คู่มือจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า

Supplier Code of Conduct and Guideline

CP ALL Public Company Limited

ปรัชญาองค์กร
(Corporate Philosophy)

เราปรารถนารอยยิ้มจากลูกค้า ด้วยทีมงานที่มีความสุข

วิสัยทัศน์ (Vision)

เราให้บริการความสะดวกกับทุกชุมชน

พันธกิจ (Mission)

สร้างความผูกพันกับลูกค้า ด้วยสินค้าและบริการที่เปี่ยมด้วย
นวัตกรรม มุ่งสู่องค์กรคุณภาพและมีความยั่งยืน

สารจากใจประธานกรรมการบริหาร

เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกท่าน

รางวัลแห่งความสำเร็จสำหรับการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนของบริษัทในปี 2560 ที่ผ่านการประเมินความยั่งยืนขององค์กร และการได้รับคัดเลือกเป็นสมาชิกกลุ่มดัชนี ความยั่งยืนดาวโจนส์ (Dow Jones Sustainability Indices : DJSI) ในกลุ่ม ตลาดเกิดใหม่ (Emerging Markets) หมวดอุตสาหกรรมธุรกิจค้าปลีกอาหารและสินค้าอุปโภคบริโภค (Food & Staples Retailing) ถือเป็นก้าวแรกของความสำเร็จที่บริษัทได้รับในเวทีความยั่งยืนระดับโลก ผลการประเมินอันเกิดจากการเปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำทั่วโลก เป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดอย่างดีที่ระบุถึงประสิทธิภาพขององค์กรเมื่อสะท้อนผ่านมุมมองทางด้านความยั่งยืน และทำให้บริษัทตระหนักถึงประเด็นที่เราทำได้อย่างโดดเด่น รวมถึงประเด็นที่เราอยากทำให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม เพื่อก้าวไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน ทั้งทางด้านธุรกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคมของบริษัท

ปัจจุบันบริษัทได้กำหนดแผนกลยุทธ์ฉบับใหม่ขององค์กรครอบคลุมปี 2561-2565 จากแผนกลยุทธ์ฉบับดังกล่าว ได้มีการผสมผสานแนวทางด้านความยั่งยืนตามหลักการสากลให้เข้ากับการประกอบธุรกิจ โดยในการขับเคลื่อนธุรกิจที่ยั่งยืนตามแผนกลยุทธ์นั้น เราได้รับความร่วมมือด้วยดีจากทั้งองค์กรที่มีคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืนองค์กรเป็นแกนหลักในการดำเนินการ รวมถึงบริษัทย่อยที่ประสานทำงานร่วมกัน อาทิ การริเริ่มการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ตามหลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจ ตามกรอบงานองค์การสหประชาชาติในการคุ้มครอง เคารพ และเยียวยา (Guiding Principles on Implementing the UN Protect, Respect, Remedy Framework for Business and Human Rights) อย่างไรก็ตาม ขณะนี้เราได้ขยายขอบเขตการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ผ่านการสื่อสารความคาดหวังและการส่งเสริมการดำเนินงานไปยังคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า ซึ่งถือว่าเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรมค้าปลีก

เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าความตั้งใจในการทำงานด้านความยั่งยืนของเรา จะมีส่วนช่วยเพิ่มรอยยิ้มและสร้างความสุขให้กับพนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ สังคม ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยบริษัทขอเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนความยั่งยืน ทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพราะนี่คือความรับผิดชอบ ของเรา...ในฐานะที่เราเป็นส่วนหนึ่งของสังคม

ก่อศักดิ์ ไชยรัศมีศักดิ์
ประธานกรรมการบริหาร
บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

ที่มา : อ้างอิงจาก รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน ปี2560 บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์ด้านความยั่งยืน

"เป็นองค์กรที่อำนวยความสะดวกให้ชุมชน สังคมมีความกินดี อยู่ดี มีความสุข"

Heart (Living Right)

- การกำกับดูแลกิจการ
  Corporate Governance
- สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน
  Human Rights & Labor Practices
- การพัฒนาผู้นำและทรัพยากรบุคคล
  Leadership & Human Capital Development
- ความผูกพันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
  Stakeholder Engagement
- การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น
  Anti-Corruption

Health (Living Well)

- คุณค่าทางสังคม
  Social Impact
- สุขภาพและสุขภาวะที่ดี
  Health & Well Being
- การศึกษา
  Education
- การบริหารจัดการนวัตกรรม
  Innovation
- การดูแลความปลอดภัย/อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  Occupational Safety, Health & Environment

Home (Living Together)

- การจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
  Climate Change Management
- การดูแลรักษาทรัพยากรน้ำ
  Water Stewardship
- การปกป้องระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ
  Ecosystem & Biodiversity Protection
- การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างรับผิดชอบ
  Responsible Supply Chain Management
- การจัดการข้อขัดแย้งและสร้างการยอมรับจากชุมชน
  Local Conflict Management and Community Acceptance

สารบัญ

คำนำ	6
มาตรฐานสำหรับคู่ค้า	7
1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ	7
2. คุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์	7
3. การตรวจสอบย้อนกลับ	8
4. ความเป็นส่วนตัว การรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญา	8
5. แรงงานเด็ก	9
6. แรงงานบังคับและการละเมิดต่อแรงงาน	10
7. การเลือกปฏิบัติ	11
8. การจ้างงาน ค่าจ้างและผลประโยชน์	11
9. เสรีภาพในการสมาคมและการรวมกลุ่มเจรจาต่อรอง	14
10. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	14
11. สิทธิในการถือครองและการเข้าถึงทรัพยากรธรรมชาติ	16
12. การจัดการสิ่งแวดล้อม	17
13. การจัดหาอย่างรับผิดชอบ	18
14. ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ	18
15. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	20
16. การต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต	20

คำนำ

บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (จากนี้เรียกแทนด้วยคำว่า “บริษัท”) เชื่อมั่นว่า “คู่ค้า” คือห่วงโซ่สำคัญของความสำเร็จในการ ดำเนินธุรกิจ และบริษัทเชื่อว่าความสำเร็จที่ยั่งยืน จำเป็นต้องอยู่บนพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน อาทิ การเคารพต่อสิทธิมนุษยชน หลักธรรมาภิบาล และรักษาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ บริษัทจึงได้จัดทำคู่มือจริยธรรมและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้า Supplier Code of Conduct and Guideline ที่มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติสากลทั้ง UN Global Compact และแนวทางสำหรับการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทานขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (The Organization for Economic Co-operation and Development: OECD) รวมถึงการเคารพและพร้อมปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างมีความรับผิดชอบในห่วงโซ่อุปทาน

เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทและคู่ค้ามีความสอดคล้องตามความคาดหวังด้านการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและรับผิดชอบตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงจัดทำคู่มือฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ ยกระดับขีดความสามารถทางการแข่งขัน และเสริมสร้างการเติบโตในระยะยาวไปด้วยกัน รวมถึงเป็น โอกาสให้บริษัทและคู่ค้าธุรกิจ มีส่วนร่วมปรับปรุงและพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยภาพรวม

มาตราฐานสำหรับคู่ค้า

มาตรฐานสำหรับคู่ค้าตามความคาดหวังของบริษัท แบ่งเป็น 16 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

1.1 คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจตามกฎหมายและกฎระเบียบ สอดคล้องตามหลักจริยธรรมและการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม บริษัทคาดหวังให้คู่ค้าสนับสนุนและเคารพ ต่อหลักการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนระดับสากล และแน่ใจว่าไม่มีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชน

แนวทางการปฏิบัติ

- มีกระบวนการที่ทำให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ (ทั้งภายในและต่างประเทศ) ที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และการเสียภาษีอากร
- มีระบบหรือผู้รับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- คู่ค้าได้รับใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักเกณฑ์ทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัย การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- มีช่องทางและกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนเนื่องจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงมีกระบวนการในการติดตามแก้ไข

2. คุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

2.1 คู่ค้าต้องส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องตามความต้องการของบริษัทและข้อกำหนดที่ได้ตกลงกัน

แนวทางการปฏิบัติ

- สินค้าและบริการเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด (Specification) ที่ได้ตกลงไว้กับบริษัท
- มีระบบมาตรฐานพื้นฐาน เช่น ระบบ Good Manufacturing Practice สำหรับโรงงานอุตสาหกรรม ระบบ Good Agricultural Practice สำหรับฟาร์ม หรือกิจการทางการเกษตร ระบบ Good Aquaculture Practice สำหรับฟาร์มสัตว์น้ำ หรือกิจการด้านการประมง

3. การตรวจสอบย้อนกลับ

3.1 คู่ค้ามีการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เพื่อสามารถแสดงหลักฐานแหล่งกำเนิดของสินค้าและบริการและมาตรฐานคุณภาพที่ยอมรับในระดับสากลต่อบริษัทได้ในกรณีที่มีการร้องขอ

แนวทางการปฏิบัติ

• สามารถแสดงหลักฐานหรือเอกสารรับรองแหล่งกำเนิดของสินค้าและบริการตลอดจนหลักฐานที่แสดงที่มาของวัตถุดิบของคู่ค้าลำดับหนึ่ง ให้กับบริษัทได้ในกรณีที่มีการร้องขอ

• มีระบบในการสอบย้อนกลับของสินค้าและบริการ และมีการทวนสอบระบบการสอบย้อนกลับอย่างสม่ำเสมอ และต้องเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ใช้งานได้จริงในระยะเวลาที่เหมาะสม สามารถตรวจสอบได้เมื่อสินค้าหรือบริการเกิดปัญหาหรือพบข้อร้องเรียน

4. ความเป็นส่วนตัว การรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญา

4.1 คู่ค้าต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทตามที่ได้ตกลงกันไว้ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทแม้ว่าจะโดยไม่เจตนา คู่ค้าต้องไม่ใช้ข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางการปฏิบัติ

• มีกระบวนการในการคัดกรอง รักษา และเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท

• ข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่ได้รับจากบริษัท คู่ค้ามีการจัดเก็บ มีการจำกัดสิทธิ์และสามารถเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่จำเป็นเท่านั้น

• มีกระบวนการในการดำเนินการเมื่อพบผู้กระทำความผิดที่มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีความอ่อนไหว หรือข้อมูลที่เป็นความลับ

4.2 คู่ค้าดำเนินการอย่างเฉพาะเจาะจง เพื่อให้สอดคล้องกับ กฎหมายระดับประเทศ กฎหมายระดับสากล และสนธิสัญญาที่มีผลบังคับใช้แล้วในเรื่องที่เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งหมายรวมทั้งกรณีของเครื่องหมายการค้าและสิทธิบัตร และไม่ปลอมแปลงหรือให้/ใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

แนวทางการปฏิบัติ

• มีช่องทางและ กระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนเนื่องจากการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

• มีกระบวนการในการดำเนินการเมื่อพบผู้ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เครื่องหมายการค้า และสิทธิบัตรของผู้อื่น

• หลีกเลี่ยงการติดตั้งและใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่บริษัทไม่มีลิขสิทธิ์

5. แรงงานเด็ก

5.1 บริษัทคาดหวังให้คู่ค้าไม่จ้าง: (ก) เด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี หรือเด็กที่อายุต่ำ กว่าอายุขั้นต่ำของการจ้างงานตามที่กฎหมายของประเทศที่เข้าไปดำเนินการ หรือเด็กที่อายุต่ำกว่าอายุของการสิ้นสุดการศึกษาภาคบังคับในประเทศนั้นๆ แล้วแต่ว่าอายุใดจะ สูงกว่า หรือ (ข) บุคคลซึ่งอายุต่ำกว่า 18 ปี สำหรับการทำงานที่โดยธรรมชาติหรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมซึ่งมีแนวโน้มที่จะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัยหรือศีลธรรมของบุคคลดังกล่าว

แนวทางการปฏิบัติ

• มีนโยบายการจ้างแรงงานโดยครอบคลุมเรื่องการกำหนดอายุขั้นต่ำในการจ้างงานตามที่กฎหมาย รวมถึงมีระเบียบปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพในการทวนสอบอายุของผู้สมัคร

• ไม่ว่าจ้าง หรือไม่สนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุ ต่ำกว่า 15 ปี (กฎหมายไทย)

• กรณีที่มีการจ้างแรงงานผู้เยาว์ (15-18 ปี) ต้องไม่ขัดขวางหรือส่งผลกระทบต่อการศึกษาภาคบังคับของแรงงาน

• ไม่ให้หรือไม่สนับสนุนให้แรงงานผู้เยาว์ (15-18 ปี) ทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย หรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ อนามัย และความปลอดภัย

• ทำทะเบียน และบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของแรงงานเป็นหลักฐาน และเก็บรักษาไว้พร้อมที่จะให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ ทะเบียนและบันทึกดังกล่าว ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และเป็นไปตามข้อกำหนด

• ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับการฝึกอบรม ให้ความเคารพบทบัญญัติสำหรับแรงงานเยาวชน และฝึกงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งชั่วโมงการทำงานกะกลางคืนงานในวันหยุดสุดสัปดาห์ และการทำงานหนัก หรือสถานที่ทำงานที่อันตราย

6. แรงงานบังคับและการละเมิดต่อแรงงาน

6.1 คู่ค้าต้องไม่มีส่วนร่วมในการใช้แรงงานบังคับหรือการเกณฑ์แรงงานในทุกรูปแบบ การค้ามนุษย์และการใช้ประโยชน์จากเรื่องดังกล่าวเป็นสิ่งต้องห้าม

แนวทางการปฏิบัติ

• มีนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และการฝึกอบรมระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับแรงงานบังคับ ให้พนักงานรับทราบ

• การรับสมัครแรงงานต่างด้าวเข้าทำงานในบริษัท คู่ค้ามีการตรวจสอบอายุ หลักฐานหรือใบอนุญาตที่แสดงว่าแรงงานต่างด้าวนั้น สามารถทำงานในประเทศได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

• ถ้าคู่ค้ามีการจัดหาแรงงานจากบริษัทจัดหางาน คู่ค้าต้องรับทราบผลประโยชน์และเงื่อนไขที่บริษัทจัดหางานทำสัญญาไว้กับลูกจ้าง เพื่อให้แน่ใจว่าลูกจ้างได้รับผลประโยชน์และเงื่อนไขที่เหมือนกันในระหว่างการจ้างงาน

• มีมาตรการเพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าลูกจ้างไม่ได้จ่ายค่าบริการและค่าใช้จ่ายในการจัดหางานให้กับบริษัทจัดหางานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

• ไม่มีการเรียกเก็บเงินก่อนเข้าทำงานของลูกจ้าง หรือออกเงินให้ลูกจ้างก่อน แล้วให้ลูกจ้างชดใช้ในภายหลังเพื่อเป็นเงื่อนไขในการจ้าง

• ไม่มีการเรียกเก็บเอกสารประจำตัว (ฉบับจริง) เช่นบัตรประชาชน ใบขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว หนังสือเดินทาง หนังสืออนุญาตให้ทำงานในประเทศไทย เป็นต้น เพื่อเป็นเงื่อนไขในการว่าจ้าง และเพื่อเป็นการกักขัง หน่วยเหนี่ยวให้ลูกจ้างต้องทำงานกับบริษัท

• ลูกจ้างต้องมีสิทธิการออกนอกพื้นที่บริษัทหลังเวลางาน โดยไม่มีการกักขังหน่วงเหนี่ยว

6.2 คู่ค้าต้องไม่ละเมิดต่อแรงงานทั้งทางร่างกาย ทางเพศ และทางวาจา และไม่ข่มขู่หรือล่วงละเมิดในทุกรูปแบบในสถานที่ทำงาน

แนวทางการปฏิบัติ

• มีการสื่อสารเรื่องการไม่ปฏิบัติอย่างทารุณหรือการคุกคามใดๆ รวมถึงการ คุกคามทางเพศ การข่มเหงทางเพศ การข่มขู่ทางจิตใจหรือร่างกาย หรือการใช้วาจาข่มขู่ต่อแรงงาน หรือการคุกคามด้วยวิธีการปฏิบัติอื่นใด

• มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน และกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของพนักงานเกี่ยวกับการถูกบังคับจิตใจหรือร่างกาย

7. การเลือกปฏิบัติ

7.1 คู่ค้าต้องให้ความเสมอภาคในโอกาสและการถูกปฏิบัติในเรื่องการจ้างงาน และการประกอบอาชีพ โดยปราศจากการแบ่งแยกเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สัญชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ ความคิดเห็นทางการเมือง การเป็นสมาชิกของสหภาพ เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ สถานะครอบครัวหรือชนชั้นทางสังคม และเหตุอื่นๆที่ได้มีการยอมรับภายใต้กฎหมายของประเทศที่กิจการได้ไปตั้งหรือดำเนินงานอยู่

แนวทางการปฏิบัติ

• มีนโยบายการเคารพในความแตกต่างและปฏิบัติต่อแรงงานแต่ละประเภทอย่างเท่าเทียมกันและเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

• ไม่กระทำ หรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา การพิจารณาเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้าง หรือ เกษียณอายุการทำงานและอื่นๆ อันเนื่องมาจากเหตุเพราะความแตกต่างใน เรื่องเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สัญชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ ความคิดเห็น ทางการเมือง การเป็นสมาชิกของสหภาพ เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ รสนิยมทางเพศ สถานะครอบครัวหรือชนชั้นทางสังคม และเหตุอื่นๆ ที่ได้มีการยอมรับภายใต้กฎหมายของประเทศที่กิจการได้ไปตั้งหรือดำเนินงานอยู่

8. การจ้างงาน ค่าจ้างและผลประโยชน์

8.1 คู่ค้าต้องใช้ความพยายามอย่างสมเหตุสมผลเพื่อทำให้มั่นใจว่าลูกจ้างแต่ละคนจะได้รับการจ้างงานอย่างเป็นทางการ โดยวิธีที่ยอมรับตามกฎหมายหรือเป็นหลักปฏิบัติ คู่ค้าต้องให้ข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่เข้าใจได้ เกี่ยวกับเงื่อนไขการจ้างงานและ ค่าจ้างกับลูกจ้าง และข้อมูลดังกล่าวต้องมีการแปลเป็นภาษาที่ลูกจ้างเข้าใจถ้าจำเป็น

แนวทางการปฏิบัติ

• มีการจัดทำสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบสัญญาจ้างงานที่ กระทรวงแรงงานกำหนด ในภาษาที่ลูกจ้างเข้าใจ

• มีการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง, ค่าตอบแทนอื่นๆ และรายละเอียดการหักเงิน ในภาษาที่ลูกจ้างเข้าใจ

8.2 ค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน และเงื่อนไขการจ้างงานอื่นๆที่คู่ค้ากำหนดขึ้นควรไม่น้อยกว่าเงื่อนไขที่ดีที่สุดที่ใช้กันโดยทั่วไป

แนวทางการปฏิบัติ

• มีระบบการประเมินตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่าค่าตอบแทนเท่ากันสำหรับลักษณะงานที่คล้ายคลึงกันในอุตสาหกรรม และเป็นไปตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และข้อตกลงร่วมกันระหว่าง นายจ้างกับลูกจ้าง

8.3 บริษัทคาดหวังให้คู่ค้ามีการจ่ายค่าจ้าง อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ตามรอบระยะเวลาปกติไม่เกิน 1 เดือน โดยจ่ายเต็มจำนวนและจ่ายตรงไปที่ลูกจ้าง คู่ค้ามีการเก็บรักษาหลักฐานของการจ่ายเงิน การหักเงินจากค่าจ้างได้รับอนุญาตภายใต้เงื่อนไขและ ขอบเขตที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อตกลงร่วมกัน และคู่ค้าควรแจ้งลูกจ้าง ให้ทราบเรื่องการหักเงินทุกครั้งที่มีการหักเงินค่าจ้างควรสูงพอที่ลูกจ้างจะตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของผู้ปฏิบัติงานและเพียงพอต่อการจ่ายค่าใช้จ่ายพื้นฐานที่จำเป็น

แนวทางการปฏิบัติ

• จ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงานและการทำงานล่วงเวลา ให้กับลูกจ้างไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้

• การจ่ายค่าตอบแทนของชั่วโมงการทำงานปกติและล่วงเวลาต้องจ่ายไม่น้อย กว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

• การจ่ายเงินในวันหยุดต่างๆให้กับผู้ปฏิบัติ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างวันหยุดต่างๆ เช่น วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันหยุดประจำ สัปดาห์ วันหยุดเนื่องจากการลาป่วย เป็นต้น ซึ่งต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนดและเป็นไปตามสัญญาระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

• สำหรับลูกจ้างรายวัน ไม่ได้รับค่าจ้างในกรณีวันหยุดประจำสัปดาห์ แต่มีสิทธิ์ในการรับค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีที่นายจ้างประกาศและวันหยุดพักผ่อนประจำปี

• การส่งเงินของแรงงานข้ามชาติ/แรงงานต่างด้าว ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

• จ่ายค่าจ้าง ตามรอบระยะเวลาที่ปกติไม่เกิน1 เดือน โดยจ่ายเต็มจำนวนและจ่ายตรงไปที่ลูกจ้าง

• มีการเก็บรักษาหลักฐานของการจ่ายเงินลูกจ้าง

• พนักงานได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง และ ค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละงวด (“งวด” ปกติไม่ควรเกิน1 เดือน) เป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถ เข้าใจในรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ

• ไม่หักค่าจ้าง ค่าตอบแทนการทำงาน หรือเงินอื่น ที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนดให้จ่ายให้แก่ลูกจ้างไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่ กฎหมายยกเว้นไว้ เช่น ภาษีหรือประกันสังคม ตามที่กฎหมายกำหนด

• ในกรณีที่คู่ค้ามีการหักเงินอื่นๆที่นอกเหนือจากคำสั่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย จากค่าจ้าง ต้องได้รับความยินยอมอย่างชัดแจ้งและเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ลูกจ้าง

8.4 คู่ค้าต้องกำหนดชั่วโมงการทำงานปกติ และชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาให้ สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และต้องมีการตรวจสอบชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาด้วย คู่ค้าต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันพักผ่อนเฉลี่ยอย่างน้อย 1 วันในทุกๆ 7 วัน

แนวทางการปฏิบัติ

• มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานปกติ และการทำงานล่วงเวลา และเป็นไปตามกฎหมาย

• มีการกำหนดเวลาพักให้ลูกจ้างต่อวัน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

• มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติในการทำงานล่วงเวลา โดยการทำงานล่วงเวลาต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง รวมถึงการดูแลความปลอดภัยของลูกจ้าง

• มีการบันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงาน ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา และวันหยุดของลูกจ้างเพื่อใช้ในการคำนวนค่าตอบแทน และเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด

• จัดให้ลูกจ้างมีวันพักผ่อนเฉลี่ยอย่างน้อย 1 วันในทุกๆ 7 วัน

9. เสรีภาพในการสมาคมและการรวมกลุ่มเจรจาต่อรอง

9.1 คู่ค้าต้องเคารพในการใช้สิทธิของลูกจ้างที่จะเข้าร่วมหรือก่อตั้งสมาคมและในการมีส่วนร่วมในการรวมกลุ่มเพื่อเจรจาตามขั้นตอนทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามกระบวนการยุติธรรม คู่ค้าไม่ควรเลือกปฏิบัติต่อลูกจ้างที่เป็นตัวแทน และต้องให้ตัวแทนดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนในสถานที่ประกอบการได้

แนวทางการปฏิบัติ

• เคารพสิทธิลูกจ้างในการรวมตัวจัดตั้ง และร่วมเป็นสมาชิก หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ในสถานประกอบกิจการ อีกทั้งยอมรับการร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือก หรือเลือกตั้งผู้แทน โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเพื่อขัดขวางหรือแทรกแซงการใช้สิทธิของลูกจ้าง

• มีมาตรการที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้แทนลูกจ้างในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ และต้องปฏิบัติต่อผู้แทนลูกจ้างโดยเท่าเทียมกับลูกจ้างอื่นๆ โดยไม่กลั่นแกล้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หรือกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม

• มีการส่งเสริมการแก้ไขข้อร้องทุกข์ของลูกจ้างอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการที่จะบรรเทาทุกข์เบื้องต้นให้กับลูกจ้าง และมีนโยบายที่ชัดเจนใน การรับมือกับข้อขัดแย้งนั้นๆ และมีความเต็มใจในการรับฟังและให้ความใส่ใจ ต่อข้อขัดแย้งและข้อร้องทุกข์ของลูกจ้าง

10. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

10.1 คู่ค้าต้องยึดหลักปฏิบัติที่เหมาะสมในการป้องกันภัย หรือบริหารความเสี่ยงต่อชีวิต สุขภาพ สวัสดิการของผู้เกี่ยวข้อง โดยจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย ดีต่อสุขภาพ และถูก หลักอนามัยให้กับพนักงาน คู่ค้าต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมการบริหารความเสี่ยงทั้งการประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มปฏิบัติงานและมาตรการป้องกันลดความเสี่ยงต่อลูกจ้างระหว่างปฏิบัติงาน และมีการป้องกันอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ รวมถึงมีการจัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ เหมาะสมซึ่งได้รับการดูแลตามมาตรฐานและคำแนะนำของผู้ผลิตให้แก่ลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

• มีนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานและมาตรการเพื่อความปลอดภัยฯ ที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพในสถานที่ทำงาน มีการปรับปรุงเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับบริบทของธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และมีการควบคุมป้องกันให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

• มีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยฯ ให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง

• จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น กำหนดทางเข้าออก กำหนดเส้นทางเดิน มีตู้จัดเก็บอุปกรณ มีทางหนีไฟ มีระบบการจัดการแสงสว่างและระบายอากาศที่เหมาะสม เป็นต้น เพื่อ ป้องกันอันตราย และการลดปัจจัยเสี่ยงให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐาน ความปลอดภัย

• คู่ค้าจัดให้ลูกจ้างทุกคน

1) มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2) ได้รับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของงานที่ปฏิบัติอยู่ โดยเฉพาะผู้ที่เข้าทำงานใหม่ และผู้ที่เปลี่ยนหน้าที่ และต้องบันทึกการฝึกอบรม

3) ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน และเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยง

• มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) ตามกฎหมาย

• คู่ค้าต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายที่มีในสถานที่ทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ มีการประเมินความเสี่ยง ความพร้อมทางด้านสุขภาพในการปฏิบัติงานในพื้นที่หรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยง พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม

• จัดให้มีการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง ให้กับลูกจ้าง

• มีการสอบสวนอุบัติเหตุเพื่อหาสาเหตุที่แท้จริง และจัดทำมาตรการแก้ไขเพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ และประชาสัมพันธ์ให้ลูกจ้างทราบ รวมถึงจัดทำรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ

• มีการกำหนดแผนเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน เช่น การติดตั้งระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย การรายงานเหตุฉุกเฉิน การฝึกอบรมและฝึกซ้อมให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ และแผนฟื้นฟูกิจการ

10.2 คู่ค้าต้องให้ลูกจ้างสามารถเข้าถึงห้องสุขาที่สะอาด สิ่งอำนวยความสะดวกในการซักล้าง น้ำดื่ม รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บอาหารที่ถูกสุขลักษณะ ที่พักอาศัยที่จัดให้

ทุกประเภทต้องสะอาด ปลอดภัย และตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

• มีห้องสุขา สิ่งอำนวยความสะดวกในการซักล้าง และน้ำดื่มที่พอเพียงต่อจำนวนพนักงาน สะอาด และถูกสุขลักษณะ

• ในกรณีที่มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บอาหารให้พนักงานต้องสะอาด สุขลักษณะ

• ในกรณีที่มีการจัดที่พักอาศัยให้ ควรสะอาด ปลอดภัย และตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของพนักงาน

10.3 คู่ค้าควรมีส่วนร่วมในการป้องกัน รักษาสุขภาวะ และความปลอดภัยของชุมชนที่ได้รับผลกระทบตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัทณฑ์หรือการประกอบกิจการ

แนวทางการปฏิบัติ

• ประเมินความผลกระทบหรือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์หรือการประกอบกิจการ

• มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อป้องกัน หรือส่งเสริมสุขภาวะและความปลอดภัยของชุมชนที่ได้มีความเสี่ยงโดยรอบตามความเหมาะสม พร้อมทั้งวางแผน ออกแบบมาตรการป้องกันผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น

• เยียวยา พื้นฟู ชุนชนที่ได้รับผลกระทบ ให้กลับคืนสู่สภาพปกติ พร้อมทั้งวางแผนออกแบบมาตรการป้องกันผลกระทบไม่ให้เกิดขึ้นอีก

11. สิทธิในการถือครองและการเข้าถึงทรัพยากรธรรมชาติ สิทธิในที่ดิน

11.1 บริษัทเคารพสิทธิในการถือครองและการเข้าถึงทรัพยากรธรรมชาติอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ยอมรับในเรื่องการได้มาหรือใช้งานทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงซึ่งที่ดิน การประมง ป่าไม้ และน้ำ โดยบังคับหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย คู่ค้าควรยึดหลักการต้องได้ที่ดินมาภายใต้หลักการ “สมัครใจ ล่วงหน้า และได้รับข้อมูลพอเพียง” ในการถือครองและการเข้าถึงทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง คู่ค้าต้องเคารพในสิทธิของชุมชน และชนพื้นเมืองในการเข้าถึงที่ดินและทรัพยากรดั้งเดิม

แนวทางการปฏิบัติ

• ในการดำเนินงานที่อาจจะมีผลกระทบขนาดใหญ่หรือเป็นวงกว้าง คู่ค้าควรพิจารณาถึงทางเลือก และความเป็นไปได้อื่น เพื่อเลือกการดำเนินการที่มีผลกระทบน้อยที่สุด หรือทางเลือกที่มีความสมดุลระหว่างสิ่งแวดล้อม สังคม และต้นทุนในการลงทุน

• คู่ค้าต้องมีสิทธิในที่ดิน (Land rights) และกรรมสิทธิทางกฎหมายบนที่ดินที่ประกอบการ (เช่น เอกสารสิทธิตามกฎหมาย, สัญญาเช่า, คำสั่งศาล อื่นๆ)

• มีการให้ความรู้ในหลักการ “สมัครใจ ล่วงหน้า และได้รับข้อมูลพอเพียง” ให้กับทุกคนที่เกี่ยวข้อง

• มีช่องทางในการสื่อสารกับชุมชนท้องถิ่นและผู้ครอบครองที่ดินแต่ดั้งเดิม รวมถึงมีกลไกในการรับและแก้ไขข้อร้องเรียน

• ควรเคารพในสิทธิของชุมชนและชนพื้นเมืองในการเข้าถึงที่ดินและทรัพยากรดั้งเดิม

12. การจัดการสิ่งแวดล้อม

12.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนมาตรการป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมในทุกๆจุดที่เป็นไปได้ และริเริ่มการส่งเสริมเรื่องความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมเรื่องการใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในตลอดวงจรชีวิต คู่ค้าต้องสนับสนุนการใช้พลังงานและน้ำในสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงมีการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ

• มีการดำเนินธุรกิจที่ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมายสิ่งแวดล้อมทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น

• ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมถึงการควบคุมผลกระทบต่ออากาศ ดิน ที่ดิน น้ำ ป่าไม้ ความหลากหลายทางชีวิภาพ และการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก

• มีระบบการจัดการน้ำเสีย ระบบจัดการมลพิษทางอากาศ ระบบการจัดการของเสียและของเสียอันตราย และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยมีการบำบัดการตรวจวัดและการจัดเก็บ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องตามข้อบังคับและกฎหมายสิ่งแวดล้อมทั้ง ในระดับประเทศ และในระดับท้องถิ่น หาก

บริษัทเข้าข่ายเป็นโรงงาน/สถานประกอบการจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- มีการอบรมกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่จำเป็นให้กับผู้ปฏิบัติงาน
- มีกระบวนการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น
- มีการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการนำกลับมาใช้ใหม่
- สนับสนุนการใช้พลังงานและน้ำในสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีวิธีการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพหลีกเลี่ยงการดำเนินที่จะก่อให้เกิดของเสียอันตรายและของเสียอื่น รวมถึงของเสียประเภทอาหาร พร้อมทั้งพยายามทดแทนการใช้ส่วนประกอบที่เป็นพิษ และใช้วิธีการกำจัดขยะของเสียที่เหมาะสม
- มีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบ หรือหน่วยงานบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมในการส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

13. การจัดหาอย่างรับผิดชอบ

13.1 คู่ค้าต้องมีการตรวจสอบอย่างรอบด้านในกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าและผู้รับเหมาช่วง เพื่อที่จะทำให้มั่นใจว่ามีการจัดหาอย่างรับผิดชอบตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยเฉพาะคู่ค้าต้องไม่จัดหาวัตถุดิบหรือชิ้นส่วนจากองค์กรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการก่อการร้าย

แนวทางการปฏิบัติ

- มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าและผู้รับเหมาช่วงซึ่งได้มีการรวมเรื่องสิทธิมนุษยชน การรักษาสิ่งแวดล้อม ธรรมาภิบาลเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการคัด เลือกด้วย
- มีกระบวนการตรวจติดตามคู่ค้าและผู้รับเหมาช่วงในการดำเนินการเรื่องสิทธิมนุษยชน การรักษาสิ่งแวดล้อม ธรรมาภิบาล

14. ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ

14.1 คู่ค้าต้องเปิดเผยผลประกอบการทางการเงินที่ชัดเจนและตรวจสอบได้ตาม หลักการทางบัญชีที่เหมาะสมกับขนาดองค์กรของคู่ค้า ลักษณะและรูปแบบของธุรกิจ

แนวทางการปฏิบัติ

- คู่ค้ามีการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

• ข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินของคู่ค้ามีความถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี ที่เป็นอิสระ และเป็นไปตามมาตรฐานการรับรองทางการเงิน

• รายงานทางการเงินของคู่ค้าถูกต้องและผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานควบคุมที่ได้รับอนุญาตก่อนการเปิดเผยข้อมูล และมีการจัดส่งไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายระบุ

14.2 ทุกๆข้อตกลงทางธุรกิจและการค้าต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและบันทึกอย่างถูกต้องในบันทึกทางบัญชีของคู่ค้า คู่ค้าและพนักงานต้องไม่มีส่วนร่วมในการฟอกเงินใดๆ คู่ค้าต้องสร้างวิธีการควบคุมข้อมูลที่เหมาะสมเพื่อทำให้มั่นใจว่าไม่มีข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทภายใต้ความครอบครองของคู่ค้าถูกใช้หรือนำไปมีส่วนในการใช้ข้อมูลภายใน

แนวทางการปฏิบัติ

• ทำความรู้จักกับคู่ค้าของท่าน โดยการตรวจสอบทางการเงิน รวมถึงหลักปฏิบัติในการทำาธุรกิจ

• บันทึกการชำระเงินและธุรกรรมต่างๆตามนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติทั้งหมดที่กำหนดไว้ ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลทางการเงินเพื่อจัดทำแบบฟอร์มการชำระเงินที่ได้รับการยอมรับ

• ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายที่ผิดปกติโดยเฉพาะจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น

• เก็บรักษาบันทึกการทำธุรกรรมทางธุรกิจที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

• คู่ค้าและพนักงานต้องไม่มีส่วนร่วมในการฟอกเงิน

• มีกลไกที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลภายในได้รับการจัดเก็บมีการจำกัดสิทธิ์ และสามารถเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่จำเป็นเท่านั้น

14.3 คู่ค้าต้องปฏิบัติตามมาตรการคว่ำบาตรทางเศรษฐกิจและการควบคุมการส่งออก

แนวทางการปฏิบัติ

• มีช่องทางติดตามบัญชีรายชื่อประเทศที่มีมาตรการคว่ำบาตรทางเศรษกิจและ การควบคุมการส่งออก

15. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

15.1 คู่ค้าถูกคาดหวังให้เปิดเผยสิ่งต่อไปนี้ต่อบริษัท (1) สถานการณ์ใด ๆ ที่อาจปรากฏเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ (2) ถ้าพนักงานของบริษัทมีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อธุรกิจของคู่ค้าในเรื่องการเงิน ครอบครัว หรือบุคคล

แนวทางการปฏิบัติ

- คู่ค้าเปิดเผยข้อมูลที่อาจเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- คู่ค้าเปิดเผยข้อมูลเมื่อมีการทำธุรกรรมกับบริษัทผ่านบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคู่ค้า เช่น ครอบครัว

16. การต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต

16.1 บริษัทคาดหวังให้คู่ค้าปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมในระดับสูงสุด เคารพต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและไม่มีส่วนร่วมในการทุจริตในทุกรูปแบบ รวมไปถึงการกรรโชก การฉ้อโกง และการติดสินบนและอื่นๆ บริษัทจะไม่ยอมรับอย่างเด็ดขาดใน เรื่องการติดสินบนหรือทุจริตใด ๆ ในทุกๆกิจกรรมทางธุรกิจ

แนวทางการปฏิบัติ

- มีการจัดทำแนวหลักปฏิบัติที่ดีด้านจริยธรรม (code of conduct) และคู่มือการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริต และมีการติดตาม ตรวจสอบ รวมทั้งอบรมให้ความรู้พนักงานเพื่อสร้างจิตสำนึกเรื่องการต่อต้านการทุจริตให้พนักงาน
- มีการจัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการต่อต้านการทุจริต การติดสินบนทุกรูปแบบ (รวมไปถึงการให้ของขวัญ การต้อนรับ/เลี้ยง-รับรอง และการให้ความบันเทิง) การกรรโชกหรือการยักยอก การขัดแย้งทางผลประโยชน์

16.2 การเลี้ยงรับรองลูกค้าทางธุรกิจที่คู่ค้าจัดให้ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและ เพื่อการดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจเท่านั้น การให้ของขวัญ การต้อนรับและสร้างความบันเทิงต้องอยู่ในขอบเขตที่สมเหตุสมผลและไม่ควรคาดหวังสิ่งที่จะได้รับตอบแทน

แนวทางการปฏิบัติ

- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และจำนวนเงินขั้นสูงในการมอบและรับสิ่งของ หรือจำนวนเงิน ต่อการมอบให้กับหน่วยงานราชการ บริษัทคู่ค้า และลูกค้า

16.3 คู่ค้าต้องใช้นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานของตัวเองที่จะป้องกันการทุจริตระหว่างลูกจ้าง คู่ค้าต้องติดตามและทบทวนการนำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานไปใช้อย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการอบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน

แนวทางการปฏิบัติ

- มีกระบวนการจัดการเมื่อพบเรื่องทุจริตเกิดขึ้น
- มีการสร้างความตระหนักรู้ให้แก่ลูกจ้างของบริษัทในด้านการต่อต้านการทุจริต การติดสินบนทุกรูปแบบ (รวมไปถึงการให้และรับของขวัญ การต้อนรับ/เลี้ยงรับรอง และการให้ความบันเทิง) การกรรโชกหรือการยักยอก การขัดแย้งทางผลประโยชน์

Table of Contents

Introduction 23

Supplier Standards 24

1. Compliance 24
2. Product Quality and Safety 24
3. Traceability 25
4. Privacy, Confidentiality and Intellectual Property 25
5. Child Labor 26
6. Forced Labor and Violation of Labor Law 27
7. Discrimination 29
8. Employment, Wages and Benefits 30
9. Freedom of Association and Collective Bargaining 33
10. Safety, Hygiene and Environment in the Workplace 33
11. Right to the Possession of and Access to Natural Resources 36
12. Environment Management 37
13. Responsible Procurement 38
14. Business Integrity 39
15. Conflicts of Interest 41
16. Anti-Bribery and Anti-Corruption 41

Introduction

CP All Public Company Limited and its subsidiaries (hereinafter referred to as the "Company") firmly believes that its suppliers (the "Suppliers") are a crucial component to its success as a whole and that its sustainable development must be based on responsible operations at all levels in the supply chain, which includes aspects such as human rights, corporate governance, and environmental conservation. In view of this, the Company has prepared this Supplier Code of Conduct and Guideline (the "Code of Conduct") in line with international practice guidelines, e.g. the UN Global Compact, and the guidelines for responsible business conduct at all levels in the supply chain of companies recommended by the Organization for Economic Co-operation and Development (OECD); and duly respects and complies with the provisions of the applicable law, rules, and regulations as a guideline for joint implementation by the Company and its suppliers in the interests of fostering responsible business conduct in the supply chain.

In order to ensure that the business processes of the Company and its suppliers are in line with one another, particularly in terms of the Company's expectations in relation to sustainable and responsible business conduct, and compliance with the applicable laws, regulations and rules, the Company has prepared a Supplier Code of Conduct and Guideline in the interests of promoting its potential, competitiveness, and growth in the long term, which also serves as an opportunity for the Company and its Suppliers to contribute to their social and environmental development overall.

Supplier Standards

The standards with which all Suppliers are expected to comply comprise 16 aspects as follows:

1. Compliance with Laws, Rules and Regulations

1.1 The Supplier must comply with the laws, rules and regulations in line with the ethics principles and engage in fair business conduct. The Company expects all Suppliers to promote and respect the principles on human rights protection at the international level and to ensure the absence of human rights violations in their respective organizations.

Guidelines

- The Supplier has in place procedures for ensuring its compliance with applicable laws, rules and regulations (whether at the national or inter national level), e.g. requirements on financial information disclosure and payment of taxes.
- The Supplier has in place a system for monitoring or must assign a person whose duty is to regularly monitor changes in the laws, regulations, and rules applicable to its business operations.
- The Supplier has obtained the relevant permits, such as those relating to the criteria on hygiene, safety, and environment management.
- The Supplier has established channels for receiving complaints in respect of non-compliance and human rights violations, as well as procedures for monitoring and rectifying such events.

2. Product Quality and Safety

2.1 The Supplier must deliver high-quality products and services that are safe and environmentally-friendly, and in accordance with the needs of the Company and the specifications agreed upon with the Company.

Guidelines

• The products and services comply with the standards and specifications agreed upon with the Company.

• The Supplier has in place a basic standards system, e.g. a good manufacturing practice system for industrial factories; a good agricultural practice system for agricultural businesses; and a good aquaculture practice system for aquatic farms or fisheries businesses.

3. Traceability

3.1 The Supplier has developed systematic work processes that allow for tracing the source of the products and services, and for producing evidence to certify compliance with internationally-accepted quality standards to the Company at its request.

Guidelines

• The Supplier is able to produce evidence or other documents to certify the source of its products and services, as well as the primary source of the raw materials used by the Supplier, to the Company at its request.

• The Supplier has in place a product and services tracing system, and must regularly review such system. The tracing system must be efficient, practical, and able to check information within an appropriate period of time in case problems arise with products and/or services.

4. Privacy, Confidentiality and Intellectual Property

4.1 The Supplier must protect the confidential information of the Company in accordance with the details as agreed upon with the Company, and shall not disclose the same, regardless of whether such disclosure is deliberate. The Supplier shall not use the information of the Company without the Company's consent.

Guidelines

• The Supplier has in place a process for filtering, safekeeping, and disclosing the confidential information of the Company.

• The Supplier stores and restricts access to the confidential information or information that the Supplier receives from the Company to relevant parties strictly on a need-to-know basis.

• The Supplier has in place procedures to be followed in the event that a person is found to have disclosed sensitive or confidential information.

4.2 The Supplier implements concrete measures to ensure compliance with all enforceable provisions of domestic law, international law and treaties on intellectual property, including trademarks and patents. The Supplier shall not falsify or give to a third party/use the intellectual property of another party without its consent.

Guidelines

• The Supplier has in place a process for receiving complaints in connection with intellectual property rights infringements.

• The Supplier has in place procedures to be followed in the event that a person is found to have committed an infringement on the intellectual property right, trademark, or patent of another party.

• The Supplier shall avoid installing and using a computer program for which the Company has not obtained a license.

5. Child Labor

5.1 The Company expects that the Supplier will not employ: (a) any person under the age of 15, or children under the minimum working age in compliance with the domestic law in the country where the Supplier's operations are located, or children under the age upon completion of the compulsory education in that particular country, whichever is higher; or (b) persons under the age of 18; for work that, given its nature or condition, is likely to be harmful to the safety, health, or morality of such

persons.

Guidelines

• The Supplier has an employment policy that covers the minimum working age as prescribed by law, as well as efficient Work Rules for checking the age of applicants.

• The Supplier does not employ or promote the hiring of children less than 15 years of age (Thai law).

• In the case that the Supplier employs minors (15-18 years of age), such employment shall not obstruct or affect the compulsory education of such persons.

• The Supplier does not allow or support minor labor (15-18 years of age) to perform work that is harmful to the health, hygiene, or in working conditions that may be harmful to the health, hygiene, and safety of such persons.

• The Supplier keeps a register of and records the work hours of minor laborers as evidence and is able to produce the same for inspection by officials or relevant persons. The Supplier must modify the register to be in line with the actual nature of the work performance and the Work Rules.

• All relevant supervisors have received training relating to and respect the provisions of the law applicable to minors engaged for employment and work training, particularly the number of hours of night-shift work or work on holidays, performance of hard-work or work in dangerous working environments.

6. Forced Labor and Violation of Labor Law

6.1 The Supplier must not engage in any form of forced labor or compulsory labor practices, and human trafficking. The exploitation of benefits therefrom is strictly prohibited.

Guidelines

• The Supplier has policies and practice guidelines in place, and provides training on practices relating to forced labor to its employees.

• In accepting applications from applicants who are foreign nationals, the Supplier must check the age of each applicant, and evidence or permits demonstrating that the applicant is able to legally work in the country.

• If the Supplier engages a recruitment company to recruit employees, it must acknowledge the benefits and conditions agreed upon by and between the recruitment company and the employee to ensure that the employee receives the same benefits and conditions during the entire term of the employment.

• The Supplier has measures in place to ensure that employees are not charged a work procurement service fee or expense by the recruitment company at a rate higher that the rate prescribed by the law.

• The Supplier does not charge the employee any monies prior to the commencement of employment or pays an advance amount for the employee and requires the employee to subsequently compensate such amount as a term of the employment.

• The Supplier does not collect and withhold the original identification documents of the employee, e.g. identification card, migrant worker registration document, passport, or work permit, as a term of the employment and as a means of confining or detaining the employee to perform work for the Supplier.

• Employees of the Supplier shall have the right to leave the work premises after work hours without being confined or detained.

6.2 The Supplier shall not engage in any physical, sexual or verbal abuse, and any other form of threat or violation against its employees in the workplace.

Guidelines

• The Supplier communicates its policy on the prohibition of torture or threats, including sexual harassment; sexual, mental or physical abuse; verbal or any other form of intimidation.

• The Supplier has in place channels for receiving and managing complaints from employees on being compelled to do something against their will, whether mentally or physically.

7. Discrimination

7.1 The Supplier must treat all employees equitably, whether in terms of opportunities, employment, and career development, and shall not discriminate against any employee on the basis of his/her ethnicity, race, nationality, religion, age, disability, political views, association membership, gender, sexual identity, sexual preference, family status or social class, and other accepted grounds under the law of the country in which the Supplier is based or operates its business.

Guidelines

• The Supplier has a policy on respecting differences, equitable treatment towards all workers, and respecting human dignity.

• The Supplier shall not engage in or support discrimination in respect of the following areas: hiring; payment of the wages and remuneration for work performance; granting of benefits; opportunities for receiving training and career development; promotions or advancement; termination of employment; retirement, etc. on the basis of an employee's ethnicity, race, nationality, religion, age, disability, political views, association membership, gender, sexual identity, sexual preference, family status or social class, and other accepted grounds under the law of the country in which the Supplier is based or operates its business.

8. Employment, Wages and Benefits

8.1 The Supplier must exercise reasonable efforts in ensuring that each employee is legally employed via means acceptable under the law or general practices. The Supplier shall inform all of its employees of the terms of employment and wages in writing, using language that is easy to understand. If necessary, all such information may also be translated into a language which its employees understand.

Guidelines

- The Supplier executes written employment agreements in accordance with the format of employment agreements prescribed by the Ministry of Labor, in a language which its employees understand.
- The Supplier prepares evidence of payments in writing, whereby such evidence contains information on the wages, and other remuneration, and the details on any deductions made, in a language which its employees understand.

8.2 The wages, work hours, and other terms of the employment as determined by the Supplier shall not be less favorable than the generally-accepted terms applicable to work of the same nature in a related business or industry (i.e. the particulars as stipulated in (i) an agreement between the employer and the employee; or (ii) the relevant laws, rules, or regulations).

Guidelines

- The Supplier has in place an evaluation system to ensure, at appropriate intervals, that the remuneration is the same rate as that applicable to work of a similar nature in the same industry and in compliance with the relevant laws, rules, or regulations, and the agreement between the employer and the employee.

8.3 The Company expects that the Supplier pays wages in compliance with the law and at regular intervals of a maximum of one month. Such payment of wages shall be made in full and directly to the employees. The Supplier keeps evidence of all payments of and deductions from the wages as permitted, subject to the terms and conditions prescribed by the law, rules, and regulations, and the agreement between the employer and the employees. The Supplier should notify employees each time a deduction is made from his/her wages. Notwithstanding the foregoing, the amount remaining from all deductions shall be in accordance with the standards applicable to a person performing such work and shall be sufficient for the payment for the basic necessities.

Guidelines

- The Supplier pays wages and remuneration for work and overtime work to its employees at a rate no less than the rate as required by law.
- The hourly rate of remuneration for normal working hours and overtime work shall not be less than the rate prescribed by the law.
- Employees are entitled to receive wages for holidays such as traditional holidays, annual leave holidays, weekends, and sick leave days, in compliance with the law and the agreement between the employer and employees.
- Daily employees are not entitled to receive wages for weekends but are entitled to receive wages for the traditional holidays announced by the employer and the annual leave days.
- A written approval is required for any remittance of funds by a migrant/foreign laborer.
- Wages are paid at regular intervals of a maximum of one month, and are paid in full and directly to the employees.
- The Supplier keeps records of the evidence of payment to its employees.

• The employees receive information on the wages and remuneration for the work performed in each period (each "period" shall be a maximum of one month) in writing, and must be able to understand the details and components thereof.

• The Supplier does not deduct from the wages, remuneration or other monies that the labor protection law requires an employer to pay its employees in any case whatsoever, unless the law otherwise grants an exemption, such as lawful taxes and social insurance or other amounts as permitted by the relevant organizations and provisions of law.

• If the Supplier makes any other deduction beyond that which is permitted under the lawful orders from the wages of an employee, it shall first obtain the express and written consent of the said employee.

8.4 The Supplier must determine the normal working hours and overtime work hours in compliance with the relevant laws, and must check the number of overtime work hours. The Supplier must ensure that its employees are given at least an average of one holiday for every seven-day period.

Guidelines

• The Supplier has a clear policy on the normal working hours and overtime work hours, which shall be in compliance with the law.

• The Supplier determines rest periods for employees in each day in compliance with the law.

• The Supplier establishes practice guidelines for overtime work, whereby any performance of overtime work requires the consent of the em ployee. In this regard, the Supplier must take measures to ensure the safety of the employees during the period of the overtime work performance.

• The Supplier records the number of work hours, overtime work hours, and holidays of the employees for use in calculating the remuneration

in compliance with the law.

• The Supplier arranges that employees are given at least one holiday for every seven-day period.

9. Freedom of Association and Collective Bargaining

9.1 The Supplier respects the employees' right to freedom of association and collective bargaining in accordance with the procedures prescribed by the relevant laws under the judicial proceedings. The Supplier should not engage in discrimination towards the employees who act as the representatives and must ensure that the said representatives are able to perform work, as representatives, in the work premises.

Guidelines

• The Supplier must respect the right of the employees to form and join associations or other boards in the workplace, and accept negotiations, selections or appointments of representatives without taking any unlawful action to impede upon or intervene in the rights exercised by employees.

• The Supplier has in place measures for facilitating the representatives of the employees in performing various duties. The treatment towards the employees' representatives is the same as the treatment towards all other employees. The Supplier does not victimize, transfer, terminate, or take any unfair act towards those representatives.

• The Supplier promotes the efficient resolution of complaints filed by its employees and has in place preliminary remediation measures for its employees. The Supplier has a clear policy on addressing disputes and gives its full cooperation to receiving complaints and being understanding of the disputes among and complaints filed by its employees.

10. Safety, Hygiene, and Work Environment

10.1 The Supplier adheres to the appropriate principles on safety and risk

management in respect of risks associated with the life, health, or welfare of the relevant parties. The Supplier must arrange for a safe and hygienic workplace for the employees, and must have work procedures which include risk management and risk assessment prior to the commencement of work. The said work procedures must also include the risk prevention measures in respect of risks exposed to the employees during their employment. Moreover, the Supplier must procure that safety equipment is in place, and that the same is appropriate and in compliance with the applicable standards and manufacturers' recommendations.

Guidelines

• The Supplier has clear and efficient policies, work procedures, and measures relating to the safety, hygiene, and work environment of the employees. All such policies, work procedures and measures must be modified on a regular basis, as appropriate, to be in line with the changing business context and the law.

• The Supplier communicates its policies and work processes to all related persons to ensure safety.

• The Supplier arranges for a safe and orderly workplace, for example, clear entry and exit pathways; equipment storage; fire escapes; and appropriate lighting and ventilation systems on the premises, in the interests of preventing dangers and reducing risks in compliance with the law and safety standards.

• The Supplier ensures that all employees:

1) Participate in initiatives relating to safety, hygiene, and work environment;

2) Attend training on safety, hygiene, and the work environment in relating to the work which they perform, particularly new joiners, and employees whose scope of duties have changed. Such training must also be recorded.

3) Use safety equipment that complies with the applicable

standards and is appropriate considering the nature of the risks.

• The Supplier arranges for security guards to be stationed on-site in compliance with the law.

• The Supplier must adequately inform the persons performing the work and the related parties of the hazards relating to their workplace. The Supplier must conduct an assessment of the risks and health of the persons performing work in areas or engaging in activities of a hazardous or high-risk nature. The Supplier must also arrange that appropriate safety equipment are used.

• The Supplier arranges for health checkups for the employees based on relevant risk factors.

• The Supplier conducts investigations on accidents to find the root cause(s) thereof, and establishes measures for rectifying the issues to prevent any reoccurrence. The Supplier communicates the findings of the investigations and the said preventive measures to the employees and prepares a report for acknowledgment by its Management.

• The Supplier prepares contingency plans in the case of emergencies, such as by installing a system for preventing and extinguishing fires, establishing channels for reporting emergencies, providing training on fires and organizing fire drills to employees regularly, and prepares a business recovery plan.

10.2 The Supplier shall arrange that the employees have access to clean toilets, washing and cleaning facilities, drinking water, as well as sanitary facilities for storing food. All living quarters must be clean, safe, and meet the basic needs of the employees.

Guidelines

• There are clean and sanitary toilets, washing and cleaning facilities, and sufficient drinking water considering the number of employees.

• If food storage facilities are available, such facilities shall be clean and sanitary.

• If living quarters are available, they must be clean, safe, and meet the basic needs of the employees.

10.3 The Supplier should participate in prevention activities and initiatives on maintaining hygiene and safety organized by the communities which are affected by the products, at any stage in the life cycle of such product, or business operations of the Supplier.

Guidelines

• The Supplier must assess the potential impacts or risks that may occur during the entire life cycle of the products or business operations of the Supplier.

• The Supplier participates in the prevention or promotion activities on hygiene and safety organized by communities at risk as appropriate, and establishes plans and measures for the prevention of potential impact.

• The Supplier remedies and rehabilitates the communities that are affected by its operations in order to restore the same to normal conditions, as well as establishes plans and measures for preventing any recurrence.

11. Right to Possession of and Access to Natural Resources

11.1 The Supplier respects the right to the lawful possession of and access to natural resources and does not accept any involuntary or unlawful acquisition or use of the natural resources, which includes land, fisheries, forestry, and water. The Supplier should adhere to the principle which advocates the following: “voluntariness, prior notice, and adequate information”, in respect of the possession of and access to the relevant natural resources. The Supplier shall respect the right of the local community and indigenous people to gain access to the land and natural resources.

Guidelines

• If the Supplier engages in any activity that may have significant or large-scale impact, the Supplier should consider other options or alternatives with minimal impact, or those which involve a balance between the environment, society, and investment costs.

• The Supplier must be entitled to the land rights and the lawful ownership over the land on which it operates its business (for example, documents of title under the law, or as per a lease agreement or court order, etc.).

• The Supplier provides training on "voluntariness, prior notice, and adequate information" to all related parties.

• The Supplier has channels for communicating with the local communities and those who were originally in possession of the land, and mechanisms for receiving complaints and rectifying the issues in the complaints.

• The Supplier should respect the right of local communities and indigenous peoples to gain access to the land and natural resources.

12. Environment Management

12.1 The Supplier must support measures for the prevention of environmental issues in all respects to the extent possible, and must take initiative in promoting environmental responsibility, the use of environmentally-friendly technologies in all stages of the life cycle. The Supplier must support the efficient use of energy and water at the place of operation, as well as efficient waste management.

Guidelines

• The Supplier operates its business in compliance with the environmental requirements and laws at the national and regional level.

• The Supplier regularly makes adjustments in respect of its environmental efficiency, which includes the regulation of impact on

the air,

soil, land, water, forestry, biological diversity, and greenhouse gas emissions.

• The Supplier has in place systems for wastewater management, air pollution management, waste and hazardous waste management, as well as management of other environmental factors relating to its business operations. The Supplier rehabilitates the environment and conducts inspections and collects data on the environment correctly in compliance with the environmental requirements and laws at the national and regional level. If the Supplier is an operator of factory/business establishment that is required to:

• Provide training on the necessary environmental laws to the persons performing the work.

• Establish procedures for rectifying environmental issues.

• Promote the use of environmentally-friendly technologies, maximizing energy usage efficiency, and re-using.

• Support the efficient use of energy and water at its business establishment.

• Avoid actions that create hazardous waste and other waste, including food waste, endeavor to replace any toxic components, and use appropriate waste elimination methods.

• Participate with and gives full cooperation to the competent government agencies or relevant and appropriate third party organizations in promoting good environmental management.

13. Responsible Procurement

13.1 The Supplier must conduct a thorough review which considers all aspects in selecting its suppliers and subcontractors so as to ensure that responsible procurement practices are implemented at all stages in the supply chain. In particular, the Supplier must not procure raw materials or parts from organizations or persons

related to illegal activities or human rights violations or terrorism.

Guidelines

• The Supplier has in place procedures for selecting its suppliers and subcontractors, which covers human rights protection, environmental conservation and corporate governance.

• The Supplier has in place procedures for monitoring its suppliers and subcontractors in respect of human rights protection, environmental conservation, and corporate governance.

14. Business Integrity

14.1 The Supplier must disclose clear and verifiable financial operational results in compliance with generally-accepted accounting principles. Such disclosure shall be appropriate considering the size of the Supplier's organization and the nature and characteristics of the business.

Guidelines

• The Supplier prepares a statement of income and expenses correctly in compliance with the law.

• The information shown in the financial reports of the Supplier is correct and in compliance with generally-accepted accounting standards, and must be reviewed by an independent auditor in line with generally-accepted financial reporting standards.

• The financial reports of the Supplier must be correct and reviewed by an approved competent organization prior to their disclosure. They must be sent to the relevant organizations correctly and completely in compliance with the law.

14.2 All business and trade agreements must be carried out in a transparent manner and correctly recorded in the accounting records of the Supplier. The Suppli-

er and its employees shall not be involved with any money laundering practices. The Supplier must establish appropriate methods for controlling information disclosure to ensure that confidential information of the Company within the Supplier's possession is used or treated as inside information of the Supplier.

Guidelines

- The Supplier implements the "Know Your Supplier" principle by means of conducting a review of the financial aspects and business practices of its suppliers.
- The Supplier records all payments and transactions in accordance with its policies and work procedures, and complies with internationally-accepted financial standards in respect of the preparation of payment forms.
- The Supplier does not transfer funds to accounts of unknown recipients or accept unusual funds transfers, especially those originating from a country being unrelated to that particular transaction.
- The Supplier keeps a record of all business transactions, whereby such records shall be correct, complete, and up-to-date.
- The Supplier and its employees shall not be involved with money laundering.
- The Supplier has in place mechanisms to ensure that confidential or inside information is stored, and that access thereto is restricted to relevant parties on a need-to-know basis only.

14.3 The Supplier must comply with the standards on economic boycotts and export controls.

Guidelines

- The Supplier has channels for monitoring the list of countries subject to economic boycotts and export controls.

15. Conflicts of Interest

15.1 The Supplier is expected to disclose the following information to the Company: (a) any event that may constitute a conflict of interest; and (b) employees of the Company with conflicts of interest in the Supplier, particularly in respect of finances, family members, or other persons.

Guidelines

- The Supplier discloses information on potential conflicts of interest with the Company.
- The Supplier discloses information in the case of the entering into of transactions with the Company via a person who is related to the Supplier, e.g. a family member.

16. Anti-Bribery and Anti-Corruption

16.1 The Supplier is expected to comply with the highest degree of ethics and morality, and with the law. It shall not participate in any form of fraud, including extortion, embezzlement, bribery, etc. The Company has a zero-tolerance policy against any form of bribery or fraud in relation to the business activities.

Guidelines

- The Supplier prepares a code of conduct and general practice guidelines on the prevention of fraud risks and monitors, conducts inspections, and provides training on such topics in order to foster anti-corruption awareness among employees.
- The Supplier establishes policies and work procedures on anti-fraud and all forms of corruption (including welcome gifts/ hospitality/ entertainment), extortion, embezzlement, and conflicts of interest.

16.2 If the Supplier provides hospitality to its business partners, such hospitality must be reasonable and strictly for the purpose of maintaining a good business

relationship. All welcome gifts and entertainment must be reasonable and without the expectation of anything in return.

Guidelines

- The Supplier determines the purpose and maximum limit for gift giving and receiving, or for remittance to any government organization, business partner, and customer.

16.3 The Supplier must implement its policies and work procedures in the interests of preventing fraud among employees. The Supplier must regularly monitor and revise the implementation of those policies and work procedures, as well as organize anti-corruption training for its employees.

Guidelines

- The Supplier management procedures in place to be followed in the case of fraud.
- The Supplier creates awareness of all forms of anti-corruption among its employees (including the giving and acceptance of gifts/ hospitality/ entertainment), extortion, embezzlement, or conflicts of interest.

แบบฟอร์มยืนยันการรับทราบ
“SUPPLIER ACKNOWLEDGEMENT FORM”

ข้าพเจ้ายืนยันว่าได้รับทราบคู่มือจริยธรรมและแนวปฏิบัติทางธุรกิจสำหรับคู่ค้าของบริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และจะศึกษาทำความเข้าใจถึงแนวทางที่ได้ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความยั่งยืนต่อไป

We, the undersigned, hereby confirm that we have received CP ALL Public Company Limited and its subsidiaries’s Supplier Code of Conduct and Guideline and will read the requirements outlined in the Guiding Principle to apply in our work.

ชื่อคู่ค้า / Supplier’s Name :

.....

ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงนาม (ตัวบรรจง) / Full Name of Authorized Person(s) :

.....

ตำแหน่ง / Title :

.....

ตราประทับ (ถ้ามี) / Seal (If Any)

ลงชื่อ (Signature) : .....

วันที่ (Date) : ...../...../ .....

หมายเหตุ / Remark :

แบบฟอร์มนี้ต้องลงนามโดยตัวแทนผู้มีอำนาจของคู่ค้าธุรกิจ และกรุณาส่งกลับมายังหน่วยงานจัดซื้อของกลุ่มซีพี ออลล์ ที่ท่านดำเนินธุรกรรมอยู่ด้วย

This form must be signed by an Authorized Person(s) of the Supplier and please return to the requesting CP ALL’s Procurement Department.

Note

รวมพลังต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชั่น

แจ้งการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต
ให้ความร่วมมือในกระบวนการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง

ดำเนินงานให้สอดคล้อง
กับระเบียบของบริษัท
และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ร่วมกันสร้างค่านิยม
ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

- ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือยอมรับ การทุจริตในทุกรูปแบบ
- ไม่ละเลยเพิกเฉย หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต
- ไม่เรียกร้องของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- ไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย

กลุ่มซีพี ออลล์ รวมพลังต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

มีกระบวนการป้องกันและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ไม่ให้ถูกข่มขู่หรือทำร้ายในภายหลัง

ศูนย์แจ้งข้อมูล

โทรศัพท์ : 02-071-2770, 02-711-7744

โทรสาร : 02-071-8623

สำนักตรวจสอบ

บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 119 ชั้น 16 อาคารธาราสาทร

ซอยสาทร 5 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ

เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

E-mail address

คณะกรรมการตรวจสอบ : auditcommittee@cpall.co.th

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล : cgcommittee@cpall.co.th

คณะกรรมการบริษัท : bod@cpall.co.th

บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)
313 อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ ชั้น 24 ถ.สีลม
แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
ศูนย์คู่ค้าสัมพันธ์ 0-2826-7771
www.cpall.co.th