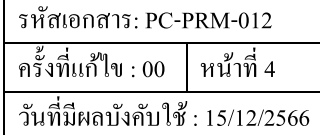


	จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (SUPPLIER CODE OF CONDUCT) (Policy)		รหัสเอกสาร: PC-PRM-012
			ครั้งที่แก้ไข : 00 หน้าที่ 3
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/2566		

สารบัญ

1 บทนำ	4
2 วัตถุประสงค์	4
3 ขอบเขต	4
4 คำจำกัดความ	4
5 จริยธรรมการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส (Business Integrity)	5
6 การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน	6
7 ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย	7
8 การมีส่วนร่วมพัฒนาสังคม	7
9 สิ่งแวดล้อม	7
10 ผู้รับเหมาช่วงและผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า	8
11 ตรวจสอบ/การเก็บข้อมูล	8
12 การแจ้งร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตรูปแบบการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด	8
13 แนวทางการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ	9
14 เอกสารและแบบบันทึก อ้างอิง	9

UNCONTROLLED



คำศัพท์	หมายถึง
บริษัท	บริษัท พรินซ์เฟล็ด แคปิตอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ พรินซ์เฟล็ด เฮลท์แคร์ทั้งหมด
กรรมการ	กรรมการทุกคนในคณะกรรมการของบริษัท
ผู้บริหาร	กรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล ผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงพยาบาล ผู้อำนวยการบริหาร และผู้บริหารในระดับเทียบเท่า

	จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (SUPPLIER CODE OF CONDUCT) (Policy)	รหัสเอกสาร: PC-PRM-012
		ครั้งที่แก้ไข : 00 หน้าที่ 5
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/2566	

คำจำกัดความ (ต่อ)

คำศัพท์	หมายถึง
พนักงาน	ผู้บริหารทุกระดับแพทย์ พนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของบริษัท ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานจ้างชั่วคราว หรือพนักงานที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาการทำงานในทุกแผนก
คู่ค้า	ผู้จำหน่าย ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง ที่ส่งมอบผลิตภัณฑ์ หรือบริการให้กับบริษัทฯ ไปจนถึงผู้รับเหมาช่วง ผู้ให้เช่า ผู้ให้เช่าซื้อ ที่ปรึกษา ตลอดจน คู่สัญญาใด ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการประกอบกิจการของบริษัทฯ

5. จริยธรรมการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส (Business Integrity)

5.1 การกำกับดูแลกิจการ

คู่ค้าของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.2 การรักษาความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษาข้อมูล ของบริษัทฯ โดยห้ามไม่ให้เปิดเผย เผยแพร่ ทำซ้ำ อ้างอิง และไม่นำข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ ตลอดจนข้อมูลความลับที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปใช้โดยไม่ได้รับขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.3 การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นรวมถึงจัดให้มี มาตรการป้องกันการละเมิดทรัพย์สิน ทางปัญญา

5.4 การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

บริษัทฯ ยึดถือคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตระหนักดีว่าองค์กรที่ปราศจากคุณธรรม และจริยธรรมจะไม่สามารถดำรงความยั่งยืนอยู่ในธุรกิจได้ บริษัทฯ จึงคาดหวังให้คู่ค้าปฏิบัติตามแนวทางเดียวกันโดยไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างคู่ค้ากับบุคลากรของบริษัทฯ

5.5 การให้ของขวัญของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องไม่เสนอให้ของขวัญของกำนัล เงินสินบน ค่าธรรมเนียม บริการ ส่วนลด สิทธิพิเศษ อื่น ๆ รวมถึง ผลประโยชน์ใด ๆ หรือ การเลี้ยงรับรองแก่พนักงาน หรือ ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่อาจทำให้เกิดความได้เปรียบประโยชน์ต่อคู่ค้า อย่างไม่เหมาะสมและไม่เป็นธรรม รวมถึงห้ามบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ เรียกร้องของขวัญของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง

5.6 การใช้ข้อมูล ภายใน (Insider Trading)

คู่ค้าของบริษัทฯ จะต้องไม่นำข้อมูลที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะที่ตนได้รับในระหว่างที่ทำธุรกรรมกับบริษัทฯ ไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวของตัวคู่ค้า เอง หรือ พนักงานของคู่ค้าหรือ บุคคลอื่นใด

5.7 การต่อต้านคอร์รัปชัน

คู่ค้าของบริษัทฯ จะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริต หรือ คอร์รัปชันทุกรูปแบบโดยจัดให้มีมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน การควบคุมภายในที่ดี รวมถึงให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ เพื่อป้องกัน และปราบปรามการ

UNCONTROLLED

	จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (SUPPLIER CODE OF CONDUCT) (Policy)	รหัสเอกสาร: PC-PRM-012	
		ครั้งที่แก้ไข : 00	หน้าที่ 6
		วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/2566	

ทุจริต หรือ คอรัปชัน โดยบริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้า เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมต่อต้านคอรัปชันของภาคเอกชนไทย

5.8 การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

คู่ค้าของบริษัทฯ จะรับผิดชอบในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการแข่งขัน ไม่ทำให้เกิดการได้เปรียบผู้อื่นเพื่อให้ตนเองหรือบุคคลใดได้รับผลประโยชน์ที่ไม่พึงจะได้รับ

6. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

6.1 การไม่เลือกปฏิบัติ

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกัน และความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อแรงงานเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความพิการ หรือเรื่องอื่นใด

6.2 การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามแรงงานตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ให้อิสระในการรวมกลุ่มและสิทธิในการเจรจาต่อรองตามกฎหมาย รวมถึงมีกระบวนการการจ้างงาน และการเลิกจ้างที่สอดคล้องกับกฎหมาย และกฎระเบียบ

6.3 การคุ้มครองแรงงานเด็ก

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องแสดงความรับผิดชอบต่อสถานะของนายจ้างที่ปฏิบัติต่อลูกจ้างและจัดให้ลูกจ้างได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายกำหนดอย่างถูกต้อง โดยแรงงานจะต้องมีอายุ ไม่น้อยกว่า 15 ปี ในกรณีมีการจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน 18 ปี ต้องจัดให้แรงงานนั้นได้รับความคุ้มครอง ค่าจ้าง ผลประโยชน์ หรือเรื่องอื่นใดตามสิทธิทางกฎหมายกำหนดทุกประการ

6.4 การคุ้มครองแรงงานสตรี

คู่ค้าจะต้องมั่นใจว่าลูกจ้างสตรีและสตรีมีครรภ์จะต้องไม่ทำงานในพื้นที่อันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย สตรีมีครรภ์จะต้องได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด คู่ค้าจะต้องไม่เลิกจ้างงาน ลดตำแหน่งงาน หรือ ลดผลประโยชน์ลูกจ้าง อันเนื่องมาจากการตั้งครรภ์

6.5 การใช้แรงงานบังคับ

คู่ค้าต้องไม่กระทำการบังคับ ลงโทษทางกาย การขู่เข็ญ การกักขัง การคุกคามข่มขู่ การล่วงละเมิด การค้ามนุษย์ การใช้ความรุนแรงในทุกรูปแบบ หรือใช้สัญญาผูกมัดแรงงาน คู่ค้าต้องมั่นใจว่าการจ้างงาน เป็นไป อย่างสมัครใจ คู่ค้า ต้องไม่ร้องขอให้ลูกจ้างปฏิบัติงานโดยไม่สมัครใจ และอนุญาตให้ สามารถลาออกได้เมื่อลูกจ้างต้องการ คู่ค้าจะต้องไม่เรียกเก็บเงินหรือเอกสารราชการ เอกสารทางกฎหมายของลูกจ้าง (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือ ใบอนุญาตการทำงาน) เพื่อเป็นหลักประกันการทำงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

6.6 การบริหารค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ และระยะเวลาการทำงาน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายในเรื่องชั่วโมงการทำงาน ทั้งการปฏิบัติงานปกติ และการทำงานล่วงเวลา บริหารจัดการเวลาอย่างเหมาะสมโดยไม่ให้พนักงานทำงานเป็นเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

UNCONTROLLED

	จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (SUPPLIER CODE OF CONDUCT) (Policy)	รหัสเอกสาร: PC-PRM-012
	ครั้งที่แก้ไข : 00	หน้าที่ 7
		วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/2566

และต้องเป็นไปตามความสมัครใจของลูกค้าซึ่งกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลา รวมทั้งต้องจัดให้มีวันหยุด และวันลาไม่น้อยกว่าที่กฎหมายแรงงานกำหนด

7. ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

7.1 ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด จัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะเพื่อลดและควบคุมผลที่อาจเกิดขึ้นการบาดเจ็บ /เจ็บป่วย/อุบัติเหตุและเหตุฉุกเฉิน อบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักเพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานของตนสามารถนำเสนอประเด็นปัญหาด้านความปลอดภัยได้ โดยไม่ถือ ว่าเป็นการกระทำที่ขัดต่อระเบียบวินัย

7.2 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่พร้อมใช้ เหมาะสมกับงานและเพียงพอให้แก่พนักงานของตน

7.3 การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องมีการประเมินสถานการณ์และเหตุฉุกเฉินมีการวางแผนและระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อรองรับและตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉินและจัดให้มีการอบรมสื่อสารให้แก่พนักงานของตนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีความเข้าใจปฏิบัติได้ถูกต้อง และปลอดภัยเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

8. การมีส่วนร่วมพัฒนาสังคม

8.1 คู่ค้าของบริษัทฯ ควรดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชน / สังคมรอบข้างและมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นให้กับชุมชนและสังคมไทย

8.2 คู่ค้าของบริษัทฯ ควรเลือกใช้สินค้าและบริการที่ส่งเสริมเศรษฐกิจของชุมชน หรือร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์จากชุมชนเพื่อสร้างอาชีพและต่อยอดภูมิปัญญาจากวิถีชุมชน

9. สิ่งแวดล้อม

9.1 คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงบริหารจัดการมลพิษ / ของเสีย ตามที่กฎหมายกำหนด

9.2 คู่ค้าของบริษัทฯ ควรใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ใช้หลัก 3Rs ได้แก่ลดปริมาณการใช้ (Reduce) นำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse)และรีไซเคิล (Recycle)

9.3 คู่ค้าของบริษัทฯ ควรเลือกใช้สินค้า และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และระมัดระวังในการดำเนินการใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

9.4 คู่ค้าของบริษัทฯ ควรมีนโยบายและ/หรือแนวทางการดำเนินการที่ติดตามและเปิดเผยข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ

9.5 คู่ค้าของบริษัทฯ ควรส่งเสริมให้มีนโยบาย เป้าหมาย หรือแผนในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

9.6 คู่ค้าของบริษัทฯ ควรเสริมสร้างความรู้และความตระหนักในเรื่องการบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศให้แก่พนักงาน คู่ค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของตนเอง

UNCONTROLLED

	จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (SUPPLIER CODE OF CONDUCT) (Policy)	รหัสเอกสาร: PC-PRM-012	
		ครั้งที่แก้ไข : 00	หน้าที่ 8
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/2566		

10. ผู้รับเหมาช่วงและผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า

10.1 คู่ค้าของบริษัท ฯ จะต้องพยายามอย่างดีที่สุดในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาช่วง และผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีการทำงานที่สอดคล้องกับข้อตกลงจรรยาบรรณนี้ ทั้งนี้คู่ค้าควรประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น หากมีการดำเนินงานที่อาจผิดไปจากข้อตกลง จรรยาบรรณนี้ และจะต้องมีแผนการปรับปรุง แก้ไข หรือ ยุติการเข้าร่วมธุรกิจกับผู้รับ เมาช่วง และผู้ ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า

11. ตรวจสอบ/การเก็บข้อมูล

11.1 คู่ค้าของบริษัท ฯ จะต้องพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีเอกสารการตรวจสอบและมีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อแสดงว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อตกลงจรรยาบรรณนี้

11.2 คู่ค้าของบริษัท ฯ จะต้องจัดให้มีเอกสารการตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อตกลงจรรยาบรรณนี้ ทั้งในส่วนของตนเองและผู้ดำเนินธุรกิจ ร่วมกับคู่ค้า และสามารถส่งเอกสารดังกล่าวให้แก่บริษัทในกรณีที่มีการร้องขอ

11.3 คู่ค้าจะต้องพยายามอย่างดีที่สุดในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาช่วง และผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีการทำงานที่สอดคล้องกับข้อตกลงจรรยาบรรณนี้ ทั้งนี้ คู่ค้าควรประเมิน ความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นหากมีการดำเนินงานที่อาจผิดไปจากข้อตกลงจรรยาบรรณนี้ และจะต้องมีแผนการปรับปรุง แก้ไข หรือ ยุติการเข้าร่วมธุรกิจกับ ผู้รับเหมาช่วง และผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า

12. การแจ้งร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

12.1 ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

ในกรณีที่คู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายสามารถติดต่อสอบถามแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนมาที่บริษัทจัดให้มีช่องทางต่าง ๆ ไว้เพื่อให้สามารถแจ้ง เบาะแสดังนี้

- 1) อีเมล : secretarywhistle@principalcapital.co.th
- 2) เบอร์โทร : +66 (2) 009 2015

บริษัท ฯ ขอรับรองว่าการรายงานการกระทำผิด ทั้งหมดจะเป็นความลับ ซึ่งหมายความว่าข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัว ตนของผู้แจ้งเบาะแสะจะถูกเก็บ เป็นความลับที่สุด

12.2 การแจ้งเบาะแสะที่ไม่เปิดเผยตัวตน

บริษัท ฯ ยินดีรับแจ้งรายงานจากผู้แจ้งเบาะแสะที่ไม่เปิดเผยตัวตนโดยจะเคารพและคุ้มครองตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสะ หากผู้แจ้งเบาะแสะเลือกที่จะรายงานแบบ ไม่เปิดเผยตัวตนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตน ทั้งในขณะที่รายงาน ในระหว่างกระบวนการสอบสวนกับผู้รับแจ้งเบาะแสะ รวมถึงภายหลังจากที่เรื่องถึงที่สุดแล้ว อย่างไรก็ตามผู้แจ้งเบาะแสะสามารถระบุตัวตนของตน ในกรณีที่ตัดสินใจที่จะเปิดเผยตัวตน บริษัทจะคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสะและดำเนินการทุกขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าผู้แจ้งเบาะแสะจะไม่ได้รับการเอาผิดใด ๆ แม้ว่าในบางกรณีการแจ้งเบาะแสะที่ไม่เปิดเผยตัวตนจะมีความน่าเชื่อถือน้อยกว่าและยาก ที่จะตรวจสอบได้อย่างเต็มที่ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนทุกขั้นตอนเพื่อตรวจสอบเบาะแสะทั้งหมด รวมถึงเบาะแสะจากผู้ไม่เปิดเผยตัวตนด้วย

UNCONTROLLED

	จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (SUPPLIER CODE OF CONDUCT) (Policy)		รหัสเอกสาร: PC-PRM-012
			ครั้งที่แก้ไข : 00 หน้าที่ 9
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/12/2566		

12.3 การแจ้งเบาะแสที่ไม่เป็นความจริง

การแจ้งเบาะแสโดยสุจริตโดยตรงไปตรงมา หากปรากฏว่าภายหลัง จากการสอบสวนแล้ว ไม่พบข้อมูลยืนยันว่ามีการกระทำความผิดเกิดขึ้นบริษัทก็จะไม่ดำเนินการเอาผิดใด ๆ กับผู้แจ้ง เบาะแสอย่างไรก็ตามหากเป็นการแจ้งข้อมูลเท็จโดยมีเจตนามุ่งร้ายหรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการเอาผิดกับบุคคลนั้น ๆ เป็นรายกรณีไป

13. แนวทางการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ

1. บริษัท จะสนับสนุนสินค้าและ/หรือบริการจากคู่ค้าที่มีกระบวนการดำเนินการธุรกิจและการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจนี้ จึงอาจพิจารณามาตรการใดๆ เป็นต้นว่า ยกเลิกสัญญา ระงับการทำธุรกรรม หรือออกหนังสือแจ้งเตือน หากได้รับทราบหรือพบเห็นการละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจนี้ และพิสูจน์ทราบแล้วว่าเป็นข้อเท็จจริง
2. บริษัท อาจมีการสุ่มขอเอกสารหรือข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเป็นการตรวจสอบกระบวนการดำเนินการธุรกิจในห่วงโซ่มูลค่าของบริษัทว่าเป็นไปตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ รวมถึง อาจมีการขอเข้าทวนสอบในพื้นที่ เพื่อทำ ESG Audit หรือการตรวจสอบการดำเนินการธุรกิจบนหลักการการพัฒนาอย่างยั่งยืนใน 3 มิติ (สิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ) โดยคู่ค้าจะต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทในกระบวนการดังกล่าว ซึ่งรวมถึงการติดตามทวนสอบในรูปแบบอื่นใดที่ไม่ได้มีการระบุในที่นี้ด้วย
3. บริษัท สนับสนุนให้คู่ค้า จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจของตนเอง และสื่อสารแก่คู่ค้าทุกราย รวมถึงดำเนินการติดตามและประเมินผล เพื่อให้มั่นใจว่าตลอดห่วงโซ่มูลค่ามีการดำเนินการที่สอดคล้องกับกฎหมาย จรรยาบรรณที่ดี และมาตรฐานสากล
4. ในกรณีที่คู่ค้า พบว่ามีการดำเนินการใดที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ไม่สอดคล้องหรือละเมิดต่อจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจนี้ ให้คู่ค้าดำเนินการแจ้งกลับมายังบริษัท โดยเร็วที่สุดเพื่อพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหาด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล และบริษัท พึงปฏิบัติต่อคู่ค้าในลักษณะเดียวกันหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องต่อจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจเช่นกัน

14. เอกสารและแบบบันทึก อ้างอิง

นโยบายกำกับและดูแลกิจการ

UNCONTROLLED