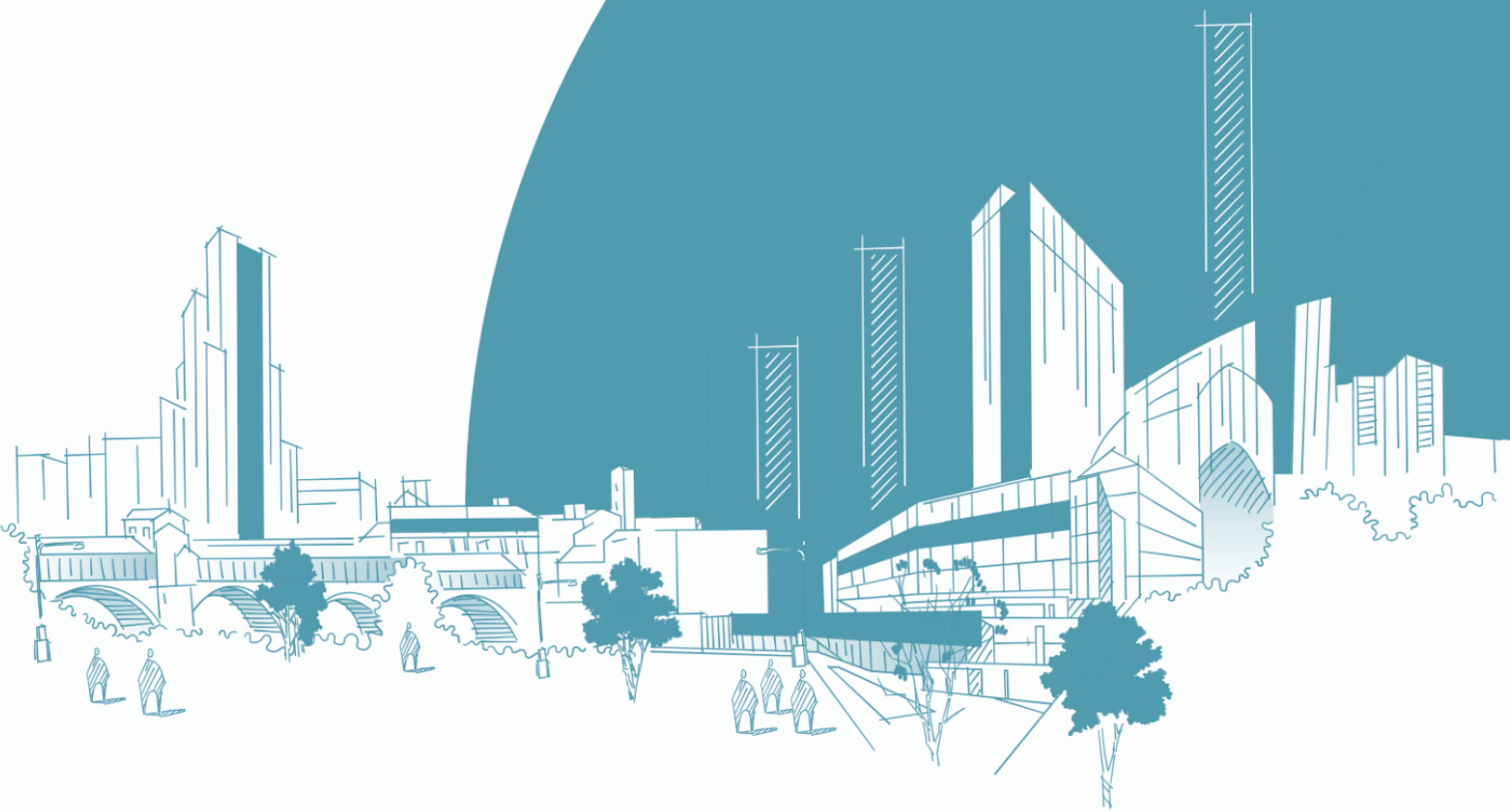




นโยบายบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ
Corporate Governance Policy and Code of Conduct

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมปี 2562

Amendment B.E. 2562



สารจากประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักบรรษัทภิบาลที่ดี การรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการสร้างผลประกอบการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญในการรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นรูปธรรมในทุกๆ ประเทศที่บริษัทดำเนินธุรกิจ

ในการดำเนินธุรกิจที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการพัฒนาปรับปรุงนโยบาย กฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยให้มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากลมาโดยตลอด รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการปลูกจิตสำนึก การสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม ควบคู่กันไปกับฝ่ายบริหารและพนักงานในทุกระดับขององค์กร และสร้างความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทขอให้คำมั่นว่าจะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เป็นบริษัทฯ พลังงานที่ดำเนินธุรกิจไฟฟ้า โดยมุ่งเน้นถึงการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นมิตรกับชุมชน สิ่งแวดล้อม และสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ พนักงาน ชุมชนและดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีของทุกประเทศที่เข้าดำเนินธุรกิจ



(รองศาสตราจารย์ ดร.นิริศ ชัยสุตร)

ประธานคณะกรรมการบริษัท
บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

ประวัติการจัดทำนโยบายบริษัทภิบาล

บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) จัดทำนโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 โดยจัดทำเป็นฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกประเทศที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ ได้เข้าใจถึงกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และได้ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและภูมิภาค

ในปี พ.ศ. 2562 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนและปรับปรุงสาระสำคัญของนโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจให้มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัท สามารถนำไปปรับใช้ในการกำกับดูแลกิจการให้มีผลประกอบการในระยะยาวที่ดี และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจควบคู่ไปกับการธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานทางจริยธรรม ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียผู้ถือหุ้นบริษัท และสังคม

สารบัญ ส่วนที่ 1

นโยบายบริษัทภิบาล

	หน้า
1. วิสัยทัศน์และพันธกิจ	6
2. ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	6
3. หลักการและนโยบายบริษัทภิบาล	7
3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น: การกำหนดทิศทางกลยุทธ์และนโยบายบริษัทภิบาล	7
3.2 นโยบายต่อผู้ถือหุ้น: สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและการประชุมผู้ถือหุ้น	8
3.3 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์	9
3.4 นโยบายต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9
3.5 นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใส รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน	9
3.6 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	10
3.7 นโยบายด้านการควบคุมภายใน	10
3.8 นโยบายด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	10
3.9 นโยบายด้านแผนสืบทอดตำแหน่ง	11
3.10 นโยบายด้านนวัตกรรม	11
3.11 นโยบายจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	11
3.12 นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	12
3.13 นโยบายการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์	12
3.14 นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน	12
3.15 วัฒนธรรมองค์กรและทำดีในระดับสูงขององค์กร	14
4. คุณสมบัติ โครงสร้าง องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท	14
4.1 ความเป็นอิสระและเป็นกลางของกรรมการ	14
4.2 คุณสมบัติของกรรมการ	14
4.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ	15
4.4 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท	15
4.5 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	15
4.6 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ	15

สารบัญ ส่วนที่ 1
นโยบายบรรษัทภิบาล (ต่อ)

	หน้า
4.7 การเกษียณอายุของกรรมการ	16
4.8 การสรรหากรรมการ	16
4.9 ค่าตอบแทนกรรมการ	16
4.10 คณะกรรมการชุดย่อยในคณะกรรมการบริษัท	16
● คณะกรรมการตรวจสอบ	17
● คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	17
● คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา	17
5. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทด้านบรรษัทภิบาล	18
5.1 อำนาจหน้าที่เฉพาะของคณะกรรมการบริษัท	18
5.2 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท	19
5.3 รายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท	20
5.4 การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร	20
5.5 เลขานุการบริษัท	21
5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและคณะกรรมการบริษัท	21
5.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	21
5.8 การว่าจ้างที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญภายนอก	21
5.9 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ การเสริมความรู้และมุมมองในธุรกิจให้กับกรรมการ	21
5.10 การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ	22
5.11 การปรับปรุงนโยบายบรรษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ	23
6. จริยธรรมในการประกอบธุรกิจและจริยธรรมสำหรับพนักงาน	23

นโยบายบรรษัทภิบาล

บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

1. วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

“เป็นบริษัทพลังงานที่ดำเนินธุรกิจไฟฟ้าในเอเชีย มุ่งเน้นถึงการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นมิตรกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม”

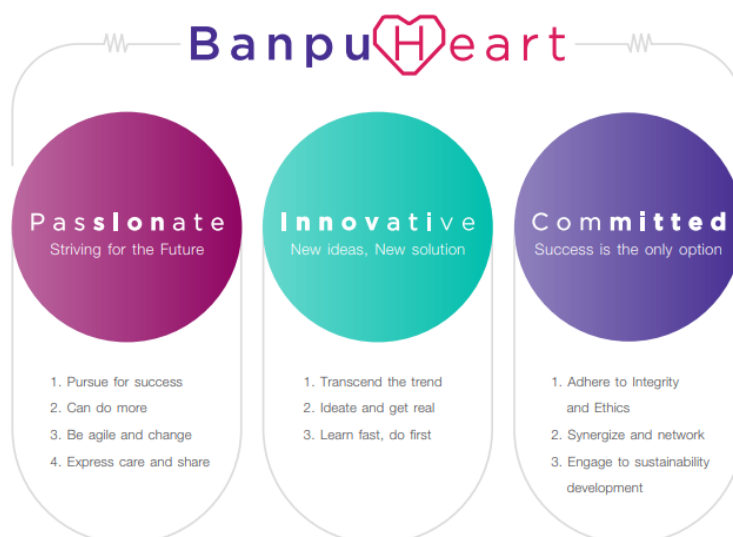
พันธกิจ

- พัฒนาธุรกิจไฟฟ้า ส่งเสริมพลังงานธรรมชาติ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อความเติบโตอย่างต่อเนื่อง และก้าวสู่ความเป็นผู้นำในเอเชีย
- ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- สร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ พนักงาน ชุมชนและดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีของทุกประเทศที่เข้าดำเนินธุรกิจ

2. ค่านิยม / วัฒนธรรมองค์กร

เนื่องจากบริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทย่อยของบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) จึงได้อนุวรรตค่านิยมของบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

“บ้านปูฮาร์ท”



Passionate (ใจรัก)

- ก้าวไปให้สำเร็จ: ชาวบ้านปูฯ ใช้ศักยภาพและความเป็นมืออาชีพเพื่อความสำเร็จและการเติบโตอย่างต่อเนื่อง
- เราทำได้: ชาวบ้านปูฯ ให้คุณค่าของความคิดต่างและส่งเสริมกันและกัน เพื่อสร้างสิ่งใหม่ที่เหนือความคาดหมายโดยไม่ลังเล
- ปรารถนาและเปลี่ยนแปลง: ชาวบ้านปูฯ สร้างทีมงานที่แข็งแกร่งเพื่อการเปลี่ยนแปลงที่ดีอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ห่วงใยและแบ่งปัน: ชาวบ้านปูฯ รับในความแตกต่างและเห็นคุณค่าระหว่างกันอย่างจริงจัง

Innovative (สร้างสรรค์)

- ก้าวล้ำนำหน้า: ชาวบ้านปูฯ สร้างประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรด้วยการคิดไปข้างหน้าและลงมือทำอย่างชาญฉลาด
- คิดจริงทำจริง: ชาวบ้านปูฯ คิดค้น ทดลองและพัฒนากระบวนการ ผลิตภัณฑ์และบริการให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- เร็วทันใจ: ชาวบ้านปูฯ กล้าคิดกล้าทำ เรียนรู้และเติบโตไปด้วยกัน

Committed (มุ่งมั่น ยืนหยัด)

- ยึดมั่นความถูกต้อง: ชาวบ้านปูฯ ทำในสิ่งที่ถูกต้องเสมอ
- สานพลังสร้างเครือข่าย: ชาวบ้านปูฯ สร้างเครือข่ายที่แข็งแกร่งเพื่อประโยชน์และความสำเร็จร่วมกันของทุกฝ่าย
- พัฒนาอย่างยั่งยืน: ชาวบ้านปูฯ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3. หลักการและนโยบายบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล

3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น: การกำหนดทิศทางกลยุทธ์และนโยบายบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ ระยะยาว แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอ และ คณะกรรมการบริษัทแสดงความคิดเห็นและอภิปรายร่วมกับฝ่ายบริหารอย่างเต็มที่เพื่อให้เกิดความเห็นชอบ ร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ

ขณะเดียวกัน คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่วางไว้ โดยได้กำหนดและดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการและนโยบายบรรษัทภิบาล ดังปรากฏใน เอกสารนี้

3.2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและการประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในฐานะเป็นเจ้าของมีสิทธิต่างๆ ขึ้นพื้นฐานที่เท่าเทียมกัน ได้แก่

- สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น
- สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตัดสินใจในการ เปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัท
- สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ
- สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- สิทธิในสวนแบ่งผลกำไร

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้น และมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวก แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศ การซักถามและการใช้สิทธิออก เสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะเสนอเรื่องสำคัญๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้ผู้ถือหุ้นได้มี ส่วนร่วมในการตัดสินใจและจัดการให้ผู้ถือหุ้นได้รับสารสนเทศอย่างครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อการ ตัดสินใจ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่การออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งการออกเสียงลงคะแนนโดยการ มอบฉันทะ และมีการเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้แสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ขอคำอธิบายหรือตั้งคำถามใดๆ และกรรมการมี หน้าที่เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมให้เสร็จสมบูรณ์และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทาง เว็บไซต์ของบริษัทฯ เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้แต่ไม่เกิน 14 วัน นับจากวันประชุม

3.3 นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงห้ามไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่แข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การทำรายการนั้นมีความโปร่งใสเที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

3.4 นโยบายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการบริษัทรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงส่งเสริมให้เกิดการร่วมมือระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่สำคัญ อาทิ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานรัฐบาล ชุมชนที่บริษัท ตั้งอยู่ ตลอดจนสังคมส่วนรวม โดยได้กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและความสมดุลในการประสานประโยชน์ร่วมกันเป็นหลัก

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัท ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องควรรับรู้ทั้งการรายงานข้อมูลในแบบ 56-1 รายงานประจำปี เว็บไซต์ ฯลฯ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบสองทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัท ด้วย โดยกำหนดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และสรุปรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

3.5 นโยบายการเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใส รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบกิจการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน และด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขณะเดียวกันก็ได้จัดให้สายสื่อสารองค์กรทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารการดำเนินงาน ตลอดจนผลประกอบการของบริษัท ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้

ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงและตรงเวลา

3.6 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การผลิต และการปฏิบัติการด้านอื่นๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล โดยได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในระดับจัดการซึ่งมีหน้าที่นำเสนอแผนงานและผลการปฏิบัติตามแผนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำ และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราว โดยมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง

3.7 นโยบายด้านการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ ในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทฯ อยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีสำนักตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งหน่วยงานธุรกิจและหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

3.8 นโยบายด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

3.9 นโยบายด้านแผนสีบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีแผนสีบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ สามารถสีบทอดตำแหน่งที่สำคัญต่อไปในอนาคต และมีการเชิญประธานเจ้าหน้าที่บริหารมารายงานแผนสีบทอดตำแหน่งให้คณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราว

3.10 นโยบายด้านนวัตกรรม¹

บริษัท กำหนดให้นวัตกรรมเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมการแบ่งปันความรู้และเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางธุรกิจ เน้นการบริหารความรู้และเทคโนโลยีและช่วยสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนและการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท จัดตั้งโครงสร้างพื้นฐานที่เปิดโอกาสและสนับสนุนให้ทุกคนในองค์กรเสนอแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการและเทคโนโลยีขององค์กร ส่งเสริมกิจกรรมด้านนวัตกรรมโดยเน้นประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ฝึกฝนวัฒนธรรมนวัตกรรมในบริษัท สร้างแรงจูงใจ และสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนกระบวนการสร้างสรรค์และนวัตกรรมทั้งหมด รวมถึงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมหรือโครงการที่เฉพาะเจาะจงเพื่อพัฒนาทักษะเกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์และนำนวัตกรรมเข้าสู่หัวข้อการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดโครงสร้างและส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรค์นวัตกรรมและคาดการณ์แนวโน้มในอนาคตและพัฒนาความคิดผลิตภัณฑ์บริการกระบวนการหรือเครื่องมือที่จะทำให้ธุรกิจสามารถตอบสนองความต้องการในอนาคตได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3.11 นโยบายการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ²

บริษัท ได้พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย สอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ เพื่อรองรับการขยายธุรกิจแบบยั่งยืน โดยดำเนินการตามแผนแม่บทสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับ เทคโนโลยี ดิจิตอล และความต้องการของธุรกิจ โดยมีคณะทำงานทำหน้าที่กำกับดูแลสถาปัตยกรรมทางธุรกิจและเทคโนโลยี สำหรับทั้งกลุ่มบริษัท เพื่อความโปร่งใส ยืดหยุ่น และสามารถตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ

อีกทั้ง มีหน่วยงาน Digital Center of Excellence เพื่อใช้ประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลงและโอกาสในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มที่ในการพัฒนาธุรกิจและศักยภาพพนักงาน รวมทั้งสร้างแรงบันดาลใจให้องค์กรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่ส่งผลกระทบต่อให้เกิดการปรับตัวทางธุรกิจอย่างรวดเร็ว โดยเสริมทักษะในการผสมผสานความคิดแบบดิจิทัลไปกับวิธีการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร

^{1,2} นโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายของบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) (บมจ.บ้านปู) ซึ่งมีขอบเขตการบังคับใช้ครอบคลุมบริษัทย่อย ทั้งนี้ บมจ.บ้านปู และบริษัท มีสัญญาจ้างบริหารงานระหว่างกัน ซึ่งโดยหลักการแล้วสามารถนำนโยบายของ บมจ. บ้านปู มาปรับใช้ในการบริหารจัดการด้วยเช่นกัน

3.12 นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศด้วยความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม พร้อมให้คำมั่นที่จะปฏิบัติตนอย่างมีอาชีพ และยึดมั่นในความถูกต้อง ในการทำธุรกิจและในความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ซึ่งแนวปฏิบัติตามนโยบายนี้จะนำไปสู่การต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยยึดแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเรื่อง การให้-รับของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

"กรรมการ" และ "พนักงาน" ต้องไม่ให้หรือรับเงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม แต่ทั้งนี้ ให้กระทำได้หากเป็นของขวัญ ของกำนัลใดๆ ที่มีมูลค่าสมเหตุสมผล ตามขอบเขตของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ วัฒนธรรมท้องถิ่น บรรทัดฐานในท้องถิ่น หรือแนวปฏิบัติตามปกติของธุรกิจ

3.13 นโยบายการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์

บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อตลาดหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information Policy) โดยถือเป็นหนึ่งในหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษา ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ที่ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ นั้น ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของพนักงานทุกระดับในหมวดวินัยและลงโทษว่า พนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนวินัยที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นทำผิดวินัยและต้องได้รับโทษตามลักษณะแห่งความผิด บริษัทฯ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากบุคคล ภายนอก และควบคุมระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ของพนักงานในระดับต่างๆ ให้ตรงกับความรับผิดชอบ ในกรณีที่ผู้บริหาร หรือ พนักงานมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งงานนั้นๆ เข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานเหล่านั้นจะมีการทำสัญญาการเก็บรักษาข้อมูลภายใน (Confidentiality Agreement) ไว้กับบริษัทฯ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3.14 นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน

ด้วยปณิธานในการดำเนินธุรกิจที่ว่า “อุตสาหกรรมที่ดีจะต้องพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม” ที่บริษัทฯ ยึดมั่นมาตลอด บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่มุ่งสร้างดุลยภาพระหว่างเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และยังนำแนวปฏิบัติในระดับสากลมาปรับใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจและสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

พนักงาน บริษัทฯ ส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นมืออาชีพ และมีสมรรถนะในการทำงานทั้งทางด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่เหมาะสมในแต่ละหน้าที่ มีการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างหน่วยงานผ่านการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง

กระบวนการ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติการที่เป็นเลิศด้วยการใช้นวัตกรรม การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

ผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ มุ่งมั่นในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณค่าแก่ลูกค้า ด้วยราคาที่สมเหตุผล สามารถเข้าถึงได้ เป็นที่ไว้วางใจ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

การสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานการดำเนินงานในระดับสากล

อาชีพอนามัยและความปลอดภัย บริษัทฯ สร้างเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยให้แก่พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

สิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มองหาโอกาสในการลงทุนในพลังงานทดแทน และใช้เทคโนโลยีสะอาด ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการด้วยระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดยลดทอนการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและลดของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต

สังคม บริษัทฯ เคารพสิทธิทางมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ ประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนแก่ชุมชนในพื้นที่ ผ่านการชำระภาษี การจ้างงาน และการพัฒนาชุมชน มีกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้เกิดสร้างความสัมพันธ์และการยอมรับ รวมทั้งจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวจะได้รับการปฏิบัติอย่างแท้จริง

แนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างสมดุลแห่งความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลควบคู่ไปกับการบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งได้นำหลักการในระดับสากลมาปรับใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ และสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านการบูรณาการเข้ากับการบริหารจัดการ ได้แก่

- การบูรณาการความยั่งยืนเข้ากับกลยุทธ์ของบริษัท (Strategic Integration) โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาประเด็นด้านความยั่งยืน และแนะนำแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อดำเนินการ
- การบูรณาการความยั่งยืนเข้ากับการดำเนินงานของบริษัท (Operational Integration) ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Committee) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน รวมถึงการกำหนดและทบทวนนโยบายต่างๆ ที่ส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืน

ในการดำเนินการบริษัท ได้กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน รวมถึงเป้าหมายการปฏิบัติงานระยะสั้นและระยะยาวเป็นประจำทุกปี กำหนดความรับผิดชอบที่ชัดเจนครอบคลุมผู้บริหารจนถึงพนักงานระดับปฏิบัติการ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าว จะได้รับการปฏิบัติอย่างแท้จริง รวมถึงการบูรณาการความยั่งยืนเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรและการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารและพนักงาน ในทุกประเทศที่บริษัท มีการดำเนินธุรกิจ และบริษัท ได้เปิดเผยกระบวนการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางช่องทางที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

3.15 วัฒนธรรมองค์กรและทำทีในระดับสูงขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในการจัดให้บริษัท มีวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสม โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ และดูแลให้มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพไปยังพนักงานเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจร่วมกัน โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี

4.คุณสมบัติ โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

4.1 ความเป็นอิสระและเป็นกลางของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ทั้งจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยกรรมการแต่ละคนมีหน้าที่และอิสระที่จะตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.2 คุณสมบัติของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความหลากหลายในด้านอายุ ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อกิจการบริษัท สามารถนำมุมมองใหม่ๆ มาสู่คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้ที่สามารถดูทิศทางได้เพียงพอ และเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท รวมทั้งเป็นผู้ที่ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม

ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการบริษัทฯ และสรรหาจะทำหน้าที่พิจารณาทบทวน คุณสมบัติ ทักษะ ความรู้และความชำนาญที่จำเป็นของกรรมการทั้งคณะ เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่เหมาะสมของ กรรมการใหม่ที่จะช่วยสร้างความเข้มแข็งให้กับคณะกรรมการบริษัท

4.3 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.39/2559 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2559

4.4 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการมีจำนวนที่ เหมาะสมกับขนาดกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

ทั้งนี้ โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง จากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลย พินิจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตำแหน่ง

4.5 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมี บทบาท อำนาจ และหน้าที่ที่แบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างการบริหารและการ กำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดกรอบอำนาจหน้าที่และเป้าหมายการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่ บริหารและให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี ประธานเจ้าหน้าที่ บริหารประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการ ประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่ เหมาะสม

4.6 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการอิสระมีวาระการ ดำรงตำแหน่ง 9 ปี หรือ ไม่เกิน 3 คราวต่อเนื่อง เมื่อครบกำหนดตามวาระกรรมการอาจได้รับการพิจารณาเสนอ ชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ต่อเนื่องได้

4.7 การเกษียณอายุของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการเกษียณอายุเมื่อมีอายุครบ 72 ปี โดยมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีซึ่งมีขึ้นหลังจากที่กรรมการผู้นั้นมีอายุครบ 72 ปีบริบูรณ์

4.8 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา เป็นผู้ทำหน้าที่สรรหากรรมการทดแทนกรรมการที่ครบวาระหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงด้วยเหตุอื่น เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้ง โดยในการแต่งตั้งกรรมการ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน โดยคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาทำหน้าที่พิจารณาทบทวนโครงสร้าง องค์กรประกอบที่เหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหา และสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตรงกับสถานการณ์และความต้องการของบริษัทฯ

4.9 ค่าตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ โดยกำหนดเป็นนโยบายว่าค่าตอบแทนจะต้องอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับค่าตอบแทนของกรรมการของกิจการที่มีขนาดใกล้เคียงกันที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน คำนึงถึงภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4.10 คณะกรรมการชุดย่อยในคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่พิเศษ โดยจะพิจารณาบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยเปรียบเทียบกับคุณสมบัติของกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ ได้กำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของทางการ และคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีอำนาจแจ้งให้ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ชี้แจง หรือจัดทำรายงานเสนอ หรือว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายได้ตามที่เห็นสมควรโดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และจะต้องจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี และเพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยควรเป็นกรรมการอิสระ

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน มีกรรมการอิสระเป็นประธาน ทำหน้าที่รับผิดชอบ การสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและระบบการ บริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำกับดูแลให้บริษัท ฯ ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิด รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส สอบทานและติดตามการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญอย่างต่อเนื่องจากคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานและผลการปฏิบัติงาน งบประมาณ และอัตรากำลัง ของสำนักงานตรวจสอบภายใน รวมถึงทบทวนขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ตรวจสอบให้สอดคล้องกับภาวะการณ์

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน มีกรรมการอิสระเป็นประธาน ทำหน้าที่เสนอความเห็น เกี่ยวกับการบริหารผลตอบแทน แนวทาง อัตราและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยคณะต่าง ๆ พิจารณาเสนอแนะการกำหนดค่าตอบแทนและ ประโยชน์อื่นใดโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนพิจารณา หลักเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดผลตอบแทนการปฏิบัติงานประจำปี รวมถึงทบทวน โครงสร้าง หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับค่าตอบแทนให้เหมาะสมสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ฯและภาวะตลาดอยู่เสมอ พิจารณางบประมาณในภาพรวมเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือนและเงินรางวัล ประจำปีตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของพนักงานบริษัท รวมถึงทบทวนขอบเขต หน้าที่ และความ รับผิดชอบของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับภาวะการณ์

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน มีกรรมการอิสระเป็นประธาน ทำหน้าที่ในการพิจารณา กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ พร้อมทั้งติดตาม ดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและหลักปฏิบัติตามกรอบจริยธรรม และมีหน้าที่สรรหาและคัดเลือก บุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อครบวาระหรือมีตำแหน่งว่าง ลง หรือตำแหน่งผู้บริหารอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร เจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ รวมทั้งเสนอแนะวิธีการประเมินผล การทำงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้าง ความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัท รวมถึงทบทวนขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาให้สอดคล้องกับภาวะการณ์

5. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

5.1 อำนาจหน้าที่เฉพาะของคณะกรรมการบริษัท

ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม นอกเหนือจากการดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้วคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้เรื่องดังต่อไปนี้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

1. นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนงาน งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ
2. ผลงานและผลประกอบการประจำเดือนและประจำไตรมาสของบริษัท เทียบกับแผนและงบประมาณ และแนวโน้มในระยะต่อไปของปี
3. การลงทุนในโครงการที่มีมูลค่าสูงกว่า 1,500 ล้านบาท
4. การใช้เงินลงทุนเกินงบลงทุนโครงการที่ได้รับอนุมัติไว้รวม ร้อยละ 15 และมีจำนวนเกิน 1,000 ล้านบาท
5. การซื้อและจำหน่ายสินทรัพย์ การซื้อกิจการและเข้าร่วมในโครงการร่วมทุนที่ไม่ขัดกับเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าเกินกว่าที่มอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
6. การทำธุรกรรมหรือการกระทำใดๆ ที่มีผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน ยุทธศาสตร์ การทำธุรกิจ และชื่อเสียงของบริษัท
7. การทำสัญญาใดๆ ที่ไม่เกี่ยวกับการทำธุรกิจปกติ และสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจปกติที่มีความสำคัญ
8. การทำรายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับประมวล
9. ธุรกรรมใด ๆ ที่มีผลให้โครงสร้างเงินทุนในงบดุลรวมของบริษัท มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเกิน 2 ต่อ 1
10. การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
11. การกู้ยืมเงินรวมที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในงบประมาณมากกว่า 5,000 ล้านบาท
12. การเปลี่ยนแปลงนโยบายและวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการบัญชี การบริหารความเสี่ยงและการเก็บรักษาเงิน
13. การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมการบริหารงานและการเงิน
14. การกำหนดและทบทวนอำนาจอนุมัติที่มอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
15. การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ และ ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – การเงิน
16. อนุมัติโครงสร้างเงินเดือน งบประมาณการปรับเงินเดือน ผลตอบแทนอื่น หรือสูตรการปรับผลตอบแทนอื่นของผู้บริหารและพนักงาน

17. การเสนอแต่งตั้งและการสิ้นสุดสถานภาพของกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัท หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท
18. การมอบอำนาจให้ประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการบริษัท คนใดคนหนึ่ง รวมถึงการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขการมอบอำนาจดังกล่าว
19. การแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่แก่คณะกรรมการชุดย่อย
20. การจัดให้มีและกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งเสริมการมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม การปฏิบัติตามนโยบายบรรษัทภิบาล คู่มีจริยธรรม และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
21. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทในเครือ
22. การจดทะเบียนตั้งบริษัทใหม่ และการแจ้งเลิกบริษัท
23. การทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจ อย่างน้อยทุก 5 ปี
24. กรรมการบริษัทมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับประมวล โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติดังนี้
 ในกรณีที่ข้อมูลเป็นการรายงานประจำรอบระยะเวลาบัญชี ได้แก่ รายงานผลการดำเนินงาน และงบการเงิน และรายงานประจำปี กรรมการพึงละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
 ในกรณีที่ข้อมูลเป็นการรายงานตามเหตุการณ์การดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การร่วม/ยกเลิกการร่วมทุน การเพิ่มทุน/ลดทุน การออกหลักทรัพย์ใหม่ การซื้อหุ้นคืน การจ่ายหรือไม่จ่ายเงินปันผล หรือเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น ฯลฯ กรรมการพึงละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท ในช่วงเวลาตั้งแต่ได้รับทราบข้อมูลจนถึงวันที่บริษัท เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
25. การปรับเปลี่ยนขอบเขตอำนาจพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ตามข้อ 1-24

5.2 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติงานผ่านการประชุมของคณะกรรมการ โดยกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ในกรณีที่มีการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

ประธานกรรมการเป็นผู้บริหารการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท กำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็น

เวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน คุณดูแลให้เอกสารการประชุมมีสาระข้อมูล การวิเคราะห์และข้อเสนอแนะที่ชัดเจน เพียงพอและเหมาะสม

ในที่ประชุม ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาในการนำเสนอสารสนเทศและการอภิปรายซักถามสรุปประเด็นในวาระการประชุมเพื่อการพิจารณาของกรรมการ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็น และประมวลความเห็นและเสนอข้อสรุปที่ได้

จากที่ประชุม

ในการประชุม กรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้นๆ

ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขอให้ฝ่ายบริหารชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ตลอดจนจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้ความเห็น โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การลงมติให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติใดให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

5.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 เพื่อรับผิดชอบการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงช่วยดูแลให้มีการปฏิบัติตามมติดังกล่าว ดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

5.4 รายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานกิจการและรายงานการเงินของบริษัทฯ และรายงานการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รองรับทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัททั้งนี้ รวมถึงการรายงานในแบบรายงานข้อมูล 56-1 และรายงานประจำปี

5.5 การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริษัทโดยเป็นผู้นำเสนอสารสนเทศที่เกี่ยวกับวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการพบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในโอกาสอื่นๆ นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสทำความรู้จักคุ้นเคยกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

กรรมการสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารของบริษัทฯ แต่ละคนได้โดยตรง โดยไม่เป็นการก้าวล่วงหรือสอดแทรกการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร แต่ควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบล่วงหน้า

5.6 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งการประเมินความเป็นอิสระของกรรมการ โดยมอบให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

5.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

5.8 การว่าจ้างที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญภายนอก

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการย่อยมีสิทธิที่จะว่าจ้างที่ปรึกษาจากภายนอกเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการย่อย โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

5.9 การปฏิรูประบบราชการใหม่และการเสริมความรู้และมุมมองในธุรกิจให้กับกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฏิรูประบบราชการใหม่ทุกคน เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังที่บริษัทฯ มีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ขณะเดียวกันก็มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกคนทั้งในแง่การกำกับดูแลกิจการ ภาวะอุตสาหกรรม ธุรกิจ เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ฯลฯ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ

5.10 การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจจากผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และช่องทางการติดต่ออื่นๆ พร้อมทั้งจัดให้มีการรายงานการรับข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหารับทราบในทุกไตรมาสเพื่อสรุปรายงานแก่คณะกรรมการบริษัทฯ

นโยบายการรับข้อร้องเรียนและการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะรักษาแนวทางการปฏิบัติขององค์กรที่มีมาตรฐานด้านบรรษัทภิบาลสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังที่ระบุไว้ในนโยบายบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ การกำหนดนโยบายนี้จึงมีขึ้นเพื่อเป็นกลไกสำหรับพนักงานให้สามารถแจ้งข้อร้องเรียนเกี่ยวกับบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบ โดยบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลที่ได้จากการรายงานดังกล่าวไว้เป็นความลับ นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท สามารถรายงานการกระทำดังกล่าวได้โดยพนักงานผู้รายงานจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัทฯ

ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย ของบริษัทฯ สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- จุดหมาย ส่งถึง เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา
บริษัท บานปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ชั้น 26 อาคารธนภูมิ
1550 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
- เว็บไซต์ www.banpupower.com/complaints_handling
- เว็บไซต์ภายในของบริษัท <http://portal.banpu.co.th> : BPP Whistleblower
- จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์ GNCchairman@banpupower.co.th และ/หรือ bpp_comsec@banpupower.co.th

ผู้รับข้อร้องเรียน

1. ประธานกรรมการคณะบรรษัทภิบาลและสรรหา
2. เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

5.11 การปรับปรุงนโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายที่จะติดตามความก้าวหน้าของนโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจในระดับสากล และทำการปรับปรุงนโยบายบริษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจเป็นระยะๆ เพื่อให้มีความทันสมัยและเหมาะสมตลอดเวลา

6. จริยธรรมในการประกอบธุรกิจและจริยธรรมสำหรับพนักงาน

ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญเท่าเทียมและควบคู่กันไประหว่างความสำเร็จตามเป้าหมายและวิธีการที่ใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้น ๆ

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมายดังระบุอยู่ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ อุดมการณ์ ค่านิยม หลักการและนโยบายบริษัทภิบาล รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือในการปฏิบัติงาน และได้รวบรวมข้อพึงปฏิบัติดังกล่าวจัดทำเป็นเอกสาร “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ขึ้น เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติของบริษัทฯ คาดหวัง นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งชั้นทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวม ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติจริงอย่างเคร่งครัด

สารบัญ ส่วนที่ 2

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ

	หน้า
1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ	25
1.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	25
1.2 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	25
2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ	26
2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	26
2.2 การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ	26
2.3 การจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์	27
3. ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ	27
3.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ	27
3.2 การจัดทำเอกสาร	27
3.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	27
3.4 การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน	28
3.5 การใช้สิทธิทางการเมือง	28
4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	29
4.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น	29
4.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน	29
4.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า	30
4.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้	30
4.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	31
4.6 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน	31
4.7 อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและชุมชน	31
4.8 ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม	33
4.9 การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ	34
4.10 การปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจ	34
5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ	35
6. การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบภายในองค์กร	35
เอกสารอ้างอิง	36

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ

ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญเท่าเทียมและควบคู่กันไประหว่างความสำเร็จตามเป้าหมายและวิธีการที่ใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้น ๆ

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมายดังกล่าว อยู่ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ อุดมการณ์ ค่านิยม หลักการและนโยบายบรรษัทภิบาล รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติที่บริษัท คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวม

1.1 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตและสร้างผลตอบแทนที่ดีที่สุดให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น

1.2 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัท มุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยได้กำหนดเป็นนโยบายดังนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีท้องถิ่นในประเทศที่บริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- (2) ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือร่วมมือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ
- (5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือว่าเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- (4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (5) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

2.2 การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ

บริษัทฯ ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติดังนี้

- (1) ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (2) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- (3) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

2.3 การจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อตลาดหลักทรัพย์

บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อตลาดหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information Policy and Standard Practice Manual) โดยถือเป็นหนึ่งในหน้าที่ของคณะกรรมการผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษา ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ที่ต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) จัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับ
- (2) ปฏิเสธให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรผ่านการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงหน้าที่ในการรักษาความลับของบริษัท
- (3) จำกัดจำนวนบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลลับให้น้อยที่สุด เท่าที่จำเป็น (Need to Know Basis) มีระบบควบคุมคู่สัญญาและผู้ให้บริการอื่นของบริษัทที่สามารถเข้าถึงระบบของบริษัทได้
- (4) ระมัดระวังในกรณีที่ได้รับหรือส่งต่อข้อมูลให้แก่บุคคลที่สาม โดยทุกฝ่ายต้องตระหนักถึงภาระหน้าที่ของตนในส่วนที่เกี่ยวข้องในการใช้และการควบคุมข้อมูลลับ
- (5) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการควบคุมที่เหมาะสม

3. ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ

3.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานดังนี้

- (1) จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
- (2) จะต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

3.2 การจัดทำเอกสาร

- (1) จะต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- (2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

3.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสารสนเทศต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) หรือระบบที่มีการป้องกันใดๆ ของบริษัท ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่น
- (3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลที่มีการป้องกันใดๆ ของบริษัทฯ หรือข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่เข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

- (4) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลที่มีการป้องกันใดๆของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (5) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเผยแพร่, คัดลอก หรือ นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอก ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
- (6) ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์ มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้
- (7) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลหรือระบบคอมพิวเตอร์ใดๆ ของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อวุ่น หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น ตามมาตราที่ได้ระบุไว้ใน "พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560"
- (8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
- (9) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ และวิทยุติดตามตัวอย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

3.4 การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน

- (1) บริษัทฯ กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจในการให้สัมภาษณ์หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้โดยได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน สถาบันการเงิน และสายสื่อสารองค์กรเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน
- (3) กรณีที่มีบุคคลภายนอกติดต่อสอบถามข้อมูลของบริษัทฯ หากเป็นผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนสอบถามให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ตอบ หากเป็นสื่อมวลชนสอบถามให้สายสื่อสารองค์กรเป็นผู้ตอบ

3.5 การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย แต่ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

- (1) ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตนเองนอกเหนือเวลาทำงาน และไม่ใช้ในนามของบริษัทฯ
- (3) ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

- (4) ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2) นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- (4) ห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

4.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่า ยิ่งจึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ยึดแนวต่อไปนี้เป็นหลักปฏิบัติ

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- (3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- (4) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- (5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- (6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- (7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

- (8) หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือ คุณภาพและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- (9) ให้พนักงานร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

4.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัทฯ จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตลอดเวลา และได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- (1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- (2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- (4) ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับได้ของลูกค้า
- (5) จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัย ของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- (6) รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

4.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจโดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่
- (2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

4.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย เกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของลูกค้าด้วยวิธีอันฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

4.6 นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม ซึ่งรวมถึงการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯ ประกาศใช้นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตาม ดังนี้

การให้และรับสินบน

- (1) ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้หรือรับเงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม จากลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา และผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย
- (2) ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบ

การรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม ตามขอบเขตของกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ประกาศ วัฒนธรรมท้องถิ่น บรรทัดฐานในท้องถิ่น หรือแนวปฏิบัติตามปกติของธุรกิจ และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ
- (2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย

4.7 การพัฒนาที่ยั่งยืน

ภายใต้นโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน บริษัทฯ สร้างสมดุลของการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจและการสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

- **การยึดมั่นในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี** การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการนำมาตรฐานการดำเนินงานในระดับสากลมาใช้ ซึ่งมีการดำเนินงานครอบคลุมถึงลูกค้า ผู้รับเหมาและพันธมิตรทางธุรกิจ
- **อาชีพอนามัยและความปลอดภัย** บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินและทบทวนความเสี่ยงในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดการด้านอาชีพอนามัยและทำให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างความปลอดภัย และมีการส่งเสริมความรู้และความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกค้า ผู้รับเหมาและพันธมิตรทางธุรกิจ ผ่านเป้าหมาย 3 ประการ คือ การไม่มีอุบัติเหตุการณเกิดขึ้น การไม่เกิดอุบัติเหตุการณซ้ำ และไม่มีการละเว้นในการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย
- **สิ่งแวดล้อม** การศึกษาและประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมก่อนดำเนินโครงการ เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมในแต่ละโครงการ โดยให้ความสำคัญในการบูรณาการเพื่อลดการใช้ทรัพยากรหรือการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด การป้องกันผลกระทบที่แหล่งกำเนิด การลดและบรรเทาผลกระทบ และการจัดการสิ่งแวดล้อมในโครงการ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด สามารถรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมในบริเวณโครงการ ควบคู่ไปกับการดำเนินงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังดำเนินการประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่เหมาะสมเพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- **การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย** บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการรับฟังข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นระบบ และทบทวนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งจากการจัดการประชุมชี้แจงและช่องทางรับข้อร้องเรียน กำหนดกระบวนการรองรับและแก้ไขเมื่อได้รับข้อร้องเรียน เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทฯ
- **การมีส่วนร่วมของชุมชน** บริษัทฯ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนที่อยู่ในพื้นที่ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เข้าใจถึงความต้องการที่แท้จริง มีการปรับปรุงดำเนินงานอย่างเหมาะสม ดำเนินโครงการที่มีส่วนในการพัฒนาอย่างยั่งยืน สร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและสังคม เพื่อที่จะได้รับการยอมรับจากชุมชนอย่างแท้จริง
- **การเคารพในสิทธิมนุษยชน** การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่ง สอดคล้องกับหลักการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน ไม่เลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่าง อาทิ ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง และวัฒนธรรมที่แตกต่าง เป็นต้น โดยการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับพนักงานนั้น กำหนดให้มีนโยบายการจ้างงานและการให้ผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ ควบคู่ไปกับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้ เสนอแนะข้อคิดเห็น พัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพและการเติบโตก้าวหน้า

ในสายอาชีพอย่างเท่าเทียม นอกจากนี้บริษัท ต้องการสนับสนุนให้ลูกค้า มีการดำเนินงานด้าน แรงงานและการเคารพสิทธิมนุษยชนตามที่กฎหมายกำหนด ลูกค้าของบริษัท ได้รับความคุ้มครอง และการปฏิบัติที่ดีจากคุณภาพสินค้าและบริการ ปกป้องข้อมูลกำหนดมาตรการป้องกันและ เยียวยากกรณีที่สินค้าและบริการเป็นอันตรายต่อลูกค้า มีการบริหารจัดการความสัมพันธ์ลูกค้า รับ ฟังข้อคิดเห็น และทบทวนข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

- **การเปิดเผยข้อมูล** บริษัท กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในการดำเนินการที่ชัดเจน มีการจัดทำ ฐานข้อมูล เพื่อเปิดเผยกระบวนการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้เสียผ่านทาง ช่องทางที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายงานเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน นอกจากนี้ยังมีการ ตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกในตัวชี้วัดที่สำคัญของบริษัท

4.8 ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัท มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ให้มีความสำคัญกับการดูแล รักษาขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่หน่วยงานของบริษัท ตั้งอยู่ และเป็นนโยบายของบริษัท เช่นเดียวกันที่ จะยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มุ่งมั่นที่จะใช้ความ พยายามอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน

เพื่อเสริมนโยบายข้างต้น บริษัท จะดำเนินการคืนกำไรส่วนหนึ่งให้เกิดกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคม อย่างสม่ำเสมอ และจะดำเนินการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่าง จริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้ดำรงอยู่เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีตลอดไป

บริษัท มุ่งสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจ และการพัฒนาของชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้ง ในและนอกกระบวนการผลิตของบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ดำเนินกิจกรรมการผลิตในทุกขั้นตอนด้วย “ความใส่ใจและคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อ” ต่อผู้มีส่วนได้ เสียทุกกลุ่ม ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ กฎหมาย และได้มาตรฐานสากล มีจริยธรรมและธรรมาภิบาล ในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนเป็นพลเมืองที่ดีในทุกพื้นที่ที่เราดำเนินธุรกิจ
- พัฒนาชุมชนและสังคมรอบข้าง โดยมุ่งตอบสนอง “ความต้องการที่แท้จริงของชุมชน” เปิดโอกาสให้ สมาชิกในชุมชนได้มี “ส่วนร่วม” เพื่อยกระดับชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนให้ดีขึ้นทั้งในด้านระบบ โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค อาชีพ และการศึกษา ตลอดจนรักษาวัฒนธรรมและประเพณีอันดี งามของท้องถิ่น
- ดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (ระดับองค์กร) ซึ่งอยู่นอกเหนือจากการพัฒนาชุมชน เน้น ส่งเสริม “การศึกษาและการเรียนรู้” ให้กับเด็กและเยาวชน ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนา สังคมและประเทศชาติอย่างยั่งยืน

4.9 การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายต่อผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุมทุกกลุ่มไว้ในนโยบายบรรษัทภิบาล นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผ่านประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาและเลขาธิการคณะกรรมการคณะบรรษัทภิบาลและสรรหาพร้อมทั้งจัดให้มีการรายงานการรับข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาทราบในทุกไตรมาสเพื่อสรุปรายงานแก่คณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะรักษาแนวทางการปฏิบัติขององค์กรที่มีมาตรฐานด้านบรรษัทภิบาลสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังที่ระบุไว้ในนโยบายบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ จึงได้ประกาศนโยบายการรับข้อร้องเรียนและการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Policy) เพื่อเป็นกลไกสำหรับพนักงานให้สามารถแจ้งข้อร้องเรียนเกี่ยวกับบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและมีความรับผิดชอบ โดยบริษัทจะรักษาข้อมูลที่ได้จากการรายงานดังกล่าวไว้เป็นความลับ นโยบายนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท สามารถรายงานการกระทำดังกล่าวได้โดยพนักงานผู้รายงานจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัทฯ

ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

พนักงานสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

- จดหมาย ส่งถึง เลขาธิการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา
บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ชั้น 26 อาคารธนภูมิ
1550 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
- เว็บไซต์ www.banpupower.com/complaints_handling
- เว็บไซต์ภายในของบริษัท: <http://portal.banpu.co.th> : BPP Whistleblower
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ GNCchairman@banpupower.co.th และ/หรือ
bpp_comsec@banpupower.co.th

ผู้รับข้อร้องเรียน

1. ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา
2. เลขาธิการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

4.10 การปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายที่จะติดตามความก้าวหน้าของคู่มือจริยธรรมธุรกิจในระดับสากล และทำการปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจเป็นระยะๆ เพื่อให้มีความทันสมัยและเหมาะสมตลอดเวลา

5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือ จริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างจริงจัง

6. การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบภายในองค์กร

เพื่อให้การดำเนินงานของทุกหน่วยงานสอดคล้องกับนโยบาย กฎหมาย กฎระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ บริษัทฯ จึงจัดให้มีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอและได้ดำเนินการตามกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งมีองค์ประกอบ 5 ด้าน ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่แยกเป็นหน่วยงานอิสระ รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สอบทานความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมายขององค์กร

เอกสารอ้างอิง

1. พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551
2. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน พ.ศ. 2559
3. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560
4. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ: ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน: ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. รายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี: ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน: สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
8. หลักเกณฑ์การประเมินสถานภาพบรรษัทภิบาล: สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
9. Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard by Thai Institute of Directors
10. The Roles, Duties and Responsibilities of the Directors of Listed Companies: DCP Program: Thai Institute of Directors
11. OECD Principles of Corporate Governance: Organization for Economic Co-operation and Development
12. แนวปฏิบัติว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2560
13. แนวปฏิบัติบริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท พ.ศ. 2558
ปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ. 2562
14. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2560
15. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2558 ปรับปรุงครั้งที่ 3 พ.ศ. 2562 บริษัท บ้านปู เพาเวอร์
จำกัด (มหาชน)
16. กฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2559
17. กฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน พ.ศ. 2558 บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)
18. กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2561
19. กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา พ.ศ. 2558 ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2562 บริษัท บ้านปู
เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)