

ข้อกำหนดรายละเอียด
งานจ้างบริษัทเอกชนจัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารทางด้านบัญชีและการเงิน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด(มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจ้างบริษัทเอกชนเพื่อจัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารทางด้านบัญชีและการเงิน ของ ฝ่ายบัญชี

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหากล่องเปล่าสำหรับบรรจุเอกสารเพื่อนำฝากขนาดไม่ต่ำกว่า 12"X16"X10.5" (กว้าง x ยาว x สูง) และความหนาไม่ต่ำกว่า 185 แกรม

3.2 ผู้รับจ้างต้องบริการรวบรวมและจัดทำทะเบียนแยกตามหมวดหมู่ของรหัสกล่องเอกสาร ซึ่งรหัสแต่ละกล่องเอกสารกำหนดโดยพนักงานของ ทอท.

3.3 ผู้รับจ้างต้องบริการนำส่งกล่องเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ณ สำนักงานของผู้ฝาก ทั้งแบบปกติ (ภายในวันทำการถัดไป) และแบบเร่งด่วน (ภายในวันที่ขอใช้บริการ)

3.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมห้องรับรอง ณ สถานที่จัดเก็บเอกสาร ไว้สำหรับการตรวจสอบเอกสาร ณ สถานที่จัดเก็บ พร้อมอุปกรณ์สำนักงาน เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการดูแลความสะอาดกล่อง เอกสาร และบริเวณศูนย์จัดเก็บเอกสารทุกวัน พร้อมบริการกำจัดและป้องกันปลวก หนู มด และแมลงต่าง ๆ

3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย ได้แก่

3.6.1 มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมงและมีการตรวจสอบการเข้าออกบริเวณศูนย์เก็บเอกสาร

3.6.2 ติดตั้งอุปกรณ์สัญญาณเตือนภัย และตั้งกล้องวงจรปิดบันทึกภาพตลอด 24 ชั่วโมง

3.6.3 ภายในอาคารติดตั้งระบบ Smoke detector , Heat detector

3.6.4 ติดตั้งระบบท่อส่งน้ำดับเพลิงและปั้มน้ำระบบน้ำอัตโนมัติ

3.6.5 มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ กรณีไฟรั่วหรือไฟเกิน

3.7 ผู้รับจ้างต้องให้คำแนะนำและสนับสนุนเอกสารประกอบการขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น ตามที่หน่วยงานราชการกำหนด

4. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

4.1 ผู้รับจ้างต้องมารับกล่องเอกสารนำฝาก ณ สถานที่ที่ ทอท.กำหนดภายใน 3 วันทำการ

นับจากวันที่.....

นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของ ทอท. เพื่อรวบรวมและจัดทำทะเบียนแยกตามหมวดหมู่ของรหัสกล่องเอกสาร พร้อมทั้งจัดทำรหัส (Barcode) เพื่อใช้ในการสืบค้นกล่องเอกสาร

4.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่นำกล่องเอกสารตามข้อ 4.1 ไปจัดเก็บ ณ สถานที่จัดเก็บเอกสารของผู้รับจ้าง

4.3 มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการจัดเก็บด้วยระบบบาร์โค้ด เพื่อใช้ในการสืบค้นกล่องเอกสาร

4.4 มีระบบนำส่งกล่องเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ตามรายการที่ขอเบิกได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูง

4.5 เมื่อ ทอท. ต้องการเบิกเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ผู้รับจ้างต้องนำส่งกล่องเอกสารตามรายการที่ ทอท.ขอเบิกได้อย่างถูกต้อง โดยพนักงานและรถประจำของผู้รับจ้าง พร้อมอุปกรณ์สื่อสารประจำรถทุกคัน ทำให้สามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดเวลาระหว่างการนำส่งเอกสาร

4.6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้บริการนำส่งเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ ทอท.กำหนด โดยคิดราคาค่าบริการตามจำนวนเที่ยวที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่คิดค่าบริการนำส่งเอกสารออกจากที่จัดเก็บเพื่อการใดๆ

4.7 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับกล่องเอกสารคืนภายหลังจากการตรวจสอบแล้วเสร็จ เมื่อได้รับแจ้งจาก ทอท. โดยไม่คิดราคาค่าบริการ

4.8 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมห้องรับรองเพื่อตรวจสอบเอกสาร กรณี ทอท.ประสงค์จะตรวจสอบเอกสาร ณ สถานที่จัดเก็บเอกสาร โดยไม่คิดราคาค่าบริการ

4.9 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้บริการทำลายเอกสาร ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดราคาค่าบริการ ซึ่งผู้รับจ้างต้องออกเอกสารรับรองการทำลายเอกสารว่าเกิดขึ้นเมื่อไร ด้วยวิธีการใด และยืนยันไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ในเอกสารให้แก่บุคคลภายนอก โดยส่งมอบเอกสารรับรองให้แก่ ทอท. ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ทำลายเอกสาร

4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคืนกล่องที่จัดเก็บทั้งหมดให้แก่ ทอท. ภายใน 15 วันก่อนวันสิ้นสุดสัญญา

5. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดในสัญญา หากเกิดความเสียหายเนื่องจากความละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

5.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

5.3 หากกล่องเอกสารสูญหายไม่ว่าจะเกิดขึ้นด้วยความประมาทของผู้รับจ้างหรืออุบัติเหตุจนไม่สามารถสำแดงเป็นหลักฐานให้แก่หน่วยงานต่างๆ ที่ร้องขอ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

5.4 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในงานที่ให้เข้าช่วงไปนั้นทุกประการ

5.5 หากผู้รับจ้าง...

5.5 หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราวันละ 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จ

6. การจ่ายเงินค่าจ้าง

6.1 ทอท.จะจ่ายค่าจ้างจัดเก็บเอกสารให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน จำนวน 36 เดือน โดยคิดค่าจ้างจัดเก็บเป็นรายกล่อง ตามจำนวนที่จัดเก็บในคลังเอกสารของผู้รับจ้าง ในอัตราที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา

6.2 ทอท. จะจ่ายค่ากล่องเปล่าสำหรับบรรจุเอกสารให้กับผู้รับจ้างตามจำนวนกล่องที่ ทอท. สั่งซื้อในอัตราที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา

6.3 ทอท.จ่ายค่าบริการนำส่งกล่องเอกสาร ตามข้อ 4.6 ในอัตราที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา

6.4 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอเปลี่ยนแปลงราคาค่าจ้างไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

6.4.1 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ทอท.และผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ทอท.และผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

6.4.2 ในกรณีที่มีการลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย จากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับ ทอท. ทอท.และผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของภาษีมูลค่าเพิ่มให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ทอท.หักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

7. เกณฑ์การตรวจรับงาน

การส่งมอบงานแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารอย่างน้อย ดังนี้

7.1 รายงานแสดงการเคลื่อนไหวของกล่องที่จัดเก็บ

7.2 รายงานแสดงรายละเอียดรายตัวของกล่องที่จัดเก็บเพิ่มเติม

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวข้างต้นเมื่อตรวจสอบแล้ว จะต้องมียอดรวมจำนวนกล่องเท่ากับที่ปรากฏในใบส่งมอบงาน

8. เงื่อนไขอื่นๆ

8.1 ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการขนย้ายกล่องเอกสารจากสถานที่จัดเก็บเอกสารของ ทอท. ตามที่ ทอท. แจ้งไปยังสถานที่จัดเก็บเอกสารของผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ ทอท. ระบุในหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน โดยไม่คิดค่าบริการการขนย้ายและค่าจ้างจัดเก็บเอกสารก่อนวันเริ่มสัญญาจ้างตามข้อ 2

8.2 กรณีกล่องเอกสารที่นำฝาก มีเครื่องหมายการค้า หรือชื่อของผู้รับจ้างรายเดิม หากผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนกล่องให้เป็นเครื่องหมายการค้าหรือชื่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ กับ ทอท.

9. คุณสมบัติ.....

9. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

9.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

9.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานในการรับฝากกล่องเอกสารที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

10. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

10.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท.ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.อย่างเคร่งครัด

10.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

11. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามภาคผนวก ก พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท.มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

12. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นของเสนอราคา

12.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานในการรับฝากกล่องเอกสารที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

12.2 ผู้เสนอราคาจะต้องแสดงสถานที่จัดเก็บกล่องเอกสารที่มีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 5,000 ตารางเมตร และจะต้องมีระยะห่างจากสำนักงานใหญ่ ทอท.ไม่เกิน 100 กิโลเมตร ทั้งนี้ให้แนบแผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งและระยะทางมาด้วย

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด

.....*Num Or*.....

(นางฐิระวรรณ วงศ์กิตติขจร)

จทช.บัญชี 8 ฝบช.

สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้าโดย.....
มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

.....
ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คู่ค้าของ ทอท.” ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท.มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น “แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.” จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. **การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท.อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. **การรักษาความลับ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท.ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. **การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีพอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของการจ้างงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. **การเลิกจ้าง:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. **ความรับผิดชอบต่อสังคม:** คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

มิตีสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และ แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและ ควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือ บำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)