



TIPCO
ASPHALT



จรรยาบรรณ กลุ่มบริษัททีพีโก้แอสฟัลท์

แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ
ที่ยึดมั่นต่ออุดมการณ์ของกลุ่มบริษัททีพีโก้แอสฟัลท์



อุดมการณ์คุณค่าหลักองค์กรในการดำเนินธุรกิจ

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์เติบโตก้าวหน้าอย่างมั่นคงจนถึงปัจจุบันได้ ด้วยอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติและให้ความสำคัญเสมอมา เพื่อให้เกิดการประสานพลังของทุกคนในองค์กรมุ่งมั่นให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสร้างให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยพนักงานทุกคนต้องมีความเข้าใจในคุณค่าหลักของกลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์ที่จะกล่าวต่อไปนี้ เพื่อแสดงถึงสัญญาที่มีร่วมกันในการดำเนินธุรกิจตามวิสัยทัศน์และนำมาปฏิบัติเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงมาตรฐานการดำเนินงานของกลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์

ทีมเด่น:

- ประสานความเก่งของแต่ละคนเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน
- รู้และเข้าใจงานของตนเป็นอย่างดี
- เชื่อมมั่นในกันและกัน
- ทำอย่างถูกต้องและรวดเร็วให้สุดความสามารถ
- เป็นเจ้าของงานร่วมกัน
- แบ่งปันรางวัลและความสำเร็จร่วมกัน
- ยินดีกับทุกๆความสำเร็จไม่ว่าเล็กหรือใหญ่

เน้นคุณธรรม:

- ปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจรรยาบรรณ
- ไม่ยอมรับการประพฤติมิชอบในหน้าที่และการกระทำผิดกฎหมาย
- เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

ปฏิบัติรอบคอบ:

- เคารพความเสียงอย่างรอบคอบและป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
- ตัดสินใจด้วยกระบวนการคิดวิเคราะห์โดยอาศัยข้อมูลที่เชื่อถือได้ วิจารณ์ญาณ ประสพการณ์และเทคโนโลยี

มอบรักษาคำมั่น:

- ยึดเป้าหมายองค์กรเป็นอันดับแรก
- มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ
- ตระหนักถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
- ทুমเททั้งกายและใจให้ทุกงานสำเร็จ

สร้างสรรค์เปลี่ยนแปลง:

- เปิดรับความคิดเห็น
- กล้าเปลี่ยนแปลง
- น้อมรับคำแนะนำรับฟังอย่างตั้งใจ
- ประสานความคิดที่แตกต่างและหลากหลาย

นิยามในจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นต่ออุดมการณ์ของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “จรรยาบรรณ”

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ หรือ “Tipco Asphalt” หมายถึง

1. บริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน)
2. บริษัทย่อยของบริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน) ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

บริษัท หมายถึง บริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทย่อย หมายถึง

1. บริษัทหรือนิติบุคคลที่บริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน) เป็นเจ้าของ หรือถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัท หรือนิติบุคคลนั้นเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือหุ้นเองโดยตรงหรือโดยถือหุ้นโดยอ้อม หรือ
2. บริษัทหรือนิติบุคคลที่บริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทหรือนิติบุคคลนั้น

กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการของบริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน)

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการของบริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าหรือสูงกว่าไม่ว่าจะเรียกชื่อตำแหน่งอย่างไร

พนักงาน หมายถึง ผู้ที่ทำสัญญาจ้างแรงงานหรือสัญญาจ้างพิเศษกับกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์

ครอบครัวและสมาชิกในครอบครัว ได้แก่ บิดามารดา พี่น้องร่วมสายโลหิต คู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมาย บุตรธิดาทั้งร่วมสายโลหิต และบุตรธิดาบุญธรรม

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ในด้านต่างๆ เช่น กรรมการบริษัท พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่สัญญา ผู้รับเหมา คู่แข่งขัน เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ สังคมชุมชนรอบโรงงาน เป็นต้น

แนวทางจรรยาบรรณ

บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

กรรมการบริษัทฝ่ายบริหารและพนักงานกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ทุกคน

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

กรรมการบริษัทฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำเกี่ยวกับจรรยาบรรณดังต่อไปนี้

1. ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้และนำไปปฏิบัติตามโดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
2. ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทฯจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาที่ติดตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังตามความเหมาะสม
4. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศ หรือก่อนเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทฯ กรรมการ และพนักงานทุกคนจะได้รับจรรยาบรรณและการแจ้งให้ทราบถึงจรรยาบรรณฉบับนี้และลงนามรับทราบเพื่อเป็นหลักฐานในการยอมรับที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้
5. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทฯกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
6. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
7. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทฯได้รับมอบหมาย
8. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นความถูกต้องและต้องปฏิบัติ

ข้อพึงปฏิบัติ

กรรมการบริษัทฯ ฝ่ายบริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวกับลูกค้าและผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า ส่วนราชการ คู่ค้าทางธุรกิจ สังคมสิ่งแวดล้อมสุขภาพความปลอดภัย และการต่อต้านคอร์รัปชันดังต่อไปนี้

1. ลูกค้าและผู้บริโภค

หลักการ

กลุ่มบริษัทปิปโก้เอสพีแอลมุ่งมั่นในการนำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพเหมาะสมกับราคา สามารถใช้งานได้ตามความเหมาะสม ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดี ตลอดจนให้ความรู้และสร้างความตระหนักแก่ลูกค้าและผู้บริโภคเพื่อยกระดับการจัดซื้ออย่างเป็นธรรมและการบริโภคอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

- ผลิตสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงวงจรชีวิตของสินค้า และลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการเช่น ราคา คุณภาพผลิตภัณฑ์ คุณลักษณะต่างๆด้านสุขภาพและความปลอดภัย เป็นต้น อย่างเป็นจริงไม่เบี่ยงเบนเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของลูกค้าและผู้บริโภค
- คุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภคผ่านกระบวนการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์
- ให้การบริการสนับสนุนอย่างฉับไวเพื่อยุติข้อร้องเรียนและข้อขัดแย้งกับผู้บริโภค
- ปกป้องข้อมูลเพื่อรักษาสิทธิและความเป็นส่วนตัวของลูกค้าและผู้บริโภค

ข้อพึงระวัง

- 1) ความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าต้องไม่ลดทอนความสามารถในการทำธุรกิจอย่างมืออาชีพ
- 2) ใช้ความระมัดระวังในการให้การรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองที่เกินความจำเป็น เช่นกรณีการเลี้ยงอาหารเย็นเป็นครั้งคราวจัดว่ายอมรับได้ แต่การเลี้ยงรับรองอย่างหรูหราหรือการจ่ายเงินให้ไปเดินทางท่องเที่ยวจัดว่าไม่สามารถยอมรับได้

2. การแข่งขันทางการค้า

หลักการ

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์เชื่อมั่นในระบบการค้าเสรี และการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจบนหลักกฎหมาย และความเคารพต่อสิทธิตามกฎหมายและทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริมการพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมให้มีความก้าวหน้า และสร้างประโยชน์ต่อลูกค้าและสังคมโดยรวม กลุ่มบริษัทฯจะไม่กระทำการใด ๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค

แนวปฏิบัติ

- ไม่กลั่นแกล้งหรือให้ร้ายคู่แข่งทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ข่มขู่ไม่กีดกันทางการค้าอันจะทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม
- รักษาความสัมพันธ์กับคู่แข่งด้วยความระมัดระวังเนื่องจากคู่แข่งอาจเป็นลูกค้าของบริษัทในกลุ่มได้
- ไม่เปิดเผยข้อมูลนโยบายด้านราคา เงื่อนไขสัญญา รายการสินค้า การวิจัยตลาด แผนการผลิต กำลังการผลิต หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือความลับของบริษัท
- ไม่ล่วงละเมิดสิทธิตามกฎหมายของคู่แข่ง
- ไม่ทำความตกลงใดๆกับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค
- ไม่ทำความตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีผลเป็นการจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้าหรือการใช้บริการ ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค
- ไม่กำหนดราคา หรือเงื่อนไขการขายสินค้า หรือบริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

3. ส่วนราชการ

หลักการ

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์เคารพในการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจรรยาบรรณ ด้วยการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม ยึดหลักความสุจริตโปร่งใสในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและองค์กรภายนอก

แนวปฏิบัติ

- ทำธุรกิจกับส่วนราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมาและเป็นมิตรไมตรี เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการในสิ่งที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
- ไม่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ของรัฐในการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต

- ไม่ให้ของขวัญหรือของกำนัลแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่คนส่วนใหญ่ให้ตามประเพณีโดยของกำนัลที่ให้จะต้องเป็นของที่มีคุณค่าและมีมูลค่าไม่สูงเกินไปตามแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่ยอมรับได้ และดำเนินการสอดคล้องกับผังอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ
- ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการในการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม

ข้อพึงระวัง

- 1) ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้รางวัลการบริจาคการจัดเลี้ยงพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐในประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจ
- 2) การทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

4. คู่ค้าทางธุรกิจ

หลักการ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ให้ความสำคัญและพยายามอย่างยิ่งในเลือกคู่ค้าทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดหาอย่างโปร่งใส จากผู้เสนอขายที่มีการแข่งขันตามความเหมาะสมพร้อมทั้งส่งเสริมคู่ค้าให้ยึดหลักจริยธรรมและมาตรฐานการดำเนินธุรกิจที่ดี

แนวปฏิบัติ

- การจัดหาคำสั่งซื้อต้องปฏิบัติและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ระเบียบข้อกำหนดและกระบวนการของบริษัทฯ
- เลือกคู่ค้าทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมโดยเลือกซื้อสินค้าจากผู้เสนอขายสินค้าที่มีการแข่งขันตามความเหมาะสมทั้งในด้านราคา บริการ เทคโนโลยีและคุณภาพ และเก็บบันทึกข้อมูลเพื่อสามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง
- ในการจัดหา ให้พิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล(หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของบริษัทฯ)
- ห้ามจัดหาจัดซื้อดำเนินการเช่าระยะยาวที่เกี่ยวกับบอสังหาริมทรัพย์อุปกรณ์และวัสดุติดกับพนักงานหรือสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน ยกเว้นกรณีจำเป็นยิ่งซึ่งต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรรมการผู้จัดการใหญ่

ข้อพึงระวัง

- 1) การเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการที่เป็นญาติพี่น้องหรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์
- 2) การไม่คำนึงถึงมาตรฐานต่างๆที่คู่ค้าพึงมี เช่น มาตรฐานแรงงาน มาตรฐานสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น
- 3) ผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจได้รับการคัดเลือกคู่ค้า เช่น การรับของกำนัลที่ไม่เหมาะสม

5. สังคมสิ่งแวดล้อมสุขภาพและความปลอดภัย

หลักการ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ยึดถือแนวทางในการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกมิติทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม ยึดหลักมาตรฐานสากลด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สุขภาพและความปลอดภัยรวมถึงการแบ่งปันให้กับชุมชนเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

แนวปฏิบัติ

5.1 ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคมชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของกลุ่มบริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ รวมถึงสนับสนุนการสร้างงานให้แก่คนในชุมชนเพื่อส่งเสริมรายได้และมาตรฐานความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
- เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมทั้งการเสนอความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐานหรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- ให้ความร่วมมือในการลดและการกำจัดขยะหรือของเสียด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
- ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยก่อนที่จะมีการลงทุนหรือร่วมลงทุนในกิจการใดๆ

ข้อพึงระวัง

- 1) การเพิกเฉยต่อข้อร้องเรียนของชุมชน
- 2) การเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องสู่สาธารณะ
- 3) การจัดการกับขยะอันตรายผิดวิธี

5.2 ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

- ใช้ทรัพยากรธรรมชาติหรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของกลุ่มบริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์
- ผู้ที่รับผิดชอบต่อการกระบวนการผลิตหรือเครื่องจักรมีหน้าที่ดูแลปรับปรุงและบำรุงรักษากระบวนการผลิตให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

ข้อพึงระวัง

- 1) การฟื้นฟูทรัพยากรโดยไม่ตระหนักถึงระบบนิเวศเดิมที่มีอยู่
- 2) การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างไม่คุ้มค่า
- 3) กระบวนการผลิตที่มีของเสียจากกระบวนการผลิตมากกว่าปกติ

5.3 ด้านสุขภาพและความปลอดภัย

- เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงานตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงาน
- ผู้ที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือสุขภาพต้องศึกษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตรายนั้น และปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยตามมาตรฐานของกลุ่มบริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์
- ในการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดที่มีความเสี่ยง หากไม่มีความแน่ใจในผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นให้หยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้น และให้ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญโดยทันที
- รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย

ข้อพึงระวัง

- 1) การไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่มีการกำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติงาน
- 2) การขับชื้ออย่างไม่ปลอดภัย
- 3) การใช้งานอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ไม่ถูกต้อง
- 4) การทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือเครื่องมือเครื่องจักรโดยไม่ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งาน
- 5) การไม่รายงานอุบัติเหตุที่เกิดในสถานที่ทำงาน
- 6) การไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบปฏิบัติว่าด้วยสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

6. การต่อต้านคอร์รัปชัน

หลักการ

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์มีความมุ่งมั่นในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดแนวทางป้องกันการคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมห่วงโซ่คุณค่า เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตคอร์รัปชันและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับกลุ่มบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้องเมื่อต้องติดต่อ หรือมีธุรกรรมกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน
- ทำการบันทึกการดำเนินการตามขั้นตอนและต้องเก็บรักษาบันทึกและเอกสารต่างๆไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ข้อพึงระวัง

- 1) ไม่สนับสนุนหรือชี้แนะให้บุคคลใดๆทำลายบันทึกหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 2) ไม่เสนอหรือจ่ายเงินหรือของกำนัลใดๆเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ราชการ ข้าราชการการเมือง พนักงานท้องถิ่น พนักงานของหน่วยงานเอกชน หรือตัวแทนของบุคคลเหล่านั้น

7. พนักงาน

หลักการ

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์มีความเชื่อมั่นว่าองค์กรจะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนได้ ด้วยการมีพนักงานอันเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานต่างๆ เราจึงมุ่งมั่น ส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถทักษะของพนักงาน รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสริมสร้างชื่อเสียงอันดีและความน่าเชื่อถือขององค์กร ดังแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

7.1 การรักษาความเป็นส่วนตัว

- สิทธิเสรีภาพของพนักงานทุกคนภายในบริษัทฯ ได้รับความคุ้มครองตามหลักสิทธิมนุษยชนเพื่อไม่ให้เกิดการถูกละเมิดความเป็นส่วนตัว
- เก็บรักษาประวัติส่วนบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับการจ้างงานข้อมูลด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาลในชั้นความลับ

- การเปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวพนักงานจะเปิดเผยเฉพาะกับผู้ที่มีหน้าที่จำเป็นต้องรู้และเป็น การกระทำตามหน้าที่ที่สุจริต หรือเมื่อได้รับความยินยอมจากพนักงานแล้วเท่านั้น ยกเว้นแต่จะเป็นการ เปิดเผยโดยเหตุผลทางกฎหมายหรือเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

ข้อพึงระวัง

- 1) การส่งข้อมูลหรือการกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 2) การเปิดเผยข้อมูลการทำงานแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

7.2 การปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม

- ให้ความสำคัญและตระหนักถึงสิทธิความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อ บุคคลใดบุคคลหนึ่งอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความต่างในเรื่องของร่างกาย หรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ เพศ ศาสนา อายุ การเป็นผู้ด้อยโอกาสในสังคม หรือเรื่องอื่นๆตามหลักสิทธิมนุษยชน
- ในการปฏิบัติหน้าที่ที่หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานการณ์การศึกษา หรือ เรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง
- กระบวนการคัดเลือกพนักงานเข้าทำงานการพัฒนาบุคลากร และการเลื่อนตำแหน่งต้องดำเนินการ อย่างถูกต้องและเป็นธรรม
- ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพให้เกียรติและเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

ข้อพึงระวัง

- 1) การแอบอ้างใช้ชื่อบุคคลอื่นโดยมีเจตนาให้เกิดความเอนเอียงในการตัดสินใจ
- 2) การเล่าเรื่องตลก หรือล้อเลียน เกี่ยวกับความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือ การศึกษา

7.3 การให้เกียรติและการต่อต้านการล่วงละเมิดทางเพศ

- การคุกคามทางจิตใจและทางเพศทุกรูปแบบการข่มขู่และการข่มขู่รังแกเป็นสิ่งซึ่งห้ามปฏิบัติ
- มีวินัยประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและประเพณีอันดีงามอย่างถูกต้องไม่ว่าจะระบุไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตามและมีจิตสำนึกที่จะประพฤติปฏิบัติเช่นนั้นตลอดไป
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆอันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชาและพนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาพึง ปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงานและเป็นแบบอย่างอันดี

ข้อพึงระวัง

- 1) พนักงานพึงรักษาเกียรติของตนให้เหมาะสมละเว้นจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายทั้งปวง

7.4 การดำเนินการด้านการเมือง

- วางตัวเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่สนับสนุนฝ่ายการเมืองใดหรือพรรคการเมืองใดๆในระหว่างการ ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจและในขณะเดียวกันก็เคารพต่อความเห็นส่วนตัวในเชิงการเมือง
- หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลาว่าง
- ให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพของพนักงานในการใช้สิทธิทางการเมือง เช่น การลงคะแนนเสียง เลือกลงตั้ง เป็นต้น

ข้อพึงระวัง

- 1) ไม่กดดันหรือชักจูงให้พนักงานอื่นๆให้การสนับสนุนทางการเมืองหรือมีส่วนร่วมในการสนับสนุน พรรคการเมือง
- 2) ไม่ใช้หรือให้เงินทรัพย์สินหรือให้บริการแก่พรรคการเมืองใดๆ

7.5. การรับหรือให้ทรัพย์สินของขวัญของที่ระลึกหรือประโยชน์ใดๆ ที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจ

- การรับ หรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดๆ ที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่เป็นธรรม เป็นสิ่งซึ่งห้ามปฏิบัติ
- ไม่เรียกรับ หรือเสนอเงินทรัพย์สินสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือผู้ใดที่เจตนาชักนำให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง (เมื่อท่านปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ซื้อ หรือ ผู้ขายของกลุ่มบริษัทที่ปรึกษาแก่แอสฟัลท์)
- มั่นใจว่าทุกกระบวนการในการดำเนินธุรกิจจะไม่สร้างข้อสงสัยหรือครหาที่จะทำให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง
- การให้ของขวัญของที่ระลึกการเลี้ยงรับรอง หรือ การบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกระทำได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีของแต่ละท้องถิ่น หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมในวาระโอกาสที่เหมาะสม
- ห้ามพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ รับของขวัญของที่ระลึกการบริจาคหรือประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาลจากหน่วยงานหรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ สามารถกระทำได้เฉพาะกรณีได้แก่
 - ของขวัญของที่ระลึกในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ เป็นต้น ทั้งนี้ของขวัญของที่ระลึกดังกล่าวจะต้องเป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ และผู้รับต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มในคู่มือแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชัน
 - สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ปฏิทิน ไดอารี่ เป็นต้น ซึ่งพนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้ทั้งนี้พนักงานมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงแนวทางการปฏิบัติกรงดรับของขวัญของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- พนักงานบริษัทต้องกระทำตามขั้นตอนการอนุมัติการควบคุมรวมถึงการรายงานตามระเบียบของกลุ่มบริษัทฯ ที่กำหนดไว้
- กลุ่มบริษัทฯ มีการบันทึกค่าใช้จ่ายและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง

ข้อพึงระวัง

- 1) การรับสิ่งของหรือของขวัญที่ไม่มีที่มาหรือเหตุผลในการให้ที่แน่ชัด
- 2) การรับหรือให้สิ่งของหรือของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติที่ควรได้รับ

7.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ห้ามทุกการกระทำทางธุรกิจที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม
- ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ
- ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือ ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือ ผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีสัญญาคู่ค้ากับบริษัทฯ
- ไม่ทำงานอื่นในบริษัทฯ หรือ องค์กรใดๆ ไม่ว่าจะป็นงานที่ได้รับค่าจ้างหรือไม่ก็ตามยกเว้นจะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรรมการผู้จัดการใหญ่
- ต้องดำเนินการแจ้งอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในกรณีที่พนักงาน หรือ สมาชิกในครอบครัวของพนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำทางธุรกิจ หรือ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือครองกรรมสิทธิ์ด้วยการถือหุ้น หรือรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารในธุรกิจอื่น หรือมีส่วนร่วมในงานอื่นนอกเหนือจากงานบริษัทด้วยบันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามเอกสารภาคผนวก 1 ในจรรยาบรรณฉบับนี้ โดยรองกรรมการผู้จัดการ-สายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ลงนามรับทราบ

- ในกรณีที่หลังจากการส่งมอบบันทึกการรับทราบ และการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้ว พนักงานได้รับทราบเพิ่มเติมถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่หรือมีแนวโน้มจะเกิดขึ้น หรือหากข้อมูลที่แจ้งในบันทึกฯเดิมมีข้อบกพร่อง หรือมีความผิดพลาดพนักงานต้องรับผิดชอบในการแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมแก่ฝ่ายบริหารกลุ่มทิปโก้แอสฟัลท์เป็นลายลักษณ์อักษรในทันที ด้วยการส่งบันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามเอกสารภาคผนวก 1 ถึงกรรมการผู้จัดการ-สายทรัพยากรบุคคล

ข้อพึงระวัง

- 1) ผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ
- 2) การทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ที่ท่าน หรือครอบครัวมีความสนิทสนมเป็นพิเศษ
- 3) การลงทุนในหลักทรัพย์เช่นหุ้นสามัญของบริษัทฯที่ประกอบธุรกิจแข่งขัน หรือมีสัญญาคู่ค้ากับกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์
- 4) งานส่วนตัวที่ใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรือทรัพยากรของบริษัทฯ

7.7 การปฏิบัติต่อข้อมูลภายในทุกประเภทรวมถึงข้อมูล และระบบสารสนเทศและทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินทางปัญญาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

- บันทึกรายงานข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้องสมบูรณ์ตามข้อเท็จจริง
- เก็บรักษาข้อมูลดำเนินการตามกำหนดเวลาและหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดภายใต้ข้อบัญญัติของกฎหมาย
- ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศซอฟต์แวร์ต่างๆ ตามนโยบายที่บริษัทฯ จัดให้และระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้นห้ามใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัวของตนเองหรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง
- เก็บรักษารหัสผ่านที่ได้รับมอบหมายและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ของบริษัท
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการใช้งานตรงตามที่นโยบายต่างๆของบริษัทฯ กำหนดไว้
- ปกป้อง และดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯซึ่งมีการคุ้มครองลิขสิทธิ์ให้พ้นจากการเข้าถึงนำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯเว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ ได้อนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้นผู้ประดิษฐ์ผู้วิจัยหรือบุคคลอื่นใด
- ในการทำงานพนักงานต้องดูแลรักษา รายงาน ข้อมูล สูตร สถิติ โปรแกรม วิธีการกระบวนการ และข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯไม่ให้ถูกล่วงละเมิด
- พนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ คืนให้แก่บริษัทฯทั้งหมดเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานหรือเมื่อได้รับการร้องขอจากบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจโดยปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องซึ่งรวมถึงการใช้ Software ที่ไม่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องถือเป็นความผิด
- ไม่เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

- ห้ามพนักงาน และบุคคลที่ได้รับอนุมัติเข้าถึงกับข้อมูล เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูล หรือความลับของ บริษัทฯ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือส่งผ่านข้อมูลไปยังบุคคลหรือสถานที่อื่นที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- ห้ามทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไขอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ โดยไม่มีเหตุสมควร
- ระบบข้อมูลสารสนเทศรวมถึงข้อมูลสำคัญที่เป็นความลับของบริษัทฯ จะต้องได้รับการรักษาความปลอดภัยปกป้องจากความเสียหายการสูญเสีและการเสื่อมค่า

ข้อพึงระวัง

- 1) การบอกกล่าวนำเสนหรือเปิดเผยข้อมูล หรือเอกสารของบริษัทฯในรูปแบบใดๆ แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกบริษัทฯ
- 2) การว่าจ้างหรือร่วมงานกับบุคคลหน่วยงานหรือนิติบุคคลนอกบริษัทฯ โดยไม่ได้มีการตกลงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญานั้นตามนโยบายทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ก่อนดำเนินการ
- 3) การให้ข้อมูลที่เป็นข่าวลือหรือข้อมูลที่เป็นผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทที่บีบีเอสฟิลท์

7.8 การสื่อสารทางการตลาด

- การสื่อสารทางการตลาดผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทั้งในรูปแบบของการแสดงสินค้าหรือบริการ การโฆษณาผ่านทางสื่อ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือ อินเทอร์เน็ตจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นไปตามความเป็นจริงและเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- มีการทบทวนและตรวจสอบแนวทางการสื่อสารทางการตลาดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อพึงระวัง

- 1) นำเสนอการสื่อสารในเชิงบวกโดยเฉพาะเรื่องที่มีผลกระทบต่อความรู้สึกของสังคม
- 2) การสื่อสารที่เกินจริงในเชิงมุ่งให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่คุณภาพสินค้าและบริการ เว้นแต่เป็นการสร้างความน่าสนใจในงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และควรระบุให้ผู้บริโภคทราบชัดเจนว่ามีใช้ความเป็นจริง

7.9 การทำธุรกรรมของบริษัท

- ดำเนินการธุรกรรมระหว่างกลุ่มบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทภายนอก อย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงระเบียบหลักเกณฑ์เงื่อนไขต่างๆ และกฎหมายเป็นสำคัญ
- การกระทำธุรกรรมกับบุคคล หรือบริษัทภายนอก บริษัทฯ จะต้องดำเนินการด้วยวิธีการอันชอบธรรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้อย่างตรงไปตรงมา
- ศึกษาหลักเกณฑ์และขั้นตอนอำนาจดำเนินการตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ให้ถี่ถ้วนก่อนดำเนินการ

ข้อพึงระวัง

- 1) การร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอนหรือเพิกเฉยต่อกระบวนการใดๆ ที่ต้องดำเนินการตามปกติ
- 2) การทำธุรกรรมที่คู่สัญญาไม่ได้มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามสัญญาหรือการทำธุรกรรมโดยใช้บุคคลภายนอกหรือบริษัทอื่นเป็นตัวแทน

7.10 การประกอบธุรกิจ在不同ประเทศ

- ศึกษาขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และคำวินิจฉัยสภาพแวดล้อมขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมของประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการค้าระหว่างประเทศในประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ข้อพึงระวัง

- 1) การทำการติดต่อกับหน่วยงานต่างๆ ในต่างประเทศผ่านบริษัทหรือคนในท้องถิ่นที่ไม่ทราบความเป็นมาหรือมีชื่อเสียงด้านลบ
- 2) การกระทำของคู่สัญญาที่สื่อให้เห็นว่าพยายามหลีกเลี่ยงกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ

8. ฝ่ายบริหาร

หลักการ

ฝ่ายบริหารได้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องเป็นแบบอย่างและเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความตระหนักว่า การปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นรากฐานสำคัญ ยึดหลักความรับผิดชอบต่อส่วนรวม โปร่งใสเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอันเกิดจากการประกอบธุรกิจ

แนวปฏิบัติ

- มีความเป็นมืออาชีพในการดำเนินงานและให้ความสำคัญต่อประสิทธิภาพและผลลัพธ์ในการทำงาน
- สร้างความมั่นใจและความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทฯ
- บริหารความเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ ที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความสามารถเพื่อความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพของบุคลากรในองค์กร
- ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด
- บังคับกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทาง หรือ เป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิดหรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

9. คณะกรรมการบริษัท

หลักการ

คณะกรรมการบริษัทมีความตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะทำให้อำนาจบริหารของบริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืนเพิ่มมูลค่าแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจคู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ จึงกำหนดบทบาทตามแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตไม่แสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯและสังคมโดยรวม
- ปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม เคารพสิทธิเสรีภาพของพนักงาน ไม่เลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากอายุ ความพิการ ชาติกำเนิด เพศ เชื้อชาติ ความเชื่อทางการเมือง ความพึงพอใจทางเพศ หรือ ศาสนา
- สนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะความสามารถของตนเพื่อประโยชน์ในความก้าวหน้าในอาชีพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ
- ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อประโยชน์แก่พนักงานทุกคนในบริษัทฯ

10. จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารและนักลงทุนสัมพันธ์

หลักการ

การสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นักลงทุน สถาบันหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติเป็นเรื่องที่บริษัทฯ คำนึงถึงและพยายามสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริงโดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเป็นมืออาชีพ
- เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
- รักษาความลับของบริษัทฯและไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ไม่พบนักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือใครก็ตามที่อาจใช้ประโยชน์จากข้อมูลในช่วงระหว่าง 21 วัน (ปฏิทิน) ก่อนวันประกาศผลประกอบการ
- ไม่ให้คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารและนักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงบุคคลในครอบครัว ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ 21 วัน (ปฏิทิน) ก่อนวันประกาศผลประกอบการจนถึง 1 วัน (ปฏิทิน) หลังวันประกาศผลประกอบการ
- ไม่เปิดเผยข้อมูลภายใน ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯเว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

นโยบายการร้องเรียน

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์คาดหมายว่าบุคลากร และผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอกของกลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์จะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยสนับสนุนให้มีการสอบถาม กรณีมีข้อสงสัย หรือข้อใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากร และผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอกทุกคนร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หรือ สอบถามข้อข้องใจได้ที่ฝ่ายกิจการและวางแผนองค์กร เลขานุการบริษัท ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มีการแจ้งเรื่องการรายงานการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้พนักงานทุกคนทราบในกรณีที่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอกพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือ ส่งข้อร้องเรียนรายงานผ่านทางโทรศัพท์ อีเมลล์ จดหมาย หรือ แจ้งเป็นการส่วนตัวยังบุคคลดังต่อไปนี้

1. กรรมการอิสระของบริษัทฯ
2. รองกรรมการผู้จัดการ-สายทรัพยากรบุคคล
3. ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. เลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ

เมื่อบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้รับข้อร้องเรียนจะต้องแจ้งให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบในกรณีที่เป็นการร้องเรียนพนักงานภายใต้การบังคับบัญชาของกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบในกรณีที่เป็นการร้องเรียนกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ กรรมการบริษัทภายใน 24 ชั่วโมง

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์จะเริ่มดำเนินการสอบสวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดอย่างรวดเร็วและเป็นความลับเท่าที่สามารถทำได้

กรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงประกอบด้วยผู้บังคับบัญชาสูงสุดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและฝ่ายทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- สอบสวนข้อมูลหลักฐานพยาน
- ดำเนินการตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- นำเสนอวิธีการป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ
- ดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินคดีตามกฎหมาย

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์คาดหวังว่าพนักงานจะให้ความร่วมมือในการสอบสวนโดยชอบด้วยกฎหมายต่อข้อกล่าวหาว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนเพื่อสรุปผลอย่างรวดเร็วที่สุดภายในเวลาไม่เกิน 14 วันและรายงานผลการสอบสวนต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเก็บรักษาบันทึกรายงานผลการสอบสวนและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนคณะกรรมการบริษัทฯ และบุคคลผู้ได้รับเรื่องร้องเรียนทราบ

มาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหาย

ผู้รายงานผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์การเปิดโปงความผิดที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ดังนี้

1. สามารถเลือกที่จะเปิดเผย หรือ ไม่เปิดเผยตนเองได้ ในส่วนของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงาน ควรจะเปิดเผยตนเองต่อผู้สอบสวนที่ได้รับมอบหมายหน้าที่จากบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของการสอบสวนนั้นๆ
2. กลุ่มบริษัทฯ จะถือว่าข้อมูลที่ได้รับการรายงานหรือร้องเรียนมาเป็นความลับหรืออาจเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยจะไม่ให้กระทบถึงผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือ
3. มาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมจะถูกนำมาใช้หากผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ที่ให้ความร่วมมือเห็นว่าอาจจะได้รับความไม่ปลอดภัย
4. ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ที่ให้ความร่วมมือจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยความเป็นธรรม หากตนเองได้รับความเดือดร้อน

การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ

1. การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือแนะนำส่งเสริมให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. การละเลยเพิกเฉยเมื่อเห็นผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. การไม่ให้ความร่วมมือเมื่อมีการสืบสวนหรือค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
4. การทุจริตในหน้าที่ในทุกระดับของบริษัทฯ
5. การไม่เป็นไปตามระเบียบด้านบัญชี
6. การไม่เป็นไปตามกฎระเบียบเกี่ยวกับตลาดหุ้นในส่วนของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่บริษัทฯ ผู้จัดการ และลูกจ้างจากฝ่ายบริหารจัดการการเงินสด และฝ่ายการเงิน และพนักงานทุกคนซึ่งอาจจะถือครองข้อมูลที่เป็นสิทธิพิเศษอยู่
7. การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือจรรยาบรรณของวิชาชีพหรือสาขาอาชีพ

การฝ่าฝืนนโยบาย

1. กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือ รับผิดชอบต่อมีการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้องซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงจรรยาบรรณฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้
2. กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ โดยจะขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากตำแหน่ง การไม่ได้รับรู้ถึงจรรยาบรรณฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

สืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมเป็นไปอย่างรวดเร็วจึงทำให้มีเรื่องด้านจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของบริษัทกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจใหม่ๆ เกิดขึ้นเสมอและข้อพึงประพฤติปฏิบัติของพนักงานที่กำหนดไว้นี้คงจะไม่สามารถครอบคลุมถึงทุกกรณีที่อาจมีขึ้นพนักงานจึงอาจเผชิญกับกรณีต่างๆ โดยเฉพาะปัญหาใหม่ๆ ดังนั้นเมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติดังกล่าวเกิดขึ้นพนักงานควรปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและเพื่อให้จรรยาบรรณได้รับการปรับปรุงกำหนดให้มีการทบทวนทุก ๆ 3 ปี

ทั้งนี้เพื่อเป็นการแสดงความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงาน และคณะกรรมการบริหาร พึงลงชื่อในบันทึกแสดงการรับทราบ และรับรองตนเองในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ หรือ รับรองผ่านระบบออนไลน์ภายในซึ่งเป็นการบันทึกทุกปี ซึ่งจะเป็นข้อมูลเพื่อสร้างความมั่นใจกับผู้บริหารนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในด้านจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

การรับทราบจรรยาบรรณ

ข้าพเจ้ารับทราบและได้อ่านจรรยาบรรณกลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์นี้แล้วและมีความเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในฐานะกรรมการ/พนักงานของกลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์ ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้รวมถึงการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใดๆ ที่อาจมีในอนาคตด้วย

ลายมือชื่อกรรมการ/พนักงาน

()

รหัสพนักงาน:

วันที่:

เอกสารนี้ได้รับการตรวจสอบยืนยันโดย:

()

เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

วันที่:

พนักงานทุกคนต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดให้ครบถ้วน และส่งแบบฟอร์มนี้ไปที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การที่พนักงานละเลยไม่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ย่อมไม่มีผลกระทบต่อภาระหน้าที่ในฐานะพนักงานกลุ่มบริษัททีปโก้ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานผู้นั้น

บันทึกรับรองตนเองในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

ข้าพเจ้ารับทราบจรรยาบรรณกลุ่มบริษัทปิปโก้แอสฟัลท์นี้แล้ว และมีความเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในฐานะกรรมการ/พนักงาน ของกลุ่มบริษัทปิปโก้แอสฟัลท์ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้รวมถึงขอรับรองตนเองว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามหัวข้อต่างๆในจรรยาบรรณทุกประการทั้งปัจจุบันและอนาคตจึงได้ลงชื่อไว้ ณ ที่นี้

ลายมือชื่อกรรมการ/พนักงาน:

ชื่อนามสกุลกรรมการ/พนักงาน(ตัวบรรจง):

รหัสพนักงาน:

วันที่:

กรรมการ/พนักงานทุกคนต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดให้ครบถ้วนและส่งแบบฟอร์มนี้ไปที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การที่กรรมการ/พนักงานละเลยไม่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ย่อมไม่มีผลกระทบต่อภาระหน้าที่ในฐานะกรรมการ/พนักงานกลุ่มบริษัทปิปโก้ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ/พนักงานผู้นั้น

ภาคผนวก 1

บันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์(หน้า 1)

ข้าพเจ้ารับทราบจรรยาบรรณของกลุ่มทึบไก่ออสฟัลท์โดยเฉพาะส่วนของความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้วและขอรับรองว่าข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการจึงได้ลงชื่อไว้ ณ ที่นี้

ส่วนที่ 1 บันทึกการรับทราบ

ข้าพเจ้ารับรองว่าข้าพเจ้าและครอบครัว ได้แก่ บิดา มารดา พี่น้องร่วมสายโลหิต คู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมาย บุตร ธิดา ทั้งร่วมสายโลหิต และ บุตรธิดาบุญธรรม:

ไม่มีกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เข้าข่ายต้องรายงานหรือ

ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่หรือมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นตามรายละเอียด ในส่วนที่ 2 ของบันทึกฉบับนี้

ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในการแจ้งข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารกลุ่มทึบไก่ออสฟัลท์ ผ่านทาง ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นลายลักษณ์อักษรในทันที ในกรณีที่หลังจากการส่งมอบบันทึกนี้แล้วข้าพเจ้าได้รับทราบเพิ่มเติมถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่ หรือ มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นหรือหากข้อมูลที่แจ้งในบันทึกนี้มีข้อบกพร่องหรือมีความผิดพลาด

ลงชื่อ: _____ วันที่ลงชื่อ _____

ชื่อ-สกุล(ตัวบรรจง): _____ ตำแหน่ง _____

ส่วนที่ 2 การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่หรือมีแนวโน้มจะเกิดขึ้น

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มิได้เป็นข้อห้าม หรือเป็นข้อปฏิบัติต่อกกลุ่มทึบไก่ออสฟัลท์โดยสิ้นเชิงแต่การเปิดเผยถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่หรือมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นเป็นข้อกำหนดสำหรับกรณีที่พนักงานอาจจะเข้าร่วมในการตัดสินใจทางธุรกิจใดๆ ของกลุ่มบริษัทฯ

1. การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือการทำงานอื่น

พนักงาน หรือ ครอบครัวของท่านได้รับแต่งตั้ง หรือ มีตำแหน่งใดๆ หรือ มีความสัมพันธ์เชิงธุรกิจ หรือ วิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มทึบไก่ออสฟัลท์หรือไม่? การดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีขอบเขตทั้งที่เป็นการแต่งตั้งโดยมีผลประโยชน์ทางการค้าและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีค่าตอบแทน

ไม่มี

มีความสัมพันธ์คือ.....ตำแหน่ง – องค์กร.....

ระหว่าง..... ถึง.....

ภาคผนวก 1

บันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (หน้า 2)

2. การจ้างงานและการเป็นที่ปรึกษา ในที่นี้ หมายถึง การให้บริการทั้งในด้านเทคนิคและการให้คำแนะนำปรึกษา

พนักงานหรือครอบครัวของท่านได้รับค่าตอบแทนจากองค์กรธุรกิจหรือองค์กรใดๆ ที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
ของกลุ่มทิปโก้แอสฟัลท์หรือไม่?

ไม่มี

มีความสัมพันธ์คือ.....ตำแหน่ง – องค์กร.....

ระหว่าง..... ถึง.....

เอกสารนี้ได้รับการตรวจสอบยืนยันโดย รองกรรมการผู้จัดการ-สายทรัพยากรบุคคล: เมื่อวันที่: ()/...../.....
---	---------------------------------------

ขอบข่ายของบันทึกนี้: ผู้จัดการทุกระดับขึ้นไป (M1 และ ระดับสูงกว่า) ในทุกสายงานและพนักงานทุกระดับในแผนกขาย
แผนกจัดซื้อจัดหา