



Sustainable Procurement Policy and Guidelines

Siam Land Flying Co., Ltd.



Contents

1. Intent	1
2. Scope	1
3. Objective	2
4. Roles and Responsibilities	2
5. Guidelines	4
6. Training	5
7. Whistleblowing	5
8. Policy Guidance	6
9. Penalties	6
10. Related Laws, Regulations, and Policies	6
11. Appendix	6
Appendix A Definitions	7



Sustainable Procurement Policy and Guidelines

Siam Land Flying Co., Ltd.

1. Intent

Siam Land Flying Co., Ltd. (SLF) realizes that sustainable procurement is an important process in assisting product and service quality improvements as well as managing costs and utilization of resources in the production, delivery, consumption, and waste disposal processes throughout the product life cycle. In order to ensure that processes are efficient, cost-effective, and increase brand value, in addition to demonstrating accountability to stakeholders throughout the supply chain. The Company is therefore committed to procure products sustainably and manage its supply chain in compliance with national and international laws, regulations, and applicable standards, including the United Nations' Sustainable Development Goals (SDGs), SLF's Corporate Governance Principles, and the Code of Conduct. SLF is also holding accountable to accuracy, transparency, and auditability by considering environmental, social, and governance (ESG) impacts, promoting fair competition in procurement, in order to enhance the company's and suppliers' capacity to compete, resulting in increased suppliers' capabilities and efficiency, leading to sustainable mutual growth.

2. Scope

This Sustainable Procurement Policy and Guidelines apply to Charoen Pokphand Group (hereafter "the Group"), which includes Charoen Pokphand Group Co., Ltd., and all of its subsidiary companies that Charoen Pokphand Group Co., Ltd. has management control. The term "company" hereafter refers to any such company individually that has adopted this Sustainable Procurement Policy and Guidelines. This document shall be reviewed at least once a year or as conditions require.

3. Objective

To provide directors, management, and staff with guidelines on sustainable procurement and responsible supply chain management, including to promote supplier engagement and compliance with sustainable procurement practices and Supplier Code of Conduct of the company.

4. Roles and Responsibilities

4.1 Board of Directors

- 4.1.1 Consider and approve the Sustainable Procurement Policy and Guidelines.
- 4.1.2 Oversee business operations and their compliance with related laws, rules, regulations, policies and guidelines to ensure the proper implementation and execution of this Policy and Guidelines.

4.2 Management

- 4.2.1 Establish objectives, goals, and key performance indicators of sustainable procurement practices.
- 4.2.2 Establish guidelines, standards and procedures according to the business context that are consistent with the Sustainable Procurement Policy and Guidelines.
- 4.2.3 Determine the corporate structure and responsible persons with appropriate roles and responsibilities.
- 4.2.4 Establish a supplier selection criteria to ensure that there is a transparent pre-qualification process and that suppliers operate in accordance with the Supplier Code of Conduct and the Sustainable Development Goals.
- 4.2.5 Promote and support business operations in compliance with Group policies and guidelines, including applicable laws, rules, regulations and standards.
- 4.2.6 Assess and manage risks related to sustainable procurement throughout the supply chain in order to establish internal controls and operate in accordance with policies and guidelines.
- 4.2.7 Communicate this Policy and Guidelines to promote awareness for managers and staff at all levels.

- 4.2.8 Establish whistleblowing and grievance channels to report sustainable procurement violations, including whistleblower and complainant protection measures.
- 4.2.9 Monitor, manage, and support compliance with laws, policies and guidelines, requirements, and standards.
- 4.2.10 Consider the disclosure of sustainable procurement progress reports.

4.3 Responsible Department/Persons

- 4.3.1 Assess and manage product and service sourcing risks and supply chain management risks.
- 4.3.2 Establish an efficient sustainable procurement management plan throughout the supply chain in alignment with policies, guidelines, and strategies of the company.
- 4.3.3 Establish criteria and procedures for selecting suppliers in accordance with corporate governance principles, Code of Conduct, and Sustainable Development Goals of the company.
- 4.3.4 Establish efficient internal control and audit systems of the procurement process.
- 4.3.5 Assess sustainable procurement performance that includes the selection criteria and process, and contract management on a regular basis.
- 4.3.6 Build awareness and provide advice on sustainable procurement to employees and stakeholders throughout the supply chain.
- 4.3.7 Prepare a sustainable procurement performance report.

4.4 Staff

- 4.4.1 Read, understand, and comply with applicable laws, rules, regulations, standards, policies and guidelines.
- 4.4.2 File complaints or blow the whistle related to any actual or potential misconduct on this Policy and Guidelines.

5. Guidelines

- 5.1 Procure products and services by considering their value for money, efficiency and effectiveness in terms of quality, safety, and price.
- 5.2 Promote and support the procurement of products and services with integrity, transparency, and fairness in compliance with laws, regulations, standards, corporate governance principles and the Code of Conduct as well as considering impacts of environmental, social, and governance, labor practice issues, workplace health and safety issues.
- 5.3 Promote and support the procurement of environmentally-friendly products and services, including to support suppliers in environmental management, the development of technology innovations to conserve energy, reduce pollution, greenhouse gas emissions, and the development of an efficient waste management system.
- 5.4 Promote and support the procurement of products and services from local and domestic suppliers within the country of operations to stimulate economic growth, job creation, and income generation for local communities.
- 5.5 Select suppliers through a transparent, fair, auditable process and consider the performance of suppliers with environmental, social, and governance potential.
- 5.6 Develop supplier classification and conduct risk assessment of suppliers' performance with potential impact on the environment, social, and governance, as well as establish mitigation measures to reduce potential impacts across the supply chain.
- 5.7 Treat all suppliers equally without discrimination by respecting human rights, not infringing intellectual property rights, protecting confidential information and personal data, as well as preventing corruption.
- 5.8 Communicate the details of the Terms of Reference (TOR), terms and conditions to reach a mutual understanding with suppliers in the contract regarding completeness, correctness, fairness, and transparency.
- 5.9 Promote suppliers to implement sustainable procurement and supply chain management with their suppliers.

- 5.10 Foster collaboration and promote capacity building for suppliers to compete and develop products and services that is responsible to the environment, social and governance.
- 5.11 Engage and build good relationships with suppliers in accordance with the sustainability approaches of the company.
- 5.12 Monitor and audit the sustainability performance of suppliers in order of importance and risk level to ensure that products and services are delivered in accordance with the terms and conditions of the contract and Supplier Code of Conduct.
- 5.13 Communicate and build awareness on sustainable procurement to staff, suppliers, business partners, consumers, and stakeholders on a regular basis.
- 5.14 Disclose information and sustainable procurement performance to stakeholders in the Sustainability Report or other reports annually.

6. Training

The Company shall communicate and cascade the Sustainable Procurement Policy and Guidelines through training programs, conferences, and other appropriate channels to its directors, management, staff and external stakeholders including suppliers, business partners and the general public throughout the supply chain. The effectiveness of training shall be evaluated after each session.

7. Whistleblowing

File complaints or blow the whistle related to this Policy and Guidelines according to the Whistleblowing Policy and Guidelines. All whistleblowers or reporters shall be protected from retaliation regarding their employment status, with their information to be kept confidential both during and after the investigation processes.

8. Policy Guidance

If in doubt that the action may violate this Sustainable Procurement Policy and Guidelines, employees can seek guidance from their supervisor, responsible procurement department or persons, the Compliance Department or Legal Department before carrying out any decision or action.

9. Penalties

All employees must fully cooperate with internal and external authorities in the event of an investigation. Any direct and indirect violations or failure to comply with this Policy and Guidelines by management and staff will be subject to disciplinary action in accordance with Company's regulations.

10. Related Laws, Regulations, and Policies

- 10.1 Relevant procurement laws
- 10.2 Nation Procurement Manual
- 10.3 OECD Principles for Integrity in Public Procurement
- 10.4 Procurement guidelines by the Asian Development Bank
- 10.5 ISO 20400: Sustainable Procurement
- 10.6 The Ecovadis Sustainability Assessment

11. Appendix

The following appendix are attached to this Policy and Guidelines:

- 11.1 Appendix A: Definitions

Appendix A

Definitions

1. Sustainable Procurement

The organization's procurement process and procedures for products and services that consider environment, social, and governance factors together with factors related to price, product quality, and delivery of goods and services which not only achieves value for money, but the procurement also benefits society and the economy while reducing negative environmental impacts.

2. Suppliers

Distributors, contractors, service providers, rental or hire purchase providers contracted to provide products or services to the company.

3. Supply Chain Management

Systematic approaches for building supplier engagement in strengthening their capacity for mutual sustainable growth. It includes supplier selection; risk assessment and supplier classification; supplier performance evaluation; relationship building and supplier development as well as promoting supplier engagement for sustainable development covering environment, social, and governance dimensions across the supply chain.

4. Supplier Classification

Identifying suppliers in order of importance to the organization's business operations for developing an appropriate engagement program. Examples of supplier classification includes:

- 1) Suppliers that purchase or sell at a high value
- 2) Suppliers that provide products/services essential to production
- 3) Suppliers that provide non-substitutable products/services or that only a few other suppliers can provide
- 4) Suppliers that are in strategic partnerships



นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาอย่างยั่งยืน
บริษัท สยามแลนด์ ฟลายอิง จำกัด



สารบัญ

1. ความสำคัญ	1
2. ขอบเขตนโยบาย	1
3. วัตถุประสงค์	1
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	2
5. แนวปฏิบัติ	3
6. การฝึกอบรม	4
7. การแจ้งเบาะแส	5
8. การขอคำแนะนำ	5
9. บทลงโทษ	5
10. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	5
11. ภาคผนวก	6
ภาคผนวก ก คำนิยาม	7

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาย่างยั่งยืน

บริษัท สยามแลนด์ ฟลายอิง จำกัด

1. ความสำคัญ

บริษัท สยามแลนด์ ฟลายอิง จำกัด ตระหนักดีว่า การจัดหาย่างยั่งยืนเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ บริการ ช่วยบริหารต้นทุนและใช้ทรัพยากรในกระบวนการผลิต ส่งมอบอุปโภคบริโภค และกำจัดของเสีย ตลอดจนวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และช่วยเพิ่มมูลค่าตราสินค้า (brand value) รวมทั้งเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่อุปทาน บริษัทจึงมุ่งมั่นบริหารการจัดหาย่างยั่งยืนและบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและสากล สอดคล้องตามเป้าหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) แห่งสหประชาชาติและเครือเจริญโภคภัณฑ์ รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนยึดมั่นในความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และธรรมชาติ (ESG) ส่งเสริมการจัดหาให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และคุณค่า ทำให้ลูกค้ามีศักยภาพ ประสิทธิภาพและเติบโตร่วมกันกับบริษัทได้อย่างยั่งยืน

2. ขอบเขตนโยบาย

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับเครือเจริญโภคภัณฑ์ ต่อไปนี้เรียกว่า “เครือข่าย” หมายถึง บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด และบริษัทในเครือทุกบริษัทที่บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด มีอำนาจบริหาร ซึ่ง “บริษัท” ที่จะกล่าวถึงในเอกสารฉบับนี้ให้หมายถึง บริษัทหนึ่ง ๆ ที่นำเอาเอกสารฉบับนี้ไปบังคับใช้ ทั้งนี้จะมีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อาจน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือกรณีมีเหตุอันสมควร

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีแนวทางปฏิบัติในการจัดหาย่างยั่งยืนและการบริหารจัดการกับคู่ค้าตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามแนวทางการจัดหาย่างยั่งยืนและจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าของบริษัท

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท

- 4.1.1 พิจารณานุมัติและทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาอย่างยั่งยืน
- 4.1.2 กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 ผู้บริหาร

- 4.2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านการจัดหาอย่างยั่งยืน
- 4.2.2 กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ โดยสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาอย่างยั่งยืน
- 4.2.3 จัดให้มีโครงสร้าง ผู้รับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ที่เหมาะสม
- 4.2.4 กำหนดให้มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า เพื่อให้มีการคัดกรองคู่ค้าอย่างโปร่งใสและมีการดำเนินงานตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า รวมถึงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
- 4.2.5 ส่งเสริม และสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติระดับเครือ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.6 ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านจัดหาอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีการควบคุมภายในและการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ
- 4.2.7 สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อสร้างการตระหนักรู้ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
- 4.2.8 จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการจัดหาอย่างยั่งยืน รวมทั้งมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และผู้ร้องเรียน
- 4.2.9 ติดตามดูแล บริหารจัดการ และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติ ข้อกำหนด และมาตรฐาน
- 4.2.10 พิจารณารายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน

4.3 หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบด้านการจัดหา

- 4.3.1 ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการจัดหาผลิตภัณฑ์ บริการและการบริหารจัดการคู่ค้า

- 4.3.2 จัดทำแผนบริหารการจัดหาอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทานที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ และกลยุทธ์ของบริษัท
- 4.3.3 กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาและขั้นตอนในการคัดเลือกคู่ค้าให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัท
- 4.3.4 จัดทำกระบวนการควบคุมภายในและการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการจัดหาที่มีประสิทธิภาพ
- 4.3.5 ประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารการจัดหาอย่างยั่งยืนที่ครอบคลุมหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และการบริหารสัญญาอย่างต่อเนื่อง
- 4.3.6 สร้างความตระหนักรู้ และให้คำแนะนำด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนแก่บุคลากร และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- 4.3.7 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดหาอย่างยั่งยืน

4.4 พนักงาน

- 4.4.1 เรียนรู้ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายและแนวปฏิบัติ
- 4.4.2 ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบกรณีกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้

5. แนวปฏิบัติ

- 5.1 จัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่คำนึงถึงความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในด้านคุณภาพ ความปลอดภัยและราคา
- 5.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน รวมถึงตามหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมชาติ การปฏิบัติด้านแรงงาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 5.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนคู่ค้าให้มีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การพัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมที่ช่วยประหยัดพลังงาน ลดการปล่อยมลพิษและก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนการพัฒนาระบบจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพ

- 5.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่น และภายในประเทศ ที่เป็นที่ตั้งของธุรกิจ เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ สร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่คนในพื้นที่
- 5.5 คัดเลือกคู่ค้าด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และพิจารณาคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล
- 5.6 จัดกลุ่มคู่ค้า (supplier classification) ประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานของคู่ค้าที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล และกำหนดมาตรการเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (mitigation measures) ตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- 5.7 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ปกป้องรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5.8 สื่อสารรายละเอียดของข้อกำหนดของบริษัท (TOR) และเงื่อนไขในสัญญา (contract) ให้กับคู่ค้าให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ครบถ้วน ถูกต้อง เท่าเทียม และโปร่งใส
- 5.9 ส่งเสริมคู่ค้าให้มีการจัดหาอย่างยั่งยืนและการบริหารห่วงโซ่อุปทานกับคู่ค้าในลำดับถัดไป
- 5.10 สร้างความร่วมมือ และส่งเสริมศักยภาพของคู่ค้าให้สามารถแข่งขันและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล
- 5.11 สร้างความผูกพันและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท
- 5.12 ติดตามดูแล และตรวจประเมิน (audit) การดำเนินงานด้านความยั่งยืนของคู่ค้าตามความสำคัญและระดับความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าได้ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการตามเงื่อนไขในสัญญาและจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า
- 5.13 สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการจัดหาอย่างยั่งยืนให้แก่พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ ผู้บริโภคและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง
- 5.14 เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนในรายงานความยั่งยืนหรือรายงานการเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทราบเป็นประจำทุกปี

6. การฝึกอบรม

จัดให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน

และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งรวมถึงลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และสาธารณชน ตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพหลังการฝึกอบรมทุกครั้ง

7. การแจ้งเบาะแส

ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

8. การขอคำแนะนำ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าการกระทำนั้นอาจฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาอย่างยั่งยืน สามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือด้านกฎหมายก่อนตัดสินใจหรือดำเนินการใด ๆ

9. บทลงโทษ

ในกรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่ ทั้งนี้หากผู้บริหารและพนักงานกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ผู้บริหารและพนักงานจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน

10. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- 10.2 คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การสหประชาชาติ (United Nation Procurement Manual)
- 10.3 OECD Principles for Integrity in Public Procurement
- 10.4 Procurement guidelines Asian Development Bank
- 10.5 ISO 20400: Sustainable Procurement
- 10.6 The Ecovadis Sustainability Assessment

11. ภาคผนวก

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ ประกอบด้วยภาคผนวก ดังต่อไปนี้

11.1 ภาคผนวก ก คำนิยาม

ภาคผนวก ก

คำนิยาม

1. การจัดหาย่างยั่งยืน

การนำปัจจัยทางสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลมาใช้พิจารณาควบคู่ไปกับปัจจัยด้านราคา คุณภาพสินค้า การส่งมอบสินค้าและบริการในกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรที่ไม่เพียงแต่มีความคุ้มค่าทางการเงินในแง่ของการสร้างกำไรให้องค์กรเท่านั้น แต่ยังสร้างประโยชน์ต่อสังคมและเศรษฐกิจ และลดผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

2. คู่ค้า

ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้ให้เช่า หรือผู้ให้เช่าซื้อที่ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท

3. การบริหารจัดการคู่ค้า

วิธีปฏิบัติอย่างเป็นระบบในการสร้างความผูกพันที่ดีต่อคู่ค้าเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของคู่ค้าให้พร้อมเติบโตอย่างยั่งยืนไปด้วยกัน โดยเริ่มตั้งแต่ การคัดเลือกคู่ค้า การประเมินความเสี่ยงและการจัดกลุ่มคู่ค้า การประเมินผลการดำเนินงาน การสร้างความสัมพันธ์และการพัฒนาคู่ค้า รวมถึงการสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาอย่างยั่งยืนครบทุกมิติ ทั้งสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

4. การจัดกลุ่มคู่ค้า (supplier classification)

การจำแนกประเภทคู่ค้าตามลำดับความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กรเพื่อใช้กำหนดแนวทางการสร้างความผูกพันอย่างเหมาะสม โดยมีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ อาทิ

- 1) คู่ค้าที่มีมูลค่าการซื้อขายสูง
- 2) คู่ค้าที่ส่งมอบสินค้าและบริการที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ
- 3) คู่ค้าที่ส่งมอบสินค้าและบริการที่หาทดแทนไม่ได้ หรือเป็นคู่ค้าน้อยรายที่สามารถส่งมอบได้
- 4) คู่ค้าที่มีความสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์