

**SYMPHONY****SYMPHONY COMMUNICATION
PUBLIC COMPANY LIMITED**123 Sun Towers Building B, 35th-36th Fl.,
Vibhavadee Rangsit Road, Chomphon,
Chatuchak, Bangkok 10900 Thailand

www.symphony.net.th



Tel. 66 (0) 2101 1111



symphony communication



symphony communication

บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)

123 ชั้นทาวเวอร์ส อาคารบี ชั้น 35-36
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอบพล เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

1. หลักการและเหตุผล

บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะสร้างการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน สร้างการยอมรับและความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยการมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

2. วัตถุประสงค์

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างนี้กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ใช้กับการดำเนินงานของบริษัท และให้ถือปฏิบัติกับบุคลากรของบริษัท

4. คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)
บุคลากร	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงที่ปรึกษา ผู้แทน ผู้รับมอบอำนาจ คนงาน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำงานหรือดำเนินการใด ๆ ในนามบริษัท
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือมีอิทธิพลเหนือบุคคลใดที่อาจทำให้เกิดผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตร ทางธุรกิจ เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล ชุมชน สังคม เป็นต้น
คู่ค้า	หมายถึง	ผู้จัดหาหรือผู้จำหน่ายสินค้าและบริการให้กับบริษัท รวมถึงที่ปรึกษา ทางวิชาชีพ ผู้ออกแบบ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้ให้บริการ ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้เช่าซื้อ

5. แนวทางปฏิบัติ

- ยึดหลักในการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อกำหนดเพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยคำนึงถึงคุณภาพ ราคา ปริมาณ ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และความตรงต่อเวลาในการส่งมอบ
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

4. ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียม ไม่เอาเปรียบ ไม่เลือกปฏิบัติ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน รวมถึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคู่ค้า
5. ดำเนินการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม
6. ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการคู่ค้าอย่างยั่งยืน สร้างสัมพันธภาพที่ดี และเสริมสร้างศักยภาพให้มีการพัฒนาร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
7. สนับสนุนและส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างจากคู่ค้าที่มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ความสำคัญกับเรื่องสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล ตลอดจนการดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
8. ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) โดยการสนับสนุนผลิตภัณฑ์และบริการที่มีส่วนช่วยในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และคำนึงถึงเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
9. บุคลากรของบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

6. นโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

บุคลากรของบริษัท ควรอ่านและทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบายอื่นของบริษัท ดังนี้

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- จรรยาบรรณธุรกิจ
- นโยบายการพัฒนายั่งยืน
- นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
- นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ระเบียบปฏิบัติของบริษัท เรื่อง การให้ – รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง
- ระเบียบปฏิบัติของบริษัท เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง
- จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า

7. การทบทวนนโยบาย

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท จะต้องได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2566 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป