



นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

PROCUREMENT POLICY

S HOTELS & RESORTS PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)

จัดทำโดย	แผนกการเงิน
เห็นชอบโดย	คณะกรรมการบริหาร
อนุมัติโดย	คณะกรรมการบริษัท



S HOTELS & RESORTS PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)



สารบัญ

หน้า

1. บทนำ.....	4
2. วัตถุประสงค์ของนโยบาย	4
3. บทบาทและความรับผิดชอบ.....	4
4. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย.....	5
5. รายละเอียดนโยบาย.....	5
6. การฝ่าฝืนนโยบาย.....	6
7. การทบทวนนโยบาย.....	6

1. บทนำ

บริษัท เอส ไฮเทค แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “บริษัทฯ”) ได้ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ธุรกิจ คือ การเป็นผู้นำด้านการลงทุนโรงแรมและการบริหารรีสอร์ทที่กำหนดมาตรฐานใหม่ให้การพักผ่อนและการใช้ชีวิตที่มีคุณภาพบนปรัชญาการพัฒนาที่ยั่งยืนและสร้างประโยชน์ที่แท้จริงให้แก่ชุมชนท้องถิ่น และเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใส รวมทั้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเกิดความเชื่อมั่น ภายใต้การบริหารและดำเนินงานของบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างขึ้น (“นโยบายฯ”) เพื่อเป็นหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

2. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับกลุ่มสิงห์ เอสเตท

3. บทบาทและความรับผิดชอบ

บริษัทฯ กำหนดบทบาท และความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบายดังต่อไปนี้

หน่วยงาน/บุคคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่	บทบาท และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัท	<ul style="list-style-type: none">กำหนดให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลนโยบายฯ เพื่อให้กระบวนการดังกล่าวเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
ผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">ปฏิบัติตามนโยบายฯ บริษัทฯ อย่างเคร่งครัดสนับสนุน และติดตามให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายฯ อย่างเคร่งครัด
ฝ่ายการเงิน หรือ ฝ่ายที่มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none">ปฏิบัติตามนโยบายฯ บริษัทฯ อย่างเคร่งครัดสื่อสารนโยบายฯ หรือ ให้ความรู้ ความเข้าใจกับพนักงานเสนอทบทวนนโยบายฯ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none">ปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับนโยบายฯ อย่างเคร่งครัดรายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือนโยบายฯ เป็นต้น

หมายเหตุ: การเบิกจ่ายจะอ้างอิงตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Corporate Authorization Matrix) ที่บริษัทฯ กำหนด



4. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ บังคับใช้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติตามนโยบายฯ หลักเกณฑ์และวิธีการอย่างเคร่งครัด

5. รายละเอียดนโยบาย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามรายละเอียดต่อไปนี้

- 5.1. มีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้า และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประพฤติปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าของบริษัทฯ
- 5.2. ยึดหลักการจัดซื้อจัดจ้างโดยคำนึงถึงคุณภาพ ราคา ปริมาณการให้บริการ และความรวดเร็วในการตอบสนอง โดยให้ความสำคัญทางด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล
- 5.3. ปฏิบัติต่อคู่ค้าตามจรรยาบรรณธุรกิจและจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากคู่ค้า เพื่อสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดี ซึ่งนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาธุรกิจ และการอนุรักษ์และรักษาธรรมชาติร่วมกัน
- 5.4. คัดเลือกคู่ค้าที่ได้รับการรับรองคุณภาพมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) มาตรฐาน Good Hygiene Practice (GHPs) และมาตรฐานระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร Hazard Analysis Critical Control Points (HACCP) มาตรฐานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย รวมถึงมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงการจ้างแรงงานตามหลักสิทธิมนุษยชนเป็นลำดับแรก
- 5.5. ส่งเสริมคู่ค้าให้ดำเนินการตามจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
- 5.6. ไม่ทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ประพฤติผิดกฎหมาย ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งคู่ค้าที่มีประวัติการทุจริต ล้มละลาย หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต และการจ่ายสินบน
- 5.7. ส่งเสริมและสนับสนุนผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน การอนุรักษ์พลังงาน สนับสนุนการใช้พลังงานสะอาด ผลิตภัณฑ์จากทรัพยากรหมุนเวียนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และผลิตภัณฑ์จากชุมชน
- 5.8. ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น โดยการสร้างความตระหนักรู้ให้แก่พนักงานเพื่อปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และไม่เลือกปฏิบัติ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และความเสียหายแก่บริษัทฯ
- 5.9. จัดให้มีการประเมินกลุ่มคู่ค้าตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ ประกาศกำหนด

6. การฝ่าฝืนนโยบาย

ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนนโยบายฯ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในพิจารณาข้อร้องเรียนตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน และหากมีการประเมินแล้วว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมีนัยสำคัญ ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและก่อให้เกิดความเสียหายทางการเงินของบริษัทฯ ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการเสนอเรื่องแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาดำเนินการภายในสองวันทำการนับแต่วันที่ได้รับทราบเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

หากพบว่าผู้ถูกร้องเรียนมีเจตนาฝ่าฝืนนโยบายฯ ส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลพิจารณาลงโทษผู้ถูกร้องเรียนตามข้อบังคับพนักงาน

7. การทบทวนนโยบาย

แผนการเงินมีหน้าที่ทบทวนและปรับปรุงนโยบายฯ เป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ โดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และการพัฒนาอย่างยั่งยืนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

- นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์ -

(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

ประธานกรรมการ

บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)