บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน)
SAKOL ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED
เลขทะเบียนบริษัทเลขที่ 0107559000443

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน)

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน) มีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจะต้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนของบริษัท ดังนี้

1. **ผู้ถือหุ้น** บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

2. **พนักงาน** บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

3. **คู่ค้า** บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

4. **ลูกค้า** บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทยังให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแจ้งปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว

5. **เจ้าหนี้** บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้ง การชำระคืนเงินต้นดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง

6. **คู่แข่ง** บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

7. **สังคมและส่วนรวม** บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ยึดถือและปฏิบัติตาม โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนโยบายฉบับนี้

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นไป

บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน)
SAKOL ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

(นายชัชชัย สุเมธโชติเมธา)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน)

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
มาตรฐานทางจริยธรรม
และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน)

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
บทนำ		1
พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม		2
นิยาม		3
แนวทางจรรยาบรรณ		4
1.	บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	4
2.	ข้อแนะนำเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	4
3.	การรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	4
4.	กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน	5
5.	มาตรการคุ้มครอง และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	5
6.	การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ	6
จรรยาบรรณธุรกิจ		7
1.	จรรยาบรรณธุรกิจและหลักการปฏิบัติอันเกี่ยวกับบุคลากรของบริษัท	7
2.	จรรยาบรรณธุรกิจและหลักการปฏิบัติอันเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของบริษัท	16
3.	จรรยาบรรณธุรกิจและหลักการปฏิบัติอันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย	24
4.	จรรยาบรรณธุรกิจและหลักการปฏิบัติอันเกี่ยวกับข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท	26

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

บทนำ

นอกจากการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดผลประโยชน์อย่างสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน) ("**บริษัทฯ**") ยังให้ความสำคัญกับวิธีการที่ใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้น ๆ รวมถึงการคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ สังคมและส่วนรวม โดยบริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นกรอบให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทยึดถือและปฏิบัติงานของตนเพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจการได้อย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะสามารถปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

ในการนี้ บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือจริยธรรม บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน) ฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รับทราบและถือปฏิบัติตามต่อไป โดยบริษัทฯ มุ่งหวังให้คู่มือจริยธรรมฉบับนี้เป็นแนวทางปฏิบัติงานพนักงานทุกคน โดยมีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พนักงานจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจข้อปฏิบัติต่างๆ โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเองโดยตรง หากมีข้อสงสัยควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทั้งนี้บริษัทฯ ถือว่าคู่มือจริยธรรมฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ "ระเบียบข้อบังคับพนักงาน" ที่พนักงานพึงปฏิบัติ และอาจมีความผิดทางวินัยหากละเลยการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมฉบับนี้ พนักงานจึงควรใช้คู่มือจริยธรรมเป็นพื้นฐานการทำงานในทุกกรณี จนกล่าวได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ด้วยคุณธรรมนั้นเป็นหลักประจำใจของพนักงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาหรือร้องเรียนการละเมิดสิทธิต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง โดยการส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมายังบริษัทฯ ตามที่อยู่หรือเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของบริษัทฯ บริษัทฯ จะรวบรวมข้อร้องเรียนและดำเนินการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนสามารถมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

พันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยม

พันธกิจ

ต่อผู้ถือหุ้น	:	สร้างผลตอบแทนที่ดี และขยายธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
ต่อพนักงาน	:	สนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมด้วยสวัสดิการและผลตอบแทนตามสมควรและเป็นธรรม และให้ความสำคัญสูงสุดด้านความปลอดภัย
ต่อคู่ค้า	:	มุ่งสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจที่ดีกับคู่ค้าเพื่อธุรกิจที่ยั่งยืน
ต่อลูกค้า	:	มุ่งสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า ด้วยการรักษามาตรฐานในการบริการระดับสูงที่เปี่ยมด้วยนวัตกรรม
ต่อเจ้าหนี้	:	ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
ต่อคู่แข่ง	:	สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย
ต่อสังคมและส่วนรวม	:	เป็นองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

วิสัยทัศน์ บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน)

เพื่อมุ่งสู่การเป็นผู้นำธุรกิจด้านการให้บริการพลังงานของประเทศ

ค่านิยม

- ตั้งมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์
- มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ
- ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม
- ร่วมสร้างความเชื่อมั่น
- ทุ่มเทเพื่อความปลอดภัยสูงสุด
- ร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

นิยาม

จรรยาบรรณ	หมายถึง	แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในอุดมการณ์ของบริษัทฯ ตามนโยบายหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและคู่มือจริยธรรมฉบับนี้
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย หรือบริษัทลูก	หมายถึง	บริษัทใด ๆ ที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้ (ก) บริษัทที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุม (ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)
คณะกรรมการบริษัท	หมายถึง	คณะกรรมการของบริษัทฯ
ผู้บริหาร	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ
พนักงาน	หมายถึง	ผู้ที่ทำสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาจ้างพิเศษกับบริษัทฯ
คู่สัญญา	หมายถึง	ผู้ที่ยอมเข้าผูกพันตนและมีสิทธิ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในสัญญาใดๆ ที่ได้ทำไว้กับบริษัทฯ
ผู้รับเหมา	หมายถึง	คู่สัญญาที่ทำสัญญาจ้างทำของกับบริษัทฯ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

แนวทางจรรยาบรรณ

1. บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

พนักงานทุกคน โดยมีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

2. ข้อแนะนำเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

1) ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้

2) เรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน

3) ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ

4) ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ

5) เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

6) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

7) ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทฯ ได้มอบหมาย

8) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติ

3. การรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ผู้ที่พบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1) ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ

2) ผู้จัดการแผนกบุคคล

3) ผู้ตรวจสอบภายใน

4) เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

5) กรรมการบริษัท

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

4. **กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน**

1) รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ

2) ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในเรื่อง โดยอาจดำเนินการ ดังนี้

- ดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่ตนมีอำนาจที่จะกระทำได้
- รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

3) กำหนดมาตรการดำเนินการ

ผู้ที่ดำเนินการตามข้อ 2) กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยคำนึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด ทั้งนี้ ในกรณีที่เรื่องสำคัญผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริการระดับสูง เป็นต้น

4) รายงานผล

ให้ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลตามข้อ 3) ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

5. **มาตรการคุ้มครอง และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ**

ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์เรื่อง "การคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือเบาะแสที่เป็นประโยชน์สำหรับ บริษัท สากล เอนเนอยี จำกัด (มหาชน) เกี่ยวกับการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัท (Whistleblower Policy)" ที่ บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ดังนี้

1) ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

ทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2) บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อยเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

4) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

6. การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

1) ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

2) แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน

4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่นเนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ทั้งนี้ ผู้ที่ทำผิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้นอกจากนี้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการดังกล่าวเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

จรรยาบรรณธุรกิจ

เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายของนโยบายหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ทั้งนี้ เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ข้อพึงปฏิบัติ

1. จรรยาบรรณธุรกิจและหลักการปฏิบัติอันเกี่ยวกับบุคลากรของบริษัท

1.1 การปฏิบัติต่อกันภายใต้สิทธิและเสรีภาพ

(ก) ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกัน โดยบุคลากรของบริษัทฯ ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ไปยังบุคคลอื่นซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของหรือบุคคลอื่นใด ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือว่าการล่วงละเมิดดังกล่าวถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

หลักการปฏิบัติ

1) คุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของตนให้เป็นอย่างดี

2) การเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรของบริษัทฯ สู่สาธารณะหรือถ่ายโอนข้อมูลดังกล่าวให้แก่บุคคลอื่นใด จะสามารถทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากเจ้าของข้อมูลนั้นแล้ว

3) จำกัดการเปิดเผยและการใช้ข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรของบริษัทฯ เท่าที่จำเป็น

ข้อพึงระวัง

1) การส่งข้อมูลหรือการกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่น

2) การแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลกับหน่วยงานต่าง ๆ หรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

3) การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศที่ไม่คำนึงถึงข้อกำหนด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4) การเปิดเผยข้อมูลการจ้างงานแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

(ข) <u>การปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน</u>

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิในความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันโดยมีแนวปฏิบัติต่อบุคลากร รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดเนื่องจากความเหมือนหรือแตกต่างไม่ว่าจะทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด

หลักการปฏิบัติ

1) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

2) กระบวนการสรรหาและการพิจารณาผลงานต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็นธรรม

3) ในการปฏิบัติหน้าที่ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับความแตกต่างทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง

4) ช่วยกันสอดส่องดูแลให้สภาพการทำงานปลอดจากการกดขี่ข่มเหงหรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรม อย่างไรก็ดี หากได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมให้ทำความเข้าใจในเบื้องต้นกับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาต่อไป

ข้อพึงระวัง

1) การล้อเลียนหรือดูหมิ่นเกี่ยวกับความแตกต่างทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบความรู้สึก

2) การปฏิเสธที่จะทำงานร่วมกับบุคคลใด ๆ อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด

3) การแอบอ้างใช้ชื่อบุคคลอื่น โดยมีเจตนาให้เกิดความเอนเอียงในการตัดสินใจ

(ค) <u>ความเห็นด้านการเมือง</u>

บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ตระหนักและให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของบุคลากรอยู่เสมอตราบเท่าที่การใช้สิทธินั้นไม่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน

หลักการปฏิบัติ

1) พึงหลีกเลี่ยงการเข้าไปรับหน้าที่เป็นกรรมการพรรคการเมือง เป็นตัวแทนพรรคการเมืองในกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ หรือเป็นสมาชิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

บริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) หรือไม่แสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ เกี่ยวข้อง สนับสนุน หรือฝักใฝ่ทางการเมืองหรือพรรคการเมือง

2) พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

ข้อพึงระวัง

1) ความสัมพันธ์กับนักการเมือง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักการเมืองอันอาจทำให้เข้าใจผิดได้ว่าไม่เป็นกลางทางการเมือง หรือฝักใฝ่พรรคการเมือง

2) การรับเงิน หรือประกอบธุรกิจร่วมกับนักการเมืองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับนักการเมือง

3) การแต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือแต่งกายในลักษณะที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทางการเมืองหรือพรรคการเมืองใด

1.2 ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

บริษัทฯ มุ่งหมายจะจ่ายค่าจ้างและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่พนักงานพึงได้ตามกฎหมายอย่างถูกต้อง และเป็นธรรม โดยค่าจ้างที่พนักงานได้รับจะต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด

หลักการปฏิบัติ

1) บุคลากรทุกคนจะต้องได้รับค่าจ้างและค่าจ้างการปฏิบัติงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้

2) กระบวนการจ่ายเงินค่าจ้างของบริษัท ไม่ควรผ่านนายหน้า หรือหากผ่านนายหน้า ควรมีกระบวนการตรวจสอบว่ามีการจ่ายเงินค่าจ้างอย่างถูกต้อง

3) มีกระบวนการจัดเก็บข้อมูลเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างถูกต้อง และมีกระบวนการตรวจทานข้อมูลเป็นระยะ ว่าได้ถูกนำไปคำนวณค่าจ้างอย่างเหมาะสม

4) มีกระบวนการแจ้งพนักงานถึงวิธีการประเมินค่าจ้าง รวมถึงการแจกแจงค่าจ้างที่พนักงานได้รับในรูปแบบที่เหมาะสมเช่น สลิปเงินเดือน เป็นต้น

5) มีการตรวจสุขภาพลูกจ้างตามปัจจัยเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6) บริษัทฯ จะพิจารณาและจัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติมเป็นพิเศษให้แก่บุคลากรตามความเหมาะสมและตามโอกาสอันสมควร หากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งกระทบต่อสุขภาพและอนามัยของพนักงาน บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขเหตุการณ์ดังกล่าวทันที

7) สร้างความเข้าใจในเป้าหมาย บทบาทและความรับผิดชอบ มีการประเมินความรู้ความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินพนักงานทุกระดับอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

ข้อพึงระวัง

1) จ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงาน หรือลูกจ้างต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด

2) ให้พนักงานทำงานนอกเวลาปกติ โดยไม่ให้ค่าล่วงเวลาตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

3) พนักงานละเลยหรือไม่เข้าร่วมการตรวจสุขภาพประจำปีโดยไม่มีเหตุอันสมควร

1.3 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้พนักงานทำงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

หลักการปฏิบัติ

1) มีการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานที่ได้มาตรฐาน ถูกต้องตามหลักสรีระ ไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ และไม่ก่อให้เกิดมลพิษ

2) เสริมสร้างบรรยากาศของสถานที่ทำงานให้เหมาะสม รวมทั้งรักษาความสะอาด เรียบร้อยในสถานที่ทำงาน

3) ขจัดอุปสรรคในการทำงานที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อการทำงานของพนักงานเช่น งานที่ไม่จำเป็น งานที่ซ้ำซ้อน

4) มีช่องทางในการสื่อสารข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ของพนักงานทุกระดับ

5) มีการจัดให้มีกิจกรรมซึ่งสามารถพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน และเป็นการสนับสนุนให้เกิดความสุขในการทำงาน

ข้อพึงระวัง

1) พบเห็นวัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องใช้สำนักงานชำรุด แต่ยังปฏิบัติงานต่อไปโดยไม่ดำเนินการแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบ

2) ตกแต่งอาคารสำนักงาน หรือติดตั้ง ข้อมูล สื่อสารสนเทศ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.4 การพัฒนาพนักงานและการฝึกอบรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพระดับมืออาชีพ เปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงศักยภาพอย่างเต็มความสามารถ ในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าตามสายอาชีพไปพร้อมกับความสำเร็จในการดำเนินการของบริษัทฯ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

แนวปฏิบัติ

1) จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยพิจารณาตามความเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน

2) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสแบ่งบันความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปยังพนักงานคนอื่นๆ ด้วย เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ภายในองค์กรในรูปแบบการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ข้อพึงระวัง

1) การจัดหลักสูตรฝึกอบรมโดยไม่สอดคล้องกับตำแหน่งหรือหน้าที่ของพนักงาน

2) พนักงานไม่เข้าอบรมตามกำหนดการ อย่างครบถ้วน

1.5 การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจ

(ก) <u>การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างไม่ชอบธรรม</u>

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และต้องมั่นใจได้ว่าการดำเนินการนั้นจะไม่ทำให้เกิดข้อครหาหรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง

หลักการปฏิบัติ

1) ไม่ใช้วิธีการรับหรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้หนึ่งผู้ใดที่มีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง

2) ไม่เรียกร้องหรือรับเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

3) ไม่เสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจเพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

4) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

ข้อพึงระวัง

1) การติดต่อ หรือดำเนินธุรกิจกับบุคคลที่มีประวัติเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจรวมถึงการให้หรือรับผลประโยชน์ที่ตามปกติไม่ควรจะได้รับจากบุคคลดังกล่าว

2) รับหรือให้คำแนะนำทางธุรกิจ ที่ต้องใช้ความสัมพันธ์พิเศษกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลใด ๆ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

3) การจ่ายเงินให้กับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้น เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

ตัวอย่างแนวทางในการปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่ของโครงการหนึ่งถามเรื่องผลตอบแทนที่เขาจะได้รับหากเขาสามารถจูงใจให้เจ้าของโครงการสั่งซื้อสินค้าของบริษัทฯ ได้

คำแนะนำ

ชี้แจงให้บุคคลนั้นเข้าใจว่าตามหลักการปฏิบัติของบริษัทฯ บริษัทฯ จะไม่จ่ายผลประโยชน์ที่ตามปกติไม่ควรจะได้รับ หากไม่ใช่เป็นการตอบแทนตามประเพณีทางการค้าที่บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติ

(ข) <u>การรับหรือให้ของขวัญ / ของที่ระลึก</u>

การรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือสิ่งของ เพื่อเป็นของขวัญ/ของที่ระลึกตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ ในขณะเดียวกัน บริษัทฯ ไม่ประสงค์ให้พนักงานรับของขวัญ/ของที่ระลึก ที่มีค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

หลักการปฏิบัติ

1) ก่อนการรับหรือให้ของขวัญ/ของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

2) ไม่รับหรือให้ของขวัญ/ของที่ระลึกเป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน

3) ไม่รับหรือให้ของขวัญ/ของที่ระลึกที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หากจำเป็นต้องรับของขวัญ/ของที่ระลึกที่มีค่าเกินปกติวิสัยจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

4) เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของขวัญ/ของที่ระลึกนั้นเพื่อตรวจสอบได้ภายหลัง

5) กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอกอาจรับเงิน สิ่งของหรือของขวัญได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้

ข้อพึงระวัง

1) การให้ของขวัญ/ของที่ระลึกแก่ผู้บังคับบัญชา

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

2) การรับของขวัญ/ของที่ระลึกจากผู้ใต้บังคับบัญชา

3) การรับสิ่งของหรือของขวัญที่ไม่มีที่มาหรือเหตุผลในการให้ที่แน่ชัด

4) การรับสิ่งของหรือของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติที่ควรได้รับ

ตัวอย่างแนวทางในการปฏิบัติ

ในวันปีใหม่มีผู้ขายสินค้าได้นำของขวัญเล็กๆ น้อยๆ มาให้ท่านตามธรรมเนียมปฏิบัติแต่เมื่อรวมหลายๆ รายแล้วทำให้ท่านได้รับของขวัญเป็นจำนวนมาก

คำแนะนำ

ปรึกษาผู้บังคับบัญชาของท่านโดยพึงระวังมูลค่าของขวัญแต่ละราย

ผู้รับเหมารายหนึ่งที่ท่านเคยติดต่องานด้วยมีบ้านพักตากอากาศริมทะเลในต่างประเทศเสนอให้ท่านและครอบครัวไปพักผ่อนได้เป็นการส่วนตัวโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย อ้างว่าตามปกติไม่ค่อยมีใครใช้และไม่มีค่าใช้จ่ายใดที่ต้องเสียเพิ่มขึ้น ท่านจะรับข้อเสนอนี้ได้หรือไม่

คำแนะนำ

ตามตัวอย่างนี้ท่านต้องพิจารณาว่าหากท่านไปพักผ่อนโดยออกค่าใช้จ่ายด้วยตัวเองนั้นจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเท่าไร เพราะการวัดมูลค่าของของขวัญ หรือสิ่งตอบแทน ให้วัดจากมูลค่าตามราคาตลาด หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นมูลค่าสูงก็ให้ปฏิเสธ

บริษัทได้ออกค่าใช้จ่ายให้ท่านเข้าร่วมสัมมนาภายนอก และท่านได้รับรางวัลจากการจับฉลากจากผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งหมด 300 คน เป็นเงิน 10,000 บาท ท่านจะสามารถเก็บเงินรางวัลเป็นของตนเองได้หรือไม่

คำแนะนำ

รางวัลที่ได้จากการจับฉลากโดยการสุ่มจากตัวเลือกจำนวนมากมีวัตถุประสงค์เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอยู่แล้ว ในกรณีนี้ท่านสามารถรับเป็นของตัวเองได้ แต่ถ้ารางวัลมีมูลค่าสูงมากจะต้องปรึกษาผู้บังคับบัญชาเพื่อหาแนวปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่มีเจตนาให้เกิดแรงจูงใจในการตัดสินใจ

หน่วยงานภาครัฐทำหนังสือเชิญท่านเป็นผู้บรรยายพิเศษในวันและเวลาทำงานปกติ และมอบเงินค่าตอบแทนให้ท่านจำนวนหนึ่งตามอัตราที่กำหนดไว้ ท่านจะสามารถเก็บเงินจำนวนนี้เป็นของตนเองได้หรือไม่

คำแนะนำ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

ก่อนจะตอบรับเชิญต้องรายงานรายละเอียดรวมถึงค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ที่จะได้รับ (ถ้าทราบ) เพื่อขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของท่านก่อน ในตัวอย่างนี้หากเป็นจำนวนเงินที่ไม่มากเกินวิสัย และเป็นอัตราที่หน่วยงานภาครัฐกำหนดไว้เป็นมาตรฐานปกติอยู่แล้ว ท่านสามารถเก็บเงินจำนวนนั้นเป็นของตนเองได้

1.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบการตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นหลักภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม

แนวปฏิบัติ

1) ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ

2) ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

3) กรณีที่พนักงานเข้าไปข้องเกี่ยวกับธุรกิจ หรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที

4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ที่ตนรู้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ

5) หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ

6) หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นนอกเหนือจากการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบไม่ว่าด้านใด

ข้อพึงระวัง

1) ผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ

2) งานส่วนตัวที่ใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพยากรของบริษัทฯ

3) การทำธุรกรรมกับบริษัทที่ท่านหรือครอบครัวมีความสนิทสนมเป็นพิเศษ

4) ความสัมพันธ์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

5) ความสัมพันธ์ด้านการเงินกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ

6) การลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น หุ้น หุ้นกู้ ตราสารอนุพันธ์ ของบริษัทที่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ

ตัวอย่างแนวทางในการปฏิบัติ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

เพื่อนสนิทของท่านที่เป็นผู้รับเหมาที่รับจ้างทำงานให้กับบริษัทฯ ชวนท่านและครอบครัวไปทัวร์ยุโรปโดยออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด ท่านจะตอบตกลงได้หรือไม่

คำแนะนำ

ปฏิเสธด้วยวิธีการที่สุภาพ หากไม่สามารถปฏิเสธได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบรายละเอียด ทั้งนี้หากเป็นกรณีที่เชิญไปดูงาน ให้ท่านใช้เงินของบริษัทโดยขออนุมัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนดไว้

ตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัทฯ รายหนึ่งที่เป็นญาติสนิทกับท่านขอร้องให้ท่านซึ่งมีหน้าที่ในการจัดสรรสินค้าให้กับตัวแทนจำหน่าย ช่วยจัดสรรสินค้าที่ขาดตลาดให้ โดยเสนอราคาซื้อแพงกว่าปกติ ท่านจะทำได้หรือไม่

คำแนะนำ

ใช้ชี้แจงว่าท่านไม่มีอำนาจในการจัดการถึงแม้ว่าเงื่อนไขที่ได้รับนั้นจะเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ ก็ตาม โดยเรื่องดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งท่านยินดีที่จะประสานงานให้และจะแจ้งผลคืบหน้าให้ทราบ

ครอบครัวของท่านยกเลิกการเป็นตัวแทนจำหน่ายของบริษัทโดยเปลี่ยนไปสั่งซื้อสินค้าจากบริษัทคู่แข่ง ท่านจะปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจของครอบครัว

บริษัทที่เป็นผู้รับเหมาที่รับจ้างทำงานให้กับบริษัทฯ ได้เชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาที่ต่างประเทศ โดยผู้รับเหมาเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตั๋วเครื่องบิน ที่พัก อาหาร และให้เงินเบี้ยเลี้ยงการเดินทางกับผู้เข้าร่วมสัมมนาทุกคน และยินยอมให้ท่านนำครอบครัวไปด้วยได้ ท่านควรเข้าร่วมการสัมมนาในครั้งนี้หรือไม่

คำแนะนำ

ท่านต้องพึงระวังข้อเสนอที่ให้ประโยชน์มากกว่าปกติที่ควรจะเป็น และควรทำความเข้าใจให้ชัดเจนว่าการสัมมนานั้นเป็นไปเพื่อการศึกษา เพิ่มพูนความรู้ และเปลี่ยนความรู้ หรือเป็นการสมนาคุณคืนกำไรให้กับลูกค้า ในตัวอย่างข้างต้นไม่ควรเข้าร่วมสัมมนาเพราะมีข้อเสนอที่ดูเป็นการจูงใจเกินกว่าปกติ แต่ถ้าเป็นการสัมมนาที่น่าสนใจและมีประโยชน์ทางธุรกิจอาจขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นกรณีไป อย่างไรก็ตาม หากตอบรับเข้าสัมมนาก็จะต้องไม่นำครอบครัวไปด้วย และต้องไม่รับเงินเบี้ยเลี้ยงการเดินทาง เพราะถือเป็นประโยชน์มากกว่าปกติที่ควรได้

บริษัทที่เป็นผู้รับเหมาที่รับจ้างทำงานให้กับบริษัทฯ ได้เชิญท่านเข้าร่วมงานเปิดตัวสินค้า โดยมีผู้เข้าร่วมงานเป็นจำนวนมาก ภายในงานมีการแจกของที่ระลึก และเลี้ยงอาหารเย็น ท่านจะไปร่วมงานตามคำเชิญได้หรือไม่

คำแนะนำ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

ตามตัวอย่างนี้ท่านสามารถเข้าร่วมงานได้ และสามารถรับของที่ระลึกได้หากของที่ระลึกนั้นมีมูลค่าไม่มากและมีเจตนาจะแจกให้กับผู้ร่วมงานทุกคน ทั้งนี้ ระหว่างงานให้หลีกเลี่ยงการพูดคุยที่อาจทำให้เข้าใจว่าท่านสนใจสินค้า หรืออาจสั่งสินค้านั้น โดยให้รวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสินค้าและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย

มีบุคคลภายนอกที่ประกอบธุรกิจให้กู้ยืมเงินนอกระบบที่มีอัตราดอกเบี้ยสูงกว่าที่กฎหมายกำหนด ติดต่อท่านให้เป็นนายหน้านำเงินมาให้พนักงานในหน่วยงานกู้ยืมโดยจะมีผลประโยชน์ตอบแทนให้ ท่านควรจะรับข้อเสนอนี้หรือไม่

คำแนะนำ

ท่านไม่ควรรับข้อเสนอดังกล่าว ยิ่งกว่านั้นหากเป็นการให้กู้ยืมเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดถือเป็นเรื่องที่ผิดกฎหมาย นอกจากนี้ การให้กู้ยืมเงินหากเกิดการผิดนัดหรือผิดสัญญากันขึ้นจะเป็นผลเสียต่อการทำงานทั้ง 2 ฝ่าย และเป็นการทำลายบรรยากาศการทำงานจึงเป็นเรื่องที่ไม่สมควรกระทำอย่างยิ่ง

2. จรรยาบรรณธุรกิจและหลักการปฏิบัติอันเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของบริษัท

2.1 การทำธุรกรรมของบริษัทฯ

(ก) <u>การทำธุรกรรมที่เป็นรายการระหว่างกัน</u>

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทเพื่อกำหนดหลักการในการเข้าทำธุรกรรมกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นธุรกรรมที่เกี่ยวกับการว่าจ้างบริหารจัดการ การซื้อขายวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การสนับสนุนด้านเทคนิคหรือบุคลากร หรือธุรกรรมอื่นใด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและความเป็นธรรมและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

หลักการปฏิบัติ

1) ศึกษาหลักเกณฑ์ ขั้นตอน อำนาจดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ให้ถี่ถ้วนก่อนการดำเนินการ

2) เมื่อมีหน้าที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมระหว่างกันต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงเงื่อนไข หลักเกณฑ์ หรือลักษณะของธุรกรรมโดยละเอียด

3) การดำเนินการโครงการหรือธุรกรรมต่างๆ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และกระบวนการที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ และกฎระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

4) หากมีข้อสงสัยให้สอบถามผู้บังคับบัญชา หรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ โดยทันที

ข้อพึงระวัง

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

1) การทำธุรกรรมที่ไม่ผ่านขั้นตอนการขออนุมัติที่ถูกต้องตามอำนาจดำเนินการ

2) การร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอนหรือเพิกเฉยต่อกระบวนการใดๆ ที่ต้องดำเนินการตามปกติ

(ข) <u>การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก</u>

การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกหรือบริษัทอื่นนั้นจะต้องดำเนินการด้วยวิธีการอันชอบธรรมและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้อย่างตรงไปตรงมา หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายกับบุคคลภายนอก

หลักการปฏิบัติ

1) การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคา ที่เป็นไปตามกลไกตลาด ไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบทางกฎหมาย

2) หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจทำให้บริษัทฯ ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง แม้ว่าธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม

3) ห้ามแอบอ้างชื่อของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ หรือพนักงาน ในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ แม้ว่าจะไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อบริษัทฯ ก็ตาม

ข้อพึงระวัง

1) การทำธุรกรรมที่คู่สัญญาไม่ได้มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามสัญญา หรือการทำธุรกรรมโดยใช้บุคคลหรือบริษัทอื่นเป็นตัวแทน

2) ธุรกรรมที่ไม่ทราบประวัติความเป็นมาของคู่สัญญา

(ค) <u>การทำธุรกรรมกับหน่วยงานของรัฐ</u>

บริษัทฯ มุ่งสร้างสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐในขอบเขตที่เหมาะสมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เช่น การเข้าพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เหมาะสมและอาจแสดงออกว่าเป็นการกระทำทุจริต

หลักการปฏิบัติ

1) การดำเนินงานอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องการมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ

2) ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมต่าง ๆ ในแต่ละท้องถิ่นอาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติที่แตกต่างกัน

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

3) ปฏิบัติตามกฎหมายในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างพนักงานของรัฐ ทั้งในกรณีว่าจ้างเพื่อมาเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยเงื่อนไขการว่าจ้างต้องโปร่งใสและเหมาะสม

ข้อพึงระวัง

1) การดำเนินธุรกิจในบางประเทศอาจมีกฎหมายที่กำหนดเงื่อนไข หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้รางวัล การบริจาคเงิน การจ้างงาน หรือการต้อนรับ การจัดเลี้ยงพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ

2) การทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

2.2 <u>การประกอบธุรกิจในต่างประเทศ</u>

การประกอบธุรกิจในต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นการตั้งบริษัท โรงงาน สำนักงาน สาขา ตัวแทน ตัวแทนจำหน่าย หรือการนำเข้า-ส่งออกสินค้า การร่วมทุน หรือการทำธุรกรรมใดๆ ของบริษัทฯในต่างประเทศจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับในแต่ละประเทศ นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่นประกอบด้วย

หลักการปฏิบัติ

1) ก่อนเดินทางไปทำงานต่างประเทศให้ศึกษาขนมธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายการนำเข้าและส่งออก กฎหมายภาษีอากร กฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ กฎหมายว่าด้วยการเข้าเมือง เป็นต้น

2) ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีในแต่ละท้องถิ่น ทั้งนี้ การปฏิบัตินั้นต้องไม่ขัดกับจรรยาบรรณของบริษัทฯ

3) การจ้างแรงงานในแต่ละท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายแรงงานในแต่ละท้องถิ่นกำหนดไว้

4) การตรวจสอบธุรกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

5) รายงานข้อมูลพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้าหรือส่งออกต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำเข้าหรือส่งออก

6) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการค้าระหว่างประเทศในประเทศที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง

7) ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ เมื่อเห็นว่าธุรกรรมอาจขัดแย้งกับวัฒนธรรม หรือ กฎหมายท้องถิ่น หรือกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ

8) รายงานปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง

ข้อพึงระวัง

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

1) การติดต่อกับหน่วยงานต่างๆ ในต่างประเทศผ่านบริษัทหรือคนในท้องถิ่นที่ไม่ทราบความเป็นมาหรือที่มีชื่อเสียงในด้านลบ

2) การจ้างงานบุคคลที่ไม่มีหลักฐานแสดงตัวตนที่สมบูรณ์ หรือไม่ครบถ้วน

3) การกระทำของคู่สัญญาที่ส่อให้เห็นว่าพยายามหลีกเลี่ยงกฎหมายควบคุมการค้าระหว่างประเทศ

4) การเสนอให้ความช่วยเหลือในการนำเข้าหรือส่งออกจากผู้ที่อ้างว่าสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจได้

5) คำตอบที่เป็นการหลีกเลี่ยง ไม่เต็มใจ หรือไม่น่าพอใจของคู่สัญญา หรือลูกค้าต่อคำถาม

6) ใบกำกับสินค้านำเข้าซึ่งราคาที่แสดงไว้ไม่ถูกต้องตามมูลค่าเต็ม หรือระบุรายละเอียดของสินค้าไม่ชัดเจน รวมทั้งการไม่สมเหตุผลอื่นๆ

7) การจ่ายเงินให้แก่ผู้ส่งออกหรือการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ส่งออกซึ่งไม่ได้รวมอยู่ในราคาตามใบกำกับสินค้า หรือตามที่รายงานไว้ในลักษณะอื่น

8) การใช้พิกัดอัตราภาษีศุลกากรที่ดูเหมือนว่าแสดงรายการสินค้าที่ไม่ถูกต้อง

9) การดำเนินการที่ผ่านขั้นตอนการนำเข้าไม่ครบถ้วนทุกขั้นตอนที่ต้องดำเนินการตามปกติ

2.3 <u>การจัดซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติต่อคู่ค้า</u>

การจัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ และมีความเป็นธรรม โปร่งใส แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการตัดสินใจต้องคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมทั้งต้องสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ ในกรณีที่ไม่แน่ใจให้ศึกษาระเบียบการจัดหาอย่างละเอียด หรือสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการใดๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อก้าวไปสู่การเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว

หลักการปฏิบัติ

1) ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องผ่านขั้นตอนตามระเบียบวิธีการปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้างและกระบวนการสรรหา คัดเลือกจากหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัดโดยให้สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ

2) ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างไม่ดำเนินการตามระเบียบ หรือไม่ผ่านหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องทำหนังสือชี้แจงที่มา วิธีการจัดหา และเหตุผลของการจัดหานั้นไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวพันกับตนเอง เช่น เป็นครอบครัว ญาติ สนิท หรือนิติบุคคลที่ตนเองเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น

4) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

5) การจัดซื้อจัดจ้างให้พิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก โดยหลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาเว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเฉพาะบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ของบริษัทฯ

6) บริษัทฯ สนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อคู่ค้าของบริษัทฯ โดยในการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทฯ จะให้เวลาคู่ค้าอย่างพอเพียงในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน และเอกสารการเสนอราคาต่างๆ อีกทั้งข้อกำหนดหรือเงื่อนไขรายละเอียดของสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบคู่ค้าจนเกินไป และควรปรึกษาสำนักงานกฎหมายในการทำสัญญา

7) หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ เช่น อนุมัติ เอกสารการเสนอราคา การเจรจาสัญญา หรือการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควรแก่ความจำเป็นตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อพึงระวัง

1) การจัดซื้อ จัดจ้างที่ไม่ใช้หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนตามระเบียบ

2) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการคัดเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการ เช่น การยอมรับของกำนัลที่ไม่เหมาะสม

3) การเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการที่เป็นญาติพี่น้อง หรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิด

4) การไม่คำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี เช่น มาตรฐานสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น

2.4 การปฏิบัติต่อลูกค้าและ ผู้บริโภค

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ซื้อสินค้าและรับบริการจากบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริโภค ซึ่งเป็นผู้ใช้สินค้าและบริการที่บริษัทฯ ผลิตด้วยราคาที่เป็นธรรมและมีคุณภาพ โดยบริษัทฯ จะให้บริการแก่ลูกค้าและผู้บริโภคด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

หลักการปฏิบัติ

1) บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรของบริษัทฯ ต้องทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ทั้งนี้บริษัทฯ จะขายสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพในราคาที่สมเหตุสมผลและเงื่อนไขที่เป็นธรรม

2) บริษัทฯ จะไม่ทำการอันใดเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้าและบริการของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีผลสำรวจหรือผลวิจัยเพื่อสนับสนุนการโฆษณาอย่างละเอียด และส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสินค้าและบริการให้แก่ผู้บริโภคทั่วไป

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

3) บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ บริษัทฯ จะต้องกำหนดให้มีป้ายเตือนภัยหรือเอกสารกำกับสินค้า ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการ รณรงค์ และอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง บริษัทฯ จะรับผิดชอบแก่ผู้บริโภคอย่างเป็นธรรม หากเกิดอุบัติเหตุต่อผู้บริโภคจากการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ ที่ได้มีการใช้งานอย่างถูกต้องตามวิธีแล้ว

ข้อพึงระวัง

-

2.5 การสื่อสารทางการตลาด

การใช้เครื่องมือการสื่อสารทางการตลาด เช่น การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การแสดงสินค้าหรือบริการ ต้องเป็นไปตามความจริง เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และเป็นธรรมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

หลักการปฏิบัติ

1) การสื่อสารทางการตลาดต้องไปเป็นตามความเป็นจริงและคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2) หลีกเลี่ยงการสื่อสารทางการตลาดที่เป็นการเปรียบเทียบโดยตรงกับสินค้าหรือบริการของคู่แข่ง

3) ไม่นำเสนอสิ่งที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคมเช่น สถาบันชาติ สถาบันศาสนา สถาบัพระมหากษัตริย์ การเมือง ความเชื่อ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความคิดเห็นเกี่ยวกับเพศ หรือเรื่องที่ขัดต่อศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม

4) มีการทบทวน ตรวจสอบแนวทางการสื่อสารทางการตลาดอย่างสม่ำเสมอ

ข้อพึงระวัง

1) การสื่อสารทางการตลาดที่ไม่สะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าและคุณภาพที่แท้จริงของสินค้าหรือบริการ

2) การสื่อสารทางการตลาดที่เกินจริงในเชิงมุ่งให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่ของคุณภาพสินค้าหรือบริการ เว้นแต่กรณีใช้ความเกินจริงที่ผู้บริโภคตระหนักได้ว่าไม่ใช่ความจริง แต่เป็นการสร้างความน่าสนใจให้กับงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และควรระบุให้ผู้บริโภคทราบชัดเจนว่ามิใช่ความเป็นจริง

3) ส่งเสริมการนำเสนอในเชิงบวก มากกว่าการนำเสนอในเชิงลบ โดยเฉพาะเรื่องที่มีผลกระทบต่อความรู้สึกของสังคม

2.6 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

หลักการปฏิบัติ

1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกันทั้งในแง่การชำระเงินและเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้

2) เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา

3) แจ้งให้เจ้าหนี้ทราบในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ข้อพึงระวัง

-

2.7 การแข่งขันทางการค้า

บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรมโดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้าและกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้เข้าไปดำเนินธุรกิจ

หลักการปฏิบัติ

1) ไม่ทำการตกลงใด ๆ กับคู่แข่งขันหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

2) ในกรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้ที่มีอำนาจเหนือตลาดในสินค้าใด ต้องไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดดังกล่าวในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมในทางการค้า

3) เนื่องจากกฎหมายแข่งขันทางการค้าเป็นกฎหมายที่มีความสลับซับซ้อนและมีคามแตกต่างในแต่ละประเทศ ควรมีการหารือกับที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ ตั้งแต่เริ่มต้น

ข้อพึงระวัง

1) การทำความตกลงที่มีผลเป็นการจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้าหรือการใช้บริการ

2) การกำหนดราคา หรือเงื่อนไขการขายสินค้า หรือบริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

2.8 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการทำธุรกิจในการประกอบกิจการแข่งขันกับคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยการแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

หลักการปฏิบัติ

4) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

5) บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนและความร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค ความร่วมมือระหว่าง บริษัทฯ กับบริษัทคู่แข่งจะต้องมิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ และการกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม บุคลากรของบริษัทฯ ต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่งและบุคลากรของคู่แข่งในทุกกรณี และจะต้องไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทฯ ตกอยู่ในมือของคู่แข่ง

6) การควบรวมกิจการระหว่างบริษัทฯ กับคู่แข่งทางการค้าต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส เมื่อควบรวมกิจการแล้ว บริษัทฯ ต้องไม่ใช้อำนาจทางการตลาดของตนไปในทางที่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้บริโภคโดยรวม

7) ไม่ทำการตกลงใดๆ กับคู่แข่งขันหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

8) ในกรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้ที่มีอำนาจเหนือตลาดในสินค้าใด ต้องไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดดังกล่าวในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมในทางการค้า

9) เนื่องจากกฎหมายแข่งขันทางการค้าเป็นกฎหมายที่มีความสลับซับซ้อนและมีคามแตกต่างในแต่ละประเทศ ควรมีการหารือกับที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ ตั้งแต่เริ่มต้น

ข้อพึงระวัง

1) การทำความตกลงที่มีผลเป็นการจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้าหรือการใช้บริการ

2) การกำหนดราคา หรือเงื่อนไขการขายสินค้า หรือบริการที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

2.9 การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ยึดถือตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน กล่าวคือบริษัทฯ จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับ โอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิดหรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

หลักการปฏิบัติ

1) ก่อนทำธุรกรรมกับลูกค้า ต้องทราบถึงประวัติความเป็นมาของแหล่งที่มาของเงิน

2) กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

3) หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษาที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

ข้อพึงระวัง

1) คู่ค้าหรือคู่สัญญาที่ไม่เต็มใจจะให้ข้อมูลที่ครบถ้วน หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง

2) การชำระราคาเป็นเงินสด หรือสิ่งที่เทียบเท่าเงินสด ก่อนถึงกำหนดชำระ

3) การโอนเงินที่มีลักษณะผิดปกติไปยัง หรือจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น

4) โครงสร้างการตกลงธุรกิจที่ซับซ้อนผิดปกติ

5) รูปแบบการชำระเงินตามสัญญาที่ไม่แสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ที่แท้จริง หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินที่ผิดปกติ

6) คำขอโอนเงินไปยังบัญชีเงินฝากที่ไม่เป็นที่รู้จัก

7) การชำระราคาโดยใช้ตราสารทางการเงินที่ไม่สามารถระบุความเชื่อมโยงกับผู้ชำระราคาเว้นแต่เป็นเงื่อนไขตามปกติที่สถาบันการเงินได้กำหนดไว้

3. จรรยาบรรณธุรกิจและหลักการปฏิบัติอันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย

บริษัทฯ ดำเนินการอย่างจริงจังเพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน ชุมชน หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในด้านต่าง ๆ เสมอมา อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (CSR Policy) เพื่อเป็นแนวทางในกาดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม

(ก) <u>สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม</u>

หลักการปฏิบัติ

1) สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคมและชุมชน โดยเฉพาะที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัทฯ

2) เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมทั้งการเสนอความคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

3) ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

4) ออกแบบและพัฒนากระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ให้สามารถควบคุมและ/หรือลดมลพิษโดยให้ครอบคลุมเรื่องน้ำเสีย ฝุ่น ก๊าซ รวมทั้งของเสียต่างๆ

5) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต ควบคุมเครื่องจักร อุปกรณ์ ต้องควบคุมดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเกิดกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

6) ให้ความร่วมมือในการลดการเกิดขยะหรือของเสีย ด้วยวิธีการที่ถูกต้อง

7) ศึกษาและให้ความร่วมมือในการกำจัดขยะหรือของเสีย ด้วยวิธีการที่ถูกต้อง

8) ประเมินความเสี่ยง และผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยก่อนที่จะมีการลงทุนหรือร่วมทุนในกิจการใด ๆ

ข้อพึงระวัง

1) การเพิกเฉยต่อข้อร้องเรียนของชุมชน

2) การเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องสู่สาธารณะ

3) การจัดการกับขยะอันตรายผิดวิธี

(ข) <u>การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ</u>

หลักการปฏิบัติ

1) ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

2) ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของบริษัทฯ เช่น นโยบาย 3R (Reduce, Reuse/Recycle, Replenish)

3) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต หรือเครื่องจักร มีหน้าที่ดูแล ปรับปรุงและบำรุงรักษากระบวนการผลิตหรือเครื่องจักรให้อยู่ระดับที่มาตรฐานกำหนดไว้ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

ข้อพึงระวัง

1) การฟื้นฟูทรัพยากร โดยไม่ตระหนักถึงระบบนิเวศน์เดิมที่มีอยู่

2) การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างไม่คุ้มค่า

3) กระบวนการผลิตที่มีของเสียจากกระบวนการผลิตมากกว่าปกติ

(ค) <u>สุขภาพและความปลอดภัย</u>

หลักการปฏิบัติ

1) ตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างการของตนเองก่อนปฏิบัติงาน และไม่ปฏิบัติงานหากสุขภาพและ ร่างกายไม่พร้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน

2) ผู้ที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือต่อสุขภาพต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตรายนั้น

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

3) ในการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดที่มีความเสี่ยงหากไม่มีความแน่ใจในผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ให้หยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้น และให้ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญโดยทันที

4) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเมื่อพบเห็นผิดปกติบริเวณสถานที่สำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย

5) ผู้บังคับบัญชาในสายงานต่าง ๆ มีหน้าที่กำหนด หรือเผยแพร่แนวทางการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยงของพนักงาน

ข้อพึงระวัง

1) การไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

2) การใช้สารเคมีที่ไม่มีฉลากระบุหรือได้รับอนุญาต

3) ความเสี่ยงต่อการสัมผัสกับโรคติดเชื้อ

4) การต่อสายไฟเปลือย

5) ทางหนีไฟหรือทางออกฉุกเฉินที่ถูกปิดกั้น

6) การขับขี่อย่างไม่ปลอดภัย

7) การปิดใช้งานเครื่องควบคุมความปลอดภัย

8) การทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือเครื่องมือ เครื่องจักร โดยไม่ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งาน

9) การไม่รายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน

10) การไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติว่าสุขอนามัยและความปลอดภัย

4. จรรยาบรรณธุรกิจและหลักการปฏิบัติอันเกี่ยวกับข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัท

บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น โดยทรัพย์สินของบริษัทฯ หมายถึง สังหาริมทรัพย์ เช่น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ เครื่องจักร ฯลฯ และอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง นอกจากนี้ ยังหมายความรวมไปถึง เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลความลับของบริษัทฯ ด้วย

4.1 การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตนให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและสามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์กับบริษัทฯ ได้เมื่อต้องการและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น นอกจากนั้น ในการบันทึกหรือรายงานจะต้องทำให้ถูกต้องตามระบบที่วางไว้

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

หลักการปฏิบัติ

11) บันทึกและรายงานข้อมูลต่าง ๆ อย่างถูกต้องและตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง

12) การบันทึกข้อมูลต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้หรือที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เช่น กฎหมายภาษีอากร มาตรฐานการบัญชี เป็นต้น

13) การเก็บรักษาข้อมูลต้องดำเนินการตามกำหนดเวลาและหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ ได้เมื่อต้องการและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น นอกจากนั้น ในการบันทึกหรือรายงานจะต้องทำให้ถูกต้องตามระบบที่วางไว้

14) เอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับ จะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิดหรือประเภทของข้อมูล

15) เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสมถูกต้องกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท

16) ในการรายงานงบการเงิน รายงานเรื่องสิ่งแวดล้อม หรือรายงานเรื่องใดๆ ที่ต้องส่งถึงหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลภายนอก พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องมั่นใจว่าได้รายงานหรือเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง

ข้อพึงระวัง

1) การจัดทำข้อมูลเอกสาร หรือรายงานทางการเงินที่ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

2) การขาดมาตรการป้องกันความเสี่ยงในการจัดการกับข้อมูล เพื่อไม่ให้ถูกทำลายหรือเกิดการสูญหาย

3) การทำลายเอกสารโดยไม่ทราบรายละเอียดของเอกสารที่จะทำลาย

4) การบันทึกความกล่าวที่เป็นเท็จ หรือข้อเท็จจริงที่ไม่มีหลักฐานอ้างอิง

4.2 การใช้และการดูแลรักษาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ถือว่าเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าของ บริษัทฯ มีไว้เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ พนักงานต้องใช้งานและปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีหน้าที่ปกป้องและดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

หลักการปฏิบัติ

1) ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อประโยชน์ของ บริษัทฯ เท่านั้น

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

2) ในการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ต้องไม่ใช้วิธีการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย

4) ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัวของตนเอง หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง

5) ห้ามใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม ผิดศีลธรรม หรือเว็บไซต์ที่ไม่เป็นที่รู้จัก ซึ่งน่าสงสัยในความปลอดภัย

6) ปกป้อง ดูแลรักษาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ จากการใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต

7) เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทฯ

8) ใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเต็มที่

9) บริษัทฯ มีสิทธิตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เช่น การรับส่งข้อมูล การเก็บข้อมูล โดยไม่จำเป็นต้องได้รับอนุญาต

ข้อพึงระวัง

1) การทำซ้ำ ดัดแปลง แก้ไขอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ โดยไม่มีเหตุอันสมควร

2) การใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่มีเหตุสมควร

4.3 การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ถือว่าทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึง สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับทางการค้า องค์ความรู้ หรือข้อมูลอื่นใด เป็นทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัทฯ พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม "นโยบายทรัพย์สินทางปัญญา" ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยต้องปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

หลักการปฏิบัติ

1) เมื่อได้เข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ พนักงานทุกคนต้องลงนามในข้อตกลงมอบทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่หรือการสนับสนุนส่งเสริมโดยบริษัทฯ ไม่ว่าจะทั้งหมด หรือ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

บางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

2) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทฯ ได้อนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้น ผู้ประดิษฐ์ ผู้วิจัย หรือบุคคลอื่นใด

3) ในการทำงานพนักงานต้องดูแลรักษารายงาน ข้อมูล สูตร สถิติ โปรแกรม วิธีการ กระบวนการ และข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ให้ถูกล่วงละเมิดและไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ

4) ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นโดนไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ

5) ในการเข้าทำสัญญา หรือนิติกรรมใดๆ ควรมีการตกลงให้ชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หากไม่แน่ใจหรือมีข้อสงสัยให้หารือผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

6) พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนต้องให้ความเคารพ และไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหากพบเห็นการกระทำที่เป็นหรืออาจเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาให้แจ้งส่วนงานสารสนเทศ

7) พนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของ

8) ตรวจสอบข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือจะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดกรณีละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

9) พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้จัดการทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

10) ปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง

11) ศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในนโยบายบริษัทและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

12) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูล รายงาน สถิติ สูตร โปรแกรม วิธีการ กระบวนการ คืนให้แก่บริษัทฯ ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ

ข้อพึงระวัง

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

1) การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินทางปัญญา ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา รักษาสิทธิและคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ โดยไม่มีความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้อง

2) การใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ หรือเป็นสิทธิของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ

3) การบอกกล่าว นำเสนอ หรือเปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารของบริษัทในรูปแบบใดๆ แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกบริษัทฯ

4) การว่าจ้างหรือร่วมงาน ร่วมโครงการกับบุคคล หน่วยงาน หรือนิติบุคคลนอกบริษัทโดยที่ไม่ได้มีการตกลงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญานั้นตามนโยบายบริษัทก่อนดำเนินการ

5) การดำเนินการใดๆ กับผู้ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาโดยไม่ปรึกษาผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

4.4 การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อวางกรอบการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนำข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่หากมีการเปิดเผยออกไปแล้วจะทำให้บริษัทฯ เสียหาย หรือเสียเปรียบไปเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

หลักการปฏิบัติ

1) ไม่เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ตนเองทราบหรือได้รับทราบต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

2) การเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบใดๆ ต่อบริษัทฯ ต้องกระทำโดยผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการในเรื่องนั้นๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลนั้นเอง

3) พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทที่ตนเข้าไปเกี่ยวข้องเมื่อทราบข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

4) ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

5) ห้ามพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น

ข้อพึงระวัง

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com

1) การเปิดเผยข้อมูล หรือส่งผ่านข้อมูลไปยังบุคคลหรือสถานที่อื่นที่ผิดไปจากปกติ

2) การให้ข้อมูลแก่บุคคลที่อ้างว่าตนมีสิทธิรับทราบโดยไม่มีหลักฐานหรือเหตุผลยืนยันที่ชัดเจน

3) การให้ข้อมูลที่เป็นข่าวลือ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ

15 หมู่ที่ 1 ตำบลเชียงรากน้อย อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 โทรศัพท์ : +66 (0) 2 593-7217 โทรสาร : +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com
15 MOO.1 CHIANG RAK NOI, SAM KHOK, PATHUMTHANI 12160 TEL: +66 (0) 2-593-7217 FAX: +66 (0) 2 593-7216 www.sakolenergy.com