

 SINGHA ESTATE	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง : จราญาบรรณคู่ค้าธุรกิจ ประกาศเลขที่ : 001/2568 วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568	
Procedure ระเบียบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	หน้า 1 จาก 10

ระเบียบปฏิบัติ

เรื่อง

จราญาบรรณคู่ค้าธุรกิจ

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน) และบริษัทฯ ("บริษัทฯ") ได้จัดทำจราญาบรรณคู่ค้าธุรกิจและแนวทางการปฏิบัตินี้ เพื่อให้คู่ค้าของบริษัทฯ ได้ใช้เป็นแนวทางดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและสร้างการอยู่ร่วมกันอย่างสมดุลระหว่างเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดเป็นมาตรฐานสิงห์ เอสเตท และเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกันตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ

	ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	ลงนาม	วันที่
จัดทำโดย	คุณขาวัญชานนก ดาวยวนะ ผู้จัดการอาวุโส - ฝ่ายจัดซื้อองค์กร		14.02.68
ทบทวนโดย	คุณจักรปานี ไสธรรมพุตร รองผู้อำนวยการอาวุโส - ฝ่ายจัดซื้อองค์กร		14.02.68.
อนุมัติโดย	คุณธีติมา รุ่งขาวัญชิริโรจน์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร		17/2/68

 SINGHA ESTATE	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง : จดหมายบรรณคู่ค้าธุรกิจ	
	ประガสเลขที่ : 001/2568	วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568
Procedure ระเบียบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	หน้า 2 จาก 10

บันทึกประวัติการแก้ไขเอกสาร

วันที่	ฉบับที่	หมายเลขอ หน้า	รายละเอียดการแก้ไข	ผู้ขอแก้ไข
1 ตุลาคม 2564	ต้นฉบับ	-	-	-
14 กุมภาพันธ์ 2568	ปรับปรุง ครั้งที่ 1	4 4 5 - 10	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ - เพิ่มคำนิยาม - เพิ่มรายละเอียดเรื่องการต่อต้านการรับ หรือให้สินบน และการตรวจสอบข้อหา ข้อ 5.3.2, 5.3.3 และ 5.3.4 - เพิ่มรายละเอียดเรื่องการปฏิบัติต่อ แรงงานอย่างเป็นธรรม ข้อ 5.7.3 - ปรับหัวข้อการบริหารจัดการด้านชุมชน และสิ่งแวดล้อม เป็น ข้อ 5.9 การบริหาร จัดการด้านสิ่งแวดล้อม และ ข้อ 5.10 การมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมและชุมชน 	ฝ่ายจัดซื้อ องค์กร

[General]



 SINGHA ESTATE	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง : จดหมายขอคืนค่าธุรกิจ ประกาศเลขที่ : 001/2568 วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568	
Procedure ระเบียบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	หน้า 3 จาก 10

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขต	4
3. คำนิยาม	4
4. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. แนวปฏิบัติ	5
6. ข้องทางการแจ้งเบาะแส	10
7. การทบทวน	10

[General]



 SINGHA ESTATE	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง : จราจารยาระณคู่ค้าธุรกิจ ประกาศเลขที่ : 001/2568 วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568	
Procedure ระเบียบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	หน้า 4 จาก 10

1. วัตถุประสงค์

เพื่อวางแผนภูมิปัญญาให้คู่ค้าศึกษาและใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับบริษัทฯ ตลอดการทำงาน และนำไปประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม เพื่อให้มาทราบถูกต้องครบถ้วนก่อนดำเนินการ ทั้งนี้เป็นแนวทางเดียวที่นักบริหารจัดการองค์กรที่ดี ภูมิปัญญาของตนในทำนองเดียวกัน ซึ่งถือเป็นกลไกที่สำคัญในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

ขอบเขตการปฏิบัติตามจราจารยาระณคู่ค้านี้ ครอบคลุมคู่ค้าทุกรายที่จัดหาสินค้าหรือบริการให้กับบริษัทฯ

3. คำนิยาม

คำศัพท์	คำจำกัดความ
คู่ค้า	ผู้ผลิตหรือผู้จัดหาสินค้าหรือผู้ให้บริการรายในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ ทั้งที่บริษัทฯ ติดต่อโดยตรง เช่น ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้จัดจำหน่าย และโดยอ้อม เช่น ผู้รับเหมาช่าง รวมถึงองค์กรหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่
ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ● ทบทวนจราจารยาระณคู่ค้าธุรกิจเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ● สื่อสารจราจารยาระณคู่ค้ารับทราบและสนับสนุนให้คู่ค้าปฏิบัติตามจราจารยาระณคู่ค้าธุรกิจ
คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> ● รับทราบจราจารยาระณคู่ค้าธุรกิจ ● ให้ความร่วมมือในการดำเนินธุรกิจร่วมกันตามแนวทางที่กำหนดไว้ในจราจารยาระณคู่ค้าธุรกิจ

 SINGHA ESTATE	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง : จดหมายบรรณคู่ค้าธุรกิจ	
	ประกาศเลขที่ : 001/2568	วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568
Procedure ระเบียบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	หน้า 5 จาก 10

5. แนวปฏิบัติ

5.1 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์

- 5.1.1 คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของประเทศไทยที่คู่ค้าประกอบธุรกิจอยู่ และยึดหลักจริยธรรม ความเที่ยงธรรมในการดำเนินธุรกิจ

5.2 สิทธิส่วนบุคคล ความลับ และทรัพย์สินทางปัญญา

- 5.2.1 คู่ค้าต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย และสนับสนุนให้เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า รวมถึงไม่เผยแพร่ หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 5.2.2 คู่ค้าที่มีโอกาสเข้าถึงข้อมูลสำคัญทางธุรกิจ / ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลที่เป็นความลับ เกี่ยวกับบริษัทฯ และข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียที่อาจเกี่ยวข้องจากการทำงานร่วมกับบริษัทฯ ต้อง ไม่เปิดเผย และเปลี่ยน จำนวน ถ่ายโอนข้อมูลนั้น และปักป้องรักษาข้อมูลนั้นแม้ว่า การดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ จะสิ้นสุดลงแล้ว รวมถึงคู่ค้าต้องให้ความร่วมมือในการจัดทำเอกสารรักษาความลับเป็นลายลักษณ์อักษรกับบริษัทฯ (หากบริษัทฯ ร้องขอ)

5.3 การต่อต้านการรับหรือให้สินบนและการคอร์รัปชัน

- 5.3.1 คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การติดสินบน การซื้อขาย และการกระทำอื่น ๆ ที่มีลักษณะต้องห้ามทางธุรกิจ
- 5.3.2 คู่ค้าจะไม่เสนอหรือสัญญาจ้างไม่รับหรือไม่ให้ทรัพย์สิน ของขวัญ หรือ ผลประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.3 สนับสนุนให้คู่ค้านำนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ประกอบด้วย การให้ ความช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน เป็นแนวปฏิบัติ ที่ยึดถือและปฏิบัติตาม สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของคู่ค้า
- 5.3.4 คู่ค้าต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ และ ให้ความร่วมมือตามข้อกำหนดต่างๆ ที่บริษัทฯ ประกาศเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและ คอร์รัปชัน เช่น นโยบายงดรับของขวัญ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นต้น

 SINGHA ESTATE	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง : จราญาบรรณคู่ค้าธุรกิจ ประกาศเลขที่ : 001/2568 วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568	
Procedure ระเบียบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	หน้า 6 จาก 10

5.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 5.4.1 คู่ค้าต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือເຂົ້າປະໂຫຍດແກ່ບຸຄຄລໄກລໍ້າມີຈາກຕຳແໜ່ງ
หน້າທີ່ ແລະໂຄກສ່າງຈາກການປັບປຸງຕິດຕາມຮ່ວມກັບບໍລິຫານ
- 5.4.2 คู่ค้าต้องให้ความร่วมມືອງໃນການເປີດແຜ່ຂ້ອມໜຸດ ຊຸກຮ່າມ ອ້ອສຖານກາຮັນທີ່ອາຈປ່າກວາເປັນ
ການຂັດກັນແໜ່ງຜົນປະໂຫຍດ

5.5 การจัดหาและส่งมอบอย่างรับผิดชอบ

- 5.5.1 คู่ค้าต้องປັບປຸງຕິດຕາມຮ່ວມກັບບໍລິຫານໄດ້ການປັບປຸງຕິດຕາມແບ່ງຂັ້ນອ່າງເປັນຮ່າມ ແລະ
ໄມ່ກະທຳການອື່ນໄດ້ທີ່ສັງຄະນະບໍລິຫານທີ່ເປັນຄວາມລັບອອກຕູ້ແໜ່ງ ອ້ອຂ້ອມໜຸດອື່ນໄດ້ດ້ວຍວິທີການທີ່ໄມ່ສຸຈົບ
ຫຼືໄມ່ເໝາະສົມ ເພື່ອທຳຊູກຮ່າມຫຼືເປັນປະໂຫຍດຕ່ອງການທຳຊູກຮ່າມຮ່ວມບໍລິຫານ ແລະ
5.5.2 คู่ค้าต้องໃຫ້ມີຄວາມສົນໃຈທີ່ສັງຄະນະບໍລິຫານທີ່ເປັນຄວາມລັບອອກຕູ້ແໜ່ງ ອ້ອຂ້ອມໜຸດອື່ນໄດ້ດ້ວຍວິທີການທີ່ໄມ່ສຸຈົບ
ຫຼືໄມ່ເໝາະສົມ ເພື່ອທຳຊູກຮ່າມຫຼືເປັນປະໂຫຍດຕ່ອງການທຳຊູກຮ່າມຮ່ວມບໍລິຫານ ແລະ
5.5.3 ບໍລິຫານ ສັນບສູນໃຫ້ຕູ້ຄ້າຈັດຫຼືຫາສິນຄ້າແລະບໍລິຫານຮ່ວມມືກັບບໍລິຫານທີ່ມີຄຸນກາພແລະ
ສັນບສູນໃຫ້ຕູ້ຄ້າໃໝ່ວັດຖຸດີບ ອ້ອພົມຕະກຳທີ່ໃຫ້ອຳນວຍຕິດຕາມຮ່ວມມືກັບບໍລິຫານທີ່ມີຄຸນກາພແລະ
ມາຕຽບຮູ້ອານຸຍາ ແລະຕ້ອງໄມ່ຈັດຫວັດຖຸດີບຫຼືສ່ວນປະກອບຂອງການພົມຕະກຳແລ້ວທີ່ມາທີ່ເກີ່ວຂ້ອງ
ກັບການກະທຳອັນືດກູ້ມາຍ ກາລະເມີດສິທິພົມນຸ່ມຍຸ່ນ ອ້ອຂັດຄວາມຮັບຜົດຂອບຕ່ອງສັງຄມ
ແລະສິ່ງແວດລໍ້ອມ
- 5.5.4 คู่ค้าต้องມີມາຕຽບຮູ້ອານຸຍາ ແນວດການຮັບຜົດຂອບ ອ້ອແກ້ໄຂຂ້ອມືດພລາດອ່າງເຕັມຄວາມສາມາດ
ຮ່າມເຖິງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບບໍລິຫານ ໃນການຕະຫຼາດສອບ ເນື້ອເກີດຫຼືອົບປະໜ້ອມືດພລາດໃນສິນຄ້າຫຼື
ງານບໍລິຫານທີ່ເກີ່ວຂ້ອງກັບຕູ້ຄ້າຈັດຫຼືຫາສິນຄ້າຫຼືບໍລິຫານໃນການຕະຫຼາດສອບ
ຕ່ອງບໍລິຫານ ແລະຄຸນຄ້າຂອງບໍລິຫານ
- 5.5.5 คู่ค้าต้องມີແນ່ນສໍາຮອງໃນການຈັດຫາສິນຄ້າຫຼືບໍລິຫານໃນກາວະວິກຖີຫຼືອຸກເຈີນ
ເພື່ອລົດຜະບໍລິຫານໃນການປັບປຸງຕິດຕາມຮ່ວມກັນ

5.6 การເຄາրພສິທິພົມນຸ່ມຍຸ່ນ

- 5.6.1 คู่ค้าຈະດຳເນີນຊູກົງດ້ວຍຄວາມເຄາրພສິທິພົມນຸ່ມຍຸ່ນຕ່ອງຜູ້ມີສ່ວນໄດ້ເສີຍຂອງຕູ້ຄ້າ ໂດຍໃຫ້ນໂຍບາຍ
ດ້ານສິທິພົມນຸ່ມຍຸ່ນຂອງບໍລິຫານ ແລະ/ຫຼືແນວປັບປຸງຕິດຕາມຮ່ວມມືກັບບໍລິຫານທີ່ມີຄຸນກາພ
ເປັນແນວທາງໃນການດຳເນີນງານ

 SINGHA ESTATE	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง : จราญาบรรณคู่ค้าธุรกิจ ประกาศเลขที่ : 001/2568 วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568	
Procedure ระเบียบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	หน้า 7 จาก 10

- 5.6.2 คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานเด็ก ที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายของแต่ละประเทศ
- 5.6.3 คู่ค้าต้องไม่ดำเนินธุรกิจหรือได้รับประโยชน์จากการบังคับใช้แรงงานและการกดขี่แรงงานไม่ว่าจะเป็นโดยการคุกคาม การข่มขู่ การล่วงละเมิด การค้ามนุษย์ หรือการเอาไว้ด้วยการเปรียบแรงงานในทุกๆ แบบ
- 5.6.4 คู่ค้าต้องตรวจสอบถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ที่เท่าเทียมกันและปฏิบัติดำเนินงานอย่างเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงาน ชุมชนท้องถิ่นหรือชนพื้นเมือง กลุ่มประจำ邦 หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ อันเนื่องจากความแตกต่างทางภาษา เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือสาเหตุอื่นใดที่กำหนดภัยให้กฎหมายของประเทศที่คู่ค้าประกอบธุรกิจอยู่ ซึ่งมีผลลดดับสัญญาการร่วมมือ
- 5.7 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- 5.7.1 คู่ค้าต้องให้ค่าจ้างและค่าตอบแทนต่อพนักงานและแรงงานอย่างเหมาะสม เป็นธรรมต่อลักษณะและระยะเวลาในการทำงาน กำหนดระยะเวลาพัก วันหยุด วันลา และให้สิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับตรงตามเวลาตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.7.2 คู่ค้าต้องไม่จ้างแรงงานผิดกฎหมาย หากเป็นการจ้างแรงงานต่างด้าว คู่ค้าต้องดำเนินการจ่าจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายของประเทศที่คู่ค้าประกอบธุรกิจอยู่ และยินยอมให้ตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอ
- 5.7.3 คู่ค้าต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนในการเลิกจ้างพนักงานตามกฎหมายแรงงาน และต้องไม่ยกเลิกสัญญาจ้างโดยปราศจากเหตุผลที่เป็นธรรม
- 5.8 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- 5.8.1 คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ได้รับการยอมรับได้ รวมทั้งรับทราบและใช้นโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามความเหมาะสม

[General]



 SINGHA ESTATE ระบบปฏิบัติ	ระบบที่ใช้ : จ่ายเงินค่าเช่าอัตโนมัติ ประจำเลขที่ : 001/2568 วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568 หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร หน้า 8 จาก 10	
Procedure ระบบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	

- 5.8.2 คู่ค้าต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงาน อุปกรณ์การทำงานที่ปลอดภัย และถูกต้องตามหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ตามกฎหมายของประเทศไทยที่คู่ค้าประกอบธุรกิจอยู่ และเป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ
- 5.8.3 คู่ค้าต้องดำเนินงานตามมาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ดีตลอดกระบวนการทำงาน รวมถึงไม่ละเลย หรือ เพิกเฉยต่อการกระทำการหรือข้อบกพร่องใดๆ ในสถานที่ทำงาน ขันอาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อพนักงาน และมีการตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานบันทึกและรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกสุขอนามัย มีความปลอดภัย และส่งผลกระทบต่อสังคมน้อยที่สุด
- 5.8.4 หากมีประเด็นที่เป็นความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่อาจส่งผลต่อกิจกรรมทางการค้าและบริษัทฯ คู่ค้าจะต้องรายงานต่อบริษัทฯ ถึงแนวทางการป้องกันและแก้ไข และพร้อมดำเนินการบังคับ แก้ไข และเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมโดยทันที

5.9 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

- 5.9.1 คู่ค้าต้องพิจารณาถึงผลกระทบด้านชุมชนและสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ที่อาจเกิดจากกิจกรรมทางการค้าและบริษัทฯ หรือมีผลต่อธุรกิจ โดยจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและได้รับการยอมรับ เพื่อป้องกันแก้ไข และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด
- 5.9.2 บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินงานโดยใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ สูงสุด ทั้งด้านการใช้พลังงาน การใช้ทรัพยากรน้ำ และการลดขยะเสียในสถานประกอบการ รวมถึงการมีส่วนร่วมในการบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการกิจกรรมที่ดำเนินการตามแนวทาง 4R คือ การใช้งานอย่างคุ้มค่าสูงสุด, ลดปริมาณการใช้, นำกลับมาใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่
- 5.9.3 บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้ามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และรักษาความหลากหลายทางชีวภาพ ไม่บุกรุกหรือตัดต้นไม้ในพื้นที่ป่า เพื่อปกป้องและรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ

 SINGHA ESTATE	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง : จดหมายขอค่าเช่าชั่วคราว ประกาศเลขที่ : 001/2568 วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568	
Procedure ระเบียบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	หน้า 9 จาก 10

5.9.4 บริษัทฯ ส่งเสริมให้คู่ค้าใช้ผลิตภัณฑ์ บริการ และ/หรือกระบวนการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น

- การขนส่งที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการมลพิษและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การลดการเกิดของเสียงโดยพิจารณาถึงการนำกลับมาใช้ซ้ำ, นำกลับมาใช้ใหม่ และ/หรือ การคัดแยกและกำจัดของเสียอย่างเหมาะสม
- การรับบรรจุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการส่งกลับคืน
- การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจหมุนเวียน
- การใช้วัสดุดีบหรือผลิตภัณฑ์ในห้องน้ำ
- การจ้างงานในชุมชน

5.9.5 บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ บริการ และ/หรือกระบวนการทางธุรกิจของคู่ค้า

5.10 การมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมและชุมชน

5.10.1 คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชน สังคมรอบข้าง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นให้กับสังคมไทย

5.11 การติดตาม และประเมินผล

5.11.1 บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าออกความคิดเห็นตามช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้นเพื่อให้บริษัทฯ ได้รับข้อคิดเห็น และนำข้อเสนอแนะต่างๆ ของคู่ค้าไปพัฒนากระบวนการการทำงานร่วมกัน

5.11.2 เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน คู่ค้าต้องจัดเก็บเอกสารทางการเงินและเอกสารสำคัญต่างๆ ให้เรียบร้อย

5.11.3 บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าทำการดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติฯ ฉบับนี้ โดยคำนึงถึงการติดตามประเมินผล และรายงานผลภายใต้บริษัทของคู่ค้า รวมถึงคู่ค้าจะต้องให้ความร่วมมือต่อ บริษัทฯ หากมีการขอคุณภาพ การประเมินตามแนวทางปฏิบัติฯ ฉบับนี้

 SINGHA ESTATE	ระเบียบปฏิบัติเรื่อง : จรรยาบรรณคุ้มครองสิทธิฯ ประจำเลขที่ : 001/2568 วันที่บังคับใช้ : 28 ก.พ. 2568	
Procedure ระเบียบปฏิบัติ	หน่วยงาน : ฝ่ายจัดซื้อองค์กร	หน้า 10 จาก 10

5.11.4 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาการดำเนินการใดๆ ของคู่ค้า รวมถึงสิทธิในการเลิกจ้างได้ทันทีหากพบเห็น และพิสูจน์ข้อเท็จจริงได้ว่าคู่ค้าละเมิดส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดของแนวทางปฏิบัติที่บริษัทฯ ยึดถือ

6. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียน

คู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของsingha estate ที่ต้องการสอบถามข้อมูล แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน การละเมิดจรรยาบรรณ พฤติกรรมที่ไม่สมควร ไม่ถูกต้อง ขัดต่อกฎหมาย สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนพร้อม ส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ในช่องทางการติดต่อดังนี้

- ช่องทางที่ 1 ทางไปรษณีย์ สามารถแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนไปยัง

ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน
เลขที่ 123 อาคารชั้นทากเวอร์ส บีชั้น 40 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร 10900

- ช่องทางที่ 2 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สามารถแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนไปยัง

ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน
ที่ compliance@singhaestate.co.th

- ช่องทางที่ 3 ทางเว็บไซต์บริษัทฯ www.singhaestate.co.th > ติดต่อเรา > แจ้งเรื่องร้องเรียน

7. การทบทวน

ฝ่ายจัดซื้อองค์กรมีหน้าที่ทบทวนจรรยาบรรณคุ้มครองเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง