

# Social Compliance Standard for food sector



Wimolthinee Wongchachom  
Client Manager



**bsi.**

# Code of conduct and Standard

1. **Child Labor** การไม่ใช้แรงงานเด็ก
2. **Forced Labor** การไม่ใช้แรงงานบังคับ
3. **Health & Safety and Environment** สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานและสิ่งแวดล้อม
4. **Freedom of Association** การให้อิสระเสรีภาพในการเข้าร่วมสมาคมของพนักงาน
5. **Non Discrimination** การไม่เลือกปฏิบัติ
6. **Disciplinary Practices** ระเบียบวินัยและการลงโทษ
7. **Harassment and Abuse** การไม่ล่วงละเมิด ข่มขู่ ทำร้าย
8. **Compensation & Benefits** การจ่ายค่าจ้างและจัดสวัสดิการอื่นๆ
9. **Hours of Work** ชั่วโมงในการทำงาน
10. **Management** การจัดการ

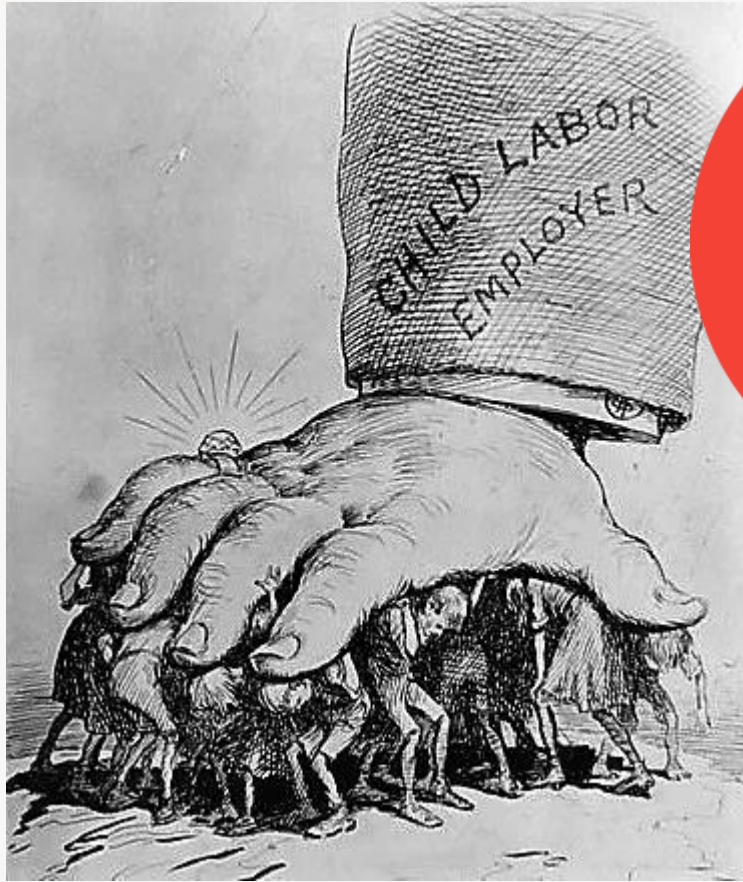
# Code of conduct and Standard

## ข้อกำหนดสำคัญและมาตรฐาน

### เงื่อนไขที่เป็นสากล

- Follow local law
- ให้เคารพกฎหมายท้องถิ่นของประเทศที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการนั้นๆ
- หากมีประเด็นขัดแย้งใด ๆ ระหว่างรายละเอียดข้อกำหนดของมาตรฐานกับกฎหมาย ให้ยึดถือสิ่งที่เข้มขันกว่า

# Child Labor / การไม่ใช้แรงงานเด็ก



# Child Labor / การไม่ใช้แรงงานเด็ก

## กฎหมาย:

- ห้ามจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี
- การจ้างแรงงานผู้เยาว์ที่มีอายุระหว่าง 15-18 ปี ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย เช่น ไม่ให้ปฏิบัติงานในเวลากลางคืนหรือภายใต้สภาพที่อันตราย

## Code of Conduct:

- ห้ามจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี
- การจ้างแรงงานผู้เยาว์ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- จะต้องไม่มีประวัติว่าเคยจ้างแรงงานเด็กมาก่อน
- หากพบว่ามี การจ้างแรงงานเด็ก จะต้องมีการบริหารจัดการที่เหมาะสม



## 4. Child Labor / การไม่ใช้แรงงานเด็ก

### Child Labor

- Employees Documents / ข้อมูลพนักงาน
- Current Child Labor / ปัจจุบันมีการจ้างแรงงานเด็ก
- Historical Child Labor / ประวัติการจ้างแรงงานเด็กในอดีต
- Remediation System of Child Labor / แผนการเยียวยา
- Juvenile / Young Worker / แรงงานผู้เยาว์
- Register for Juvenile Worker / ขึ้นทะเบียนแรงงานผู้เยาว์
- Health Exam for Juvenile Worker / ตรวจสอบสุขภาพ
- Protection for Juvenile Worker / การคุ้มครองเด็กและเยาวชน

## Forced Compulsory Labor → การไม่ใช้แรงงานบังคับ

กฎหมาย:

➤ ไม่ใช้แรงงานบังคับในสถานประกอบการ

- ❑ การยึดบัตรประจำตัวพนักงาน เอกสารการเดินทางหรือเอกสารอนุญาตในการทำงาน
- ❑ แรงงานที่มีพันธะผูกมัด หรือ วางเงินประกัน
- ❑ การข่มขู่ คุกคาม
- ❑ บังคับทำงานล่วงเวลา
- ❑ นักโทษ
- ❑ กักบริเวณ
- ❑ จ่ายค่าจ้างเป็นอย่างอื่น
- ❑ การจ้างงานหรือเลิกจ้างต้องเป็นไปตามกฎหมาย

# Recognize What are considered Forced Labour

สิ่งที่ถือว่าเป็นแรงงานบังคับ

รับสมัคร	การจ้างงาน	การลาออก
<ul style="list-style-type: none"><li>• มีค่าธรรมเนียมน้อย/ค่านายหน้า</li><li>• ไม่แจ้งเงื่อนไขการจ้าง/ แจ้งไม่ครบ/บิดเบือนเงื่อนไข</li><li>• ไม่ได้รับสัญญาที่เป็นลายลักษณ์อักษร สามารถเข้าใจได้</li><li>• เรียกเก็บค่าธรรมเนียนเกินจริง สำหรับการตรวจสอบคุณภาพ การเดินทางหรือเอกสารประกอบการทำงาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• การหักเงินค่าจ้างที่มากเกินไป หรือผิดกฎหมาย</li><li>• ควบคุมโดยนายหน้า</li><li>• ไม่สามารถเข้าหรือออกจากสถานประกอบการได้อย่างได้อย่างอิสระ</li><li>• การทำงานล่วงเวลามากเกินไป</li><li>• เอกสารประจำตัวถูกยึด</li><li>• ลงโทษด้วยการหักเงิน</li><li>• การลงโทษหรือเลิกจ้างแบบไม่เป็นธรรม</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• เอกสารจ้างงานผูกมัดเพียงนายจ้างรายเดียว</li><li>• ลงโทษทางการเงินหรือระงับค่าจ้างสำหรับการบอกเลิกสัญญา ก่อน</li><li>• ต้องจ่ายค่าเดินทางกลับบ้าน</li><li>• ไม่ได้รับเอกสารมีการแจ้งเจ้าหน้าที่หากออกจากงาน</li><li>• บังคับให้จ่ายเงินมัดจำทางการเงินหรือค่าธรรมเนียน "ความปลอดภัย" เป็น "ประกันหนี"</li></ul>



## Code of Conduct:

- การจ้างงานต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ และไม่มีการผูกมัดที่นอกเหนือจากกฎหมายกำหนด
- ห้ามใช้แรงงานนอกระบบ
- อิสรเสรีภาพในการตกลงทำงาน หรือ การลาออกจากงาน

# Code of conduct and Standard

## Health & Safety and Environment →

สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานและสิ่งแวดล้อม

### กฎหมาย:

- สภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่พักที่ปลอดภัย และ ถูกสุขอนามัย
  - การป้องกันอัคคีภัยและการอพยพหนีไฟ
  - อุปกรณ์ดับเพลิง
  - การจัดการสารเคมีอันตราย
  - PPE: อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล
  - สภาวะแวดล้อมในการทำงาน อากาศ แสง เสียง ฝุ่น ความร้อน
  - ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องจักร ไฟฟ้า
  - การบริการทางการแพทย์และพยาบาล
  - ห้องน้ำ น้ำดื่ม โรงอาหาร

# Code of conduct and Standard

- การป้องกันอุบัติเหตุ
- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หรือคณะกรรมการด้านความปลอดภัย
- การอบรมด้านความปลอดภัย
- จัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงานกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ
- มีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามความเหมาะสม

## Code of Conduct:

- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หรือคณะกรรมการด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- ต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

## Health and Safety

สภาพการทำงานที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะ

- เดินสำรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน/อุปกรณ์ฉุกเฉิน/อุปกรณ์ป้องกันอันตราย/  
ข้อกำหนดความปลอดภัย
- นโยบายความปลอดภัย/คู่มือความปลอดภัย/ระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในสถานประกอบการ
- เอกสารการตรวจสอบความปลอดภัยของสถานประกอบการตามที่กฎหมายกำหนด
- รายงานด้านความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด
- การจัดสวัสดิการน้ำดื่ม ห้องน้ำ สถานพยาบาล
- หอพัก โรงอาหาร (ถ้ามี)



By Royal Charter

**bsi.**

รายงานตรวจสอบอาคาร

รายงานตรวจสอบไฟล์คิฟต์ใช้ก๊าซ

รายงาน จปว.

รายงานตรวจสอบลิฟต์ รอก เคน

รายงานตรวจไฟฟ้า

รายงานการตรวจสอบบอยเลอร์

การจัดสวัสดิการน้ำดื่ม ห้องน้ำ

การจัดตั้งสถานพยาบาล

รายงานสอบสวนอุบัติเหตุ

**Freedom of Association** → การให้อิสระเสรีภาพในการเข้าร่วมสมาคมของพนักงาน

กฎหมาย และ Code of Conduct:

- เคารพสิทธิของแรงงานในการจัดตั้งสหภาพแรงงาน หากการกระทำดังกล่าวไม่ขัดต่อกฎหมาย
- เคารพสิทธิของแรงงานในการเข้าร่วมหรือลาออกจากการเป็นสมาชิกของสมาคม องค์กรใดๆ
- หากสิทธิในการเจรจาต่อรองถูกจำกัดโดยกฎหมาย ให้สนับสนุนการรวมตัวอย่างอิสระของแรงงาน
- รับรองได้ว่าไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อบุคคลที่รวมตัว
- จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด



## Freedom of Association

การเคารพสิทธิในการเข้าร่วมสมาคมและการเจรจาต่อรอง

- การจัดตั้งสหภาพ/คณะกรรมการสวัสดิการ
- หลักฐานการประชุมสหภาพ/คณะกรรมการสวัสดิการ
- นโยบายในการสนับสนุนกิจกรรมของตัวแทนพนักงาน
- สัมภาษณ์พนักงาน



By Royal Charter

**bsi.**

## Non Discrimination → การไม่เลือกปฏิบัติ

กฎหมาย :

การว่าจ้าง การจ่ายค่าตอบแทน การส่งเสริมความก้าวหน้า การลงโทษการเลิกจ้าง  
ต้องไม่อยู่บนพื้นฐานความแตกต่างของบุคคลในเรื่องดังต่อไปนี้

- อายุ
- ศาสนา
- ความเชื่อส่วนบุคคล
- เชื้อชาติ
- สัญชาติ
- ความเบี่ยงเบนทางเพศ
- เพศ
- ความพิการ
- ความคิดเห็นทางการเมือง



# Code of conduct and Standard

## Code of Conduct:

- มีนโยบายที่ชัดเจนด้านการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน
- การจ่ายค่าจ้างหรือผลตอบแทนต้องเท่าเทียมกันในการทำงานในตำแหน่งและหน้าที่เดียวกัน
- ห้ามมีตรวจตั้งครรภ์หรือมีคำถามเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ในกระบวนการจ้างงาน
- ให้โอกาสในการทำงานล่วงเวลาเท่าเทียมกัน

ให้พิจารณาที่ความสามารถในการทำงานเป็นสำคัญ

## Disciplinary Practices → ระเบียบวินัยและการลงโทษ

### กฎหมาย:

- ข้อบังคับการทำงานด้านระเบียบวินัยและการลงโทษตามกฎหมาย
  - วินัยและโทษทางวินัย
  - ขอบเขตและความหมายของข้อร้องทุกข์
  - วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์
  - การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์
  - กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์
  - ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

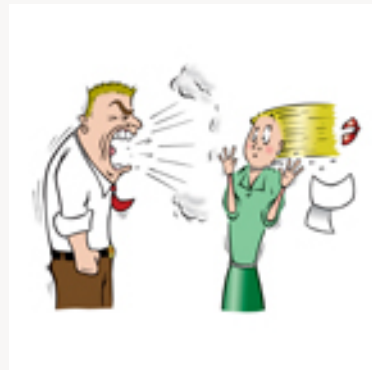
# Code of conduct and Standard

## Code of Conduct:

- ระเบียบวินัยและการลงโทษทางวินัยต้องกำหนดอย่างเป็นธรรม
- มีการสื่อสารให้พนักงานทราบ
- ต้องมีการบันทึกและเก็บบันทึกเมื่อมีการลงโทษ และผู้ที่ถูกลงโทษต้องทราบถึง  
มูลเหตุของการลงโทษ
- ต้องมีช่องทางการร้องเรียนให้พนักงาน เมื่อมีการลงโทษที่ไม่เป็นธรรม
- การเลิกจ้างต้องเป็นไปตามกฎหมายและมีการบันทึกและเก็บบันทึก

# Code of conduct and Standard

**Harassment and Abuse** → การไม่ล่วงละเมิด ข่มขู่ ทำร้าย





# Code of conduct and Standard

กฎหมาย:

➤ ห้ามมิให้นายจ้าง หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือ ผู้ตรวจงานกระทำการล่วงเกินคุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อ ลูกจ้าง

Code of Conduct:

- ห้ามมิให้ มีการล่วงละเมิดทั้งทางเพศ วาจา กิริยา ร่างกาย
- ต้องมีช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์ให้กับพนักงาน เมื่อเกิดเหตุการณ์การละเมิด ในสถานประกอบการ
- ช่องทางการร้องเรียนควรจะเป็นใน ทางลับ



# No harsh or inhumane treatment is allowed

การไม่อนุญาตให้มีการลงโทษที่รุนแรง

## กฎหมาย

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 16 ห้ามมิให้นายจ้างหรือผู้ซึ่งเป็นหัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงานกระทำการล่วงเกินทางเพศต่อลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงหรือเด็ก

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2551 มาตรา 8 ให้ยกเลิกความในมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา 16 ห้ามมิให้นายจ้าง หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงานกระทำการล่วงเกิน กุศคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อลูกจ้าง”



By Royal Charter

**bsi.**

## Compensation & benefits → การจ่ายค่าจ้างและจัดสวัสดิการ กฎหมาย:

- ประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
- การจ่ายค่าจ้างในการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุดตามที่กฎหมายกำหนด
- การคำนวณค่าจ้างในแต่ละประเภทที่ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น รายวัน รายเดือน รายเหมาหรือตามผลงาน รวมถึงการจ่ายและจัดสวัสดิการตามกฎหมาย
- การหักค่าจ้างสามารถทำได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
- จ่ายค่าจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด
- จัดทำเอกสารการจ่ายค่าจ้าง และเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- มีประกันสังคมให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด



## เอกสารที่เกี่ยวข้อง

Living wages are paid

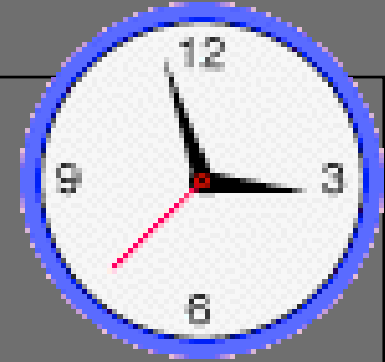
การจ่ายค่าตอบแทน

- ระเบียบการบริหารค่าแรงในปัจจุบัน/อัตราค่าแรงขั้นต่ำ
- หลักฐานการจ่ายค่าแรง
- บันทึกการทำงานปกติและการทำงานล่วงเวลา
- บันทึกการทำงานรายเหมา
- บันทึกการหักค่าจ้างตามที่กฎหมายกำหนด
- ข้อบังคับการทำงาน

# Working hours are not excessive / ชั่วโมงทำงานที่ไม่มากเกินไป

## กฎหมาย:

- เวลาการทำงานปกติไม่เกิน **48** ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- เวลาการทำงานล่วงเวลาไม่เกิน **36** ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (รวมการทำงานในวันหยุด)
- กำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์เมื่อทำงานต่อเนื่องกันไม่เกิน **6** วัน
- การทำงานล่วงเวลาจะต้องเป็นไปโดยสมัครใจ
- กำหนดเวลาพักที่เพียงพอและไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
- มีระบบบันทึกเวลาการทำงานและเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด





# Code of conduct and Standard

## Code of Conduct:

- มีนโยบายและระเบียบปฏิบัติในเรื่องชั่วโมงการทำงาน
- มีการสื่อสารนโยบายและระเบียบปฏิบัติในเรื่องชั่วโมงการทำงานให้พนักงานทราบ
- เวลาการทำงานไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เวลาปกติ + ทำงานล่วงเวลา)
- ไม่ทำงานต่อเนื่องโดยไม่มีวันหยุด อนุโลมให้ทำงานต่อเนื่องใน 14 วันต้องได้หยุดอย่างน้อย 2 วัน (บางลูกจ้างและบางข้อกำหนด)
- การทำงานล่วงเวลาจะต้องเป็นไปโดยสมัครใจ
- กำหนดเวลาพักที่เพียงพอและไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
- มีระบบบันทึกเวลาการทำงานที่น่าเชื่อถือ และเก็บไว้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

# Working hours are not excessive / ชั่วโมงทำงานที่ไม่มากเกินไป

## กฎหมาย

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 25 ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด เว้นแต่ในกรณีที่ลักษณะ หรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น

มาตรา 27 ในวันที่มีการทำงานให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้าง มีเวลาพักระหว่างการทำงานวันหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงหลังจากที่ลูกจ้างทำงานมาแล้วไม่เกินห้าชั่วโมงติดต่อกัน นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันล่วงหน้าให้มีเวลาพักรั้งหนึ่งน้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงได้ แต่เมื่อรวมกันแล้ววันหนึ่งต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง

เวลาพักระหว่างการทำงานมิให้นับรวมเป็นเวลาทำงาน เว้นแต่เวลาพักที่รวมกันแล้วในวันหนึ่งเกินสองชั่วโมง ให้นับเวลาที่เกินสองชั่วโมงนั้นเป็นเวลาทำงานปกติ

มาตรา 28 ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์หนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน โดยวันหยุดประจำสัปดาห์ต้องมีระยะห่างกันไม่เกินหกวัน นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันล่วงหน้ากำหนดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์วันใดก็ได้

# Attendance Records

## Type

- Manual attendance records
- Punching time cards
- Electronic attendance records

## Good Attendance Record:

with clear in-out punching time and break time.

## Bad Attendance Record:

only use symbol, e.g., 'tick' or 'cross' to represent the attendance but not with the detail in-out time.



# Inconsistent Records

## Potential Areas & Records to Cross Check

Daily Production Related:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidence of work on rest days?</li> <li>Does total production output equal the sum of output in each working day?</li> <li>Do needle logs have information consistent with other records?</li> </ul>
Piece Tickets:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Do workers keep track of piece rate information themselves?</li> </ul>
QC Reports:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Many clients require the factory to maintain QC reports, are other records in line QC report, final QC report?</li> </ul>
Worker Records:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Do workers start dates match provided time records?</li> <li>Do bank transfer records (for workers paid by transfer) match other records?</li> <li>Time card (too neat, same in/out time showed on all time cards)</li> </ul>
Warehouse in/out record/logs:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semi product; Final product</li> <li>Outbound shipment logs</li> <li>Incoming shipment log / raw materials</li> </ul>
Management Related:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leave records</li> <li>Accident records</li> <li>Training records</li> <li>Security visitor in/out logs; CCTV records</li> </ul>
Capacity Related:	<ul style="list-style-type: none"> <li>How did you verify peak production months?</li> <li>Check production bottle neck positions, find out whether worker's actual output can meet what is being claimed by management</li> </ul>

## Subcontracting → การใช้ผู้รับเหมาช่วง

### Code of Conduct:

- จัดทำข้อมูล และรายชื่อผู้รับเหมาช่วง
- จัดทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างโรงงานและผู้รับเหมาช่วง
- โรงงานจะต้องมีระบบในการตรวจสอบผู้รับเหมาช่วงในเรื่องของความรับผิดชอบทางสังคมด้วย

## เอกสารที่เกี่ยวข้อง

Working hours are not excessive

ชั่วโมงทำงานที่ไม่มากเกินไป

- นโยบายชั่วโมงการทำงานปกติและล่วงเวลา
- หลักฐานการจ่ายค่าแรง
- บันทึกการทำงานปกติและการทำงานล่วงเวลา
- บันทึกการทำงานรายเหมา
- สัญญาจ้างด้านเวลาการทำงาน
- ข้อบังคับการทำงาน
- ข้อเรียกร้อง(ถ้ามี)

# Legal Compliance/ Management Systems

ความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด/ ระบบการบริหาร

## Social Compliance Management System

ระบบบริหารงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

Social Compliance Team / จัดตั้งทีมงานความรับผิดชอบต่อสังคม

Establish policy, procedures, and manual of implementation / จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติ

Commits the company to the continuous improvement of labor standards in the supply chain

มุ่งมั่นที่จะพัฒนามาตรฐานแรงงานในห่วงโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง

Clear framework for setting social compliance objectives and targets

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน

Commits the company to compliance with relevant legal requirements

แสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

Endorsed by senior management / รับรองโดยผู้บริหารระดับสูง

Made publicly available / เผยแพร่ต่อสาธารณะ

Conduct periodic assessments (at least annually)

ตรวจติดตามระบบภายใน

Take appropriate and preventative action

มาตรการแก้ไขและป้องกันที่เหมาะสม

Management Review

ทบทวน โดยฝ่ายบริหาร



00

## Legal Compliance/ Management Systems

ความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด/ ระบบการบริหาร

- Code of Conduct/ Social Responsible Policy
- กระบวนการเข้าถึงกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง การปรับปรุงทะเบียนข้อกำหนด การประเมินความสอดคล้อง
- เอกสารการจัดตั้ง/แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
- การตรวจสอบตรวจประเมินการดำเนินงาน
- การปรับปรุงแก้ไข
- บันทึกการสื่อสารข้อกำหนด
- ใบอนุญาตเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ
- บันทึกการสื่อสารพนักงาน



# Bribery & Corruption/ Business Practices

สินบน การทุจริต และจรรยาบรรณทางธุรกิจ

- แบบประเมินตนเองและแสดงให้ผู้ตรวจประเมินตรวจสอบ
- นโยบายหรือคู่มือการปฏิบัติด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- คู่มือการเข้าถึงกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและประเมินความสอดคล้อง
- ประกาศแต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ประกาศ/ระเบียบการการร้องเรียน การรายงานด้านการผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจที่เป็นความลับและปกป้องผู้รายงาน  
จากการลงโทษหรือประทุษร้าย
- บันทึกการอบรมด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ



**bsi.**