BANPU

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ
Code of Conduct

คู่มือจริยธรรมธุรกิจ

Code of Conduct

สารบัญ

1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ.....10
1.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ.....12
1.2 อุดมการณ์และค่านิยม.....12
1.3 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น.....16
1.4 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....16
2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ..... 20
2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....20
2.2 การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ.....22
3. ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ และทรัพย์สินของบริษัทฯ.....26
3.1 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ.....26
3.2 การจัดทำเอกสาร.....26
3.3 การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ.....26
3.4 การให้และรับสินบน.....30
3.5 ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ.....30
3.6 การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน.....30
3.7 การใช้สิทธิทางการเมือง.....32
4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย.....36
4.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น.....36
4.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน.....36
4.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า.....38
4.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้.....42
4.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า.....42
4.6 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม.....44
4.7 ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม.....44
4.8 การรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ.....46
4.9 การปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจ.....48
5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ.....48
เอกสารอ้างอิง.....50

Table of Contents

1. Principles of Business Operation.....11
1.1 Vision and Mission.....13
1.2 Beliefs and Values.....13
1.3 Responsibility to Shareholders.....17
1.4 Compliance with the Law and Relevant Rules and Regulations.....17
2. Conflict of Interests and Keeping Confidential Information.....21
2.1 Conflict of Interests.....21
2.2 Use of Company Information.....23
3. Responsibility to the Company and its Properties and Assets.....27
3.1 Protection of the Company's Properties and Assets.....27
3.2 Documentation.....27
3.3 Use of Computer and Information Technology.....27
3.4 Giving and Receiving Bribes.....31
3.5 Gifts, Gratuities and Business Entertainment.....31
3.6 Public Comments and Mass Media Interviews.....31
3.7 Exercising Political Rights.....33
4. Practices towards Stakeholders.....37
4.1 Policies and Practices towards Shareholders.....37
4.2 Policies and Practices towards Staff.....37
4.3 Policies and Practices towards Customers.....39
4.4 Policies and Practices towards Trading Partners and/or Creditors.....43
4.5 Policies and Practices towards Competitors.....43
4.6 Safety, Occupational Health and the Environment.....45
4.7 Responsibility to the Community and Society.....45
4.8 Receiving Complaints regarding Corporate Governance and the Code of Conduct.....47
4.9 Corporate Governance and Code of Conduct Revisions.....49
5. Compliance with the Code of Conduct.....49
References.....51

The English translation is based on original Thai language content.
Copyright@2006 by Banpu Public Company Limited

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นแนวทางการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของจริยธรรม คุณธรรม และการเจริญเติบโตอย่างมั่นคง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจโดยระบุถึงแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือทุกแห่งอยู่ใต้กรอบจริยธรรมอันดีงามและเป็นไปอย่างมีมาตรฐานทั่วทุกส่วนขององค์กร

บัดนี้ บริษัทฯ ได้ปรับปรุง เพิ่มเติมข้อปฏิบัติต่างๆ ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจให้ครอบคลุมแนวปฏิบัติที่เป็นสากล เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอีกครั้งหนึ่ง และบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในประเทศที่มีการลงทุนของบริษัทฯ จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานทางจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทั้งปวง

(เกริกไกร จีระแพทย์)
ประธานกรรมการ

Message from the Chairman of the Board

Banpu Public Company Limited conducts its business based on good ethical and moral standards to ensure sustainable growth for shareholders and all stakeholders.

The Company has for quite sometime formulated a Code of Conduct as guideline on best practices for Directors, Executives and Staffs to perform their duties in accordance with the business ethic and to ensure standardization of practices across Banpu subsidiaries and operation.

The Code of Conduct has been periodically revised according to international practices to ensure that it is responsive to evolving circumstances and change.

This is another attempt and revision to reflect our strong intention to up-grade our system of governance.

The Company encourages its personnels to familiarize with the spirit and intent of this Code of Conduct. The Company requires all Directors, Executives and Staffs to strictly comply with all policies and practices stated in this Code of Conduct without compromising any of its basic philosophy and principles.

(Krirk-Krai Jirapaet)

Chairman of the Board

ประวัติการจัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) จัดทำนโยบายบรรษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ครั้งแรกเมื่อปี 2545 และต่อมาได้ปรับปรุงเพิ่มข้อปฏิบัติให้ครอบคลุมแนวปฏิบัติต่างๆ ให้เป็นสากล มีความทันสมัย เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป ในปี 2548 และได้แปลนโยบายบรรษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจเป็นภาษาอินโดนีเซียและภาษาจีน เพื่อสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ ได้เข้าใจถึงกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และได้ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและภูมิภาค

จากสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทฯ จึงได้ปรับปรุงนโยบายบรรษัทภิบาลและคู่มือจริยธรรมธุรกิจอีกครั้งในปี 2555 เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ประกอบด้วยคุณธรรมจริยธรรม โดยได้ประมวลและปรับปรุงกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ ซึ่งได้ประกาศใช้นับแต่ปี 2548 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจควบคู่ไปกับการธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ และสังคม

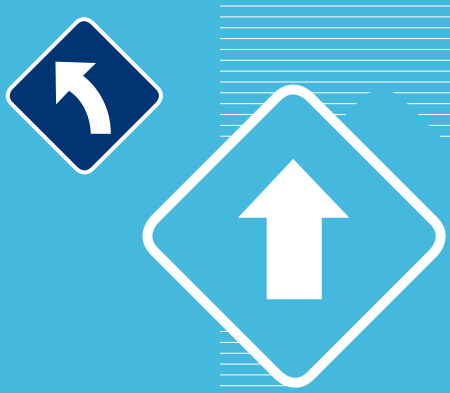
Banpu Corporate Governance Policy Development

Banpu's Corporate Governance Policy and Code of Conduct directives were first implemented in 2002 and further revised in 2006 and 2012. Both directives were published in Thai, English, Bahasa Indonesian and Chinese, and followed from Banpu's continued growth whilst incorporating changes in international best practices.

These policy and practices have regularly been communicated to Directors, Executives and Staff as a means of reference to the company's values, and to provide guidance in attaining high standards consistent with serving our stakeholders and society at large.

วางเส้นทาง สร้างมาตรฐาน เป็นแนวทางหลัก ในการดำเนินธุรกิจ

PAVE THE WAY TOWARDS BUSINESS STANDARD



หลักการ
ในการดำเนินธุรกิจ

PRINCIPLES OF
BUSINESS OPERATION

1. หลักการในการดำเนินธุรกิจ

ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญเท่าเทียมและควบคู่กันไประหว่างความสำเร็จตามเป้าหมายและวิธีการที่ใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้นๆ

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมายดังระบุอยู่ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ อุดมการณ์ ค่านิยม หลักการและนโยบายบรรษัทภิบาล รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ” ฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติที่บริษัทฯ คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า และต่อสังคมส่วนรวม

1. Principles of Business Operation

To ensure maximum benefit to shareholders, the Board of Directors has adopted a policy which gives equal and parallel importance to achieving set goals and the ways and means for achieving them.

The Board of Directors stipulates both the goals and the means for achieving such success as described in the corporate vision, missions, ideals, values, principles, corporate governance policy and guidelines for business ethics and practices in this "Code of Conduct" manual. The objective is to inform directors, executives and staff regarding the standard of practice the Company expects when dealing with staff, shareholders, customers, suppliers, competitors and the society in general.

1.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทพลังงานแห่งเอเชียที่มีความฉับไวและมุ่งมั่นในการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในฐานะองค์กรที่มีความซื่อสัตย์ยุติธรรม ยึดมั่นในความเป็นมืออาชีพและมีความห่วงใยต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

* พัฒนาธุรกิจในสาขาพลังงาน เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นผู้นำในภูมิภาคเอเชีย
* สร้างความหลากหลายและกระจายการลงทุนไปในธุรกิจที่ช่วยสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
* จัดสรรผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและมีความหลากหลาย โดยเน้นการรักษาพันธสัญญา การมีความน่าเชื่อถือและความยืดหยุ่นต่อลูกค้า
* ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
* สร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ พนักงาน ชุมชน และดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีของทุกประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ

1.2 อุดมการณ์และค่านิยม

อุดมการณ์บ้านปู

เรามุ่งมั่นที่จะก้าวสู่ความเป็นเลิศด้วยการปฏิบัติงาน

..... ให้บรรลุเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวอย่างแน่วแน่
..... ด้วยมาตรฐานระดับสูงทางจริยธรรม คุณธรรม และวิชาชีพ
..... ด้วยความมั่นใจ กล้าคิด กล้าทำ และกล้าตัดสินใจ
..... ด้วยการสนับสนุนให้ทรัพยากรบุคคลใช้ศักยภาพเต็มขีดความสามารถ
..... ด้วยความเอื้ออาทรต่อพนักงานและสังคม

1.1 Vision and Mission

Vision

To be an energetic Asian energy provider of quality products & services and be recognized for its fairness, professionalism, and concerns for society and environment.

Mission

* To develop businesses in the fields of energy in pursuit of Asian leadership position.
* To diversify and invest in strategic businesses to enhance competitiveness.
* To provide a variety of quality products and services with commitment, reliability, and flexibility.
* To conduct business in a socially, ethically and environmentally responsible manner.
* To build sustainable value for shareholders, customers, business partners, employees, local communities, and to be a good citizen to host governments.

1.2 Beliefs and Values

Banpu Beliefs

We aim to attain operational excellence through:

… a commitment to achieving short and long-term goals
… high moral, ethical and professional standards
… confidence, innovative thinking, and decisive action
… full support for our human resources to reach their full potential
… care and concern for our staff and society

ค่านิยมบ้านปู

นวัตกรรม

* คิดนอกกรอบ
* เปี่ยมปัญญา
* กล้าริเริ่ม
* กล้าและท้าทาย
* ปฏิบัติเชิงรุก
* คล่องตัวและรอบรู้
* ปรับตัวสู่การเปลี่ยนแปลง
* พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ยึดมั่นในความถูกต้อง

* ซื่อสัตย์
* มีจริยธรรม
* น่าเชื่อถือ
* ตั้งมั่นในวินัย
* ยืนหยัด
* พันธสัญญา
* โปร่งใส

ห่วงใยและเอาใจใส่

* เปิดเผยและจริงใจ
* ยอมรับกัน
* ให้เกียรติ
* เคารพนับถือ
* อบอุ่นและเอื้ออาทร
* เมตตาและเอื้อเฟื้อ

พลังร่วม

* ร่วมมือร่วมใจ
* ใจเป็นธรรม
* ทำงานเป็นทีม
* มีเครือข่าย
* เกื้อกูลและแบ่งปัน
* มุ่งสู่ความสำเร็จร่วมกัน

Banpu Values

We aim to foster the following values such that Banpu's employees feel proud to belong to the company and that external parties identify these values as being characteristics of our company:

Innovation

* Think out of the box
* Act intelligently
* Dare to initiative
* Courageous and challenging
* Pro-active
* Flexible and versatile
* Adaptive and resilient
* Continual development

Integrity

* Honest
* Ethical
* Trustworthy and reliable
* Disciplined
* Persistent
* Committed
* Transparent

Care

* Open and sincere
* Accepting and accommodating
* Honoring others
* Respectful
* Warm and solicitous
* Kind and generous

Synergy

* Cooperative and collaborative
* Fair-minded
* Teamwork
* Networking
* Supportive and sharing
* Strive for win-win

1.3 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตและสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น

1.4 การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยได้กำหนดเป็นนโยบายดังนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีท้องถิ่นในประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ

(4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุน หรือร่วมมือส่งเสริมการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ

(5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น

1.3 Responsibility to Shareholders

It is the policy of the Company to conduct its business with integrity, honesty and ethically. It intends to do its best to develop its business while creating investment returns for its shareholders in a sustainable manner in which all shareholders are treated equitably.

1.4 Compliance with the Law and Relevant Rules and Regulations

The Company is committed to complying with all relevant laws, rules and regulations everywhere it operates and has established the following policies:

(1) Directors, executives and staff must comply with local laws, rules, regulations as well as customs and traditions of the country in which the Company operates.

(2) Directors, executives and staffs must comply with the announcements and stipulations of the Stock Exchange of Thailand (SET) and the Securities and Exchange Commission (SEC).

(3) Directors, executives and staff must comply with the Company's rules and regulations.

(4) Directors, executives and staff must not assist, support or conspire to avoid any legal or regulatory compliance.

(5) Directors, executives and staff must cooperate with supervisory agencies as well as report information on violation of or non-compliance with existing laws or regulations.

ยินดี ร่วมใจ
ไม่แสวงหา
ผลประโยชน์ส่วนตัว

STRIVE TO COLLABORATION
REGARDLESS OF PERSONAL GAIN

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูล อันเป็นความลับ

CONFLICT OF INTERESTS AND KEEPING CONFIDENTIAL INFORMATION

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

(1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

(2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

(3) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

(4) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(5) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการหุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

2. Conflict of Interests and Keeping Confidential Information

2.1 Conflict of Interests

The Company sets as an important policy that directors, executives and staff must not exploit their relationship with the Company for personal gain. As a result, the following guidelines are stipulated:

(1) Avoid any transaction related to oneself, which may lead to a conflict of interest with the Company.

(2) If it is necessary to carry out such transaction for the Company's benefit, conduct it as if it is a transaction done with a third party. However, any such transaction must be fully disclosed and approved by the relevant authority within the Company in advance. Furthermore directors, executives or staff having an interest in a transaction must not be involved in its approval process.

(3) If a transaction is considered as a related-party transaction under the SET Notification, directors, executives and staff must strictly comply with the rules and procedures regarding information disclosure by listed companies for such transactions.

(4) If a director, executive, staff or a member of their family is involved with or becomes a shareholder in a business in competition with the Company or any other business that may cause a conflict of interest with the Company, he/she must inform the Chief Executive Officer in writing.

2.2 การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ

บริษัทฯ ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติดังนี้

(1) ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง

(2) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ

(3) ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งขัน แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

(5) If a director, executive or staff member becomes a director, partner, advisor or participant in any other capacity in another company or business organization, such position must not conflict with the Company's business or that person's direct responsibility to the Company.

2.2 Use of Company Information

It is the responsibility of the Company's directors, executives and staff to keep corporate information strictly confidential, especially internal information not yet disclosed to the public or any data or information that may affect the business of the Company or its share price. The following guidelines have been established:

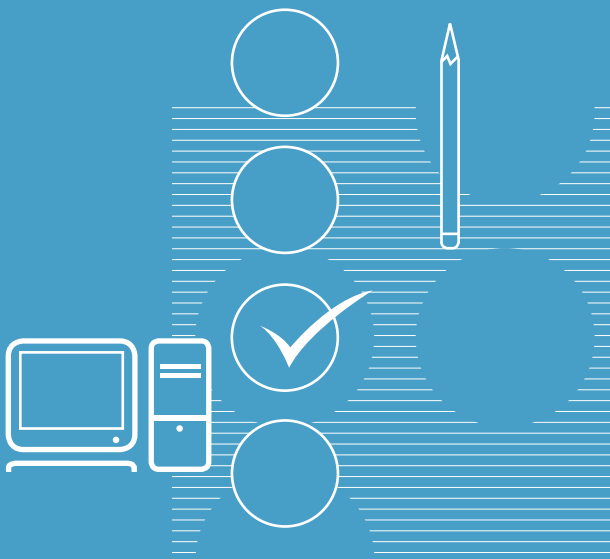
(1) Directors, executives and staff must not use information they receive from their directorship or employment for personal benefit or for conducting business or other activities in competition with the Company.

(2) Directors, executives and staff in possession of Company information which is not publicly known and which may influence the share price ("inside information") must refrain from dealing in the share of the Company. Inside information shall not be given to any third party for the purpose of their dealing in the shares of the Company.

(3) Business secrets shall not be disclosed to any third party especially to competitors even after a director, executive or staff member has left the Company.

ร่วมกันปกป้องดูแลทุกกิจกรรม และทรัพย์สินขององค์กร ด้วยสำนึกรับผิดชอบ

IN RESPONSIBLE OF ORGANIZATION
INTEREST AND ACTIVITY



ความรับผิดชอบ
ต่อบริษัทฯ และทรัพย์สิน
ของบริษัทฯ

RESPONSIBILITY TO
THE COMPANY AND ITS
PROPERTIES AND ASSETS

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 ของบริษัทฯ ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ แก่ผู้อื่น

(3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลที่มีการป้องกันใดๆ ของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่บริษัทฯ ซื้อมาโดยไม่ได้รับอนุญาต

3. Responsibility to the Company and its Properties and Assets

3.1 Protection of the Company's Properties and Assets

Banpu requires its executive and staff to use the Company's resources and assets in the most efficient manner, to increase corporate competitiveness and to provide the best possible service to its customers in accordance with the following guidelines:

(1) Executives and staff should use the Company's resources and assets in a cost-efficient manner.

(2) Executives and staff should help protect the Company's properties and assets from improper depreciation or loss.

3.2 Documentation

(1) Executives and staff are to prepare documents with honesty and prudence while meeting stipulated standards.

(2) Executives and staff are prohibited from falsifying the Company's letters, reports or documents.

3.3 Use of Computer and Information Technology

(1) All computers, information technology and information and data relating to its operation are the property of the Company. Executives and staff should not use the Company's computers and information technology for personal interests.

(2) Executives and staff are prohibited from disclosing their password to others for access to the Company's information system.

(4) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลที่มีการป้องกันใดๆ ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(5) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเผยแพร่ คัดลอก หรือนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ

(6) ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯ ติดตั้งให้

(7) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลหรือระบบคอมพิวเตอร์ใดๆ ของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น ตามมาตราที่ได้ระบุไว้ใน “พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550”

(8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม

(9) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ อาทิ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ และวิทยุติดตามตัวอย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

(3) Executives and staff are prohibited from disclosing any information or data on the Company's information system(s) to other parties without proper authorization.

(4) Executives and staff are prohibited from changing, copying, deleting or destroying the Company's information or data without proper authorization.

(5) Executives and staff are prohibited from using illegal software for any reason and from using copyright protected software without the permission of the copyright owner.

(6) Executives and staff are prohibited from altering their computer equipment or installing any other accessories in addition to the standard equipment provided by the Company.

(7) Executives and staff are prohibited from using the Company's electronic mail system to transmit derogatory, offensive, pornographic, abusive or annoying messages according to the Computer Crimes Act B.E. 2550.

(8) Executives and staff may only use the internet to seek information and knowledge related to their work and shall not access illegal or immoral websites

(9) Executives and staff should use all communication equipment provided by the Company, such as telephones, facsimile machines, mobile phones and pagers with an appropriate sense of responsibility and care, taking the Company's interests into consideration.

3.4 การให้และรับสินบน

(1) ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเรียกหรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา และผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย

(2) ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบ

3.5 ของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

(1) ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่ในเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ

(2) ผู้บริหารและพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย

3.6 การแสดงความคิดเห็นและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน

(1) บริษัทฯ กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจในการให้สัมภาษณ์หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้โดยได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.4 Giving and Receiving Bribes

(1) Executives and staff are prohibited from demanding or receiving any benefit from trading parties, contractors, suppliers, advisors and those with whom the Company is doing business.

(2) Executives and staff are strictly prohibited from offering any benefit to government officers, customers, labour unions or any other external parties in any attempt to persuade them to commit a fraudulent action.

3.5 Gifts, Gratuities and Business Entertainment

(1) Executives and staff should refrain from giving gifts or gratuities to, or receiving them from any trading partner or others with whom the Company is doing business. Gifts given or received during festive occasions are excluded from this requirement provided they have an appropriate value and are not related to any business commitment.

(2) Executives and staff should refrain from giving or receiving unusually lavish entertainment to or from those with whom the Company is doing business.

3.6 Public Comments and Mass Media Interviews

(1) The Company has designated the Chief Executive Officer ("CEO") to give media interviews and to answer questions posed by shareholders, the mass media and third parties. Other senior executives may, with the CEO's permission also provide such information.

(2) บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน สถาบันการเงิน และสายสื่อสารองค์กรเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน

(3) กรณีที่มีบุคคลภายนอกติดต่อสอบถามข้อมูลของบริษัทฯ หากเป็นผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนสอบถามให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ตอบ หากเป็นสื่อมวลชนสอบถามให้สายสื่อสารองค์กรเป็นผู้ตอบ

3.7 การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย แต่ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

(1) ควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตัวเองนอกเหนือเวลาทำงาน และไม่ใช่ในนามของบริษัทฯ

(3) ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

(4) ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

(2) The Company has designated the Investor Relations Division as a point of contact for shareholders, fund managers, investors, and financial institutions, with the Corporate Communications Department as a point of contact for the mass media.

(3) When an external party asks for information on the Company, such request should be directed to the Investor Relations Division should the query originate from shareholders or investors, and to the Corporate Communications Department for the mass media.

3.7 Exercising Political Rights

While the Company supports its directors, executives and staff in the exercise of their rights as responsible citizens, it prohibits them from participating in any activity that may lead to an understanding that Banpu is involved in or giving support to any political party. Guidelines are as follows:

(1) Directors, executives and staff should exercise their rights as good citizens as provided under the Constitution and other relevant legislation.

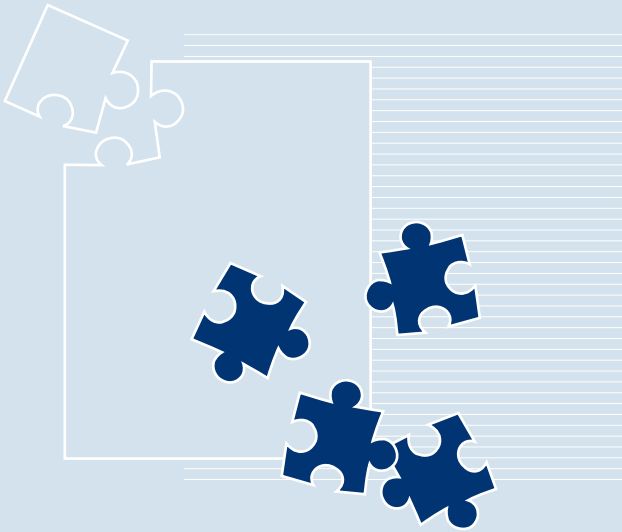
(2) Directors, executives and staff have the right to participate in political activities on their own behalf outside of business hours and not in the name of the Company.

(3) Directors, executives and staff are prohibited from participating in any activity that may lead to an understanding that the Company is involved in or providing support to any political party or political group.

(4) Directors, executives and staff are prohibited from using the Company's assets to support any political party or political group.

เติมเต็มคุณค่า และความพึงใจ ปฏิบัติต่อกัน อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

FAIRNESS AND INTEGRITY IN COLLABORATION
WITH THE ORGANIZATION



การปฏิบัติต่อ
ผู้มีส่วนได้เสีย

PRACTICES TOWARDS STAKEHOLDERS

4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.1 นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

(2) นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

(3) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ

(4) ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

4.2 นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่ายิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะให้การปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ยึดแนวต่อไปนี้เป็นหลักปฏิบัติ

4. Practices towards Stakeholders

4.1 Policies and Practices towards Shareholders

The Company has a duty to create long-term sustainable values for its shareholders. As a result, directors, executives and staff are required to commit to the following:

(1) To perform their duties loyally and honestly; to make decisions with honesty, prudence, thoroughness and fairness for the equal and maximum benefit of all shareholders.

(2) To report on the Company's operating, financial and accounting performance, providing information on an accurate and regular basis.

(3) To inform shareholders of both negative as well as positive aspects of the Company on a realistic and timely basis, supported with appropriate information and explanation(s).

(4) To refrain from seeking benefit for oneself and others by using Company information which is not in the public domain or acting in anyway that may cause a conflict of interest with the Company.

4.2 Policies and Practices towards Staff

The Company's employees are an extremely valuable asset and they make essential contributions to the achievement of its goals. It is therefore the Company's policy to treat employees fairly in all respects including employment opportunity, remuneration, promotion and professional development. The Company has established the following guidelines for its practice toward employees:

(1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
(2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
(3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
(4) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
(5) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
(6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
(7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
(8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
(9) ให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

4.3 นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัทฯ จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลา และได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

(1) To treat employees fairly and courteously while paying due respect to individuality and human dignity
(2) To provide fair remuneration
(3) To maintain a work environment that does not endanger the lives of employees or property
(4) To carry out all professional appointments, rewards and disciplinary action in good faith on the basis of competence, capability and suitability
(5) To give priority to skill and knowledge development on a regular and equitable basis
(6) To listen to opinions and recommendations based on an employee's professional competence
(7) To comply with all employee-related laws, rules and regulations
(8) To avoid any unfair action that may affect an employee's job security, constitute harassment, or deemed to be psychologically threatening
(9) To provide channels for employees to file grievances for unfair treatment or unjust processes

4.3 Policies and Practices towards Customers

Customer satisfaction is of great importance to the Company's success. Banpu intends to respond to customer demands effectively and efficiently and to continuously improve this response. Its policies and practice guidelines are as follows:

(1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหมายของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

(2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ

(3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(4) ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า

(5) จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

(6) รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

(1) To deliver quality products and services which meet customer expectations at a fair price

(2) To give accurate, adequate and timely information about its products and services to customers without exaggeration that may lead to misunderstanding about the quality, quantity or condition of such products or services

(3) To strictly comply with the terms and conditions provided to customers. In the event that any particular condition cannot be met, Banpu is required to immediately notify the customers concerned and jointly seek a resolution

(4) To deal with customers in a polite and efficient way and to gain their trust

(5) To set up a system and process where customers can place complaints regarding the quality, quantity or safety of Banpu's products and services; as well as the speed of response and delivery

(6) To safeguard customer confidentiality and to refrain from abusing it for personal interest or for the interest of other parties

(7) To provide advice regarding the efficient use of Banpu's products and services for the customer's maximum benefit

4.4 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้

(2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

(3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

4.5 นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

4.4 Policies and Practices towards Trading Partners and/or Creditors

Banpu has a policy to equitably and fairly treat its trading partners and/or creditors, taking into consideration the Company's interest whilst acting on the basis of mutual benefit. It intends to avoid circumstances that may lead to a conflict of interest amongst these parties. The Company endeavours to comply with all contractual obligations, provide reliable information and accurate reports, and confer or negotiate on solutions to problems, on the basis of the following guidelines:

(1) The Company shall not demand, receive or pay any improper benefits to its trading partners and/or creditors.

(2) Should it become known that bribes have been demanded, or payment of any improper benefit has occurred, then full information will be disclosed to the trading partners and/or creditors involved and the Company shall collaborate with the parties concerned to resolve the problem on a fair and timely basis.

(3) The Company shall strictly comply with all the terms and conditions agreed upon in a transaction. In the event that any particular condition cannot be met, the Company will inform any creditor(s) concerned beforehand and seek a mutually acceptable solution.

4.5 Policies and Practices towards Competitors

The Company sets as a policy to behave toward its business competitors in a way consistent with international practice and the legal framework for business competition. It will not spy on or fraudulently seek knowledge of its competitors' trade secrets. It sets the following guidelines to adhere towards:

(1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
(3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

4.6 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินการ
(2) บริษัทฯ จะดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและผู้รับเหมาอยู่เสมอ
(3) ผู้บริหารและพนักงานจะต้องเอาใจใส่และให้การสนับสนุนอย่างจริงจังต่อกิจกรรมการทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
(4) บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

4.7 ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่หน่วยงานของบริษัทฯ ตั้งอยู่ และเป็นนโยบายของบริษัทฯ เช่นเดียวกันที่จะยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมาย

(1) The Company shall treat competitors within a fair competition framework.

(2) The Company shall not fraudulently or inappropriately seek confidential information from or about its competitors.

(3) The Company shall not damage competitors' reputation by abusive accusation(s).

4.6 Safety, Occupational Health and the Environment

The Company is committed to conduct business with sound safety, occupational health and environmental conditions in accordance with the following guidelines:

(1) The Company shall comply with all legislations and regulations relating to safety, occupational health and environmental requirements in all locations in which the Company operates.

(2) The Company shall constantly ensure that its working environment is safe for the life and property of its employees and contractors.

(3) Executives and staff must commit to and give full support to undertake all activities aimed at promoting the quality of workplace safety, occupational health and the environment.

(4) The Company shall fully disclose all information regarding its operations in relation to safety, occupational health and the environment.

4.7 Responsibility to the Community and Society

It is the Company's policy to conduct business that will benefit the economy and society whilst safeguarding the customs and traditions of communities in countries where it

และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มุ่งมั่นที่จะใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน

เพื่อเสริมนโยบายข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการคืนกำไรส่วนหนึ่งให้แก่กิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ และจะดำเนินการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อให้ดำรงอยู่เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีตลอดไป

4.8 การรับข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ สามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจโดยตรงไปยังที่อยู่ต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์

หน่วยรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ
ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา
บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)
ชั้น 26 - 28 อาคารธนภูมิ
1550 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

ทางอีเมล

GNCSecretariat@banpu.com

operates. It is the Company's desire to be seen as a responsible corporate citizen, in compliance with all relevant laws, rules and regulations, along with contributing towards improvements in the quality of life of its stakeholders and host communities.

To support the above policy, the Company shall regularly contribute to constructive activities in society and will undertake activities that will cultivate staff's' social consciousness and cause it to become part of its corporate culture.

4.8 Receiving Complaints regarding Corporate Governance and the Code of Conduct

The Secretariat of the Corporate Governance and Nomination Committee is designated as the point of contact to receive complaints relating to Corporate Governance and the Code of Conduct from Company staff, who may directly submit their grievances regarding the Corporate Governance and the Code of Conduct to the following address:

By mail:

Complaints Unit on Corporate Governance and the Code of Conduct
Secretariat of the Corporate Governance and Nomination Committee
Banpu Public Company Limited
26th - 28th Floor, Thanapoom Tower,
1550 New Petchaburi Road, Makkasan,
Ratchathewi, Bangkok 10400, Thailand

By e-mail:

GNCSecretariat@banpu.com

4.9 การปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะติดตามความก้าวหน้าของคู่มือจริยธรรมธุรกิจในระดับสากล และทำการปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจเป็นระยะๆ เพื่อให้มีความทันสมัยและเหมาะสมตลอดเวลา

5. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างจริงจัง

4.9 Corporate Governance and Code of Conduct Revisions

The Company will regularly update its Corporate Governance and Code of Conduct directives to ensure they remain appropriate and accord to international best practice.

5. Compliance with the Code of Conduct

The Company considers it to be a duty of every director, executive and staff to strictly comply with all policies and practices stated in this Code of Conduct. This is neither voluntary nor can any corporate member claim he/she is not aware of these guidelines.

Executives of all levels must be responsible for and consider it a priority to ensure that their subordinates truly learn, understand and comply with this Code of Conduct.

เอกสารอ้างอิง

1. พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551
2. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน พ.ศ. 2552
3. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. รายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. หลักเกณฑ์การประเมินสถานภาพบรรษัทภิบาล : สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
8. Corporate Governance Rating Criteria, Thai Rating Information Services Co., Ltd.
9. The Roles, Duties and Responsibilities of the Directors of Listed Companies, DCP Program, Thai Institute of Directors
10. OECD Principles of Corporate Governance, Organization for Economic Cooperation and Development
11. The Code of Good Corporate Governance Indonesia, The National Committee on Corporate Governance (NCCG), Indonesia, 2006

References

1. The Securities and Exchange Act B.E. 2551, Securities and Exchange Commission Thailand
2. Announcement of The Capital Market Supervisory Board B.E. 2552, Securities and Exchange Commission Thailand
3. The 15 Principles of Corporate Governance, The Stock Exchange of Thailand
4. Good Practices for Directors of Listed Companies, The Stock Exchange of Thailand
5. Report of Good Corporate Governance, The Stock Exchange of Thailand
6. Director's Manual of Listed Companies, Securities and Exchange Commission Thailand
7. Corporate Governance Assessment Criteria, Thai Institute of Directors
8. Corporate Governance Rating Criteria, Thai Rating Information Services Co., Ltd.
9. The Roles, Duties and Responsibility of Directors of Listed Companies, DCP Program, Thai Institute of Directors
10. OECD Principles of Corporate Governance, Organization for Economic Cooperation and Development
11. The Code of Good Corporate Governance Indonesia, The National Committee on Corporate Governance (NCCG), Indonesia, 2006

12. Code of Corporate Governance for Listed Companies in China, The China Securities Regulatory Commission (CSRC) State Economic and Trade Commission, 2001
13. Corporate Governance Principles and Recommendations with 2010 Amendment, 2nd Edition ASX Corporate Governance Council, Australian Securities Exchange
14. แนวปฏิบัติว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2552
15. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2552
16. กฎบัตรคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2552
17. กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2552

12. Code of Corporate Governance for Listed Companies in China, The China Securities Regulatory Commission (CSRC) State Economic and Trade Commission, 2001
13. Corporate Governance Principles and Recommendations with 2010 Amendment, 2nd Edition ASX Corporate Governance Council, Australian Securities Exchange
14. The Practices for the Board of Directors B.E. 2552, Banpu Public Company Limited
15. Audit Committee Charter B.E. 2552, Banpu Public Company Limited
16. Compensation Committee Charter B.E. 2552, Banpu Public Company Limited
17. Governance and Nomination Committee Charter B.E. 2552, Banpu Public Company Limited

Note

Note

Note

Note

Note

Note

Note

Note

Note

Note

Note

BANPU บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)
BANPU PUBLIC COMPANY LIMITED

ชั้น 26 - 28 อาคารธนภูมิ
1550 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ +66 (0) 2694 6600
โทรสาร +66 (0) 2207 0695-8

26th - 28th Floor, Thanapoom Tower,
1550 New Petchaburi Road, Makkasan,
Ratchathewi, Bangkok 10400, Thailand
Tel. +66 (0) 2694 6600
Fax +66 (0) 2207 0695-8

www.banpu.com