



## แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า (Supplier Sustainable Code of Conduct)

บริษัท โฮม โปรดักส์ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ดำเนินธุรกิจภายใต้วิสัยทัศน์ “เป็นผู้นำในธุรกิจ Home Solution and Living Experience ในประเทศไทย และภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้” และมุ่งเน้นการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ร่วมงานกับคู่ค้า บริษัทผู้ผลิต และผู้รับเหมา (“คู่ค้า”) ซึ่งให้การสนับสนุนวิสัยทัศน์และจุดมุ่งหมายของบริษัทฯ โดยตลอดมา และเพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าขึ้น เพื่อมุ่งหวัง ให้คู่ค้าของบริษัทฯ นำไปปฏิบัติตาม โดยแนวทางฉบับนี้ประกอบด้วย การดำเนินธุรกิจด้วยจริยธรรมทางธุรกิจ การปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงาน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการ

### 1. จริยธรรมทางธุรกิจ

#### การปฏิบัติตามกฎหมาย

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่บัญญัติขึ้นทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น ได้แก่ ด้านสินค้า แรงงาน รวมถึงแรงงานต่างด้าว ด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ ความมั่นคง ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น รวมถึงมีใบอนุญาตที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและประกอบธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย

#### การให้ความร่วมมือในการสนับสนุนโครงการต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้คู่ค้าให้สินบนด้วยเงินหรือการให้ผลประโยชน์อันมิควร ไม่ว่าจะในรูปแบบอย่างไรก็ตาม เพื่อหวังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ขององค์กรของตน กับบุคคลหรือกลุ่มคนที่มีการติดต่อกันร่วมกัน ทั้งในบริษัทฯ และองค์กรนอกบริษัทฯ เช่น หน่วยงานราชการ ยกเว้นในการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือการเลี้ยงรับรอง โดยมีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อการต้อนรับหรือการแสดงความคิดเห็นเท่านั้น ในมูลค่าตามความจำเป็นและสมควร

#### การขัดแย้งทางผลประโยชน์

คู่ค้าต้องรายงานหรือแจ้งให้บริษัทฯ ทราบหากพบว่ามี การดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือหากมีความสัมพันธ์ส่วนตัวใดๆ ระหว่างพนักงานคู่ค้าและพนักงานของบริษัทฯ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการคัดเลือกให้มีอำนาจดำเนินการ

#### การแข่งขันอย่างยุติธรรม

คู่ค้าต้องไม่ให้ความร่วมมือกับผู้แข่งขันรายอื่นกระทำการไม่ถูกกฎหมาย รวมถึงการร่วมกันกำหนดราคาประมูล เพื่อให้ตนหรือฝ่ายตนได้รับเลือก การกำหนดราคา การจัดสรรตลาด หรือข้อห้ามในการเลือกปฏิบัติที่จำกัดอิสระและการแข่งขันอย่างยุติธรรม

#### ทรัพย์สินทางปัญญา

คู่ค้าต้องไม่เผยแพร่สิ่งที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาหรือข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ หรือข้อมูลใดๆ ที่คู่ค้าได้มาจากการทำธุรกิจกับบริษัทฯ ได้แก่ ข้อมูลที่คู่ค้าและบริษัทฯ ได้ร่วมกันพัฒนาขึ้น และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ หรือที่บริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง ข้อมูลลูกค้า คู่ค้า ราคา ต้นทุน วิธีการ กลยุทธ์ แผนงาน กระบวนการ และวิธีปฏิบัติ

## ข้อมูลที่เป็นความลับ

คู่ค้าจะต้องรักษาความลับและปกป้องข้อมูล โดยเก็บรักษาให้ปลอดภัยและจำกัดการเข้าถึงเฉพาะบุคคลที่ต้องการข้อมูลเพื่อการทำงานเท่านั้น หากพบว่ามีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาตไม่ว่าเกิดขึ้นโดยตั้งใจหรือไม่ก็ตาม คู่ค้าจะต้องรายงานให้บริษัท ทราบทันที

## **2. มาตรฐานแรงงาน**

### สิทธิมนุษยชน

คู่ค้าต้องเคารพในการหลักการว่าด้วยสิทธิและเสรีภาพในการใช้ชีวิตเสรีภาพส่วนบุคคล สิทธิมนุษยชน และความปลอดภัยของบุคลากร รวมถึงให้ความมั่นใจแก่พนักงานว่าจะไม่มีการปฏิบัติที่รุนแรง ไม่มีมนุษยธรรม รวมถึงการละเมิดทางร่างกาย วาจา และใจ หรือข่มขู่ไม่ว่าใน ลักษณะใดก็ตาม

### การใช้แรงงานโดยไม่สมัครใจ

คู่ค้าต้องไม่ใช้หรือส่งเสริมการใช้แรงงานโดยไม่สมัครใจทุกประเภท รวมถึงแรงงานที่เกิดจากการบังคับ ทำสัญญา ผูกมัด หรือการค้ามนุษย์ รวมถึงแรงงานที่ผิดกฎหมาย

### การใช้แรงงานเด็ก

คู่ค้าต้องไม่มีการใช้แรงงานเด็กซึ่งมีอายุต่ำกว่าที่กฎหมายในแต่ละประเทศกำหนด หากประเทศใดไม่มีการกำหนดอายุขั้นต่ำของแรงงาน ให้ถือว่าแรงงานจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี ห้ามมิให้ใช้แรงงานเด็กที่อายุต่ำกว่า 18 ปี การปฏิบัติงานในเวลากลางคืน หรืองานที่เสี่ยงอันตราย เว้นแต่กฎหมายในประเทศนั้นๆ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

### ค่าจ้างและเวลาทำงานที่เหมาะสม

คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎและข้อบังคับเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างและชั่วโมงการทำงานที่บังคับใช้ทั้งหมด คู่ค้าต้องจัดชั่วโมงการทำงาน รวมถึงชั่วโมงการทำงานสูงสุด การทำงานนอกเวลาวันหยุด วันลา และวันหยุดราชการให้เหมาะสม

### การไม่เลือกปฏิบัติ

คู่ค้าต้องตัดสินใจการจ้างงาน รวมถึงการว่าจ้าง การจ่ายเงิน ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การสิ้นสุด และการพ้นจากตำแหน่งตามความสามารถ คุณสมบัตินี้ รวมถึงไม่พิจารณาที่ลักษณะส่วนบุคคล

### จัดทำเอกสารการทำงาน

คู่ค้าต้องจ้างพนักงานที่มีเอกสารอนุญาตตามกฎหมายในการทำงาน เอกสารอนุญาตต้องถูกต้องตามการจัดทำเอกสารทางกฎหมายที่เหมาะสม

## **3. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย**

### ความปลอดภัยของสินค้า

คู่ค้าต้องจัดเตรียมและส่งมอบสินค้า วัสดุ อุปกรณ์ และบริการที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานความปลอดภัย และตรงตามคุณลักษณะและคุณสมบัติที่บริษัท กำหนด รวมถึงต้องรายงานให้บริษัท ทราบในทันทีหากมีข้อกังวลเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือความปลอดภัยของสินค้า

### สภาพแวดล้อมการทำงาน

คู่ค้าต้องจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยให้แก่พนักงาน รวมถึงจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์พื้นฐานที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุและผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นในสถานที่ทำงาน และพัฒนาแผนรองรับฉุกเฉินสำหรับเหตุการณ์ต่างๆ เช่น แผนการอพยพสำหรับแรงงานและพนักงาน มีการฝึกอบรมและฝึกซ้อมทบทวนแผนอย่างสม่ำเสมอ

## 4. การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามกฎหมาย

คู่ค้าควรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และมีใบอนุญาต มีการตรวจประเมิน คุณภาพสิ่งแวดล้อมสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการติดตามตรวจวัดวิเคราะห์เพื่อให้มั่นใจว่าค่าที่ตรวจวัดได้ในเรื่องต่างๆ เช่น มลพิษทางอากาศ เสียง น้ำทิ้ง คุณภาพดิน และน้ำใต้ดิน การปกป้องระบบนิเวศ อยู่ในเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

### การกำหนดมาตรการป้องกันและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

คู่ค้าควรกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิต การบริการ และการขนส่ง ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่ช่วงก่อนดำเนินงาน ช่วงดำเนินงาน และหลังดำเนินงาน โดยยึดหลักการป้องกันมลพิษ เช่น การลดของเสียที่เกิดขึ้น การระบายน้ำทิ้ง และมลพิษทางอากาศ รวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมการประหยัดพลังงานและทรัพยากรในองค์กร

### สารเคมีอันตราย

คู่ค้าควรหลีกเลี่ยงการใช้สารเคมีต่างๆ ในกระบวนการผลิตหรือการบริการที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หากมีความจำเป็นต้องใช้ คู่ค้าต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงมาตรการการป้องกันการรั่วไหลของสารที่เป็นอันตรายสู่สิ่งแวดล้อมและผลกระทบที่มีต่อชุมชนใกล้เคียง ตลอดจนหลีกเลี่ยงและจำกัดการใช้สารเคมีที่มีพิษ อันตราย หรือถูกห้ามใช้ เพื่อเป็นส่วนประกอบของสินค้าและบริการตามที่กฎหมายกำหนด

## 5. แนวทางการจัดการ

### วิธีการที่เป็นระบบ

คู่ค้าควรดำเนินธุรกิจด้วยหลักคุณธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมถึงมีบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่เพียงพอที่จะกำกับดูแล รักษา และสื่อสารมาตรฐานที่ชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้ มีวิธีการรายงานการประพฤติผิดที่ปกปิดไว้ และมีกลไกการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีวิธีการจัดการปัญหาอย่างเหมาะสม

### การบันทึกข้อมูล

คู่ค้าต้องเก็บรักษาสมุดบัญชี บันทึก และบัญชี ตามข้อบังคับ กฎหมาย และหลักการทำบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ข้อกำหนดนี้ รวมถึงข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือนิติบุคคล การติดตามสินค้า บริการ ความปลอดภัยของพนักงาน และข้อกำหนด เอกสาร หรือบันทึกเพิ่มเติมใดๆ ที่ระบุไว้ในกฎหมาย หรือตามที่บริษัทฯ ร้องขอ

### การตรวจสอบการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด

คู่ค้าควรตรวจสอบการดำเนินงานและห่วงโซ่อุปทานที่จัดส่งสินค้าและบริการให้แก่บริษัทฯ และตรวจสอบการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดสำหรับคู่ค้าฉบับนี้ คู่ค้าจะให้ความร่วมมือและให้อนุญาตบริษัทหรือบุคคลอื่นของบริษัทซึ่งมีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดนี้ เมื่อบริษัทฯ ร้องขอ

### การรายงานข้อกังวล (Whistle Blowing)

หากคู่ค้ามีข้อกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าหรือผู้ที่เชื่อว่าพนักงานของบริษัทหรือบุคคลที่ดำเนินการในนามของบริษัท มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือไม่เหมาะสม จะต้องแจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้บริษัทฯ ทราบในทันทีที่ [www.homepro.co.th](http://www.homepro.co.th) ในหัวข้อแจ้งเบาะแสการกระทำผิด