

MGC → ASIATM

จรรยาบรรณคู่ค้า

บริษัท มิลเลนเนียม กรุ๊ป คอร์ปอเรชั่น (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)

วันที่มีผลบังคับใช้: 25 กุมภาพันธ์ 2568

อนุมัติโดย: คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568

จรรยาบรรณคู่ค้า

บริษัท มิลเลนเนียม กรุ๊ป คอร์ปอเรชั่น (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์กับคู่ค้าธุรกิจ (“คู่ค้า”) และพัฒนากระบวนการทำงาน เพื่อสร้างคุณค่ากับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยจะให้คำมั่นที่จะทำธุรกิจตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และสำนึกต่อหน้าที่ โดยการบริการงานตามหลักธรรมาภิบาล และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้า เพื่อให้คู่ค้าของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และคู่ค้าตลอดจนบริษัทที่มีความเกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องตามกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และมาตรฐานสากล อีกทั้ง บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและสนับสนุนให้คู่ค้าของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อร่วมกันสร้างห่วงโซ่อุปทานที่มีความมั่นคง มีประสิทธิภาพ สร้างคุณค่าต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. จริยธรรมทางธุรกิจ
2. การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
3. การปฏิบัติด้านแรงงานและการคุ้มครองแรงงาน
4. สิทธิมนุษยชน
5. สภาพการทำงาน ค่าจ้างและผลประโยชน์
6. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
7. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม
8. การติดตามและประเมินผล

ขอบเขตของจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณนี้ใช้กับคู่ค้าของบริษัท มิลเลนเนียม กรุ๊ป คอร์ปอเรชั่น (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

แนวปฏิบัติ

1. จริยธรรมทางธุรกิจ

- 1.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรมในทุกกระบวนการทางธุรกิจ
- 1.2 ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ปราศจากการกำหนดราคาที่ผิดกฎหมาย หรือพฤติกรรมกีดกันทางการแข่งขัน ไม่ให้สินบน หรือมีการกระทำที่นำไปสู่การทุจริตผลประโยชน์ทับซ้อน หรือผลประโยชน์อื่นๆ แก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐ พนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดข้อได้เปรียบทางธุรกิจ หรือเพื่อโน้มน้าวการกระทำหรือการตัดสินใจอย่างไม่เหมาะสม
- 1.3 ปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับอันเกิดขึ้นระหว่างที่ทำธุรกรรมกับบริษัทฯ และไม่เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า หรือข้อมูลใดๆ ที่ได้จากการทำธุรกิจกับลูกค้า โดยไม่ได้รับความยินยอม รวมทั้งนำไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง
- 1.4 เปิดเผยข้อมูลของตนเองอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.5 ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ เมื่อได้รับอนุญาตให้เข้าถึง

2. การจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

- 2.1 จัดให้มีระบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ พร้อมทั้งกำหนดให้มีกระบวนการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 2.2 จัดการกระบวนการ จัดเก็บ บำบัด กำจัด มลพิษและของเสีย (ที่เป็นอันตรายและไม่อันตราย) และการป้องกันมลพิษที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 คำนึงถึงการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ
- 2.4 คำนึงถึงมาตรการในห่วงโซ่คุณค่าและในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมผลกระทบเชิงบวกต่อความหลากหลายทางชีวภาพ

- 2.5 ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ และคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคมจากการดำเนินงานของตน ต้องเคารพในวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น รวมถึงให้ความร่วมมือต่อชุมชน และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคมตามโอกาสและความเหมาะสม

3. การปฏิบัติด้านแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน

- 3.1 มีการจ้างแรงงานที่ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายในสถานที่ตั้งของตนเอง
- 3.2 ไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด หากมีการจ้างแรงงานเด็กตามเกณฑ์อายุที่กฎหมายกำหนด แรงงานดังกล่าวต้องได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ
- 3.3 หลีกเลี่ยงการให้ลูกจ้างหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยกรณีเป็นลูกจ้างหญิงมีครรภ์ ต้องจัดให้ได้รับความคุ้มครองและให้สิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.4 หลีกเลี่ยงการปฏิบัติต่อแรงงานในลักษณะแรงงานทาสหรือบังคับใช้แรงงาน ทั้งนี้ให้รวมถึงการลงโทษทางกาย ทางใจ การข่มขู่ การเลือกปฏิบัติ การคุกคาม (ทางเพศและทางจิตใจหรือความรู้สึก) การกักขังหรือการใช้ความรุนแรงไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด
- 3.5 ให้หลักประกันต่อสิทธิและเสรีภาพของแรงงานในการเข้าร่วมกันเป็นองค์กรแรงงาน หรือการรวมตัวกันเพื่อการเจรจาต่อรอง

4. สิทธิมนุษยชน

- 4.1 ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานของตนอย่างเป็นธรรมตามกฎหมายและมาตรฐานสากล เช่น องค์กรแรงงานระหว่างประเทศ ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ เป็นต้น
- 4.2 เคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิส่วนบุคคลของลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันแรงงาน อันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ อายุ ถิ่นกำเนิด สัญชาติ สิทธิความเป็นพลเมือง ความนิยมทางเพศ ความพิการ สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด

5. สภาพการทำงาน ค่าจ้างและผลประโยชน์

ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงานโดยรวมถึง การกำหนดวันและเวลาทำงาน การจัดให้มีสถานที่ทำงานโดยคำนึงถึงความต้องการของพนักงานในด้านจิตใจและร่างกาย การจ่ายค่าจ้าง ผลตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์อื่น ๆ การเลิกจ้างอย่างเป็นธรรม และการจัดสรรวันลาวันหยุดที่ไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด

6. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- 6.1 ปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการทำงาน
- 6.2 พัฒนาและส่งเสริมนโยบายด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ กำหนดให้มีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่เพียงพอและเหมาะสม
- 6.3 จัดเตรียมและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย
- 6.4 จัดเตรียมแผนและมาตรการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และให้มีการฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัย
- 6.5 คู่ค้าต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัย เพื่อลดอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

7. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม

ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคมรอบข้าง และส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม เพื่อพัฒนาชุมชน อำนวยประโยชน์ต่อสาธารณะ รวมถึงสร้างความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นให้กับชุมชนและสังคม

8. การติดตามและประเมินผล

- 8.1 บริษัทจะสนับสนุนสินค้าและ/หรือบริการจากคู่ค้าที่ได้ปฏิบัติสอดคล้องกับ “จรรยาบรรณคู่ค้า” ฉบับนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการดำเนินการใดๆ ของคู่ค้า
- 8.2 บริษัทฯ จะทำการทบทวนจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์อันสมควรแก่การทบทวน และจะมีการสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญ

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ในกรณีที่คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายของบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนพร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ มายังช่องทางที่บริษัทกำหนด

▪ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ : 02-9352000 ต่อ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

อีเมล : whistle.blower.mgc@mgc-asia.com

▪ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กร

ผู้อำนวยการ สายงานทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กรกลุ่มบริษัทฯ

โทรศัพท์ : 02-9352000 ต่อ 444

อีเมล : hrod.director@mgc-asia.com

▪ ทางไปรษณีย์

ฝ่ายตรวจสอบภายใน / ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กร

บริษัท มิลเลนเนียม กรุ๊ป คอร์ปอเรชั่น (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)

2222/9 ถนนลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

-ลงนาม-

(นายพร ยูติธรรมดำรง)

ประธานคณะกรรมการบริษัท