นโยบายการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

บริษัท พรีโม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

(ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 2/2569 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569)

PRIMO SERVICE SOLUTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED
496 Moo 9 Sukhumvit 107 Road, Samrong Nuea,
Muang Samut Prakarn District, Samut Prakarn 10270
T 02 081 0000 E info@primo.co.th
WWW.PRIMO.CO.TH

นโยบายการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

บทนำ

บริษัท พรีโม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยในเครือ ("บริษัทฯ") มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยตระหนักถึงความสำคัญของการเติบโตอย่างมีส่วนร่วมตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์ร่วมกันในระยะยาว ระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ครอบคลุมทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดีและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ นโยบายการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนเป็นการบูรณาการหลักการด้าน สิ่งแวดล้อม (Environment), สังคม (Social), และ บรรษัทภิบาล (Governance - ESG) เข้าสู่ทุกกระบวนการในห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่ต้นน้ำ (การจัดหาวัตถุดิบ) ถึงปลายน้ำ (การส่งมอบสินค้าและบริการให้ลูกค้า) เพื่อลดผลกระทบเชิงลบ สร้างคุณค่าร่วมกัน และสร้างความมั่นคงให้ธุรกิจในระยะยาว

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการบริหารห่วงโซ่อุปทานเพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ ถือปฏิบัติ โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ครอบคลุมมิติ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนคำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยมีเป้าประสงค์เพื่อประสานความร่วมมือกับคู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการสร้างห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Management) ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งจะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและความยั่งยืนของธุรกิจของบริษัทฯ และคู่ค้าในระยาว

นโยบาย:

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความร่วมมือกับคู่ค้าบนพื้นฐานของความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนและกฎหมายสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาประสิทธิภาพทางธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับแนวทางมาตรฐานสากล อาทิ UN Global Compact, ISO 20400 และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายนี้ครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่การคัดเลือกคู่ค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารความสัมพันธ์ และการติดตามประเมินผลคู่ค้าทุกรายของบริษัทฯ ทั้งนี้ นโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ใช้กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท พรีโม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย พร้อมทั้งครอบคลุมการส่งเสริมการมีส่วนร่วม และ/หรือการดำเนินการร่วมกับคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน

PRIMO SERVICE SOLUTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED
496 Moo 9 Sukhumvit 107 Road, Samrong Nuea,
Muang Samut Prakarn District, Samut Prakarn 10270
T 02 081 0000 E info@primo.co.th
WWW.PRIMO.CO.TH

หน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

- อนุมัติและกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์เกี่ยวกับการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
- กำกับดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อป้องกันผลกระทบด้าน ESG ตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- ติดตามผลการดำเนินงานในภาพรวม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

2. คณะกรรมการด้านบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Committee)

- พิจารณากลั่นกรองนโยบาย จรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- ให้ความเห็นชอบแผนงานรายปีและเป้าหมายด้านความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทาน
- กำกับดูแลและติดตามรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานด้าน ESG ของคู่ค้า เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3. คณะอนุกรรมการด้านบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

- ขับเคลื่อนแผนงานและกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติงานจริงในแต่ละส่วนงาน
- ประสานงานระหว่างหน่วยธุรกิจเพื่อบูรณาการมาตรฐาน ESG เข้ากับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้า เพื่อจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการคณะกรรมการด้านบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท

4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหาร ถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติและสื่อสารให้พนักงานทุกระดับเข้าใจถึงความสำคัญของความยั่งยืน

- ควบคุมและสนับสนุนด้านทรัพยากรและงบประมาณที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาศักยภาพคู่ค้าและการตรวจสอบด้าน ESG
- พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่เกิดประเด็นความเสี่ยงสูงหรือข้อพิพาทร้ายแรงในห่วงโซ่อุปทาน

5. หน่วยงานบริหารห่วงโซ่อุปทาน / ฝ่ายจัดซื้อ (Supply Chain Management / Procurement Unit)

- ดำเนินการคัดเลือกและประเมินคู่ค้า (Self-Assessment & Audit) ตามเกณฑ์ ESG ที่กำหนด
- จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้าและตรวจสอบให้มีการลงนามรับทราบปฏิบัติอย่างครบถ้วน

- สื่อสารและให้คำแนะนำแก่คู่ค้าเกี่ยวกับการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- ติดตามผลการปฏิบัติตามสัญญาและเกณฑ์ความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

6. พนักงาน (Employees)

- ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนในทุกขั้นตอนการทำงาน
- ตรวจสอบความถูกต้องโปร่งใสในกระบวนการติดต่อประสานงานกับคู่ค้า
- รายงานเบาะแสหรือข้อบกพร่องที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้าน ESG ในห่วงโซ่อุปทานผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด

7. คู่ค้า (Suppliers / Vendors)

- ลงนามยอมรับและปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) ของบริษัทฯ
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนในกระบวนการประเมินตนเอง (Self-Assessment) และยินยอมให้เข้าตรวจประเมินพื้นที่หากจำเป็น
- ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องด้าน ESG ตามที่บริษัทฯ แนะนำ และมุ่งมั่นพัฒนาการดำเนินงานให้ยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้:

1. การสื่อสารและการกำหนดเกณฑ์คู่ค้า (Communication and Criteria Setting)

1.1 การสื่อสารนโยบาย: สื่อสาร "นโยบายและจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)" ให้คู่ค้าทุกรายรับทราบและยอมรับเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนเริ่มดำเนินธุรกิจ

1.2 เกณฑ์การคัดเลือก: กำหนดให้เกณฑ์ด้าน ESG เป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาคัดเลือกและต่อสัญญากับคู่ค้า โดยมีน้ำหนักคะแนนชัดเจน

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย: คู่ค้าต้องดำเนินงานสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่นและสากลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2. การประเมินและการบริหารความเสี่ยง (Assessment and Risk Management)

2.1 การประเมินความเสี่ยง: ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้าน ESG ของคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ โดยมุ่งเน้นพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง อาทิ การใช้แรงงานต่างด้าว การจัดการสารเคมีอันตราย หรือพื้นที่ขาดแคลนน้ำ

2.2 การตรวจสอบ (Audit): สงวนสิทธิ์ในการเข้าตรวจสอบสถานที่ดำเนินงานของคู่ค้า (Site Audit) หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อยืนยันการปฏิบัติตามนโยบาย

2.3 มาตรการแก้ไข: ในกรณีที่พบการไม่ปฏิบัติตาม บริษัทฯ จะกำหนดแผนการปรับปรุงร่วมกับคู่ค้า หากไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

3. การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Practices / Green Procurement)

3.1 จัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่คำนึงถึงความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และราคา

3.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม: ให้ความสำคัญและพิจารณาเป็นพิเศษกับคู่ค้าที่นำเสนอสินค้า/บริการที่ได้รับฉลากสิ่งแวดล้อม หรือมีกระบวนการผลิตที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3.3 การลดของเสียและการใช้ทรัพยากร: ส่งเสริมให้คู่ค้าจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้พลังงานและน้ำ รวมถึงการนำวัสดุกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse & Recycle)

3.4 การจัดการมลพิษ: ควบคุมและป้องกันการปล่อยมลพิษทางอากาศ น้ำ และดิน โดยมีเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในห่วงโซ่อุปทาน

4. การดำเนินงานด้านสังคมและแรงงาน (Social & Labor Practices)

4.1 สิทธิมนุษยชนและแรงงาน: คู่ค้าต้องเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากล ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับ และจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม

4.2 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย: คู่ค้าต้องจัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะตามมาตรฐานสากล

4.3 การพัฒนาชุมชน: สนับสนุนการจ้างงานหรือจัดหาวัสดุจากชุมชนท้องถิ่นเพื่อสร้างรายได้หมุนเวียน

5. การพัฒนาและความร่วมมือ (Supplier Development & Collaboration)

5.1 การพัฒนาศักยภาพ: จัดกิจกรรมให้ความรู้ ฝึกอบรม หรือแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้า

5.2 การสร้างความสัมพันธ์: สร้างความสัมพันธ์ระยะยาวบนพื้นฐานของความไว้วางใจและการเติบโตร่วมกัน

6. การติดตาม ทบทวน และรายงาน (Monitoring, Review, and Reporting)

6.1 การทบทวนนโยบาย: คณะกรรมการบริษัทฯ จะทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัตินี้เป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย/มาตรฐานที่สำคัญ

6.2 ช่องทางการร้องเรียน: จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Channel) ที่เป็นอิสระและเป็นความลับ เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นปัญหาจะได้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม

ทั้งนี้การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

นโยบายฯ นี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569

....

(ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)
บมจ.พรีโมเซอร์วิส โซลูชั่น

(ประธานกรรมการบริษัท)
บมจ.พรีโมเซอร์วิส โซลูชั่น