



นโยบายบริษัทภิบาล และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)



นโยบายบริษัทกับ และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2569

สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงมุ่งมั่นทำหน้าที่กำกับดูแลองค์กรด้วยหลักบรรษัทภิบาล (Corporate Governance) ผ่านการส่งเสริมและขับเคลื่อนให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงนโยบาย กฎระเบียบ และหลักปฏิบัติด้านจริยธรรมธุรกิจ (Business Ethics) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทฯ มีแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

บริษัทฯ จึงได้จัดทำ "นโยบายบรรษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ" ฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรฐานจริยธรรมขององค์กร และหลักปฏิบัติที่ดีในด้านต่างๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของตน โดยบริษัทฯ จะมุ่งดำเนินการสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปฏิบัติต่างๆ ในเอกสารฉบับนี้อย่างต่อเนื่อง เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกและความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของจริยธรรมธุรกิจแก่บุคลากรทุกระดับ ในทุกๆ ประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินกิจการ

ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และอยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้นเป็นรากฐานสำคัญที่ส่งเสริมให้องค์กรมีกลไกการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นและผลตอบแทนที่ยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว พร้อมขับเคลื่อนศักยภาพขององค์กรในการสร้างการเปลี่ยนผ่านด้านพลังงาน (Energy Transition) อย่างยั่งยืน ควบคู่กับการส่งมอบคุณค่าอย่างสมดุลแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน จวบจนบรรลุวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ที่มุ่ง “สร้างสรรค์พลังงานที่มั่นคงและรับผิดชอบต่อขับเคลื่อนโลกสู่อนาคต”

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนศึกษา ทำความเข้าใจ และนำหลักปฏิบัติต่างๆ ใน เอกสารฉบับนี้ไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเคร่งครัด ตลอดจนสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบถึงแนวทางการดำเนินงานตามนโยบายบรรษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ต่อไป

ชรินทร์ ว่องกุศลกิจ
ประธานกรรมการ

ประวัติการจัดทำ

นโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) จัดทำ “นโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” เป็นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2545 และต่อมาได้รับการแปลเป็นภาษาอื่นๆ อาทิ ภาษาอังกฤษ ภาษาอินโดนีเซีย ภาษาจีน เพื่อสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในประเทศต่างๆ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินกิจการ เข้าใจถึงกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และยึดถือปฏิบัติอย่างสอดคล้องกันทั่วทั้งกลุ่มบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนหลักปฏิบัติต่างๆ ใน “นโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” อย่างต่อเนื่อง โดยในปี พ.ศ. 2561 คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงสาระสำคัญของ “นโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” ให้สอดคล้องกับ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ ภายหลังการรวบรวมกิจการระหว่างบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) และบริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) โดยมีการจัดตั้งเป็นบริษัทมหาชนจำกัดขึ้นใหม่ในปี พ.ศ. 2569 นั้น คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรให้มีการพิจารณาทบทวน “นโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” เพื่อให้มั่นใจว่ามีสาระสำคัญที่ครบถ้วน ครอบคลุม เหมาะสมกับสถานการณ์และบริบททางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

“นโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ” ฉบับนี้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2569



ส่วนที่ 1

นโยบายบริษัทภิบาล

ส่วนที่ 1 นโยบายบริษัทภิบาล

1. วิสัยทัศน์และพันธกิจ	7
2. ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	7
3. หลักการและนโยบายบริษัทภิบาล	8
3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น	8
3.2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	9
3.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	10
3.4 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	10
3.5 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	11
3.6 การบริหารความเสี่ยง	11
3.7 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	12
3.8 แผนสืบทอดตำแหน่ง	13
3.9 การส่งเสริมนวัตกรรม	13
3.10 การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความปลอดภัยทางไซเบอร์ และปัญญาประดิษฐ์	13
3.11 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	14
3.12 การจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์	15
3.13 การพัฒนาที่ยั่งยืน	15
3.14 การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร	17
4. คุณสมบัติ โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท	17
4.1 ความเป็นอิสระและความเป็นกลางของกรรมการ	17
4.2 คุณสมบัติของกรรมการ	18
4.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ	18
4.4 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท	18
4.5 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	19
4.6 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ	20
4.7 การเกษียณอายุของกรรมการ	20
4.8 การสรรหากรรมการ	20
4.9 ค่าตอบแทนของกรรมการ	21
4.10 การดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทอื่น	21
4.11 คณะกรรมการชุดย่อยในคณะกรรมการบริษัท	21
• คณะกรรมการตรวจสอบ	22

- คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน 22
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา 22
- คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ 23

5. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้านบรรษัทภิบาล	23
5.1 อำนาจหน้าที่เฉพาะของคณะกรรมการบริษัท	23
5.2 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท	25
5.3 เลขาณูการบริษัท	26
5.4 การติดต่อสื่อสารและการติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร	27
5.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท	27
5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	27
5.7 การปฐมนิเทศและการเสริมความรู้และมุมมองในธุรกิจให้กับกรรมการ	28
5.8 การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ	28
5.9 การทบทวนนโยบายบรรษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ	29

1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

สร้างสรรค์พลังงานที่มั่นคงและรับผิดชอบต่อ เพื่อขับเคลื่อนโลกสู่อนาคต

พันธกิจ

พัฒนาทรัพยากรพลังงานและโซลูชันพลังงานไฟฟ้าด้วยนวัตกรรมชาญฉลาด
และวัฒนธรรมที่ก้าวหน้าด้วยพลังคน เพื่ออนาคตที่ดียิ่งกว่าเดิม

2 ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร



Passionate

ใจรัก

- ◆ **ก้าวไปให้สำเร็จ:** ชาวบ้านปูฯ ใช้ศักยภาพและความเป็นมืออาชีพเพื่อความสำเร็จและการเติบโตอย่างต่อเนื่อง
- ◆ **เราทำได้:** ชาวบ้านปูฯ ให้คุณค่าของความคิดต่างและส่งเสริมกันและกัน เพื่อสร้างสิ่งเหนือความคาดหมายโดยไม่ลังเล
- ◆ **ปรารถนาปรียวและเปลี่ยนแปลง:** ชาวบ้านปูฯ สร้างทีมงานที่แข็งแกร่งเพื่อการเปลี่ยนแปลงที่ดีอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ◆ **ห่วงใยและแบ่งปัน:** ชาวบ้านปูฯ รับในความแตกต่างและเห็นคุณค่าระหว่างกันอย่างจริงใจ

Innovative

สร้างสรรค์

- ◆ **ก้าวล้ำนำหน้า:** ชาวบ้านปูฯ สร้างประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ด้วยการคิดไปข้างหน้าและลงมือทำอย่างชาญฉลาด
- ◆ **คิดจริงทำจริง:** ชาวบ้านปูฯ คิดค้น ทดลอง และพัฒนากระบวนการ ผลิตภัณฑ์ และบริการ ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- ◆ **เรียนเร็วทำเร็ว:** ชาวบ้านปูฯ กล้าคิดกล้าทำ เรียนรู้ และเติบโตไปด้วยกัน

Committed

มุ่งมั่นยืนหยัด

- ♦ **ยึดมั่นความถูกต้อง:** ชาวบ้านปุมฯ ทำในสิ่งที่ถูกต้องเสมอ
- ♦ **สานพลังสร้างเครือข่าย:** ชาวบ้านปุมฯ สร้างเครือข่ายที่แข็งแกร่งเพื่อประโยชน์และความสำเร็จร่วมกันของทุกฝ่าย
- ♦ **พัฒนาอย่างยั่งยืน:** ชาวบ้านปุมฯ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3 นโยบายและหลักการด้านบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน รวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมุ่งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาและยกระดับบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ไปสู่แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในระดับสากล เพื่อให้องค์กรมีกลไกการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและหลักการด้านบรรษัทภิบาลขึ้น ซึ่งครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบของจริยธรรม คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย และสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน
- คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบ และระมัดระวัง (Fiduciary Duty) เพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งครอบคลุมถึงบทบาทในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการ พร้อมติดตามดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย แผนกลยุทธ์ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอ และคณะกรรมการบริษัทแสดงความเห็นและอภิปรายร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความเห็นชอบร่วมกัน ก่อนพิจารณาอนุมัติ

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ เป้าหมาย หรือแผนงานที่กำหนดไว้

3.2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น ในฐานะที่เป็นเจ้าของบริษัทฯ โดยมุ่งปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ซึ่งครอบคลุมถึง
 - สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น
 - สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
 - สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ
 - สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ
 - สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
 - สิทธิในส่วนแบ่งผลกำไร
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส โดยกำหนดนโยบายในการดูแล ส่งเสริม อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น อาทิ
 - การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ และการส่งคำถามต่างๆ ล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยประกาศแจ้งผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางทางแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - การจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารประกอบการประชุม และหนังสือมอบฉันทะ ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - การอำนวยความสะดวกในการออกเสียงลงคะแนน และการออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะ โดยมีการเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
 - การสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ขอคำอธิบายหรือตั้งคำถามใด ๆ โดยกรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน
- คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเสนอเรื่องสำคัญอื่นๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และจัดการให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อการตัดสินใจ

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ไม่เกิน 14 วัน นับจากวันประชุมฯ

3.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- คณะกรรมการบริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ฝ่าฝืน หรือพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนที่ ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร จึงห้ามมิให้กรรมการ ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ รวมถึงหลีกเลี่ยงการทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ตนเองซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำการใดๆ เช่นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การทำการ มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีความเกี่ยวข้องในรายการนั้นจะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนในรายการดังกล่าว และจะต้องไม่มี ส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ
- ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนกรณีอื่นใดที่เข้า ข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูล รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด โดยเปิดเผยการทำการ ดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

3.4 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย จึงส่งเสริมให้เกิดความ เข้าใจอันดีและความร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อาทิ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานภาครัฐ ชุมชนที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ ตลอดจน สิ่งแวดล้อมและสังคมส่วนรวม โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้อย่างชัดเจน ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) สำหรับให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือปฏิบัติบนพื้นฐานของความเป็นธรรม โดยมุ่งให้เกิดการประสานประโยชน์ร่วมกัน อัน นำมาซึ่งความสมดุลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ผู้ มีส่วนได้เสียควรรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ของบริษัทฯ แบบแสดงรายการ ข้อมูลประจำปี ฯลฯ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและเหมาะสม เพื่อให้ผู้ มีส่วนได้เสียได้มีโอกาสเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเวลา ตลอดจนจัดให้

มีช่องทางการรับความเห็น ข้อกังวล หรือข้อร้องเรียนสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัทฯ พร้อมกำหนดให้มีการสรุปรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

3.5 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และสาธารณชนทั่วไป ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ กทันเวลา แสดงให้เห็นถึงฐานะทางการเงินและสถานภาพที่แท้จริงของบริษัทฯ โดยดำเนินการด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ
- การจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และรายงานการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตลอดจนสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในแบบแสดงข้อมูลประจำปี เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รองรับทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้
 - หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้น และอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและเท่าเทียมกัน รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - สายสื่อสารองค์กร (Corporate Communication) ทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงาน ตลอดจนผลประกอบการของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และสาธารณชนทั่วไป ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึง และทันเวลา

3.6 การบริหารความเสี่ยง

- คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้บริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยมีการระบุและประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงที่สำคัญในด้านต่างๆ อย่างครอบคลุม ทั้งที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การผลิต การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการ

ดำเนินงานด้านอื่นๆ พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ตลอดจนจัดให้มีกลไกในการรายงานและติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกครั้งที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง

- คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ในระดับจัดการ ซึ่งมีหน้าที่กำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนแผนงานการบริหารความเสี่ยง และผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราว
- คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยปลูกฝังทัศนคติให้ผู้บริหารและพนักงานมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานของตน ในฐานะเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ควบคู่กับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของผู้บริหารและพนักงานในด้านการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

3.7 การควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

- คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ ในการดูแลรักษาเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทฯ มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงาน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลระหว่างกันอย่างเหมาะสม พร้อมกำหนดให้มีการจัดทำระเบียบหรือคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทฯ มีการตรวจสอบผลการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในองค์กรตามกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งมีองค์ประกอบ 5 ด้าน ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม

- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทฯ จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เป็นอิสระ ทำหน้าที่สอบทานและประเมินความเพียงพอ และควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ทั้งหน่วยงานธุรกิจและหน่วยงานสนับสนุน ตลอดจนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมายขององค์กร พร้อมรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3.8 แผนสืบทอดตำแหน่ง

- คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ สามารถสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญต่อไปในอนาคต และกำหนดให้มีการเชิญประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมารายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับแผนสืบทอดตำแหน่งให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชด้อย่อยที่ได้รับมอบหมาย พิจารณาเป็นระยะ

3.9 การส่งเสริมนวัตกรรม

- บริษัทฯ กำหนดให้นวัตกรรมเป็นหนึ่งในค่านิยมองค์กร และเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการปลูกฝังวัฒนธรรมนวัตกรรม (Innovation Culture) อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรคนวัตกรรมทางความคิด ผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ หรือเครื่องมือต่างๆ ที่ช่วยให้ธุรกิจสามารถตอบสนองความต้องการในอนาคตได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนานวัตกรรมซึ่งครอบคลุมทั้งด้านพลังงาน เทคโนโลยีดิจิทัล กระบวนการทำงาน และโมเดลธุรกิจที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร เพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายระยะยาวด้านพลังงานที่มีความสมดุล คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และสร้างคุณค่าให้แก่สังคมในทุกมิติ ผ่านการสนับสนุนงบประมาณ สร้างแรงจูงใจ ออกแบบกระบวนการเรียนรู้และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันข้ามสายงาน พร้อมจัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถแลกเปลี่ยนมุมมอง แนวคิด ตลอดจนเสนอแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีและกระบวนการทำงานในด้านต่างๆ ขององค์กรและได้อย่างกว้างขวาง

3.10 การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความปลอดภัยทางไซเบอร์ และปัญญาประดิษฐ์

- บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพและความปลอดภัย ตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ และสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านสารสนเทศและความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ครอบคลุม

ทั้งเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และเทคโนโลยีปฏิบัติการ (OT) พร้อมจัดให้มีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบด้านการจัดการสารสนเทศและความปลอดภัยทางไซเบอร์ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในทุกหน่วยธุรกิจ

- บริษัทฯ มุ่งนำเอาประโยชน์จากการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนาธุรกิจและศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง โดยบูรณาการไปกับวิธีการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร พร้อมเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านปลอดภัยทางไซเบอร์ให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อ โดยกำหนดกรอบการกำกับดูแลปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance) และหลักปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้การนำเอาปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการบริหารจัดการ การประมวลผลข้อมูล การจัดทำข้อมูล หรือการดำเนินธุรกิจในด้านต่างๆ เป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบ เป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

3.11 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงมุ่งสื่อสารและปลูกฝังให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส โดยกำหนดเป็นข้อห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการทุจริตทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการยกยอกทรัพย์สิน การตกแต่งรายงานทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ตลอดจนการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม แก่เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือภาคเอกชน เพื่อโน้มน้าวให้เกิดการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น
- บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่ครอบคลุมธุรกิจในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน พร้อมกำหนดมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและระบบควบคุมภายในที่รัดกุม เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าการตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจต่างๆ ที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันสูงจะได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบระมัดระวัง
- บริษัทฯ มุ่งสื่อสารและผลักดันให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย อาทิ ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ รัฐบาลและร่วมยึดมั่นในเจตนารมณ์การต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้
- บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันที่ปลอดภัยและเป็นความลับ พร้อมกำหนดให้มีกลไกในการสอบทานระบบควบคุมภายใน และการประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ

3.12 การจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์

- บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันมิให้บุคลากรนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นในทางมิชอบ และงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) พร้อมจัดให้มีนโยบายการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information Policy) โดยถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก พร้อมกำหนดสิทธิ์และควบคุมการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรในระดับต่างๆ ให้ตรงกับความรับผิดชอบ
- ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรืออยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งงานนั้นๆ เข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาการเก็บรักษาข้อมูลภายใน (Confidentiality Agreement) ไว้กับบริษัทฯ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3.13 การพัฒนาที่ยั่งยืน

- บริษัทฯ นำหลักการด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG) มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โดยผสานแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในระดับสากล เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และการสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย
- **การปฏิบัติตามกฎระเบียบ** บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานการดำเนินงานในระดับสากล
- **อาชีวอนามัยและความปลอดภัย** บริษัทฯ ห่วงใยเอาใจใส่สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน โดยการกำหนดเป้าหมาย 3 ประการ ได้แก่ ไม่มีอุบัติเหตุการเกิดขึ้น ไม่เกิดอุบัติเหตุซ้ำ และไม่ย่อหย่อนในมาตรฐาน เพื่อป้องกันการสูญเสียจากอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน
- **สิทธิมนุษยชน** บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชน โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติที่เท่าเทียมและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่คุณค่า และไม่สนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกรูปแบบ อาทิ การใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานบังคับ การค้ามนุษย์ การ

ศุภคาม การล่องละเมิด การกลั่นแกล้ง การใช้ความรุนแรง ตลอดจนการเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่างของเชื้อชาติหรือถิ่นกำเนิดทางสังคม อายุ สีผิว ภาษา ศาสนา ความเชื่อ วัฒนธรรม เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ ความทุพพลภาพ ฯลฯ ภายใต้พื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ แนวปฏิบัติของบ้านปูสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ โดยมุ่งหวังให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจเคารพหลักสิทธิมนุษยชนและมีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กรให้เป็นไปตามนโยบาย และจัดให้มีการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ที่ครอบคลุมทั้งการระบุ การประเมิน การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน และการเยียวยาในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้น อีกทั้งบริษัทฯ ยังมุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของบุคคล การมีส่วนร่วม การรับฟังความเห็นของพนักงาน และการให้ความเคารพซึ่งกันและกัน ควบคู่ไปกับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ส่งเสริมความเป็นผู้นำและขีดความสามารถตามบทบาทหน้าที่

- **สิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ มุ่งสร้างสมดุลของการพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการรักษาสิ่งแวดล้อม ศึกษาและประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมก่อนการดำเนินโครงการ เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ตลอดจนให้ความสำคัญกับการบูรณาการเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การลดคาร์บอนฟุตพริ้นท์ การประเมินความเสี่ยงและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การสร้างเสริมเศรษฐกิจหมุนเวียน การปกป้องความหลากหลายทางชีวภาพ การจัดการของเสีย การควบคุมมลพิษทางอากาศ การใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด การควบคุมผลกระทบที่แหล่งกำเนิด และการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- **ชุมชนและสังคม** บริษัทฯ มุ่งสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ชุมชนและสังคมด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม การเสียภาษี การจ้างงานท้องถิ่น รวมทั้งกิจกรรมอื่นๆ เพื่อให้ได้รับการยอมรับจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน รวมทั้งจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการนำไปปฏิบัติจริง
- **นวัตกรรม** บริษัทฯ มุ่งเน้นกระบวนการทางธุรกิจที่มีความยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพตลอดห่วงโซ่อุปทานด้วยการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ตรงกับความต้องการของลูกค้า พร้อมเสริมสร้างการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าควบคู่กับการแสวงหาโอกาสการลงทุนใหม่ๆ

- บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างสมดุลแห่งความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน และได้นำหลักการในระดับสากลมาปรับใช้โดยบูรณาการไว้ในการดำเนินงานทุกระดับ ตั้งแต่การกำกับดูแลองค์กร กำหนดทิศทางกลยุทธ์ ไปจนถึงระดับปฏิบัติการ ดังนี้
 - การบูรณาการความยั่งยืนเข้ากับกลยุทธ์ของบริษัทฯ (Strategic Integration) โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาประเด็นความเสี่ยงด้านความยั่งยืนและแนะนำแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมแก่ฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ” (ESG Committee) ขึ้น เพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG)
 - การบูรณาการความยั่งยืนเข้ากับการดำเนินงานของบริษัทฯ (Operational Integration) ภายใต้การกำกับดูแลของ “คณะกรรมการการพัฒนาที่ยั่งยืน” (Sustainability Committee) ซึ่งเป็นคณะทำงานระดับจัดการ เพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านด้าน ESG ก่อตั้งองค์กร ตลอดจนติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน รวมถึงการกำหนดและทบทวนนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ ผนวกความยั่งยืนเข้าเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร และได้บูรณาการตัวชี้วัดด้าน ESG เข้าไปในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ตลอดจนจัดให้มีกระบวนการคัดเลือกและประเมินคุณค่าในประเด็นด้าน ESG เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคู่ค้าสอดคล้องตามมาตรฐานและความคาดหวังขององค์กร

3.14 การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร

- คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสม ยึดมั่นในหลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ สอดรับกับบริบทในการดำเนินธุรกิจ และสะท้อนค่านิยมหลักขององค์กร พร้อมติดตามดูแลให้มีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันและนำไปปฏิบัติจริง โดยกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ในการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

4 คุณสมบัติ โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

4.1 ความเป็นอิสระและความเป็นกลางของกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยกรรมการมีหน้าที่และความเป็นอิสระ

ในการตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้าน ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสีย

4.2 คุณสมบัติของกรรมการ

- เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ
- มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด
- มีคุณสมบัติทั่วไปและความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวม ตามที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติ บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท
- ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4.2 และต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ กจ. 39/2559 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2559 โดยบริษัทฯ กำหนดให้ “กรรมการอิสระถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย” ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ที่เข้มงวดกว่าข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

4.4 โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและความซับซ้อนของกิจการและเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่รวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า 5 คน

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความหลากหลายในด้านอายุ ทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด วัฒนธรรม
- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการเสนอชื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทโดยตำแหน่ง

4.5 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีบทบาท อำนาจ และหน้าที่แบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการ
- ประธานคณะกรรมการไม่ควรเป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
- ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจ โดยพิจารณากำหนดให้องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่าหนึ่งและ/หรือแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director) เพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ประธานกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่ ดังนี้
 - ติดตามดูแล สนับสนุน และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเป็นผู้ชี้ขาดในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงทั้ง 2 ฝ่ายเท่ากัน

- ส่งเสริมให้เกิดปฏิสัมพันธ์อันดีและการประสานความร่วมมือระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

4.6 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยเมื่อครบกำหนดตามวาระแล้ว กรรมการอาจได้รับการพิจารณาเพื่อเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ต่อเนื่องได้
- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี หรือ 3 วาระ นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการครั้งแรก

4.7 การเกษียณอายุของกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการเกษียณอายุเมื่อมีอายุครบ 75 ปี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งมีขึ้นหลังจากที่กรรมการผู้นั้นมีอายุครบ 75 ปีบริบูรณ์

4.8 การสรรหากรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาทำหน้าที่สรรหากรรมการเพื่อทดแทนกรรมการที่ครบวาระ หรือทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงด้วยเหตุอื่น เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้ง
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาทำหน้าที่พิจารณาทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากแหล่งต่างๆ อาทิ การเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น / กรรมการบริษัท ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ฯลฯ
- หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการมุ่งส่งเสริมให้โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ โดยไม่จำกัดเพศ อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ฯลฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญ (Board Skill Matrix) เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ของบริษัทฯ

- ในการแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง

4.9 ค่าตอบแทนของกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณา กำหนดโครงสร้างและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสม เป็นธรรม เทียบเคียงได้กับระดับค่าตอบแทนของกรรมการในกิจการที่มีขนาดใกล้เคียงกันหรืออยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยคำนึงถึงภาระ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่กรรมการได้รับมอบหมาย และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ ตลอดจนจำนวนเงินค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับตลอดทั้งปีจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

4.10 การดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทอื่น

- กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท รวมตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ
- ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไปรับตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นใดที่มีได้อยู่ภายในกลุ่มบริษัทฯ ให้การอนุมัติและการดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท

4.11 คณะกรรมการชุดย่อยในคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่เฉพาะเรื่อง โดยพิจารณาบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยเปรียบเทียบกับคุณสมบัติของกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้
- คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะมีคุณสมบัติสอดคล้องตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเป็นแนวปฏิบัติที่ดีให้ประธานคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อความโปร่งใสและความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

- คณะกรรมการชุดย่อยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงมีอำนาจแจ้งให้ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ชี้แจง จัดทำรายงานเสนอ หรือว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกเพื่อให้คำแนะนำการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายได้ตามที่เห็นสมควร โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
- คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ได้แก่
 - คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน ทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานและผลการปฏิบัติงาน งบประมาณ และอัตราค่าจ้างของสำนักงานตรวจสอบภายใน พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส กำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้มีการทบทวนขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ให้สอดคล้องกับภาวะการณ์

- คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยประธานควรเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับโครงสร้าง หลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดแก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสอดคล้องกับภาวะตลาด ตลอดจนพิจารณางบประมาณในภาพรวมเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือน เงินรางวัลประจำปี และผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน โดยกำหนดให้มีการทบทวนขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ ให้สอดคล้องกับภาวะการณ์

- คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยประธานควรเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่พิจารณากำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ

พร้อมติดตามดูแลให้มีการนำไปปฏิบัติ กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือตำแหน่งผู้บริหารอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย) เมื่อครบวาระหรือมีตำแหน่งว่างลง ติดตามดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ รวมทั้งเสนอแนะหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ทั้งรายคณะและรายบุคคล เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรรมการให้เกิดประสิทธิภาพ รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและสรรหา โดยกำหนดให้มีการทบทวนขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและสรรหาอย่างสม่ำเสมอ ให้สอดคล้องกับภาวะการณ์

○ คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ

ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยประธานควรเป็นกรรมการอิสระ มีหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (Environment, Social, and Governance: ESG) กำกับดูแลกลยุทธ์ นโยบาย ผลการดำเนินงาน และเป้าหมายด้าน ESG ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กรและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย สอบทานกระบวนการประเมินประเด็นที่สำคัญและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงด้าน ESG ทั้งด้านสภาพภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิทธิมนุษยชน กำกับดูแลกระบวนการเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG รายงานและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับประเด็น ESG และความยั่งยืนที่สำคัญ เพื่อการบริหารจัดการที่เหมาะสม รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ โดยกำหนดให้มีการทบทวนขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ ให้สอดคล้องกับภาวะการณ์

5 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้านบรรษัทภิบาล

5.1 อำนาจหน้าที่เฉพาะของคณะกรรมการบริษัท

- ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม นอกเหนือจากการดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้ เป็นอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

1) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนงาน งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ

- 2) ผลงานและผลประกอบการประจำเดือน และประจำไตรมาสของบริษัท เทียบกับแผนและงบประมาณ และแนวโน้มในระยะต่อไปของปี
- 3) การลงทุนในโครงการที่มีมูลค่าสูงกว่า 1,500 ล้านบาท
- 4) การใช้เงินลงทุนเกินงบลงทุนโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้รวม ร้อยละ 15 และมีจำนวนเกิน 1,000 ล้านบาท
- 5) การซื้อและจำหน่ายสินทรัพย์ การซื้อกิจการและเข้าร่วมในโครงการร่วมทุนที่ไม่ขัดกับเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าเกินกว่าที่มอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 6) การทำธุรกรรมหรือการกระทำใดๆ ที่มีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน ยุทธศาสตร์การทำธุรกิจ และชื่อเสียงของบริษัท
- 7) การทำสัญญาใดๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการทำธุรกิจปกติ และสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจปกติที่มีความสำคัญ
- 8) การทำรายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ฉบับประมวล
- 9) ธุรกรรมใดๆ ที่มีผลให้โครงสร้างเงินทุนในงบดุลรวมของบริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเกิน 2 ต่อ 1
- 10) การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- 11) การกู้ยืมเงินรวมที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในงบประมาณมากกว่า 5,000 ล้านบาท
- 12) การเปลี่ยนแปลงนโยบายและวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการบัญชี การบริหารความเสี่ยง และการเก็บรักษาเงิน
- 13) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมการบริหารงานและการเงิน
- 14) การกำหนดและทบทวนอำนาจอนุมัติที่มอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเจ้าหน้าที่บริหาร
- 15) การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร-การเงิน
- 16) อนุมัติโครงสร้างเงินเดือน งบประมาณ การปรับเงินเดือน ผลตอบแทนอื่น หรือสูตรการปรับผลตอบแทนอื่นของผู้บริหารและพนักงาน
- 17) การเสนอแต่งตั้งและการสิ้นสุดสถานภาพของกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัท หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท
- 18) การมอบอำนาจให้ประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่ง รวมถึงการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขการมอบอำนาจดังกล่าว
- 19) การแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่แก่คณะกรรมการชุดย่อย และการแต่งตั้งกรรมการอิสระเพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่กรรมการอิสระ

- 20) การจัดให้มีและกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งเสริมการมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม การปฏิบัติตามนโยบายบรรษัทภิบาล คู่มีจริยธรรม และ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 21) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทในเครือ
- 22) การจดทะเบียนตั้งบริษัทใหม่ และแจ้งเลิกบริษัท
- 23) การทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจ อย่างน้อยทุก 5 ปี
- 24) กรรมการบริษัทมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้นตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับประมวล โดยกำหนดเป็นข้อ ปฏิบัติ ดังนี้
 ในกรณีที่ข้อมูลเป็นการรายงานประจำรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ รายงานผลการดำเนินงานและงบการเงิน และรายงานประจำปี กรรมการพึงละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ในกรณีที่ข้อมูลเป็นการรายงานตามเหตุการณ์การดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การร่วม ยกเลิกการร่วมทุน การเพิ่มทุน ลดทุน การออกหลักทรัพย์ใหม่ การซื้อหุ้นคืน การจ่ายหรือไม่จ่ายเงินปันผล หรือ เหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ฯลฯ กรรมการพึงละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ ในช่วงเวลาตั้งแต่ได้รับทราบข้อมูลจนถึงวันที่บริษัทฯ เผยข้อมูลต่อสาธารณะ
- 25) การปรับเปลี่ยนขอบเขตอำนาจพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ตามข้อ 1-24

5.2 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติงานผ่านการประชุมของคณะกรรมการ โดยกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ในกรณีที่มีการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
- ประธานกรรมการมีบทบาทในการบริหารจัดการการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท กำหนดระเบียบวาระการประชุมโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งดูแลให้เอกสารการประชุมมีสาระสำคัญ ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะที่ชัดเจน ครบถ้วน เหมาะสมต่อการพิจารณาตัดสินใจ โดยถูกจัดส่งให้แก่กรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้สามารถศึกษาและพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการแสดงความเห็นและการลงมติในที่ประชุม

- ในที่ประชุม ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาในการนำเสนอสารสนเทศและการอภิปราย ชักถามในแต่ละวาระให้มีความเหมาะสม รวมถึงสรุปประเด็นในแต่ละวาระการประชุมเพื่อการพิจารณาของกรรมการ ตลอดจนเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ พร้อมประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุม
- ในการประชุม กรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้น ๆ
- ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องขอให้ฝ่ายบริหารชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ตลอดจนขอให้มีการจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้ความเห็น โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- ในการประชุม กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะนับเป็นองค์ประชุม โดยในการลงมติแต่ละวาระ ต้องมีกรรมการที่ร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- การลงมติให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติใด ให้บันทึกคำคัดค้านนั้นไว้ในรายงานการประชุม
- ในกรณีที่บริษัทฯ มีการแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระ (Lead Independent Director) กำหนดให้ประธานกรรมการอิสระ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) ร่วมกับประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำหนดระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการบริษัท
 - 2) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

5.3 เลขาธิการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่แต่งตั้งเลขาธิการบริษัทเพื่อกำหนดที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 เพื่อรับผิดชอบการจัดประชุมคณะกรรมการ บริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงช่วยดูแลให้มีการปฏิบัติตามมติดังกล่าว นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร ตลอดจนจัดให้มีการพัฒนากรรมการหรือให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่กรรมการเข้าใหม่ รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

5.4 การติดต่อสื่อสารและการติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์
- คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นผู้นำเสนอสารสนเทศเกี่ยวกับวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบข้อมูลหรือความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในโอกาสอื่นๆ นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสทำความรู้จักคุ้นเคยกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
- กรรมการสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารของบริษัทฯ แต่ละคนได้โดยตรง โดยไม่เป็นการก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ ควรจะแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบล่วงหน้า

5.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งจัดให้มีการประเมินความเป็นอิสระของกรรมการ โดยมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล และสรรหาในการดำเนินการดังกล่าว เพื่อนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบอำนาจหน้าที่และเป้าหมายการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

- คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน ผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

5.7 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่และการพัฒนากรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อให้กรรมการใหม่ รับทราบความคาดหวังที่บริษัทฯ มีต่อบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกคน ผ่านการจัดอบรมภายใน หรือการเข้าร่วมสัมมนาหรืออบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่จัดโดย สถาบันภายนอกอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการ ภาวะอุตสาหกรรม ธุรกิจ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ฯลฯ เพื่อช่วยสนับสนุนให้กรรมการสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.8 การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายและช่องทางการรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจ เพื่อเป็นกลไกสำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่พบเห็นการ กระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบ นโยบายบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ สามารถรายงานการกระทำดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบ โดย บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการที่เหมาะสมในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย
- บริษัทฯ กำหนดให้ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาและเลขาธิการ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา เป็นผู้รับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและ จริยธรรมธุรกิจ โดยพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ สามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่าน ช่องทางต่างๆ ดังนี้
 - 1) จดหมาย ส่งถึง เลขาธิการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา
หน่วยงานบรรษัทภิบาล ฝ่ายเลขาธิการบริษัท
บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)
ชั้น 26-28 อาคารณภูมิ 1550 เพชรบุรีตัดใหม่
แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

- 2) เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.banpu.com/corporate-governance/whistleblowing
 - 3) เว็บไซต์ภายใน* (Intranet) ของบริษัทฯ mybp.banpu.co.th
 - 4) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ส่งถึง
 - ประธานคณะกรรมการบริษัทและสรรหา GNCCChairman@banpu.co.th
 - เลขาธิการคณะกรรมการบริษัทและสรรหา GNCSecretariat@banpu.co.th
- บริษัทฯ มีกลไกในการรักษาข้อมูลที่ได้จากร้องเรียนดังกล่าวไว้เป็นความลับ พร้อมทั้งจัดให้มีการรายงานการรับข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการบริษัทและสรรหาทราบในทุกไตรมาส เพื่อสรุปรายงานแก่คณะกรรมการบริษัทปีละครั้ง
 - ช่องทางการร้องเรียนในกรณีอื่นๆ นอกเหนือจากประเด็นด้านบริษัทและจริยธรรมธุรกิจ อาทิ เจื่อนไขการทำงาน การปฏิบัติภายในหน่วยงาน คุณภาพผลิตภัณฑ์หรือบริการ ฯลฯ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (Banpu People) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

5.9 การทบทวนนโยบายบริษัทและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายบริษัทและคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



ส่วนที่ 2

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ

ส่วนที่ 2 คู่มือจริยธรรมธุรกิจ

1	หลักการในการดำเนินธุรกิจ	32
1.1	ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	32
1.2	การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	32
2	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	33
2.1	ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	33
2.2	การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน	34
2.3	การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	35
2.4	การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	36
3	ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ	36
3.1	การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ	36
3.2	การจัดทำเอกสาร	37
3.3	การใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และปัญญาประดิษฐ์	37
3.4	การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	38
3.5	การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อบุคคลภายนอก	39
3.6	การใช้สิทธิทางการเมือง	40
4	การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	41
4.1	การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	41
4.2	การปฏิบัติต่อพนักงาน	42
4.3	การปฏิบัติต่อลูกค้า	42
4.4	การปฏิบัติต่อคู่ค้า	43
4.5	การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้	44
4.6	การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	44
4.7	การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	44
4.8	การต่อต้านคอร์รัปชัน การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ	45
4.9	อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	47
4.10	การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ	47
5	การทบทวนและการดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ	49

1 หลักการในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมุ่งกำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย โดยให้ความสำคัญกับทั้งความสำเร็จตาม “เป้าหมาย” ควบคู่กันไปกับ “วิธีการ” ที่ใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้น ซึ่งสะท้อนผ่านวิสัยทัศน์ พันธกิจ อุดมการณ์ ค่านิยมหลัก นโยบายและหลักการบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนด “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ฉบับนี้ขึ้น และประกาศใช้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อเป็นแนวทางการประพฤติปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่างๆ ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต โดยมุ่งหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้ความสำคัญ โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้อย่างเคร่งครัด พร้อมสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง อาทิ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ชุมชน และสังคมส่วนรวม ได้รับทราบถึงมาตรฐานการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินกิจการสะท้อนถึงคุณค่าและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักบรรษัทภิบาล อันนำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

1.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม มุ่งมั่นพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตและสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

1.2 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ในทุกประเทศที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

- 1.2.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนให้ความเคารพต่อจารีต ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่นในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- 1.2.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 1.2.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องศึกษาทำความเข้าใจถึงภาระหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานซึ่งอยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบของตน



- 1.2.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบาย คู่มือจริยธรรมธุรกิจ และกฎระเบียบต่างๆ ของบริษัทฯ
- 1.2.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือร่วมมือ ส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่าง ๆ
- 1.2.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น

2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- 2.1.1 หลีกเลี่ยงการทำการใดๆ ที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเกี่ยวข้องกับตนเอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

- 2.1.2 ในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- 2.1.3 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- 2.1.4 ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยรายการดังกล่าวตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด
- 2.1.5 กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ
- 2.1.6 ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน อยู่ภายใต้สถานการณ์ หรืออยู่ระหว่างการเข้าทำรายการใดๆ ที่สงสัยว่าอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ต้องเปิดเผยให้บริษัทฯ ทราบ เพื่อขอคำปรึกษาและขอแนะนำในการดำเนินการที่เหมาะสม

2.2 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติกำกักการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information Policy and Standard Practice Manual) โดยถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

- 2.2.1 ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- 2.2.2 กรรมการและผู้บริหาร ตามนินยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลอดจนบุคคลใดที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาห้ามซื้อขาย หลักทรัพย์ (Blackout Period) ซึ่ง

ครอบคลุมช่วงเวลาก่อนการประกาศแจ้งข่าววงการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ 30 วัน และหลังวันที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยวงการเงินไปแล้ว 24 ชั่วโมง

- 2.2.3 กรรมการและผู้บริหาร ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

2.3 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการรักษาความลับของข้อมูล โดยจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล จำกัดจำนวนบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลลับเฉพาะผู้ที่จำเป็นต้องทราบ (need to know basis) รวมถึงควบคุมคู่สัญญาและผู้ให้บริการภายนอกที่สามารถเข้าถึงระบบของบริษัทฯ พร้อมทั้งปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรผ่านการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงหน้าที่ในการรักษาความลับ ดังนั้น บริษัทฯ จึงถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่ปรึกษาของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการรักษาความลับ ดังนี้

- 2.3.1 รักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่กรณีที่เป็นไปตามกฎหมายและ/หรือข้อกำหนดของบริษัทฯ
- 2.3.2 ใช้ความระมัดระวังในการรับ จัดเก็บ บันทึก หรือส่งต่อข้อมูลให้แก่บุคคลที่สาม เพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหาย โดยทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องต้องตระหนักถึงภาระหน้าที่ของตนในการใช้และการควบคุมข้อมูลความลับดังกล่าว



- 2.3.3 ห้ามนำข้อมูลความลับที่ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน พวกพ้อง หรือบุคคลอื่นใด
- 2.3.4 ระมัดระวังการสนทนาหรือสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในพื้นที่สาธารณะ หรือระหว่างการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูลองค์กร
- 2.3.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งชั้นแม่หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

2.4 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้มีส่วนได้เสียและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน เพื่อสร้างความไว้วางใจและคุ้มครองข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียมอบไว้ให้มีความปลอดภัยและได้รับการปกป้องจากการถูกละเมิดสิทธิอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทฯ จึงถือเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

- 2.4.1 ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้วยความระมัดระวัง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 2.4.2 เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมาย ตามที่ได้แจ้งและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ข้อมูลที่เก็บรวบรวมต้องได้รับการเก็บรักษาอย่างมีความมั่นคงปลอดภัย และมีกระบวนการลบหรือทำลายข้อมูลที่ไม่จำเป็นด้วยวิธีการที่เหมาะสม
- 2.4.3 ไม่เปิดเผยข้อมูลให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกโดยที่ไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เว้นแต่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

3 ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ

3.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ สำหรับทั้งการทำงานในสำนักงานและการทำงานนอกสถานที่ โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 3.1.1 ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

- 3.1.2 ดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย สิ้นเปลือง หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่น ทั้งในเวลาปฏิบัติงานและนอกเวลาปฏิบัติงาน

3.2 การจัดทำเอกสาร

- 3.2.1 จัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 3.2.2 ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

3.3 การใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และปัญญาประดิษฐ์

- 3.3.1 ไม่ใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตน ทั้งในเวลาปฏิบัติงานและนอกเวลาปฏิบัติงาน
- 3.3.2 ห้ามเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) หรือระบบที่มีการป้องกันใดๆ ของบริษัทฯ ที่ใช้ในการเข้าถึง ระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่น
- 3.3.3 ห้ามเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง ทำลาย หรือเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลที่มีการป้องกันใดๆ ของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่บริษัทฯ ซื้อมาโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3.3.4 ห้ามเผยแพร่ คัดลอก หรือนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ รวมทั้งห้ามนำซอฟต์แวร์ที่บริษัทจัดหาให้ไปติดตั้งหรือใช้งานบนอุปกรณ์ส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท

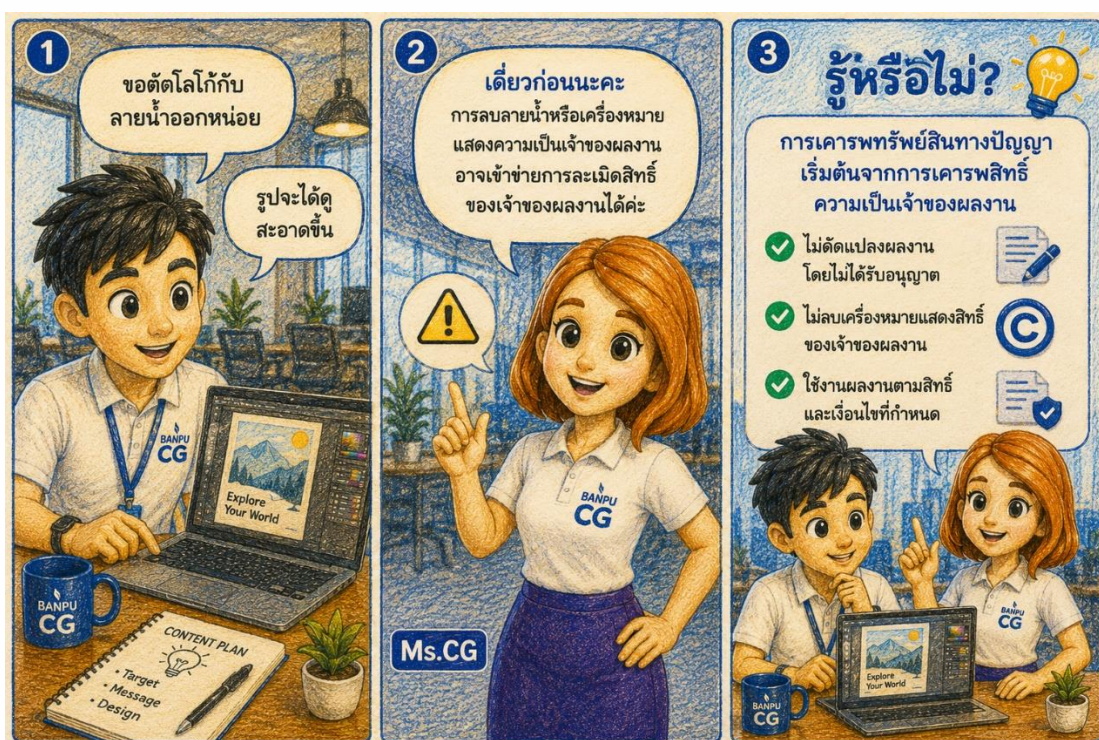


- 3.3.5 ห้ามปรับแต่งอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้
- 3.3.6 ห้ามใช้อีเมลหรือระบบคอมพิวเตอร์ใดๆ ของบริษัทฯ ในการส่งต่อภาพ เสียง หรือข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หายาบาย ลามก ข่มขู่ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3.3.7 ใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี ตลอดจนเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคยหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
- 3.3.8 ใช้เครือข่ายที่มีความปลอดภัยในการเข้าถึงระบบและข้อมูลของบริษัท และหลีกเลี่ยงการใช้เครือข่ายสาธารณะที่ไม่ปลอดภัย โดยไม่มีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม
- 3.3.9 ใช้ข้อมูลบริษัท รวมถึงเครื่องมืออื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร และโทรศัพท์มือถือ ตลอดจนซอฟต์แวร์ต่างๆ อย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก
- 3.3.10 ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการปฏิบัติงาน) อย่างมีความรับผิดชอบ โดยละเว้นจากการนำเทคโนโลยีดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือนำไปใช้งานที่ผิดวัตถุประสงค์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม การเลือกปฏิบัติ การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือสร้างความเสียหายต่อบริษัทฯ และบุคคลอื่น
- 3.3.11 ใช้ปัญญาประดิษฐ์โดยคำนึงถึงสิทธิความเป็นส่วนตัว ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ตลอดจนระมัดระวังมิให้มีการนำข้อมูลความลับของบริษัท ข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ข้อมูลอ่อนไหว หรือข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบปัญญาประดิษฐ์
- 3.3.12 ประเมินความเสี่ยงด้านจริยธรรมก่อนใช้ระบบปัญญาประดิษฐ์ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและผลลัพธ์ที่ได้จากปัญญาประดิษฐ์ทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3.4 การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- 3.4.1 เคารพและไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น และห้ามกระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิด หรือมีความเสี่ยงต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นการนำมาใช้ ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ทั้งทางตรงและทางอ้อม

- 3.4.2 ปกป้อง ดูแล และรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ มิให้ถูกนำไปใช้ ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือเผยแพร่ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- 3.4.3 บรรดาทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดที่จัดทำ คิดค้น พัฒนา หรือเกิดจากการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ที่บริษัทฯ มอบหมาย หรืองานที่จัดทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ถือเป็น กรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ
- 3.4.4 การนำทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกมาใช้ในการปฏิบัติงาน หรือบนอุปกรณ์ หรือระบบของบริษัทฯ ต้องได้รับสิทธิ หรือการอนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้งาน ข้อกำหนดการอนุญาตให้ใช้สิทธิ หรือข้อตกลงที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



3.5 การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อบุคคลภายนอก

- 3.5.1 บริษัทฯ กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล ให้ สัมภาษณ์ แสดงความคิดเห็น หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และ บุคคลภายนอก ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้โดยได้รับมอบหมายจาก ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3.5.2 บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เป็นผู้ทำหน้าที่ ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน สถาบันการเงิน และสายสื่อสาร องค์กร (Corporate Communication) เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน หรือสาธารณชน

3.5.3 กรณีที่มีหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกสอบถามหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัทฯ ที่ตนไม่ได้รับมอบหมายหรือไม่มีหน้าที่ในการเปิดเผย ให้ปฏิเสธด้วยความสุภาพ พร้อมแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

- หากเป็นผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนสอบถาม ให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ตอบ
- หากเป็นสื่อมวลชนหรือสาธารณชนสอบถาม ให้สายสื่อสารองค์กรเป็นผู้ตอบ

3.5.4 หลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลใดๆ ต่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ที่เป็นไปในลักษณะของการแสดงความคิดเห็น การคาดคะเน หรือการให้ข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการยืนยัน อันอาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินการของบริษัทฯ

3.5.5 การเผยแพร่ข้อมูลบนสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ทั้งในบัญชีของบริษัทและบัญชีส่วนบุคคล ต้องดำเนินการด้วยความรับผิดชอบ

- การสื่อสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ผ่านบัญชีของบริษัท จะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสายสื่อสารองค์กร (Corporate Communication) เท่านั้น
- การใช้บัญชีส่วนบุคคล ควรแยกบัญชีผู้ใช้งานระหว่างเรื่องส่วนตัวและเรื่องหน้าที่การทำงานออกจากกันอย่างชัดเจน ในการสื่อสารใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นความเห็นส่วนบุคคล มิใช่ความเห็นของบริษัท โดยใช้วิจารณญาณและพิจารณาเนื้อหาอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ก่อนเผยแพร่สู่สาธารณะ
- ห้ามโพสต์ภาพหรือข้อมูลใดๆ ที่เป็นความลับหรือเป็นทรัพย์สินของบริษัทลงบนสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) จนอาจส่งผลกระทบหรือขัดต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลีกเลี่ยงการเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรืออาจสร้างความเสียหายต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย หรือสาธารณชน

3.6 การใช้สิทธิทางการเมือง

3.6.1 บริษัทฯ ดำรงความเป็นกลางทางการเมือง และส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.6.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตัวเอง นอกเหนือเวลาทำงาน ไม่ใช่ในนามของบริษัทฯ

- 3.6.3 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง
- 3.6.4 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

4 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทาง ต่อไปนี้

- 4.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม



- 4.1.2 นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 4.1.3 แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุมีผลเพียงพอ

- 4.1.4 ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

4.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานคือปัจจัยสำคัญและทรงคุณค่าในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย จึงกำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย การดูแลความปลอดภัยและรักษาสุขภาพแวดล้อมการทำงาน ตลอดจนการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของพนักงาน โดยยึดมั่นดำเนินงานตามแนวปฏิบัติต่อไปนี้

- 4.2.1 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ตลอดจนให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชน
- 4.2.2 กำหนดเงื่อนไขการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน และการจัดให้มีสวัสดิการที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- 4.2.3 ดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 4.2.4 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 4.2.5 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 4.2.6 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 4.2.7 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

4.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าความพึงพอใจของลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ จึงมีเจตนารมณ์ที่จะรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า ตลอดจนมุ่งแสวงหาและพัฒนาวิธีการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 4.3.1 ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขการค้าและราคาที่เป็นธรรม

- 4.3.2 ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ลูกค้าอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ลูกค้าได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างชัดเจน โดยไม่กล่าวอ้างเกินความเป็นจริง อันอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าและบริการ ตลอดจนให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สินค้าและบริการอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า
- 4.3.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- 4.3.4 ติดต่อสื่อสารกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับได้ของลูกค้า
- 4.3.5 จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการได้ รวมทั้งดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 4.3.6 รักษาความลับและข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

4.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ภายใต้กรอบกฎหมาย ข้อตกลง และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดหลักการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต คำนึงถึงประโยชน์และผลตอบแทนที่เป็นธรรมของทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติตามคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 4.4.1 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียม เสมอภาค รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ไม่มีอคติ เพื่อให้การจัดหาสินค้าและบริการดำเนินไปอย่างโปร่งใส เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม และตรวจสอบได้
- 4.4.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 4.4.3 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- 4.4.4 รักษาข้อมูลความลับและข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้าเป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า
- 4.4.5 ให้ความสำคัญและรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะใดๆ ของคู่ค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน

4.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทฯ ยึดถือแนวทางการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส มีความรับผิดชอบและยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการชำระคืนภาระผูกพันตามกำหนดเวลา โดยกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

- 4.5.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง และข้อผูกพันตามสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง และตรงไปตรงมา รวมถึงการชำระคืนเงินกู้ ดอกเบี้ย และการดูแลหลักทรัพย์ ค้ำประกันตามที่ตกลงกัน
- 4.5.2 รายงานข้อมูลและฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา รวมถึงหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4.5.3 กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อผูกพันใดได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า โดยเร็ว และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขเพื่อป้องกันการผิดนัดชำระหนี้ โดยไม่ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง

4.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม ไม่ละเมิดหรือแสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขัน หรือก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 4.6.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกฎหมายและกติกาของการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม ไม่เอาเปรียบคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- 4.6.2 ไม่แสวงหา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง
- 4.6.3 ไม่กล่าวหา ใส่ร้าย หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า โดยปราศจากข้อเท็จจริง

4.7 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจและการพัฒนาของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี เคารพกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ ควบคู่กับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและขนบธรรมเนียมประเพณีในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริม

การจัดกิจกรรมที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์เพื่อคืนกำไรแก่สังคมอย่างสม่ำเสมอ และมุ่งปลูกฝังบุคลากรทุกระดับให้มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและจริงจัง เพื่อให้ดำรงอยู่เป็นวัฒนธรรมองค์กรตลอดไป จึงกำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

- 4.7.1 ดำเนินกิจกรรมการผลิตในทุกขั้นตอนอย่างมีจริยธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย สอดรับกับมาตรฐานสากล และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 4.7.2 พัฒนาชุมชนและสังคมรอบข้างโดยมุ่งตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของชุมชน เปิดโอกาสให้สมาชิกในชุมชนได้มีส่วนร่วมเพื่อยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของคนในชุมชนให้ดีขึ้น ทั้งในด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค อาชีพ การศึกษา ตลอดจนรักษาวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- 4.7.3 ดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งส่งเสริมการศึกษาและการเรียนรู้ให้กับเด็กและเยาวชน ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาสังคมและประเทศชาติอย่างยั่งยืน
- 4.7.4 สร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและสังคมที่อยู่ในพื้นที่ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วยกระบวนการการมีส่วนร่วม เพื่อสร้างการรับรู้และเพื่อให้เข้าใจถึงความต้องการที่แท้จริงและได้รับการยอมรับจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 4.7.5 ปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน
- 4.7.6 การศึกษาและประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมก่อนดำเนินโครงการ เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมในแต่ละโครงการ โดยให้ความสำคัญในการบูรณาการเพื่อลดการใช้ทรัพยากรหรือการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด การป้องกันผลกระทบที่แหล่งกำเนิด และการจัดการสิ่งแวดล้อมในโครงการ
- 4.7.7 จัดทำฐานข้อมูล แผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นรูปธรรม และกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการที่ชัดเจน พร้อมเปิดเผยกระบวนการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบ ผ่านช่องทางที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายงานเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ฯลฯ

4.8 การต่อต้านการคอร์รัปชัน การให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรม โดยจะไม่ยอมรับหรือให้การสนับสนุนการติดสินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องยึดถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 4.8.1 ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานเรียกรับหรือรับสินบน ทั้งที่เป็นสินทรัพย์ เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ผู้ผลิต ผู้ให้บริการ ลูกค้า ที่ปรึกษา บุคคลที่ปรึกษา ทำธุรกิจด้วย หรือหน่วยงานอื่นใด ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 4.8.2 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเสนอหรือให้สินบน ทั้งที่เป็นสินทรัพย์ เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา สหภาพแรงงาน หรือบุคคลที่ปรึกษา ทำธุรกิจด้วย หรือหน่วยงานอื่นใด ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ
- 4.8.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เป็นการให้หรือรับตามประเพณีนิยม ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ขัดต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับ วัฒนธรรมท้องถิ่น หรือแนวปฏิบัติตามปกติของธุรกิจ และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ โดยจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน “แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เรื่อง การให้-รับของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด” ของบริษัทฯ



- 4.8.4 การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องอยู่ในมูลค่าที่สมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรองที่มีมูลค่า เกินปกติวิสัย หรือมีลักษณะที่ไม่เหมาะสมจากหน่วยงานหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

4.9 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่เหมาะสม โดยกำหนดเป้าหมายหลัก 3 ประการ ได้แก่ การไม่เกิดอุบัติเหตุ (Zero Incident) การไม่เกิดอุบัติเหตุซ้ำ (Zero Repeat) และการไม่ย่อหย่อนในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Zero Compromise) พร้อมทั้งมุ่งมั่นพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 4.9.1 มุ่งมั่นรับผิดชอบต่อเป้าหมายด้านความปลอดภัย ทั้งต่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการช่วยป้องกันหรือแก้ไขสภาวะการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและพฤติกรรมเสี่ยง ตลอดจนรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างทันทั่วถึงเมื่อพบอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
- 4.9.2 ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยขององค์กรและขั้นตอนการทำงานที่กำหนด ตลอดจนทบทวนหรือปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
- 4.9.3 ไม่เริ่มงานใดๆ ก่อนที่จะมีการประเมินและลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และหยุดงานทันทีเมื่อพบความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรง
- 4.9.4 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีด้านความปลอดภัย แจ้งเตือนและช่วยเหลือผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อพบการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย ตลอดจนมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยของบริษัทฯ
- 4.9.5 ศึกษาและทำความเข้าใจระบบการจัดการความปลอดภัยและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเข้ารับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยที่บริษัทฯ จัดให้มีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

4.10 การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ เพื่อเป็นกลไกสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่พบเห็นการกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบ นโยบาย บรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ สามารถรายงานการกระทำดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบ โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ดังต่อไปนี้

- 4.10.1 รายงานเมื่อพบเห็นการกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบ นโยบายบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ดังนี้

- 1) จดหมาย ส่งถึง เลขาธิการคณะกรรมการบริษัทและสรรหา
หน่วยงานบริษัท ฝายเลขาธิการบริษัท
บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)
ชั้น 26-28 อาคารรณภูมิ 1550 เพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
- 2) เว็บไซต์บริษัทฯ www.banpu.com/th/corporate-governance/whistleblowing
- 3) เว็บไซต์ภายใน (Intranet) ของบริษัทฯ mybp.banpu.co.th
- 4) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ส่งถึง
 - ประธานคณะกรรมการบริษัทและสรรหา GNCCChairman@banpu.co.th
 - เลขาธิการคณะกรรมการบริษัทและสรรหา GNCSecretariat@banpu.co.th

4.10.2 ผู้ร้องเรียนพึงนำเสนอเอกสารหลักฐานที่น่าเชื่อถือและชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีการฝ่าฝืนกฎระเบียบ นโยบายบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือมีรายละเอียดต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป



4.10.3 การร้องเรียนใดๆ จะต้องกระทำโดยสุจริต ปราศจากซึ่งเจตนาแอบแฝง หรือเพ้อถ้อ กลั่นแกล้ง ทำลายชื่อเสียงบุคคลหนึ่งบุคคลใดอย่างไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ การร้องเรียนอันเป็นเท็จ ปราศจากมูลความจริง หรือมีลักษณะเป็นบัตรสุนเทห์ ข่าวดลือ จะไม่ได้รับการพิจารณาและถือเป็นความผิดทางวินัย

4.10.4 ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยในกรณีที่เห็นว่าตนอาจได้ไม่ได้รับความปลอดภัย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ พิจารณากำหนดมาตรการคุ้มครองได้ตามความเหมาะสม

5 การทบทวนและการดูแลให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ จะพิจารณาทบทวนคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้หลักการและแนวปฏิบัติต่างๆ มีความเหมาะสม กั้นสมัย และสอดคล้องกับกฎระเบียบ ตลอดจนมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรมีหน้าที่ในการรับผิดชอบ ดูแล และส่งเสริมให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนได้รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างจริงจัง

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องการคำปรึกษา คำแนะนำ หรือมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับหลักการหรือแนวปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมธุรกิจฉบับนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หน่วยงานบรรษัทภิบาล (Company Governance)

Committed

ยึดมั่นความถูกต้อง



บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)

ชั้น 27 อาคารรณภูมิ 1550 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่
แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์: +66 2694 6600
เว็บไซต์: www.banpu.com