

ข้อกำหนดรายละเอียด
งานจ้างบริษัทเอกชนจัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารทางด้านบัญชีและการเงิน
เขตปลอดอาคาร ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) สาขาทำอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) มีความประสงค์จะจ้างบริษัทเอกชนเพื่อจัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารทางด้านบัญชีและการเงิน ของงานบัญชีและงานการเงิน ส่วนอำนวยการ ฝ่ายบริหารการขนส่งสินค้าทางอากาศ ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ (สอก.ฝชอ.ทสภ.)

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหากล่องเปล่าสำหรับบรรจุเอกสารเพื่อนำฝากขนาดไม่ต่ำกว่า 12 นิ้ว x 16 นิ้ว x 10.5 นิ้ว (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 เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

3.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการดูแลความสะอาดกล่อง เอกสาร และบริเวณศูนย์จัดเก็บเอกสารทุกวัน พร้อมบริการกำจัดและป้องกันปลวก หนู มด และแมลงต่าง ๆ

3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย ได้แก่

3.6.1 มีพนักงานรักษาความปลอดภัย 24 ชั่วโมง และมีการตรวจสอบการเข้าออกบริเวณศูนย์เก็บเอกสาร

3.6.2 ติดตั้งอุปกรณ์สัญญาณเตือนภัย และตั้งกล้องวงจรปิดบันทึกภาพตลอด 24 ชั่วโมง

3.6.3 ภายในอาคารติดตั้งระบบ Smoke detector และ Heat detector

3.6.4 ติดตั้งระบบท่อส่งน้ำดับเพลิงและปั้มน้ำระบบน้ำอัตโนมัติ

3.6.5 มีระบบตัดไฟอัตโนมัติกรณีไฟรั่ว, ไฟเกิน หรือไฟฟ้าลัดวงจร

3.7 ผู้รับจ้างต้องให้คำแนะนำและสนับสนุนเอกสารประกอบการขออนุญาตเก็บรักษาบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีไว้ ณ สถานที่อื่น ตามที่หน่วยงานราชการกำหนด

4. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

4.1 ผู้รับจ้างต้องมารับกล่องเอกสารนำฝากที่ งานบัญชีและงานการเงิน สอก.ฝชอ.ทสภ. ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของ ทอท. เพื่อรวบรวมและจัดทำทะเบียนแยกตามหมวดหมู่ของรหัสกล่องเอกสาร พร้อมจัดทำรหัส (Barcode) เพื่อใช้ในการสืบค้นกล่องเอกสาร

4.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่นำกล่องเอกสารตามข้อ 4.1 ไปจัดเก็บ ณ สถานที่จัดเก็บเอกสารของผู้รับจ้าง

4.3 มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการจัดเก็บด้วยระบบบาร์โค้ด เพื่อใช้ในการสืบค้นกล่องเอกสาร

4.4 มีระบบ

4.4 มีระบบนำส่งกล่องเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ตามรายการที่ขอเบิกได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง

4.5 เมื่อ ทอท. ต้องการเบิกเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ผู้รับจ้างต้องนำส่งกล่องเอกสารตามรายการที่ ทอท. ขอเบิกได้อย่างถูกต้อง โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมรถประจำพร้อมอุปกรณ์สื่อสารประจำรถทุกคัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อสื่อสารกับพนักงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาระหว่างการนำส่งเอกสาร

4.6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้บริการนำส่งเอกสารเพื่อการตรวจสอบ ณ งานบัญชีและงานการเงิน สอก.ฝขอ.ทสภ. โดยคิดราคาค่าบริการตามจำนวนเที่ยวที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา

4.7 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับกล่องเอกสารคืนภายหลังจากการตรวจสอบแล้วเสร็จ เมื่อได้รับแจ้งจาก ทอท. โดยไม่คิดราคาค่าบริการ

4.8 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมห้องรับรองเพื่อตรวจสอบเอกสาร กรณี ทอท. ประสงค์จะตรวจสอบเอกสาร ณ สถานที่จัดเก็บเอกสาร โดยไม่คิดราคาค่าบริการ

4.9 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้บริการทำลายเอกสาร ตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยคิดราคาค่าบริการตามจำนวนกล่องที่กำหนดไว้ในใบเสนอราคา ซึ่งผู้รับจ้างต้องออกเอกสารรับรองการทำลายเอกสารว่าเกิดขึ้นเมื่อไร ด้วยวิธีการใด และยืนยันไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆในเอกสารให้แก่บุคคลภายนอกโดยส่งมอบเอกสารรับรองให้แก่ ทอท. ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ทำลายเอกสาร

4.10 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมคืนกล่องที่จัดเก็บทั้งหมดให้แก่ ทอท. ภายใน 15 วันก่อนวันสิ้นสุดสัญญา

5. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดในสัญญา หากเกิดความเสียหายเนื่องจากความละเลย ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

5.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

5.3 หากกล่องเอกสารสูญหายไม่ว่าจะเกิดขึ้นด้วยความประมาทของผู้รับจ้างหรืออุบัติเหตุจนไม่สามารถสำแดงเป็นหลักฐานให้แก่หน่วยงานต่างๆ ที่ร้องขอ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

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

6. การจ่ายเงินค่าจ้าง

6.1 ทอท. จะจ่ายค่าจ้างจัดเก็บเอกสารให้ผู้รับจ้างเป็นงวดๆเป็นรายเดือน จำนวน 36 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในแต่ละงวดแล้วเสร็จ โดยคิดค่าจ้างจัดเก็บเป็นรายกล่องตามจำนวนที่จัดเก็บในคลังเอกสารของผู้รับจ้างและจะจ่ายค่าบริการนำส่งกล่องเอกสาร ตามข้อ 4.6 รวมทั้งจ่ายค่ากล่องเปล่าสำหรับบรรจุเอกสารให้กับผู้รับจ้างตามจำนวนกล่องที่ ทอท. สั่งซื้อจริง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

6.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ต้องยื่นราคาเต็มไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุผลใดๆ เพื่อขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

6.2.1 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานจ้างนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะได้มีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลงวงเงินค่าจ้างให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

6.2.2 ในกรณีที่มีการลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย จากที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้กับ ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะลดค่าจ้างในส่วนของเงินภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงินค่าจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างหักเอาจากเงินค่าจ้างที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง

7. เกณฑ์การตรวจรับงาน

การส่งมอบงานแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารอย่างน้อย ดังนี้

7.1 รายงานแสดงการเคลื่อนไหวกของกล่องที่จัดเก็บ

7.2 รายงานแสดงรายละเอียดรายตัวของกล่องที่จัดเก็บเพิ่มเติม

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวข้างต้นเมื่อตรวจสอบแล้ว จะต้องมียอดรวมจำนวนกล่องเท่ากับที่ปรากฏในใบส่งมอบงาน

8. เงื่อนไขอื่นๆ

8.1 ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการขนย้ายกล่องเอกสารจากสถานที่จัดเก็บเอกสารของ ทอท. ตามที่ ทอท. แจ้งไปยังสถานที่จัดเก็บเอกสารของผู้รับจ้างให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน ก่อนวันเริ่มสัญญาจ้าง โดยไม่คิดค่าบริการขนย้ายและค่าจ้างจัดเก็บเอกสารก่อนวันเริ่มสัญญาจ้างตามข้อ 2

8.2 กรณีกล่องเอกสารที่นำฝาก มีเครื่องหมายการค้า หรือชื่อของผู้รับจ้างรายเดิม หากผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนกล่องให้เป็นเครื่องหมายการค้าหรือชื่อของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ กับ ทอท.

9. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

9.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

9.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทริพพาสิน หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

10. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามรายละเอียดแนบท้าย พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวเพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

11. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

11.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

11.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานในการรับฝากกล่องเอกสารที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ

12. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นเสนอราคา

12.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานในการรับฝากกล่องเอกสารที่เป็นสัญญาฉบับเดียว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาหนังสือสัญญา และสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

12.2 ผู้เสนอราคาจะต้องแนบแผนที่แสดงตำแหน่งที่ตั้งและระบุระยะทางแสดงสถานที่จัดเก็บกล่องเอกสารที่มีระยะห่างจากท่าอากาศยานสุวรรณภูมิไม่เกิน 70 กิโลเมตร

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

14. เงื่อนไขอื่นๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกจะต้องทำใบประมาณราคา ซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการให้ ทอท. หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

ผู้ออกข้อกำหนดและรายละเอียด



(นางสาวชนิกานต์ ธรรมวงศ์)

จทส.บัญชี 6 สอก.ฝขอ.ทสภ.

๙ ก.ค.65

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 ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกค้า 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. **ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. **การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรี เป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มิติสังคม - 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 การเข้ารับการศึกษาอบรม 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

มิติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท.ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)

Contract No.

AOT Supplier Sustainable Code of Conduct

I,....., authorized by.....,
residing at/working at
.....,
deemed as a contract partner of Airports of Thailand Public Company Limited (AOT) in accordance with the
Contract No.; hereinafter referred as 'AOT Supplier',
has acknowledged the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct with the following details.

Introduction

AOT commits to operate in a sustainable manner and with responsible practices throughout the business processes. Hence, AOT Supplier Sustainable Code of Conduct has been established with the scope and boundary in line with applicable laws and regulations, as well as three sustainable development dimensions namely economics, society and environment. This code of conduct aims to promote suppliers of AOT to operate with transparency and ethics, respect human rights, protect occupational health of their employees, and aware of the impact towards surrounding community and environment through good corporate governance and best practices as follows.

Economics - Good Corporate Governance

1. **Compliance of Regulatory Requirements and Transparency:** The AOT Supplier shall strictly operate the business in line with the regulations in the Kingdom of Thailand, regulatory requirements of AOT, and code of business ethics without dealing with all forms of bribery, corruption, or illegal business operation.
2. **Confidentiality:** The AOT Supplier shall protect and prevent leakage of all AOT's confidential information, and shall not use any AOT's confidential information for illegal purposes, personal advantages, or trade benefits.
3. **Conflict of Interests:** The AOT Supplier shall keep AOT informed in a written notification on any certain operations or actions that could lead to the conflict of interests.
4. **Free Trade Agreement and Law:** The AOT Supplier shall operate the business based on the free and fair trade principles, and strictly adhere to trade competition law and shall not proceed any illegal or undesirable action that directly or indirectly causes a negative effect on competitors.

Society - Employment and Respect of Human Rights

1. *Occupational Health and Safety*: The AOT Supplier shall ensure occupational health and safety of the employee and contractor such as provision of appropriate working environment and health and wellbeing programs for employee or sub-contractor in accordance with the laws and international standards.
2. *Freedom of Employment*: The AOT Supplier shall not involve with any form of forced labor, and shall provide opportunity for freedom of association and collective bargaining under the Thai laws.
3. *Wages and Benefits*: The AOT Supplier shall provide wages and other benefits that its labor is rightfully entitled to on a timely manner.
4. *Child Labor*: The AOT Supplier shall not involve with the employment of child labor whose age is below than standard as prescribed by law, and shall not allow anyone whose age is below 18 to work on the night shift or in hazardous operations.
5. *Working Period*: The AOT Supplier shall not allow exceeded working hours than the standard as prescribed by law, covering working overtime and holidays.
6. *Fair Treatment*: The AOT Supplier shall fairly treat all of its employees on payment, training, career advancement, and termination of employment or lay-off without discrimination regarding sex, nationality, ethnicity, race, religion, age, political belief, marital status, pregnancy or disability.
7. *Termination of Employment*: The AOT Supplier shall proceed termination of employment in accordance with the laws and shall not approve any unbiased manner on termination of employment.
8. *Human Rights*: The AOT Supplier shall respect the human rights and treat its employee in accordance with applicable laws and standards, and shall not allow any form of harassment both physically and verbally as well as intimidation and mental infringement.
9. *Foreign or Migrant Workers*: The AOT Supplier shall fully comply with the labor and immigration laws in case of foreign or migrant workers employment. The basic terms of employment must be provided to workers in their native or understandable language prior to the employment process. Passports and personal identification must remain in the worker's possession at all times and never to be withheld by employer or any third party.
10. *Social Responsibility*: The AOT Supplier shall promote and demonstrate its cooperation in fostering social development and responsibility.

Environment - Environment and Pollution Management

1. *Environmental Management:* The AOT Supplier shall develop and implement effective environmental management in accordance with applicable standards, regulations, and good practices throughout the production and service processes; in order to optimize resources efficiency, minimize environmental impact, and cause no nuisances to the surrounding communities.
2. *Environmental Impact Protection and Mitigation Measures:* The AOT Supplier shall implement pollution mitigation and control measures including but not limited to solid waste, wastewater, noise, air pollution and greenhouse gases. The aforementioned pollutions shall be controlled or treated in compliance with the laws and international standards before being released into the environment.

AOT expects the AOT Supplier to integrate all requirements in this AOT Supplier Sustainable Code of Conduct, encompassing Good Corporate Governance, Employment and Respect of Human Rights and Environment and Pollution Management, in its operation. AOT also encourages the AOT Supplier to adopt similar standards in its own Supplier Sustainable Code of Conduct as deemed appropriate.

I acknowledge and understand the AOT Supplier Sustainable Code of Conduct and shall strictly comply with its requirements in operating businesses involved with my organization. Meanwhile, I shall keep all of my employees informed about the aforementioned codes of conduct as well as ensure systematic collection of evidence regarding complied actions, and will submit such evidence to AOT upon request.

(Name).....(AOT Supplier)

(.....)

.....

(Company Stamp)