

นโยบายจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า

บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ และมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักบรรษัทภิบาล ที่ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการคู่ค้า นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมแนวทางที่ส่งเสริมความซื่อสัตย์ ความเป็นธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย การรักษาความลับ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่สอดคล้องกับค่านิยมร่วมกันและสร้างผลประโยชน์ระยะยาวแก่ทั้งสองฝ่าย

บริษัทคาดหวังว่าคู่ค้าทุกฝ่ายจะเข้าใจ และปฏิบัติตามแนวทางนี้เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่โปร่งใสและยั่งยืน อันจะนำไปสู่ความสำเร็จร่วมกันในระยะยาว

จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า

จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า คือ หลักเกณฑ์หรือแนวทางที่บริษัท กำหนดขึ้นมาเพื่อใช้ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และมีจรรยาบรรณร่วมกันกับคู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยมีจุดประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใส ยุติธรรม และมีมาตรฐานทางจริยธรรมที่ชัดเจนในการทำธุรกิจร่วมกัน เพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกัน

โปรดอ่านและทำความเข้าใจเนื้อหาของจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า และลงนามในเอกสาร ใบลงนามรับทราบ รวมถึงถือปฏิบัติตนนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า เพื่อแสดงถึงความยินยอมในการปฏิบัติตาม ซึ่งเป็นมาตรฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างเคร่งครัด รวมถึงเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและเสรีภาพในการแสดงออกของพนักงาน เป็นส่วนสำคัญของจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ ความปลอดภัย และลดความเสี่ยงด้านกฎหมายและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

1.1 ปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่น และระหว่างประเทศ

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศที่มีการดำเนินธุรกิจและการส่งออกระหว่างประเทศ เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค และกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา

1.2 การป้องกันการคอร์รัปชัน และการให้สินบน

คู่ค้าต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในการติดสินบน ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ และต้องสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสและยุติธรรม รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึง การกรรโชก ยักยอก ฉ้อโกง หรือการจ่ายเงินทอน การเล่นพรรค เล่นพวก

1.3 การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสุขภาพ

ลูกค้าต้องปฏิบัติตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานและสุขอนามัยของพนักงาน ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันอันตรายและส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

1.4 การเคารพในทรัพย์สินทางปัญญา

ลูกค้าต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และเครื่องหมายการค้า รวมถึงต้องมีการจัดการในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.5 การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล

1.5.1 การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล – ลูกค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย (Personal Data Protection Act หรือ PDPA) ตลอดจนกฎระเบียบอื่น ๆ ในประเทศที่ดำเนินธุรกิจ

1.5.2 การจัดเก็บและการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างปลอดภัย – ลูกค้าต้องมีมาตรการในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย ป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการเข้ารหัสข้อมูล การใช้ระบบป้องกันความปลอดภัยที่เหมาะสม และการสำรองข้อมูล

1.5.3 การจำกัดการเข้าถึงข้อมูล – ข้อมูลส่วนบุคคลควรจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ผิดหรือไม่เหมาะสม

1.5.4 การแจ้งเตือนในกรณีข้อมูลรั่วไหล – ในกรณีที่เกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล ลูกค้าต้องมีขั้นตอนการแจ้งเตือนทันทีให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ และร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการกับปัญหาดังกล่าว

2. คุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ

การรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการเป็นสิ่งที่ช่วยให้ลูกค้าสามารถสร้างความไว้วางใจจากลูกค้าและองค์กรที่ทำธุรกิจร่วมกันได้อย่างยั่งยืน ทั้งยังเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและส่งผลให้ธุรกิจเติบโตได้ในระยะยาว

2.1 การรักษามาตรฐานคุณภาพการผลิต

ลูกค้าต้องผลิตและส่งมอบสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพตามที่ระบุไว้ในสัญญาและข้อกำหนดทางเทคนิค เช่น มาตรฐาน ISO, มาตรฐานความปลอดภัย และมาตรฐานสากลอื่นๆ

2.2 การตรวจสอบคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ

ลูกค้าต้องมีขั้นตอนในการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพสินค้าในทุกกระบวนการผลิต เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าที่จัดส่งตรงตามคุณภาพที่กำหนดและไม่มี ความบกพร่อง

2.3 การรับรองความปลอดภัยของสินค้าและบริการ

ลูกค้าต้องรับรองว่าสินค้าหรือบริการปลอดภัยต่อผู้ใช้ ไม่ก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อสุขภาพ รวมถึง ตรวจสอบย้อนกลับ และเปิดเผยแหล่งที่มาของวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ บริการ ตลอดจนการรับรองมาตรฐานด้านคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ และบริการ

2.4 การจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างมืออาชีพ

ลูกค้าควรมีระบบจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อรับฟังและแก้ไขปัญหาคุณภาพสินค้าอย่างรวดเร็ว รวมถึงนำข้อมูลจากข้อร้องเรียนไปปรับปรุงกระบวนการทำงานในอนาคต

3. ความซื่อสัตย์และโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ

ลูกค้าต้องดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต ปฏิบัติการที่โปร่งใส และหลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัท รวมถึงไม่ใช้ข้อมูลความลับภายในของบริษัทในทางที่ผิดกฎหมาย แนวทางปฏิบัติด้านความซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใสในจรรยาบรรณธุรกิจ มีดังนี้

3.1 ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์

ลูกค้าต้องมีความซื่อสัตย์ในการติดต่อสื่อสาร การจัดทำรายงาน และการเสนอราคาหรือข้อเสนอ ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือให้ข้อมูลเท็จเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจ

3.2 การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

ลูกค้าต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่อาจเกิดความไม่เป็นธรรม ควรแจ้งให้ลูกค้าหรือองค์กรที่ทำธุรกิจร่วมกันทราบหากพบว่ามีสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

3.3 การป้องกันการติดสินบนและการคอร์รัปชัน

ลูกค้าต้องไม่รับหรือให้สินบน หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมถึงมีมาตรการในการควบคุมและป้องกันพฤติกรรมดังกล่าว

3.4 ความโปร่งใสในการทำธุรกรรม

การทำธุรกรรมต่าง ๆ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และลูกค้าต้องจัดทำบันทึกทางธุรกิจที่ครบถ้วนและถูกต้อง เช่น การทำสัญญา การจัดซื้อจัดจ้าง และการรายงานทางการเงิน

3.5 การเปิดเผยข้อมูลตามจริง

ลูกค้าต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงคุณภาพของสินค้าหรือบริการ การเปิดเผยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และการรับประกันคุณภาพ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการทำธุรกิจร่วมกัน

3.6 การเคารพในสัญญาและข้อตกลง

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามสัญญา และข้อตกลงที่ได้ลงนามร่วมกัน โดยไม่หลีกเลี่ยงหรือแสวงหาช่องโหว่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

3.7 การรักษาข้อมูลความลับ

คู่ค้าต้องไม่นำข้อมูลใด ๆ ของบริษัทที่มีลักษณะเป็นข้อมูลความลับ หรือ เป็นข้อมูลที่ไม่ได้มีไว้เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของคู่ค้า หรือพนักงาน หรือบุคคลผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ของคู่ค้า หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่บริษัทกำหนด

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

คู่ค้าต้องปฏิบัติต่อแรงงานให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานแรงงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นให้คู่ค้าปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเคารพ ให้สิทธิและโอกาสที่เท่าเทียม และสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรม ปลอดภัย และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยแนวทางปฏิบัติด้านการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า ประกอบด้วย

4.1 การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

คู่ค้าควรเคารพสิทธิของพนักงานในการแสดงความคิดเห็นและการพูดคุยในที่ทำงาน โดยไม่ต้องกลัวการลงโทษหรือการเลือกปฏิบัติจากการแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งส่งเสริมสิทธิในการมี ชีวิต และเสรีภาพทางความคิด คำพูด ความเชื่อ การนับถือศาสนา ความปลอดภัยในชีวิต ความหลากหลาย การอยู่ร่วมกัน และความเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติ

4.2 การไม่เลือกปฏิบัติและความเสมอภาค

คู่ค้าต้องให้ความเท่าเทียมกันในกระบวนการจ้างงานและการเลื่อนตำแหน่ง โดยไม่คำนึง ความแตกต่างทางเชื้อชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ หรือสถานะทางสังคม และแนวคิดทางการเมือง

4.3 การจ้างงานโดยเป็นธรรม

คู่ค้าต้องดูแลให้มีการจัดหางานและจ้างงานอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และจัดทำสัญญาจ้างแรงงานเป็นธรรม ตามกฎหมายแรงงาน รวมถึงให้ค่าจ้างที่สอดคล้องกับงานที่ทำและมีสวัสดิการที่เหมาะสมต่อการดำรงชีวิตของพนักงาน

4.4 การป้องกันการใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ

คู่ค้าต้องเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อแรงงานกลุ่มต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม อาทิ แรงงานสตรี แรงงานสตรีมีครรภ์ แรงงานผู้สูงอายุแรงงานคนพิการ ต้องไม่ใช่แรงงานเด็กมีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำของกฎหมายในแต่ละประเทศ และแรงงานบังคับในการผลิตหรือบริการ และปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานสากล รวมถึงจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย

4.5 การจัดการข้อร้องเรียนของพนักงานอย่างยุติธรรม

ลูกค้าควรมีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียนได้ กรณีที่เกิดปัญหา หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม และจัดการข้อร้องเรียนเหล่านี้อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

5. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลูกค้าต้องจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการดูแลในเรื่องความปลอดภัย สุขภาพ และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ทั้งนี้เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและโรคร้ายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน รวมถึงส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับลูกค้า ได้แก่:

5.1 การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย

ลูกค้าต้องจัดให้มีมาตรการในการควบคุมความเสี่ยงด้านอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน เช่น การจัดหาสถานที่ทำงานที่ไม่มีอันตรายการติดตั้งเครื่องมือหรืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายและการฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย

5.2 การป้องกันอุบัติเหตุและการประเมินความเสี่ยง

ลูกค้าต้องมีการประเมินความเสี่ยงในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำแผนป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการปฐมพยาบาลในกรณีเกิดอุบัติเหตุ

5.3 การจัดการกับปัจจัยเสี่ยงทางสุขภาพในที่ทำงาน

ลูกค้าต้องจัดการกับปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพในที่ทำงาน เช่น มลพิษทางเสียง ฝุ่นละออง และสารเคมี รวมถึงการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ลดการสัมผัสกับสารเหล่านี้

5.4 การมีนโยบายสุขภาพและความปลอดภัยที่ชัดเจน

ลูกค้าควรมีนโยบายและข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษสำหรับการละเมิดเพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด

5.5 การตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย

ลูกค้าควรมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ เช่น การตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตราย การตรวจสอบสภาพพนักงาน และการประเมินความเสี่ยงในแต่ละแผนก

5.6 การป้องกันและจัดการโรคระบาดและภาวะฉุกเฉินด้านสุขภาพ

ในกรณีที่มีการระบาดของโรคหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านสุขภาพ เช่น COVID-19 ลูกค้าควรมีมาตรการในการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดในสถานที่ทำงาน เช่น การเว้นระยะห่าง การสวมหน้ากากอนามัย และการทำความสะอาดพื้นที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับลูกค้า

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นกระบวนการที่สำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ยั่งยืน และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้จะช่วยส่งเสริมให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำธุรกิจที่มีจริยธรรม ความเชื่อมั่นจากลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยงจากการละเมิดกฎหมาย หรือการดำเนินการที่ไม่เป็นธรรม

6. การจัดทำและการสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจ

6.1 การสร้างเอกสารจรรยาบรรณธุรกิจ

ลูกค้าต้องจัดทำเอกสารหรือคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกด้านที่เกี่ยวข้อง เช่น ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบต่อสังคม การปฏิบัติตามกฎหมาย และการเคารพสิทธิมนุษยชน

6.2 การสื่อสาร

จรรยาบรรณธุรกิจต้องได้รับการสื่อสารอย่างชัดเจนไปยังพันธมิตรทางการค้าทุกฝ่ายรวมถึงพนักงานทุกระดับในองค์กร เพื่อให้ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

7. การฝึกอบรมและพัฒนา

7.1 การอบรมสำหรับพนักงานและลูกค้า

ลูกค้าควรมีการฝึกอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องช่วยให้พนักงาน และพันธมิตรทางการค้ารับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

7.2 การให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับ

ลูกค้าควรมีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

8. การตรวจสอบและการติดตามผล

8.1 การประเมินการปฏิบัติ

ลูกค้าควรมีระบบการตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในองค์กรและจากพันธมิตรทางการค้า เพื่อให้แน่ใจว่าทุกฝ่ายปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

8.2 การตรวจสอบภายใน

ลูกค้าควรมีกระบวนการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันการละเมิดจรรยาบรรณ เช่น การตรวจสอบมาตรฐานทางจริยธรรม การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล หรือการปฏิบัติตามมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย

9. การร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

9.1 การสร้างช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย

ลูกค้าต้องจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งเบาะแสที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ อีเมล หรือระบบออนไลน์ที่เข้าถึงได้ง่ายและสะดวก เพื่อให้ผู้แจ้งสามารถเลือกใช้ช่องทางที่สะดวกและปลอดภัยที่สุด

ลูกค้าต้องรายงานให้บริษัททราบถึงสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบจากการไม่ปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับลูกค้าฉบับนี้

9.2 การปกป้องผู้แจ้งเบาะแส

ลูกค้าต้องให้คำมั่นสัญญาในการรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลส่วนตัวหรือข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสดูถูกเปิดเผย

9.3 การสื่อสารเรื่องการแจ้งเบาะแส

ลูกค้าต้องสื่อสารให้พนักงาน พันธมิตรทางการค้า หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงช่องทางที่บริษัทกำหนดขึ้นสำหรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับลูกค้าฉบับนี้ หรือการกระทำอื่นใดที่เป็นการไม่ชอบต่อบริษัท ทั้งนี้บริษัทสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่านสามารถร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสได้โดยปราศจากข้อกังวลจากการถูกตอบโต้กลับโดยผู้ที่ถูกรายงาน

ใหม่ผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 เป็นต้นไป

-วิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ-

(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)

ประธานกรรมการ

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568

เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2568

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัตินโยบายจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจ รวมถึงรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าฉบับนี้ และตกลงยอมรับ พร้อมทั้งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวในการดำเนินธุรกิจอย่างเต็มความสามารถ โดยจะแจ้งพนักงาน ตัวแทน ลูกจ้างที่เกี่ยวข้องทุกคนให้รับทราบและถือปฏิบัติ ตลอดจนยินยอมให้บริษัทตรวจสอบและประเมินการดำเนินการ ของข้าพเจ้า เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้านี้

เพื่อเป็นหลักฐาน จึงได้ลงนามและประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ

ชื่อบริษัท/นิติบุคคล/ชื่อ-นามสกุลของคู่ค้า :

ที่อยู่ :

โทรศัพท์:

Email :

(ลงชื่อ) _____ ผู้มีอำนาจลงนาม

(_____)

ตำแหน่ง: _____

วันที่ _____