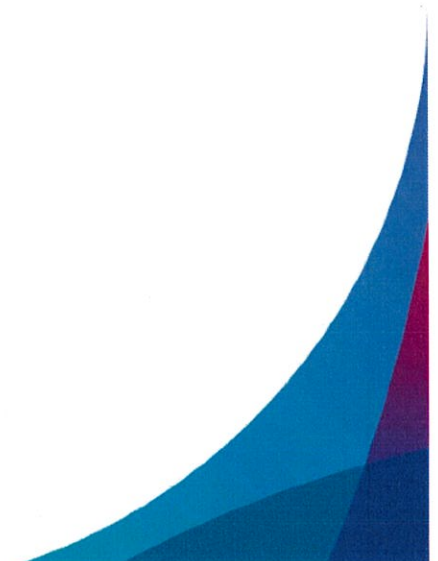



Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 1 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	



1. คำนิยาม	2
2. วัตถุประสงค์ของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	4
3. ขอบเขต	4
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. การบังคับใช้นโยบาย	6
6. วิธีการ ร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน	7
นโยบายการรับข้อร้องเรียนและการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Policy)	
7. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	8
8. ระบบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน	8
9. การบังคับ และบทลงโทษ	11
10. เอกสารอ้างอิง	11



Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 2 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	
			

## 1. คำนิยาม

"บริษัท" หมายถึง บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการทุกคนในคณะกรรมการของบริษัท

"คณะกรรมการตรวจสอบ" หมายถึง คณะกรรมการอิสระ ซึ่งทำหน้าที่ สอบทานรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง


"คอร์รัปชัน" หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญามอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวใช้อำนาจหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นผลให้บริษัท หรือบุคคลอื่นใดได้มาซึ่งผลประโยชน์ใดที่มีควรได้หรือไม่เหมาะสมในเชิงธุรกิจ

"ผู้ที่ได้รับประโยชน์" หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้แทน เจ้าหน้าที่บริษัทเอกชน นักการเมือง คู่ค้า ลูกค้า สหภาพแรงงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลใด ๆ ที่มีหน้าที่กำกับหรือสนับสนุนในการกำกับหรือเป็นเหตุทำให้บริษัท ได้ประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

"พนักงาน" หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับ พนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานจ้างชั่วคราว หรือพนักงานที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างในทุกหน่วยธุรกิจและหน่วยปฏิบัติการ

"การกระจายอำนาจอนุมัติ" หมายถึง อำนาจซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้มอบหมายต่อ ให้แก่ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ สำหรับปฏิบัติงานประจำวันเพื่ออนุมัติธุรกรรมประเภทต่าง ๆ ตามมูลค่าและระดับของผู้บริหาร

"สินบน" หมายถึง สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอให้ มอบให้ สัญญาว่าจะให้ ยอมรับ หรือเรียกร้องเอา ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด เพื่อจูงใจให้มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 3 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	
			

“ของขวัญ” หมายถึง สิ่งของใด ๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน สิ่งที่ใช้ทดแทนเงินสด สิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนเป็นสินค้า หรือบริการ

“การให้ของขวัญ” หมายถึง การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือทรัพย์สินอื่นใด ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีนิยม หรือ ประเพณีของท้องถิ่น และหมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงความเสียใจ หรือการแสดงออกเพื่อแสดงถึงมิตรไมตรีและความสัมพันธ์อันดีที่มีต่อกัน

“การเลี้ยงรับรอง” หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬาและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า

“การบริจาคเพื่อการกุศล” หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดให้แก่บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นโดยมี วัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณะ และ/หรือเพื่อแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท ที่มีต่อสังคม โดยรวมและส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท แต่มิใช่เพื่อผลประโยชน์ในทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม

“เงินสนับสนุน” หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่หรือรับจากบุคคลหรือนิติบุคคลใดเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการ ส่งเสริมด้านการตลาด หรือเพื่อสร้างเสริมชื่อเสียงของผู้จ่ายเงินที่ไม่อาจวัดและ/หรือติดตามผลแห่งวัตถุประสงค์ได้อย่างชัดเจน ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน

“การสนับสนุนทางการเมือง” หมายถึง การช่วยเหลือด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นใดทั้งทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อสนับสนุน กิจกรรมทางการเมือง สนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หรือผู้มีบทบาททางการเมือง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายถึง บุคคลนี้เป็นเจ้าหน้าที่หรือที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในองค์การรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำและให้หมายความรวมถึงกรรมการและอนุกรรมการของรัฐวิสาหกิจด้วย

“ค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง เงิน สิ่งของ หรือ สิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อลดขั้นตอน เร่งรัด หรือ ยืนยันว่าจะได้ผลตามกระบวนการทำงานที่เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว

Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 4 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	

"ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" หมายถึง การกระทำใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กับผลประโยชน์ของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจทำให้เกิดความไม่ซื่อสัตย์สุจริตอย่างไม่โปร่งใส

## 2. วัตถุประสงค์ของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความถูกต้องตามกฎหมาย หลักธรรมาภิบาลที่ดี และแนวปฏิบัติด้านความซื่อสัตย์สุจริตตามพันธกิจ นโยบายบรรษัทภิบาล คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ค่านิยมขององค์กรในด้านการยึดมั่นความถูกต้อง และมาตรฐานจริยธรรมที่ดี รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม ในการป้องกันการคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน


## 3. ขอบเขต

คณะกรรมการ ผู้บริหารทุกระดับ พนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานจ้างชั่วคราว หรือพนักงานที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างในทุกหน่วยธุรกิจและหน่วยปฏิบัติการ

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

### 4.1. คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 5 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	
			

#### 4.2. คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

#### 4.3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

มีหน้าที่กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมไปถึงทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย


#### 4.4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตลอดจน การสอบทาน การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นเร่งด่วนที่พบต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง

#### 4.5. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง


มีหน้าที่ประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปีและนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการอ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยจะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจนำไปสู่การฝ่าฝืนนโยบายนี้ ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้อง ดำเนินการ หรือ ยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ทั้งนี้ กำหนดเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องชัดเจน สืบหา สอดส่องและรายงานการกระทำใด ๆ ที่เป็นการคอร์รัปชัน

Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 6 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	
			

## 5. การบังคับใช้นโยบาย

- 5.1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เข้าเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมหรือโดยผ่านบุคคลที่สาม
- 5.2. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และเป็นไปตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- 5.2.1 **ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง (Gift and Hospitality)**
- ให้งดเว้นการให้ มอบ หรือรับ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง เว้นแต่จะเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เรื่อง การให้-รับของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด
- 5.2.2 **การบริจาคเพื่อการกุศล (Donations) หรือเงินสนับสนุน (Sponsorships)**
- พนักงานสามารถทำเรื่องบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนได้ แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกินจำนวนที่ระบุไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ ยกเว้นได้รับอนุมัติเป็นลักษณะอักษรจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคมานั้นไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 5.2.3 **การให้การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions)**
- บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมืองไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจข้อ 3.5 เรื่อง การใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเคร่งครัด
- 5.2.4 **การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Revolving Door)**
- ห้ามจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าทำงานที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5.2.5 **การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)**
- ห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 7 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	
			

### 5.2.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือในกรณีที่ต้องทำรายการเช่นนั้น บริษัท ดูแลให้การทำการนั้นมีโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณา

5.3 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยที่จะแจ้งการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันผ่านช่องทางที่บริษัท กำหนด โดยบริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรผู้ที่ปฏิเสธที่จะทำการคอร์รัปชัน ผู้ที่ร้องเรียนเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการสืบสวนข้อเท็จจริง โดยจะต้องไม่มีบุคลากรรายใดถูกลดขั้น ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการกระทำดังกล่าว ตามนโยบายการรับข้อร้องเรียนและการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยจะเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และข้อมูลการสืบสวนข้อเท็จจริงเป็นความลับ ไม่เปิดเผยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยโดยข้อกำหนดของกฎหมาย


## 6. วิธีการร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน

### นโยบายการรับข้อร้องเรียนและการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (WHISTLEBLOWER POLICY)

บริษัท สนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานร้องเรียน หากมีข้อสงสัยว่ามีการกระทำผิดหลักบรรษัทภิบาล รวมถึงการคอร์รัปชันแม้จะเป็นการกระทำภายในชั้นต้น ก็ตาม โดยผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียน<sup>1</sup> หรือฝ่ายงานตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการสอบสวนประเด็นข้อร้องเรียนที่ได้รับตามนโยบายบริหารความเสี่ยงจากการทุจริต (Corporate Fraud Management Policy)

บริษัท ได้จัดทำนโยบายรับข้อร้องเรียนและการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Policy) ขึ้นในปี 2558 เพื่อคุ้มครองพนักงานผู้ร้องเรียนที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิดใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หลักบรรษัทภิบาล และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

<sup>1</sup> ช่องทางการรับข้อร้องเรียน สำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.banpupower.com/corporate-governance/whistleblowing/filing-complaints/?lang=th>

Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 8 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	
			

## 7. การเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จัดทำเอกสารภายในองค์กรผ่านการจัดอบรมและการประชุมนิเทศน์ให้พนักงานทุกคนเพื่อที่จะให้ได้เรียนรู้นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยประกาศและเปิดเผยนโยบายดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายด้วย

## 8. ระบบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน

### 8.1. มาตรการการป้องกัน

#### 8.1.1. นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและขั้นตอนกระบวนการที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีและบังคับใช้นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ปี 2558<sup>2</sup> เพื่อควบคุมการจัดซื้อและการสั่งซื้อ การแจ้งชำระหนี้และการเก็บค่าสินค้าและบริการ การเรียกร้องและการขอคืนสินค้าและบริการ สินค้านำเข้า การยื่นประมูล การบริหารจัดการการขนส่ง และการจัดหาสินค้า โดยทุก ๆ ขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างจะดำเนินการผ่านระบบที่เรียกว่า "iProcurement" ซึ่งจะบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้อ้างอิงและเพื่อการตรวจสอบได้

#### 8.1.2. ระบบการบันทึกบัญชี


งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะบริษัทฯ ได้จัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (TFRS) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นไปตามหลักการตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ (IFRS) และได้รับการอนุมัติโดยสภาวิชาชีพบัญชี นอกจากนี้ การจัดทำงบการเงินยังได้ยึดตามข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อีกด้วย

#### 8.1.3. Corporate Compliance Policy

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและคู่มือการกำกับดูแลรวมทั้งรายการกฎระเบียบที่ต้องปฏิบัติตาม หรือเรียกว่า "Compliance Obligation List (COL)" เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินตนเองในเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งจะช่วยสนับสนุนหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติงาน

<sup>2</sup> บ้านปู เพาเวอร์ ได้ทำสัญญาจ้างบริหารงาน กับบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่ปี 2558 เป็นต้นมา



Policy			
<b>นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน</b>			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 9 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	
			


ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานภายในและภายนอก ตลอดจนแนวทางปฏิบัติซึ่งมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงโดยหน่วยงานกำกับดูแลตามความเหมาะสม

#### 8.1.4. การประเมิน และการป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันในการทำธุรกิจ

บริษัทฯ ได้บริหารจัดการความเสี่ยงมาเป็นเวลาหลายปี ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงของธุรกิจถ่านหินและธุรกิจไฟฟ้า ความเสี่ยงด้านการเมือง และความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายประเทศต่าง ๆ ที่มีการดำเนินกิจการ และความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ปัจจุบัน บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงในด้านการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกกลุ่มธุรกิจ ทั้งหน่วยปฏิบัติการ และหน่วยงานสนับสนุน โดยมีขั้นตอนเริ่มตั้งแต่การจำแนกปัจจัยความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันตามกิจกรรมของการดำเนินธุรกิจรวมทั้งจำแนกสาเหตุความเป็นไปได้ ทั้งนี้ มาตรการการบริหารและจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ จะได้รับการประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

#### 8.1.5. ระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาทบทวนและสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินกิจการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและมีความโปร่งใส บริษัทฯ ได้ทบทวนระบบการตรวจสอบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล หรือ COSO (the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) โดยเริ่มมาตั้งแต่ปี 2556 ระบบนี้มุ่งเน้นเรื่องการยึดมั่นต่อความซื่อสัตย์สุจริต คุณค่าทางจริยธรรม หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โครงสร้างองค์กรและอำนาจบริหาร ความมุ่งมั่นของพนักงานต่อการพัฒนาความสามารถและความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงาน การประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ในการทำธุรกิจ การสื่อสารและกระบวนการควบคุม ติดตามและรายงานผล

Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 10 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	
			

### 8.1.6. นโยบายบริษัท และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายบริษัท และคู่มือจริยธรรมธุรกิจขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนในแนวทางปฏิบัติตามนโยบายบริษัทและจริยธรรมธุรกิจ บริษัทฯ ได้มีการเน้นย้ำให้เกิดความตระหนักในหลักการบริษัทอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางการจัดกิจกรรมด้านบริษัทซึ่งสนับสนุนและสอดคล้องกันเป็นอย่างดีกับค่านิยมบ้านปู ฮาร์ท โดยมีการจัดทำเอกสารทั้งฉบับภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานให้กับหน่วยธุรกิจในทุก ๆ ประเทศ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องอ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ที่กล่าวไว้ในนโยบายบริษัท และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ


## 8.2. มาตรการแก้ไข

### 8.2.1. การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริต

ประเด็นหรือสถานการณ์ที่น่าสงสัยใด ๆ ที่ได้รับผ่านช่องทางรับข้อร้องเรียน หรือรายงานการตรวจสอบภายใน จะถูกนำเข้าสู่กระบวนการจัดการเรื่องการทุจริตในองค์กร โดยมีคณะกรรมการสอบสวนทำการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการสอบสวนพร้อมทั้งข้อเสนอแนะ เสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาและตัดสินใจ

### 8.2.2. การติดตาม และรายงานผล

ข้อร้องเรียนในเรื่องบริษัท ทั้งที่ผ่านช่องทางรับข้อร้องเรียนและที่ผ่านกระบวนการจัดการเรื่องทุจริตในองค์กร จะถูกรวบรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและสรรหาเป็นรายไตรมาส และเสนอรายงานนี้ต่อคณะกรรมการบริษัทในลำดับต่อไป นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามประเด็นที่ถูกสอบสวนโดยฝ่ายงานตรวจสอบภายในทุก ๆ เดือน และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุก ๆ ครึ่งปี

Policy			
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน			
Document Number: BPP-COMS-PO-001	Revision: 02	Date: 29 November 2024	Page 11 of 11
Department: Company Secretary		Approved by: Chairman of Board of Directors	
			

### 9. การบังคับและบทลงโทษ

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ในหมวดที่ 9 "วินัยและโทษทางวินัย" ได้กล่าวไว้ อย่างชัดเจนว่าการคอร์รัปชันถือเป็น "การกระทำความผิดร้ายแรง" มีบทลงโทษขั้นสูงสุด คือให้สิ้นสภาพการเป็นพนักงาน หรือ ไล่ออก ทั้งนี้ กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หากผู้ใดละเลย ละเว้น และเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ถือว่าผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะได้รับโทษตามข้อบังคับหรือระเบียบของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ หากความผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 10. เอกสารอ้างอิง

- เอกสารอ้างอิง 1. กระบวนการทำงาน – การสั่งซื้อ (Purchase Order Placement)
- เอกสารอ้างอิง 2. นโยบายเกี่ยวกับการบัญชีกลุ่ม (Group Accounting Policy)
- เอกสารอ้างอิง 3. นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย (Corporate Compliance Policy)
- เอกสารอ้างอิง 4. กระบวนการทำงาน - การต่อต้านคอร์รัปชัน และการประเมินความเสี่ยง (Anti-Corruption and Risk Assessment)
- เอกสารอ้างอิง 5. กระบวนการทำงาน - ระบบควบคุมภายใน (Internal Control System)
- เอกสารอ้างอิง 6. นโยบายบรรษัทภิบาล และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Corporate Governance Policy and Code of Conduct)
- เอกสารอ้างอิง 7. นโยบายการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริต (Corporate Fraud Management Policy)