

จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ แสตนลีส | แสตนลีส

จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ แสตนดิ

แสตนดิมุ่งเน้นที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์กับคู่ค้าธุรกิจ ('คู่ค้า') และพัฒนากระบวนการทำงานเพื่อสร้างคุณค่ากับผู้ได้เสียทุกฝ่าย องค์กรเชื่อว่าการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่คำนึงถึงประเด็นของสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environment, Social, Governance: ESG) คือการบริหารจัดการโอกาส และความเสี่ยงที่ครบทุกมิติของการดำเนินธุรกิจ ซึ่งผลลัพธ์จะนำไปสู่การสร้างมูลค่าระยะยาวกับคู่ค้า และยกระดับความได้เปรียบทางการแข่งขัน ด้วยเหตุนี้ กลุ่มแสตนดิได้จัดทำ จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct) ขึ้น เพื่อกำหนดทิศทางของการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนของกลุ่มแสตนดิกับคู่ค้า พร้อมกับวางมาตรฐาน และแนวปฏิบัติให้คู่ค้าศึกษา และใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มแสตนดิตลอดการทำงาน

จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจจะปฏิบัติต่อคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานของกลุ่มแสตนดิ ซึ่งรวมผู้จัดซื้อและผู้จัดจ้างทุกราย โดยการบริหารจัดการ มุ่งพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานในประเด็นด้านจริยธรรมธุรกิจ (Business Ethics) สิทธิมนุษยชน และแรงงาน (Human Rights and Labour Standard) การบริหารจัดการคุณภาพ (Quality Management) อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health and Safety) และสิ่งแวดล้อม (Environment) กลุ่มแสตนดิเล็งเห็นความสำคัญในประเด็นเหล่านี้ และตั้งใจที่จะวางมาตรฐานการทำงานให้เหนือข้อบังคับกฎหมาย เพื่อให้มาตรฐานกระบวนการธุรกิจของกลุ่มแสตนดิกับคู่ค้ามีความเท่าเทียม ความเสมอภาค และเป็นที่ยอมรับ แม้เผชิญต่อกฎเกณฑ์ที่มีความแตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ปฏิบัติงาน

ในการส่งเสริม สนับสนุน และติดตามให้คู่ค้าธุรกิจปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ องค์กรมุ่งเน้นที่จะร่วมมือกับคู่ค้า ผ่านการกำกับดูแล ให้ข้อมูล ให้แนวปฏิบัติที่เหมาะสมกับการดำเนินงาน และประเมินผลการดำเนินงานตามความเหมาะสม เพื่อให้คู่ค้าได้สามารถพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กลุ่มแสตนดิได้กำหนดไว้

กลุ่มแสตนดิมุ่งหวังว่าหลักการของ จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ จะผลักดันประสิทธิภาพการทำงานระหว่างกลุ่มแสตนดิกับคู่ค้าทุกรายไปสู่การทำงานที่สร้างความเชื่อมั่น และมูลค่าระยะยาวให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

- ในการดำเนินธุรกิจ ให้ความสำคัญต่อหลักจรรยาบรรณ ความซื่อสัตย์สุจริต และความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และ ระเบียบของภาครัฐ ไม่มีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันรูปแบบใดๆ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ไม่นำผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาขัดแย้งในกระบวนการธุรกิจกับกลุ่มแสตนดิ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือ เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใกล้ชิด จากตำแหน่ง หน้าที่ และโอกาสต่างๆจากการปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มแสตนดิ
- ให้ความร่วมมือตามข้อกำหนดต่างๆ เมื่อกลุ่มแสตนดิประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ หรือ ข้อกำหนดใดๆ ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ข้อมูลภายใน

- ก่อนจะเริ่มดำเนินการใดๆ ตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการรักษาข้อมูลภายในว่าคู่ค้าจะปกป้อง และรักษาข้อมูลภายในระหว่างองค์กร แม้ว่าการดำเนินกิจการกับกลุ่มแสตนดิจะสิ้นสุดลงแล้ว

ทรัพย์สินทางปัญญา

- ในการร่วมงานกับกลุ่มแสตนดิที่มีการแลกเปลี่ยนทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรว่าด้วยการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างกัน
- ไม่เผยแพร่ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มแสตนดิ

การเปิดเผยข้อมูล

- เปิดเผยข้อมูลต่างๆของบริษัทคู่ค้า ตามที่กฎหมายกำหนด ให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลให้กลุ่มแสตนดิเพื่อจัดทำรายงานสำคัญต่างๆ และเปิดเผยให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

การทำธุรกรรม

- ในการทำธุรกรรมระหว่างคู่ค้ากับกลุ่มแสตนดิ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ฝ่ายบัญชีของกลุ่มแสตนดิกำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด ชี้แจงรายการต่างๆให้ชัดเจน และตรงไปตรงมาทุกครั้ง จัดเตรียมเอกสารสำคัญต่างๆให้ครบถ้วน และทำการเบิกจ่ายให้ตรงต่อเวลา
- จัดเก็บเอกสารทางการเงิน และเอกสารสำคัญต่างๆ ให้เรียบร้อย สามารถตรวจสอบได้ เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

การพัฒนาอย่างยั่งยืนระหว่างคู่ค้ากับกลุ่มแสตนดิ

- ส่วนประกอบที่สำคัญในการพัฒนาอย่างยั่งยืนคือการรับฟังความคิดเห็น และมุมมองของผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มแสตนดิสนับสนุนให้คู่ค้าออกความคิดเห็นตามช่องทางต่างๆ ที่กลุ่มแสตนดิจัดขึ้นให้ เพื่อให้องค์กรได้รับข้อคิดเห็น และนำข้อเสนอแนะต่างๆของคู่ค้า ไปพัฒนากระบวนการทำงานกับคู่ค้า

สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

สิทธิเด็ก และการต่อต้านแรงงานเด็ก

- กลุ่มแสตนดาร์ดให้ความสำคัญ เคารพ และสนับสนุนสิทธิเด็ก โดนยึดมั่นต่อ *สิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ* (Children's Rights and Business Principle: CRBP) ที่อ้างอิงถึง *อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก* (Convention the Rights of the Child: CRC) ด้วยเหตุนี้ กลุ่มแสตนดาร์ดกำหนดให้คู่ค้าทุกรายปฏิบัติตาม นโยบายการต่อต้านแรงงานเด็ก ของกลุ่มแสตนดาร์ด ดังนี้
- ไม่จ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี เป็นลูกจ้าง ซึ่งการกระทำดังกล่าวเป็นการละเมิดกฎของกระทรวงแรงงาน
- ไม่จ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีมาทำงานในสถานประกอบการใดๆที่เป็นภัยต่อเด็ก หรือ ในสถานก่อสร้างใดๆ ('ไซต์ก่อสร้าง' หรือ 'พื้นที่ก่อสร้าง') ของกลุ่มแสตนดาร์ดเป็นอันขาด
- กลุ่มแสตนดาร์ดถือสิทธิในการเลิกจ้างคู่ค้าได้ทันที หากพบเห็น และพิสูจน์ข้อเท็จจริงได้ว่าคู่ค้ามีการใช้แรงงานเด็ก
- ในกรณีที่กลุ่มแสตนดาร์ดพบ หรือ ได้รับข้อเท็จจริง ว่าคู่ค้าละเมิดสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพของเด็ก ซึ่งเป็นการละเมิดต่อ *จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ* และ *สิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ* กลุ่มแสตนดาร์ดถือสิทธิในการลงโทษต่อการกระทำของคู่ค้าตามความเหมาะสม

การไม่เลือกปฏิบัติ

- ปฏิบัติต่อลูกจ้างด้วยความเป็นธรรม และเสมอภาค ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ผู้ด้อยโอกาส สถานะทางสังคม หรือ เรื่องอื่นใด

สิทธิแรงงาน

- ปฏิบัติต่อแรงงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- ให้ค่าจ้าง หรือ ค่าตอบแทนต่อแรงงานอย่างเหมาะสม และเป็นธรรมต่อลักษณะงาน และระยะเวลาการทำงาน ให้สิทธิประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามกฎหมาย
- ให้สิทธิแรงงานในเสรีภาพของการสมาคม การเจรจาต่อรองร่วม วันลาประจำปี และวันหยุดตามที่กฎหมายกำหนด
- ไม่จ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย หากเป็นแรงงานต่างด้าว ดำเนินการว่าจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายของกระทรวงแรงงาน
- ไม่กระทำการใดๆ ต่อแรงงานที่เข้าข่ายแรงงานบังคับหรือการค้ามนุษย์ ซึ่งรูปแบบการกระทำดังกล่าวรวมถึง การลงโทษทางกาย ทางใจ การข่มขู่ การคุกคาม หรือ การกักขัง

การบริหารจัดการคุณภาพ

ระบบการบริหารงานจัดการงานคุณภาพ

- ศึกษา ทำความเข้าใจ และรับทราบถึง กระบวนการบริหารจัดการงานคุณภาพของกลุ่มแสนสิริ (Sansiri Quality Management) ผ่านคู่มือการทำงานที่ฝ่ายควบคุมคุณภาพของกลุ่มแสนสิริจัดทำให้กับคู่ค้า และดำเนินการตามมาตรฐานและขั้นตอนที่ระบบบริหารจัดการงานคุณภาพกำหนดไว้

การส่งมอบสินค้า หรือ บริการ

- ส่งมอบสินค้า หรือ งานบริการให้ถูกต้อง แม่นยำ ครบถ้วน และภายในเวลาที่เหมาะสมตลอดการปฏิบัติงานกับกลุ่มแสนสิริ
- สื่อสาร บันทึก และรายงานข้อมูลต่างๆ ในการปฏิบัติงานด้านคุณภาพให้ถูกต้องตามความเป็นจริง จัดเก็บเอกสารสำคัญต่างๆ เช่น สัญญา ข้อตกลง แผนงานต่างๆ หรือ เอกสารสำคัญทางการเงิน ให้เป็นระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อใช้ในกรณีที่ต้องทำการตรวจสอบการส่งมอบงาน

การปฏิบัติเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

- หากเกิด หรือ พบข้อผิดพลาดในสินค้า หรือ งานบริการที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าภายหลังจากที่คู่ค้าทำการส่งมอบงานแล้ว ให้ความร่วมมือกับกลุ่มแสนสิริในการตรวจสอบ และการไขข้อผิดพลาด อย่างเต็มความสามารถ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

การบริหารจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน

- ดำเนินการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของภาครัฐ
- รักษามาตรฐานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยที่ดี ตลอดกระบวนการทำงาน เพื่อให้สภาพแวดล้อมของการปฏิบัติงานมีความปลอดภัย ถูกสุขอนามัย และส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- มีการตรวจสอบสุขอนามัย และความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- ส่งเสริม และตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยต่างๆ ของพนักงาน ในพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ไม่ละเลย หรือ เพิกเฉย ต่อการกระทำ หรือ ข้อบกพร่องใดๆ ในสถานที่ทำงาน อันอาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยกับพนักงาน

การปฏิบัติในสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือ สถานการณ์ไม่ปกติ

- มีมาตรการ หรือ แผนงานที่จะตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดอบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่พนักงาน เกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัย และแผนฉุกเฉินต่างๆ เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง และทันต่อเวลาที่เมื่อเกิดอุบัติเหตุ หรือ สถานการณ์ที่ไม่ปกติ

การติดตามผลการดำเนินงาน

- บันทึกเหตุการณ์ข้อร้องเรียนต่างๆ ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระหว่างคู่ค้ากับกลุ่มแสสนศิริ ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงทุกครั้ง และรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อกลุ่มแสสนศิริอย่างสม่ำเสมอ
- จัดเก็บสถิติอุบัติเหตุ หรือ จำนวนผู้ได้รับบาดเจ็บในการดำเนินงานกับกลุ่มแสสนศิริอย่างเป็นระบบ และพร้อมที่จะให้ข้อมูลกับกลุ่มแสสนศิริ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านสุขอนามัย และความปลอดภัยให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

สิ่งแวดล้อม

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ปฏิบัติงาน

- ดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมให้ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ของภาครัฐ
- มีมาตรการป้องกัน แก๊ส และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และไม่กระทำการ ใดๆ ที่สร้างผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้มีมาตรฐานที่เหนือเกณฑ์ที่ภาครัฐกำหนดอย่างสม่ำเสมอ
 - ด้านกายภาพ (Physical Parameter) เช่น การบริหารจัดการทรัพยากรสิ่งแวดล้อมต่างๆ
 - ด้านเคมี (Chemical Parameter) เช่น การป้องกัน หรือ ลดมลพิษจากกระบวนการธุรกิจ
 - ด้านชีวภาพ (Biological Parameter) เช่น การบริหารจัดการผลกระทบต่อระบบนิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพ
- มุ่งหวังที่จะลดผลกระทบ (Mitigation) หรือ ปรับรูปแบบการดำเนินงาน (Adaptation) ให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ผ่านการพัฒนากระบวนการธุรกิจ หรือนวัตกรรมสินค้าและบริการ

การติดตามผลการดำเนินงาน

- บันทึกเหตุการณ์ข้อร้องเรียนต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระหว่างคู่ค้ากับกลุ่มแสตนดิให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงทุกครั้ง และรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อกลุ่มแสตนดิ อย่างสม่ำเสมอ
- จัดเก็บสถิติ จำนวนผู้ได้รับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานกับกลุ่มแสตนดิอย่างเป็นระบบ และพร้อมที่จะให้ข้อมูลกับกลุ่มแสตนดิ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส และรับฟังความคิดเห็น | Whistle Blower Policy

คู่ค้าของกลุ่มแสนสิริทุกราย มีสิทธิในการสอบถามข้อมูล แจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียนการกระทำที่ละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มแสนสิริ เช่น การทำผิดระเบียบข้อบังคับ การทุจริต หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

ช่องทางการติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูล หรือ แจ้งเบาะแสดังกล่าว

- อีเมล | CG@sansiri.com
- ไปรษณีย์ | ระบุหน้าซองถึงผู้รับแจ้งเบาะแสดังกล่าวในตำแหน่ง และตามด้วยที่อยู่ ดังนี้
 - ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (กรรมการอิสระ)
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
 - เลขาธิการบริษัท (สำนักกฎหมาย)บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)
59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพมหานคร 10110
- เว็บไซต์ | <https://www.sansiri.com/eng/corporate-governance>

ลงนามรับรอง จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ

บริษัท
ที่อยู่

ลายเซ็น
ชื่อ-สกุล
ตำแหน่ง
วันที่

ประทับตราบริษัท