บริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณ

แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นต่ออุดมการณ์ของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์



TIPCO ASPHALT

ฉบับแก้ไขครั้งที่ 10: อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท วันที่ 12 พฤศจิกายน 2569

อุดมการณ์คุณค่าหลักองค์กรในการดำเนินธุรกิจ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์เติบโตก้าวหน้าอย่างมั่นคงจนถึงปัจจุบันได้ด้วยอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ตลอดจนพนักงานทุกระดับได้ถือปฏิบัติและให้ความสำคัญเสมอมาเพื่อให้เกิดการประสานพลังของทุกคนในองค์กร มุ่งมั่นให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อสร้างให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยพนักงานทุกคนต้องมีความเข้าใจในคุณค่าหลักของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ที่จะกล่าวต่อไปนี้ เพื่อแสดงถึงสัญญาที่มีร่วมกันในการดำเนินธุรกิจตามวิสัยทัศน์และนำมาปฏิบัติเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงมาตรฐานการดำเนินงานของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์

ทีมเด่น:

- ประสานความเก่งของแต่ละคนเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน
- รู้และเข้าใจงานของตนเป็นอย่างดี
- เชื่อมั่นในกันและกัน
- ทำอย่างถูกต้องและรวดเร็วให้สุดความสามารถ
- เป็นเจ้าของงานร่วมกัน
- แบ่งปันรางวัลและความสำเร็จร่วมกัน
- ยินดีกับทุก ๆ ความสำเร็จไม่ว่าเล็กหรือใหญ่

เน้นคุณธรรม:

- ปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจรรยาบรรณ
- ไม่ยอมรับการประพฤติมิชอบในหน้าที่และการกระทำผิดกฎหมาย
- เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

ปฏิบัติรอบคอบ:

- เผชิญความเสี่ยงอย่างรอบคอบและป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
- ตัดสินใจด้วยกระบวนการคิดวิเคราะห์โดยอาศัยข้อมูลที่เชื่อถือได้ วิจารณญาณ ประสบการณ์ และเทคโนโลยี

มอบรักษาคำมั่น:

- ยึดเป้าหมายองค์กรเป็นอันดับแรก
- มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ
- ตระหนักถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
- ทุ่มเททั้งกายและใจให้ทุกงานสำเร็จ

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 หรือถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทหรือนิติบุคคลนั้นเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือหุ้นเองโดยตรงหรือถือหุ้นโดยอ้อม หรือ
2. บริษัทหรือนิติบุคคลที่บริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์จากกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทหรือนิติบุคคลนั้น

กรรมการบริษัท หมายถึง กรรมการของบริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน)

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการของบริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการฝ่าย หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่าไม่ว่าจะเรียกชื่อตำแหน่งอย่างไร

พนักงาน หมายถึง ผู้ที่ทำสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาจ้างพิเศษกับกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์

ครอบครัวและบุคคลใกล้ชิด หมายถึง สมาชิกในครอบครัวของพนักงาน ได้แก่ บิดามารดา พี่น้อง คู่สมรสที่ถูกต้องตามกฎหมายและ/หรือบุคคลที่ใช้ชีวิตร่วมกัน บุตรธิดาทั้งร่วมสายโลหิตและบุตรธิดาบุญธรรม รวมถึงบุคคลอื่นใดที่พนักงานมีหน้าที่อุปการะเลี้ยงดูและ/หรือพึ่งพากันทางการเงิน และ/หรือมีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจส่งผลต่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจในการทำงาน เช่น คู่รัก เพื่อนสนิท หุ้นส่วนทางธุรกิจส่วนตัว

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

แนวทางจรรยาบรรณ

บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

กรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ทุกคน

ข้อแนะนำเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

กรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำเกี่ยวกับจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

1. ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้และนำไปปฏิบัติตาม โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
2. ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังตามความเหมาะสม
4. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศ หรือก่อนเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท กรรมการและพนักงานทุกคนจะได้รับจรรยาบรรณและการแจ้งให้ทราบถึงจรรยาบรรณฉบับนี้ และลงนามรับทราบเพื่อเป็นหลักฐานในการยอมรับที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้
5. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
6. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
7. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทได้รับมอบหมาย
8. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นความถูกต้องและต้องปฏิบัติ

ข้อพึงปฏิบัติ

กรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวกับลูกค้าและผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า ส่วนราชการ คู่ค้าทางธุรกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย และการต่อต้านคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

1. ลูกค้าและผู้บริโภค

หลักการ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์มุ่งมั่นในการนำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพเหมาะสมกับราคา สามารถใช้งานได้ตามความเหมาะสม ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดี ตลอดจนให้ความรู้และสร้างความตระหนักแก่ลูกค้าและผู้บริโภคเพื่อยกระดับการจัดซื้ออย่างเป็นธรรมและการบริโภคอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

- ผลิตสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงวงจรชีวิตของสินค้า และลดผลกระทบไม่ดีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ เช่น ราคา คุณภาพผลิตภัณฑ์ คุณลักษณะต่าง ๆ ด้านสุขภาพและความปลอดภัย เป็นต้น อย่างเป็นจริงไม่เบี่ยงเบน เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของลูกค้าและผู้บริโภค
- คุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภคผ่านกระบวนการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์
- ให้การบริการสนับสนุนอย่างฉับไวเพื่อยุติข้อร้องเรียนและข้อขัดแย้งกับผู้บริโภค
- ปกป้องข้อมูลเพื่อรักษาสิทธิและความเป็นส่วนตัวของลูกค้าและผู้บริโภค

ข้อพึงระวัง

1) ความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าต้องไม่ลดทอนความสามารถในการทำธุรกิจอย่างมืออาชีพ
2) ใช้ความระมัดระวังในการให้ การรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองที่เกินความจำเป็น เช่น กรณีการเลี้ยงอาหารเย็นเป็นครั้งคราวจัดว่ายอมรับได้ แต่การเลี้ยงรับรองอย่างหรูหราหรือการจ่ายเงินให้ไปเดินทางท่องเที่ยวจัดว่าไม่สามารถยอมรับได้

2. การแข่งขันทางการค้า

หลักการ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์เชื่อมั่นในระบบการค้าเสรี และการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจบนหลักกฎหมาย และความเคารพต่อสิทธิตามกฎหมายและทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริมการพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมให้มีความก้าวหน้า และสร้างประโยชน์ต่อลูกค้าและสังคมโดยรวม กลุ่มบริษัทฯ จะไม่กระทำการใด ๆ เพื่อก่อให้เกิดการบิดเบือนราคาตลาด ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค

แนวปฏิบัติ

- ไม่กล่าวแกล้งหรือให้ร้ายคู่แข่งขันทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ข่มขู่ ไม่กีดกันทางการค้าอันจะทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม
- รักษาความสัมพันธ์กับคู่แข่งขันด้วยความระมัดระวัง เนื่องจากคู่แข่งขันอาจเป็นลูกค้าของบริษัทในกลุ่มได้
- ไม่เปิดเผยข้อมูลนโยบายด้านราคา เงื่อนไขสัญญา รายการสินค้า การวิจัยตลาด แผนการผลิต
- กำลังการผลิตหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาหรือความลับของบริษัท
- ไม่ล่วงละเมิดสิทธิตามกฎหมายของคู่แข่งขัน
- ไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งขันหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค
- ไม่ทำความตกลงกับคู่แข่งขันหรือบุคคลใด ที่มีผลเป็นการจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้าหรือการใช้บริการ ซึ่งก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภค
- ไม่กำหนดราคา หรือเงื่อนไขการขายสินค้า หรือบริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

3. ส่วนราชการ

หลักการ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์เคารพในการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักจรรยาบรรณ ด้วยการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม ยึดหลักความสุจริตโปร่งใสในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและองค์กรภายนอก

แนวปฏิบัติ

- ทำธุรกิจกับส่วนราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และเป็นมิตรไมตรีเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการในสิ่งที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
- ไม่ให้ความร่วมมือและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ของรัฐในการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต
- ไม่ให้ของขวัญหรือของกำนัลแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่คนส่วนใหญ่ให้ตามประเพณี โดยของกำนัลที่ให้จะต้องเป็นของที่มีคุณค่าและมีมูลค่าไม่สูงเกินไปตามแนวปฏิบัติทางธุรกิจที่ยอมรับได้ และดำเนินการสอดคล้องกับผังอำนาจอนุมัติของบริษัท
- ให้ความร่วมมือกับส่วนราชการในการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม

ข้อพึงระวัง

1) ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้รางวัลการบริจาคการจัดเลี้ยงพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐในประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจ
2) การทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

4. คู่ค้าทางธุรกิจ

หลักการ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ให้ความสำคัญและพยายามอย่างยิ่งในเลือกคู่ค้าทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดหาอย่างโปร่งใส จากผู้เสนอขายที่มีการแข่งขันตามความเหมาะสม พร้อมทั้งส่งเสริมคู่ค้าให้ยึดหลักจริยธรรมและมาตรฐานการดำเนินธุรกิจที่ดี และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัดเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

แนวปฏิบัติ

- การจัดหาจัดซื้อต้องปฏิบัติและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อกำหนด และกระบวนการของบริษัท
- เลือกคู่ค้าทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยเลือกซื้อสินค้าจากผู้เสนอขายสินค้าที่มีการแข่งขันตามความเหมาะสม ทั้งในด้านราคา บริการ เทคโนโลยี และคุณภาพ และเก็บบันทึกข้อมูลเพื่อสามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง
- ในการจัดหาให้พิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก เว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล (หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของบริษัท)
- ห้ามจัดหาจัดซื้อดำเนินการการเช่าระยะยาวที่เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ อุปกรณ์ และวัตถุดิบกับพนักงาน หรือสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน ยกเว้นกรณีจำเป็นยิ่งซึ่งต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร จากกรรมการผู้จัดการใหญ่

ข้อพึงระวัง

1) การเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการที่เป็นญาติพี่น้องหรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานของกลุ่มบริษัท ทิปโก้แอสฟัลท์
2) การไม่คำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่คู่ค้าพึงมี เช่น มาตรฐานแรงงาน มาตรฐานสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น
3) ผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจได้รับจากการคัดเลือกคู่ค้า เช่น การรับของกำนัลที่ไม่เหมาะสม

5. สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

หลักการ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ยึดถือแนวทางในการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกมิติทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ยึดหลักมาตรฐานสากลด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สุขภาพ และความปลอดภัย รวมถึงการแบ่งปันให้กับชุมชนเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

แนวปฏิบัติ

5.1 ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคมชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ รวมถึงสนับสนุนการสร้างงานให้แก่คนในชุมชนเพื่อส่งเสริมรายได้และมาตรฐานความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
- เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมทั้งการเสนอความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐานหรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- ให้ความร่วมมือในการลดและการกำจัดขยะหรือของเสียด้วยวิธีการที่ถูกต้อง
- ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ก่อนที่จะมีการลงทุนหรือร่วมลงทุนในกิจการใด ๆ

ข้อพึงระวัง

1) การเพิกเฉยต่อข้อร้องเรียนของชุมชน
2) การเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องสู่สาธารณะ
3) การจัดการกับขยะอันตรายผิดวิธี

5.2 ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

- ใช้ทรัพยากรธรรมชาติหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์
- ผู้ที่รับผิดชอบต่อกระบวนการผลิตหรือเครื่องจักรมีหน้าที่ดูแลปรับปรุงและบำรุงรักษากระบวนการผลิตให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

ข้อพึงระวัง

1) การฟื้นฟูทรัพยากรโดยไม่ตระหนักถึงระบบนิเวศเดิมที่มีอยู่
2) การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างไม่คุ้มค่า
3) กระบวนการผลิตที่มีของเสียจากกระบวนการผลิตมากกว่าปกติ

5.3 ด้านสุขภาพและความปลอดภัย

- เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน ตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงาน
- ผู้ที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือสุขภาพต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตรายนั้น และปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยตามมาตรฐานของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์
- ในการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดที่มีความเสี่ยง หากไม่มีความแน่ใจในผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นให้หยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้นและให้ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญโดยทันที
- รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย

ข้อพึงระวัง

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

6. การต่อต้านคอร์รัปชัน

หลักการ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์มีความมุ่งมั่นในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดแนวทางป้องกันการคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมห่วงโซ่คุณค่า และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตคอร์รัปชันและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับกลุ่มบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อต้องติดต่อหรือมีธุรกรรมกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน
- ทำการบันทึกการดำเนินการตามขั้นตอน และต้องเก็บรักษาบันทึกและเอกสารต่าง ๆ ไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ข้อพึงระวัง

1) ไม่สนับสนุนหรือชี้นำให้บุคคลใด ๆ ทำลายบันทึกหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบข้อเท็จจริง
2) ไม่เสนอหรือจ่ายเงินหรือของกำนัลใด ๆ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ราชการ ข้าราชการการเมือง พนักงานท้องถิ่น พนักงานของหน่วยงานเอกชนหรือตัวแทนของบุคคลเหล่านั้น

7. พนักงาน

หลักการ

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์มีความเชื่อมั่นว่าองค์กรจะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนได้ ด้วยการมีพนักงานอันเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานต่าง ๆ เราจึงมุ่งมั่น ส่งเสริม และพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะของพนักงาน รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสริมสร้างชื่อเสียงอันดีและความน่าเชื่อถือขององค์กร ดังแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

7.1 การรักษาความเป็นส่วนตัว

หลักการ

สิทธิเสรีภาพของพนักงานทุกคนภายในกลุ่มบริษัทฯ ได้รับความคุ้มครองตามหลักสิทธิมนุษยชนเพื่อไม่ให้เกิดการถูกละเมิดความเป็นส่วนตัว

แนวปฏิบัติ

- เก็บรักษาประวัติส่วนบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับการจ้างงาน ข้อมูลด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาลในชั้นความลับ
- การเปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวพนักงานจะเปิดเผยเฉพาะกับผู้ที่มีหน้าที่ที่จำเป็นต้องรู้และเป็นการกระทำตามหน้าที่ที่สุจริต หรือเมื่อได้รับความยินยอมจากพนักงานแล้วเท่านั้น ยกเว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยโดยเหตุผลทางกฎหมายหรือเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม

ข้อพึงระวัง

1) การส่งข้อมูลหรือการกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
2) การเปิดเผยข้อมูลการจ้างงานแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

7.2 การปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม

หลักการ

เราให้ความเคารพต่อสิทธิของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ทั้งหมดตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความต่างในเรื่องของร่างกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ เพศ ศาสนา อายุ การเป็นผู้ด้อยโอกาสในสังคม หรือสถานภาพอื่นใดที่ถือว่าเป็นสิทธิมนุษยชน

แนวปฏิบัติ

- ในการปฏิบัติหน้าที่พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถาบันการศึกษา หรือเรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง
- กระบวนการคัดเลือกพนักงานเข้าทำงาน การพัฒนาบุคลากร และการเลื่อนตำแหน่งต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็นธรรม
- ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติ และเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

ข้อพึงระวัง

1) การแอบอ้างใช้ชื่อบุคคลอื่นโดยมีเจตนาให้เกิดความเอนเอียงในการตัดสินใจ
2) การเล่าเรื่องตลก หรือล้อเลียน เกี่ยวกับความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือการศึกษา

7.3 การให้เกียรติและการต่อต้านการล่วงละเมิดทางเพศ

หลักการ

เราส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกคนโดยปราศจากความรุนแรงและการล่วงละเมิดทุกรูปแบบ

แนวปฏิบัติ

- การคุกคามทางจิตใจและทางเพศทุกรูปแบบ การข่มขู่และการข่มเหงรังแกเป็นสิ่งซึ่งห้ามปฏิบัติ
- มีวินัย ประพฤติ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีอันดีงามอย่างถูกต้อง ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม และมีจิตสำนึกที่จะประพฤติ ปฏิบัติเช่นนั้นตลอดไป
- หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา และพนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงานและเป็นแบบอย่างอันดี

ข้อพึงระวัง

พนักงานพึงรักษาเกียรติของตนให้เหมาะสม ละเว้นจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายทั้งปวง

7.4 การดำเนินการด้านการเมือง

หลักการ

ผู้บริหาร พนักงาน ไม่กระทำการอันใดที่ทำให้บริษัทถูกมองว่าเอนเอียงทางการเมือง กล่าวคือบริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข บริษัทไม่สนับสนุนพรรคการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

แนวปฏิบัติ

- วางตัวเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่สนับสนุนฝ่ายการเมืองใดหรือพรรคการเมืองใด ๆ ในระหว่างการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ และในขณะเดียวกันก็เคารพต่อความเห็นส่วนตัวในเชิงการเมือง
- หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางาน
- ให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพของพนักงานในการใช้สิทธิ์ทางการเมือง เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง เป็นต้น

ข้อพึงระวัง

1) ไม่กดดันหรือชักจูงให้พนักงานอื่น ๆ ให้การสนับสนุนทางการเมือง หรือมีส่วนร่วมในการสนับสนุนพรรคการเมือง
2) ไม่ใช้หรือให้เงิน ทรัพย์สิน หรือให้บริการแก่พรรคการเมืองใด ๆ

7.5 การรับหรือให้ทรัพย์สิน ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์ใด ๆ ที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจ

หลักการ

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

แนวปฏิบัติ

- การรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด ๆ ที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่เป็นธรรมเป็นสิ่งซึ่งห้ามปฏิบัติ
- ไม่เรียกรับ หรือเสนอเงินทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือผู้ใดที่เจตนาชักนำให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง (เมื่อท่านปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ซื้อ หรือผู้ขายของกลุ่มบริษัทฯ ทิปโก้แอสฟัลท์)
- มั่นใจว่าทุกกระบวนการในการดำเนินธุรกิจจะไม่สร้างข้อสงสัยหรือครหาที่จะทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง
- การให้ของขวัญ ของที่ระลึก การเลี้ยงรับรอง หรือการบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกระทำได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีของแต่ละท้องถิ่น หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมในวาระโอกาสที่เหมาะสม
- ห้ามพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ รับของขวัญ ของที่ระลึก การบริจาค หรือประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาลจากหน่วยงาน หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัทฯ โดยสามารถกระทำได้เฉพาะกรณี ได้แก่
  - ของขวัญ ของที่ระลึกในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ เป็นต้น ทั้งนี้ ของขวัญของที่ระลึกดังกล่าวจะต้องเป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ และผู้รับต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มในคู่มือแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชัน
  - สิ่งที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ปฏิทิน ไดอารี่ เป็นต้น ซึ่งพนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้

ทั้งนี้ พนักงานมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงแนวทางปฏิบัติในการงดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวอย่างทั่วถึง

- พนักงานบริษัทต้องกระทำตามขั้นตอนการอนุมัติ การควบคุม รวมถึงการรายงานตามระเบียบของกลุ่มบริษัทฯ ที่กำหนดไว้
- กลุ่มบริษัทฯ มีการบันทึกค่าใช้จ่ายและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง

ข้อพึงระวัง

1) การรับสิ่งของหรือของขวัญที่ไม่มีที่มาหรือเหตุผลในการให้ที่แน่ชัด
2) การรับหรือให้สิ่งของหรือของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติที่ควรได้รับ

7.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดถือผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นสำคัญสูงสุด ห้ามแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด หลีกเลี่ยงการกระทำ หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิดกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือสถานการณ์ที่อาจกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างเที่ยงธรรม

แนวปฏิบัติในขอบข่ายของพนักงาน

- ห้ามดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องยึดถือประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เหนือผลประโยชน์ส่วนตน ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม
  - ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในธุรกิจที่มีลักษณะเดียวกัน หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกัน หรือมีลักษณะเป็นการแข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ
  - ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น หรือดำรงตำแหน่งผู้บริหารในกิจการที่มีลักษณะเป็นคู่แข่งขัน หรือเป็นคู่ค้ากับกลุ่มบริษัทฯ
  - ห้ามทำงานอื่นในบริษัทหรือองค์กรอื่น ไม่ว่าจะเป็นงานที่ได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรรมการผู้จัดการใหญ่
- พนักงานต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยการบันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตาม**เอกสารภาคผนวก 1** ในจรรยาบรรณฉบับนี้ ผ่านช่องทางที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การเข้าไปมีส่วนร่วม ดำรงตำแหน่ง ถือหุ้น หรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือผลประโยชน์กับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือหน่วยงานที่พนักงานต้องติดต่อเกี่ยวข้อง
- ในกรณีที่มีแนวโน้มว่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่ได้เปิดเผยไว้ในเอกสารภาคผนวก 1 ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานท่านนั้น จะต้องรายงานต่อ รองกรรมการผู้จัดการ ตามสายงานนั้นทันที
- ให้ความร่วมมือกับกลุ่มบริษัทฯ ในการกำหนดและปฏิบัติตามมาตรการการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น การถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือการปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ชั่วคราว ในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การคัดเลือกหรือว่าจ้างคู่ค้า หรือการมีอำนาจบังคับบัญชา

แนวปฏิบัติในขอบข่ายของครอบครัวและบุคคลใกล้ชิด

- พนักงานต้องแจ้งและเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตาม**เอกสารภาคผนวก 1** ในจรรยาบรรณฉบับนี้ในช่องทางที่กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สมาชิกในครอบครัวและบุคคลใกล้ชิดของพนักงานเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำทางธุรกิจ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน ถือหุ้น ดำรงตำแหน่งบริหาร มีผลประโยชน์ หรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หน่วยงานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของพนักงาน
- หากพนักงานมีการพัฒนาความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับพนักงานด้วยกันในกลุ่มบริษัทฯ พนักงานต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อร่วมกันบริหารจัดการความเสี่ยงกับสายการบังคับบัญชา การใช้อำนาจอนุมัติ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการรักษาความลับของข้อมูลสำคัญทางธุรกิจและข้อมูลส่วนบุคคล
- ในกรณีที่หลังจากการส่งมอบบันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้วพนักงานได้รับทราบเพิ่มเติมถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันปรากฏอยู่ หรือมีแนวโน้มจะเกิดขึ้น หรือหากข้อมูลที่แจ้งในบันทึกฯ เดิมมีข้อบกพร่อง หรือมีความผิดพลาด พนักงานต้องรับผิดชอบในการแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมแก่ฝ่ายบริหารกลุ่มทิปโก้แอสฟัลท์เป็นลายลักษณ์อักษรในทันที ด้วยการส่งบันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตาม**เอกสารภาคผนวก 1** ผ่านช่องทางที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนด

แนวปฏิบัติในขอบข่ายของกรรมการบริษัท

- ถือปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด

ข้อพึงระวัง

1. การแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ
2. การทำธุรกรรมหรือเข้าทำสัญญาใด ๆ กับบริษัทที่พนักงาน ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิดมีความสนิทสนมเป็นพิเศษ
3. การลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น หุ้นสามัญของบริษัทที่ประกอบธุรกิจแข่งขันหรือเป็นคู่ค้ากับกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ ยกเว้นเป็นการลงทุนในบริษัทมหาชน ที่สามารถซื้อขายหุ้นได้ในตลาดหลักทรัพย์
4. การนำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพยากรใด ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท

7.7 การปฏิบัติต่อข้อมูลภายในทุกประเภท รวมถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศและทรัพย์สินใด ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

หลักการ

ระบบข้อมูลสารสนเทศรวมถึงข้อมูลสำคัญที่เป็นความลับของบริษัทจะต้องได้รับการรักษาความปลอดภัย ปกป้องจากความเสียหาย การสูญเสีย และการเสื่อมค่า

แนวปฏิบัติ

- บันทึกรายงานข้อมูลต่าง ๆ อย่างถูกต้องสมบูรณ์ตามข้อเท็จจริง
- เก็บรักษาข้อมูลดำเนินการตามกำหนดเวลาและหลักเกณฑ์ที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดภายใต้ข้อบัญญัติของกฎหมาย
- ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ตามนโยบายที่กลุ่มบริษัทฯ จัดให้และระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ เท่านั้น ห้ามใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัวของตนเองหรือเพื่อแสวงหาผลประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง
- เก็บรักษารหัสผ่านที่ได้รับมอบหมายและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของบริษัท
- กลุ่มบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการใช้งานตรงตามที่นโยบายต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้
- ปกป้อง และดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทซึ่งมีการคุ้มครองลิขสิทธิ์ให้พ้นจากการเข้าถึง นำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทฯ เว้นแต่กรณีที่กลุ่มบริษัทฯ ได้อนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้น ผู้ประดิษฐ์ ผู้วิจัย หรือบุคคลอื่นใด
- ในการทำงาน พนักงานต้องดูแลรักษารายงาน ข้อมูล สูตร สถิติ โปรแกรม วิธีการกระบวนการ และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ให้ถูกล่วงละเมิด
- พนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ คืนให้แก่กลุ่มบริษัทฯ ทั้งหมดเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน หรือเมื่อได้รับการร้องขอจากกลุ่มบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศที่กลุ่มบริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง ทั้งนี้ รวมถึงการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องถือเป็นความผิด
- ไม่เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริษัทฯ
- ห้ามพนักงาน และบุคคลที่ได้รับอนุมัติเข้าถึงกับข้อมูล เปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูล หรือความลับของกลุ่มบริษัทฯ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือส่งผ่านข้อมูลไปยังบุคคลหรือสถานที่อื่นที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- ห้ามทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไขอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ โดยไม่มีเหตุสมควร

ข้อพึงระวัง

1) การบอกกล่าว นำเสนอ หรือเปิดเผยข้อมูล หรือเอกสารของกลุ่มบริษัทฯ ในรูปแบบใด ๆ แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกกลุ่มบริษัทฯ
2) การว่าจ้างหรือร่วมงานกับบุคคล หน่วยงาน หรือนิติบุคคลนอกกลุ่มบริษัทฯ โดยไม่ได้มีการตกลงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญานั้นตามนโยบายทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทฯ ก่อนดำเนินการ
3) การให้ข้อมูลที่เป็นข่าวลือหรือข้อมูลที่เป็นผลกระทบต่อกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์

7.8 การสื่อสารทางการตลาด

หลักการ

การสื่อสารทางการตลาดผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของการแสดงสินค้าหรือบริการ การโฆษณาผ่านทางสื่อ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรืออินเทอร์เน็ต จะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นไปตามความเป็นจริง และเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติ

มีการทบทวนและตรวจสอบแนวทางการสื่อสารทางการตลาดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อพึงระวัง

1) นำเสนอการสื่อสารในเชิงบวกโดยเฉพาะเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อความรู้สึกของสังคม
2) การสื่อสารที่เกินจริงในเชิงมุ่งให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่คุณภาพสินค้าและบริการ เว้นแต่เป็นการสร้างความน่าสนใจในงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และควรระบุให้ผู้บริโภคทราบชัดเจนว่ามิใช่ความเป็นจริง

7.9 การทำธุรกรรมของบริษัท

หลักการ

การทำธุรกรรมระหว่างกลุ่มบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทภายนอก ต้องคำนึงถึงระเบียบหลักเกณฑ์ เงื่อนไขต่าง ๆ และกฎหมายเป็นสำคัญ

แนวปฏิบัติ

- การกระทำธุรกรรมกับบุคคล หรือบริษัทภายนอกกลุ่มบริษัทฯ จะต้องดำเนินการด้วยวิธีการอันชอบธรรมและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้อย่างตรงไปตรงมา
- ศึกษาหลักเกณฑ์และขั้นตอนอำนาจดำเนินการตามที่กลุ่มบริษัทฯ กำหนดไว้ให้ถี่ถ้วนก่อนดำเนินการ

ข้อพึงระวัง

1) การร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอนหรือเพิกเฉยต่อกระบวนการใด ๆ ที่ต้องดำเนินการตามปกติ
2) การทำธุรกรรมที่คู่สัญญาไม่ได้มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามสัญญาหรือการทำธุรกรรมโดยใช้บุคคลภายนอกหรือบริษัทอื่นเป็นตัวแทน

7.10 การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ

หลักการ

กลุ่มบริษัทฯ กำหนดหลักการดำเนินธุรกิจในทุกประเทศว่า เราปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อกำหนด ธรรมเนียมและวัฒนธรรมอันดี หากมีความแตกต่างเกิดขึ้นอันเป็นผลมาจากธรรมเนียมท้องถิ่น บรรทัดฐาน กฎหมาย หรือระเบียบใด ๆ เราจะยึดถือมาตรฐานการปฏิบัติสูงสุดที่จำเป็น

แนวปฏิบัติ

- ศึกษาขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมของประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการค้าระหว่างประเทศในประเทศที่ไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ข้อพึงระวัง

1) การทำการติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ ในต่างประเทศผ่านบริษัทหรือคนในท้องถิ่นที่ไม่ทราบความเป็นมาหรือมีชื่อเสียงด้านลบ
2) การกระทำของคู่สัญญาที่ส่อให้เห็นว่าพยายามหลีกเลี่ยงกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ

8. ฝ่ายบริหาร

หลักการ

ฝ่ายบริหารได้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องเป็นแบบอย่างและเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความตระหนักว่า การปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นรากฐานสำคัญ ยึดหลักความรับผิดชอบต่อส่วนรวม โปร่งใสเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอันเกิดจากการประกอบธุรกิจ

แนวปฏิบัติ

- มีความเป็นมืออาชีพในการดำเนินงานและให้ความสำคัญต่อประสิทธิภาพและผลลัพธ์ในการทำงาน
- สร้างความมั่นใจและความไว้ใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของกลุ่มบริษัทฯ
- บริหารความเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอกกลุ่มบริษัทฯ ที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกทั้งที่ควบคุมได้และควบคุมไม่ได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพของบุคลากรในองค์กร
- ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด
- ป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้กลุ่มบริษัทฯ เป็นช่องทาง หรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

9. คณะกรรมการบริษัท

หลักการ

คณะกรรมการบริษัทมีความตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะทำให้กลุ่มบริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืน เพิ่มมูลค่าแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ คู่แข่ง และเจ้าหนี้ จึงกำหนดบทบาทตามแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตไม่แสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ ที่ขัดต่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ และสังคมโดยรวม
- ปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม เคารพสิทธิเสรีภาพของพนักงาน ไม่เลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากอายุ ความพิการ ชาติกำเนิด เพศ เชื้อชาติ ความเชื่อทางการเมือง ความพึงพอใจทางเพศ หรือศาสนา
- สนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะความสามารถของตนเพื่อประโยชน์ในความก้าวหน้าในอาชีพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ
- ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อประโยชน์แก่พนักงานทุกคนในบริษัท

10. จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และนักลงทุนสัมพันธ์

หลักการ

การสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นักลงทุน สถาบันหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติเป็นเรื่องที่กลุ่มบริษัทฯ คำนึงถึงและพยายามสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริงโดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเป็นมืออาชีพ
- เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วน และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
- รักษาความลับของกลุ่มบริษัทฯ และไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท (Blackout Period) : 30 วันปฏิทินก่อนวันประกาศผลการดำเนินงานตามงวดของบริษัท และ 1 วันหลังจากวันที่ประกาศ
  - ไม่พบนักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือใครก็ตามที่อาจใช้ประโยชน์จากข้อมูล
  - ไม่ให้คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และนักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงบุคคลในครอบครัว ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- ไม่เปิดเผยข้อมูลภายใน ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ต้องแจ้งเลขานุการบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร (สามารถแจ้งทางอีเมลได้) ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการก่อนทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือตราสารอนุพันธ์ของบริษัท รวมถึงหลักทรัพย์หรือตราสารอนุพันธ์ที่ถือโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้ ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พร้อมจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้เลขานุการบริษัท

นโยบายการร้องเรียน

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์คาดหมายว่าบุคลากร และผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอกของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ จะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัย หรือข้องใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากร และผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอกทุกคนร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ หรือสอบถามข้อข้องใจได้ที่เลขานุการบริษัท ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มีการแจ้งเรื่องการรายงานการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้พนักงานทุกคนทราบ ในกรณีที่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอกพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือส่งข้อร้องเรียนรายงานผ่านทางโทรศัพท์ อีเมล จดหมาย หรือแจ้งเป็นการส่วนตัวยังบุคคล ดังต่อไปนี้

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

เมื่อบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้รับข้อร้องเรียนจะต้องแจ้งให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบในกรณีที่เป็นการร้องเรียนพนักงานภายใต้การบังคับบัญชาของกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบในกรณีที่เป็นการร้องเรียนกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ กรรมการบริษัท ภายใน 24 ชั่วโมง

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์จะเริ่มดำเนินการสอบสวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดอย่างรวดเร็วและเป็นความลับเท่าที่สามารถทำได้

กรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ประกอบด้วยผู้บังคับบัญชาสูงสุดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและฝ่ายทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงมีอำนาจในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

กลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์คาดหวังว่าพนักงานจะให้ความร่วมมือในการสอบสวนโดยชอบด้วยกฎหมายต่อข้อกล่าวหาว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนเพื่อสรุปผลอย่างเร็วที่สุดภายในเวลาไม่เกิน 14 วัน และรายงานผลการสอบสวนต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเก็บรักษาบันทึกรายงานผลการสอบสวน และแจ้งให้ผู้ร้องเรียน คณะกรรมการบริษัท และบุคคลผู้ได้รับเรื่องร้องเรียนทราบ

มาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหาย

ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์การเปิดโปงความผิดที่กลุ่มบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. สามารถเลือกที่จะเปิดเผย หรือไม่เปิดเผยตนเองได้ ในส่วนของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานควรจะเปิดเผยตนเองต่อผู้สอบสวนที่ได้รับมอบหมายหน้าที่จากบริษัท เพื่อประโยชน์ของการสอบสวนนั้น ๆ
2. กลุ่มบริษัทฯ จะถือว่าข้อมูลที่ได้รับการรายงานหรือร้องเรียนมาเป็นความลับหรืออาจเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยจะไม่ให้กระทบถึงผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ
3. มาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมจะถูกนำมาใช้หากผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ที่ให้ความร่วมมือเห็นว่าอาจจะได้รับความไม่ปลอดภัย
4. ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ที่ให้ความร่วมมือจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยความเป็นธรรม หากตนเองได้รับความเดือดร้อน

การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ

1. การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือแนะนำส่งเสริมให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. การละเลยเพิกเฉยเมื่อเห็นผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. การไม่ให้ความร่วมมือเมื่อมีการสืบสวนหรือค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
4. การทุจริตในหน้าที่ในทุกตำแหน่งของบริษัท
5. การไม่เป็นไปตามระเบียบด้านบัญชี
6. การไม่เป็นไปตามกฎระเบียบเกี่ยวกับตลาดหุ้นในส่วนของตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่บริษัท ผู้จัดการ และลูกจ้างจากฝ่ายบริหารจัดการการเงินสดและฝ่ายการเงิน และพนักงานทุกคนซึ่งอาจจะถือครองข้อมูลที่เป็นสิทธิพิเศษอยู่
7. การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือจรรยาบรรณของวิชาชีพหรือสาขาอาชีพ

การฝ่าฝืนนโยบาย

1. กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามีการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงจรรยาบรรณฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

2. กลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ โดยจะขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากตำแหน่ง การไม่ได้รับรู้ถึงจรรยาบรรณฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

สืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมเป็นไปอย่างรวดเร็ว จึงทำให้มีเรื่องด้านจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของบริษัท กฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจใหม่ ๆ เกิดขึ้นเสมอ และข้อพึงประพฤติปฏิบัติของพนักงานที่กำหนดไว้นี้คงจะไม่สามารถครอบคลุมถึงทุกกรณีที่อาจมีขึ้น พนักงานจึงอาจเผชิญกับกรณีต่าง ๆ โดยเฉพาะปัญหาใหม่ ๆ ดังนั้น เมื่อมีปัญหาในทางปฏิบัติดังกล่าวเกิดขึ้น พนักงานควรปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเพื่อให้จรรยาบรรณได้รับการปรับปรุงจึงกำหนดให้มีการทบทวนทุก ๆ 3 ปี

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ พนักงานและคณะกรรมการบริหารพึงลงชื่อในบันทึกแสดงการรับทราบ และรับรองตนเองในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ หรือรับรองผ่านระบบออนไลน์ภายในซึ่งเป็นการบันทึกทุกปี ซึ่งจะเป็นข้อมูลเพื่อสร้างความมั่นใจกับผู้บริหาร นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ในด้านจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

การรับทราบจรรยาบรรณ

ข้าพเจ้ารับทราบและได้อ่านจรรยาบรรณกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์นี้แล้ว และมีความเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในฐานะกรรมการ/พนักงานของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใด ๆ ที่อาจมีในอนาคตด้วย

ลายมือชื่อกรรมการ/พนักงาน

_____
( )
รหัสพนักงาน:
วันที่:

เอกสารนี้ได้รับการตรวจสอบยืนยันโดย:

_____
( )
เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
วันที่:

พนักงานทุกคนต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดให้ครบถ้วน และส่งแบบฟอร์มนี้ไปที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การที่พนักงานละเลยไม่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ย่อมไม่มีผลกระทบต่อภาระหน้าที่ในฐานะพนักงานกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานผู้นั้น

บันทึกรับรองตนเองในการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

ข้าพเจ้ารับทราบจรรยาบรรณกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์นี้แล้ว และมีความเข้าใจถึงภาระหน้าที่ในฐานะกรรมการ/พนักงานของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ รวมถึงขอรับรองตนเองว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามหัวข้อต่าง ๆ ในจรรยาบรรณทุกประการทั้งปัจจุบันและอนาคต จึงได้ลงชื่อไว้ ณ ที่นี้

ลายมือชื่อกรรมการ / พนักงาน: .....

ชื่อนามสกุลกรรมการ / พนักงาน (ตัวบรรจง): .....

รหัสพนักงาน: .....

วันที่: .....

กรรมการ/พนักงานทุกคนต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดให้ครบถ้วนและส่งแบบฟอร์มนี้ไปที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล การที่กรรมการ/พนักงานละเลยไม่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ย่อมไม่มีผลกระทบต่อภาระหน้าที่ในฐานะกรรมการ/พนักงานกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ/พนักงานผู้นั้น

ภาคผนวก 1

บันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ตามจรรยาบรรณกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์ ข้อ 7.6 พนักงานต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยการบันทึกการรับทราบและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทางที่กลุ่มบริษัทฯกำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นพนักงานทุกท่านมีหน้าที่เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น เพื่อให้กลุ่มบริษัทฯ สามารถพิจารณาและบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกลุ่มบริษัทฯ จะเคารพความเป็นส่วนตัว คุ้มครองผู้เปิดเผยข้อมูลโดยสุจริต และรักษาข้อมูลที่ได้รับไว้เป็นความลับ

ข้าพเจ้า ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล .....
ตำแหน่ง ..... รหัสพนักงาน .....
หน่วยงานที่สังกัด..... บริษัท .....
ขอรับรองว่าข้าพเจ้ารับทราบและยินดีปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทฯ และขอรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรณีดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง ☐)

☐ รายงานประจำปี ☐ รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์

ข้าพเจ้าขอเปิดเผยว่า ข้าพเจ้า

☐ **ไม่มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์

☐ **มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัททิปโก้แอสฟัลท์
โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้

☐ มีการดำรงตำแหน่ง เป็นผู้มีส่วนได้เสีย เป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจในกิจการที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป หรือเป็นคู่ค้า หรือเข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับกลุ่มบริษัทฯ

☐ มีข้อพิพาทที่อาจส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

☐ มีรายการอื่นที่คาดว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ

(1) <u>กรณีมี</u>รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ มีรายละเอียด ดังนี้

☐ ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่อข้าพเจ้าเอง

☐ ข้าพเจ้า โดยใช้ชื่ออื่น (ระบุ)
ชื่อ-นามสกุล / ชื่อนิติบุคคล .....
ตำแหน่ง ☐ เจ้าของกิจการ ☐ กรรมการ ☐ ผู้ถือหุ้น ☐ ผู้บริหาร

☐ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า หรือผู้แทนของข้าพเจ้า
ชื่อ-นามสกุล .....
ความสัมพันธ์ ☐ บิดา / มารดา ☐ พี่น้อง ☐ สามี / ภรรยา ☐ อื่น ๆ .....
หรือ ชื่อนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง .....
ตำแหน่ง ☐ เจ้าของกิจการ ☐ กรรมการ ☐ ผู้ถือหุ้น ☐ ผู้บริหาร

(2) รายละเอียดของรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ (กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี))

.....

.....

.....

(3) วิธีการแก้ไข ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาแล้ว

.....

.....

.....

ลงชื่อ: .....

(.....)

วันที่: ..... / ..... / .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

☐ รับทราบ

☐ อื่น ๆ .....

.....

.....

ลงชื่อ: .....

(.....)

ตำแหน่ง: .....

วันที่: ..... / ..... / .....

กรณีมีรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ

ความเห็นของรองกรรมการผู้จัดการตามสายงาน

☐ รับทราบ

☐ อื่น ๆ .....

.....

.....

ลงชื่อ: .....

(.....)

ตำแหน่ง: .....

วันที่: ..... / ..... / .....