

จรรยาบรรณธุรกิจ

สำหรับคู่ค้า

**Supplier Code of Conduct**

บริษัท เอ.เจ. พลาสติก จำกัด (มหาชน)



## จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบ โปร่งใส เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย และตามหลักบรรษัทภิบาล มีการปฏิบัติต่อ คู่ค้า (Supplier) อย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์สุจริต โดยเคารพข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่ทั้งสองฝ่ายกำหนดไว้ในการดำเนินการค้า บริษัทฯ จึงจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) เพื่อให้คู่ค้าใช้เป็นแนวทางการดำเนินการ

### 1. การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

#### 1.1 ซื่อสัตย์ สุจริต และความเป็นธรรม

ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด ยึดมั่นต่อหลักการดำเนินธุรกิจและการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ควบคุมคุณภาพสินค้าและบริการ และให้ความร่วมมือกับบริษัทในการตรวจสอบอย่างเต็มที่ และผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทุกกลุ่มบุคคล ห้ามสร้างความสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสร้างประโยชน์ทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม และอาจนำไปสู่การทุจริต คอร์รัปชัน

#### 1.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทุกกลุ่มบุคคล ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในความสัมพันธ์อันใดกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้ได้ซึ่งผลประโยชน์โดยมิชอบหรือที่ขัดกับประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงการเรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด เพื่อประโยชน์ของตนเองและครอบครัว

รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องได้รับการเปิดเผยและจัดการอย่างเหมาะสม ให้มั่นใจว่าบุคคลที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องไม่มีส่วนร่วมต่อกระบวนการตัดสินใจในเรื่องนั้น

#### 1.3 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

คู่ค้าต้องไม่มีการดำเนินการใดๆ ที่เข้าข่ายหรือมีความเสี่ยงต่อการกระทำผิดกฎหมายเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน และต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะป็นทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งหวังให้คู่ค้ากำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันไม่ให้ลูกจ้างหรือพนักงานของคู่ค้ามีส่วนเกี่ยวข้องกับทุจริตคอร์รัปชัน

#### 1.4 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และผู้อื่น รวมทั้งระมัดระวังไม่ให้พนักงานหรือผู้เกี่ยวข้องของคู่ค้าละเมิดสิทธิใดๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาทั้งของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่นใด

## จรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า

### 1.5 การรักษาความลับ

ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ หรือผู้เกี่ยวข้อง เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ของคู่ค้าตามที่ได้มีข้อตกลงกันไว้ แม้ว่าการว่าจ้างหรือการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ จะสิ้นสุดลงแล้ว และไม่เปิดเผยหรือนำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ และผู้เกี่ยวข้องไปใช้เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ทั้งแก่ตนเองและบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ

## 2. การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ

### 2.1 การเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

- ปฏิบัติต่อทุกกลุ่มบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันแรงงาน อันเนื่องมาจากเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ และอื่นๆ
- ไม่มีการกระทำหรือสนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน รวมถึงการล่วงละเมิดในทุกรูปแบบ
- การจ้างแรงงานเด็ก การใช้แรงงานสตรีมีครรภ์ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- มีมาตรฐานการใช้แรงงาน การจ่ายค่าจ้าง และผลประโยชน์อื่นๆ ที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง

### 2.2 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คู่ค้าต้องจัดหาสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของลูกจ้างที่สะอาด ปลอดภัย เป็นไปตามพระราชบัญญัติเรื่องอาชีวอนามัย รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

คู่ค้าต้องจัดสถานที่ปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามความเสี่ยงอย่างเพียงพอ มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายครบถ้วน และมีกฎระเบียบการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย

## 3. การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

3.1 คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อระเบียบ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

3.2 ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

## การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร

บริษัทฯ ตระหนักถึงจรรยาบรรณธุรกิจของลูกค้า โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ จะยึดการปฏิบัติตามการดำเนินงานที่กล่าวมาข้างต้นอย่างเคร่งครัด จากการสื่อสารภายในองค์กร และการสื่อสารภายนอกองค์กรเพื่อแสดงเจตนาธรรมณ์และแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ กับลูกค้าโดยตรง

### การสื่อสารภายในองค์กร

พนักงานภายในองค์กร ได้รับการสื่อสาร แบ่งเป็น 2 ส่วน โดยมีการดำเนินงานดังนี้

#### · พนักงานฝ่ายจัดซื้อ

พนักงานทุกคนยึดหลักปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณธุรกิจของลูกค้า (Supplier Code of Conduct)” ของบริษัทฯ และหากพนักงานมีข้อสงสัย จะต้องได้รับคำปรึกษาโดยตรงจากผู้บังคับบัญชา

#### · พนักงานของหน่วยงานผู้ซื้อ

สื่อสาร “จรรยาบรรณธุรกิจของลูกค้า (Supplier Code of Conduct)” ของบริษัทฯ โดยประกาศให้ทราบโดยทั่วกันผ่านทางช่องทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

### การสื่อสารภายนอกองค์กร

การสื่อสารกับลูกค้าในช่องทางการประชาสัมพันธ์ โดยการเผยแพร่ “จรรยาบรรณธุรกิจของลูกค้า (Supplier Code of Conduct)” ของบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งยังมีเผยแพร่จรรยาบรรณของลูกค้าให้ลูกค้ารับทราบพร้อมกับส่งแบบประเมินประจำปี เพื่อติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของลูกค้า



## การติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของคู่ค้า

บริษัทฯ มีการติดตามและตรวจสอบศักยภาพและการปฏิบัติงานของคู่ค้าของบริษัทฯ ถึงความสอดคล้องกับจรรยาบรรณในการปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทฯ (Supplier Code of Conduct) ที่มีข้อกำหนดต่างๆ ได้แก่ ด้านการดำเนินธุรกิจ ด้านการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่พนักงานและคู่ค้าต้องยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยการขอความร่วมมือให้คู่ค้าประเมินแบบประเมินตนเองของคู่ค้าประจำปี (Self-assessment) ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น รวมทั้งการติดตามผลการปฏิบัติงานของคู่ค้า

### ขั้นตอนการติดตามและตรวจสอบ

- **หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ดำเนินการเผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้า**  
โดยจัดส่งจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้าให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทคู่ค้า ผ่านช่องทางอีเมลหรือลิงค์ของเว็บไซต์บริษัทฯ เพื่อแจ้งให้ทราบถึงเจตนาธรรมและแนวทางการปฏิบัติของบริษัทฯ ต่อบริษัทคู่ค้า
- **หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ขอความร่วมมือในการประเมินตนเองของบริษัทคู่ค้า**  
บริษัทฯ จัดส่งแบบประเมินตนเองประจำปีของคู่ค้า (Self-assessment) ที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น
- **รวบรวมข้อมูลการประเมินตนเองประจำปีของคู่ค้า**  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูลการประเมินของคู่ค้า เพื่อนำมาประเมินผลต่อไป
- **ผลประเมินและสรุปผลการประเมิน**  
จากการรวบรวมข้อมูล นำข้อมูลมาจัดทำผลการประเมินผลและสรุปผลการประเมิน