



 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	ประเภท : นโยบายปฏิบัติงาน Document Type : Hospital policy
	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำและทิศทาง (Department) : Governance, Leadership, Direction
	ครั้งที่แก้ไข : 00 (Revision) :
เรื่อง : จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)	หมายเลขเอกสาร : HP – GLD - 017 (Document No.) Standard Type : GLD
วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 7 พฤศจิกายน 2565 (Issue Date) :	หน้า/จำนวนหน้า : 1 / 8 (Page No.) :
ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการรับทราบ : กรรมการ ผู้บริหาร แลพนักงาน ตลอดจนผู้ที่อยู่ใต้นิยามของนโยบายฉบับนี้	

ผู้ขออนุมัติจัดทำ	ผู้ทบทวน/ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
 (คุณจุฬารัตน์ ศรีสิงห์) เลขานุการบริษัท วันที่...07.....พฤศจิกายน.....2565....	 (นพ.ธีระวัฒน์ ศรีนครินทร์) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร วันที่...07.....พฤศจิกายน.....2565....	 (นายสุธน ศรียะพันธุ์) ประธานกรรมการบริษัท วันที่...07.....พฤศจิกายน.....2565....


This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 017	หน้า : 2 / 8

ตารางประวัติการแก้ไขเอกสาร

Revision	Reviewed By	Effective Date	Details of Revision
00	คุณจุฬารัตน์ ศิริสิงห์	07 พฤศจิกายน 2565	จัดทำเอกสารใหม่ประกาศใช้ครั้งแรก นโยบายฉบับนี้ได้รับการพิจารณาและอนุมัติ จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2565

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 017	หน้า : 3 / 8

บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งค่านึงถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน มีการปฏิบัติต่อ Supplier อย่างเป็นธรรมและซื่อสัตย์สุจริต โดยเคารพเงื่อนไขทั้งสองฝ่ายตกลงกันในการดำเนินการค้าร่วมกับคู่ค้า และกำหนดจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct) เพื่อให้คู่ค้าได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมาย และจรรยาบรรณของบริษัทฯ ตลอดจนมาตรฐานสากล โดยบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรม ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อให้การทำงานร่วมกันกับคู่ค้าของบริษัท เป็นไปด้วยความมั่นใจว่าคู่ค้าและบริษัทจะมีการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม กฎหมาย รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทอาจทำการตรวจสอบการทำงานของตนในส่วนของพนักงาน ตัวแทน พนักงานชั่วคราว รวมถึงคู่ค้า และผู้รับจ้างช่วงของคู่ค้าที่ซื้อขายหรือว่าจ้างที่ดำเนินการส่งมอบสินค้าหรือให้บริการแก่บริษัท
- 1.2. เพื่อให้การดำเนินธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับหลักจริยธรรม กฎหมาย รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือนโยบายบริษัทจดทะเบียนไทย กำหนด


2. ขอบเขต

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับคู่ค้าทางธุรกิจ ของ บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้จะมีการทบทวนนโยบายฉบับนี้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือกรณีมีเหตุอันสมควร

3. นิยาม

คำศัพท์	หมายถึง
บริษัท	บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	กรรมการทุกคนในคณะกรรมการของบริษัท
ผู้บริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ช่วยอาวุโสประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล ผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงพยาบาล
พนักงาน	ผู้บริหารทุกระดับ แพทย์ พนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของบริษัท ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานจ้างชั่วคราว หรือพนักงานที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างในทุกแผนก
คู่ค้า	ผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ / หรือ ให้บริการแก่บริษัท ผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือ ผู้ให้บริการ โดยรวมถึงผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการ ดังกล่าว

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 017	หน้า : 4 / 8

	ผู้รับจ้างช่วงของผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้างและ/หรือผู้ให้บริการ โดยรวมถึงผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนผู้รับจ้างช่วงของผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการดังกล่าว
--	--

4. จริยธรรมการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส (Business Integrity)

4.1. การกำกับดูแลกิจการ

คู่ค้าของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่

4.2. การรักษาความลับ

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทฯ เป็นความลับ และไม่นำข้อมูล ดังกล่าวไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอม รวมถึงไม่ละเมิดข้อมูลความลับของผู้อื่น

4.3. การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมถึงจัดให้มี มาตรการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

4.4. ผลประโยชน์ทับซ้อน

บริษัทฯ ยึดถือคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตระหนักดีว่าองค์กรที่ ปราศจากคุณธรรมและจริยธรรมจะไม่สามารถดำรงความยั่งยืนอยู่ในธุรกิจได้ บริษัทจึงคาดหวังให้คู่ค้าปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน โดยไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือ มีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างคู่ค้ากับบุคลากรของบริษัทฯ

4.5. การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องไม่เสนอให้ของขวัญ ของกำนัล เงินสินบน ค่าธรรมเนียม บริการ ส่วนลด สิทธิพิเศษอื่น ๆ รวมถึงผลประโยชน์ใด ๆ หรือการเลี้ยงรับรองแก่พนักงาน หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ที่อาจทำให้ถูกตีความได้ว่าเอื้อประโยชน์ต่อคู่ค้าอย่างไม่เหมาะสมและไม่เป็นเป็นธรรม

4.6. การใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading)

คู่ค้าของบริษัทฯ จะต้องไม่นำข้อมูลที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะที่ตนได้รับในระหว่างที่ทำ ธุรกิจกับบริษัทฯ ไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวของตัวคู่ค้าเอง หรือพนักงานของคู่ค้า หรือบุคคลอื่นใด

4.7. การต่อต้านคอร์รัปชัน


คู่ค้าของบริษัทฯ จะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยจัด ให้มีมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน รวมถึงให้ความร่วมมือ กับ บริษัท บางจากฯ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ตลอดจนควรเข้าร่วม ประกาศเจตนารมณ์และขอรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

5. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

5.1. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายด้วยความรับผิดชอบและเป็นธรรม รวมถึงดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 <p>โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital</p>	<p>แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0</p>
<p>เรื่อง : จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 017</p>	<p>หน้า : 5 / 8</p>

5.2. การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามแรงงานตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน การไม่เลือกปฏิบัติ คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องเคารพศักดิ์ศรีของลูกค้า ปฏิบัติต่อลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่กดขี่บังคับใช้แรงงานและไม่เลือกปฏิบัติ แม้ว่าจะมีความแตกต่างของเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความเชื่อ ความพิการ หรือเรื่องอื่นใดก็ตาม

5.3. การเลิกจ้าง

ในกรณีคู่ค้าของบริษัทฯ มีการเลิกจ้าง ต้องมีกระบวนการเลิกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

5.4. การคุ้มครองแรงงาน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องแสดงความรับผิดชอบในฐานะของนายจ้างที่ปฏิบัติต่อลูกจ้าง และจัดให้ลูกจ้างได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายกำหนดอย่างถูกต้อง โดยแรงงานจะต้องมีอายุ ไม่น้อยกว่า 15 ปี ในกรณีมีการจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไปแต่ไม่เกิน 18 ปี ต้องจัดให้แรงงานนั้นได้รับความคุ้มครอง ค่าจ้าง ผลประโยชน์ หรือเรื่องอื่นใดตามสิทธิทางกฎหมายกำหนดทุกประการ

5.5. แรงงานสตรี

คู่ค้าจะต้องมั่นใจว่า ลูกจ้างสตรีและสตรีมีครรภ์จะต้องไม่ทำงานในพื้นที่อันตราย สตรี มีครรภ์จะต้องทำงานไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน และจะต้องไม่ทำงานในช่วงเวลากลางคืน (22.00 น. - 06.00 น.) คู่ค้าจะต้องไม่เลิกจ้างงาน ลดตำแหน่งงาน หรือลดผลประโยชน์ลูกจ้าง อันเนื่องมาจากการตั้งครรภ์

5.6. การใช้แรงงานบังคับ

คู่ค้าต้องไม่กระทำการบังคับ ลงโทษ หรือใช้สัญญาผูกมัดแรงงาน คู่ค้าต้องมั่นใจว่าการจ้างงาน เป็นไปอย่างสมัครใจ คู่ค้าต้องไม่ร้องขอให้ลูกจ้างปฏิบัติงานโดยไม่สมัครใจ และอนุญาตให้ สามารถลาออกได้เมื่อลูกจ้างต้องการ คู่ค้าจะต้องไม่เรียกเก็บเงิน หรือเอกสารราชการเอกสาร ทางกฎหมายของลูกค้า (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง หรือใบอนุญาตการทำงาน) เพื่อเป็นหลักประกันการทำงาน เว้นแต่ เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย


5.7. ค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ และระยะเวลาการทำงาน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา สิทธิประโยชน์ ระยะเวลาการทำงาน และสวัสดิการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ตรงตามกำหนดเวลา และเท่าเทียมกันสำหรับงานที่เท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติใด ๆ อีกทั้ง ต้องไม่ให้พนักงานของตนทำงานเป็นเวลานานเกินกว่ากฎหมายกำหนด หากมีความจำเป็น จะต้องเป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน

6. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

6.1. ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเคร่งครัด จัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ เพื่อลดและควบคุมผลที่อาจเกิดขึ้นการบาดเจ็บ/ เจ็บป่วย/ อุบัติเหตุ และเหตุฉุกเฉิน รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานของตนสามารถนำเสนอประเด็นปัญหาด้านความปลอดภัยได้ โดยไม่ถือว่าเป็นการกระทำที่ขัดต่อระเบียบวินัย

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 017	หน้า : 6 / 8

- 6.2. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่พร้อมใช้ เหมาะสมกับงานและเพียงพอให้แก่พนักงานของตน
- 6.3. การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน
คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องมีการประเมินสถานการณ์และเหตุฉุกเฉิน มีการวางแผนและ ระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อรองรับและตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉิน และจัดให้มีการอบรมสื่อสารให้แก่พนักงานของตนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีความเข้าใจ ปฏิบัติได้ถูกต้อง และปลอดภัยเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

7. การมีส่วนร่วมพัฒนาสังคม

- 7.1. คู่ค้าของบริษัทฯ ควรดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน / สังคมรอบข้างและมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นให้กับชุมชนและสังคมไทย
- 7.2. คู่ค้าของบริษัทฯ ควรใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ใช้หลัก 3Rs ได้แก่ ลดปริมาณการใช้ (Reduce) นำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) และ รีไซเคิล (Recycle)
- 7.3. คู่ค้าของบริษัทฯ ควรเลือกใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และระมัดระวัง ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

8. สิ่งแวดล้อม

- 8.1. คู่ค้าของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงบริหารจัดการมลพิษ/ ของเสียตามที่กฎหมายกำหนด
- 8.2. คู่ค้าของบริษัทฯ ควรใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ใช้หลัก 3Rs ได้แก่ ลดปริมาณการใช้ (Reduce) นำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) และ รีไซเคิล (Recycle)
- 8.3. คู่ค้าของบริษัทฯ ควรเลือกใช้สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และระมัดระวัง ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม


9. ผู้รับเหมาช่วงและผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า

- 9.1. คู่ค้าของบริษัทฯ จะต้องพยายามอย่างดีที่สุดในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาช่วง และผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีการทำงานที่สอดคล้องกับข้อตกลงจรรยาบรรณนี้ ทั้งนี้ คู่ค้าควรประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น หากมีการดำเนินงานที่อาจผิดไปจากข้อตกลงจรรยาบรรณนี้ และจะต้องมีแผนการปรับปรุง แก้ไข หรือยุติการเข้าร่วมธุรกิจกับผู้รับเหมาช่วง และผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า

10. ตรวจสอบ / การเก็บข้อมูล

- 10.1. คู่ค้าของบริษัทฯ จะต้องพยายามอย่างดีที่สุดในการจัดให้มีเอกสารการตรวจสอบและมีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อแสดงว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อตกลงจรรยาบรรณนี้
- 10.2. คู่ค้าของบริษัทฯ จะต้องจัดให้มีเอกสารการตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อตกลงจรรยาบรรณนี้ ทั้งในส่วนของตนเองและผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า และสามารถส่งเอกสารดังกล่าวให้แก่บริษัท ในกรณีที่มีการร้องขอ

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์การบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 017	หน้า : 7 / 8

10.3. จะต้องพยายามอย่างดีที่สุดในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาช่วง และผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีการทำงานที่สอดคล้องกับข้อตกลงจรรยาบรรณนี้ ทั้งนี้ คู่ค้าควรประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หากมีการดำเนินงานที่อาจผิดไปจากข้อตกลงจรรยาบรรณนี้ และจะต้องมีแผนการปรับปรุงแก้ไข หรือยุติการเข้าร่วมธุรกิจกับผู้รับเหมาช่วง และผู้ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้า

11. การแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตรูปแบบการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

11.1. ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

ในกรณีที่คู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สามารถติดต่อสอบถาม แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนมาที่บริษัทจัดให้มีช่องทางต่าง ๆ ไว้เพื่อให้สามารถแจ้งเบาะแสดังนี้

- 1) อีเมล : ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน julalak.b@rph.co.th หรือ
 คณะกรรมการตรวจสอบ auditcom@rph.co.th
- 2) ออนไลน์: www.rph.co.th/whistleblowing
- 3) ทางไปรษณีย์ : โดยให้เจ้าหน้าที่ของถึง
 - ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน หรือ
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) หรือ กรรมการของบริษัท ตามที่อยู่ดังนี้


บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)
 เลขที่ 456 อาคารโรงพยาบาลราชพฤกษ์ ขอนแก่น
 หมู่ 14 ถนนมิตรภาพ ตำบลในเมือง
 อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000

บริษัท ขอรับรองว่าการรายงานการกระทำผิดทั้งหมดจะเป็นความลับ ซึ่งหมายความว่าข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสะจะถูกเก็บเป็นความลับที่สุด

11.2. การแจ้งเบาะแสะที่ไม่เปิดเผยตัวตน

บริษัทฯ ยินดีรับแจ้งรายงานจากผู้แจ้งเบาะแสะที่ไม่เปิดเผยตัวตน โดยจะเคารพและคุ้มครองตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสะ หากผู้แจ้งเบาะแสะเลือกที่จะรายงานแบบไม่เปิดเผยตัวตน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนทั้งในขณะที่ยังอยู่ในระหว่าง กระบวนการสอบสวนกับผู้รับแจ้งเบาะแสะ รวมถึงภายหลังจากที่เรื่องถึงที่สุดแล้ว อย่างไรก็ตามผู้แจ้งเบาะแสะสามารถระบุตัวตนของตน ในกรณีที่ตัดสินใจที่จะเปิดเผยตัวตน บริษัทจะคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสะและดำเนินการทุกขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าผู้แจ้งเบาะแสะไม่ได้รับการเอาผิดใด ๆ แม้ว่าในบางกรณีการแจ้งเบาะแสะที่ไม่เปิดเผยตัวตนจะมีความน่าเชื่อถือน้อยกว่าและยากที่จะตรวจสอบได้อย่างเต็มที่ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนทุกขั้นตอนเพื่อตรวจสอบเบาะแสะทั้งหมด รวมถึงเบาะแสะจากผู้ไม่เปิดเผยตัวตนด้วย

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 017	หน้า : 8 / 8

11.3. การแจ้งเบาะแสที่ไม่เป็นความจริง

การแจ้งเบาะแสโดยสุจริตอย่างตรงไปตรงมา หากปรากฏว่าภายหลังจากการสอบสวนแล้วไม่พบข้อมูลยืนยันว่ามี การ กระทำผิดเกิดขึ้น บริษัทก็จะไม่ดำเนินการเอาผิดใด ๆ กับผู้แจ้งเบาะแส อย่างไรก็ตามหากเป็นการแจ้งข้อมูลเท็จโดยมีเจตนามุ่งร้ายหรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว บริษัทขอสงวนสิทธิในการดำเนินการเอาผิดกับบุคคลนั้น ๆ เป็นรายกรณีไป

12. Flow Chart กระบวนการทำงาน

- ไม่มี

13. ข้อควรระวัง/ข้อแนะนำ/สังเกตเพิ่มเติม

- ไม่มี

14. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการอ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยจะต้อง หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจนำไปสู่การฝ่าฝืนนโยบายนี้ โดยให้เป็นที่น่าเชื่อถือของผู้บริหารคอยกำกับ ติดตาม และเฝ้าระวัง

15. การทบทวนนโยบาย

บริษัทจะพิจารณาทบทวนนโยบายนี้ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ หรือตามที่นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CGR) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด หรือแล้วแต่กรณี

16. เอกสารอ้างอิง

- 16.1. จรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)
- 16.2. นโยบายมาตรฐานการพัฒนายั่งยืน (GRI Sustainability Reporting Standards)
- 16.3. คู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน
- 16.4. เอกสารแนะนำตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics) ตามกลุ่มอุตสาหกรรม" ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

17. นโยบายและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 17.1. นโยบายเรื่องการไม่เลือกปฏิบัติและการต่อต้านการล่วงละเมิดทางเพศ (HP-GLD-011)
- 17.2. นโยบายการบริหารความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่างของบุคคล (HP-GLD-012)
- 17.3. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (HP-GLD-013)
- 17.4. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการเรียกรับสินบน (HP-GLD-014)
- 17.5. นโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy) (HP-GLD-015)
- 17.6. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร (HP-GLD-016)
- 17.7. แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต (FM-GLD-001)