



Your partner  
in progress

# แนะนำให้รู้จักกับ *Eco Vadis*

มาตรฐานการประเมินระบบ

การจัดการ ESG



ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ  
Sustainability  
Report



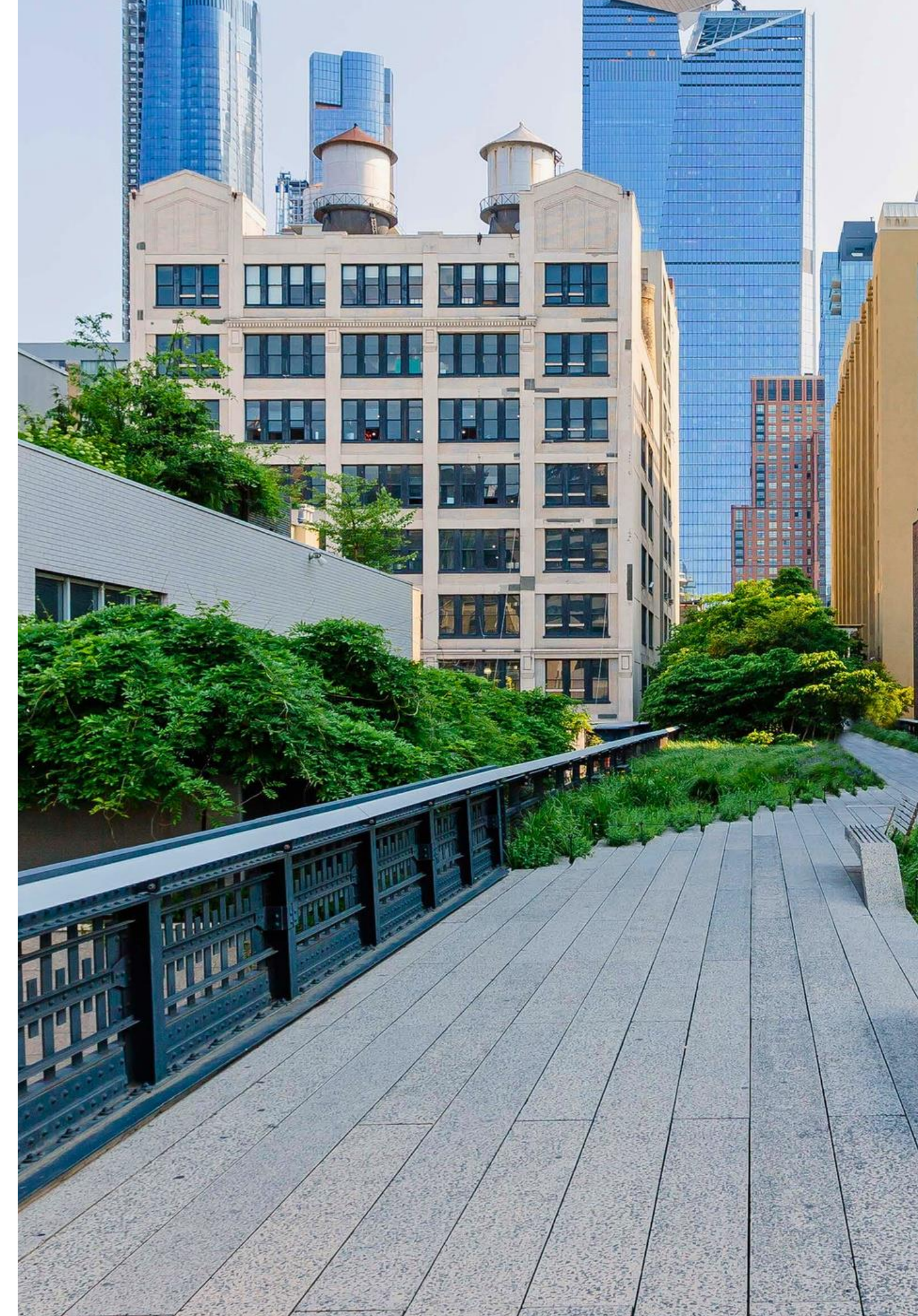
# เหตุผลของการจัดทำรายงาน ความยั่งยืนประเภทต่างๆ

แนวโน้มการลงทุนที่  
ให้ความสำคัญกับเรื่อง  
เศรษฐกิจ สังคม และ  
สิ่งแวดล้อมมากขึ้น

ความต้องการของผู้มี  
ส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อเป็นกรอบสำหรับ  
การดำเนินธุรกิจให้  
บรรลุผลตามเป้าหมาย

เป็นการแสดงความ  
รับผิดชอบต่อสังคม  
ของกิจการ



# กระบวนการ จัดทำรายงาน ความยั่งยืนคือ อะไร?

รายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) เป็นเอกสารที่เปิดเผยมูลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (ESG) หรือ แนวทางอื่นๆที่กำหนด

องค์กรจัดทำข้อมูลขึ้นเอง

เพื่อสนองความต้องการในปัจจุบันที่ล้าพัง รายงานทางการเงินเพียงอย่างเดียวไม่สามารถสะท้อนข้อมูลประกอบการ โดยรวมให้แก่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นได้อย่างครบถ้วน



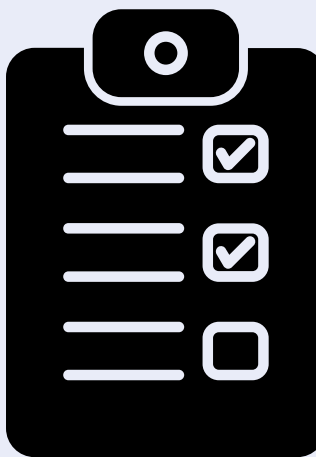
# รายงานความยั่งยืน ประเภทต่างๆ



GRI - Global Reporting Initiative



รายงาน CDP



รายงาน Eco Vadis





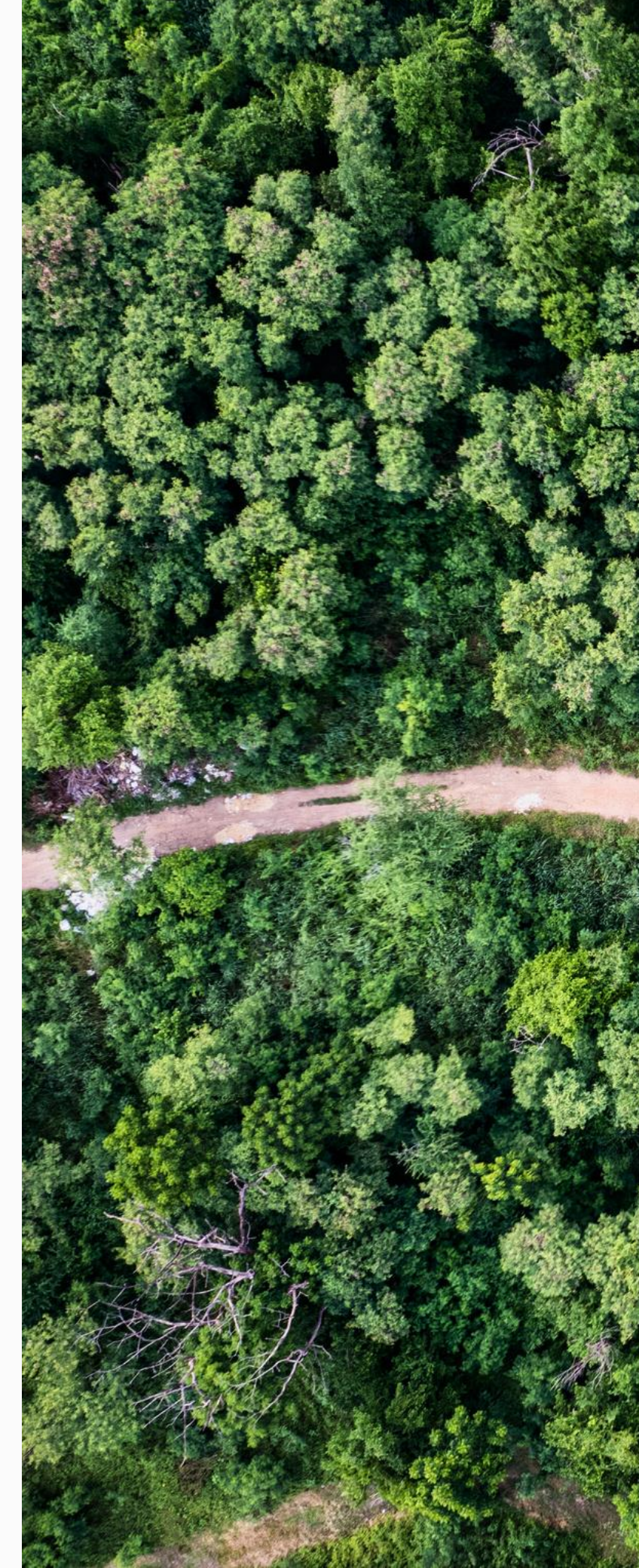
# ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ EcoVadis



# Eco Vadis คืออะไร?

ก่อตั้งขึ้นในปี 2550 ปัจจุบันเป็นหนึ่งในที่ครอบคลุมมากที่สุดในโลก เครื่องมือประเมินความยั่งยืน การประเมิน บริษัทเอกชนและมหาชน ในผลกระทบด้านสังคม ผลกระทบด้านจริยธรรมและสิ่งแวดล้อม ในทศวรรษที่ผ่านมา ได้สร้างเครือข่ายของ บริษัทที่ได้รับการจัดอันดับมากกว่า 65,000 แห่ง ทั่วโลก

การประเมิน EcoVadisเป็นแบบชำระเงิน บริการเพื่อประเมินเนื้อหาขององค์กร ผลกระทบต่อความยั่งยืนอย่างทั่วถึง ผ่านการวิเคราะห์เอกสาร (ไม่เหมือนหลาย ๆ หน่วยงานจัดอันดับ ESG อื่นๆ ที่มีอยู่) การประเมินนี้มีให้สำหรับทุกคน องค์กรสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดหาในห่วงโซ่คุณค่าได้



# วัตถุประสงค์ ของการ ประเมิน

วัตถุประสงค์ของกระบวนการการจัดอันดับ EcoVadis คือ การประเมินคุณภาพของระบบการบริหารจัดการความยั่งยืนของบริษัทของคุณ

เราประเมินระบบการบริหารจัดการของคุณตามตัวชี้วัดต่อไปนี้:

- นโยบาย: ความมุ่งมั่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบและยั่งยืน
- มาตรการ: กิจกรรมที่เป็นรูปธรรมที่ดำเนินการแล้ว
- ผลลัพธ์: ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (KPI) ที่เป็นปัจจุบัน

ในแบบสอบถามการประเมินผล เราจะขอให้คุณมอบเอกสารเพื่อสนับสนุนคำตอบของคุณ จากนั้น นักวิเคราะห์จะตรวจสอบว่าเอกสารที่คุณแนบมาสามารถยืนยันคำชี้แจงที่กำหนดขึ้นเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของของบริษัทคุณหรือไม่

คู่มือเอกสารฉบับนี้จะแนะนำคุณเกี่ยวกับข้อกำหนดและมาตรฐานด้านเอกสาร และวิธีการแนบเอกสารเพื่อสนับสนุนคำตอบในแบบสอบถามของคุณ





# ขอบเขตของการประเมิน

กระบวนการของการจัดอันดับ EcoVadis จะประเมินคุณภาพของระบบการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัทของคุณ ซึ่งพิจารณาถึงผลการดำเนินงานในหัวข้อด้านสิ่งแวดล้อม แรงงานและสิทธิมนุษยชน จริยธรรม และการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนในสถานที่ปฏิบัติงาน

## อย่าลืม!

สถานที่ปฏิบัติงานหมายถึงสถานที่และ/หรือสิ่งปลูกสร้างของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่มีพนักงานและมีระบบการทำงานที่สมบูรณ์ของธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

## ขอบเขตการประเมินผลคืออะไร

ขอบเขตการประเมินผลประกอบด้วยสถานที่ปฏิบัติงานทุกแห่งที่การประเมินของ EcoVadis จะมุ่งเน้น คุณต้องกำหนดขอบเขตการประเมินผลอย่างชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากบริษัทของคุณเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มที่มีสถานที่ปฏิบัติงานหลายแห่ง รวมถึง บริษัทในเครือ หน่วยงานทางธุรกิจ สถานที่ประกอบการผลิต และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ตั้งอยู่ในประเทศหรือภูมิภาคต่าง ๆ ขอบเขตการประเมินผลมีผลต่อแบบสอบถามที่บริษัทของคุณได้รับ เนื่องจากคำถามจะได้รับการกำหนดตามขนาดของบริษัท สถานที่ตั้ง และอุตสาหกรรม

ในการกำหนดขอบเขตการประเมินผล ให้พิจารณาเกณฑ์ต่อไปนี้:

- สถานที่ปฏิบัติงานต้องสอดคล้องกับความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ซึ่งเกิดขึ้นจากกิจกรรมทางธุรกิจ
- สถานที่ปฏิบัติงานต้องมีชื่อนิติบุคคลอย่างเป็นทางการ



## เราไม่ประเมินผลหน่วยงานต่อไปนี้:

- ✗ กลุ่มบริษัทในเครือหรือบริษัทขนาดใหญ่ที่ดำเนินธุรกิจในอุตสาหกรรมต่าง ๆ ที่มีความแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง ในกรณีนี้ เราขอแนะนำให้ทำการประเมินผลแยกตามบริษัทในเครือหรือหน่วยงานทางธุรกิจต่าง ๆ หากใช้ชื่อนิติบุคคลอย่างเป็นทางการร่วมกัน
- ✗ หน่วยงานด้านการพาณิชย์ (เช่น สำนักงานขาย ผู้แทนการค้า) หรือหน่วยงานด้านการตลาดในกลุ่มการผลิต
- ✗ องค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน
- ✗ ชื่อผลิตภัณฑ์ ตราสินค้าเชิงพาณิชย์ หรือเครื่องหมายการค้า

# ทำไมต้องกำหนดขอบเขต

## เหตุใดขอบเขตการประเมินผลถึงมีความสำคัญ

บริษัทต้องเข้าใจขอบเขตการประเมินผลอย่างถี่ถ้วน มิฉะนั้น อาจเกิดความเสียหายที่ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทของคุณจะต่ำหรือสูงเกินกว่าที่คาดหวังระหว่างการประเมินผล หากยื่นหลักฐานจากบริษัทในเครือ สถานที่ปฏิบัติงาน หรือบริษัทแม่ของคุณเพียงอย่างเดียว

## เอกสารจากบริษัทย่อย สถานที่ปฏิบัติงาน หรือบริษัทแม่เป็นที่ยอมรับหรือไม่

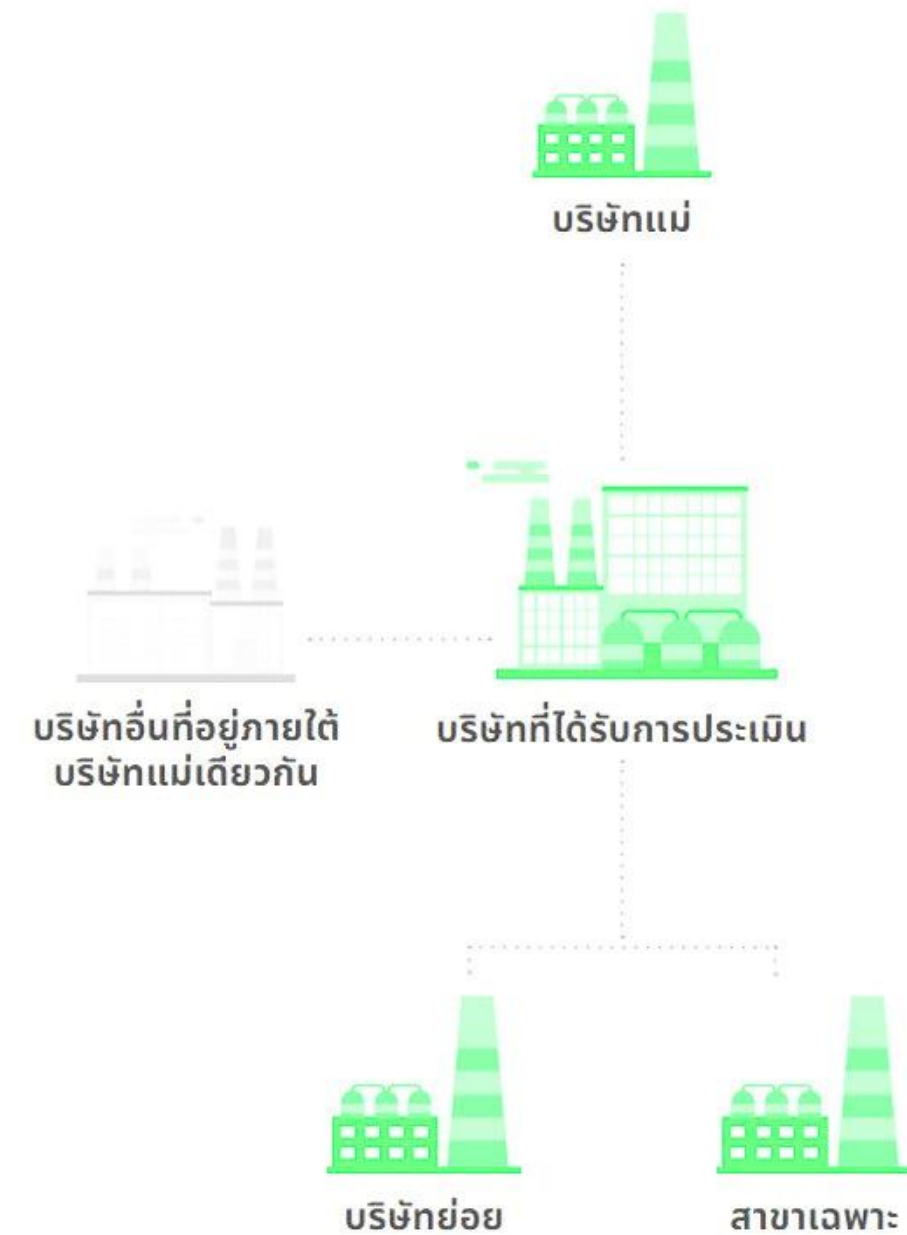
ภายใต้บางสถานการณ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย มาตรการ และผลลัพธ์จากบริษัทในเครือ สถานที่ปฏิบัติงาน หรือบริษัทแม่อาจไม่ได้รับคะแนนอย่างเต็มที่ ซึ่งอาจเกิดขึ้น เนื่องจากความไม่แน่นอนว่าข้อมูลที่ได้รับมานั้นใช้ได้กับขอบเขตการประเมินผลหรือไม่

นี่เป็นการสรุปโดยย่อเกี่ยวกับวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ระดับบริษัทย่อย สถานที่ปฏิบัติงาน และบริษัทแม่สำหรับตัวชี้วัดการจัดการต่อไปนี้: นโยบาย มาตรการ และผลลัพธ์

## อย่าลืม!

เอกสารจากหน่วยงานต่อไปนี้จะไม่ถูกนำไปพิจารณา เนื่องจากไม่มีความเกี่ยวข้องกับขอบเขตการประเมินผลอย่างชัดเจน

- ❌ บริษัทภายนอกที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับบริษัทของคุณ
- ❌ ซีพีพลายเออร์ คู่ค้า หรือลูกค้าของคุณ
- ❌ บริษัทอื่นที่อยู่ภายใต้บริษัทแม่เดียวกัน





# เกณฑ์การประเมินของ EcoVadis



# เกณฑ์การประเมินของ Eco Vadis

	นโยบาย	มาตรการ	ผลลัพธ์
บริษัทแม่	✓	✓	✗
บริษัทย่อย/สถานที่ปฏิบัติงาน	✗	✓	✗

\* เอกสารของบริษัทอื่นที่อยู่ภายใต้บริษัทแม่เดียวกันจะไม่ได้รับคะแนน

## นโยบาย

ภายใต้ระเบียบวิธีของ EcoVadis นโยบายต่าง ๆ ได้รับการพิจารณาให้กำหนดขึ้นโดยฝ่ายบริหารแล้วจึงเผยแพร่ไปทั่วทุกการดำเนินงาน ดังนั้น ข้อมูลนโยบายจะได้รับคะแนนดังต่อไปนี้:

- จากบริษัทแม่ของคุณ: ได้รับคะแนนอย่างเต็มที่ เนื่องจากนโยบายของบริษัทแม่อาจเผยแพร่ไปยังบริษัทของคุณเช่นกัน
- จากบริษัทในเครือหรือสถานที่ปฏิบัติงานของคุณ: ได้รับคะแนนเมื่อข้อมูลนโยบายเป็นตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการประเมินผลส่วนใหญ่

## มาตรการ

- เราจะถือว่ามาตรการถูกนำไปปรับใช้ตามการดำเนินงานเชิงนโยบาย หรือความต้องการขององค์กรประกอบต่าง ๆ ของบริษัทของคุณ (เช่น ที่ระดับปฏิบัติงาน) ดังนั้น ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการที่นำไปปรับใช้จะได้รับคะแนนดังต่อไปนี้:
- จากบริษัทแม่ของคุณ: ได้รับคะแนนอย่างเต็มที่ เว้นแต่ว่าบริษัทแม่ของคุณจะกลุ่มบริษัทที่มีกิจกรรมทางธุรกิจที่หลากหลาย
- จากบริษัทในเครือ/สถานที่ปฏิบัติงานของคุณ: ได้รับคะแนนอย่างเต็มที่ เนื่องจากการนำไปปรับใช้ที่ระดับปฏิบัติงาน



## ผลลัพธ์

เราจะนำผลลัพธ์มาจากการรายงานเกี่ยวกับ KPI ที่ใช้ในการติดตามความคืบหน้าของระบบการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน เนื่องจากข้อมูลที่มอบให้จะต้องเป็นตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการประเมินผล ข้อมูลผลลัพธ์จะได้รับคะแนนดังต่อไปนี้:

- จากบริษัทแม่ของคุณ: ไม่ได้รับคะแนน เว้นแต่ข้อมูลของบริษัทของคุณจะรวมอยู่ในการคำนวณ KPI
- จากบริษัทในเครือ/สถานที่ปฏิบัติงานของคุณ: ได้รับคะแนนเมื่อข้อมูล KPI นี้เป็นตัวอย่างที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการประเมินผลส่วนใหญ่

# รูปแบบของ Eco Vadis



	Environment (30%)	Labour & Human Rights (40%)	Ethics (10%)	Sustainable Procurement (20%)
Freight transport by road	Energy consumption & GHGs	Employee health & safety	Corruption	Supplier environmental practices
	Local & accidental pollution	Working conditions		Supplier social practices
	Materials, chemicals, & waste	Social dialogue		
		Career management & training		
		Diversity, discrimination & harassment		
	Environment (12.5%)	Labour & Human Rights (50%)	Ethics (25%)	Sustainable Procurement (12.5%)
Consulting services	Energy consumption & GHGs	Employee health & safety	Corruption	Supplier environmental practices
	Materials, chemicals, & waste	Working conditions	Anticompetitive practices	Supplier social practices
	Environmental services & advocacy	Social dialogue	Responsible information management	
		Career management & training		
		Diversity, discrimination & harassment		



# หลักฐานสนับสนุน

เอกสารสนับสนุนเป็นกุญแจสำคัญสำหรับการยืนยันคำชี้แจงเกี่ยวกับระบบการบริหารจัดการความยั่งยืนของบริษัทของคุณ ดังนั้น จึงต้องรับรองว่าเอกสารที่คุณยื่นมีความเกี่ยวข้องสูงกับคำถามการประเมินผล

## มาตรฐานเอกสารและข้อกำหนด

เอกสารควรมีคุณภาพสูงและเป็นหลักฐานสำหรับคำชี้แจงที่ระบุในแบบสอบถามที่ชัดเจนและเกี่ยวข้องโดยตรง

## ฉันทวนคำนึงถึงสิ่งใดเมื่อยื่นเอกสาร

เอกสารสนับสนุนที่ยอมรับจะต้อง:

### มีความเกี่ยวข้อง

- เกี่ยวข้องกับขอบเขตการประเมินผลที่สอดคล้องกันและระบุชื่อบริษัท
- เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมินของ EcoVadis อย่างน้อยหนึ่งข้อ

### เป็นฉบับปัจจุบัน

- มีอายุไม่เกินแปดปี ในกรณีที่เอกสารเกี่ยวข้องกับนโยบายหรือมาตรการ
- มีอายุไม่เกินสองปี ในกรณีที่เอกสารเกี่ยวข้องกับผลลัพธ์/การรายงานตัวชี้วัด (ใช้ได้กับทั้งเอกสารการประเมินผลครั้งปัจจุบันและครั้งก่อนหน้า)

### มีความน่าเชื่อถือ

- เป็นทางการ และบูรณาการอย่างสมบูรณ์ในระบบการบริหารจัดการความยั่งยืนของบริษัทของคุณ
- เป็นของจริง มีอยู่ก่อนแล้ว และครบถ้วนสมบูรณ์ เราไม่ยอมรับเอกสารที่จัดทำขึ้นสำหรับการประเมินของ EcoVadis โดยเฉพาะ

การยื่นเอกสารที่ตรงกับหลักการเหล่านี้จะช่วยให้คุณสามารถแสดงให้เห็นว่ากำลังจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืนหลายด้านผ่านระบบที่มีประสิทธิภาพและมีความน่าเชื่อถือ

# หลักฐานสนับสนุน

## การตรวจสอบความเกี่ยวข้องของเอกสาร

### ฉันจะหลีกเลี่ยงการยื่นเอกสารที่ไม่ถูกต้อง สำหรับการประเมินผลได้อย่างไร

ต่อไปนี้เป็นสาเหตุหลักที่ทำให้เอกสารไม่ได้รับคะแนนระหว่างการประเมินผล

#### เอกสารไม่ผ่านคุณสมบัติ

สาเหตุทั่วไปของปัญหาคุณสมบัติ:

1. เอกสารไม่ได้ระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัทหรือไม่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมินของ EcoVadis (เช่น ใบรับรอง ISO 9001 เอกสารการจัดการคุณภาพ โบรชัวร์งานสังคมสงเคราะห์ นโยบายการซื้อขายภายใน เป็นต้น)
2. เอกสารมีข้อมูลด้านความยั่งยืนจากภายนอกขอบเขตการประเมินผล (เช่น เอกสารที่ออกโดยบริษัทอื่นที่อยู่ภายใต้บริษัทแม่เดียวกัน บริษัทภายนอก ซัพพลายเออร์ คู่ค้า หรือลูกค้า)
3. ไม่มีการรับรองที่มากพอว่าเอกสารเป็นของบริษัทที่ได้รับ การประเมิน (เช่น ไม่ได้ระบุชื่อบริษัท)

4. เอกสารนโยบายไม่มีวันที่ออก/วันที่ทบทวน หรือออกมาไม่ เกินหนึ่งเดือนก่อนทำการยื่นเอกสาร
5. เอกสารเป็นโมฆะ – เอกสารเกี่ยวกับระบบการบริหาร จัดการต้องได้รับการอัปเดตเป็นประจำเพื่อให้เป็นที่ ยอมรับ ตามคำแนะนำทั่วไป:
  - ก. การรายงานต้องมีอายุไม่เกินสองปี (เช่น ตัวเลข KPI ของปี 2019 จะถือเป็นโมฆะในปี 2022) และ ตัวเลข KPI ควรครอบคลุมช่วงเวลาอย่างน้อยสอง เดือนติดต่อกัน
  - ข. เอกสารอื่น ๆ ทั้งหมดควรได้รับการตรวจทานอย่าง น้อยหนึ่งครั้งทุก ๆ แอปปี
  - ค. ในกรณีที่ไม่มีวันที่หมดอายุกำหนดไว้ เอกสารดังกล่าว จะถือว่าเป็นโมฆะตามวันที่ระบุ (เช่น ใบรับรอง)
6. เอกสารไม่สมบูรณ์ (เช่น มีเฉพาะหน้าปก ภาพถ่ายหน้าจ่อ ภาพถ่าย เป็นต้น)
7. เอกสารรวมเข้าด้วยกัน – มีการรวมเอกสารหลายฉบับเข้า ด้วยกันและอัปเดตเป็นเอกสารสนับสนุนฉบับเดียว (เช่น การผสมผสานนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผล ความเสี่ยง และเอกสารการฝึกอบรมเข้าด้วยกัน)

# หลักฐานสนับสนุน

## เอกสารไม่มีคุณภาพ

สาเหตุทั่วไปของปัญหาคุณภาพ:

1. เอกสารถูกจัดทำขึ้นคล้ายกับเพื่อวัตถุประสงค์บางอย่าง โดยเฉพาะ เอกสารที่มอบให้ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของระบบการจัดการที่เป็นทางการ ดังนั้น จึงไม่สามารถนำมาพิจารณาเพื่อการวิเคราะห์ได้ เอกสารที่ยอมรับได้ เช่น นโยบาย กระบวนการ และการรายงานอย่างเป็นทางการ จะต้องมียู่ก่อนแล้วในระบบการจัดการ
2. เอกสารที่ไม่ใช่ของแท้ ไม่มีความน่าเชื่อถือที่จัดทำขึ้นเพื่อการหลอกลวง เอกสารฉบับมีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้ คือ มีข้อมูลที่ไม่มีบริบทเกี่ยวกับกิจกรรมของบริษัท หรือมีความคล้ายคลึงกันอย่างชัดเจนกับเอกสารที่มาจากหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือพบว่าบริษัทได้ร่วมงานกับหน่วยงานภายนอกที่น่าสงสัยในการจัดทำเอกสาร
3. ใบรับรองปลอมหรือใบรับรองที่ออกโดยหน่วยงานที่ผิดกฎหมาย ขณะทำการตรวจสอบ พบว่าเอกสารมีการบิดเบือนหรือออกโดยหน่วยรับรองที่ไม่ได้รับการรับรอง

## สิ่งสำคัญ

บริษัทที่ส่งคำขอ/คู่ค้าของคุณจะได้รับแจ้ง หาก:

- เอกสารที่คุณยื่นมีความคล้ายคลึงกับเอกสารของบริษัทอื่น ๆ ที่รับการประเมินจาก EcoVadis
- ส่งใบรับรองปลอมระหว่างกระบวนการประเมินผล

## เอกสารมีไว้เพื่อวัตถุประสงค์การปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น

เอกสารที่ส่งไม่ได้แสดงให้เห็นถึงแนวปฏิบัติด้านการจัดการความยั่งยืนเชิงรุกใด ๆ ที่ดำเนินการโดยบริษัทที่ได้รับการประเมิน บริษัทส่งเฉพาะคำชี้แจง/แถลงการณ์การปฏิบัติตามกฎหมายขั้นพื้นฐานหรือยื่นเอกสารหลักฐานการปฏิบัติตามกฎหมายที่ออกโดยหน่วยงานท้องถิ่น (เช่น ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงาน ใบรับรองจากหน่วยงาน ข้อความที่คัดลอกจากบทกฎหมาย การตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือรายงานผลการทดสอบที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย)





## ฉันสามารถยื่นเอกสารสนับสนุนประเภทใดได้บ้าง

คุณสามารถยื่นเอกสารทางการที่สะท้อนให้เห็นถึงระบบการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัทของคุณอย่างถูกต้อง และสนับสนุนคำตอบแบบสอบถามของคุณ หากบริษัทของคุณมีขนาดใหญ่ (พนักงานมากกว่า 1,000 คน) คุณควรแสดงหลักฐานที่บ่งชี้ให้เห็นถึงการนำใบรับรองหรือมาตรการไปใช้กับสถานที่ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันทุกแห่ง (เช่น เพอร์เซ็นต์ของสถานที่ปฏิบัติงานหรือบุคลากรทั้งหมดที่ครอบคลุม) หากบริษัทของคุณมีสถานที่ปฏิบัติงานหลายแห่งที่ใช้มาตรการเดียวกัน การแสดงหลักฐานจากสถานที่ปฏิบัติงานแห่งเดียวเป็นสิ่งที่เพียงพอแล้ว สำหรับความครอบคลุมและการรายงานตัวชีวิต โปรดรวบรวมตัวอย่าง และ KPI จากสถานที่ปฏิบัติงานหลายแห่ง

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างประเภทเอกสารบางส่วนที่เราต้องการ:

### เอกสารที่มีวัตถุประสงค์กว้างขึ้น

- รายงานความยั่งยืน
- รายงานประจำปีพร้อมส่วนความยั่งยืนแบบรวม
- รายงานการทวนสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบทางสังคม (เช่น SMETA, amfori BSCI)
- รายงาน CDP
- รายงานความก้าวหน้าข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (UNGC)
- คู่มือพนักงาน
- การทวนสอบด้านพลังงาน
- รายงานการทวนสอบ GHG

### นโยบาย

- คู่มือหลักจริยธรรม/คู่มือจรรยาบรรณ
- นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
- แถลงการณ์เป้าหมายในการลด GHG
- นโยบายการจัดการขยะ
- นโยบายด้านสุขภาพและความปลอดภัย

### มาตรการ

- ใบรับรองระบบการบริหารจัดการ (เช่น ISO 14001, ISO 45001)
- ฉลากเชิงนิเวศ
- กระบวนการปฏิบัติงาน
- เอกสารและสไลด์การฝึกอบรมภายใน
- บันทึกการติดตั้งอุปกรณ์/เทคโนโลยี

### การรายงาน

- รายงาน KPI ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ
- การตรวจสอบ KPI ในฐานข้อมูลภายใน (เช่น อุบัติเหตุในที่ทำงานจากระบบข้อมูลฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ภายใน)
- เอกสารหรือสเปรดชีตบัญชีก๊าซเรือนกระจก



## ฉันกำลังทำการประเมินครั้งใหม่ ฉันควรให้ความสนใจกับอะไรบ้าง

### ฉันต้องตอบคำถามทุกข้อตั้งแต่ต้นและอัปเดตเอกสารฉบับเดิมหรือไม่

เมื่อทำการประเมินครั้งใหม่ คำตอบบางส่วนจะกรอกไว้ล่วงหน้าในแบบสอบถามของคุณ คำตอบเหล่านี้คือ คำตอบที่ถูกป้อนในการประเมินผลครั้งก่อนของคุณ และจะกรอกให้โดยอัตโนมัติพร้อมกับเอกสารที่คุณอัปเดตไว้ก่อนหน้านี้เพื่อช่วยคุณประหยัดเวลา เอกสารที่อัปเดตในการประเมินผลก่อนหน้านี้สามารถดูได้ในคลังเอกสาร และคุณสามารถเพิ่มไปยังคำถามใหม่ได้ คุณสามารถเพิ่มเอกสารใหม่ได้สูงสุด 55 ฉบับในแบบสอบถามปัจจุบันของคุณ หากจำเป็น

### เอกสารจากการประเมินผลก่อนหน้านี้จะนับรวมอยู่ในขีดจำกัดเอกสาร 55 ฉบับหรือไม่

ไม่นับรวม เอกสารจากการประเมินผลก่อนหน้านี้จะไม่ถูกนับรวมอยู่ในขีดจำกัดเอกสาร 55 ฉบับสำหรับการประเมินผลปัจจุบัน ซึ่งหมายความว่าสามารถอัปเดตเอกสารใหม่ 55 ฉบับสำหรับการประเมินผลใหม่แต่ละครั้ง นอกเหนือจากเอกสารที่อัปเดตแล้วจากการประเมินผลก่อนหน้านี้ได้

### จะเกิดอะไรขึ้น หากฉันลบลิงก์ไปยังเอกสารที่อัปเดตในการประเมินผลครั้งก่อนหน้าที่นำไปยังการประเมินผลครั้งใหม่โดยอัตโนมัติ

เราไม่แนะนำให้ลบเอกสารที่อัปเดตก่อนหน้านี้ออกจากคำตอบในแบบสอบถามใหม่ของคุณ เอกสารเหล่านี้ได้รับการตรวจสอบโดยนักวิเคราะห์ของเราแล้ว และการลบออกอาจลดคะแนนของคุณในการประเมินผลครั้งใหม่

### ฉันสามารถลบเอกสารที่อัปเดตระหว่างการประเมินผลครั้งก่อนหน้าได้หรือไม่

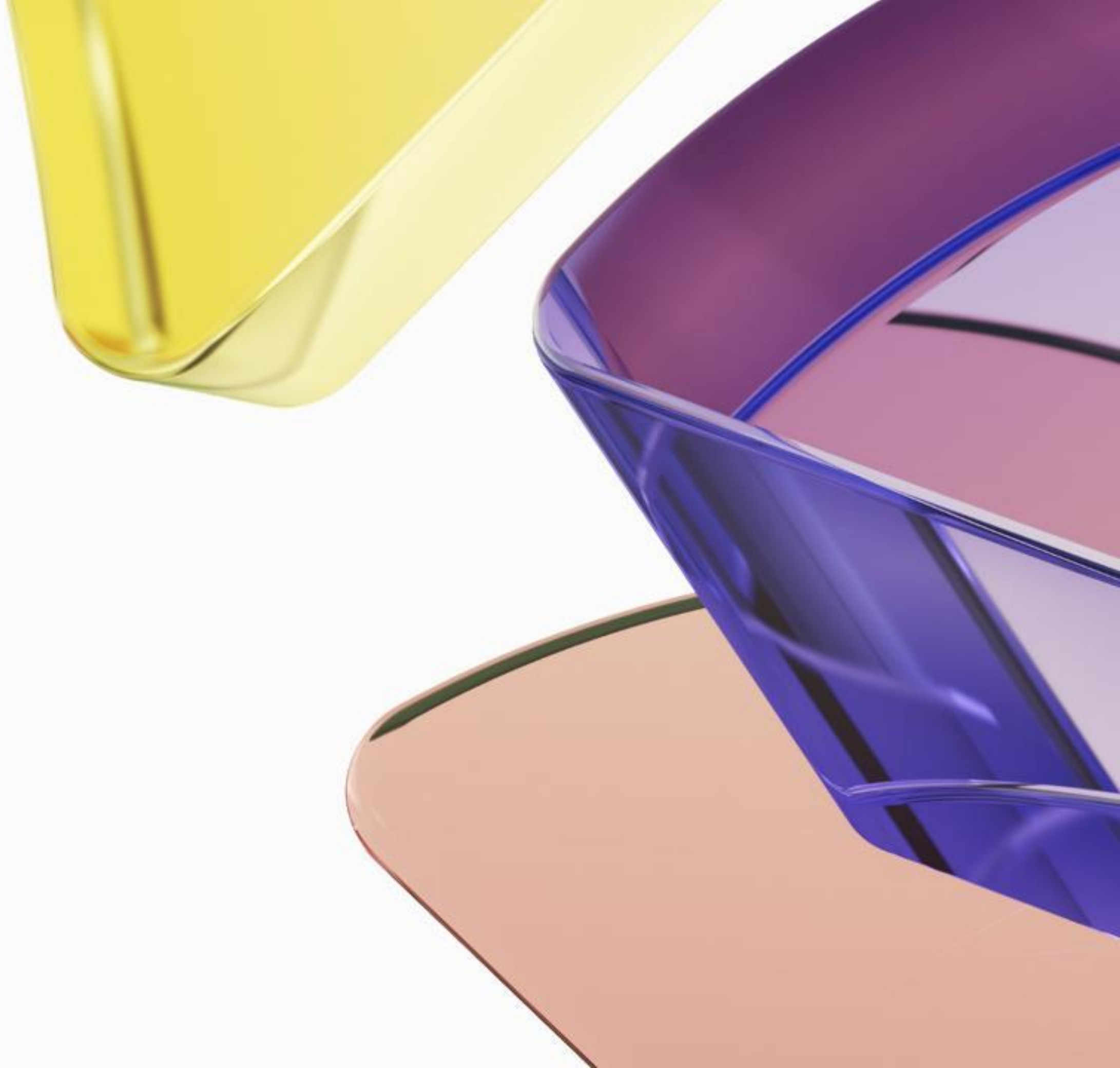
ได้ อย่างไรก็ตาม ควรพิจารณาสิ่งต่อไปนี้อย่างรอบคอบก่อนที่คุณจะลบเอกสาร:

- เอกสารที่ลบออกจากคลังเอกสารจะถูกนำออกอย่างถาวรและไม่สามารถกู้คืนได้
- หากเอกสารที่ลบไปเป็นเอกสารที่ใช้งานได้และเกี่ยวข้องกับ การประเมินผลในอนาคต คุณจะต้องอัปเดตเอกสารดังกล่าวบนคลังเอกสารอีกครั้งหนึ่ง



คำแนะนำและเคล็ดลับ  
สำหรับการเดินทางสู่

EcoVadis



# EcoVadis Scorecard

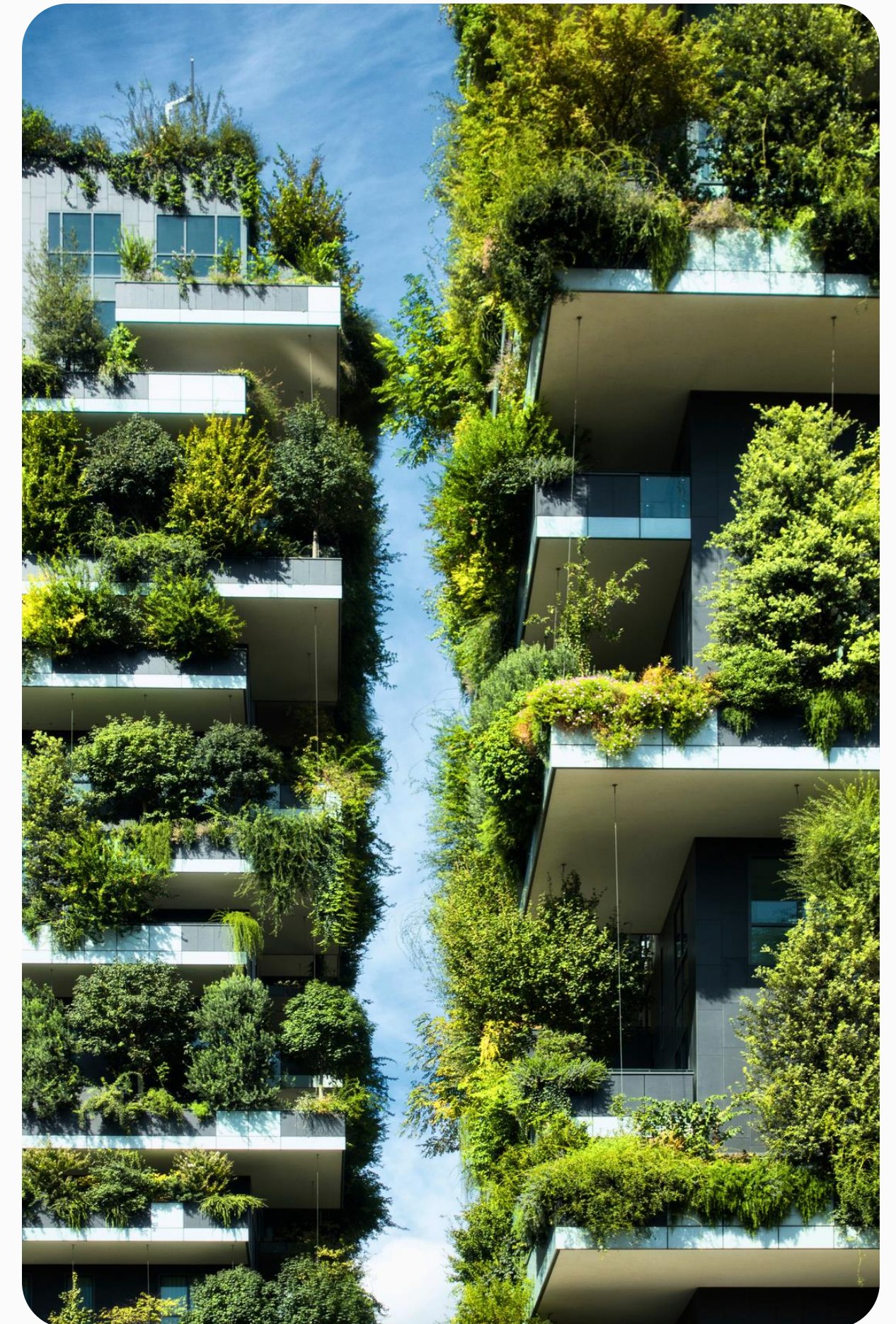
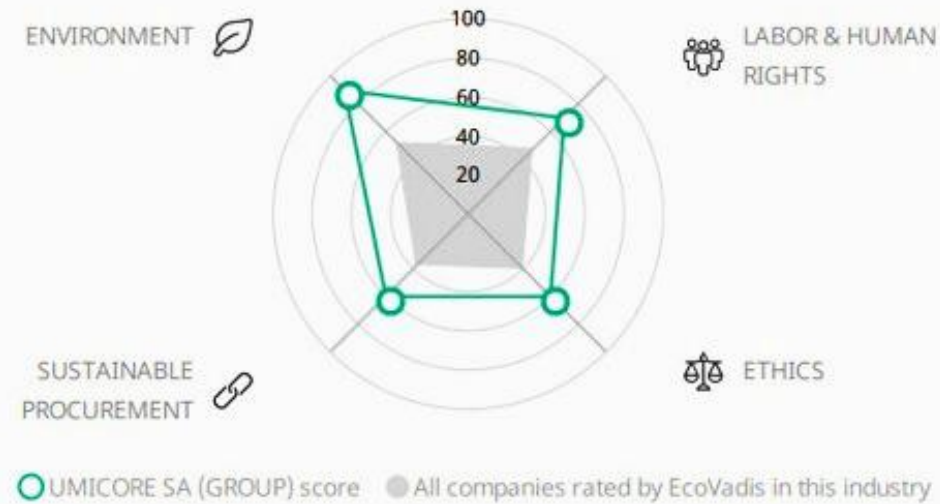
Sustainability performance    ● Insufficient    ● Partial    ● Good    ● Advanced    ● Outstanding    — Average score



Overall score distribution



Theme score comparison



	Environment (30%)	Labour & Human Rights (40%)	Ethics (10%)	Sustainable Procurement (20%)
Freight transport by road	Energy consumption & GHGs	Employee health & safety	Corruption	Supplier environmental practices
	Local & accidental pollution	Working conditions		Supplier social practices
	Materials, chemicals, & waste	Social dialogue		
		Career management & training		
		Diversity, discrimination & harassment		
	Environment (12.5%)	Labour & Human Rights (50%)	Ethics (25%)	Sustainable Procurement (12.5%)
Consulting services	Energy consumption & GHGs	Employee health & safety	Corruption	Supplier environmental practices
	Materials, chemicals, & waste	Working conditions	Anticompetitive practices	Supplier social practices
	Environmental services & advocacy	Social dialogue	Responsible information management	
		Career management & training		
		Diversity, discrimination & harassment		



# การให้ระดับ



Top 50%. 50 - 58



Top 25%. 59 - 69



Top 5%. 70 - 77



Top 1%. 78 - 100

Image 4. EcoVadis medals and scores (2023).

# รายการทวนสอบ เพื่อให้ระดับสูงที่สุด

## ฉันทำการประเมินครั้งแรก:

- ✓ ฉันทืนยันว่าเอกสารสนับสนุนทั้งหมดเกี่ยวข้องกับระบบการบริการจัดการความยั่งยืนของฉันท
- ✓ ฉันทยืนยันว่าเอกสารทั้งหมดมีความน่าเชื่อถือ เป็นทางการ และบูรณาการอย่างสมบูรณ์ในระบบการบริการจัดการความยั่งยืนของฉันท
- ✓ ฉันทเข้าใจขอบเขตการประเมินผลสำหรับบริษัทของฉันทและยื่นเอกสารภายในขอบเขตที่สอดคล้องกัน
- ✓ ฉันทเตรียมเอกสารตามรูปแบบและขนาดไฟล์ที่ยอมรับได้ และเอกสารเป็นฉบับปัจจุบัน (อยู่ในระยะเวลาที่มีผลตามที่ระบุไว้)
- ✓ ฉันทอัปเดตเอกสารใหม่ทั้งหมดไปยังคลังเอกสารและแนบกับคำตอบที่เหมาะสมในแบบสอบถามของการประเมินผล
- ✓ ฉันทเข้าใจว่าเอกสารของคุณจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ
- ✓ ฉันทรับรองว่าเอกสารที่อัปเดตตรงตามกฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้
- ✓ ฉันทยืนยันว่าเอกสารไม่ได้รวมเข้าด้วยกันหรือทำซ้ำ และคำตอบที่เหมาะสมทั้งหมดเชื่อมโยงกับเอกสารที่เกี่ยวข้องและถูกต้องอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

## ฉันทำการประเมินครั้งใหม่:

- ✓ ฉันทตรวจสอบความถูกต้องและคุณสมบัติของเอกสารทุกฉบับที่ยื่นในการประเมินผลครั้งก่อนหน้า และนำเอกสารกลับมาใช้ใหม่ในการประเมินผลครั้งปัจจุบัน
- ✓ ฉันทอัปเดตเอกสารใหม่หรือเอกสารที่อัปเดตล่าสุด
- ✓ ฉันทยืนยันว่าคำตอบของแบบสอบถามที่กรอกไว้ล่วงหน้าตามการประเมินผลครั้งก่อนหน้าของฉันทมีเอกสารที่ถูกต้องแนบอยู่
- ✓ ฉันทเชื่อมโยงคำตอบของแบบสอบถามกับเอกสารของแผนการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสม
- ✓ ฉันทเข้าใจว่าการลบหรือยกเลิกการเชื่อมโยงเอกสารที่อัปเดตในการประเมินผลครั้งก่อนหน้าที่นำไปยังการประเมินผลครั้งปัจจุบันโดยอัตโนมัติอาจส่งผลกระทบต่อประเมินครั้งปัจจุบันของฉันท



# " Q&A

## ทบทวนและถามคำถาม



สแกน QR code เป็นเพื่อนกับเราใน Line official ของ BSI  
เพื่อไม่ให้พลาดข่าวสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในสายอาชีพของท่าน

- Free webinars
- Tool และบทความดีๆ

