

เลขที่ PRI/CS-01/2569

วันที่ 5 มีนาคม 2569

ประกาศ/นโยบายบริษัท

เรื่อง นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน (Sustainable Procurement Policy)

1. บทนำและเจตนารมณ์

บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างในฐานะกระบวนการหลักที่มีผลต่อคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความสามารถในการแข่งขันขององค์กร อีกทั้งยังส่งผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจในห่วงโซ่อุปทาน บริษัทจึงมุ่งมั่นกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานที่โปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน

เจตนารมณ์ของบริษัท คือการสร้างห่วงโซ่อุปทานที่เข้มแข็ง โปร่งใส และเป็นธรรม โดยส่งเสริมให้คู่ค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล การเคารพสิทธิมนุษยชน การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ควบคู่กับคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดคุณค่าร่วมอย่างยั่งยืนต่อทุกฝ่าย

2. วัตถุประสงค์

- กำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
- ส่งเสริมให้คู่ค้าและผู้รับเหมาปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน สิทธิมนุษยชน และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม
- สร้างความมั่นคงและความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทาน
- ลดความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG Risks)
- สนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) และยุทธศาสตร์ความยั่งยืนของบริษัท

3. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายนี้ครอบคลุมถึง

- การจัดซื้อสินค้า วัสดุ และอุปกรณ์
- การจัดจ้างงานก่อสร้าง งานบริการ และที่ปรึกษา
- การบริหารจัดการคู่ค้าและผู้รับเหมาทุกประเภท ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

4. หลักการและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

4.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและความเป็นธรรมทางธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ โดยสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินงานโดยด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวทางการปฏิบัติ

- มีกระบวนการ/ระบบที่ทำให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของภาครัฐ และข้อบังคับขององค์กรกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- มีกระบวนการหรือช่องทางในการรับแจ้งข้อร้องเรียน กรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือมีการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงต้องมีกระบวนการติดตามและแก้ไขอย่างเหมาะสม

4.2 คุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนให้คู่ค้าเข้มงวดในการรักษามาตรฐานและข้อกำหนดที่ตกลงกับบริษัท

แนวทางการปฏิบัติ

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐาน/ข้อกำหนด (Specification) รวมถึงภายในระยะเวลาที่กำหนด
- สื่อสาร บันทึก และรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง
- จัดเก็บเอกสารสำคัญ เช่น สัญญา ข้อตกลง แผนงาน และเอกสารทางการเงินให้เป็นระเบียบ สามารถตรวจสอบได้
- ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการตรวจสอบ และแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้นภายหลังการส่งมอบงาน

4.3 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ โดยสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินงานตามมาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เหมาะสมตลอดกระบวนการทำงาน

แนวทางการปฏิบัติ

- ตรวจสอบสุขอนามัยและความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยของพนักงาน
- ไม่เพิกเฉยต่อข้อบกพร่องหรือการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในสถานที่ทำงาน
- จัดทำมาตรการและแผนงานเพื่อรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 การรักษาสภาพแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติ

- มีมาตรการป้องกัน แก้ไข และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมคู่ค้าให้พัฒนาสู่การได้รับการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน (Environmental & Sustainability Standards) เช่น ISO 14001, Carbon Footprint, Green Industry หรือเทียบเท่า

- สนับสนุนการใช้วัสดุและอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือมีเป้าหมายเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทาน

4.5 การคุ้มครองข้อมูลและทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาความลับทางธุรกิจ และสนับสนุนให้คู่ค้าเคารพสิทธิในข้อมูลและทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ลูกค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติ

- รักษาข้อมูลภายในของบริษัทแม้หลังสิ้นสุดการดำเนินธุรกิจร่วมกัน
- ไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- ให้ความร่วมมือในการจัดทำรายงานที่บริษัทจำเป็นต้องเปิดเผยต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.6 การคุ้มครองแรงงานและสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพสิทธิมนุษยชนและหลักการแรงงานสากล โดยส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด

แนวทางการปฏิบัติ

- การไม่เลือกปฏิบัติ ต้องเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียม และความเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติตามเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ ความพิการ หรือปัจจัยอื่นใด
- การคุ้มครองแรงงาน ไม่จ้างแรงงานเด็กอายุต่ำกว่าเกณฑ์ตามกฎหมาย และต้องจัดให้แรงงานทุกประเภทได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
- การไม่บังคับใช้แรงงาน ไม่ใช้แรงงานในลักษณะที่เข้าข่ายแรงงานทาส การค้ามนุษย์ หรือการข่มขู่ทุกรูปแบบ
- จำนวนชั่วโมงทำงาน ค่าจ้างและผลประโยชน์ ต้องกำหนดชั่วโมงทำงาน การจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์อย่างถูกต้องเป็นธรรม และไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
- การจ้างแรงงานต่างด้าว ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- สหภาพแรงงาน บริษัทสนับสนุนสิทธิของแรงงานในการจัดตั้งหรือเข้าร่วมสหภาพแรงงาน รวมถึงสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วม (Collective Bargaining) โดยคู่ค้าต้องเคารพและไม่ขัดขวางสิทธิในการรวมกลุ่มของแรงงาน
- สนับสนุนการพัฒนาและการอบรมแรงงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านความปลอดภัย สิทธิแรงงาน และการพัฒนาทักษะ

4.7 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และสนับสนุนให้คู่ค้าร่วมมือในการต่อต้านการทุจริต รวมถึงเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องในวงกว้าง

แนวทางการปฏิบัติ

- สนับสนุนหรือเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านการทุจริตของบริษัทหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง

- เผยแพร่ข้อมูลและองค์ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการส่งเสริมหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม

5. บทบาทและความรับผิดชอบ

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง: กำกับดูแลและควบคุมการดำเนินงานตามนโยบาย

ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง: นำนโยบายไปปฏิบัติ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

คู่ค้าและผู้รับเหมา: ปฏิบัติตามข้อกำหนดและหลักการที่บริษัทกำหนด

ฝ่ายตรวจสอบภายใน: ตรวจสอบความถูกต้อง ความโปร่งใส และรายงานผลต่อผู้บริหาร

6. การติดตามและประเมินผล

บริษัทจะติดตามและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ ผ่านกลไก เช่น

- การประเมินตนเองของคู่ค้าเพื่อขึ้นทะเบียนคู่ค้าของบริษัท
- การตรวจประเมินคู่ค้าหลังการซื้อขาย
- การสื่อสารผลการประเมินคู่ค้าเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่องร่วมกัน
- การทบทวนนโยบายเป็นประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 มีนาคม 2569 เป็นต้นไป

- ลายมือชื่อ -

(นายสุรินทร์ สหชาติโกคานันท์)

ประธานกรรมการบริหาร

บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

- ลายมือชื่อ -

(นางสุพินท์ มีชูชีพ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)