



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. มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท	6
7. ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน	7
การนำจรรยาบรรณธุรกิจไปปฏิบัติ	7
การสื่อสารและการฝึกอบรม.....	7
การบริหารจัดการจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า	7
ช่องทางติดต่อ	7
แบบฟอร์มยืนยันการรับทราบ	9

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

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

เพื่อให้ความตั้งใจดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จที่มุ่งหวัง การผสานความร่วมมือร่วมใจของคู่ค้าในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และมีจริยธรรม ถือเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน เพื่อให้บริษัทและคู่ค้าเติบโตร่วมกัน และขยายผลการพัฒนาไปสู่สังคมได้ต่อไป

บริษัทได้จัดทำและเผยแพร่จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจฉบับนี้ โดยมุ่งหวังให้คู่ค้าธุรกิจของบริษัททุกรายมีแนวทางการปฏิบัติที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมเป็นไปตามกฎหมาย คำนึงถึงแนวทางการปฏิบัติต่อแรงงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และให้ความใส่ใจในการดูแลความปลอดภัยและการจัดการอาชีวอนามัยที่ดี ตลอดจนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม

แนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า

1. จริยธรรมทางธุรกิจ

1.1 การประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์

- คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต ซื่อตรง โปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- คู่ค้าต้องเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้องและครบถ้วน และพร้อมรับการตรวจสอบจากทั้งบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับอนุญาต

1.2 การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

- คู่ค้าต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- คู่ค้าต้องไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- คู่ค้าต้องไม่กำหนดราคาหรือสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

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

- 🚩 คำสั่งต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ ทั้งการทำร้ายร่างกาย การบังคับขู่เข็ญ การกักขัง การค้ามนุษย์ รวมถึงการละเมิดและใช้ความรุนแรงใดๆ
- 🚩 คำสั่งต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานเด็กที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- 🚩 คำสั่งต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย หากเป็นแรงงานต่างด้าว หรือแรงงานอพยพ ต้องดำเนินการขออนุญาตและลงทะเบียนการว่าจ้างต่อพนักงานภาครัฐให้ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด

2.2 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียม

- 🚩 คำสั่งต้องเสริมสร้างจิตสำนึกเรื่องสิทธิมนุษยชน ปราศจากการเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ สัญชาติ เพศ เพศสภาพ อายุ สีดวง ศาสนา ถิ่นกำเนิด สถานะการสมรส สภาพร่างกาย การแสดงออกทางความคิดต่าง หรือสถานะทางสังคม

2.3 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 🚩 คำสั่งต้องไม่บังคับให้พนักงานทำงานเกินกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- 🚩 คำสั่งต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับสิทธิวันลาหยุดตามที่กฎหมายกำหนด
- 🚩 คำสั่งต้องจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างยุติธรรม และสอดคล้องกับกฎหมาย โดยเฉพาะค่าจ้างขั้นต่ำและค่าจ้างล่วงเวลา
- 🚩 คำสั่งต้องไม่ยกเลิกสัญญาจ้างโดยปราศจากเหตุผลที่เป็นธรรม กรณีเลิกจ้างต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- 3.1 คำสั่งต้องดูแลสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดีสำหรับพนักงาน และจะต้องมีการกำหนดมาตรการ กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เพื่อขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยป้องกันหรือลดความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ และผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
- 3.2 คำสั่งต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแผนการรองรับอุบัติเหตุ และสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3 คำสั่งต้องมีการจัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานและลูกจ้างของคำสั่ง ในการรักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติตามมาตรการหรือแผนการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินในกรณีประสบอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ไม่ปกติต่างๆ

4. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

- 4.1 คำสั่งต้องปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- 4.2 คำสั่งต้องมีมาตรการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกระบวนการผลิต การจัดเก็บ การขนส่งและการทำลาย โดยครอบคลุมตลอดวัฏจักรชีวิตของสินค้าและบริการ
- 4.3 คำสั่งต้องหลีกเลี่ยงการใช้วัตถุอันตราย และสารเคมีที่มีอันตรายหรือถูกจำกัดการใช้ในเชิงกฎหมาย ทั้งนี้หากกระบวนการผลิตจำเป็นต้องใช้วัตถุอันตรายและสารเคมีที่มีอันตราย คำสั่งจะต้องมีมาตรการป้องกันและลดผลกระทบตามที่ระบุในข้อ 4.2
- 4.4 คำสั่งต้องมีการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน และผู้รับเหมาช่วง

5. ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- 5.1 คำสั่งต้องมีการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน กิจกรรมการผลิต รวมถึงความเสี่ยงใดๆ ที่ส่งผลต่อความสามารถในการผลิตและส่งมอบสินค้าและบริการ เพื่อสร้างเข้าใจและวางมาตรการรองรับที่เหมาะสมกับสถานการณ์
- 5.2 คำสั่งต้องรายงานให้ทางบริษัททราบ กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในดำเนินธุรกิจของบริษัท

6. มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้หลักความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล โดยบริษัทมีมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างชัดเจน และไม่ยอมรับการทุจริตหรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

บริษัทกำหนดมาตรการสำคัญ ดังต่อไปนี้

1) นโยบายไม่ให้และไม่รับสินบน

บริษัทกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัท ให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ เรียกรับ หรือยอมรับสินบน หรือประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมในทุกรูปแบบ เพื่อจูงใจให้กระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือจริยธรรม

คู่ค้าต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจเข้าข่ายการให้หรือรับสินบนในการติดต่อธุรกิจกับบริษัท

2) การควบคุมการให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ของชำร่วย หรือการเลี้ยงรับรอง โดยต้องมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่เหมาะสม มีมูลค่าไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด และต้องไม่อยู่ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าเป็นการให้สินบน

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และไม่เสนอสิ่งของหรือผลประโยชน์ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

3) การบริจาคและการสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับการสนับสนุน (Sponsorship) ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส มีเอกสารประกอบชัดเจน และได้รับอนุมัติตามอำนาจที่กำหนด โดยต้องไม่ใช่เป็นช่องทางในการให้สินบนหรือแฝงผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม

4) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของบริษัท

คู่ค้าต้องเปิดเผยความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจร่วมกับบริษัท

5) การควบคุมทางการเงินและการบันทึกบัญชี

บริษัทมีระบบควบคุมภายในด้านการเงินและการบัญชีที่เหมาะสม เพื่อให้ธุรกรรมทุกประเภทได้รับการบันทึกอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ โดยห้ามบันทึกการเท็จ ตั้งบัญชีเพื่อปกปิดธุรกรรม หรือทำธุรกรรมนอกระบบ

คู่ค้าต้องจัดเตรียมเอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน และต้องไม่จัดทำเอกสารอันเป็นเท็จเพื่อสนับสนุนธุรกรรมใด ๆ กับบริษัท

6) การตรวจสอบและสิทธิในการทบทวนข้อมูล

บริษัทสงวนสิทธิในการตรวจสอบข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

คู่ค้าต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลหรือเอกสารตามที่ร้องขอ

7) ผลกระทบกรณีไม่ปฏิบัติตาม

หากคู่ค้ากระทำการที่ขัดต่อนโยบายหรือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท บริษัทอาจพิจารณาดำเนินการตามสัญญา รวมถึงการระงับหรือยกเลิกความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

คู่ค้าสามารถศึกษานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท www.itcity.co.th ภายใต้หมวด “การกำกับดูแลกิจการ” หัวข้อ “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

7. ความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน

7.1 คู่ค้าต้องส่งเสริมคู่ค้า หรือผู้รับเหมาช่วงของตนให้ปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้ในหลักจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจฉบับนี้ เสมือนเป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

การนำจรรยาบรรณธุรกิจไปปฏิบัติ

คู่ค้าต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำจรรยาบรรณธุรกิจนี้ไปปฏิบัติให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม แก่พนักงาน แรงงาน และผู้รับจ้างช่วง เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมของการทำธุรกิจที่มีจริยธรรมตลอดห่วงโซ่อุปทาน

การสื่อสารและการฝึกอบรม

คู่ค้าจะต้องสื่อสารเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้ให้พนักงาน แรงงาน คู่ค้าธุรกิจและผู้รับจ้างช่วงของคู่ค้า เพื่อยกระดับการจัดซื้อจัดหาตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างมีจริยธรรมและยั่งยืน คู่ค้าธุรกิจควรจัดฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณฉบับนี้ให้แก่พนักงาน แรงงาน คู่ค้าธุรกิจ และผู้รับจ้างช่วงของท่านตามความเหมาะสม

การบริหารจัดการจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า

คู่ค้าต้องดำเนินการ ดังนี้

-  ศึกษา ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า
-  จัดให้มีระบบการบริหารจัดการของคู่ค้าให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า
-  ให้ความยินยอมแก่บริษัทในการตรวจสอบการดำเนินงานของคู่ค้า (right to audit) และมีการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบ (Auditor)

ช่องทางติดต่อ

กรณีที่ท่านมีข้อสอบถามเพิ่มเติม หรือพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจฉบับนี้ ท่านสามารถติดต่อได้ที่

- ส่งจดหมายถึงเลขานุการบริษัท
บริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่
ตู้ ปณ.62 ปณ.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 ปณ.ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร 10409
โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตราหรือระบุข้อความที่แสดงถึงการเป็น “เอกสารลับเฉพาะ” หรือ E-mail: chirawan_p@itcity.co.th

โดยบริษัทมีกระบวนการป้องกันและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ไม่ให้ถูกข่มขู่หรือทำร้ายในภายหลัง

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3

มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

นายโสภณ อิงค์เนศ

กรรมการผู้อำนวยการ

บริษัท ไอที ซิตี้ จำกัด (มหาชน)

แบบฟอร์มยืนยันการรับทราบ

ข้าพเจ้ายืนยันว่าได้รับทราบคู่มือจริยธรรมและแนวปฏิบัติทางธุรกิจ สำหรับจรรยาบรรณธุรกิจและแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า ของ บริษัท ไอที ซิตี จำกัด (มหาชน) และจะศึกษาทำความเข้าใจถึงแนวทางที่ได้ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติหรือ ประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความยั่งยืนต่อไป

ชื่อคู่ค้า

ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงนาม (ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ

วันที่

ตราประทับ (ถ้ามี)

หมายเหตุ :

แบบฟอร์มนี้ต้องลงนามโดยตัวแทนผู้มีอำนาจของคู่ค้า 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