



จรรยาบรรณคู่ค้า

(Code Of Business Conduct for Supplier)

ของ

บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

และกลุ่มบริษัทฯ

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

จรรยาบรรณคู่ค้า

บริษัท อมาริน คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยหลักจรรยาบรรณ ชื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ควบคู่กับการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างมูลค่าระยะยาวกับคู่ค้า จึงได้จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้ขึ้น เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติให้คู่ค้าของบริษัท โดยมุ่งหวังความร่วมมือจากคู่ค้าในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน บริหารจัดการ ด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ของลูกจ้างและแรงงาน รวมถึงมีการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไป ตามจรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความมั่นคง เติบโต และพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปด้วยกัน

นิยาม

คู่ค้า หมายถึง ผู้ขายสินค้าหรือผู้บริการ ผู้รับจ้าง ผู้ให้สัญญา และ/หรือผู้ให้บริการ ทั้งที่เป็นนิติบุคคล และบุคคลธรรมดาแก่บริษัท

แนวปฏิบัติ

1. จริยธรรมธุรกิจของคู่ค้า

1.1 คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1.1.1 ดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมทางสังคมด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย สังคม ส่วนรวมและสิ่งแวดล้อมภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.1.2 ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วงภายใต้การกำกับดูแลของคู่ค้าจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

1.2 การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม :

ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีส่วนได้เสียกับบุคลากรของบริษัท

1.3 การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ

- 1.3.1 ต้องเปิดเผยข้อมูลต่างๆ อย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.3.2 ไม่เปิดเผยข้อมูลธุรกิจที่สำคัญและข้อมูลความลับเกี่ยวกับกลุ่มบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ซึ่งคู่ค้าได้ล่วงรู้หรือมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวอันเนื่องมาจากการรับจ้าง และ/หรือให้บริการ
- 1.3.3 ต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น

1.4 ทรัพย์สินทางปัญญา

ต้องเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

1.5 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

1.5.1 ต้องไม่กระทำการหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ได้แก่ การเรียกรับ ขอบ หรือรับผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

1.5.2 คู่ค้าจะต้องไม่มีการดำเนินการใดๆ ที่เข้าข่ายหรือมิให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือสาธารณชนทั่วไปในการต่อต้านการคอร์รัปชันและการปฏิบัติผิดต่อจริยธรรม

2. หลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม

2.1 เคารพในสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติ หรือการจำกัดสิทธิของบุคคล สังคม ชุมชนที่มีความแตกต่างของถิ่นกำเนิด สัญชาติ เชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ความบกพร่องทางร่างกายหรือทพพผลภาพ การศึกษา สถานทางสังคม

2.2 ไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่จ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย กรณีมีการจ้างแรงงานต่างด้าว คู่ค้าต้องดำเนินการให้ถูกต้องและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2.3 ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงาน รวมถึงไม่ทำการละเมิด ลงโทษ ชูเชิญ กักขัง หรือข่มขู่แรงงานในทุกรูปแบบ และไม่การกระทำใด ๆ อันกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานระบุว่าเป็นความผิด

2.4 จ่ายค่าตอบแทนไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดและตรงตามกำหนดเวลา และให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามที่กฎหมายกำหนด

2.5 กำหนดวันและเวลาการทำงานอย่างเหมาะสม หากมีการทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของลูกจ้าง รวมทั้งจัดให้มีวันหยุดและวันลาเป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

3. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.1 จัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สะอาด ให้มีความปลอดภัย และถูกสุขอนามัย ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ และผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

3.2 จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานและอุปกรณ์ที่เหมาะสมตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้กับลูกจ้างหรือแรงงาน รวมทั้งให้คำแนะนำ วิธีการใช้งาน และควบคุมให้มีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายอย่างเคร่งครัด

3.3 จัดทำแผนงานและแนวปฏิบัติในภาวะฉุกเฉินรวมถึงแผนการจัดการอพยพแรงงาน / ลูกจ้าง หรือแรงงานแผนฝึกอบรม และฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกจ้างหรือแรงงานมีความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัยเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

4. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

- 4.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 4.2 ส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ลูกจ้างและแรงงานได้ตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

5. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

กรณีที่คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือข้อเสนอนะ หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจสามารถสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น หรือแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ในช่องทางดังต่อไปนี้

- อีเมล: คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล : id@amarin.co.th หรือ
เลขานุการบริษัท : secretary@amarin.co.th
- ไปรษณีย์ : นำส่งที่ เลขานุการบริษัท
บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
378 ถนนชัยพฤกษ์ แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170
- เว็บไซต์ของบริษัท: www.amarin.co.th (การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน)

คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลได้ทบทวนจรรยาบรรณคู่ค้าเป็นประจำทุกปี และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ จรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2566 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป



รับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับทราบถึงจรรยาบรรณคู่ค้าและตกลงที่จะปฏิบัติตามในทุกประเด็นที่เกี่ยวข้องการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะแจ้งให้ พนักงานและผู้ปฏิบัติงานของบริษัททุกคนรับทราบ และยินยอมและให้ความร่วมมือให้บริษัทเข้าประเมินการดำเนินการของคู่ค้าเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของจรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้ เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าลงนามรับทราบและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

ชื่อบริษัทคู่ค้า : _____

ที่อยู่ : _____

ลงลายมือชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____