



จรรยาบรรณธุรกิจ และแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า

SUPPLIER CODE OF CONDUCT AND GUIDELINE

www.itcity.co.th



**สร้างแรงบันดาลใจด้วยเทคโนโลยีและบริการที่เป็นเลิศ
เพื่อชีวิตที่ดีกว่า**

Delivering technology with excellent services
for better living.

สารบัญ

แนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า.....	4
1. จริยธรรมทางธุรกิจ.....	4
2. แรงงานและสิทธิมนุษยชน	5
3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	5
4. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม.....	5
5. ความต่อเนื่องทางธุรกิจ.....	5
6. ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน	6
การนำจรรยาบรรณธุรกิจไปปฏิบัติ	6
การสื่อสารและการฝึกอบรม.....	6
การบริหารจัดการจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า	6
ช่องทางติดต่อ.....	6
แบบฟอร์มยืนยันการรับทราบ	7

จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ ของบริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) (Code of Conduct for Business Partners)

บริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) ยึดถือหลักการการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย ตามหลักบรรษัทภิบาล ควบคู่กับการให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณภาพสังคมและสิ่งแวดล้อมตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

เพื่อให้ความตั้งใจดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จที่มุ่งหวัง การประสานความร่วมมือร่วมใจของคู่ค้าในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความร่วมมือชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และมีจริยธรรม ถือเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน เพื่อให้บริษัทและคู่ค้าเติบโตร่วมกัน และขยายผลการพัฒนาไปสู่สังคมได้ต่อไป

บริษัทได้จัดทำและเผยแพร่จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจฉบับนี้ โดยมุ่งหวังให้คู่ค้าธุรกิจของบริษัททุกรายมีแนวทางการปฏิบัติที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมเป็นไปตามกฎหมาย ค่านึงถึงแนวทางการปฏิบัติต่อแรงงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และให้ความใส่ใจในการดูแลความปลอดภัยและการจัดการอาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม

แนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า

1. จริยธรรมทางธุรกิจ

- 1.1 การประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์
 - ☛ คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต ซื่อตรง โปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ☛ คู่ค้าต้องเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้องและครบถ้วน และพร้อมรับการตรวจสอบจากทั้งบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาต
- 1.2 การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
 - ☛ คู่ค้าต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
 - ☛ คู่ค้าต้องไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
 - ☛ คู่ค้าต้องไม่กำหนดราคาหรือสร้างรายได้เปรียบเทียบในการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- 1.3 การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
 - ☛ คู่ค้าต้องไม่เข้าเกี่ยวข้องกับการติดสินบนที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน เพื่อผลประโยชน์ของคู่ค้า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - ☛ คู่ค้าต้องไม่เรียกรับหรือให้หรือรับว่าจะให้ซึ่งของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 1.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ☛ คู่ค้าต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากความสัมพันธ์อันใดกับ กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท
 - ☛ คู่ค้าต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบหรือเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใกล้ชิด จากตำแหน่ง หน้าที่ และโอกาสต่างๆ จากการปฏิบัติงานร่วมกับบริษัท
- 1.5 ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
 - ☛ คู่ค้าต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นใด
- 1.6 การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา
 - ☛ คู่ค้าต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

2. แรงงานและสิทธิมนุษยชน

2.1 การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน

- ☒ คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ ทั้งการทำร้ายร่างกาย การบังคับขู่เข็ญ การกักขัง การค้ามนุษย์ รวมถึงการละเมิดและใช้ความรุนแรงใด ๆ
- ☒ คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานเด็กที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- ☒ คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย หากเป็นแรงงานต่างด้าว หรือแรงงานอพยพ ต้องดำเนินการขออนุญาตและลงทะเบียนการว่าจ้างต่อพนักงานภาครัฐให้ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด

2.2 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียม

- ☒ คู่ค้าต้องเสริมสร้างจิตสำนึกเรื่องสิทธิมนุษยชน ปราศจากการเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ สัญชาติ เพศ เพศสภาพ อายุ สีผิว ศาสนา ถิ่นกำเนิด สถานะการสมรส สภาพร่างกาย การแสดงออกทางความคิดต่าง หรือสถานะทางสังคม

2.3 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ☒ คู่ค้าต้องไม่บังคับให้พนักงานทำงานเกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ☒ คู่ค้าต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับสิทธิวันลาหยุดตามที่กฎหมายกำหนด
- ☒ คู่ค้าต้องจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างยุติธรรม และสอดคล้องกับกฎหมาย โดยเฉพาะค่าจ้างขั้นต่ำและค่าจ้างล่วงเวลา
- ☒ คู่ค้าต้องไม่ยกเลิกสัญญาจ้างโดยปราศจากเหตุผลที่เป็นธรรม กรณีเลิกจ้างต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- 3.1 คู่ค้าต้องดูแลสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดีสำหรับพนักงาน และจะต้องมีการกำหนดมาตรการ กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยป้องกันหรือลดความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ และผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
- 3.2 คู่ค้าต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแผนการรองรับอุบัติเหตุ และสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3 คู่ค้าต้องมีการจัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานและลูกจ้างของคู่ค้า ในการรักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติตามมาตรการหรือแผนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินในกรณีประสบอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ไม่ปกติต่าง ๆ

4. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

- 4.1 คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- 4.2 คู่ค้าต้องมีมาตรการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกระบวนการผลิต การจัดเก็บ การขนส่งและการทำลาย โดยครอบคลุมตลอดวัฏจักรชีวิตของสินค้าและบริการ
- 4.3 คู่ค้าต้องหลีกเลี่ยงการใช้วัตถุอันตรายหรือสารเคมีที่มีอันตรายหรือถูกจำกัดการใช้ในเชิงกฎหมาย ทั้งนี้หากกระบวนการผลิตจำเป็นต้องใช้วัตถุอันตรายและสารเคมีที่มีอันตราย คู่ค้าจะต้องมีมาตรการป้องกันและลดผลกระทบตามที่ระบุในข้อ 4.2
- 4.4 คู่ค้าต้องมีการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน และผู้รับเหมาช่วง

5. ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- 5.1 คู่ค้าต้องมีการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน กิจกรรมการผลิต รวมถึงความเสี่ยงใด ๆ ที่ส่งผลต่อความสามารถในการผลิตและส่งมอบสินค้าและบริการ เพื่อสร้างเข้าใจและวางมาตรการรองรับที่เหมาะสมกับสถานการณ์
- 5.2 คู่ค้าต้องรายงานให้ทางบริษัททราบ กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในดำเนินธุรกิจของบริษัท

6. ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน

- 6.1 คู่ค้าต้องส่งเสริมคู่ค้า หรือผู้รับเหมาช่วงของตนให้ปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้ในหลักจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจฉบับนี้ เสมือนเป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

การนำจรรยาบรรณธุรกิจไปปฏิบัติ

คู่ค้าต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำจรรยาบรรณธุรกิจนี้ไปปฏิบัติให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม แก่พนักงาน แรงงาน และผู้รับจ้างช่วง เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมของการทำธุรกิจที่มีจริยธรรมตลอดห่วงโซ่อุปทาน

การสื่อสารและการฝึกอบรม

คู่ค้าจะต้องสื่อสารเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้ให้พนักงาน แรงงาน คู่ค้าธุรกิจและผู้รับจ้างช่วงของคู่ค้า เพื่อยกระดับการจัดซื้อจัดหาตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างมีจริยธรรมและยั่งยืน คู่ค้าธุรกิจควรจัดฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณฉบับนี้ให้แก่พนักงาน แรงงาน คู่ค้าธุรกิจ และผู้รับจ้างช่วงของท่านตามความเหมาะสม

การบริหารจัดการจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า

คู่ค้าต้องดำเนินการ ดังนี้

- 📌 ศึกษา ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า
- 📌 จัดให้มีระบบการบริหารจัดการของคู่ค้าให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า
- 📌 ให้ความยินยอมแก่บริษัทฯ ในการตรวจสอบการดำเนินงานของคู่ค้า (right to audit) และมีการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบ (Auditor)

ช่องทางติดต่อ

กรณีที่ท่านมีข้อสอบถามเพิ่มเติม หรือพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อได้ที่

- ส่งจดหมายถึงเลขานุการบริษัท
บริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่
ตู้ ปณ.62 ปณฝ.ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร 10409 โทร.02 656 5030 - 39
โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตราหรือระบุข้อความที่แสดงถึงการเป็น **“เอกสารลับเฉพาะ”** หรือ E-mail: companysec@itcity.co.th
- ส่งจดหมายถึงฝ่ายตรวจสอบภายใน
บริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่
ตู้ ปณ.62 ปณฝ.ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร 10409
โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตราหรือระบุข้อความที่แสดงถึงการเป็น **“เอกสารลับเฉพาะ”** หรือ E-mail: chirawan_p@itcity.co.th

โดยบริษัทฯ มีกระบวนการป้องกันและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ไม่ให้ถูกข่มขู่หรือทำร้ายในภายหลัง

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2

มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

นายโสภณ อิงค์ธเนศ
กรรมการผู้อำนวยการ

บริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มยืนยันการรับทราบ

ข้าพเจ้ายืนยันว่าได้รับทราบคู่มือจริยธรรมและแนวปฏิบัติทางธุรกิจ สำหรับจรรยาบรรณธุรกิจและแนวทางปฏิบัติสำหรับลูกค้า ของบริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) และจะศึกษาทำความเข้าใจถึงแนวทางที่ได้ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความยั่งยืนต่อไป

ชื่อลูกค้า

ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงนาม (ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ

วันที่

ตราประทับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ :

แบบฟอร์มนี้ต้องลงนามโดยตัวแทนผู้มีอำนาจของลูกค้า และกรุณาส่งกลับมายังหน่วยงานภายใน ของบริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) ที่ท่านดำเนินธุรกรรมอยู่ด้วย

- ที่อยู่สำหรับจัดส่ง

บริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่

ตู้ ปณ.62 ปณฝ.ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร 10409

โดยเจ้าหน้าที่ของถึงหน่วยงานภายในของบริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) ที่ท่านดำเนินธุรกรรมอยู่ด้วย

- หรือส่งผ่านอีเมลของหน่วยงานภายในของบริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) ที่ท่านดำเนินธุรกรรมอยู่ด้วย