

จรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

บริษัท เซกส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

จรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

บริษัท เซกัวร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในเครือ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่มุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกที่ดีเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ การกำกับดูแลกิจการ สังคม และสิ่งแวดล้อม อันนำไปสู่การพัฒนาสังคมและประเทศที่ยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้คู่ค้าใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับข้อกำหนด กฎหมาย จรรยาบรรณของบริษัทฯ และการรักษาความลับ ตลอดจนมาตรฐานสากล โดยให้ความสำคัญและสนับสนุนคู่ค้าของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและแรงงาน ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม กฎหมายและข้อกำหนด รวมถึงติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามจรรยาบรรณคู่ค้านี้อย่างเคร่งครัด

ในเอกสารฉบับนี้ คู่ค้า ให้ความหมายถึง ผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการแก่บริษัทฯ และบริษัทในเครือ

1. ขอบเขตและแนวปฏิบัติ เรื่อง จริยธรรมทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎหมาย

1.1 ด้านเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ

- (1) เปิดเผยหรือแจ้งให้บริษัทฯ ทราบในทันที หากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ
- (2) พึ่งดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความถูกต้อง มีคุณธรรมและจริยธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ และต้องปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- (3)ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการให้สินบนหรือการทุจริตในทุกรูปแบบ
- (4) ดำเนินธุรกิจด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- (5) ปกป้องข้อมูลความลับของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- (6) เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ บริษัทในเครือ และผู้อื่น และระมัดระวังไม่ให้มีการละเมิดสิทธิดังกล่าว
- (7) ยึดมั่นและประพฤติปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร และมุ่งสร้างความเจริญให้สังคมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- (8) จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing) จากพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ

1.2 ด้านสังคม

1.2.1 สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

- (1) พึงเคารพในเกียรติ ความเท่าเทียม และสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ โดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและเคารพในความเป็นส่วนตัว และความแตกต่างด้วยเงื่อนไขของเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือเงื่อนไขอื่นใด
- (3) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด และการคุ้มครองแรงงานเด็กหรือเยาวชน รวมถึงจะต้องไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานเด็ก
- (4) ดำเนินการการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และต้องไม่เลิกจ้างโดยไม่เป็นธรรม
- (5) ไม่ให้พนักงานทำงานเป็นเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด กรณีมีการทำงานล่วงเวลาต้องเป็นไปตามความสมัครใจ รวมทั้งจัดให้มีวันหยุดและวันลาไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
- (6) จัดสรรค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นธรรมและสอดคล้องตามกฎหมาย
- (7) ส่งเสริมให้พนักงานสามารถเข้าร่วมสมาคมและการเจรจาต่อรองอย่างเสรีเพื่อผลประโยชน์พนักงาน

1.2.2 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด
- (2) จัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขอนามัยที่ดี และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพให้แกพนักงาน รวมถึงจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้แกพนักงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- (3) จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงาน เพื่อคัดกรองและเฝ้าระวังโรคที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานได้อย่างทันทั่วทั้งที่
- (4) จัดให้มีการอบรม ให้ความรู้ และรณรงค์ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้แกพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

1.2.3 ชุมชน

- (1) สร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนและสังคมผ่านการสนับสนุนกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ เพื่อสร้างสรรค์สังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการให้การสนับสนุนและช่วยเหลือสังคมชุมชนผ่านกิจกรรมเพื่อสังคม
- (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมกับชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน

1.3 ด้านสิ่งแวดล้อม

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือมาตรฐานสากลในการอนุรักษ์ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- (2) มีความรับผิดชอบต่อและมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และส่งเสริมวัฒนธรรมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในองค์กร โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- (3) ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสนับสนุนธุรกิจ และ/หรือกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

2. ขอบเขตและแนวปฏิบัติ เรื่อง การรักษาความลับ

- (1) ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทราบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ
ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและประกาศความเป็นส่วนตัวสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.chase.co.th/th/corporate-governance/privacy-notice>
- (2) ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับทราบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในรูปของเอกสาร รายงาน บันทึกข้อมูล หรือสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ผลการ วิเคราะห์ วิจัย และ/หรือในรูปแบบใด ๆ ไม่ว่าโดยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร หรือจะรู้ว่าเป็นความลับ หรือโดยลักษณะของข้อมูลหรือพฤติกรรมมุ่งหวังจะให้ เป็นความลับหรือไม่ก็ตาม โดยตกลงจะใช้ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และจะไม่ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับไปในทางใด ๆ อันทำให้หรืออาจทำให้เกิด ความเสียหายต่อบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ
- (3) ระวังการใช้หรือส่งคืนหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลที่เป็นความลับ (แล้วแต่กรณี) เมื่อได้รับแจ้งจากบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ
- (4) ไม่ทำสำเนา ทำซ้ำ ทำขึ้นมาใหม่ หรือส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลที่เป็นความลับโดยวิธีใด ๆ ไม่ว่าในรูปแบบใด ให้แก่บุคคลอื่นใด เว้นแต่จะเป็นการกระทำเพื่อวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน หรือได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ
- (5) เก็บรักษา และแยกข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลที่เป็นความลับออกจากข้อมูล เอกสารและบันทึก อื่นๆ
- (6) แจ้งให้บริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ ทราบทันทีก่อนทำการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ในกรณีที่มี บทบัญญัติของกฎหมายกำหนดหรือศาลหรือหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งให้เปิดเผย โดยจะเปิดเผยข้อมูลที่เป็น ความลับได้เฉพาะในขอบเขตที่ระบุโดยกฎหมาย คำสั่งศาลหรือหน่วยงานของรัฐเท่านั้น
- (7) ไม่ทำการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลภายนอกใด ๆ อันรวมถึงบริษัทในเครือ บริษัทสาขา หุ่นส่วน ผู้บริหาร กรรมการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือผู้แทนของตน (รวมเรียกว่า

“ผู้แทน”) โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ เว้นแต่จะเปิดเผยให้แก่บุคคลผู้จำเป็นต้องรู้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน

อนึ่ง คู่ค้าตกลงที่จะแจ้งให้ผู้แทนของตนทราบถึงลักษณะอันเป็นความลับของข้อมูลที่เป็นความลับ รวมทั้งแจ้งให้ผู้แทนของตนซึ่งมีส่วนร่วมในการดำเนินงานทราบว่าผู้แทนมีหน้าที่ต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ และคู่ค้าตกลงจะร่วมรับผิดชอบต่อการปฏิบัติของผู้แทน

- (8) ไม่ส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด
- (9) ยินยอมให้บริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูล เอกสาร และ/หรือการดำเนินงานต่าง ๆ ของคู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับ และตกลงจะอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวตามสมควร
- (10) แจ้งให้บริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ ทราบทันทีในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมีเหตุการณ์รั่วไหล สูญหาย ถูกละเมิด เข้าถึง ใช้ หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (11) ยินยอมรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ในกรณีที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ ได้รับความเสียหายอันเนื่องมาจากการที่คู่ค้าหรือผู้แทนของคู่ค้ากระทำความผิดข้อตกลงนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม 2568

รายการควบคุมเอกสาร

ครั้งที่	เลขที่เอกสาร	สรุปรายการ	อนุมัติโดย	วันที่มีผลบังคับใช้
00	SupplierCoC/2566	ประกาศใช้	CEO	01/12/2566
01	SupplierCoC/2568	แก้ไขปรับปรุงประเด็นสังคมและชุมชน เพื่อความชัดเจน ตามข้อเสนอแนะด้านความยั่งยืน	CEO	01/01/2568