



CHOW ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

2525 FYI Center Tower 2, 10th Floor, Unit 2/1007-1008, Rama 4 Road,

Khlong Toei, Khlong Toei, Bangkok 10110 Tel: (66) 2 033 0901-08 Fax: (66) 2 033 0909

ประกาศ

ที่ CE-IA-202402-002

เรื่อง จรรยาบรรณธุรกิจ บริษัท เซาเว้ เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

เพื่อให้เกิดเป็นบรรทัดฐาน ในการบริหารกิจการ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ของ บริษัท เซาเว้ เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) จึงกำหนดให้มีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯขึ้นให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่ต้องมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนภายในองค์กร มีความประพฤติ ที่ถูกต้องดีงาม ตามหลักศีลธรรม

ซึ่งใน จรรยาบรรณธุรกิจบริษัทฯ ได้กำหนดเกี่ยวกับประเด็นต่างๆ ไว้หลายประเด็น (รายละเอียดตามหลักเอกสารแนบท้ายประกาศ) โดยการจัดทำครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์หลักให้พนักงานทุกฝ่ายงานปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เขียนไว้ อย่างเคร่งครัดและตระหนักเป็นจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(นาย คริสโตบอล ชิน เซียน ลูง)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

จรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct)

คณะกรรมการ บริษัท เซาเว้ เอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” ได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Codes of Conduct) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติแก่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ของบริษัท โดยได้กำหนดแนวทางในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social and Environment Responsibilities)
2. การปฏิบัติต่อลูกค้าและคุณภาพผลิตภัณฑ์ (Dealing with clients and Product Quality)
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance with laws and regulations)
4. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน (Securities Trading and Inside Information Policy)
5. โอกาสทางธุรกิจ (Corporate Opportunity)
6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of interest)
7. การรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality)
8. การปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม (Fair Dealing)
9. การใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม (Protection and proper use of corporate assets)
10. นโยบายเรื่องระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน (Internal Controls and Audits, and Financial Reporting)
11. การยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนและความเท่าเทียมกัน ในโอกาสการทำงาน (Respect for Human Rights)
12. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
13. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการยกเลิก



CHOW ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

2525 FYI Center Tower 2, 10th Floor, Unit 2/1007-1008, Rama 4 Road,

Khlong Toei, Khlong Toei, Bangkok 10110 Tel: (66) 2 033 0901-08 Fax: (66) 2 033 0909

1. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทในฐานะองค์กรที่มุ่งที่จะเพิ่มคุณค่าให้กับสังคมด้วยการยึดมั่นหลักการในการประกอบธุรกิจ ทั้งจะดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบโดยยึดถือหลักคุณธรรม ซื่อสัตย์และโปร่งใส
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อมลภาวะ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ด้านการพัฒนาและบริการสังคม เช่น การศึกษา วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงมีส่วนร่วมที่จะทำนุบำรุงชุมชน ช่วยเหลือผู้ประสบภัยและผู้ด้อยโอกาส ตามโอกาสอันสมควร



CHOW ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

2525 FYI Center Tower 2, 10th Floor, Unit 2/1007-1008, Rama 4 Road,

Khlong Toei, Khlong Toei, Bangkok 10110 Tel: (66) 2 033 0901-08 Fax: (66) 2 033 0909

2. การปฏิบัติต่อลูกค้าและคุณภาพผลิตภัณฑ์

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนา ออกแบบและก่อสร้างโรงไฟฟ้าที่มีคุณภาพตรงตามที่ลูกค้าต้องการและปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก ทั้งนี้ต้องเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหาร และพนักงานต้องรู้และในกระบวนการทำงานและปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การทำงานและให้บริการที่มีคุณภาพและรวดเร็ว
- ผู้บริหาร และพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจในความต้องการของลูกค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง
- ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติและมีน้ำใจ
- ผู้บริหาร และพนักงานต้องเคารพความเห็นและการตัดสินใจของลูกค้า ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า
- ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ผู้บริหาร และพนักงานต้องเอาใจใส่ต่อข้อร้องเรียนของลูกค้าและดำเนินการอย่างเป็นธรรม เพื่อดำเนินการให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว



CHOW ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

2525 FYI Center Tower 2, 10th Floor, Unit 2/1007-1008, Rama 4 Road,

Khlong Toei, Khlong Toei, Bangkok 10110 Tel: (66) 2 033 0901-08 Fax: (66) 2 033 0909

3. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีภาระหน้าที่ในการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน ของบริษัทอย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานรวมทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่มีพฤติกรรมอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การยักยอก นื้อโกง และการให้หรือรับสินบน เป็นต้น
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบถึงการปฏิบัติงานหรือการดำเนินการใดที่เชื่อถือได้ว่าเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม บุคคลดังกล่าวต้องแจ้งรายงานพฤติกรรมดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ประพฤติดังกล่าวในเรื่องระเบียบ/ประกาศ เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)



CHOW ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

2525 FYI Center Tower 2, 10th Floor, Unit 2/1007-1008, Rama 4 Road,

Khlong Toei, Khlong Toei, Bangkok 10110 Tel: (66) 2 033 0901-08 Fax: (66) 2 033 0909

4. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน

ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้น บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบและคู่มือพนักงานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องศึกษาและปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือใช้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานภายในควรระงับการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่นๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและควรรอคอย อย่างน้อย 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น
- กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าในสายงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และต้องส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัท รายงานคณะกรรมการเพื่อทราบทุกครั้ง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่หาประโยชน์จากข้อมูลภายใน แม้พื้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานที่บริษัทไปแล้ว



CHOW ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

2525 FYI Center Tower 2, 10th Floor, Unit 2/1007-1008, Rama 4 Road,

Khlong Toei, Khlong Toei, Bangkok 10110 Tel: (66) 2 033 0901-08 Fax: (66) 2 033 0909

5.โอกาสทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีภาระหน้าที่ในอันที่จะสนับสนุนให้เกิดผลประโยชน์อันถูกต้องตามกฎหมายแก่บริษัทเมื่อโอกาสอำนวย นอกจากนี้บุคคลดังกล่าวต้องไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวจากทรัพย์สิน ข้อมูลและตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหาร และพนักงานควรแนะนำผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของบริษัทให้กับลูกค้า เพื่อให้เกิดโอกาสทางธุรกิจแก่บริษัท
- ผู้บริหาร และพนักงานต้องหลีกเลี่ยงพฤติกรรมสวามิภักดิ์กับลูกค้า คู่แข่งหรือลูกค้าอันจะทำให้บริษัทเสียโอกาสทางธุรกิจ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องละเว้นการกระทำในอันที่จะขัดขวางหรือลดทอนโอกาสทางธุรกิจของบริษัท
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจส่งผลในการขัดขวางหรือลดทอนโอกาสทางธุรกิจของบริษัท

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่พึงกระทำการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ทั้งนี้ครอบคลุมถึงการได้รับผลประโยชน์ในรูปแบบของการได้รับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์ต่างตอบแทน

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน คัดเลือกใจเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยสายเลือดหรือทางอื่นใด และใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก หากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้พนักงานต้องรายงานดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อพิจารณาตามขั้นตอนก่อนบริษัทจะเข้าทำธุรกรรม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจว่า การปฏิบัติงานของตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ให้แจ้งเรื่องดังกล่าวโดยทันที โดยเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทพร้อมแนบรายละเอียด เพื่อส่งมอบให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัทเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณา
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงสมาชิกในครอบครัว หลีกเลียงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรอง ของกำนัล ของขวัญหรือสินน้ำใจจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจ เนื่องจากการกระทำดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการพิจารณาตัดสินใจทางการค้า
- กรณีของสมนาคุณหรือของกำนัลที่ไม่สมควรรับให้ส่งคืนโดยทันที ถ้าไม่สามารถส่งคืนได้ พนักงานต้องส่งมอบของดังกล่าวให้เป็นสิทธิของบริษัทเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด

7.การรักษาข้อมูลความลับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ทางธุรกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลนี้อาจมีผลกระทบต่อบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสีย เว้นเสียแต่การเปิดเผยนั้นจะได้รับการมอบหมายอย่างถูกต้องจากบริษัทหรือเป็นการเปิดเผยตามบังคับของกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท เช่น ความลับทางการค้า ความลับเกี่ยวกับตัวเลขsturการผลิต ต้นทุน คู่ค้าและอื่นๆไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสีย เว้นแต่ได้รับความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทไปหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น
- การดูแลเอกสารและการสนทนาถึงข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทต้องกระทำด้วยความระมัดระวังการปล่อยปะละเลยเอกสารหรือการสนทนาข้อมูลความลับในที่สาธารณะอาจนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้อื่นได้
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท แม้ในสภาพหรือสิ้นสุด การปฏิบัติงานที่บริษัทไปแล้ว
- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทต่อสาธารณชนภายนอกในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ การบรรยาย และการให้สัมภาษณ์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติที่บริษัทกำหนด



CHOW ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

2525 FYI Center Tower 2, 10th Floor, Unit 2/1007-1008, Rama 4 Road,

Khlong Toei, Khlong Toei, Bangkok 10110 Tel: (66) 2 033 0901-08 Fax: (66) 2 033 0909

8. การปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายยึดถือความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจรวมทั้งต้องดำเนินการและพยายามดำเนินการเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับลูกค้าและผู้แข่งขันโดยประโยชน์สูงสุดของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญาอย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

แนวทางปฏิบัติ

- ในกรณีที่บริษัทลูกค้ามีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในทางธุรกิจให้บุคคลดังกล่าวต้องแจ้งรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่บริษัทจะเข้าทำธุรกรรมนั้น
- ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อลูกค้าอย่างชัดเจนและเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ให้แจ้งรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อติดต่อลูกค้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้หรือเสนอให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์แก่นักกลางภายนอกอื่น จะทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งหลีกเลี่ยงการรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์จากลูกค้า



CHOW ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

2525 FYI Center Tower 2, 10th Floor, Unit 2/1007-1008, Rama 4 Road,

Khlong Toei, Khlong Toei, Bangkok 10110 Tel: (66) 2 033 0901-08 Fax: (66) 2 033 0909

9. การใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างเหมาะสม

ทรัพย์สินทั้งหมดของบริษัทควรถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกฎหมายเท่านั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรดูแลทรัพย์สินของบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินของบริษัทถูกใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์อย่างระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เจตนาทำลายหรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย รวมทั้งดูแลทรัพย์สินของบริษัทให้อยู่ในสภาพดี มิให้ชำรุด เพื่อประโยชน์การใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่หาประโยชน์ส่วนตัว หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลอื่นจากทรัพย์สินของบริษัทไม่ว่าจะเป็นการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ของบริษัทเพื่อกิจธุระส่วนตัว การนำทรัพย์สินไปขาย ให้ยืม จำนำ จำนอง หรือจำหน่ายจ่ายโอนโดยไม่ได้รับอนุญาตไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะอยู่ในสภาพใด
- ในการจัดซื้อ เก็บรักษาและจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สิน พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่บริษัทกำหนด

หมายเหตุ

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น ตังหาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมวลการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

10. ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

บริษัทกำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักการการดำเนินงานและการติดตามผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม การรายงานทางการเงินบัญชีและการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด รวมทั้งรายงานและบ่งชี้ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบจัดให้มีระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกัน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน และให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง
- กรรมการผู้จัดการมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายการทางการเงินที่มีความถูกต้องครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามระเบียบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายตามคู่มืออำนาจอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ รวมทั้งรายงานการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามนโยบาย การบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด รวมทั้งรายงานต้องบ่งชี้ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ
- กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเสนอข้อคิดเห็นเพื่อนำไปปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

11. การยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนและความเท่าเทียมกันในโอกาสการทำงาน

บริษัทมีนโยบายยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนและให้ความสำคัญเคารพในเกียรติศักดิ์ศรีและสิทธิส่วนบุคคลของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน เปิดโอกาสการว่าจ้างงานอย่างเสมอภาคและไม่ยินยอมให้มีการเลือกปฏิบัติ การกีดกันแรงงาน การล่วงละเมิดหรือการข่มขู่คุกคามอันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านสัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น เพศ อายุ ศาสนา หลักความเชื่อ และสถานภาพทางสังคม

ผู้บริหาร และพนักงานมีโอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเท่าเทียมและเหมาะสมตามความจำเป็นของตำแหน่งงานแต่ละระดับ

บริษัทมีนโยบายดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะและเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรีและสิทธิส่วนบุคคล
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงปฏิบัติต่อบุคคลอย่างสุภาพโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ แม้ว่าจะมีความแตกต่างในสัญชาติ เชื้อชาติ ชนชั้น เพศ อายุ ศาสนา หลักความเชื่อ สถานภาพทางสังคม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงเคารพในวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทย และของประเทศต่างๆที่มีการติดต่อดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจด้วยและดำเนินกิจกรรมในวิธีทางที่เหมาะสมต่อสภาพสังคมและเศรษฐกิจของประเทศนั้นๆ
- เมื่อพบเหตุผิดปกติใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในที่ทำงาน ผู้บริหาร และพนักงานพึงแจ้งรายงานต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

12. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

เซาเว้ เอ็นเนอร์ยี่ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านและคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการอบรม ส่งเสริม และให้ความรู้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่จะเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนตระหนักถึงการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่ต้องการกระทำด้วยความสุจริตและติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะรูปแบบใดทางตรงหรือทางอ้อม ในการเสนอที่จะให้ หรือการรับข้อเสนอล้างที่เป็เงินตัวเงิน บริการ ของขวัญ เงินกู้ ค่าธรรมเนียม รางวัลหรือผลประโยชน์นี้ผลต่อการตัดสินใจต่อบุคคลใดๆ องค์กร หน่วยงานรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐ บริษัท ห้างร้าน รวมถึงพนักงานขององค์กร

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัวหรือแก่บุคคลอื่นใด
2. ไม่เรียก ไม่รับทรัพย์สิน ของขวัญ สิ่งตอบแทน หรือประโยชน์ใดๆ จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจเพื่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีเจตนาเพื่อที่จะให้มีการกระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือแลกเปลี่ยนผลประโยชน์สิทธิพิเศษจาก เซาเว้ เอ็นเนอร์ยี่
3. หลีกเลี่ยงการรับหรือให้ของขวัญ หรือเลี้ยง รับประทานอาหารหรือความบันเทิง กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ควรใช้การพิจารณาอย่างเหมาะสม คำนึงถึง จารีต ประเพณี กฎหมาย หลักเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยมูลค่าจะต้องไม่เกิน 3,000 บาท (ต่อครั้ง/ต่อราย)
4. การรับประทานอาหาร หรือความบันเทิง จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจจะต้องเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนผลประโยชน์ของ เซาเว้ เอ็นเนอร์ยี่ ถูกต้องตามกฎหมาย สมเหตุสมผลเหมาะสมโอกาสและสถานการณ์เท่านั้น
5. การรับเชิญ ไปดูงาน สัมมนา หรือทัศนศึกษา ทั้งในและต่างประเทศ จะต้องเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนผลประโยชน์ของ เซาเว้ เอ็นเนอร์ยี่ อย่างสมเหตุสมผลเหมาะสมต่อสถานการณ์ เป็นค่าใช้จ่ายของ เซาเว้ เอ็นเนอร์ยี่ และได้รับอนุญาตจากผู้บริหารองค์กรเท่านั้น
6. เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและตัดสินใจบนในทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า เซาเว้ เอ็นเนอร์ยี่ มีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบ แนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและสืบค้นกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของ เซาเว้ เอ็นเนอร์ยี่ เข้าร่วมการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption, "CAC")



CHOW ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

2525 FYI Center Tower 2, 10th Floor, Unit 2/1007-1008, Rama 4 Road,

Khlong Toei, Khlong Toei, Bangkok 10110 Tel: (66) 2 033 0901-08 Fax: (66) 2 033 0909

13. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงและการยกเลิก

บริษัทมีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไขข้อความในจรรยาบรรณธุรกิจนี้ให้เป็นไปโดยสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

จรรยาบรรณที่กำหนดข้างต้นอาจยังไม่ครอบคลุมในกรณี ในกรณีที่มีปัญหาให้พนักงานหารือกับผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่มี
ขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของคณะผู้บริหารเป็นที่สิ้นสุด