



# คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

## (Code of Conduct Handbook)

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ้ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

TSR Living Solution Public Company Limited

ฉบับทบทวน ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568

## คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct Handbook)

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายเครื่องกรองน้ำ โดยเป็นบริษัทแรกที่ใช้ระบบการขายแบบขายตรง (Direct Sale) ในการจำหน่ายเครื่องกรองน้ำ บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและมีเจตนารมณ์ที่จะปฏิบัติงานภายใต้การดำเนินธุรกิจตามจรรยาบรรณและหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งสะท้อนจากวิสัยทัศน์และภารกิจในการดำเนินงานขององค์กร โดยยึดมั่นการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม มีความน่าเชื่อถือและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเพื่อสร้างความเจริญเติบโตให้กับองค์กรอย่างยั่งยืนและตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า

ด้วยเหตุนี้ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารและฝ่ายบริหารของบริษัท จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct Handbook) ของบริษัท สบาย คอนเน็กซ์ เทค จำกัด (มหาชน) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี อันเป็นมาตรฐานที่บริษัทคาดหวังจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ อันได้แก่ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานสมทบและพนักงานของผู้รับจ้าง ในการนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยถือเป็นภารกิจในหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน และจะต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในคู่มือฉบับนี้

บริษัทจะทำการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างน้อย 2 ปีครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน โดยถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน และจะต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในคู่มือฉบับนี้

นายสหัส ตริทิพบุตร

ประธานคณะกรรมการบริษัท

## สารบัญ

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| วิสัยทัศน์ (Vision).....                                                          | 4  |
| คำนิยาม.....                                                                      | 5  |
| จรรยาบรรณทางธุรกิจ .....                                                          | 6  |
| นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม .....                                   | 13 |
| นโยบายและมาตรการในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม .....                        | 15 |
| นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน.....                       | 16 |
| นโยบายสิทธิมนุษยชนและแรงงาน .....                                                 | 17 |
| นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ .....                                                 | 18 |
| นโยบายทางการเมือง.....                                                            | 19 |
| นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest).....                        | 20 |
| นโยบายการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือการบันเทิง.....                           | 22 |
| นโยบายการรักษาความลับและข้อมูลสารสนเทศ .....                                      | 24 |
| นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์.....                             | 26 |
| นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท.....                                    | 27 |
| นโยบายด้านภาษี .....                                                              | 28 |
| นโยบายการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง.....                                           | 30 |
| นโยบายและวิธีการดูแลพนักงานและผู้บริหารในการใช้ข้อมูลภายใน .....                  | 33 |
| นโยบายและกลยุทธ์เกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง .....                   | 35 |
| บทกำหนดโทษ.....                                                                   | 37 |
| เอกสารแนบ 1 แบบรายงานการเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์..... | 38 |

## วิสัยทัศน์ (Vision)

“เรามุ่งมั่นที่จะยกระดับคุณภาพชีวิตที่ทุกคนเข้าถึงได้ง่ายขึ้น”

## พันธกิจ (Mission)

ส่งมอบผลิตภัณฑ์เทคโนโลยีและอิเล็กทรอนิกส์ที่ทำให้ชีวิตในบ้าน..สมาร์ทขึ้นพร้อมแผนทางการเงินที่คุ้มค่าที่สุดเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต

## ค่านิยมองค์กร (Core Value)

I (Innovation) พร้อมสร้างสรรค์และปรับเปลี่ยนเพื่อสิ่งที่ดีกว่า

S (Service Mind) บริการด้วยใจ ดูแล ใส่ใจ

M (Moral) มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส

A (Achievement) มุ่งมั่นสู่เป้าหมายและความสำเร็จ

R (Reliable) มีความเป็นมืออาชีพ น่าเชื่อถือ ไว้วางใจได้

T (Teamwork) ทำงานเป็นทีม

## คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

“กรรมการบริษัท” หมายถึง กรรมการของบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

“ผู้บริหาร” หมายถึง พนักงานที่มีผู้ได้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องถึงปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อเสริมสร้างการเป็นผู้บริหารที่ดี และในฐานะผู้บังคับบัญชาของพนักงานจะต้องเป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

“พนักงาน” หมายถึง ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานขาย พนักงานระหว่างทดลองงานและพนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างที่แน่นอน ของบริษัทและบริษัทย่อย

“ครอบครัว” หมายถึง คู่สมรส และบุตรของกรรมการบริษัท หรือพนักงาน หรือ ญาติ หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์โดยสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ดังนี้

- คู่สมรส และบุตรของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส
- บิดา มารดา ลุง ป้า น้า อาของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส
- พี่น้องของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส
- บุตรของลุง ป้า น้า อา พี่น้องของพนักงาน รวมทั้งคู่สมรส

“ผู้เกี่ยวข้อง” หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง หรือญาติสนิท ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัท

“ลูกค้า” หมายถึง ผู้จัดหาสินค้า ผู้ให้เช่า และผู้ให้บริการ ที่ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการขายและให้บริการกับบริษัท

“ลูกค้า” หมายถึง ผู้ซื้อสินค้า ผู้ใช้งานสินค้า และผู้รับบริการของบริษัท

“ผู้ค้า/ผู้ขาย” หมายถึง ผู้จัดหาสินค้าและบริการให้กับบริษัท

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน และครอบครัว ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

## จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและกำหนดให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือและปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
5. เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
- 6.เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

## จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ได้กำหนดจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อถือปฏิบัติดังนี้

### ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการของบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”)

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานที่มีผู้ได้บังคับบัญชา นอกจากผู้บริหารจะต้องปฏิบัติในจรรยาบรรณทุก ๆ ข้อในฐานะที่เป็นพนักงานคนหนึ่งของบริษัทแล้ว ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นผู้นำที่ดีเพื่อเป็นแบบอย่างในการประพฤติ ปฏิบัติตนที่ดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไปด้วย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ ดังนี้

## 1. ความรับผิดชอบต่อกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตก้าวหน้า มีผลประกอบการที่ดี เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน จึงกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 1.1 เคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค ให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นโดยนำไปปฏิบัติให้เกิดผล
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความโปร่งใส ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 1.3 เปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ ครบถ้วนตามความจริง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและเอกสารการเงินแก่ผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง โปร่งใส ชัดเจน และเป็นธรรม
- 1.4 แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- 1.5 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

## 2. ความรับผิดชอบต่อกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อพนักงาน

กรรมการบริษัทและผู้บริหารให้ความสำคัญกับพนักงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัท ซึ่งจะมีส่วนช่วยส่งเสริม และผลักดันให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายที่จะดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีสภาพการจ้างที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 2.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2.2 จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

- 2.3 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 2.4 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผล การปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละคน โดยเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำทั่วไป
- 2.5 การแต่งตั้ง และการโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้อง กระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติ ของ พนักงานนั้น ๆ
- 2.6 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยเมตตาธรรมและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่ให้ความสำคัญต่อ การพัฒนา และจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานมี ความก้าวหน้าในอาชีพตามความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงาน อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 2.7 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ อนามัย ร่างกายและทรัพย์สิน ของพนักงานอยู่เสมอ
- 2.8 หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงใน หน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจ ของพนักงาน
- 2.9 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการ แก้ไขปัญหา
- 2.10 พนักงานมีสิทธิในการร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและ กระบวนการที่กำหนด
- 2.11 รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ จากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและ เสมอภาค
- 2.12 ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ ความ เคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล
- 2.13 ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนาสถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

- 2.14 ปฐมนิเทศให้พนักงานใหม่ได้รับทราบและเข้าใจถึงสิทธิและหน้าที่ที่พนักงานพึงได้รับจากว่าจ้างโดยยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด
- 2.15 จัดสรรสวัสดิการต่าง ๆ ที่จะช่วยเหลือและเป็นประโยชน์แก่พนักงาน ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม
- 2.16 จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออมเงินระยะยาวไว้สำหรับตนเองและครอบครัว เมื่อลาออก จากงาน เกษียณอายุ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต
- 2.17 จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยเพื่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

### 3. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อลูกค้า

กรรมการบริษัทและผู้บริหารตระหนักถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ จึงได้นำมาตรฐาน ISO 9001:2015 เข้ามาใช้ในองค์กร โดยได้กำหนดนโยบายคุณภาพไว้ว่า “บริษัทจะผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานเดียวกัน มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด” โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- 3.1 มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับการบริการอย่างมีคุณภาพที่ดีเลิศ ภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 3.2 ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ สร้างความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจให้กับลูกค้า
- 3.3 ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการ
- 3.4 ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ตรงตามความต้องการของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- 3.5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไข
- 3.6 จัดให้มีระบบรับข้อร้องเรียนจากลูกค้าเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และดำเนินการให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

- 3.7 ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
- 3.8 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า

#### 4. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

กรรมการบริษัทและผู้บริหารมีนโยบายที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ โดยดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความเกื้อหนุนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ให้การปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 4.1 เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับทุกคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้และการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- 4.2 ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกัน การบริหารเงินทุน และการชำระหนี้ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 4.3 ไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการดำเนินการที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว และยุติธรรม
- 4.4 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

#### 5. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของกติกากฎการแข่งขันที่ยุติธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 5.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 5.2 ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไม่ปราศจากความจริง

- 5.3 ไม่ละเมิดความลับ หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล

## 6. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ความมั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม อย่างถูกต้องเหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 6.1. สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- 6.2. คำนึงถึงส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
- 6.3. ดำเนินธุรกิจโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด
- 6.4. ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
- 6.5. ให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

### ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
2. พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด
3. พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบ ด้วยนโยบาย และระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท

4. พนักงานพึงมีความสมัคศมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัท
5. พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวรวมของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงานและต่อบริษัท
6. พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
7. พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
8. พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
9. พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
10. พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
11. พนักงานพึงรักษาคุณแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันควร

## นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อจะนำไปสู่ความยั่งยืน โดยปลูกจิตสำนึกแก่พนักงานในทุกหน่วยงานและทุกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามแผนนโยบายและมีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคมและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีจิตอาสาที่จะเข้าไปมีบทบาทและ/หรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิตของผู้มีส่วนได้เสียในทุกด้านให้ดีขึ้น ตลอดจนร่วมมือร่วมใจในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวันให้สอดคล้องกับแนวทางการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ลดการใช้พลังงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอต่อไป

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

**ด้านลูกค้า :** พัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณค่าต่อผู้บริโภค ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน รวมถึงการดูแลและคุ้มครองผู้บริโภค

**ด้านพนักงาน :** มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีแผนงานหรือกิจกรรมการมีส่วนร่วมของพนักงาน ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อปฏิบัติตามกฎกระทรวงแรงงานว่าด้วยเรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

**ด้านผู้ถือหุ้น :** ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของธุรกิจ สร้างมูลค่าเพิ่มและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นแนวทางการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

**ด้านคู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ :** คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกัน และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับกรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ต่อต้านการคอร์รัปชัน การมีส่วนร่วมการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

**ด้านชุมชนและสิ่งแวดล้อม:** ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณาทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อม ใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยสู่ธรรมชาติ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการ

เริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดถึงกระบวนการผลิต และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

## นิยาม

ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ หมายถึง การประกอบกิจการด้วยความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจน มีธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม มีความตระหนักถึงผลกระทบทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยพร้อมจะแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว กับการนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาบูรณาการให้เกิดการดำเนินกิจการเป็นการสร้างความสำเร็จและประโยชน์สุข อีกทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทุกเวทีการค้า ซึ่งจะเป็นผลดีต่อความยั่งยืนของกิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง

สำหรับผู้มีส่วนได้เสียของกิจการ หมายถึง พนักงาน ชุมชน สังคมบริเวณที่กิจการตั้งอยู่ รัฐบาล ลูกค้า หรือใครก็ตามที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจการและมีโอกาสสร้างผลกระทบต่อกิจการหรือได้รับผลกระทบจากกิจการ ดังนั้น ควรทำความเข้าใจว่า กิจการของเรามีใครบ้างเป็นผู้มีส่วนได้เสียทั้งในแง่บวกและแง่ลบ จึงจะสามารถดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมได้ถูกทิศทางและเกิดประสิทธิภาพ

## นโยบายและมาตรการในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักดีว่าการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้เกี่ยวข้อง บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณที่ดีต่อคู่แข่งกันเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน การดำเนินงาน ครอบคลุมการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม การผูกขาดทางการค้า หรือการใช้อำนาจเหนือตลาด การทุจริต การบิดเบือนกลไกการแข่งขัน โดยบริษัทดำเนินงานอย่างเป็นธรรม ต่อต้านการคอร์รัปชัน การมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างรับผิดชอบ ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิดเกื้อกูลกันเพื่อผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งในทางมิชอบ
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไม่มูลความเป็นจริง

### นิยาม

มาตรการในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เป็นข้อกำหนดเชิงสัญลักษณ์ จากการประกอบธุรกิจ ซึ่งหมายถึงบริษัท ผู้จำหน่าย ผู้ผลิต ผู้ส่งหรือผู้นำเข้ามาในราชอาณาจักร ผู้ซื้อเพื่อผลิตหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการอย่างหนึ่งอย่างใด ต้องดำเนินกิจการตามเงื่อนไขทางการค้าและหรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกันและยึดมั่นในความถูกต้อง การแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี โดยปฏิเสธและไม่สนับสนุนให้มีการดำเนินกิจการบนพื้นฐานการแข่งขันที่เอาเปรียบขาดความซื่อตรง โปร่งใส เป็นธรรม

## นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหามลภาวะต่าง ๆ รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใด ๆ ที่จะส่ง ผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม ให้มีความสำคัญในการลดมลพิษ ลดภาวะโลกร้อน และจะมี ส่วนร่วมในการรักษาระบบนิเวศและการรักษาธรรมชาติ โดยคำนึงถึงสุขอนามัยของพนักงานและชุมชนใน สังคม รวมทั้งการช่วยเหลือสังคมและการพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง ทางบริษัทได้จัดให้มีสภาพการทำงานและ สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้าง มิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับ นายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อ ให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ บริษัทมีกิจกรรมที่ส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง บริจาคและช่วยเหลือสถานศึกษาและ มูลนิธิต่าง ๆ ตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณาทรัพยากร กลับมาใช้ใหม่
- (2) ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณาทรัพยากร กลับมาใช้ใหม่
- (3) พัฒนาสินค้าและบริการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน
- (4) ใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัด มลพิษก่อนปล่อยสู่ธรรมชาติ
- (5) ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อม
- (6) กำหนดให้มีแผนงานหรือกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกบริษัท
- (7) บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อปฏิบัติตามกฎกระทรวงแรงงานว่าด้วยเรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการ จัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

## นิยาม

“ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” หมายความว่า การกระทำหรือ สภาพการทำงานซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจหรือสุขภาพ อนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

## นโยบายสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) เคารพในสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกันปราศจากการเลือกปฏิบัติ สนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญในด้านแรงงานโดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม และจะไม่มีส่วนร่วมกับการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน ไม่ใช่แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกายหรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขังหน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิดหรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด ทั้งนี้ บริษัทได้พัฒนาช่องทางการสื่อสารและแจ้งข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องครบถ้วนให้พนักงานอย่างทั่วถึง สนับสนุนและให้โอกาสพนักงานได้แสดงศักยภาพ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน บริษัทไม่มีการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และแรงงานผิดกฎหมาย
- (2) ส่งเสริมการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

## นิยาม

**“สิทธิมนุษยชน”** หมายความว่า ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรอง หรือคุ้มครอง ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือตามกฎหมายไทย หรือตามสนธิสัญญาที่ประเทศไทยมีพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติตาม ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรือศักดิ์ศรีความเป็นคนเป็นสิ่งที่ทุกคนมีติดตัวมาแต่กำเนิด โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมืองหรือแนวคิดอื่น ๆ เผ่าพันธุ์ หรือสังคม ทรัพย์สิน ถิ่นกำเนิด หรือสถานะอื่น ๆ

**“การเคารพสิทธิมนุษยชน”** หมายความว่า การส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของบุคคล และการปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเคารพในชีวิตและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ซึ่งกันและกัน การรู้จักคำนึงถึงชีวิตของกันและกัน การเอาใจใส่ดูแลในความทุกข์และความสุขของกันและกัน รวมทั้งช่วยเหลือซึ่งกันและกันเมื่อมีเหตุทุกข์ภัยเพื่อรักษาไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียต่อธุรกิจ

## นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) มีนโยบายให้ค่าตอบแทนแก่พนักงานตามผลงาน เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานอย่างเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งจัดให้มีสวัสดิการแก่พนักงานอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท บริษัทได้กำหนดเกณฑ์ในการวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นรายบุคคล โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) จัดให้มีเงื่อนไขในการจ้างงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามทักษะศักยภาพ
- (2) จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น
- (3) การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานจะกระทำด้วยความสุจริตใจ เสมอภาคและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
- (4) พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอต่อเนื่อง
- (5) ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานอย่างเคร่งครัด
- (6) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพถูกต้องตามกฎหมาย

## นิยาม

“สวัสดิการ” หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่หน่วยงานราชการ หรือองค์กรธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรนั้น ๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิต หรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี เพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่โดยไม่ต้องวิตกกังวล ปัญหายุ่งยากทั้งในทางส่วนตัวและครอบครัวทำให้มีความพอใจในงาน มีความรักงานและตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด สำหรับสวัสดิการที่สมบูรณ์แบบนั้นย่อม หมายถึงสวัสดิการที่ให้แก่ลูกจ้าง ทั้ง ในขณะที่ทำงาน (On – the – Job), นอกเวลาทำงานแต่ยังอยู่ในที่ทำงาน (Off – the – job within the workplace), นอกสถานที่ทำงาน (Outside the workplace) นอกจากนั้นจะต้องไม่ให้เฉพาะลูกจ้างเท่านั้น แต่จะต้องรวมถึงครอบครัวและชุมชนด้วย

## นโยบายทางการเมือง

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่เข้าไปมีส่วนในกิจกรรมทางการเมืองต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความสำคัญในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญไม่ว่าจะเป็น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

## แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) ควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองที่ดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่นักการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง
- (3) บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง

## นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest)

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และได้กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกันของบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งโดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าว โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระแล้วแต่กรณี พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการ และจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

### นิยาม

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า สถานการณ์หรือการกระทำ ที่พนักงาน ผู้บริหาร หรือกรรมการบริษัท มีผลประโยชน์ส่วนตนมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ของพนักงาน ผู้บริหาร หรือกรรมการบริษัท นั้น และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น (มหาชน) ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้า หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
- (2) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันและการทำงานที่ยึดผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก หน่วยงานที่ไม่ได้มีการประเมินผลงานโดยใช้ยอดขาย พนักงานของบริษัทหรือ

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ไม่ปฏิบัติหน้าที่ในแผนกเดียวกันหรือเป็นผู้บังคับบัญชาของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

- (3) ในกรณีที่พนักงานของบริษัทหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าทำธุรกรรมกับบริษัท เพื่อประโยชน์ของบริษัทให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปที่เสมือนกระทำกับคู่ค้าทั่วไป
- (4) กระบวนการพิจารณาและการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รายการเกี่ยวโยงกันหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัดและรอบคอบ โดยกรรมการผู้บริหาร และ/หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้อง จะต้องไม่อยู่ร่วมในการพิจารณา หากในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้บุคคลดังกล่าวเข้าชี้แจงข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณาแล้ว จะงดออกเสียงและไม่แสดงความคิดเห็นใด ๆ ในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการดังกล่าว เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณา
- (5) การเข้าทำรายการทางธุรกิจจะต้องกระทำการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)
- (6) ในกรณีที่ได้กระทำการ หรืออยู่ภายใต้สถานการณ์ที่สงสัยว่า หรือผู้อื่นเห็นว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเปิดเผยรายการที่สงสัยดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่กำหนด และนำส่งเลขานุการบริษัท โดยทันที เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) หรือไม่และควรดำเนินการอย่างไร

## นโยบายการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือการบันเทิง

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ประสงค์ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือปกติประเพณีนิยม ในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งผู้รับพึงพิจารณา ในกรณี กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับของขวัญในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูงพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและส่งคืน กรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติ จากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของบริษัท

### นิยาม

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่นักเพื่ออภยาศัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานรับ ขอรับเรียไร ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน เงินรางวัลใด ๆ จากคู่ค้า เจ้าหนี้ หรือผู้มีส่วนได้เสียที่ทำธุรกิจกับบริษัท
- (2) การขอสนับสนุนในรูปเงินหรือสิ่งของ สามารถกระทำได้ในรูปองค์กรกับองค์กร โดยต้องได้รับการลงนามอนุมัติจาก ประธานบริษัทและกรรมการผู้จัดการ เท่านั้น
- (3) เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับไม่เกิน 2,000 บาท และ/หรือ มีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือระหว่างองค์กร
- (4) กำหนดให้ผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไปเป็นผู้แทนองค์กรในการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด และนำส่งกรรมการผู้จัดการ ผ่านสำนักงานเลขานุการบริษัท ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

- (5) เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานเป็นผู้แทนองค์กรในการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่ เหตุสุดวิสัย อนุลอมให้ผู้บริหารที่ต่ำกว่า 1 ชั้น (สายงานตนเองหรือสายงานอื่น) เป็นผู้แทนรับมอบ และรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงทราบทันที

### **ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติในการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด**

- (1) การให้สิ่งของ กำหนดให้ในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น บริษัทโดยแผนกจัดซื้อ เป็นผู้ดำเนินการจัดหาซึ่งกำหนดราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท และจัดให้มีการสำรวจ/ตรวจสอบความเหมาะสมก่อนดำเนินการ เพื่อป้องกันการนำไปสู่การทุจริต คอรัปชัน
- (2) กำหนดให้ผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป เป็นผู้แทนองค์กร ในการมอบสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

## นโยบายการรักษาความลับและข้อมูลสารสนเทศ

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) มีนโยบายในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและวิธีการดูแลกรรมกรบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการรักษาความลับของบริษัทโดยไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก ซึ่งข้อมูลดังกล่าวยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน โดยให้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสม ซึ่งรวมถึงการควบคุมดูแลจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ พนักงานจะต้องไม่นำข้อมูลที่ได้รับทราบหรือจัดทำขึ้นจากหน้าที่การงานในบริษัทไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตน

การรักษาความลับของข้อมูลนี้ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ซึ่งหมายความว่ารวมถึง ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และผลประโยชน์ ด้วยข้อมูลดังกล่าวจะสามารถ เผยแพร่ให้บุคคลภายในหรือภายนอกบริษัทเพื่อใช้งานได้เมื่อมีความจำเป็นอย่างยิ่งเท่านั้น พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนี้ต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งและพึงรักษาความลับอย่างเคร่งครัด

กำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลงพร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อมซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้ การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

บริษัทมีนโยบายในการจัดการข้อมูลในบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นและถูกต้องและเหมาะสมต่อสาธารณะตามแต่โอกาส

## นิยาม

การรักษาความลับ หมายถึงการรับรองว่าจะมีการเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ และผู้ที่มีสิทธิ์เท่านั้นจึงจะเข้าถึงข้อมูลนั้นได้ เนื่องจากข้อมูลบางอย่างในองค์กรมีความสำคัญ และไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกองค์กรได้ ช่วยลดความเสี่ยงต่อการถูกคุกคามของระบบ ถือเป็นการปกป้องความมั่นคงปลอดภัยของระบบและตัวองค์กรเอง

## นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) กำหนดให้พนักงานของบริษัททุกคนต้องให้ความเคารพ และไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ทุกประเภท

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

- (1) ไม่สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง
- (2) ดูแลรักษางาน ข้อมูล สูตร สถิติ โปรแกรม วิธีการ กระบวนการ และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบริษัทไม่ให้ถูกล่วงละเมิด และไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากทางบริษัท หากพบการกระทำที่เป็นหรืออาจเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาให้แจ้งข้อมูลดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชารับทราบ

### นิยาม

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจจะแสดงออกในรูปแบบของสิ่งที่จับต้องได้ เช่น สินค้าต่าง ๆ หรือในรูปของสิ่งที่จับต้องไม่ได้ เช่น บริการ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจ กรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรม เป็นต้น

## นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) กำหนดให้พนักงานของบริษัททุกคนพึงใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

### นิยาม

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินที่เคลื่อนที่ได้ และเคลื่อนที่ไม่ได้ เช่น สัมหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินอื่นใด ที่บริษัทเป็นเจ้าของ หรือเป็นผู้รับผิดชอบครอบครอง ดูแลรักษา

## นโยบายด้านภาษี

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โวลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) และบริษัทในเครือ ใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านภาษี รวมถึงการประเมินความเสี่ยง และการวางแผนด้านภาษีอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีทิศทางและวิธีการที่สอดคล้องกันในกลุ่มบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร รวมทั้งเพื่อสร้างความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทและประเทศชาติ โดยการดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านภาษี การวางแผนภาษี และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนกำหนดแนวทางในการดำเนินการด้านภาษีให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

#### (1) การวางแผนและแนวทางปฏิบัติด้านภาษี

- 1.1) วางแผนและบริหารจัดการด้านภาษีให้เป็นไปตามที่กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและแนวทางของกฎหมาย เพื่อประโยชน์สูงสุดทางด้านภาษีแก่องค์กร ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท และบริษัทในเครือซึ่งดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- 1.2) เปิดเผยนโยบายด้านภาษี ข้อมูลด้านภาษีตามที่กฎหมาย และกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 1.3) นำส่งภาษีอากรในระยะเวลา ตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงบริหารจัดการการจ่ายภาษีและการขอคืนภาษีเพื่อให้เกิดสภาพคล่องสูงสุดแก่องค์กร
- 1.4) ธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในเครือ จะกำหนดราคาโอนโดยยึดหลักเสมือนการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่มีได้มีความเกี่ยวข้องกัน (Arm’s Length Principle) เพื่อให้การเสียภาษีเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และสอดคล้องกับหน้าที่งานที่ทำและกลยุทธ์ทางธุรกิจ
- 1.5) พิจารณาผลกระทบทางภาษีต่อโครงการลงทุนใหม่ หรือธุรกรรมทางธุรกิจใหม่ก่อนลงทุนหรือทำธุรกรรม โดยปรึกษาผู้รับผิดชอบด้านภาษีและ/หรือที่ปรึกษาภาษีอากร เพื่อให้โครงการหรือธุรกรรมใหม่นั้นถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งพิจารณาสิทธิประโยชน์ทางภาษีหรือมาตรการยกเว้นภาษีที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

1.6) ให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านภาษี ซึ่งรวมถึง การระบุ ประเมิน บริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ

(2) การประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการ

จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษีที่มีทักษะและความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านภาษี เพื่อให้การดำเนินการด้านภาษีถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และประสานงาน/ให้ข้อมูลด้านภาษีกับหน่วยงานราชการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงและตรงไปตรงมา

(3) การให้ความรู้ และให้คำปรึกษาด้านภาษี

3.1) จัดให้มีที่ปรึกษาภาษีหรือผู้เชี่ยวชาญด้านภาษีเพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับภาษี และการวางแผนภาษี ให้ถูกต้องตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

3.2) ให้ความรู้/คำปรึกษาเกี่ยวกับภาษี กับหน่วยงานต่าง ๆ และพนักงานภายในบริษัท เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายภาษีอากร

3.3) จัดให้มีการศึกษา ประเมินความเสี่ยงและพิจารณาผลกระทบทางภาษีอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อมีนโยบายด้านภาษีใหม่หรือกฎหมายออกใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ

(4) การจัดการด้านภาษีสำหรับธุรกรรมพิเศษ

บริษัทในเครือต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงเนื้อหาของโครงการหรือธุรกรรมพิเศษก่อนที่จะดำเนินการ เพื่อบริษัทจะให้ความเห็นและวางแผนภาษีที่เหมาะสมกับโครงสร้างและนโยบายด้านต่าง ๆ ภายในบริษัท เพื่อให้บริษัทในเครือนำไปปฏิบัติโดยสอดคล้องกัน ธุรกรรมพิเศษ เช่น

- การซื้อ/ขาย/ควบรวมกิจการ
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างธุรกิจ
- การจัดตั้ง/เลิกบริษัท
- การเพิ่ม/ลดทุนจดทะเบียน
- การทำธุรกรรมรูปแบบใหม่ที่มีมูลค่าที่เป็นสาระสำคัญของแต่ละกิจการ

บริษัทสนับสนุนส่งเสริมให้บริษัทและบริษัทในเครือถือปฏิบัติตามนโยบายด้านภาษีนี้อย่างสม่ำเสมอ

หน่วยงานบัญชีเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสอบทานนโยบายด้านภาษีอย่างสม่ำเสมอ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

## นโยบายการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) กับผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างให้เป็นไปอย่างราบรื่น อันครอบคลุมถึงการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจอันมาจากประเด็นทางกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของบริษัท และบริษัทย่อย คู่ค้า (ซัพพลายเออร์) ด้วยความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงจริยธรรมจะส่งผลให้ธุรกิจมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และมุ่งหวังเพื่อพัฒนาการทำงานและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง ในผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ทางบริษัทจึงยึดถือเอาหลักการในการดำเนินธุรกิจนี้ใช้ในการดำเนินธุรกิจของผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างของบริษัทเช่นกัน โดยนโยบายในการจัดซื้อจัดจ้างมี ดังนี้

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

#### (1) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

##### 1.1) การบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องมีระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสามารถถ่ายทอดให้บริษัทรับทราบถึงการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพได้

##### 1.2) การกำจัดของเสีย สารเคมีและวัตถุอันตราย

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการ การรักษา การปล่อย หรือการกำจัดของเสีย สารเคมีรวมถึงวัตถุอันตรายที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่ใช้บังคับ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

#### (2) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

##### 2.1) อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องจัดให้มีนโยบายด้านสุขภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมถึงจัดให้มีเครื่องป้องกันส่วนบุคคลให้กับลูกจ้างอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ลูกจ้างสามารถนำเสนอประเด็นปัญหาด้านความปลอดภัยในการทำงานโดยไม่ถือว่าเป็นการกระทำที่ขัดต่อระเบียบวินัย

##### 2.2) การป้องกัน เติร์มตัว และตอบสนองสถานะฉุกเฉิน

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องมีการประเมินสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมถึงมีการวางแผน และมีวิธีปฏิบัติที่รองรับการตอบสนองสถานะเหล่านั้น เพื่อช่วยลดผลกระทบจากสถานการณ์

ดังกล่าว

**2.3) การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม**

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องไม่สร้างความไม่เท่าเทียมในการจ้างงาน หรือการเลือกปฏิบัติ อันมาจากการแข่งขัน การกีดกันแบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ อายุ ศาสนา เพศ รสนิยมทางเพศหรือความพิการ หรือการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันในรูปแบบใด ๆ

**2.4) แรงงานและแรงงานเด็ก**

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องไม่จ้างแรงงานที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ ตามที่กฎระเบียบของประเทศกำหนด โดยแรงงานจะต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 15 ปี รวมถึงจะต้องไม่จ้างแรงงานที่เกิดจากการบังคับหรือไม่เต็มใจในรูปแบบใด ๆ

**2.5) เงื่อนไขการทำงาน**

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นที่บังคับใช้และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงาน รวมถึงชั่วโมงการทำงาน ค่าตอบแทน และการเลิกจ้าง

**3. การมีหลักจริยธรรมทางธุรกิจ**

**3.1) การปฏิบัติตามข้อบังคับ**

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงกฎระเบียบที่บังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจ และใบอนุญาตที่จำเป็นในประเทศที่มีการดำเนินการอยู่

**3.2) คอร์รัปชัน และการติดสินบน**

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องไม่สนับสนุนการคอร์รัปชัน และการติดสินบนทั้งกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชนอื่น ๆ

**3.3) รางวัล ของขวัญ**

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องรับทราบว่าพนักงานบริษัทจะไม่มี การให้หรือรับของขวัญ รางวัล ของที่ระลึกอันจะส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินงาน หรือก่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม เว้นเสียแต่ว่าเป็นของขวัญที่ให้ตามธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจ

**3.4) การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม**

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างจะต้องไม่สร้างสถานการณ์ที่ไม่ก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการแข่งขันของธุรกิจ

**3.5) การรักษาความลับทางการค้า**

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องมีการกระทำและกระบวนการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท และบริษัทในเครือ คู่ค้า (ซัพพลายเออร์)

3.6) การเปิดเผยข้อมูล

ผู้ขายและ/หรือผู้รับจ้างต้องมีการเปิดเผยข้อมูลทั้งในด้านธุรกิจ สิ่งแวดล้อม กิจกรรมสังคม โครงสร้าง รวมถึงผลประกอบการโดยมีความสอดคล้องตามกฎหมายอย่างถูกต้อง

## นโยบายและวิธีการดูแลพนักงานและผู้บริหารในการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) มีนโยบายห้ามกรรมการบริษัทและผู้บริหารนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้ในการซื้อขายหลักทรัพย์ รวมทั้งเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ กรรมการบริษัทและผู้บริหารที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัท รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทและผู้บริหารดังกล่าวต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ซึ่งบริษัทได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลงพร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

### มาตรการลงโทษ

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี

### นิยาม

มาตรา 241 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ กำหนดว่าในการซื้อหรือขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอกโดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชนและตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำได้กล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำได้กล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ บุคคลตามวรรคหนึ่งให้รวมถึง

- (1) กรรมการ ผู้จัดการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทที่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือบริษัทที่มีหลักทรัพย์ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์
- (2) ผู้ถือหลักทรัพย์ของบริษัทที่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์หรือบริษัทที่มีหลักทรัพย์ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ที่ถือหลักทรัพย์ตามมูลค่าที่ตราไว้เกินร้อยละห้าของทุนจดทะเบียน ในกรณีนี้ให้คำนวณมูลค่าหลักทรัพย์ของผู้ถือหลักทรัพย์ โดยนับหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของผู้ถือหลักทรัพย์ดังกล่าวรวมเป็นหลักทรัพย์ของผู้ถือหลักทรัพย์ด้วย
- (3) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือกรรมการ ผู้จัดการ หรือพนักงานของตลาดหลักทรัพย์ หรือศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือฐานะที่สามารถล่วงรู้ข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์อันได้จากการปฏิบัติหน้าที่
- (4) ผู้ใดซึ่งเกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ และหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ หรือศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์

## นโยบายและกลยุทธ์เกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โวลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ใช้เป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กร คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรต้องมีความรู้ ความเข้าใจถึงความหมายของความเสี่ยงที่ถูกต้องตรงกัน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถมองความเสี่ยงไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ และการวางแผนขององค์กรได้ในทุกระดับ

### แนวทางปฏิบัติที่ดี

การบริหารความเสี่ยงในองค์กร (Enterprise Risk Management) เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นโดยฝ่ายบริหารเพื่อประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ทั่วทั้งองค์กร โดยออกแบบมาระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นมีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นผลการดำเนินงานต่าง ๆ ซึ่งสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกได้ 5 ประเภท คือ ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงทางการปฏิบัติงาน-ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กรและความเสี่ยงด้านกฎหมาย และข้อกำหนดผูกพันบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทอาจเพิ่มความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ทั้งภายในและภายนอก

- (1) ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: SR) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานและนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร โดยแหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ 2 ประเภท คือ
  - 1.1) ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ ภาวะการณ์การแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงนโยบาย กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจัยทางเศรษฐกิจ และปัจจัยทางการเมือง
  - 1.2) ปัจจัยความเสี่ยงภายใน ได้แก่ ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบต่อหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยีสำหรับการให้บริการ เป็นต้น
- (2) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk: FR) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียง

- (3) ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk: OR) หรือความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน คือ ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการควบคุมที่ดี โดยอาจเกี่ยวข้องกับ กระบวนการปฏิบัติงานภายในคน ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก
- (4) ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร (Compliance Risk: CR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือ กฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- (5) ความเสี่ยงด้านสังคมและหรือสิ่งแวดล้อม (Social and Environmental Risk: SR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากสังคมและสิ่งแวดล้อมได้แก่การเปลี่ยนแปลงของ ภูมิอากาศ โลกที่มีแนวโน้มร้อนขึ้นหรือการแพร่ระบาดของโรคบางโรค หรือการอพยพของคน จากชนบทเข้าสู่ตัวเมือง ความคาดหวังและความเกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพิ่มเติม เป็น กลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใหม่ที่เพิ่มเติมขึ้นไปจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดั้งเดิมที่มีอยู่แล้ว เช่น องค์กรคุ้มครองสิ่งแวดล้อม กลุ่มคุ้มครองสิทธิ เด็กและสตรี เป็นต้น

หน่วยงานบริหารความเสี่ยงเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน ควบคุม ติดตามตรวจสอบ สม่ำเสมอ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

## นิยาม

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการ ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กรในที่สุด ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงินได้หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียง องค์กร

การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการ ที่ปฏิบัติโดย คณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดย กระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบ ต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุ สมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

## บทกำหนดโทษ

บริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดหากพบว่ามี การฝ่าฝืนหรือการกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัทจะ พิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแต่กรณี กรณีที่ฝ่ายบริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนใน ลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของ บริษัท และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุป เรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินใจความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตาม ความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็น อย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวินัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อพิจารณาหาข้อสรุป และกำหนดโทษต่อไป

### การกำหนดโทษ

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ตัดค่าจ้าง
4. พักงาน
5. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

1. ได้รับและอ่าน “คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ” แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจและตกลงยึดถือ “คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ” ของบริษัท เป็นหลักปฏิบัติใน การดำเนินงาน

ลงชื่อ .....

( )

วันที่ .....

## เอกสารแนบ 1

### แบบรายงานการเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุด โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องเปิดเผยเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”)

รายงานฉบับนี้เป็นรายงานประเภท (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง ☐ )

☐ รายงานประจำปี ณ สิ้นปี ☐ รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ ☐ รายงานครั้งแรก

ข้าพเจ้าได้อ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และข้อความในแบบรายงานการเปิดเผยรายการเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ฉบับนี้ อย่างครบถ้วน และทำความเข้าใจอย่างดีแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงาน ดังต่อไปนี้ : -

[โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง ☐ และ รวมทั้งเพิ่มเติมข้อมูลอื่น ๆ หากจำเป็น (ถ้ามี)]

- ☐ ข้าพเจ้า **ไม่มี** รายการเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)
- ☐ ข้าพเจ้า **มี** รายการเกี่ยวโยงกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้
- ☐ มีการทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป ระหว่างบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) กับ
- ☐ ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง
- ☐ ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุชื่อ).....
- ☐ บุคคลที่เกี่ยวข้อง /ญาติสนิท\* หรือผู้แทนของข้าพเจ้า

ชื่อ.....นามสกุล.....  
เกี่ยวข้องเป็น.....(\* บุคคลที่เกี่ยวข้อง / ญาติสนิท หมายถึง คู่สมรส บิดา มารดา บุตร และบุตรบุญธรรม)

ข้าพเจ้าขอรายงานดังต่อไปนี้ [กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)]

1. รายละเอียดของรายการที่อาจเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ทีเอสอาร์ ลิฟวิ่ง โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”)

2. วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายงานฉบับนี้ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) ถูกต้อง / เป็นจริง ทุกประการ

ผู้รายงาน :

(.....)

ตำแหน่ง :

.....

วันที่ :

.....