



นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาย่างยั่งยืน
กลุ่มบริษัท ออลล์ นาว

สารบัญ

1. ความสำคัญ	1
2. ขอบเขตนโยบาย	1
3. วัตถุประสงค์	2
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	2
5. แนวปฏิบัติ	3
6. การฝึกอบรม	5
7. การแจ้งเบาะแส	5
8. การขอคำแนะนำ	5
9. บทลงโทษ	5
10. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	5
11. ภาคผนวก	6
ภาคผนวก ก คำนิยาม	7

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหายั่งยืน

กลุ่มบริษัท ออลล์ นาว

1. ความสำคัญ

บริษัท ออลล์ นาว แมนเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท ออลล์ นาว โลจิสติกส์ จำกัด และบริษัทในกลุ่มบริษัท ออลล์ นาว (เรียกรวมกันและแทนกันว่า “บริษัทฯ”) ตระหนักดีว่า การจัดหายั่งยืนเป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ บริการ ช่วยบริหารต้นทุนและใช้ทรัพยากรในกระบวนการผลิต ส่งมอบ อุปโภคบริโภค และกำจัดของเสีย ตลอดจนวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพคุ้มค่า และช่วยเพิ่มมูลค่าตราสินค้า (brand value) รวมทั้งเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่อุปทาน บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นบริหารการจัดหายั่งยืนและบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและสากล สอดคล้องตามเป้าหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) แห่งสหประชาชาติและเครือเจริญโภคภัณฑ์ รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนยึดมั่นในความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และธรรมชาติ (ESG) ส่งเสริมการจัดหาให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทและคู่ค้า ทำให้คู่ค้ามีศักยภาพ ประสิทธิภาพและเติบโตร่วมกันกับบริษัทได้อย่างยั่งยืน

2. ขอบเขตนโยบาย

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับเครือเจริญโภคภัณฑ์ ต่อไปนี้เรียกว่า “เครือข่าย” หมายถึง บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด และบริษัทในเครือทุกบริษัทที่บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด มีอำนาจบริหาร ซึ่ง “บริษัท” ที่จะกล่าวถึงในเอกสารฉบับนี้ให้หมายถึง บริษัทหนึ่ง ๆ ที่นำเอาเอกสารฉบับนี้ไปบังคับใช้ ทั้งนี้จะมีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อีกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือกรณีมีเหตุอันสมควร

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีแนวทางปฏิบัติในการจัดหาย่างยั่งยืนและการบริหารจัดการกับคู่ค้าตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามแนวทางการจัดหาย่างยั่งยืนและจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าของบริษัท

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท

- 4.1.1 พิจารณานโยบายและทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาย่างยั่งยืน
- 4.1.2 กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 ผู้บริหาร

- 4.2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านการจัดหาย่างยั่งยืน
- 4.2.2 กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ โดยสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาย่างยั่งยืน
- 4.2.3 จัดให้มีโครงสร้าง ผู้รับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ที่เหมาะสม
- 4.2.4 กำหนดให้มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกคู่ค้า เพื่อให้มีการคัดกรองคู่ค้าอย่างโปร่งใสและมีการดำเนินงานตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า รวมถึงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
- 4.2.5 ส่งเสริม และสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติระดับเครือ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.6 ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านจัดหาย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีการควบคุมภายในและการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ
- 4.2.7 สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อสร้างการตระหนักรู้ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
- 4.2.8 จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการจัดหาย่างยั่งยืน รวมทั้งมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และผู้ร้องเรียน
- 4.2.9 ติดตามดูแล บริหารจัดการ และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติ ข้อกำหนด และมาตรฐาน

4.2.10 พิจารณารายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน

4.3 หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบด้านการจัดหา

- 4.3.1 ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการจัดหาผลิตภัณฑ์ บริการและการบริหารจัดการคู่ค้า
- 4.3.2 จัดทำแผนบริหารการจัดหาอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทานที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ และกลยุทธ์ของบริษัท
- 4.3.3 กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาและขั้นตอนในการคัดเลือกคู่ค้าให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัท
- 4.3.4 จัดทำกระบวนการควบคุมภายในและการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการจัดหาที่มีประสิทธิภาพ
- 4.3.5 ประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารการจัดหาอย่างยั่งยืนที่ครอบคลุมหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และการบริหารสัญญาอย่างต่อเนื่อง
- 4.3.6 สร้างความตระหนักรู้ และให้คำแนะนำด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนแก่บุคลากร และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- 4.3.7 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดหาอย่างยั่งยืน

4.4 พนักงาน

- 4.4.1 เรียนรู้ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายและแนวปฏิบัติ
- 4.4.2 ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบกรณีกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้

5. แนวปฏิบัติ

- 5.1 จัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่คำนึงถึงความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในด้านคุณภาพ ความปลอดภัยและราคา
- 5.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรมตามกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน รวมถึงตามหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมชาติ การปฏิบัติด้านแรงงาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- 5.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนคู่ค้าให้มีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การพัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมที่ช่วยประหยัดพลังงาน ลดการปล่อยมลพิษและก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนการพัฒนาระบบจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพ
- 5.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่น และภายในประเทศ ที่เป็นที่ตั้งของธุรกิจ เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ สร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่คนในพื้นที่
- 5.5 คัดเลือกคู่ค้าด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และพิจารณาคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล
- 5.6 จัดกลุ่มคู่ค้า (supplier classification) ประเมินความเสี่ยงการดำเนินงานของคู่ค้าที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล และกำหนดมาตรการเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (mitigation measures) ตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- 5.7 ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ปกป้องรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5.8 สื่อสารรายละเอียดของข้อกำหนดของบริษัท (TOR) และเงื่อนไขในสัญญา (contract) ให้กับคู่ค้าให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ครบถ้วน ถูกต้อง เท่าเทียม และโปร่งใส
- 5.9 ส่งเสริมคู่ค้าให้มีการจัดหาอย่างยั่งยืนและการบริหารห่วงโซ่อุปทานกับคู่ค้าในลำดับถัดไป
- 5.10 สร้างความร่วมมือ และส่งเสริมศักยภาพของคู่ค้าให้สามารถแข่งขันและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล
- 5.11 สร้างความผูกพันและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท
- 5.12 ติดตามดูแล และตรวจประเมิน (audit) การดำเนินงานด้านความยั่งยืนของคู่ค้าตามความสำคัญและระดับความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าได้ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการตามเงื่อนไขในสัญญาและจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า
- 5.13 สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการจัดหาอย่างยั่งยืนให้แก่พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ ผู้บริโภคและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง
- 5.14 เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานด้านการจัดหาอย่างยั่งยืนในรายงานความยั่งยืนหรือรายงานการเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทราบเป็นประจำทุกปี

6. การฝึกอบรม

จัดให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาย่างยั่งยืนผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งรวมถึงลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และสาธารณชน ตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงจัดให้มีการประเมินประสิทธิผลหลังการฝึกอบรมทุกครั้ง

7. การแจ้งเบาะแส

ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

8. การขอคำแนะนำ

ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าการกระทำนั้นอาจฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาย่างยั่งยืนสามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ หรือด้านกฎหมายก่อนตัดสินใจหรือดำเนินการใด ๆ

9. บทลงโทษ

ในกรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่ ทั้งนี้หากผู้บริหารและพนักงานกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ผู้บริหารและพนักงานจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน

10. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

10.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

10.2 คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การสหประชาชาติ (United Nation Procurement Manual)

10.3 OECD Principles for Integrity in Public Procurement

10.4 Procurement guidelines Asian Development Bank

10.5 ISO 20400: Sustainable Procurement

10.6 The Ecovadis Sustainability Assessment

11. ภาคผนวก

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ ประกอบด้วยภาคผนวก ดังต่อไปนี้

11.1 ภาคผนวก ก คำนิยาม

ภาคผนวก ก

คำนิยาม

1. การจัดหาอย่างยั่งยืน

การนำปัจจัยทางสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลมาใช้พิจารณาควบคู่ไปกับปัจจัยด้านราคา คุณภาพสินค้า การส่งมอบสินค้าและบริการในกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรที่ไม่เพียงแต่มีความคุ้มค่าทางการเงินในแง่ของการสร้างกำไรให้องค์กรเท่านั้น แต่ยังสร้างประโยชน์ต่อสังคมและเศรษฐกิจ และลดผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

2. คู่ค้า

ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้ให้เช่า หรือผู้ให้เช่าซื้อที่ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท

3. การบริหารจัดการคู่ค้า

วิธีปฏิบัติอย่างเป็นระบบในการสร้างความผูกพันที่ดีต่อคู่ค้าเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของคู่ค้าให้พร้อมเติบโตอย่างยั่งยืนไปด้วยกัน โดยเริ่มตั้งแต่ การคัดเลือกคู่ค้า การประเมินความเสี่ยงและการจัดกลุ่มคู่ค้า การประเมินผลการดำเนินงาน การสร้างความสัมพันธ์และการพัฒนาคู่ค้า รวมถึงการสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาอย่างยั่งยืนครบทุกมิติ ทั้งสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

4. การจัดกลุ่มคู่ค้า (supplier classification)

การจำแนกประเภทคู่ค้าตามลำดับความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กรเพื่อใช้กำหนดแนวทางการสร้างความผูกพันอย่างเหมาะสม โดยมีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ อาทิ

- 1) คู่ค้าที่มีมูลค่าการซื้อขายสูง
- 2) คู่ค้าที่ส่งมอบสินค้าและบริการที่เป็นองค์ประกอบสำคัญ
- 3) คู่ค้าที่ส่งมอบสินค้าและบริการที่หาทดแทนไม่ได้ หรือเป็นคู่ค้าน้อยรายที่สามารถส่งมอบได้
- 4) คู่ค้าที่มีความสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์