

จรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

บริษัท โรงพยาบาลนครธน จำกัด (มหาชน) บริษัทในเครือที่อยู่ในการควบคุม กำกับ ดูแลภายใต้นิติบุคคลเดียวกัน มีนโยบายและยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย เพื่อสร้างความยั่งยืนกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยตระหนัก 3 ปัจจัยหลัก คือ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environment, Social, Governance: ESG) พัฒนาความสัมพันธ์ และดูแลคู่ค้าให้เติบโตควบคู่ไปพร้อมกัน ซึ่งเป็นที่มาของการจัดทำ จรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) สำหรับการพัฒนารูทกิจฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักการด้านจริยธรรมและการปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับคู่ค้า

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ทุกคนของบริษัทฯ และแผนกที่ต้องทำงานกับคู่ค้า รวมทั้งบุคคลหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ถือเป็นกรอบจริยธรรมและหลักในการปฏิบัติงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส โดยยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญไม่เอาเปรียบ ให้ความเป็นธรรมและยุติธรรมต่อบริษัทคู่ค้า

- การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับ
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ของขวัญและสิ่งตอบแทน
- การรักษาความลับเรื่องราคาและข้อมูลของบริษัท
- การแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- การทุจริต

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับ

บริษัทฯ และคู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าที่เกี่ยวข้องที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ เคารพต่อความเป็นมนุษย์และกฎหมาย

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เจ้าหน้าที่ต้องยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย เจ้าหน้าที่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือเข้าร่วม หรือดำเนินการใดๆ ที่เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือเอื้อให้เจ้าหน้าที่ คู่ค้า บุคคลที่สามได้รับผลประโยชน์ในทางตรงหรือทางอ้อม

- การติดต่อประสานงานคู่ค้าเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ตกลงทำสัญญาทางธุรกิจใดๆ นอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุไว้ตามอำนาจดำเนินการ
- ในกรณีคู่ค้าเป็นลูกค้าของบริษัท บริษัทจะไม่พิจารณาเรื่องนี้ในการเจรจาต่อรองผลประโยชน์ของบริษัทการจัดซื้อการขาย จะต้องแยกออกจากกันอย่างชัดเจน
- ต้องไม่มีการเจรจาต่อรองสัญญาในนามของบริษัท ที่เจ้าหน้าที่คนนั้นจะได้รับผลประโยชน์ใด ๆ ในปัจจุบันหรืออนาคต
- ไม่ใช่โอกาสทางธุรกิจของบริษัท หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ได้รับจากการตกลงซื้อขายจากผู้ขาย เพื่อผลประโยชน์ของตัวเอง
- ไม่อนุญาตให้จัดซื้อจัดหาผ่านบริษัทเครือญาติ เพื่อนสนิท หรือบริษัทที่เจ้าหน้าที่มีความสัมพันธ์เชิงทุน หรือหุ้นส่วน โดยนิตินัยและ/หรือ พวตินัยกับผู้ขาย โดยไม่ได้รับการเปิดเผย การตรวจสอบและการอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ
- ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท เพื่อผลประโยชน์หรือสิทธิประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้กับบุคคลที่สาม

3. ของขวัญและสิ่งตอบแทน

- เจ้าหน้าที่ไม่พึงให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล และสิ่งตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ เพราะอาจส่งผลกระทบต่อทัศนคติที่ไม่เหมาะสม ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ทั้งที่เป็นเงิน ผลិតภัณฑ์ บริการ ความบันเทิง การเดินทาง หรือของขวัญต่างๆไม่ว่าจะในรูปแบบใดก็ตามที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า เว้นแต่การรับของขวัญหรือของกำนัลที่ผู้ขายจัดทำไว้เพื่อการส่งเสริมการขายและด้านการตลาด งานด้านวิชาการ หรืองานของบริษัท เท่านั้น
- สินค้าตัวอย่างที่มีมูลค่าในเชิงพาณิชย์ ต้องส่งคืนผู้ขายเมื่อกระบวนการจัดซื้อ/ จัดหาเสร็จสิ้น เว้นแต่ผู้ขายแจ้งว่า ไม่จำเป็นที่จะต้องส่งคืน หรือเป็นสินค้าให้แล้วหมดไป
- กรณีเกิดการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล ต้องนำส่งสำนักผู้บริหารเพื่อพิจารณาในการจัดการ การเลี้ยงรับรองในแต่ละโอกาสจะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใสสามารถเปิดเผยได้
- ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียกรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่ และร่วมแก้ปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

4. การรักษาความลับเรื่องราคาและข้อมูลของบริษัท

- เจ้าหน้าที่ไม่เปิดเผยเอกสารหรือข้อมูลเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ รวมทั้งเอกสารดำเนินงานที่สำคัญที่ทำไว้ให้บริษัท คงความได้เปรียบทางธุรกิจ
- เจ้าหน้าที่ไม่เปิดเผยข้อมูลแหล่งที่มาของสินค้า
- เจ้าหน้าที่ไม่เปิดเผยข้อมูลเทคนิค หรือข้อมูลอันเป็นความลับของคู่ค้า
- เจ้าหน้าที่ไม่เปิดเผยตารางราคาขาย (Table Price) และ/หรือ หลักการคำนวณราคาขายต่าง ๆ ของบริษัทฯ

- ดังนี้
- เจ้าหน้าที่ต้องดูแลรักษาเอกสารต่างๆ ไม่เผยแพร่ หรือหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูล
 - ข้อมูลเกี่ยวกับราคาและสินค้าที่ได้รับจากผู้ขาย หรือผู้ผลิตถือว่าเป็นความลับของบริษัท ใช้ในการทำงานภายในบริษัท เท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก
 - เอกสารที่เกี่ยวข้องกับราคาและข้อมูลของบริษัท ทั้งในรูปแบบเอกสาร หรือไฟล์งาน หรือสื่อต่าง ๆ จะไม่สามารถเปิดเผยได้

5. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

- ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นกลาง เป็นธรรมตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขอย่างสมเหตุสมผลต่อไป
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
- รักษาความลับของคู่ค้า โดยไม่เปิดเผยราคา เงื่อนไขและข้อมูลทางเทคนิค หรือข้อมูลอันเป็นความลับของคู่ค้าให้แก่คู่ค้ารายอื่น และไม่นำข้อมูลของคู่ค้ามาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

6. การทุจริต

- ห้ามกระทำการใด ๆ ที่สื่อถึงการทุจริต การโกง ความไม่ซื่อตรงและกิจกรรมใดก็ตามที่เป็นความผิดทางอาญา โดยการกระทำการดังกล่าวถือเป็นการฝ่าฝืนและผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และต้องถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย และบริษัทจะดำเนินคดีกับเจ้าหน้าที่ที่กระทำผิด

7. การฟอกเงิน

- คู่ค้าต้องไม่มีธุรกิจ หรือผู้บริหาร กรรมการ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน การก่อการร้าย หรืออาชญากรรมทางการเงินอื่นๆ และต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการฟอกเงิน

การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

1. สภาพการทำงานที่ปลอดภัยและได้มาตรฐาน

การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่สะอาด ปลอดภัย และได้มาตรฐาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัดจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะเพื่อลด และควบคุมผลที่อาจเกิดขึ้นจากการบาดเจ็บ/ เจ็บป่วย/ อุบัติเหตุ และเหตุฉุกเฉิน

2. ค่าจ้างที่เป็นธรรม

การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำรงชีวิตของแรงงานตามกฎหมายแรงงาน ตรงตามกำหนดเวลา และ ต้องไม่ให้พนักงานของตนทำงานเป็นเวลานานเกินกว่ากฎหมายกำหนดหากมีความจำเป็นจะต้องเป็นไปตาม ความสมัครใจของพนักงาน

3. ห้ามการใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ

การจัดการใช้แรงงานเด็กในทุกรูปแบบ และห้ามการบังคับใช้แรงงานทุกประเภท รวมถึงการไม่ยึดเอกสารสำคัญ เช่น บัตรประจำตัวหรือใบอนุญาตทำงานของแรงงาน

4. การไม่เลือกปฏิบัติ

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติเนื่องจากปัจจัยใดๆ และเคารพความแตกต่างและความ เสมอภาคภายในองค์กรและห่วงโซ่อุปทานโดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ สัญชาติ ความพิการ ศาสนา หรืออื่น ๆ

5. การเคารพกฎหมายและจรรยาบรรณ

การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและแนวทางปฏิบัติที่เป็นธรรมตามหลักสากล เช่น หลักการของ ILO.

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของลูกค้าต้องดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ต้องมีนโยบาย หรือมาตรการในการใช้ทรัพยากร ตลอดจน กระบวนการ ดำเนินงานตามมาตรฐานภายในห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ดำเนินการส่งมอบสินค้าอย่าง สอดคล้องตามมาตรฐานด้านการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ตลอดจนกระบวนการผลิต จัดเก็บ และจัดส่งผลิตภัณฑ์ต้องดำเนิน ธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมีมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบของมลภาวะที่อาจเกิดขึ้นอย่าง มีประสิทธิภาพ ได้แก่

1. การจัดการขยะแยกประเภทขยะ ลดปริมาณของเสีย และกำจัดขยะติดเชื้ออย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
2. การบำบัดน้ำเสียจัดการระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
3. การลดพลังงานและลดโลกร้อนดำเนินงานตามนโยบาย "Green & Clean Hospital" เพื่อลดการใช้พลังงานและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
4. การจัดการสารเคมีจัดทำเอกสาร MSDS (Material Safety Data Sheet) และวางแผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยในการใช้งานสารเคมีอันตราย
5. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเจ้าหน้าที่ต้องได้รับการอบรม และมีความตระหนักถึงความเสี่ยงในการทำงาน รวมถึงการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)
6. ความร่วมมือกับชุมชนสร้างความตระหนักและความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมกับประชาชนและชุมชนใกล้เคียง

บทบาทและความรับผิดชอบ

ความสำเร็จของการร่วมมือในนโยบายจรรยาบรรณคู่นี้เป็นความรับผิดชอบของทุกคนทั้งภายในและภายนอกที่เป็นคู่ค้าระหว่างกันในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ โดยมี

คณะผู้บริหาร เป็นผู้กำหนดทิศทางเชิงนโยบาย ให้การสนับสนุนด้านทรัพยากร และติดตามผลการดำเนินงานในภาพรวม

ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ สื่อสาร และกำกับดูแลคู่ค้าให้ทราบและตระหนักถึงนโยบาย รวมทั้งให้คำแนะนำและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย

เจ้าหน้าที่ทุกคน เป็นผู้มีความสำคัญในการนำไปปฏิบัติใช้ในชีวิตประจำวัน และหากพบการกระทำใดผิดต่อกฎหมาย ไม่ถูกต้องตามนโยบายรายงานปัญหา หรือเหตุการณ์แก่ผู้บังคับบัญชา

นโยบายนี้มีการทบทวนอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และสื่อสารให้เจ้าหน้าที่และคู่ค้าได้รับทราบ เพื่อให้การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ สุจริตในธุรกิจ ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่คอร์รัปชัน ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิมนุษยชน รักษาความปลอดภัย และรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน ร่วมกัน



นางสาวเยาวเรศ ทองสิมา / นายปิยะเดช ทองสิมา

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

บริษัท โรงพยาบาลนครธน จำกัด (มหาชน)