

จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า

Supplier Code of Conduct

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “PRAPAT”) มีนโยบายส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักความรับผิดชอบต่อสังคม ครอบคลุมความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน และสอดคล้องกับแนวทางการสร้างความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และมุ่งเน้นการร่วมมือระหว่างคู่ค้าและองค์กร อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

บริษัทฯ จึงได้จัดทำ **จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)** เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้า ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสำคัญต่อองค์กร ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการพัฒนาที่ยั่งยืน จรรยาบรรณฉบับนี้กำหนดกรอบกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ ครอบคลุมการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายและบริบทการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล และแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามกรอบ ESG (Environmental, Social and Governance) ขององค์กร

บริษัทฯ มุ่งหวังให้คู่ค้านำจรรยาบรรณดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ควบคู่กับการยึดถือเป็นมาตรฐานร่วมกันในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส ยกระดับศักยภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน อันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนร่วมกันในระยะยาว

จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า

(Supplier Code of Conduct)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีธรรมาภิบาล ซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ตลอดจนตระหนักถึงความสำคัญของห่วงโซ่อุปทานที่มีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จและความยั่งยืนของธุรกิจ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้ โดยมุ่งหวังให้คู่ค้าของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน เพื่อสร้างความมั่นคงและพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปด้วยกัน

1. จรรยาบรรณธุรกิจ

ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ ความซื่อสัตย์ (ยึดมั่นในความถูกต้อง) ความยุติธรรม (เป็นธรรม) ความโปร่งใส (ตรวจสอบได้) ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่) และการรับผิดชอบต่อสังคม (ความรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ในผลการปฏิบัติ)

- 1.1 การปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ จะต้องมีการดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมายทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น รวมถึงการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ
- 1.2 มีนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การติดสินบน การฉ้อโกง และการกระทำอื่นๆ ที่มีลักษณะต้องห้ามทางธุรกิจ
- 1.3 มีนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกิจที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้วยการไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใกล้ชิดจากตำแหน่งหน้าที่
- 1.4 มีนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการรักษาข้อมูลทางธุรกิจ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สอดคล้องกับกฎหมาย ไม่เผยแพร่หรือนำข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ที่เกี่ยวข้องไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอม รวมถึงการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

2. การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

- 2.1 มีนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการดำเนินการตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 2.2 มีระบบการจัดการว่าด้วยเรื่องสิ่งแวดล้อม เพื่อบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - 2.2.1 การปล่อยก๊าซเรือนกระจก : มีมาตรการกำกับดูแลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การจัดทำรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร หรือคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ หรือกิจกรรมที่ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม
 - 2.2.2 การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ : มีมาตรการลดการสูญเสียในขั้นตอนการทำงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานให้คุ้มค่า
 - 2.2.3 การจัดการขยะและของเสีย : จัดให้มีระบบการจัดการขยะและของเสียอย่างเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด มีมาตรการในการลดขยะและของเสียและสนับสนุนให้นำกลับมาใช้ใหม่
 - 2.2.4 การจัดการน้ำ : จัดให้มีการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า อนุรักษ์น้ำ ไม่ปล่อยสารอันตรายลงสู่แหล่งน้ำและสิ่งแวดล้อม

3. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

- 3.1 มีนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ที่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในองค์กรและห่วงโซ่อุปทาน โดยปฏิบัติตามความเท่าเทียมและเคารพสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล รวมถึงไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 3.2 ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด การจ้างแรงงานต่างด้าวต้องดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ไม่ทำงานเป็นเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด วันลา ต้องไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น
- 3.3 มีขั้นตอนการทำงานหรือระบบในการจัดการให้พนักงานทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในเรื่องที่เกี่ยวกับการจ้างงานทุกเรื่อง รวมไปถึงกระบวนการสรรหาบุคลากร

4. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 4.1 มีนโยบายหรือแนวทางในปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่มีการดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4.2 มีมาตรการดำเนินการด้านความปลอดภัย โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย อบรมหรือมีกิจกรรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกคน สร้างความตระหนัก เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ ตลอดจนมีแนวทางในการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อลดความสูญเสียในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ไม่ปกติ
- 4.3 มีมาตรการความปลอดภัยส่วนบุคคล จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้กับพนักงานที่สอดคล้องกับความเสี่ยงอย่างเพียงพอ พร้อมใช้งาน

5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ผู้บริโภค ชุมชนและสังคม

- 5.1 มีแนวทางการบริหารจัดการลูกค้า ผู้บริโภค ชุมชนและสังคม รวมถึงจัดให้มีช่องทางการติดต่อ สำหรับการรับฟังความคิดเห็น คำถาม ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน
- 5.2 สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้า ผู้บริโภค ชุมชนและสังคม ตามโอกาสและความเหมาะสม

6. ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานของคู่ค้า

- 6.1 เผยแพร่จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า ให้คู่ค้ารับทราบ และลงนามส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จัดส่งจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของคู่ค้าให้กับคู่ค้าปัจจุบัน และคู่ค้ารายใหม่เพื่อลงนามรับทราบในรูปแบบฟอร์ม
- 6.2 ขอความร่วมมือคู่ค้า เข้ารับการตรวจประเมิน ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จัดส่งแบบประเมินตนเองของคู่ค้า (Supplier Self-Assessment) และ/ หรือตรวจประเมินด้วยการเข้าชมพื้นที่ (On-site Visit) ซึ่งรายละเอียดของแผนการตรวจประเมิน อาทิ จำนวนคู่ค้า ช่วงเวลา ความถี่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาของบริษัทฯ
- 6.3 ประมวลผลการตรวจประเมินส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ผล

- 6.4 สรุปและแจ้งผลการตรวจประเมินแก่คู่ค้า รวมถึงการติดตาม
ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ติดต่อกลับคู่ค้าเพื่อแจ้งผลการตรวจประเมินอย่าง
เหมาะสม ทั้งนี้ หากมีประเด็นที่คู่ค้าต้องปรับปรุงและ/หรือพัฒนาการ
ปฏิบัติงาน ส่วนงานที่เกี่ยวข้องจะกำหนดการติดตามเกี่ยวกับประเด็น
นั้นๆ เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างเรียบร้อย ภายในระยะเวลาที่ตกลง
ระหว่างกัน อย่างไรก็ตาม หากคู่ค้าเพิกเฉยต่อการปรับปรุงและ/หรือ
พัฒนาการปฏิบัติงานในประเด็นที่แจ้ง บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการ
พิจารณามาตรการที่เหมาะสมสำหรับคู่ค้าเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ช่องทางการติดต่อเพื่อสอบถามข้อมูลและการแจ้งเบาะแส / การรับข้อร้องเรียนด้าน จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้แผนกทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อ
ร้องเรียนด้านจริยธรรม โดยทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน พร้อมสรุปและรวบรวมข้อมูล
ต่างๆ นำเสนอให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาดำเนินการต่อไป โดยทุก
ขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียน ไปจนถึงการรวบรวม สืบค้น และ
พิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ คณะผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการอย่างเป็น
ความลับ ทั้งข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน เรื่องร้องเรียน พยานต่างๆ เป็นต้น
โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้แจ้งเรื่อง และผู้เกี่ยวข้อง กับแหล่งข้อมูลเป็นสำคัญ

คู่ค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม สามารถรายงานหรือร้องเรียนเพื่อแจ้ง
เบาะแสการทุจริต คอร์รัปชัน หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม พร้อมส่งรายละเอียด
ต่างๆ ผ่านช่องทาง ต่อไปนี้

1. ทางอีเมล โดยส่งถึง

หน่วยรับข้อร้องเรียนแผนกทรัพยากรบุคคล หรือ แผนกตรวจสอบภายใน

E-mail : hr@peerapat.com หรือ ia@peerapat.com

โทรศัพท์ : 02-2901248

2. ทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึง

หัวหน้าหน่วยรับข้อร้องเรียนแผนกทรัพยากรบุคคล หรือ หัวหน้าแผนก
ตรวจสอบภายใน

ที่อยู่ : บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 406 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง

จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310

ทั้งนี้ คู่ค้าควรจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนของคู่ค้าเอง
เช่นกัน รวมถึงกรณีที่คู่ค้าอยู่ในสถานการณ์ซึ่งไม่สามารถปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
การดำเนินธุรกิจของคู่ค้า คู่ค้าต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยทันที

อนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1-2569 ลงวันที่ 25
กุมภาพันธ์ 2569



นายบวร วงศ์สินอุดม
ประธานกรรมการ