



จรรยาบรรณ กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์

แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ
ที่ยึดมั่นต่ออุดมการณ์ของกลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์



ฉบับแก้ไขครั้งที่ 9 : อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
วันที่ 13 มกราคม 2569

อุดมการณ์คุณค่าหลักองค์กรในการดำเนินธุรกิจ

กลุ่มบริษัทกิปโก้แอสฟัลท์เติบโตก้าวหน้าอย่างมั่นคงจนถึงปัจจุบันได้ด้วยอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติและให้ความสำคัญเสมอมาเพื่อให้เกิดการประสานพลังของทุกคนในองค์กร มุ่งมั่นให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสร้างให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยพนักงานทุกคนต้องมีความเข้าใจในคุณค่าหลักของกลุ่มบริษัทกิปโก้แอสฟัลท์ที่จะกล่าวต่อไปนี้ เพื่อแสดงถึงสัญญาณที่มีร่วมกันในการดำเนินธุรกิจตามวิสัยทัศน์และนำมาปฏิบัติเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงมาตรฐานการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทกิปโก้แอสฟัลท์

ทีมเด่น:

- ประสานความเก่งของแต่ละคนเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน
- รู้และเข้าใจงานของตนเป็นอย่างดี
- เชื่อมั่นในกันและกัน
- ทำอย่างถูกต้องและรวดเร็วให้สุดความสามารถ
- เป็นเจ้าของงานร่วมกัน
- แบ่งปันรางวัลและความสำเร็จร่วมกัน
- ยินดีกับทุกๆ ความสำเร็จไม่ว่าเล็กหรือใหญ่

เน้นคุณธรรม:

- ปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจรรยาบรรณ
- ไม่ยอมรับการประพฤติมิชอบในหน้าที่และการกระทำผิดกฎหมาย
- เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

ปฏิบัติรอบคอบ:

- เฝ้าระวังความเสี่ยงอย่างรอบคอบและป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
- ตัดสินใจด้วยกระบวนการคิดวิเคราะห์โดยอาศัยข้อมูลที่เชื่อถือได้พิจารณาญาณประสบการณ์และเทคโนโลยี

มอบรักษาคำมั่น:

- ยึดเป้าหมายองค์กรเป็นอันดับแรก
- มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ
- ตระหนักถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
- กุ่เม็กทั้งกายและใจให้ทุกงานสำเร็จ

สร้างสรรค์เปลี่ยนแปลง:

- เปิดรับความคิดเห็น
- กล้าเปลี่ยนแปลง
- น้อมรับคำแนะนำรับฟังอย่างตั้งใจ
- ประสานความคิดที่แตกต่างและหลากหลาย

นิยามในจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณกลุ่มบริษัทกิปโก้แอสฟัลท์ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นต่ออุดมการณ์ของกลุ่มบริษัทกิปโก้แอสฟัลท์ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “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 ไม่ว่าจะถือหุ้นเองโดยตรงหรือโดยถือหุ้นโดยอ้อมหรือ
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

กรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารและพนักงานกลุ่มบริษัทปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย

ข้อแนะนำเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

กรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำเกี่ยวกับจรรยาบรรณดังต่อไปนี้

1. ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้และนำไปปฏิบัติตามโดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
2. ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดการจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาการติดตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังตามความเหมาะสม
4. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการประชุมพิเศษ หรือก่อนเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทฯ กรรมการ และพนักงานทุกคนจะได้รับจรรยาบรรณและการแจ้งให้ทราบถึงจรรยาบรรณฉบับนี้และลงนามรับทราบเพื่อเป็นหลักฐานในการยอมรับที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้
5. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
6. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
7. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทได้รับมอบหมาย
8. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นความถูกต้องและต้องปฏิบัติ

ข้อพึงปฏิบัติ

กรรมการบริษัทฯ ฝ่ายบริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าและผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า ส่วนราชการ คู่ค้าทางธุรกิจ สังคมสิ่งแวดล้อมสุขภาพความปลอดภัย และการต่อต้านคอร์รัปชันดังต่อไปนี้

1. ลูกค้าและผู้บริโภค

หลักการ

กลุ่มบริษัทปิโตรเลียมแห่งประเทศไทยมุ่งเน้นในการนำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพเหมาะสมกับราคา สามารถใช้งานได้ตามความเหมาะสม ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดี ตลอดจนให้ความรู้และสร้างความตระหนักแก่ลูกค้าและผู้บริโภคเพื่อยกระดับการจัดซื้ออย่างเป็นธรรมและการบริโภคอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

- ผลิตสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงวงจรชีวิตของสินค้า และลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ เช่นราคาคุณภาพผลิตภัณฑ์คุณลักษณะต่างๆด้านสุขภาพและความปลอดภัยเป็นต้นอย่างเป็นจริงไม่เบี่ยงเบน เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของลูกค้าและผู้บริโภค
- คุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภคผ่านกระบวนการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์
- ให้การบริการสนับสนุนอย่างฉับไวเพื่อยุติข้อร้องเรียนและข้อขัดแย้งกับผู้บริโภค
- ปกป้องข้อมูลเพื่อรักษาสิทธิและความเป็นส่วนตัวของลูกค้าและผู้บริโภค

ข้อพึงระวัง

- 1) ความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าต้องไม่ลดทอนความสามารถในการทำธุรกิจอย่างมืออาชีพ
- 2) ใช้ความระมัดระวังในการให้การรับรองวงจรกิจหรือการเลี้ยงรับรองที่เกินความจำเป็น เช่น กรณีการเลี้ยงอาหารเย็นเป็นครั้งคราวจัดว่ายอมรับได้ แต่การเลี้ยงรับรองอย่างหรูหราหรือการจ่ายเงินให้ไปเดินทางท่องเที่ยวจัดว่าไม่สามารถยอมรับได้

2. การแข่งขันทางการค้า**หลักการ**

กลุ่มบริษัททีพีโกลแอสฟัลท์เชื่อมั่นในระบบการค้าเสรี และการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจบนหลักกฎหมาย และความเคารพต่อสิทธิตามกฎหมายและทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริมการพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมให้มีความก้าวหน้า และสร้างประโยชน์ต่อลูกค้าและสังคมโดยรวม กลุ่มบริษัทฯจะไม่กระทำการใดๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค

แนวปฏิบัติ

- ไม่กลั่นแกล้งหรือให้ร้ายคู่แข่งทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ข่มขู่ไม่กีดกันทางการค้าอันจะทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม
- รักษาความสัมพันธ์กับคู่แข่งด้วยความระมัดระวังเนื่องจากคู่แข่งอาจเป็นลูกค้าของบริษัทในกลุ่มได้
- ไม่เปิดเผยข้อมูลนโยบายด้านราคาเงื่อนไขสัญญา รายการสินค้า การวิจัยตลาดแผนการผลิต
- กำลั้งการผลิตหรือเรื่องอื่นๆที่เป็นข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือความลับของบริษัท
- ไม่ล่วงละเมิดสิทธิตามกฎหมายของคู่แข่ง
- ไม่ทำความตกลงใดๆกับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค
- ไม่ทำความตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีผลเป็นการจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้าหรือการใช้บริการ ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค
- ไม่กำหนดราคา หรือเงื่อนไขการขายสินค้า หรือบริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

3. ส่วนราชการ**หลักการ**

กลุ่มบริษัททีพีโกลแอสฟัลท์เคารพในการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจรรยาบรรณ ด้วยการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม ยึดหลักความสุจริตโปร่งใสในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและองค์กรภายนอก

แนวปฏิบัติ

- ทำธุรกิจกับส่วนราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมาและเป็นมิตรไมตรี เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการในสิ่งที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
- ไม่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ของรัฐในการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต
- ไม่ให้ของขวัญหรือของกำนัลแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่คนส่วนใหญ่ให้ตามประเพณีโดยของกำนัลที่ให้เป็นของที่มีคุณค่าและมีมูลค่าไม่สูงเกินไปตามแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่ยอมรับได้และดำเนินการสอดคล้องกับผังอำนาจอนุมัติของบริษัท
- ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการในการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม

ข้อพึงระวัง

- 1) ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้รางวัลการบริการการจัดเลี้ยงพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐในประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจ

- 2) การทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

4. คู่ค้าทางธุรกิจ

หลักการ

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์ให้ความสำคัญและพยายามอย่างยิ่งในเลือกคู่ค้าทางธุรกิจอย่างเป็นระบบปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส จากผู้เสนอขายที่มีการแข่งขันตามความเหมาะสม พร้อมทั้งส่งเสริมคู่ค้าให้ยึดหลักจริยธรรมและมาตรฐานการดำเนินธุรกิจที่ดี และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

แนวปฏิบัติ

- การจัดหาจัดซื้อต้องปฏิบัติและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ระเบียบข้อกำหนดและกระบวนการของบริษัท
- เลือกคู่ค้าทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมโดยเลือกซื้อสินค้าจากผู้เสนอขายสินค้าที่มีการแข่งขันตามความเหมาะสมทั้งในด้านราคา บริการ เทคโนโลยีและคุณภาพ และเก็บบันทึกข้อมูลเพื่อสามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง
- ในการจัดหาให้พิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล (หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของบริษัท)
- ห้ามจัดหาจัดซื้อดำเนินการการเช่าระยะยาวที่เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์อุปกรณ์และวัตถุดิบกับพนักงานหรือสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน ยกเว้นกรณีจำเป็นซึ่งต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรรมการผู้จัดการใหญ่

ข้อพึงระวัง

- 1) การเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการที่เป็นญาติพี่น้องหรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานของกลุ่มบริษัท ทีปโก้แอสฟัลท์
- 2) การไม่คำนึงถึงมาตรฐานต่างๆที่คู่ค้าพึงมี เช่นมาตรฐานแรงงาน มาตรฐานสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น
- 3) ผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจได้จากการคัดเลือกคู่ค้า เช่น การรับของกำนัลที่ไม่เหมาะสม

5. สังคมสิ่งแวดล้อมสุขภาพและความปลอดภัย

หลักการ

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์ยึดถือแนวทางในการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกมิติทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม ยึดหลักมาตรฐานสากลด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สุขภาพและความปลอดภัยรวมถึงการแบ่งปันให้กับชุมชนเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

แนวปฏิบัติ

5.1 ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคมชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของกลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์ รวมถึงสนับสนุนการสร้างงานให้แก่คนในชุมชนเพื่อส่งเสริมรายได้และมาตรฐานความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
- เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมทั้งการเสนอความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท

- ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐานหรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- ให้ความร่วมมือในการลดและการกำจัดขยะหรือของเสียด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
- ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมสุขภาพและความปลอดภัยก่อนที่จะมีการลงทุนหรือร่วมลงทุนในกิจการใดๆ

ข้อพึงระวัง

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

5.2 ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

- ใช้ทรัพยากรธรรมชาติหรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของกลุ่มบริษัทปิโตรเอเชีย
- ผู้ที่รับผิดชอบต่อการกระบวนการผลิตหรือเครื่องจักรมีหน้าที่ดูแลปรับปรุงและบำรุงรักษากระบวนการผลิตให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

ข้อพึงระวัง

- 1) การฟื้นฟูทรัพยากรโดยไม่ตระหนักถึงระบบนิเวศน์เดิมที่มีอยู่
- 2) การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างไม่คุ้มค่า
- 3) กระบวนการผลิตที่มีของเสียจากกระบวนการผลิตมากกว่าปกติ

5.3 ด้านสุขภาพและความปลอดภัย

- เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน ตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงาน
- ผู้ที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือสุขภาพต้องศึกษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตรายนั้น และปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยตามมาตรฐานของกลุ่มบริษัทปิโตรเอเชีย
- ในการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดที่มีความเสี่ยง หากไม่มีความแน่ใจในผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นให้หยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้นและให้ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญโดยทันที
- รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย

ข้อพึงระวัง

- 1) การไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่มีการกำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติงาน
- 2) การจับข้ออย่างไม่ปลอดภัย
- 3) การใช้งานอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ไม่ถูกต้อง
- 4) การทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือเครื่องมือเครื่องจักรโดยไม่ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งาน
- 5) การไม่รายงานอุบัติเหตุที่เกิดในสถานที่ทำงาน
- 6) การไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบปฏิบัติด้วยสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

6. การต่อต้านคอร์รัปชัน

หลักการ

กลุ่มบริษัทปิโตรไทยมีความมุ่งมั่นในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดแนวทางป้องกันการคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมห่วงโซ่คุณค่า และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตคอร์รัปชันและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับกลุ่มบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้องเมื่อต้องติดต่อหรือมีธุรกรรมกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน
- ทำการบันทึกการดำเนินการตามขั้นตอน และต้องเก็บรักษาบันทึกและเอกสารต่างๆไว้เพื่อเป็นหลักฐาน
- ในการตรวจสอบ

ข้อพึงระวัง

- 1) ไม่สนับสนุนหรือชี้แนะให้บุคคลใดๆทำลายบันทึกหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 2) ไม่เสนอหรือจ่ายเงินหรือของกำนัลใดๆเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ราชการ ข้าราชการการเมือง พนักงานท้องถิ่น พนักงานของหน่วยงานเอกชนหรือตัวแทนของบุคคลเหล่านั้น

7. พนักงาน

หลักการ

กลุ่มบริษัทปิโตรไทยมีความเชื่อมั่นว่าองค์กรจะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนได้ ด้วยการมีพนักงานอันเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานต่างๆ เราจึงมุ่งมั่น ส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถทักษะของพนักงาน รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสริมสร้างชื่อเสียงอันดีและความน่าเชื่อถือขององค์กร ดังแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

7.1 การรักษาความเป็นส่วนตัว

หลักการ

สิทธิเสรีภาพของพนักงานทุกคนภายในกลุ่มบริษัทฯ ได้รับความคุ้มครองตามหลักสิทธิมนุษยชนเพื่อไม่ให้เกิดการถูกละเมิดความเป็นส่วนตัว

แนวปฏิบัติ

- เก็บรักษาประวัติส่วนบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับการจ้างงานข้อมูลด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล ในชั้นความลับ
- การเปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวพนักงานจะเปิดเผยเฉพาะกับผู้ที่มีหน้าที่ที่จำเป็นต้องรู้และเป็นการกระทำตามหน้าที่ที่สุจริต หรือเมื่อได้รับความยินยอมจากพนักงานแล้วเท่านั้น ยกเว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยโดยเหตุผลทางกฎหมายหรือเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

ข้อพึงระวัง

- 1) การส่งข้อมูลหรือการกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 2) การเปิดเผยข้อมูลการจ้างงานแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

7.2 การปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม

หลักการ

เราให้ความเคารพต่อสิทธิของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ทั้งหมดตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความต่างในเรื่องของร่างกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ เพศ ศาสนา อายุ การเป็นผู้ด้อยโอกาสในสังคม หรือสถานภาพอื่นใดที่ถือว่าเป็นสิทธิมนุษยชน

แนวปฏิบัติ

- ในการปฏิบัติหน้าที่พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานบันการศึกษา หรือ เรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง
- กระบวนการคัดเลือกพนักงานเข้าทำงานการพัฒนาบุคลากร และการเลื่อนตำแหน่งต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็นธรรม
- ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพให้เกียรติและเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

ข้อพึงระวัง

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

7.3 การให้เกียรติและการต่อต้านการล่วงละเมิดทางเพศ

หลักการ

เราส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกคน โดยปราศจากความรุนแรงและการล่วงละเมิดทุกรูปแบบ

แนวปฏิบัติ

- การคุกคามทางจิตใจและทางเพศทุกรูปแบบการข่มขู่และการข่มขืนเป็นสิ่งห้ามปฏิบัติ
- มีวินัยประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและประเพณีอันดีงามอย่างถูกต้อง ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม และมีจิตสำนึกที่จะประพฤติปฏิบัติเช่นนั้นตลอดไป
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา และพนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับนับถือของพนักงานและเป็นแบบอย่างอันดี

ข้อพึงระวัง

พนักงานพึงรักษาเกียรติของตนให้เหมาะสม ละเว้นจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายทั้งปวง

7.4 การดำเนินการด้านการเมือง

หลักการ

ผู้บริหาร พนักงาน ไม่กระทำการอันใดที่ทำให้บริษัท ถูกมองว่าเอนเอียงทางการเมือง กล่าวคือบริษัท เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข บริษัทฯ ไม่สนับสนุนพรรคการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

แนวปฏิบัติ

- วางตัวเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่สนับสนุนฝ่ายการเมืองใดหรือพรรคการเมืองใดๆ ในระหว่างการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจและในขณะเดียวกันก็เคารพต่อความเห็นส่วนตัวในเชิงการเมือง
- หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางาน
- ให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพของพนักงานในการใช้สิทธิทางการเมือง เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง เป็นต้น

ข้อพึงระวัง

- 1) ไม่กดดันหรือชักจูงให้พนักงานอื่นๆ ให้การสนับสนุนทางการเมืองหรือมีส่วนร่วมในการสนับสนุนพรรคการเมือง
- 2) ไม่ใช่หรือให้เงินทรัพย์สินหรือให้บริการแก่พรรคการเมืองใดๆ

7.5 การรับหรือให้ทรัพย์สินของวงจของที่ระลึกหรือประโยชน์ใดๆ ที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจ**หลักการ**

ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ให้ยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและจะไม่ถูกลงโทษ ไม่ว่าจะเป็นการลดตำแหน่ง หรือผลลบใด ๆ ในการปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

แนวปฏิบัติ

- การรับ หรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ใดๆ ที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่เป็นธรรมเป็นสิ่งซึ่งห้ามปฏิบัติ
- ไม่เรียกรับ หรือเสนอเงินทรัพย์สินสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือผู้ใดที่เจตนาชักนำให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง (เมื่อท่านปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ซื้อหรือ ผู้ขายของกลุ่มบริษัทกับโก้ออสฟัลท์)
- มั่นใจว่าทุกกระบวนการในการดำเนินธุรกิจจะไม่สร้างข้อสงสัยหรือครหาที่จะทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง
- การให้ของวงจของที่ระลึกการเลี้ยงรับรอง หรือ การบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกระทำได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีของแต่ละท้องถิ่น หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมในวาระโอกาสที่เหมาะสม
- ห้ามพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ รับของวงจของที่ระลึกการบริจาคหรือประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาลจากหน่วยงาน หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ โดยสามารถกระทำเฉพาะกรณีได้แก่
 - ของวงจของที่ระลึกในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ เป็นต้น ทั้งนี้ของวงจของที่ระลึกดังกล่าวจะต้องเป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ และผู้รับต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มในคู่มือแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชัน
 - สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ปฏิทิน ไดอารี่ เป็นต้น ซึ่งพนักงานสามารถรับเป็นของวงจส่วนตัวได้

ทั้งนี้พนักงานมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงแนวทางปฏิบัติในการงดรับของวงจของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวอย่างทั่วถึง

- พนักงานบริษัทต้องกระทำตามขั้นตอนการอนุมัติการควบคุมรวมถึงการรายงานตามระเบียบของกลุ่มบริษัทฯ ที่กำหนดไว้
- กลุ่มบริษัทฯ มีการบันทึกค่าใช้จ่ายและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง

ข้อพึงระวัง

- 1) การรับสิ่งของหรือของวงจที่ไม่มีที่มาหรือเหตุผลในการให้ที่แนชัด
- 2) การรับหรือให้สิ่งของหรือของวงจที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติที่ควรได้รับ

7.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องอ่านหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์องค์กรเป็นหลัก โดยไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

- ห้ามทุกการกระทำทางธุรกิจที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยยึดถือประโยชน์ของกลุ่มบริษัท เหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม
- ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัท
- ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือ ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือ ผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีสัญญาคู่ค้ากับกลุ่มบริษัท
- ไม่ทำงานอื่นในบริษัท หรือ องค์กรใดๆ ไม่ว่าจะเป็นงานที่ได้รับค่าจ้างหรือไม่ก็ตาม ยกเว้นจะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรรมการผู้จัดการใหญ่
- ต้องดำเนินการแจ้งอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในกรณีที่พักงาน หรือ สมาชิกในครอบครัวของพนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำทางธุรกิจ หรือ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือครองกรรมสิทธิ์ด้วยการถือหุ้น หรือรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารในธุรกิจอื่น หรือมีส่วนร่วมในงานอื่นนอกเหนือจากงานบริษัทด้วยบันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสารภาคผนวก 1 ในจรรยาบรรณฉบับนี้ โดยรองกรรมการผู้จัดการ-สายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ลงนามรับทราบ
- ในกรณีที่หลังจากการส่งมอบบันทึกการรับทราบ และการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้วพนักงานได้รับทราบเพิ่มเติมถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่ หรือมีแนวโน้มจะเกิดขึ้น หรือหากข้อมูลที่แจ้งในบันทึกฯ เดิมมีข้อบกพร่อง หรือมีความผิดพลาดพนักงานต้องรับผิดชอบในการแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมแก่ฝ่ายบริหารกลุ่มทิปโก้แอสฟัลท์เป็นลายลักษณ์อักษรในทันที ด้วยการส่งบันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามเอกสารภาคผนวก 1 ถึงรองกรรมการผู้จัดการ-สายทรัพยากรบุคคล

ข้อพึงระวัง

- 1) ผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท
- 2) การทำธุรกรรมกับบริษัทที่ถ่าน หรือครอบครัวมีความสนิทสนมเป็นพิเศษ
- 3) การลงทุนในหลักทรัพย์เช่นหุ้นสามัญของบริษัทที่ประกอบธุรกิจแข่งขัน หรือมีสัญญาคู่ค้ากับกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์
- 4) งานส่วนตัวที่ใช้วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรือทรัพยากรของกลุ่มบริษัท

7.7 การปฏิบัติต่อข้อมูลภายในทุกประเภทรวมถึงข้อมูล และระบบสารสนเทศและทรัพย์สินใดๆ ของกลุ่มบริษัท ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

หลักการ

ระบบข้อมูลสารสนเทศรวมถึงข้อมูลสำคัญที่เป็นความลับของบริษัท จะต้องได้รับการรักษาความปลอดภัยปกป้องจากความเสียหายการสูญเสียและการเสื่อมค่า

แนวปฏิบัติ

- บันทึกรายงานข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้องสมบูรณ์ตามข้อเท็จจริง
- เก็บรักษาข้อมูลดำเนินการตามกำหนดเวลาและหลักเกณฑ์ที่กลุ่มบริษัทกำหนดภายใต้ข้อบัญญัติของกฎหมาย

- ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศซอฟต์แวร์ต่างๆ ตามนโยบายที่กลุ่มบริษัทฯ จัดให้และระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เท่านั้นห้ามใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัวของตนเองหรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง
- เก็บรักษารหัสผ่านที่ได้รับมอบหมายและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ของบริษัท
- กลุ่มบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการใช้งานตรงตามที่นโยบายต่างๆ ของกลุ่มบริษัทกำหนดไว้
- ปกป้อง และดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทซึ่งมีการคุ้มครองลิขสิทธิ์ให้พ้นจาก
- การเข้าถึงนำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ เว้นแต่กรณีที่กลุ่มบริษัทฯ ได้อนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้นผู้ประดิษฐ์ผู้วิจัยหรือบุคคลอื่นใด
- ในการทำงาน พนักงานต้องดูแลรักษา รายงาน ข้อมูล สูตร สถิติ โปรแกรม วิธีการกระบวนการ และข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ให้ถูกส่งละเมิด
- พนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ คืนให้แก่กลุ่มบริษัททั้งหมดเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานหรือเมื่อได้รับการร้องขอจากกลุ่มบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง ทั้งนี้รวมถึงการใช้ Software ที่ไม่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องถือเป็นความผิด
- ไม่เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริษัทฯ
- ห้ามพนักงาน และบุคคลที่ได้รับอนุมัติเข้าถึงกับข้อมูล เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูล หรือความลับของกลุ่มบริษัทฯ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือส่งผ่านข้อมูลไปยังบุคคลหรือสถานที่อื่นที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- ห้ามทำซ้ำคัดแปลงแก้ไขอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ โดยไม่มีเหตุสมควร

ข้อพึงระวัง

- 1) การบอกกล่าวนำเสนอหรือเปิดเผยข้อมูล หรือเอกสารของกลุ่มบริษัทฯ ในรูปแบบใดๆ แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกลุ่มบริษัทฯ
- 2) การว่าจ้างหรือร่วมงานกับบุคคลหน่วยงานหรือนิติบุคคลนอกกลุ่มบริษัทฯ โดยไม่ได้มีการตกลงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญานั้นตามนโยบายทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ ก่อนดำเนินการ
- 3) การให้ข้อมูลที่เป็นข่าวลือหรือข้อมูลที่เป็นผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทปิกโก้แอสฟัลท์

7.8 การสื่อสารทางการตลาด

หลักการ

การสื่อสารทางการตลาดผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทั้งในรูปแบบของการแสดงสินค้าหรือบริการโฆษณาผ่านทางสื่อเช่นวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือ อินเทอร์เน็ตจะต้องเป็นข้อมูลที่ไปตามความเป็นจริงและเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติ

มีการทบทวนและตรวจสอบแนวทางการสื่อสารทางการตลาดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อพึงระวัง

- 1) นำเสนอการสื่อสารในเชิงบวกโดยเฉพาะเรื่องที่มีผลกระทบต่อความรู้สึกของสังคม
- 2) การสื่อสารที่เกินจริงในเชิงมุ่งให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่คุณภาพสินค้าและบริการ เว้นแต่เป็นการสร้างความน่าสนใจในงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และควรระบุให้ผู้บริโภคทราบชัดเจนว่ามีใช้ความเป็นจริง

7.9 การทำธุรกรรมของบริษัท**หลักการ**

การทำธุรกรรมระหว่างกลุ่มบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทภายนอก ต้องคำนึงถึงระเบียบหลักเกณฑ์เงื่อนไขต่างๆ และกฎหมายเป็นสำคัญ

แนวปฏิบัติ

- การกระทำธุรกรรมกับบุคคล หรือบริษัทภายนอก กลุ่มบริษัทฯ จะต้องดำเนินการด้วยวิธีการอันชอบธรรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้อย่างตรงไปตรงมา
- ศึกษาหลักเกณฑ์และขั้นตอนอำนาจดำเนินการตามที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ให้ถี่ถ้วนก่อนดำเนินการ

ข้อพึงระวัง

- 1) การร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอนหรือเพิกเฉยต่อกระบวนการใดๆ ที่ต้องดำเนินการตามปกติ
- 2) การทำธุรกรรมที่คู่สัญญาไม่ได้มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามสัญญาหรือการทำธุรกรรมโดยใช้บุคคลภายนอก หรือบริษัทอื่นเป็นตัวแทน

7.10 การประกอบธุรกิจต่างประเทศ**หลักการ**

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดหลักการดำเนินธุรกิจในทุกประเทศว่า เราปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อกำหนด ธรรมเนียมและวัฒนธรรมอันดี หากมีความแตกต่างเกิดขึ้นอันเป็นผลมาจากธรรมเนียมท้องถิ่น บรรทัดฐาน กฎหมาย หรือระเบียบใดๆ เราจะยึดถือมาตรฐานการปฏิบัติสูงสุดที่จำเป็น

แนวปฏิบัติ

- ศึกษาขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการค้าระหว่างประเทศในประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ข้อพึงระวัง

- 1) การทำการติดต่อกับหน่วยงานต่างๆ ในต่างประเทศผ่านบริษัทหรือคนในท้องถิ่นที่ไม่ทราบความเป็นมาหรือมีชื่อเสียงด้านลบ
- 2) การกระทำของคู่สัญญาที่สื่อให้เห็นว่าพยายามหลีกเลี่ยงกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ

8. ฝ่ายบริหาร**หลักการ**

ฝ่ายบริหารได้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องเป็นแบบอย่างและเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความตระหนักว่า การ

ปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นรากฐานสำคัญ ยึดหลักความรับผิดชอบต่อส่วนรวม โปร่งใสเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอันเกิดจากการประกอบธุรกิจ

แนวปฏิบัติ

- มีความเป็นมืออาชีพในการดำเนินงานและให้ความสำคัญต่อประสิทธิภาพและผลลัพธ์ในการทำงาน
- สร้างความมั่นใจและความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมกับวิถีทัศน์ และพันธกิจของกลุ่มบริษัทฯ
- บริหารความเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอกกลุ่มบริษัทฯ ที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติตามหลักการทำกับดูละเอียดการที่ตัวอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความสามารถเพื่อความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพของบุคลากรในองค์กร
- ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด
- ป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้กลุ่มบริษัทฯ เป็นช่องทาง หรือ เป็นเครื่องมือในการถ่ายเทปกปิดหรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

9. คณะกรรมการบริษัท

หลักการ

คณะกรรมการบริษัทมีความตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะทำให้องค์กรบริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืนเพิ่มมูลค่าแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ส่วนทางธุรกิจคู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ จึงกำหนดคบบากตามแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

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

10. จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารและนักลงทุนสัมพันธ์

หลักการ

การสร้าง ความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นักลงทุน สถาบันหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติเป็นเรื่องที่กลุ่มบริษัทฯ คำนึงถึงและพยายามสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริงโดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเป็นมืออาชีพ
- ปดเผยข้อมูลที่เป็นอย่างครบถ้วน และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
- รักษาความลับของกลุ่มบริษัทฯ และไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน

- **ระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท (Blackout Period) : 30 วันปฏิทินก่อนวันประกาศผลประกอบการ**
วันประกาศผลการดำเนินงานตามงวดของบริษัทและ 1 วันหลังจากวันที่ประกาศ มีข้อบังคับระบุไว้ดังนี้
 - ห้ามนักลงทุนสัมพันธ์พบนักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือบุคคลใดก็ตามที่อาจได้รับประโยชน์จากการใช้ข้อมูลซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ
 - ห้ามคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารและนักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงบุคคลในครอบครัว ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ
- ไม่เปิดเผยข้อมูลภายใน ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

นโยบายการร้องเรียน

กลุ่มบริษัททีพีโกลแอสฟัลท์คาดหวังว่าคุณลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอกของกลุ่มบริษัททีพีโกลแอสฟัลท์จะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยสนับสนุนให้มีการสอบถาม กรณีมีข้อสงสัย หรือข้อกังวลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้คุณลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอกทุกคนร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ หรือ สอบถามข้อสงสัยได้ที่ฝ่ายกิจการและวางแผนองค์กร เลขาธิการบริษัทฯ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มีการแจ้งเรื่องการรายงานการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้พนักงานทุกคนทราบในกรณีที่พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอกพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือ ส่งข้อร้องเรียนรายงานผ่านทางโทรศัพท์ อีเมลล์ จดหมาย หรือ แจ้งเป็นการส่วนตัวยังบุคคลดังต่อไปนี้

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

เมื่อบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้รับข้อร้องเรียนจะต้องแจ้งให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบในกรณีที่เป็นการร้องเรียนพนักงานภายใต้การบังคับบัญชาของกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบในกรณีที่เป็นการร้องเรียนกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ กรรมการบริษัทภายใน 24 ชั่วโมง

กลุ่มบริษัททีพีโกลแอสฟัลท์จะเริ่มดำเนินการสอบสวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดอย่างรวดเร็วและเป็นความลับเท่าที่สามารถทำได้

กรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงประกอบด้วยผู้บังคับบัญชาสูงสุดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและฝ่ายทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงมีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

- สอบสวนข้อมูลหลักฐานพยาน
- ดำเนินการตามมาตรการที่เกี่ยวข้อง
- นำเสนอวิธีการป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ

- ดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินคดีตามกฎหมาย

กลุ่มบริษัททีปโก้แอสฟัลท์คาดหวังว่าพนักงานจะให้ความร่วมมือในการสอบสวนโดยชอบด้วยกฎหมายต่อข้อกล่าวหาว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนเพื่อสรุปผลอย่างรวดเร็วที่สุดภายในเวลาไม่เกิน 14 วันและรายงานผลการสอบสวนต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเก็บรักษาบันทึกรายงานผลการสอบสวน และแจ้งให้ผู้ร้องเรียน คณะกรรมการบริษัทฯ และบุคคลผู้ได้รับเรื่องร้องเรียนทราบ

มาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหาย

ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์การเปิดโปงความผิดที่กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ดังนี้

1. สามารถเลือกที่จะเปิดเผย หรือ ไม่เปิดเผยตนเองได้ ในส่วนของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานควรจะเปิดเผยตนเองต่อผู้สอบสวนที่ได้รับมอบหมายหน้าที่จากบริษัทฯ 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 และลูกจ้างจากฝ่ายบริหารจัดการการเงินสดและฝ่ายการเงินและพนักงานทุกคนซึ่งอาจจะถือครองข้อมูลที่เป็นสิทธิพิเศษอยู่
7. การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือจรรยาบรรณของวิชาชีพหรือสาขาอาชีพ

การฝ่าฝืนนโยบาย

1. กลุ่มบริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือ รับทราบว่าการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงจรรยาบรรณฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้
2. กลุ่มบริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้โดยจะขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากตำแหน่ง การไม่ได้รับรู้ถึงจรรยาบรรณฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

สืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมเป็นไปอย่างรวดเร็วจึงทำให้มีเรื่องด้านจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของบริษัท กฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจใหม่ๆ เกิดขึ้นเสมอและข้อพึงประพฤติปฏิบัติของพนักงานที่กำหนดไว้นี้คงจะไม่สามารถครอบคลุมถึงทุกกรณีที่มีขึ้นพนักงานจึงอาจเผชิญกับกรณีต่างๆ โดยเฉพาะปัญหาใหม่ๆ ดังนั้นเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติดังกล่าวเกิดขึ้นพนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและเพื่อให้จรรยาบรรณได้รับการปรับปรุงกำหนดให้มีการทบทวนทุกๆ 3 ปี

ทั้งนี้เพื่อเป็นการแสดงความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณพนักงาน และคณะกรรมการบริหารพึงลงชื่อในบันทึกแสดงการรับทราบ และรับรองตนเองในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ หรือ รับรองผ่านระบบออนไลน์ภายในซึ่งเป็นการบันทึกทุกปี ซึ่งจะเป็ข้อมูลเพื่อสร้างความมั่นใจกับผู้บริหารนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในด้านจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

การรับทราบจรรยาบรรณ

ข้าพเจ้ารับทราบและได้อ่านจรรยาบรรณกลุ่มบริษัทปิโตรแอสฟัลท์นี้แล้วและมีความเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในฐานะ
กรรมการ/พนักงานของกลุ่มบริษัทปิโตรแอสฟัลท์ ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้รวมถึงการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใดๆที่อาจ
มีในอนาคตด้วย

ลายมือชื่อกรรมการ/พนักงาน

()

รหัสพนักงาน:

วันที่:

เอกสารนี้ได้รับการตรวจสอบยืนยันโดย:

()

เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

วันที่:

พนักงานทุกคนต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดให้ครบถ้วน และส่งแบบฟอร์มนี้ไปที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การที่พนักงานละเลยไม่
ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ย่อมไม่มีผลกระทบต่อภาระหน้าที่ในฐานะพนักงานกลุ่มบริษัทปิโตรแอสฟัลท์ ที่ต้องปฏิบัติตาม
จรรยาบรรณของพนักงานผู้นั้น

บันทึกรับรองตนเองในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

ข้าพเจ้ารับทราบจรรยาบรรณกลุ่มบริษัทปิโตรเลียมแห่งประเทศไทยแล้ว และมีความเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในฐานะกรรมการ/พนักงาน ของกลุ่มบริษัทปิโตรเลียมแห่งประเทศไทยที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้รวมถึงขอรับรองตนเองว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามหัวข้อต่างๆในจรรยาบรรณทุกประการทั้งปัจจุบันและอนาคตจึงได้ลงชื่อไว้ ณ ที่นี้

ลายมือชื่อกรรมการ / พนักงาน:

ชื่อนามสกุลกรรมการ / พนักงาน (ตัวบรรจง):

รหัสพนักงาน:

วันที่:

กรรมการ/พนักงานทุกคนต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดให้ครบถ้วนและส่งแบบฟอร์มนี้ไปที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การที่กรรมการ / พนักงานละเลยไม่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ย่อมไม่มีผลกระทบต่อภาระหน้าที่ในฐานะ กรรมการ / พนักงานกลุ่มบริษัทปิโตรเลียมแห่งประเทศไทยที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ / พนักงานผู้นั้น

ภาคผนวก 1

บันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (หน้า 1)

ข้าพเจ้ารับทราบจรรยาบรรณของกลุ่มทิปโก้แอสฟัลท์โดยเฉพาะส่วนของความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้ว และขอรับรองว่าข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการจึงได้ลงชื่อไว้ ณ วันที่

ส่วนที่ 1 บันทึกการรับทราบ

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

- ☐ ไม่มีกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เข้าข่ายต้องรายงานหรือ
- ☐ ทุกรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่หรือมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นตามรายละเอียด ในส่วนที่ 2 ของบันทึกฉบับนี้

ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในการแจ้งข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารกลุ่มทิปโก้แอสฟัลท์ผ่านทาง ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นลายลักษณ์อักษรในทันที ในกรณีที่หลังจากการส่งมอบบันทึกนี้แล้วข้าพเจ้าได้รับทราบเพิ่มเติมถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่ หรือ มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นหรือหากข้อมูลที่แจ้งในบันทึกนี้มีข้อบกพร่องหรือมีความผิดพลาด

ลงชื่อ: _____ วันที่ลงชื่อ _____

ชื่อ-สกุล(ตัวบรรจง): _____ ตำแหน่ง _____

ส่วนที่ 2 การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่หรือมีแนวโน้มจะเกิดขึ้น

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มิได้เป็นข้อห้าม หรือเป็นข้อปฏิบัติต่อกลุ่มทิปโก้แอสฟัลท์โดยสิ้นเชิงแต่การเปิดเผยถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่หรือมีแนวโน้มจะเกิดขึ้นเป็นข้อกำหนดสำหรับกรณีที่พนักงานอาจจะเข้าร่วมในการตัดสินใจทางธุรกิจใดๆ ของกลุ่มบริษัทฯ

1. การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือการทำงานอื่น

พนักงาน หรือ ครอบครัวของท่านได้รับแต่งตั้ง หรือ มีตำแหน่งใดๆ หรือ มีความสัมพันธ์เชิงธุรกิจ หรือ วิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มทิปโก้แอสฟัลท์หรือไม่? การดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีขอบเขตทั้งที่เป็นการแต่งตั้งโดยมีผลประโยชน์ทางการค้าและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีค่าตอบแทน

- ☐ ไม่มี
- ☐ มีความสัมพันธ์คือ.....ตำแหน่ง – องค์กร.....
- ระหว่าง..... ถึง.....

ภาคผนวก 1

บันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (หน้า 2)

2. การจ้างงานและการเป็นคู่ปรึกษา ในที่นี้ หมายถึง การให้บริการทั้งในด้านเทคนิคและการให้คำแนะนำปรึกษา

พนักงานหรือครอบครัวของท่านได้รับค่าตอบแทนจากองค์กรธุรกิจหรือองค์กรใดๆ ที่มีผลประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของกลุ่มทีปโก้แอสฟัลท์หรือไม่?

- ☐ ไม่ใช่
- ☐ มีความสัมพันธ์คือ.....ตำแหน่ง – องค์กร.....
ระหว่าง..... ถึง.....

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

ขอบข่ายของบันทึกนี้: ผู้จัดการทุกระดับขึ้นไป (M1 และ ระดับสูงกว่า) ในทุกสายงานและพนักงานทุกระดับในแผนกขาย
แผนกจัดซื้อจัดหา