



JORAKAY SUPPLIER CODE OF CONDUCT (จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า)

บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด มีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม มีแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืนและมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของเรา

ทางบริษัทฯ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าและสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยตระหนักถึงการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ครอบคลุมทั้ง 3 ด้านของ ESG ได้แก่ สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ตามมาตรฐานสากล

ทางบริษัทฯ คาดหวังว่าคู่ค้าที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในธุรกิจกับกลุ่มบริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด จะศึกษาทำความเข้าใจ และนำหลักการในจรรยาบรรณนี้ไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้เราจะประสบความสำเร็จ และเติบโตแบบยั่งยืนไปด้วยกัน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

- 1.1 คู่ค้าควรให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานของตนอย่างเป็นธรรม ตามมาตรฐานสากล และกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 คู่ค้าจะต้องดำเนินธุรกิจโดยไม่กระทำ หรือสนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงานโดยไม่สมัครใจ รวมถึงการคุกคาม การล่วงละเมิด การค้ามนุษย์ หรือการใช้ความรุนแรง ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด
- 1.3 คู่ค้าจะต้องดำเนินธุรกิจโดยไม่ใช้แรงงานเด็กที่อายุยังไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเด็กหรือเยาวชนที่บังคับใช้
- 1.4 คู่ค้าจะต้องดำเนินธุรกิจโดยการไม่เลือกปฏิบัติ อันมีสาเหตุมาจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ ฯลฯ ต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาค เท่าเทียมกัน
- 1.5 คู่ค้าจะต้องดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย จะต้องดำเนินการจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าทำงานวันหยุด อย่างเป็นธรรม โดยจ่ายไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด และจ่ายตามกำหนดเวลา และไม่ให้พนักงานทำงานเป็นเวลานานกว่าที่กฎหมายกำหนด
- 1.6 คู่ค้าจะต้องเคารพในสิทธิตามกฎหมายของลูกจ้างในการเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสมาคมสหภาพสหพันธ์ต่าง ๆ



- 1.7 คู่ค้าจะต้องปฏิบัติต่อแรงงานข้ามชาติและแรงงานต่างด้าวอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกับแรงงานทั่วไป โดยยึดหลักการที่ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจ้างงาน (Employer Pays Principle) ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดหางานจากลูกจ้าง และไม่ยึดหนังสือเดินทางเอกสารประจำตัว หรือเอกสารสำคัญของลูกจ้างไว้
- 1.8 คู่ค้าควรจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและกลไกการร้องทุกข์สำหรับพนักงานของตนที่ปลอดภัยและเป็นความลับ พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนจากการถูกตอบโต้

2. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- 2.1 คู่ค้าควรมีความรับผิดชอบ และมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงสนับสนุนการใช้พลังงานทางเลือก หรือแผนการจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ
- 2.2 คู่ค้าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด รวมไปถึงช่วยสอดส่องดูแลเพื่อป้องกัน หรือแก้ไขกรณีพบเห็นความไม่ปลอดภัยต่อชีวิต สุขอนามัย และทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม
- 2.3 คู่ค้าควรมีการป้องกันมลพิษโดยการติดตั้งระบบกำจัดและจัดการของเสีย การปล่อยมลพิษทางอากาศและการระบายน้ำทิ้งที่เหมาะสม ปลอดภัย เพื่อลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกผ่านกลไกต่างๆ รวมถึงมีการตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ
- 2.4 คู่ค้าควรมีความมุ่งมั่นที่จะปกป้องและอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ และการบริการทางระบบนิเวศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการไม่ตัดต้นไม้ในพื้นที่ป่าดงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมที่ดำเนินการ ใส่ใจสิ่งแวดล้อมตามแนวทาง 3 R คือ ลดปริมาณการใช้ (Reduce) การนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)
- 2.5 คู่ค้าควรจัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย และมีสุขอนามัยให้แก่พนักงานของตน มีการตรวจสุขภาพ อบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนัก ลดและควบคุมความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีแนวทางในการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อลดความสูญเสีย
- 2.6 การเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานหรือการขนส่งสินค้า ให้ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย มาตรฐานความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง และมาตรฐานความปลอดภัยในการขนส่งผลิตภัณฑ์ รวมถึงจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของตนให้สอดคล้องกับความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม



- 2.7 คู่ค้าจะต้องจัดการวัตถุดิบตรายและสารเคมีอย่างปลอดภัยตลอดกระบวนการ ตั้งแต่การจัดเก็บ การใช้งาน การขนส่ง จนถึงการจัดจำหน่าย โดยจัดให้มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (Safety Data Sheet: SDS) การชี้แจงและติดฉลากที่เหมาะสม และการฝึกอบรมพนักงานให้ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าจัดให้มีระบบ การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล เช่น ISO 14001 ตามความเหมาะสม

3. จริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

- 3.1 คู่ค้าจะต้องดำเนินการธุรกิจบนพื้นฐานความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีความ โปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- 3.2 คู่ค้าจะต้องดำเนินการธุรกิจโดยปราศจากการให้สินบน หรือสัญญาจะให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือ ผลประโยชน์อื่นใด หรือการสมยอมในการเสนอราคา หรือการทุจริตในทุกรูปแบบ
- 3.3 คู่ค้าจะต้องดำเนินการธุรกิจด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ให้โอกาสเท่าเทียมกันในการแข่งขัน ไม่ เสนอหรือทำสัญญากับคู่แข่งเพื่อกำหนดราคาขายหรือบริการ หรือผลกำไร หรือทำสัญญาหรือ ข้อตกลงอื่นใด ซึ่งเป็นการจำกัดราคาสินค้า
- 3.4 คู่ค้าต้องมีการจัดการบันทึกทางธุรกิจและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจอย่างถูกต้อง และครบ ถ้วน พร้อมทั้งจะจัดส่งให้ตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ
- 3.5 คู่ค้าจะต้องปกป้องข้อมูลความลับของบริษัทฯ และคู่ค้ารายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เปิดเผยข้อมูล ดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาต และจะใช้ข้อมูลความลับของบริษัทฯ เพื่อการเข้า ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เท่านั้น
- 3.6 คู่ค้าจะต้องแจ้งให้ บริษัทฯ รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบว่ามีกระทำการใด ๆ ที่ เป็นประโยชน์ทับซ้อนระหว่างบริษัทฯ และคู่ค้า หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า เช่น ครอบครัว โดยความสัมพันธ์นั้นอาจมีโอกาสนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.7 คู่ค้าจะต้องเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และระมัดระวังไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิ ดังกล่าว

- 3.8 คู่ค้าจะต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครอง และเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และดูแลรักษาข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. ชุมชนและสังคม

- 4.1 คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจอย่างมีจิตสำนึก คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคม และต้องเคารพในความหลากหลายทางวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น รวมถึงสนับสนุนให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสม ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคม
- 4.2 คู่ค้าควรให้การสนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการจากผู้ขายสินค้าและบริการในท้องถิ่น มีการส่งเสริมการใช้วัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นที่มีมาตรฐาน เป็นการสร้างงานสร้างรายได้ เป็นพลังขับเคลื่อนชุมชน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน นำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 4.3 คู่ค้าต้องเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่าง ๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมถึงเสนอความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของคู่ค้า

5. การจัดซื้อจัดหาอย่างยั่งยืน

- 5.1 คู่ค้าต้องจัดหาและส่งมอบสินค้าและบริการที่ตรงตามคุณสมบัติ มีคุณภาพ ปลอดภัย ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และไม่ผิดกฎหมาย โดยมีกระบวนการตรวจสอบในการคัดเลือกคู่ค้ารายอื่นและผู้รับเหมาช่วง ตลอดจนแหล่งที่มาของวัตถุดิบที่อาจมีส่วนประกอบของแร่ธาตุที่ได้มาจากความขัดแย้ง ผิดกฎหมาย หรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งคู่ค้าต้องมีนโยบายการจัดหาอย่างยั่งยืนในการคัดเลือกคู่ค้าของตน เพื่อคัดกรองไม่ให้องค์กรหรือบุคคลที่มีความเสี่ยง เข้ามาในห่วงโซ่อุปทาน
- 5.2 คู่ค้าควรจัดฝึกอบรม เพื่อสื่อสารเนื้อหาสาระของจรรยาบรรณฉบับนี้ให้พนักงาน คู่ค้า และผู้รับจ้างช่วงของท่านทราบตามความเหมาะสม เพื่อยกระดับการจัดซื้อจัดหาตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างมีจริยธรรมและยั่งยืน



6. การกำกับดูแล การติดตาม และการรายงานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- 6.1 คู่ค้าตกลงให้ความร่วมมือในการติดตามและประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ โดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการประเมินผ่านแบบประเมินตนเอง การร้องขอเอกสารหลักฐาน หรือการเข้าตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการของคู่ค้าตามความเหมาะสม โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 6.2 ในกรณีที่พบว่าคู่ค้าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฉบับนี้ บริษัทฯ อาจแจ้งให้คู่ค้าดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสมก็ได้ ทั้งนี้ หากคู่ค้าไม่ดำเนินการแก้ไขหรือมีการฝ่าฝืนอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการทบทวนความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ซึ่งอาจรวมถึงการระงับหรือยุติการเป็นคู่ค้าตามความเหมาะสม
- 6.3 หากคู่ค้าเห็นหรือสงสัยว่าบุคลากรของบริษัทมีการกระทำที่ไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หรือการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับและมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส ไว้ดังนี้

ช่องทางที่ 1 : ทางไปรษณีย์ ณ ที่อยู่ดังนี้

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือ เลขานุการบริษัท (รับเรื่องแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

บริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

10 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10250

ช่องทางที่ 2 : ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : cg@jorakay.co.th

กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นผู้บริหารในระดับตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไปหรือกรรมการบริษัท:

แจ้งถึงคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท (รับเรื่องแทน คณะกรรมการตรวจสอบ)



ในนามของบริษัท จระเข้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ขอขอบคุณ คู่ค้าทุกท่านที่ไว้วางใจ และให้ความร่วมมือปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ด้วยดีเสมอมา บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าความร่วมมืออย่างต่อเนื่องนี้เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนให้ธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงคู่ค้า เติบโตไปพร้อมกันอย่างมั่นคงและยั่งยืน

ดร.จิรัฏฐ์ สิริเฉลิมพงศ์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร