



จรรยาบรรณ และ แนวทางการปฏิบัติของลูกค้า

บริษัท ศูนย์บริการเหล็กสยาม จำกัด(มหาชน) มุ่งมั่นในการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยการให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อมและชุมชน เพื่อให้ ความตั้งใจดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จที่ตั้งไว้ การมีส่วนร่วมของลูกค้าในการดำเนินธุรกิจ บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อ สังคม สิ่งแวดล้อม และมีจริยธรรม จึงเป็นหนึ่งในปัจจัยที่สำคัญ

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดให้มีจรรยาบรรณและแนวทางการปฏิบัติของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ โดยอ้างอิงแนวทางการปฏิบัติ กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศ ภูมิภาค และสากล เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลและมีความรับผิดชอบต่อที่ครอบคลุมมิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทานอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

ลูกค้า หมายถึง ผู้ผลิต ผู้รับเหมา ผู้ขายสินค้า/บริการ ผู้รับจ้าง หุ้นส่วนร่วมลงทุน ตัวแทนขาย ผู้จัดการจำหน่าย ที่ปรึกษา และ/ หรือให้บริการทั้งที่เป็นนิติบุคคลและบุคคลธรรมดาแก่บริษัทฯ

เอกสารฉบับนี้มุ่งหวังให้ลูกค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ครอบคลุม การดำเนินธุรกิจของบริษัทลูกค้า และพิจารณาประยุกต์ใช้กับบริษัทที่เกี่ยวข้องของลูกค้าตามความเหมาะสมดังนี้

1. จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Integrity)

1.1 ความซื่อสัตย์สุจริต การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และการไม่กีดกันทางการค้า

(Business Honesty, Anti-corruption, Anti-trust)

1. ดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย และกฎระเบียบทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
2. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และ ตรวจสอบได้
3. ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้อง ดำเนินการหรือยอมรับการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันและติดสินบนด้วยการเสนอ หรือสัญญาจะให้เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ เพื่อให้ลูกค้าได้เปรียบทางการค้า
4. สนับสนุนและร่วมมือในการต่อต้านการทุจริต หรือการปฏิบัติผิดต่อจริยธรรมไม่ว่ากับ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือสาธารณชนทั่วไป
5. วางแผนบริหารความเสี่ยง สร้างกลไกการรายงานและติดตามผล และ/หรือจัดฝึกอบรมสร้างความตระหนักรู้ถึงความเสียหายที่เกิดจากการทุจริตแก่ลูกจ้างของลูกค้า

1.2 การเก็บรักษาความลับ (Information Confidentiality)

1. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ ตลอดจนจนข้อมูลความลับเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือ ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ของบริษัทฯ ซึ่งมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลหรือล่วงรู้อันเนื่องมาจากงานที่รับจ้าง
2. ไม่นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ใด ๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ
3. ไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ



1.3 การเปิดเผยข้อมูล (Information Disclosure)

1. เปิดเผยข้อมูลของตนเองอย่างถูกต้อง โปร่งใส และครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

1.4 การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)

1. ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
2. ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และตรวจสอบให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

2.สวัสดิการแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน (Labour Welfare & Human Rights)

2.1 การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (Fair and Equal Treatment)

1. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพ คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน ความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา การแสดงออกทางความคิด สภาพร่างกาย ฐานะ และชาติตระกูล แนวคิดทางการเมืองตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส

2.2 การคุ้มครองสิทธิของแรงงาน (Protection of Labor or Worker Rights)

1. ไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด กรณีมีการจ้างแรงงานที่อายุเกินเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด แรงงานดังกล่าวจะต้องได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ
2. กรณีใช้แรงงานต่างด้าวต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดอย่างถูกต้อง
3. พิจารณาจัดสรรที่พักอาศัยที่เหมาะสมให้กับแรงงานในพื้นที่งานก่อสร้าง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และสุขภาพอนามัย และ จัดสรรพื้นที่พักอาศัยสำหรับเด็กให้อยู่ห่างจากพื้นที่งานก่อสร้าง
4. ให้เสรีภาพแก่ลูกจ้างในการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดูแลลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน รวมถึงการเข้าร่วมในกระบวนการเจรจาต่อรองตามขั้นตอนของกฎหมาย

2.3 การไม่บังคับใช้แรงงาน (Do Not Use Forced Labor)

1. ไม่ปฏิบัติต่อแรงงานในลักษณะแรงงานทาส รวมถึงการลงโทษทางกายภาพ การขู่เข็ญ การกักขัง หรือข่มขู่แรงงานของตนเอง แรงงานต้องปฏิบัติงานด้วยความสมัครใจ
2. แรงงานสามารถหยุดงาน หรือยกเลิกการว่าจ้างงานได้ตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการแจ้งคู่ค้าถึงเหตุผลอันสมควร

2.4 ผลตอบแทนระยะเวลาการทำงาน (Wages, Benefits and Working Hours)

1. จัดสรรค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ศักยภาพตามที่ถูกจ้างพึงได้รับ และไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
2. จัดสรรเวลาการทำงาน การทำงานล่วงเวลา และวันลาหยุดตามที่กฎหมายกำหนด
3. การทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของลูกจ้าง



3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health & Safety)

3.1 สภาพแวดล้อมปลอดภัยในที่ทำงาน (Work Safety Environment)

1. ดูแลความปลอดภัยของลูกจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการสร้างและส่งเสริมความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน
2. จัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานและอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อลดความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุและผลกระทบต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการจัดสรรอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลในสถานที่ปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม
3. จัดเตรียมแผนสำหรับกรณีฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นในกรณีต่าง ๆ ในการทำงาน รวมไปถึงแผนการจัดการอพยพแรงงาน/พนักงาน แผนฝึกอบรม และฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอ

3.2 คุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและการบริการ (Products & Services Quality and Safety Standards)

1. รับรองมาตรฐานความปลอดภัยของผลงานหรือบริการที่รับจ้างจากบริษัทฯ และคำนึงถึงความปลอดภัยต่อพนักงาน ลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
2. จัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ผ่านวิธีการควบคุมและบริหารจัดการอย่างเหมาะสม เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ตรงตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และคำรับรองที่คู่ค้าให้ไว้
3. แสดงหลักฐานหรือเอกสารรับรองแหล่งที่มาของผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงมาตรฐานด้านคุณภาพและความปลอดภัยของกระบวนการผลิตแก่บริษัทฯ และผู้เกี่ยวข้อง หากได้รับการร้องขอระหว่างการตรวจประเมิน
4. สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่น ตลอดจนส่งเสริมการใช้วัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นที่มีมาตรฐาน เพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่คนในพื้นที่และเป็นการลดต้นทุนของสินค้า

4. ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม (Environmental Sustainability)

4.1 หลีกเลี่ยงวัตถุดิบอันตรายและคำนึงถึงความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม

(Avoidance of Hazardous Materials and Product Safety Oriented)

1. ระบุและแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเมื่อมีการใช้วัตถุดิบอันตรายหรือใช้สารเคมีที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ในการผลิตและ/หรือให้บริการกับบริษัทฯ รวมทั้งมีแผนการเคลื่อนย้ายและการกำจัดที่ชัดเจน เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคมรอบข้าง

4.2 ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และลดขยะและมลพิษ

(Efficient Use of Resources and Reduction Waste & Pollution)

1. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ
2. บริหารจัดการของเสียจากการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพโดยการกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมการใช้วัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นที่มีมาตรฐาน



- มีส่วนร่วมโดยการส่งเสริมและให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ กับบริษัทฯ เพื่อบรรเทาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ตลอดจนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ

4.3 การตรวจติดตาม

คู่ค้าต้องมีระบบการตรวจติดตามความเสี่ยงและรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมด้วยความโปร่งใสและมีจริยธรรม

4.4 การสื่อสาร

คู่ค้าต้องมีการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานและผู้รับเหมาช่วง

5. ชุมชน และสังคม

5.1 การมีส่วนร่วมของชุมชน

- คู่ค้าต้องเคารพในสิทธิและความคิดเห็นของคนในชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งชนเผ่าพื้นเมือง ผู้อพยพ และกลุ่มเปราะบาง ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ
- คู่ค้าต้องจัดให้มีการสื่อสารเพื่อสร้างสัมพันธ์กับชุมชน ชนเผ่าพื้นเมือง ผู้อพยพ และกลุ่มเปราะบางอย่างสม่ำเสมอ
- คู่ค้าต้องส่งเสริมให้พนักงานของตนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

5.2 ผลประโยชน์ร่วม

คู่ค้าต้องสนับสนุนกิจกรรมที่อำนวยความสะดวกต่อสาธารณะ รวมถึงกิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชน

6. ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

6.1 การเตรียมพร้อมตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน

- คู่ค้าต้องมีระบบในการระบุและประเมินความเสี่ยงโดยเฉพาะอย่างยิ่งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน กิจกรรมการผลิต รวมถึงความเสี่ยงใด ๆ ที่ ส่งผลต่อความสามารถในการส่งมอบสินค้าและบริการ เพื่อเตรียมพร้อม รับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน
- คู่ค้าต้องจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนการตอบสนองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน รวมถึง มีการอบรมให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ

6.2 การรายงานเมื่อเกิด สถานการณ์ฉุกเฉิน

คู่ค้าจะต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบทันทีในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินใน ขณะปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ หรือ อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัทฯ รวมถึง เกิดเหตุการณ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ

7. ความร่วมมือ ในห่วงโซ่อุปทาน

คู่ค้าต้องส่งเสริมคู่ค้าของตนให้ปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้ในหลัก จรรยาบรรณคู่ค้าฉบับนี้ เสมือนเป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน



บริษัท ศูนย์บริการเหล็กสยาม จำกัด (มหาชน)
SIAM STEEL SERVICE CENTER PUBLIC COMPANY LIMITED

ทะเบียนเลขที่ 0107537002052
REGISTRATION No. 0107537002052



8. ปรับปรุงประสิทธิภาพ / การพัฒนานวัตกรรม (Efficiency Improvement / Business Innovation)

ร่วมคิด ดำเนินการ ตลอดจนแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง อันนำมาซึ่งการเพิ่มประสิทธิภาพ หรือนวัตกรรมทางธุรกิจตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน

9. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน (Whistle blowing & Communications Channels)

ในกรณีที่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ท่านสามารถสอบถาม หรือแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ในช่องทางการติดต่อดังนี้

-: กรรมการอิสระ อีเมลล์ที่ id@ssscth.com

-: นายเนาวรัตน์ ชนะมูล ผู้จัดการทั่วไปอาวุโส ฝ่ายผลิต / ฝ่ายบริหารด้านการเงินและบัญชี (CFO :- Chief Financial Officer) อีเมลล์ที่ nawatrc@ssscth.com

-: นายหิรัณย์ โกมลหิรัณย์ เลขานุการบริษัท / รองผู้จัดการทั่วไปฝ่ายกฎหมาย อีเมลล์ที่ hiran@ssscth.com

-: หรือส่งทางไปรษณีย์ มาที่ ฝ่ายกฎหมาย บริษัท ศูนย์บริการเหล็กสยาม จำกัด(มหาชน) เลขที่ 51/3 หมู่ 2 ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลบางหญ้าแพรก อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130.

นายสุรศักดิ์ คุณนันท์กุล
กรรมการผู้อำนวยการ

