

หน่วยงานจัดซื้อกลุ่ม

# หลักการจัดซื้อ มิชลิน

2015



# สารบัญ

คำนำ

04

หลักการและค่านิยมของมิชลิน

06

หลักการจัดซื้อของมิชลิน

08

- ➔ พันธกิจ
- ➔ แนวทางด้านจริยธรรมและกฎในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้านความสัมพันธ์กับคู่ค้า
- ➔ การอนุมัติคู่ค้า
- ➔ คุณภาพ
- ➔ การจัดการความสัมพันธ์กับคู่ค้า (Supplier Relationship Management (SRM))
- ➔ การจัดการด้านการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Management (BCM))
- ➔ นโยบาย CSR ของเรา แนวทางการปฏิบัติการและความรับผิดชอบต่อมิชลิน “ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า” สำหรับฝ่ายจัดซื้อ
- ➔ สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

26

- ➔ คุณภาพ – กระบวนการอนุมัติผลิตภัณฑ์
- ➔ เกณฑ์การประเมินผล CSR



คำนำ

มิซลิน ได้ก่อตั้งขึ้นพร้อมปลูกฝังค่านิยมมาอย่างยาวนาน ด้วยพันธกิจของบริษัทในความรับผิดชอบต่อสังคม ค่านิยมนี้ถือเป็นแนวทางของบริษัท นับตั้งแต่ก่อตั้งขึ้น วัฒนธรรมของเราสร้างชื่อเสียงในฐานะผู้ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพด้านการขนส่งผู้คนและสินค้า

ที่มิซลิน เรามุ่งมั่นที่จะสร้างกลยุทธ์เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในระยะยาวกับผู้ขายสินค้าและให้บริการของเรา โดยไม่ลืมที่จะให้ความสำคัญต่อการผลประโยชน์ และวัฒนธรรมของพวกเขา

หลักการจัดซื้อของมิซลิน ยึดมั่นในค่านิยมหลักของบริษัทและสร้างรากฐานสำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่น่าเชื่อถือระหว่างกลุ่มมิซลิน ทีมงานจัดซื้อและผู้ขายสินค้าและให้บริการทั่วโลก โดยการรวบรวมแนวทางพื้นฐานของเราที่ใช้ร่วมกัน และจัดตีพิมพ์ขึ้นเพื่อให้ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการใช้เพื่อการอ้างอิงในทุกสถานการณ์

แม้จะถือว่ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ แต่แนวทางเหล่านี้ได้รวบรวมข้อมูลที่สำคัญและระบุนโยบายส่วนบุคคลไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังมีแผนงานที่เป็นประโยชน์ สำหรับพนักงานทุกคนในมิซลิน ตลอดจนคู่ค้าของเรา

ไม่ว่าจะเป็นการทำงานทั้งภายในหรือภายนอกบริษัท หลักการจัดซื้อจะอธิบายให้เราเข้าใจเกี่ยวกับกรอบการทำงาน แนวทางในการตัดสินใจ และช่วยให้เราสามารถแสดงค่านิยมของบริษัทในชีวิตประจำวันได้ ซึ่งนับว่าเป็นหน้าที่ แนวทางและกฎระเบียบที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์และจริยธรรมที่เราพึงปฏิบัติตาม ยิ่งไปกว่านั้น จะทำให้เรากลายเป็นองค์กรที่สร้างแรงบันดาลใจให้เกิดความไว้วางใจและความเคารพ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างที่คุณค่าให้กับทั้งบริษัทเอง ตลอดจนคู่ค้าของเราอีกด้วย

ด้วยการส่งเสริมค่านิยมอันดีงามและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมนี้ ทีมงานจัดซื้อทุกคนคาดหวังที่จะได้รับความร่วมมือที่ดีจากคู่ค้าของเรา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหัวข้อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และความโปร่งใสในการดำเนินงาน

**Luc Minguet**

Chief Procurement Officer





หลักการและค่านิยม  
ของมิชลิน

ภายใต้วิสัยทัศน์ของผู้ก่อตั้งบริษัท มิชลินได้อุทิศตนเพื่อพัฒนาการขับเคลื่อนอย่างยั่งยืนที่ก้าวไปพร้อมกับความรับผิดชอบ ต่อสังคม โดยถ่ายทอดผ่านสโลแกนที่ว่า “ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า” ซึ่งเป็นพันธกิจในการพัฒนาผ่านนวัตกรรม และคุณภาพของผลิตภัณฑ์ โดยยึดถือค่านิยมขององค์กร อันประกอบไปด้วย การให้ความสำคัญต่อลูกค้า, การให้ความสำคัญต่อบุคคล, การให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้น, การให้ความสำคัญต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการให้ความสำคัญต่อข้อมูลที่ต้องและเป็นความจริงเป็นหลัก

มิชลินได้ออกกฎบัตรว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานและความรับผิดชอบต่อมิชลิน (MICHELIN Performance and Responsibility : PRM) ขึ้นในปี 2002 เพื่อสร้างกรอบในการปฏิบัติหน้าที่โดยนำวัฒนธรรมของมิชลินมาปรับใช้ใน หลักการบริหาร

**แนวทางการปฏิบัติการและความรับผิดชอบต่อมิชลิน “ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า”** ก่อกำเนิดวัฒนธรรม องค์กร ควบคู่ไปกับพันธสัญญาที่เราเชื่อมั่นเป็นแนวทางการพัฒนาระยะยาวอย่างสมดุลและมีความรับผิดชอบต่อ สังคมอันเป็นโครงสร้างที่นำมาใช้ปฏิบัติในทุกๆ หน่วยงานซึ่งมีอยู่ทั่วโลก สะท้อนให้เห็นถึงวิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจ ที่ใส่ใจต่อการรักษาความสมดุลของสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ ที่ใส่ใจต่อความสัมพันธ์ของพนักงานและลูกค้าโดย คำนึงถึงเรื่องคุณภาพเป็นสิ่งสำคัญ

แนวทางการปฏิบัติการและความรับผิดชอบต่อมิชลิน “ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า” สะท้อนให้เห็นถึง:

**ความรู้ความชำนาญเฉพาะทางของมิชลิน**

- ➔ รับฟังและตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ➔ มีส่วนร่วมในผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจของกลุ่มมิชลิน
- ➔ ผสมผสานแนวทางการดำเนินงานของเราให้เข้ากับทุกประเทศที่เราไปลงทุน ตลอดจนชุมชนต่างๆ ทั่วโลกอย่าง แนบแน่น
- ➔ สร้างธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
- ➔ สร้างสัมพันธ์ที่เชื่อถือตรงกับหุ้นส่วนอุตสาหกรรมและการค้า รวมทั้งผู้ขายผลิตภัณฑ์และบริการให้กับมิชลิน โดยมีพื้นฐานอยู่บนเงื่อนไขสัญญาที่ยุติธรรม

**วัฒนธรรมที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน**

- ➔ การให้ความสำคัญต่อบุคคล
- ➔ การรับประกันคุณภาพ
- ➔ พัฒนาด้านนวัตกรรม
- ➔ ทำให้เกิดความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง
- ➔ การให้ความสำคัญในความจริง
- ➔ มีวิสัยทัศน์ในระยะยาว

ค่านิยมที่มีมาแต่เดิมขององค์กรเหล่านี้แสดงให้เห็นถึงข้อได้เปรียบที่สำคัญที่ช่วยให้เราต่อสู้กับความท้าทายที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคตได้อย่างสำเร็จ





หลักการจัดซื้อ  
ของมิชลิน



มิชลินร่วมงานกับคู่ค้าที่มีคุณสมบัติตรงตามที่มีชิลินกำหนดไว้ไม่ว่าจะเป็นในด้านคุณภาพ ราคา ระยะเวลา และมาตรฐานความน่าเชื่อถือและการให้คำมั่นสัญญาว่าจะพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้ความสำคัญกับบุคลากรและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

ความสัมพันธ์กับคู่ค้าของมิชลินเป็นไปตามหลักการ **แนวทางการปฏิบัติการและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของมิชลินเพื่อการ “ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า”** เราจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และยุติธรรม บริษัทมีความประสงค์ให้คู่ค้าคุ้นเคยกับหลักการการจัดซื้อดังกล่าวของมิชลินเพื่อที่จะแน่ใจว่าคู่ค้าจะปฏิบัติตามหลักการของบริษัทได้อย่างถูกต้อง

## พันธกิจ

พันธกิจของหน่วยงานจัดซื้อคือจะต้องรับประกันความพร้อมของผลิตภัณฑ์และบริการ เมื่อลูกค้าภายในร้องขอผลิตภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์ดังกล่าวจะต้องมีความพร้อมอยู่เสมอ โดยหน่วยงานจัดซื้อจะต้องเป็นผู้คัดสรรผู้ขายสินค้า และให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการทั้งในด้านเทคนิคและราคา รวมทั้งความความต้องการของมิชลินที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและสังคม

การสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับผู้ขายสินค้าและให้บริการถือเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจของที่มีจัดซื้อ กล่าวคือการมีส่วนช่วยเหลือในการเติบโตเพื่อให้มีการแบ่งปันค่านิยมมากขึ้น รักษาคุณภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันสมัย และเสริมสร้างนวัตกรรม

เรามีจุดมุ่งหมายที่จะรักษาความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงานต่างๆของบริษัทแต่ยังคงไว้ซึ่ง **ค่านิยมหลัก (Core value)** ที่ปรากฏไว้ในกฎบัตรว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานและความรับผิดชอบต่อมิชลินและหลักจริยธรรมของบริษัท



## หลักการด้านจริยธรรมและการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพด้าน ความสัมพันธ์กับลูกค้า

“ในทุกประเทศที่มีชิลินเข้าไปดำเนินการทางธุรกิจ มีชิลินมีความปรารถนาที่จะดำเนินงานให้สอดคล้องกับประเทศนั้นๆ จริยธรรมในการดำเนินงานของมีชิลินเป็นไปตามค่านิยมพื้นฐานที่มีอยู่ในแนวทางการปฏิบัติภารกิจและความรับผิดชอบต่อมีชิลิน หลักจริยธรรมของเราจะเป็นสิ่งที่กำหนดพฤติกรรมและมาตรฐานในที่ทำงานและเป็นแนวทางในการตัดสินใจในสถานการณ์ต่างๆอย่างถูกต้อง โดยหลักจริยธรรมนี้จะเน้นนโยบายที่พนักงานมีชิลินทุกคนต้องปฏิบัติตาม” ข้อความที่ตัดตอนมาจากจริยธรรมในการดำเนินงาน (Code of Ethics), สาระจากกรรมการผู้จัดการ (Managing Partner) ปี 2011

จริยธรรมในการดำเนินงานจะใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องและความประพฤติของตัวบุคคล (Individual conduct) โดยจะเป็นเสริมสร้างแนวทางการปฏิบัติตามที่มีอยู่ในกฎบัตรว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานและความรับผิดชอบต่อมีชิลิน

ค่านิยมที่สำคัญและหลักการปฏิบัติ รวมถึงพฤติกรรมที่เป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินงานทำให้มีชิลินสร้างความไว้วางใจและความเชื่อมั่นระหว่างบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการทบทวนแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมและหลักการดำเนินงานอย่างมืออาชีพ (Rules of professional conduct) ที่ปรากฏในกฎบัตรว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานและความรับผิดชอบต่อมีชิลินที่นำมาใช้ในหน่วยงานจัดซื้อและพนักงานทุกคนของมีชิลินที่ต้องทำงานกับลูกค้า

เราทุกคนในฐานะตัวแทนคนหนึ่งของมีชิลิน มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมและหลักการดำเนินงานอย่างมืออาชีพในการจัดซื้อ (Purchasing ethical guidelines and rules of professional conduct) อย่างเคร่งครัด เนื่องจากภาพลักษณ์ของบริษัทขึ้นอยู่กับพวกเราทุกคน

### ยึดมั่นต่อหลักสากล (ข้อตกลงและสิทธิมนุษยชน)

หลักการ PRM : “ มีชิลินมุ่งมั่นที่จะขยายกิจการของกลุ่มมีชิลินไปทั่วโลกโดยตั้งอยู่บนหลักพื้นฐาน 3 หลักการนี้:

- ➔ คงไว้ซึ่งวัฒนธรรมของบริษัทที่ปฏิบัติร่วมกันมาอย่างยาวนานซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของความผูกพันทางสังคม และแรงบันดาลใจ;
- ➔ ส่งเสริมบุคลากรทุกคนให้มีการพัฒนาตนเองและขอบเขตความรับผิดชอบต่อพวกเขา;
- ➔ ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับอย่างเคร่งครัด และเคารพในวัฒนธรรมของประเทศที่มีชิลินเข้าไปดำเนินธุรกิจ,

มีชิลินไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานเด็กตามข้อบังคับของการบังคับใช้แรงงาน ตามหลักการขององค์กรแรงงานระหว่างประเทศ (ILO)

มีชิลินตระหนักในความรับผิดชอบต่อที่เป็นผลมาจากการดำเนินธุรกิจและการทำอุตสาหกรรมในประเทศต่างๆ ไม่ว่าจะ เป็นในประเทศใดก็ตาม เรามุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อ ชี้อิสต์ย เคารพต่อความเป็นมนุษย์และกฎหมาย

มีชิลินจะบรรลุสิ่งเหล่านี้ได้โดยปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอในการลดผลกระทบเชิงลบที่มีอยู่ในกิจกรรมอุตสาหกรรมใดๆก็ตามและโดยให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานตามกฎข้อบังคับด้านความปลอดภัยในโรงงานของเรา” (PRM Charter ฉบับปี 2002, หัวข้อการนำค่านิยมของเราไปปรับใช้)

ในปี 2010 มีชิลินได้เริ่มยึดถือการปฏิบัติตามข้อตกลงโลก (Global Compact) โดยจะเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในทกกิจกรรมของมีชิลิน และในทุกประเทศที่มีชิลินดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งรับรองว่าจะให้การสนับสนุนข้อตกลงของโลก (Global Compact)

นอกจากนี้ มีชิลินสัญญาที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับสากลดังต่อไปนี้: ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน; กฎพื้นฐานขององค์กรแรงงานระหว่างประเทศ (ILO); และแนวปฏิบัติ OECD ว่าด้วยเรื่องสิทธิมนุษยชน, การป้องกันสิ่งแวดล้อม และการต่อต้านการทุจริต

มิชลินสัญญาที่จะรับประกันสภาพแวดล้อมการทำงานของเราให้เหมาะสมตามสิทธิมนุษยชน ให้มีความปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐาน ILO รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่น

ในกรณีการติดตั้งทางอุตสาหกรรม มิชลินสัญญาที่จะระบุรายละเอียดด้านการป้องกันและการแก้ไขผลกระทบเชิงลบ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นกับท้องถิ่นนั้นๆ อีกทั้งมิชลินจะเข้าร่วมในการพัฒนาอย่างกลมกลืนกับชุมชนนั้นๆ

มิชลินต้องการความมั่นใจว่าคู่ค้าและผู้ขายสินค้าและบริการให้แก่มิชลิน จะเคารพต่อหลักการที่ระบุไว้ในจริยธรรมในการดำเนินงานของมิชลิน (Code of Ethics) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน ที่จะพร้อมสนับสนุนหลักการเดียวกันต่อคู่ค้าและผู้รับเหมาช่วงของพวกเขาด้วย

มิชลินเรียกร้องให้คู่ค้าและผู้รับเหมาช่วงของมิชลินเคารพปฏิบัติตาม:

- ➔ ข้อบังคับสากลโดยเฉพาะปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ และแนวปฏิบัติ OECD
- ➔ กฎหมายแรงงานและกฎระเบียบอื่นๆ ในประเทศนั้นๆ (คำตอบแทน ชั่วโมงการทำงาน เสรีภาพในการรวมตัวเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ เป็นต้น)
- ➔ กฎพื้นฐานของ ILO โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้แรงงานเด็ก การบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานทาส การเคารพเสรีภาพในการรวมตัวและสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง และการเลือกจ้างแรงงาน
- ➔ หลักการเคารพสิทธิมนุษยชนโดยให้มีสภาพการทำงานที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ
- ➔ กฎระเบียบด้านความปลอดภัย สุขภาพและอนามัยเพื่อควบคุมผลกระทบด้านสุขภาพและความปลอดภัยจากการปฏิบัติงานของพนักงานและชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณการติดตั้ง
- ➔ กฎความปลอดภัยที่ถูกใช้ในโรงงานมิชลินทั้งในส่วนที่พวกเขาเข้าไปติดต่อหรือไปปฏิบัติงาน

โดยมิชลินที่จะปฏิบัติอย่างมีความรับผิดชอบและมีจริยธรรมต่อพนักงาน คู่ค้า และชุมชนท้องถิ่น ซึ่งจะต้องได้รับการร่วมมือ และปฏิบัติตามด้วยความเอาใจใส่จากทุกท่าน เพื่อให้แนวทางการปฏิบัตินี้ดำรงต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง

### การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับ

**หลักการ PRM :** “เรารับประกันว่าจะมีการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับอย่างสม่ำเสมอและเคารพในวัฒนธรรมของประเทศที่เราเข้าไปดำเนินธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็ในประเทศใดก็ตาม เรามุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ **ซื่อสัตย์ เคารพต่อความเป็นมนุษย์และกฎหมาย**” (PRM Charter ฉบับปี 2002 หัวข้อการนำค่านิยมของเราไปปรับใช้)

มิชลินและคู่ค้ามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่นเดียวกับสมาชิกทุกคนในหน่วยงานจัดซื้อจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**หลักการ PRM :** “เราป้องกันความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้จากผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อพนักงานทั้งในและนอกบริษัท ดังนั้นเราจึงต้องการให้พนักงานหลีกเลี่ยงการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับเรื่องส่วนตัว การเงินการค้า หรืออื่นๆที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทหรือสร้างภาพลักษณ์ที่ไม่ดีแก่บริษัท” (PRM Charter ฉบับปี 2002 หัวข้อการนำค่านิยมของเราไปปรับใช้)

- ➔ ในความสัมพันธ์ในทางอาชีพกับคู่ค้า สมาชิกของหน่วยงานจัดซื้อรวมทั้งพนักงานของมิชลินจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ➔ ในการติดต่อกับคู่ค้า สมาชิกของหน่วยงานจัดซื้อรวมทั้งพนักงานของมิชลินไม่ได้รับอนุญาตให้ตกลงทำสัญญาทางธุรกิจใดๆที่นอกเหนือจากที่ได้รับอนุญาตตามขอบเขตความรับผิดชอบต่อ ทั้งเพื่อตัวเองและในฐานะของบุคคลที่สาม
- ➔ ในกรณีที่คู่ค้าเป็นลูกค้าของมิชลินด้วยเช่นกัน มิชลินจะไม่พิจารณาเรื่องนี้ในการเจรจาต่อรองผลประโยชน์ของบริษัท การจัดซื้อและการขายจะต้องแยกออกจากกันอย่างชัดเจน

อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับได้หากพนักงาน:

- ➔ เจรจาต่อรองสัญญาในนามของมิชลินที่พนักงานคนนั้นจะได้รับผลประโยชน์ใดๆในปัจจุบันหรือในอนาคต
- ➔ มีผลประโยชน์ทางการเงินใดๆจากบริษัทที่เป็นผู้ขายสินค้าและให้บริการของมิชลิน
- ➔ ใช้โอกาสทางธุรกิจของมิชลินเพื่อผลประโยชน์ของตัวเอง
- ➔ เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของมิชลินในขณะที่ยังเป็นพนักงานของบริษัทอยู่เพื่อผลประโยชน์หรือสิทธิประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่บุคคลที่สาม

โดยทั่วไปแล้ว เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาของตนทราบเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างละเอียดที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

## ของขวัญและคำเชิญ

หลักการ PRM : “รับประกันว่าจะมีการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับอย่างเคร่งครัดและเคารพในวัฒนธรรมของประเทศที่เราเข้าไปดำเนินธุรกิจ ไม่ว่าจะ เป็นในประเทศใดก็ตาม เรามุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ เคารพมนุษยชาติและกฎหมาย” (กฎบัตร PRM ฉบับปี 2002 หัวข้อการนำค่านิยมของเราไปปรับใช้)

- ➔ ของขวัญและคำเชิญอาจส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นที่ไม่เหมาะสมอันเกี่ยวข้องกับคู่ค้า
- ➔ ด้วยเหตุนี้ เราจึงห้ามพนักงานรับของขวัญจากคู่ค้า ซึ่งรวมถึงเงิน ผลិតภัณฑ์ บริการ ความบันเทิง การเดินทาง หรือของขวัญต่างๆไม่ว่าจะในรูปแบบใดก็ตาม
- ➔ อย่างไรก็ตาม พนักงานก็มีสิทธิรับของขวัญของคู่ค้าที่มีมูลค่าไม่สูง อย่างเช่นผลิตภัณฑ์ส่งเสริมการขาย การเลี้ยงอาหารในบางมื้อ บัตรเชิญเพื่อไปงานสังสรรค์ที่คู่ค้าเป็นผู้สนับสนุน
- ➔ การรับของขวัญหรือรับคำเชิญใดๆจะต้องไม่มีผลต่อการตัดสินใจในการจัดซื้อหรือการเจรจาเลือก
- ➔ ถ้าหากเป็นธรรมเนียมของประเทศใดๆที่บังคับให้รับของขวัญหรือคำเชิญ พนักงานมิชลินจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อที่จะได้ตัดสินใจดำเนินการอย่างเหมาะสม

## ความสัมพันธ์กับรัฐบาลและการต่อต้านการทุจริต

หลักการ PRM : “ไม่ว่าประเทศใดในโลกที่เราดำเนินธุรกิจ เรามีความตั้งใจที่จะต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบไม่ว่ากับทั้งองค์กรของรัฐหรือของเอกชน เราปฏิเสธที่จะมอบเงินบางส่วนหรือทั้งหมดให้กับบุคคลที่สามหากเงินจำนวนดังกล่าวไม่ได้เกี่ยวข้องกับบริการที่เกิดขึ้นจริงตามมูลค่าที่เหมาะสมที่ปรากฏในบัญชีของเรา” (PRM Charter ฉบับปี 2002 หัวข้อการนำค่านิยมของเราไปปรับใช้)

มิชลินปฏิเสธการติดสินบนหรือการจ่ายเงินที่ผิดกฎหมายให้แก่ข้าราชการพลเรือน พนักงานของรัฐ นักการเมือง หรือพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใดๆ

ซึ่งนั่นก็หมายความว่าพนักงานไม่สามารถมอบหรือเสนอรับค่าคอมมิชชั่น ส่วนลด เงินคืน ค่าปรึกษา หรือการชดเชยสำหรับบริการที่ได้รับไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของเงินสดหรือสิทธิประโยชน์ทางการเงิน หากการจ่ายดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อโน้มน้าวข้าราชการพลเรือน หรือพนักงานของรัฐให้เกิดการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อมิชลิน หรือให้สิทธิประโยชน์อันไม่ชอบธรรมแก่มิชลิน การจ่ายดังกล่าวยังถือว่าผิดกฎหมายแม้ว่าจะดำเนินการโดยคนกลางหรือที่ปรึกษาจากภายนอก

เพื่อที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้นั้น เราแนะนำให้ท่านศึกษาหลักจริยธรรมในการดำเนินงานของบริษัทอย่างละเอียด

## การรักษาความลับ

**หลักการ PRM:** “การรักษาความลับถือเป็นหน้าที่ เมื่อไรก็ตามที่มีผลประโยชน์ของลูกค้า, ผู้ถือหุ้น, คู่ค้า, พนักงาน และ กล่าวโดยทั่วไป คือ ในโลกของการแข่งขันในปัจจุบัน ความยั่งยืนของกิจการของเราและของหุ้นส่วนจะขึ้นอยู่กับสิ่งนี้” (กฎบัตรว่าด้วยแนวทางการดำเนินงานและความรับผิดชอบของมิชลิน เวอร์ชัน 2002, คำนิยาม)

สมาชิกในทีมจัดซื้อของมิชลินอาจต้องเข้าถึงข้อมูลบางประการเกี่ยวกับกลุ่มมิชลินซึ่งจะต้องถือเป็นความลับ การเปิดเผยข้อมูลหรือการแถลงการณ์ใดๆก่อนเวลาอันควรถือเป็นผลเสียอย่างร้ายแรงต่อกลุ่มมิชลิน ตัวอย่างเช่น ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ การศึกษาค้นคว้า ความรู้ความชำนาญทางเทคนิค โครงการเกี่ยวกับการผลิตหรือการตลาด ข้อมูลทางการเงินและกลยุทธ์ในอนาคตของบริษัท ยุทธวิธีงบประมาณหรือแผนอื่น ๆ ที่ไม่สามารถเปิดเผยสู่สาธารณะได้

พนักงานทุกคนมีส่วนรับผิดชอบในการสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวจะไม่ถูกเผยแพร่ไปยังบริษัทอื่นหรือผู้ใดก็ตามที่ไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

ในกรณีเดียวกัน ข้อมูลสำคัญของคู่ค้าที่เราได้รับตามขั้นตอนการให้คำปรึกษาก็ต้องถือเป็นความลับอย่างเคร่งครัด ห้ามเปิดเผยอย่างเด็ดขาดโดยเฉพาะอย่างยิ่ง กับคู่แข่งทางการค้า

ในระหว่างการเจรจา มิชลินและคู่ค้า อาจมีการลงนามร่วมกันในข้อตกลงว่าด้วยการไม่เปิดเผยข้อมูล

## การแข่งขันอย่างเป็นธรรม

**หลักการ PRM:** “เราสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรมจากทุกฝ่ายซึ่งเป็นไปตามขอบเขตกฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน” (PRM Charter ฉบับปี 2002 หัวข้อการนำคำนิยามของเราไปปรับใช้)

มิชลินพยายามอย่างมากเพื่อที่จะคัดเลือกผู้ขายสินค้าและให้บริการและผู้รับเหมาสำหรับผลิตภัณฑ์และบริการโดยใช้กระบวนการที่โปร่งใสโดยใช้เกณฑ์ที่ไม่ลำเอียง

**มิชลินปฏิบัติตามกฎและหลักการของการแข่งขันอย่างอิสระ (free competition) ดังต่อไปนี้:**

- ➔ ใขอให้เสนอราคา(RFPs) จะถูกส่งไปหาคู่ค้าพร้อมๆกัน และมีกำหนดหมดเขตวันเดียวกัน
- ➔ รายชื่อของคู่ค้าจะถูกเก็บเป็นความลับแม้กระทั่งหลังการประมูลแล้วก็ตาม โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อหลีกเลี่ยงการรวมกันกำหนดราคาในบรรดาคู่ค้ากลุ่มนั้น
- ➔ คู่ค้าทุกคนที่เกี่ยวข้องกับ RFP จะได้รับเอกสารตัวเดียวกันในระยะเวลาเดียวกัน คู่ค้าคนใดที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมในระหว่างกระบวนการการยื่นประมูลจะต้องติดต่อโดยตรงไปที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือผู้จัดการทางเทคนิคที่ระบุไว้ใน RFP
- ➔ คำตอบที่ให้กับคู่ค้าและข้อมูลเพิ่มเติมทั่วไป (เช่น ไม่เกี่ยวข้องกับคำตอบที่เฉพาะเจาะจงของคู่ค้าเจ้าใดเจ้าหนึ่ง) ที่สามารถช่วยเสริมสร้างความเข้าใจเอกสาร RFP ดั้งเดิม จะต้องได้รับการแจ้งไปยังคู่ค้าทุกรายที่เข้าร่วม
- ➔ คู่ค้าควรได้รับการสนับสนุนให้มีการส่งข้อเสนอที่มอบทางเลือกอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน RFP
- ➔ เอกสาร RFP จะต้องถูกเก็บไว้เป็นความลับ ห้ามคู่ค้ามอบให้แก่บุคคลที่สามโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากมิชลิน
- ➔ คู่ค้าที่เข้าร่วมทุกรายจะต้องได้รับสิทธิการขยายระยะเวลาเท่าๆกัน
- ➔ จะต้องไม่เปิดเผย ราคา เงื่อนไขและข้อมูลทางเทคนิคอื่น ๆ ที่มีอยู่ในใบตอบรับของคู่ค้าให้แก่คู่ค้ารายอื่น ถึงแม้ว่าจะหลังการประมูลแล้วก็ตาม
- ➔ กระบวนการของ RFP ไม่ได้มีไว้เพียงเพื่อจะได้มาซึ่งใบเสนอราคา(Quote)เท่านั้น เจ้าหน้าที่จัดซื้อและ Specifier มีหน้าที่คัดเลือกผู้ประมูลภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดไว้ล่วงหน้า และต้องพิจารณาข้อเสนอจากคู่ค้า ทุกราย
- ➔ มิชลินไม่ได้ตกลงที่จะเลือกข้อเสนอที่มีราคาต่ำที่สุด แต่จะเลือกข้อเสนอที่ทำให้เกิดผลประโยชน์กับบริษัทมากที่สุด
- ➔ คู่ค้าที่ไม่ได้ถูกเลือกต้องได้รับการขอบคุณอย่างเหมาะสม การแจ้งเหตุผลว่าทำไมใบยื่นประมูลของคู่ค้าคนนั้นไม่ถูกเลือกจะช่วยให้คู่ค้าเจ้านั้นปรับข้อเสนอให้เหมาะสมในคราวหน้าและไม่มีความรู้สึกที่ไม่ได้รับความยุติธรรม
- ➔ หน่วยงานจัดซื้อจะต้องสามารถอธิบายในเหตุผลการตัดสินใจในกระบวนการ RFP ได้

## การทุจริต

**หลักการ PRM:** “การสร้างความน่าเชื่อถือบนรากฐานของความซื่อสัตย์อันสอดคล้องกับกฎระเบียบและความเคารพในวัฒนธรรมของประเทศต่างๆหรือที่เราดำเนินธุรกิจ (...) ไม่ว่าเราจะไปที่ใด เรามีความตั้งใจที่จะประกอบการเยี่ยงบริษัทที่มีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ มีความเคารพต่อบุคคลและกฎหมาย” (กฎบัตร PRM เวอร์ชัน 2002, คำนิยมของเรา)

การทุจริตที่เกิดขึ้นภายในองค์กรเป็นภัยคุกคามที่สำคัญของการดำเนินงานของมิชลินและส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และธุรกิจของบริษัท

ห้ามทำการใดๆที่สื่อถึงการทุจริต ความไม่ซื่อตรงและกิจกรรมใดก็ตามที่ถือเป็นความผิดทางอาญาที่มีมิชลินโดยเด็ดขาด โดยการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลถึงขั้นการดำเนินคดีในทางแพ่งหรือทางอาญากับพนักงานที่กระทำผิด

มิชลินได้ร่างกฎระเบียบว่าด้วยการทุจริตเพื่อเป็นเครื่องยืนยันว่ากลุ่มบริษัทและพนักงานทุกคนมีส่วนแสดงวิสัยทัศน์ของกลุ่มบริษัทเกี่ยวกับการป้องกันทุจริตร่วมกันและนำการป้องกันที่มีประสิทธิภาพในการต่อสู้กับการทุจริตมาใช้

## การไกล่เกลี่ย

หากคู่ค้า ไม่ได้รับการตอบสนองที่น่าพอใจจากมิชลินหลังการพูดคุยในเบื้องต้น อาจใช้คนกลางเป็นผู้ช่วยไกล่เกลี่ยเพื่อรักษาความสัมพันธ์ระหว่างกันให้สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างทัน่วงที่ด้วยกระบวนการที่สร้างสรรค์ โดยมีผู้จัดการด้านคุณภาพในหน่วยงานจัดซื้อ ช่วยดำเนินการไกล่เกลี่ย

คนไกล่เกลี่ยจะเข้ามามีส่วนร่วมเกี่ยวข้อง เฉพาะหลังจากคู่ค้าได้พยายามแก้ปัญหาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทแล้วเท่านั้น ยกตัวอย่างเช่น กับตัวแทนจัดซื้อที่ดูแลเรื่องการประมูลราคา ,กับหน่วยงานด้านการจ่ายเงิน หรือกับหน่วยงานที่ดูแลด้านสัญญา ผู้ไกล่เกลี่ยจะไม่พิจารณาคำร้องขอใดๆที่ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว เพื่อเปิดกระบวนการ ไกล่เกลี่ย ผู้ไกล่เกลี่ยต้องส่งคำร้องขออย่างเป็นทางการมาทางอีเมลล์ตามที่อยู่ต่อไปนี้

Compte-fonction.mediation-achats@fr.michelin.com

หากผู้ไกล่เกลี่ยภายในองค์กรไม่สามารถหาทางแก้ปัญหาคือ อนุญาตให้ว่าจ้างบุคคลภายนอกมากระทำการไกล่เกลี่ยข้อตกลงได้

## บทสรุป

ตัวแทนการจัดซื้อต้องมีความชัดเจนและโปร่งใสต่อผู้บังคับบัญชา และควรจะหาหรือผู้บังคับบัญชาของพวกเขาอยู่เสมอ หากพวกเขามีคำถามหรือข้อสงสัยแม้เพียงเล็กน้อยเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ

## การอนุมัติคู่ค้า

ส่วนนี้เกี่ยวข้องกับคู่ค้ารายใหม่

ทีมงานของกลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามกระบวนการเพื่อรวบรวมคู่ค้ารายใหม่ กระบวนการนี้ได้รับการออกแบบมาเพื่อตรวจสอบศักยภาพและความสามารถของคู่ค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของมิชลินด้านการค้า ผลการดำเนินงานทางเทคนิค คุณภาพ กำหนดเวลาและการพัฒนาอย่างยั่งยืน คู่ค้าที่ได้รับการอนุมัติต้องมีคุณสมบัติสอดคล้องกับค่านิยมที่อธิบายไว้ข้างต้น

ขั้นตอนนี้ เกี่ยวข้องกับ:

### การประเมินผลเบื้องต้น

ในเบื้องต้น การประเมินผลจะเป็นลักษณะแบบสอบถามที่ช่วยในการประเมินศักยภาพของคู่ค้าของมิชลิน:

- ➔ สถานะทางการเงิน
- ➔ การให้ความสำคัญกับด้านคุณภาพ
- ➔ ความสามารถในการตอบสนองต่อข้อกำหนดด้านเทคนิคของมิชลิน
- ➔ พันธสัญญาและแนวทางในการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประเมินผลเบื้องต้นอาจมีส่วนเพิ่มเติมดังต่อไปนี้:

### การเยี่ยมชมสถานที่

การเยี่ยมชมสถานที่ช่วยเปิดโอกาสในการตรวจสอบการประเมินผลเบื้องต้นและรับรู้ข้อมูลเพิ่มเติมหากจำเป็น ซึ่งอาจรวมถึง:

- ➔ ตรวจสอบ (audit) คู่ค้า
- ➔ เข้าเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการของคู่ค้าจำนวน 1 ที่หรือมากกว่านั้น
- ➔ การทดสอบในสถานที่ของมิชลินเอง

เพื่อให้ได้รับการอนุมัติ คู่ค้าต้องตกลงที่จะ:

- ➔ ตอบแบบสอบถามการประเมินผล
- ➔ ปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดในคู่มือเล่มนี้
- ➔ จัดตั้งระบบการจัดการด้านคุณภาพที่สอดคล้องกับความต้องการของ ISO 9001 ในปัจจุบัน การรับรองมาตรฐาน ISO 9001 ISO 14001 และมาตรฐาน TS16949 ถือเป็นข้อได้เปรียบในกระบวนการคัดเลือก คู่ค้าวัตถุดิบจะต้องได้รับการรับรองทั้งสองมาตรฐาน
- ➔ นำนโยบาย CSR ไปปรับใช้ (ISO 26000)
- ➔ อนุญาตให้ทีมงานของมิชลินเข้าสถานประกอบการได้เพื่อตรวจสอบ (audit) หรือเพื่อเยี่ยมชมงานด้านเทคนิค
- ➔ ให้แน่ใจว่าผู้รับเหมาของคู่ค้า ปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้
- ➔ แจ้งให้มิชลินทราบล่วงหน้าหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกิดขึ้น เช่น
  - กระบวนการผลิต ระบบคุณภาพหรือการว่าจ้าง
  - โครงสร้างองค์กร (โรงงานผลิต การรวมกิจการ การจัดหาทรัพยากรบุคคลากร ภาวะผูกพัน ฯลฯ)

โดยเมื่อคู่ค้าได้รับการอนุมัติแล้ว ก็สามารถเข้าร่วมแข่งขันประมูลราคากับมิชลินได้



## คุณภาพ

วัฒนธรรมด้านคุณภาพ

“นับเป็นเวลากว่าศตวรรษที่มิชลินมุ่งมั่นที่จะส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ดีที่สุด ในราคาที่คุ้มค่าที่สุดให้เหมาะสมกับตลาด รวมทั้งยังเป็นการตั้งมาตรฐานด้านคุณภาพและบริการให้กับตลาดนั้นๆ” **ข้อความที่ตัดตอนมาจากหลักการด้านคุณภาพของมิชลิน**

เป้าหมายดังกล่าวผลักดันให้เรามุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจด้านคุณภาพในทุกๆแง่มุม ตลอดจนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง

ทีมงานจัดซื้อพร้อมด้วยลูกค้าของเราที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการสร้างความมั่นใจว่าการส่งมอบผลิตภัณฑ์ทั้งหมดไม่ว่าผลิตภัณฑ์นั้นจะผลิตมาจากที่ไหนหรือจะถูกส่งไปที่ใด – และบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าทั้งหมด ต้องสอดคล้องกับค่านิยมของกลุ่มบริษัท รวมทั้งมาตรฐานด้านคุณภาพของมิชลิน

**เราต้องร่วมมือกัน** นำทรัพยากรที่จำเป็นออกมาใช้เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายและความเป็นเลิศด้านคุณภาพ ในขณะที่เดียวกันก็ไม่มีสิ่งที่จะบริหารจัดการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยความระมัดระวังอย่างต่อเนื่อง

**มิชลินและลูกค้าจะต้องให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันเพื่อก้าวไปข้างหน้า**

### หลักการ

นับตั้งแต่มิชลินได้ก่อตั้งขึ้น เราได้รักษาวัฒนธรรมที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อไว้อย่างแข็งแกร่งซึ่งสะท้อนให้เห็นผ่านทัศนคติอันแน่วแน่ด้านความปลอดภัยและคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการของเรา

การส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้าเป็นสิ่งที่เราให้ความสำคัญอันดับแรก ซึ่งขึ้นอยู่กับคุณภาพของวัตถุดิบและบริการที่เราสรรหาจากภายนอก

ระบบการรับประกันคุณภาพ แสดงให้เห็นความมุ่งมั่นของมิชลินที่จะนำนโยบายด้านคุณภาพมาใช้ในการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และบริการ ระบบนี้จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการสร้างความเชื่อมั่นให้กับธุรกิจในระยะยาวและทำให้กลุ่มมิชลินสามารถเป็นผู้นำในตลาดมาอย่างยาวนาน

ด้วยระบบนี้ มิชลินมีความตั้งใจที่จะ :

- ➔ สร้างกฎระเบียบที่จำเป็นกับลูกค้า เพื่อให้แน่ใจว่า ผลิตภัณฑ์ที่ซื้อมาทั้งหมดมีคุณภาพตลอดอายุการใช้งาน รวมไปถึงงานบริการต่างๆ ด้วย
- ➔ สร้างความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่งและยั่งยืนกับลูกค้า โดยยึดความไว้วางใจของทั้งสองฝ่าย ;
- ➔ กระตุ้นให้ลูกค้าจัดการด้านคุณภาพพร้อมทั้งรักษาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง;
- ➔ สนับสนุนลูกค้าโดยการให้คำแนะนำและให้ข้อเสนอแนะด้านการสร้างนวัตกรรมและ / หรือ ความแตกต่าง

### การอนุมัติผลิตภัณฑ์

มิชลินอาจจะอนุมัติการสั่งซื้อผลิตภัณฑ์จากหนึ่งหรือหลายโรงงานขึ้นอยู่กับระดับความเสี่ยงด้านคุณภาพ

เพื่อให้ได้รับการอนุมัติ ลูกค้าต้องแสดงให้เห็นว่าสามารถที่จะส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ตรงตามข้อกำหนดด้านคุณภาพ ปริมาณ กำหนดเวลา บริการและมีมาตรฐาน ในราคาที่ดีที่สุด

การอนุมัติผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง:

- ➔ ระบุไว้ในข้อกำหนดของมิชลิน
- ➔ ผลิตโดยใช้กระบวนการ สายการผลิตหรือเครื่องจักรที่กำหนด
- ➔ ผลิตในโรงงานที่เฉพาะเจาะจง

ขั้นตอนการอนุมัติผลิตภัณฑ์ระบุไว้ใน ภาคผนวก



## การผลิตและส่งมอบ

สำหรับการผลิตและส่งมอบ มิชลินคาดหวังว่าคู่ค้าของบริษัทจะมีเป้าหมายทางธุรกิจที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้ :

**“ส่งมอบผลิตภัณฑ์ทั้งหมด 100% จะต้องตรงกับวันและเวลาที่กำหนด โดยต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่สมบูรณ์แบบไร้ที่ติ ด้วยราคาที่ดีที่สุด หรือ ให้บริการต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดทั้งหมด 100%”**

ผลิตภัณฑ์ทั้งหมดที่จัดส่ง รวมถึงการให้บริการจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาการสั่งซื้ออย่างเคร่งครัด เช่นเดียวกับความต้องการที่ระบุไว้ในข้อกำหนด การส่งมอบผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดถือเป็นสิ่งต้องห้าม ในขั้นตอนนี้ คู่ค้าและ มิชลินจะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับ

- ➔ การติดต่อสำหรับหน่วยงานจัดซื้อ, หน่วยงาน Supply chain และตัวแทนด้านเทคนิค
- ➔ รายละเอียดการจ่ายเงิน
- ➔ ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการสื่อสาร รวมทั้งภาษาที่ใช้ในการทำงาน และการเชื่อมต่อทาง IT (EDI), การดำเนินการสั่งซื้อ, Supply chain ฯลฯ);
- ➔ ข้อมูล เกี่ยวกับแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน

## 1. บรรรจุกณฑ์ - การขนส่ง

ผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบต้อง

- ➔ ถูกจัดส่งพร้อมเอกสารสำคัญ ที่ประกอบไปด้วยข้อมูลที่เป็นไปตามข้อกำหนดการสั่งซื้อและ/หรือเพื่อการส่งมอบ;
- ➔ บรรรจุกณฑ์ที่ช่วยรักษาความสมบูรณ์แบบของผลิตภัณฑ์ และสอดคล้องกับข้อกำหนด ระหว่าง การเคลื่อนย้าย การจัดเก็บและการขนส่ง

บรรรจุกณฑ์ที่แยกบรรรจุกณฑ์และมีขนาดใหญ่จะต้องตอบสนองความต้องการทางกฎหมายของประเทศปลายทาง หากมีปัญหาใดๆด้านผลิตภัณฑ์ คู่ค้าต้องร่วมมือกับมิชลินเพื่อหาทางออกที่ดีที่สุดเกี่ยวกับประเภทของบรรรจุกณฑ์, วัสดุที่ใช้ , กระบวนการขนส่ง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการลดต้นทุนของทั้งสองฝ่าย และช่วยรักษาสุขภาพแวดล้อม

## 2. การส่งมอบ

คู่ค้าจะต้องแจ้งให้มิชลินรับทราบโดยเร็วที่สุด หากมีการเปลี่ยนแปลงในด้านปริมาณ หรือกำหนดการในการส่งมอบ ที่ผิดไปจากที่ระบุในคำสั่งซื้อ ในกรณีที่การส่งมอบมีการเปลี่ยนแปลงใดๆเกิดขึ้น คู่ค้าต้องแจ้งผู้ประสานงานฝ่ายจัดซื้อ และ Supply Chain ของบริษัทก่อนที่จะทำการส่งมอบ จากนั้นมิชลินจะเริ่มทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง พร้อมระบุวิธีการดำเนินการ

คู่ค้าต้องแจ้งให้ มิชลินทราบหากมีค่าขนส่งใดๆเพิ่มเติม ไม่ว่าจะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจะต้องรับผิดชอบโดยมิชลินหรือคู่ค้าก็ตาม คู่ค้าจะต้องจัดทำและส่งรายงานการส่งมอบหากมีการร้องขอ

## 3. การรับประกันคุณภาพ – ความถูกต้องของผลิตภัณฑ์

คู่ค้าคือผู้รับผิดชอบเรื่องคุณภาพของผลิตภัณฑ์และให้บริการแต่เพียงผู้เดียว

คู่ค้าจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของระบบคุณภาพและตรวจสอบประสิทธิภาพเพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ทั้งหมด ที่ส่งมอบรวมถึงการให้บริการ เป็นไปตามข้อกำหนดของมิชลินที่ได้ระบุไว้

โดยมิชลินอาจขอให้คู่ค้า :

- ➔ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการจัดการด้านคุณภาพและจัดเก็บเอกสาร รวมถึงการควบคุมการผลิต การตรวจสอบแผนงาน เครื่องมือทางสถิติ ลักษณะที่กำหนดและการตรวจสอบย้อนกลับ การเก็บรักษาผลิตภัณฑ์และการจัดการเกี่ยวกับบุรุษลักษณะของผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นไปตามข้อกำหนดและผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- ➔ มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ (validation) หรือการปรับเทียบ (calibration) ในห้องปฏิบัติการของตน
- ➔ กรณีคู่ค้าตรวจพบว่าสินค้าไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ต้องขอรายงานหรือการระบุชุดสินค้าที่จัดส่งให้กับมิชลิน
- ➔ ให้ตัวอย่างของผลิตภัณฑ์แต่ละล็อตที่ทำการส่งมอบ โดยแยกส่งต่างหาก
- ➔ เก็บตัวอย่างของผลิตภัณฑ์แต่ละล็อตที่ทำการส่งมอบในช่วงระยะเวลาที่กำหนด

➔ เก็บผลของกระบวนการผลิตในช่วงระยะเวลาที่กำหนด

➔ อนุญาตให้มิชลินเข้าไปทำการตรวจสอบระบบการจัดการคุณภาพทั้งหมดหรือบางส่วนภายในโรงงาน

มิชลินต้องระบุตัวแปรที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าประเด็นเหล่านี้จะถูกนำไปใช้อย่างถูกต้อง ในแต่ละผลิตภัณฑ์ มิชลินและลูกค้าจะกำหนดประเภทของเอกสารที่ต้องนำมาประกอบการส่งมอบ เนื้อหาของเอกสารดังกล่าวและวิธีการจัดส่ง ตัวอย่าง:

➔ ไปส่งมอบ

➔ ไปรับรองผลการวิเคราะห์ (COA) ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วยข้อมูลต่อไปนี้:

- การสั่งซื้อ ล็อต และ ลักษณะกำหนดของผลิตภัณฑ์

- ปริมาณในการส่งมอบ

- ผลของการทดสอบของล็อตผลิตภัณฑ์

มิชลินกำหนดรายการข้อมูลที่เป็นใน COA โดยความร่วมมือของลูกค้า; กรณีนี้รวมไปถึง :

➔ ไปรับรองว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อกำหนด;

➔ ตราเครื่องหมายของผลิตภัณฑ์ เพื่อยืนยันว่าสินค้าเป็นไปตามข้อกำหนด

การประเมินคุณภาพโดยใช้ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน ที่ :

➔ ถูกจัดตั้งขึ้นโดยมิชลินและลูกค้า

➔ ได้รับการติดตามและมีการรายงานผลเป็นระยะ ๆ โดยลูกค้า

มิชลินอาจดำเนินการตรวจสอบภายใน ณ ตอนใดก็ได้เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ให้ไว้โดยลูกค้า การส่งข้อมูลผิดพลาดอาจนำไปสู่การระงับการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

#### 4. การร้องเรียน

**ลูกค้าได้รับการคาดหวังว่าจะสามารถรับมือกับปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ในเวลาที่เหมาะสม**

คำร้องเรียนเกี่ยวกับข้อบกพร่องของผลิตภัณฑ์จะถูกจัดทำขึ้น เมื่อพบข้อผิดพลาดไม่ว่าจะเป็นช่วงรับสินค้า หรือระหว่างใช้งานสินค้า การร้องเรียนแต่ละกรณีจะต้องมีหลักฐานอ้างอิงและ / หรือการคำนวณค่าใช้จ่ายในส่วนของผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด มิชลินจะส่งข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหาผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดร่วมกับลูกค้าให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

การร้องเรียนในแต่ละกรณี ลูกค้าจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการแก้ไขของมิชลิน :

➔ รับทราบและนำข้อร้องเรียนมาดำเนินการ

➔ เลือกดำเนินการที่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

➔ นำสิ่งเหล่านี้มาแสดงแก่มิชลิน พร้อมหลักฐานว่า:

- การนำมาตรวจการเร่งด่วนไปใช้ในการแก้ไขผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (การจัดส่งสินค้าอย่างต่อเนื่อง การป้องกันผลิตภัณฑ์ของมิชลิน ฯลฯ);

- สาเหตุของข้อบกพร่องได้รับการระบุร่วมกับแนวทางการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไป

- สามารถรับประกันได้ว่าผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจะไม่เกิดขึ้นอีก;

- มาตรการแก้ไขที่ใช้ดำเนินการมีประสิทธิภาพและสามารถพิสูจน์ได้ว่าผลิตภัณฑ์ถูกต้องตรงตามข้อกำหนดทุกประการ

➔ แก้ไขปัญหาภายในระยะเวลาที่ได้รับการร้องขอ

มิชลินขอสงวนสิทธิ์ ทุกกรณีในการ:

➔ ติดต่อลูกค้าเพื่อหารือเกี่ยวกับแผนพัฒนาของบริษัท

➔ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ การจัดส่งผลิตภัณฑ์ งานซ่อมแซม การคัดแยกขยะและกำจัดของเสียหรือวิธีการอื่นๆ

➔ เรียกร้องให้ลูกค้าดำเนินการปรับปรุงเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์จะเป็นไปตามข้อกำหนด โดยออกค่าใช้จ่ายเอง สิ่งเหล่านี้รวมถึงการตรวจสอบการวางแผน หลักฐานประกอบผล ผลประประเมินผลิตภัณฑ์และกระบวนการ ผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบมาตรการแก้ไข

➔ ดำเนินการตรวจสอบแผนแนวทางการแก้ไขปัญหา

## 5. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ลูกค้าที่มิชลินใช้บริการในการผลิตในปัจจุบันจะต้องกำหนดแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและส่งแผนดังกล่าวให้มิชลิน โดยเร็วที่สุด ลูกค้าจะต้องแสดงให้เห็นว่าพวกเขามีส่วนร่วมอย่างแข็งขันใน :

- ➔ แผนงานคุณภาพที่มีทั้งหมดเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการปรับปรุงที่มีประโยชน์ด้านคุณภาพ
- ➔ แผนงานในการลดต้นทุน
- ➔ ตรวจสอบเทคโนโลยีและการคาดการณ์ความต้องการที่อาจเปลี่ยนแปลงไว้ล่วงหน้า (ความปลอดภัย การบังคับใช้กฎหมาย คุณภาพ การพัฒนาอย่างยั่งยืน การออกแบบเชิงนิเวศเศรษฐกิจ ฯลฯ )

แผนงานเหล่านี้จะนำลูกค้าไปสู่การปรับเปลี่ยนที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของผลิตภัณฑ์และบริการที่ส่งมอบให้แก่มิชลิน ลูกค้าต้องแจ้งแผนที่จะดำเนินการให้มิชลินรับทราบโดยด่วนสำหรับแผนงานต่าง ๆ :

- ➔ ปรับเปลี่ยนโรงงานหรือโครงสร้างการผลิต
- ➔ ปรับเปลี่ยนกระบวนการ สายการผลิต หรือเครื่องจักร ชีวงาน ระบบคุณภาพหรือการให้บริการใด ๆ

ต้องให้ข้อมูลนี้ก่อนที่จะทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ส่งมอบให้กับมิชลิน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง มิชลินจะกำหนดขั้นตอนสำหรับการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนพร้อมลูกค้า

มิชลินสงวนสิทธิ์ที่จะเริ่มใช้ขั้นตอนการอนุมัติใหม่หากพบว่าการปรับเปลี่ยนที่วางแผนไว้มีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ ในโรงงาน

ลูกค้าและ มิชลินต้องเห็นพ้องต้องกันในเรื่องการส่งมอบและกำหนดการในการผลิตและการให้บริการหลังการเปลี่ยนแปลง การปรับเปลี่ยนทั้งหมดจะต้องถูกส่งให้มิชลินเพื่อทำการอนุมัติรวมทั้งในกรณีที่คุณจะให้ผู้อื่นผลิตสินค้าแทน

## 6. การบริหารจัดการลูกค้า

มิชลินได้ทำการติดตามผล ฝ่าฝืนสังเกตและตรวจสอบลูกค้าเป็นประจำตามระดับความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

ในกรณีลูกค้าที่ไม่ปฏิบัติตามหลักการจัดซื้อโดยมีข้อพิสูจน์ ดังต่อไปนี้ :

- ➔ ความเบี่ยงเบนด้านคุณภาพหรือข้อบกพร่อง หรือผลที่ยังไม่น่าพึงพอใจ
- ➔ การดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ไม่เพียงพอหรือไม่มีประสิทธิภาพ
- ➔ ความคลาดเคลื่อนใดๆ ก็แล้วแต่ที่มีความสำคัญต่อความต้องการของมิชลินซึ่งพบในระหว่างการเยี่ยมชมด้านเทคนิคหรือการตรวจสอบ
- ➔ การปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- ➔ พันธสัญญาที่ไม่ประสบผลสำเร็จ

มิชลินสงวนสิทธิ์ในการลดระดับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับลูกค้า โดย

- ➔ ลดการซื้อ
- ➔ ถอนการอนุมัติผลิตภัณฑ์ (อาจเกิดขึ้น ในช่วงเวลาที่ไม่มีการส่งมอบ- มิชลินจะกำหนดหลักเกณฑ์ ซึ่งขึ้นอยู่กับแต่ละผลิตภัณฑ์)
- ➔ ถอนลูกค้าที่ได้รับการอนุมัติของมิชลินจากรายชื่อผู้ขายที่ได้รับการอนุมัติ



## การจัดการความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์และให้บริการ SUPPLIER RELATIONSHIP MANAGEMENT (SRM)

กลุ่มงานจัดซื้อมุ่งเน้นสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานที่ดีและเปี่ยมไปด้วยคุณภาพกับคู่ค้า เพื่อสร้างกลยุทธ์การจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการเฉพาะและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้กับมิชลิน

ปัจจัยสำคัญ ของกลยุทธ์นี้คือการเจรจา ให้ความร่วมมือ โปร่งใส ความปรารถนาที่จะพัฒนาการขนส่งในอนาคต ร่วมกันและมีทัศนคติความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต การจัดการความสัมพันธ์กับคู่ค้า (SRM) ขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญเหล่านี้

เพื่อจัดการความสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ เราจึงแบ่งคู่ค้าออกเป็นสี่ประเภท โดยมีการพัฒนาความสัมพันธ์ในระดับที่แตกต่างกันดังต่อไปนี้:

- ➔ ขั้นที่ 1 : สร้างความสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ที่ขึ้นอยู่กับนวัตกรรมและ / หรือโครงการความร่วมมือต่างๆในระยะยาว
- ➔ ขั้นที่ 2 : พัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจเพื่อให้สร้างข้อได้เปรียบที่เป็นประโยชน์ในการแข่งขันร่วมกัน
- ➔ ขั้นที่ 3 : สร้างความสัมพันธ์ที่เหมาะสมในปัจจุบันโดยยึดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นหลัก
- ➔ ขั้นที่ 4 : ติดตามความสัมพันธ์ทางการค้าโดยการเคารพต่อสิ่งที่ได้รับมอบหมายร่วมกัน

แนวทางการทำงานร่วมกัน ถูกออกแบบมาเพื่อช่วยให้ มิชลิน และคู่ค้าสร้างและแบ่งปันค่านิยมร่วมกันมากขึ้น โดยมี การวางแผน พัฒนาและการวัดผลในระยะยาว

## การจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ BUSINESS CONTINUITY MANAGEMENT (BCM)

มิชลินได้พัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการพัฒนาความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่เกิดวิกฤต ความเชี่ยวชาญและกรอบของความสัมพันธ์กับคู่ค้าเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ที่มีส่วนช่วยในการจัดการปัญหาที่มีผลกระทบที่เกิดขึ้นสำหรับการดำเนินงานในภาวะฉุกเฉิน ไม่ว่าจะเป็นด้านวัตถุดิบ, สินค้า และเครื่องมือ ตลอดจนบริการของคู่ค้า

ด้วยมุมมองในการสร้างค่านิยมร่วมกัน แนวทาง BCM จึงมุ่งเน้นไปที่ฝ่ายจัดซื้อโดยการจัดการความเสี่ยงที่ต้นเหตุโดยสนับสนุนให้คู่ค้านำแผน BCM ไปใช้เพื่อที่ลดผลกระทบจากเหตุการณ์หรือ วิกฤตที่เกิดขึ้น

มิชลินมีการตรวจสอบ แผน BCM เพื่อยืนยันว่า คู่ค้า ของเรามีแผนทางธุรกิจที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง



## นโยบาย CSR แนวทางการปฏิบัติการกิจและความรับผิดชอบต่อ ของมิชลิน "ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า" สำหรับฝ่ายจัดซื้อ

การรักษาความสัมพันธ์ด้านคุณภาพกับคู่ค้ารวมถึงผู้รับเหมาช่วงของคู่ค้า เป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคมของมิชลิน (Corporate Social Responsibility (CSR))

มิชลินได้ดำเนินการจัดซื้อด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้ามาเป็นเวลาหลายปีแล้วโดยการรวบรวม และนำหลักการของการพัฒนาอย่างยั่งยืนไปใช้ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ซึ่งต่างได้ประโยชน์ ด้วยกันทั้งสองฝ่ายหรือ win-win กับคู่ค้าของเรา ปฏิบัติตามหลักการของนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไปและต้องนำหลักการดังกล่าวไปใช้กับ supply chain ของคู่ค้าด้วยเช่นกัน

คำอธิบายเกี่ยวกับหลักการของฝ่ายจัดซื้อของมิชลินในการนำค่านิยมของกลุ่มบริษัทไปใช้กับความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้าได้ถูกระบุไว้ด้านล่าง สำหรับหน่วยงานจัดซื้อและคู่ค้า "ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า" หมายถึง

### ความรู้ความชำนาญเฉพาะทางสำหรับ MICHELIN

#### รับฟังและตอบสนองความต้องการของลูกค้า

คู่ค้าช่วยให้เรา ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้องโดยควรให้ข้อมูลที่แม่นยำ สอดคล้องกับความต้องการของเราและเชื่อถือได้

#### มีส่วนร่วมในผลการประกอบการของกลุ่มบริษัท

หน้าที่ของฝ่ายจัดซื้อคือวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและความคุ้มค่าขององค์กรโดยรวมทั้งพิจารณาถึง คุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการที่ตรงตามความต้องการของกลุ่มบริษัท

#### ประสานการทำงานทั่วโลกทั้งระดับประเทศและระดับชุมชนให้สอดคล้องกัน

**หลักการ PRM :** "พนักงานทุกคนจะสามารถบรรลุงานที่รับผิดชอบต่อตนเองได้อย่างสมบูรณ์ เพื่อให้แน่ใจว่าต้องอยู่บนพื้นฐานของการรักษาสมดุลอยู่ระหว่างกิจกรรมที่องค์กรทำภายใต้ความผันผวนที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็น ทางเศรษฐกิจ ทางสภาพแวดล้อมทางสังคมรอบข้างของกิจกรรมทางการผลิต และ กิจกรรมทางการตลาดของเรา" (แนวทางการปฏิบัติการกิจและความรับผิดชอบต่อมิชลิน ปี 2011)

มิชลินในฐานะบริษัทระดับโลก เรามีการร่วมงานกับคู่ค้าทั้งในระดับท้องถิ่นและคู่ค้าชั้นนำระดับโลกที่สามารถตอบสนองความต้องการของเราได้อย่างแท้จริง และร่วมมือกันเพื่อไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

#### ก้าวสู่การเป็นธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

**หลักการ PRM :** "ด้วยความปรารถนาในการก้าวสู่การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมของเรา รวมไปถึงความทุ่มเทในการพัฒนาสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เราไม่เคยที่จะหยุดค้นหาความสมดุลที่ลงตัว ระหว่างความเป็นเลิศในด้านการประหยัคน้ำมันอันเป็นผลมาจากประสิทธิภาพการประหยัดพลังงานของยางและ ลดการใช้วัตถุดิบบางตัวเพื่อช่วยยืดอายุการใช้งาน แต่ยังคงไว้ซึ่งความปลอดภัยสูงสุด"

"ทุกฐานการผลิตของเรา มีการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อช่วยควบคุมผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้จากกิจกรรมของเราทั้งหมด เรายอมรับว่ากฎเหล่านี้ได้ถูกนำมาใช้ในหลายๆ สายการผลิตแล้ว" (แนวทางการปฏิบัติการกิจและความรับผิดชอบต่อมิชลิน ปี 2011)

ในด้านการป้องกันสิ่งแวดล้อม เราเน้นย้ำกับคู่ค้าของเรา รวมไปถึงผู้รับเหมาช่วงของคู่ค้าในสิ่งเหล่านี้:

➔ ปฏิบัติตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่มีผลบังคับใช้ ในประเทศนั้นๆ รวมไปถึงข้อกำหนดในประเทศอื่นที่ผลิตภัณฑ์ของมิชลินได้ถูกกระจายไปวางจำหน่าย อาจมีการขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อกำหนดตามมาตรฐานของมิชลินที่เข้มงวดมากขึ้น สำหรับบางโครงการหรือในบางภูมิภาค ;

นโยบาย CSR ของเรา แนวทางการปฏิบัติการกิจและความรับผิดชอบต่อของมิชลิน "ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า" สำหรับฝ่ายจัดซื้อ

- ➔ นำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ช่วยชีวิตผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จากการดำเนินงานของคู่ค้ามาปฏิบัติใช้อย่างเป็นรูปธรรม
- ➔ ลดของเสียและปรับบรรจุภัณฑ์ให้เหมาะกับอายุการใช้งานของผลิตภัณฑ์ ;
- ➔ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- ➔ รักษาไว้ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติและระบบนิเวศน์
- ➔ พัฒนาผลิตภัณฑ์ และบริการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด

## เสริมสร้างความสัมพันธ์บนพื้นฐานความซื่อสัตย์สุจริตกับคู่ค้า

**หลักการ PRM :** “เราดำเนินความสัมพันธ์บนพื้นฐานความซื่อสัตย์กับคู่ค้าทุกประเภท ทั้งทางด้านอุตสาหกรรม การผลิตและด้านการค้าโดยเฉพาะอย่างยิ่งกับคู่ค้า ตามเงื่อนไขสัญญาที่เป็นธรรมที่มุ่งสูงสุดสมดุสูงสุด ระหว่างการพัฒนา ผลการดำเนินงานและการเป็นพันธมิตรที่เข้มแข็งในระยะยาว” (แนวทางการปฏิบัติภารกิจและความรับผิดชอบของมิชลิน ปี 2011)

มิชลินมุ่งมั่นที่จะสร้างความสัมพันธ์โดยใช้ความซื่อสัตย์สุจริตกับผู้ขายสินค้าและให้บริการทุกราย มิชลินต้องการความร่วมมือจากคู่ค้าในด้านต่างๆ เหล่านี้จะต้อง :

- ➔ ทำงานอย่างโปร่งใสและเป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วย การแข่งขัน
  - ➔ ต่อต้านการทุจริตทุกประเภท
  - ➔ ให้คำมั่น สัญญาว่าจะปกป้องทรัพย์สิน ทางปัญญา
- รับประกันความลับของข้อมูลทั้งหมดที่ได้แลกเปลี่ยนกัน

มิชลินนำการปฏิบัติอย่างรับผิดชอบมาปรับใช้กับคู่ค้าโดยการชำระค่าสินค้าและบริการตามกฎหมายและกฎข้อบังคับของประเทศที่มิชลินดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตามกฎนั้นอย่างเคร่งครัดและตรงไปตรงมา

## มุ่งมั่นในการจัดซื้อจัดหาที่มีความรับผิดชอบ

**แร่ธาตุที่มาจากแหล่งที่มีความขัดแย้ง**

มิชลินปฏิบัติตามกฎหมาย Dodd-Frank และกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคซึ่งบังคับให้ชี้แจงความโปร่งใสของแหล่งที่มาของแร่ธาตุที่ใช้ในการผลิต

กฎหมายกำหนดให้ว่า ให้เปิดเผยว่าผลิตภัณฑ์มีส่วนประกอบของ “แร่ธาตุที่อยู่ภายใต้ข้อขัดแย้ง” ที่จำเป็นใน “การทำงานหรือการผลิต” ของผลิตภัณฑ์เหล่านั้นหรือไม่

คำว่า “แร่ธาตุที่อยู่ภายใต้ข้อขัดแย้งหรือ conflict minerals” หมายถึงทองคำ ดีบุก แทนทาลัมและทังสแตน (“3T&G”) ซึ่งได้มาจากแคสซิเทอไรต์ โคลิมีไบต์-แทนทาไลต์ และแร่วุลเฟรม โดยไม่คำนึงถึงแหล่งที่มา แหล่งผลิตหรือแหล่งขาย ซึ่งข้อกำหนดนี้มีวัตถุประสงค์ด้านมนุษยธรรมเพื่อยุติความขัดแย้งขั้นรุนแรงที่เกิดขึ้นในสาธารณรัฐประชาธิปไตยคองโก (DRC) และประเทศเพื่อนบ้านซึ่งได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากการแสวงหาประโยชน์และการค้า “แร่ธาตุที่อยู่ภายใต้ข้อขัดแย้ง”

เพื่อให้เป็นไปตามกฎข้อบังคับและเพื่อตรวจสอบแหล่งที่มาของแร่ธาตุในระบบ Supply chain ของมิชลิน คู่ค้าและผู้รับเหมาช่วงของมิชลินจะต้องกรอกเอกสาร Conflict Minerals Reporting Template

## มีส่วนร่วมในการจัดการอุตสาหกรรมยางธรรมชาติอย่างมีความรับผิดชอบและอย่างยั่งยืน

ในฐานะผู้ผลิตและผู้แปรรูปยางธรรมชาติ มิชลินเคารพและสัญญาที่จะสนับสนุน **คำมั่นสัญญา 5 ประการ**ตามพิธีระบไว้ในหลักการจัดซื้อของมิชลินในด้านยางธรรมชาติ

**เคารพบุคลากร**

- ➔ สนับสนุนการแก้ปัญหาความขัดแย้งที่เกี่ยวข้องกับกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- ➔ ยกระดับสภาพแวดล้อมในการทำงานและสภาพแวดล้อมในการดำเนินชีวิต

### ป้องกันสิ่งแวดล้อม

- ➔ต่อต้านการตัดไม้ทำลายป่า
- ➔ควบคุมผลกระทบจากการเพาะปลูกยางที่อาจเกิดขึ้นกับสัตว์ พืชและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นนั้นๆ

### พัฒนาแนวปฏิบัติทางการเกษตร

- ➔สนับสนุนแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่สุดด้านการเกษตรแก่ผู้ค้า องค์กรวิชาชีพ สหกรณ์ท้องถิ่น หรือ กลุ่มผู้เพาะปลูก
- ➔หาวิธีเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

### การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรอบคอบ

- ➔เพิ่มประสิทธิภาพการใช้อย่างธรรมชาติ

### หลักธรรมาภิบาล

- ➔ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
- ➔เจรจาร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องระดับท้องถิ่นหรือระดับนานาชาติเพื่อช่วยกันพัฒนาอุตสาหกรรมยางธรรมชาติอย่างยั่งยืน
- ➔ดำเนินงานอย่างโปร่งใส

สามารถอ่านหลักการจัดซื้อของมิชลินที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้ออย่างธรรมชาติฉบับเต็มได้ที่ <http://purchasing.michelin.com/>

สำหรับกลุ่มบริษัทมิชลิน หมายรวมถึงหน่วยงานจัดซื้อและลูกค้า "ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า" ยังหมายรวมถึง:

### วัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์

วัฒนธรรมอันเป็นเอกลักษณ์ของเราเป็นข้อได้เปรียบในการแข่งขันและถือเป็นจุดแข็งหลักที่ลูกค้าและผู้รับเหมาช่วงรับรู้ได้

### การให้ความสำคัญต่อบุคคล

เราคาดหวังความร่วมมือจากลูกค้าและผู้รับเหมาช่วงของลูกค้าในการปฏิบัติตาม:

- ➔มาตรฐานสากล โดยเฉพาะปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ และแนวปฏิบัติ OECD สำหรับบริษัทข้ามชาติ ;
- ➔กฎหมายแรงงานและกฎระเบียบอื่นๆในประเทศนั้นๆ ( ค่าตอบแทน ชั่วโมงการทำงาน เสรีภาพในการรวมตัวเพื่อวัตถุประสงค์ในด้านต่างๆ เป็นต้น)
- ➔อนุสัญญาขององค์การแรงงาน ระหว่างประเทศ (ILO) โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้แรงงานเด็ก, การบังคับใช้แรงงานที่ไม่สมัครใจ และการเลือกจ้างแรงงาน
- ➔หลักการเคารพ สิทธิมนุษยชนโดยให้มีสภาพการทำงานที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ
- ➔กฎระเบียบด้านความปลอดภัย สุขภาพและสุขอนามัยเพื่อควบคุมผลกระทบด้านสุขภาพและความปลอดภัยจากการปฏิบัติงานของพนักงานและชุมชน
- ➔กฎความปลอดภัย ที่ถูกใช้ ในโรงงานมิชลิน ทั้งส่วนที่พวกเขาเข้าไปติดต่อหรือไปปฏิบัติงาน

### เสริมสร้างนวัตกรรม

**หลักการ PRM :** “เปิดใจและมุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์นวัตกรรมอันมีคุณภาพที่เป็นรากฐานสำคัญ ของ แปรณดีมิชลินซึ่งนวัตกรรมจะทำให้ผลิตภัณฑ์ของเรามีเอกลักษณ์ที่แตกต่างไม่ซ้ำใคร” (แนวทางการปฏิบัติภารกิจและความรับผิดชอบของมิชลิน ปี 2011)

นวัตกรรม คือหัวใจหลักของกลยุทธ์ของมิชลิน เรามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภาคอุตสาหกรรมและทำการตลาดโดยการกำหนดทิศทางและส่งมอบนวัตกรรมที่มีประโยชน์ ให้แก่ลูกค้า โดยสอดคล้องกับสังคมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา แนวทางการคิดค้นนวัตกรรมแบบเปิดและแบบความร่วมมือของมิชลินนั้นมาจากทรัพยากรภายในและระบบนิเวศน์ทางนวัตกรรมวมไปถึงลูกค้าของมิชลินนั่นเอง นอกจากนี้ยังต้องส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม ของลูกค้าของเราเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มร่วมกันซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจของหน่วยงานจัดซื้อ

## สร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

มิชลิน ต้องการร่วมงานกับคู่ค้าที่ยึดถือใน คุณภาพ ค่าใช้จ่ายที่สมเหตุผล และมาตรฐานที่น่าเชื่อถือและให้ความเชื่อมั่น ในการส่งเสริมสิทธิมนุษยชน และการดำเนินงานที่ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ คู่ค้าจะต้องมีส่วนร่วม ในการทำแผนพัฒนา ปรับปรุงการทำงานเพื่อ เพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์ และบริการของคู่ค้า

เราติดตามการดำเนินงานของคู่ค้า ของเราด้วยความระมัดระวัง เป็นประจำผ่าน การประเมินผลการดำเนินงาน **รวม ทั้งด้าน ความรับผิดชอบต่อสังคม(CSR)** เราคาดหวังให้คู่ค้ารายสำคัญของเราเป็นผู้กำหนดเป้าหมายงานด้านนี้ เอง เพื่อให้แน่ใจว่าคู่ค้าของเราได้รับข้อมูลที่จำเป็น สำหรับการประเมิน และ ได้รับการชี้แจงแนวทางการประเมินผลที่ถูกต้อง นอกจากนี้คู่ค้าต้องอนุญาตให้มิชลิน และผู้แทนอย่างเป็นทางการดำเนินการตรวจสอบภายในสถานประกอบการได้

### มิชลินได้ประเมินประสิทธิภาพด้าน CSR ของผู้ขายสินค้าและให้บริการ ตั้งแต่ปี 2011 เป็นต้นมา

นอกจากการตรวจสอบคุณภาพ เราวัดระดับCSR ของ ผู้ขายสินค้าและให้บริการ ด้วยความช่วยเหลือของที่ปรึกษาภายนอก การประเมินดังกล่าวจะเกิดขึ้นหลังจากการวิเคราะห์ความเสี่ยง ซึ่งเป็นการใช้แบบสอบถามออนไลน์โดยผู้ขายสินค้าและให้บริการเป็นผู้ตอบแบบสอบถามนั้น

การวิเคราะห์ SWOT (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) ครอบคลุมไปถึงประเด็นสิ่งแวดล้อม สังคม และจริยธรรม ซึ่งอาจเห็นได้จากการพัฒนาแผนปฏิบัติงาน หรือ ขึ้นอยู่กับระดับความเร่งด่วน หรือพื้นที่เป้าหมายในการตรวจสอบ

มิชลินมีการตรวจสอบอย่างระมัดระวัง และมีการบริหารจัดการการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน พร้อมทำการเปิดเผยผลการประเมินด้าน CSR ของ คู่ค้าด้วย

## การมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล

ส่วนหนึ่งของการจัดการความสัมพันธ์กับคู่ค้า (SRM) มิชลินมุ่งหวังไปถึงการสร้างความสัมพันธ์ในระยะยาวกับคู่ค้า เราต้องการให้ความสัมพันธ์กับคู่ค้าของเราเป็นไปอย่างยุติธรรมและคงไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง





## การประเมินผลการดำเนินงาน

มิชลินมีการนัดหมายคู่ค้ารายสำคัญเพื่อประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ จำนวน และวาระการนัดหมายเหล่านี้ได้ถูกระบุไว้ในข้อตกลงคู่ค้า การนัดหมายเหล่านี้ถูกกำหนดมาเพื่อ :

➔ ทบทวนสถานการณ์และลงนาม :

- รายงานผลการดำเนินงานของคู่ค้า ครอบคลุมไปถึงรายงานข้อเท็จจริงด้านคุณภาพผลการดำเนินงานที่ได้ตกลงไว้, ความสามารถในการแข่งขันด้านผลิตภัณฑ์, การมีส่วนร่วมการผลักดันความก้าวหน้า, นวัตกรรม และการสร้างมูลค่าเพิ่ม, ความรับผิดชอบต่อสังคมและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ;
- แผนการพัฒนาอย่างต่อเนื่องซึ่งได้กำหนดเป้าหมายและระยะเวลาไว้แล้ว ;
- การประเมินผลคู่ค้า ด้านคุณภาพของความร่วมมือ ทั้งในการทำงานกับมิชลิน ในด้านเงื่อนไขการชำระเงิน, การบริหาร ความสัมพันธ์ของคู่ค้า, การบริหารจัดการ supply chain ฯลฯ

➔ กำหนดบรรทัดฐานวิสัยทัศน์ด้านเทคนิคและความสัมพันธ์ทางการค้า

## บทสรุป

มิชลินดำเนินธุรกิจในประเทศต่างๆ เป็นจำนวนมาก ความหลากหลายทางวัฒนธรรม กฎหมาย และ ระบบการเมือง การปกครอง

กฎพื้นฐานสำหรับบริษัทและพนักงานแต่ละคนคือ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของประเทศนั้น และถือเป็นส่วนหนึ่งของค่านิยมและข้อปฏิบัติอย่างเป็นทางการในการทำงานของมิชลิน **ตามแนวทางการปฏิบัติภารกิจและความรับผิดชอบต่อมิชลิน “ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า”**

แนวทางที่นำเสนอในเอกสารนี้อาจไม่ตรงกับกฎหมายและประเพณีของแต่ละประเทศอย่างสมบูรณ์ เมื่อมาตรฐานที่ถูกกำหนด ตามทบทวนวิสัยทัศน์ท้องถิ่นมีความเข้มงวดกว่าหลักการจัดซื้อของมิชลินก็ ให้ยึดมาตรฐานของประเทศหรือท้องถิ่นนั้นเป็นหลักสำคัญ

ในทางกลับกัน หากมาตรฐานในหลักการจัดซื้อของมิชลินเข้มงวดกว่าทบทวนวิสัยทัศน์ท้องถิ่น ก็ให้ยึดหลักการจัดซื้อของมิชลินเป็นหลักสำคัญแทน

คู่ค้าของมิชลินต้องมีความเข้าใจและยอมรับในหลักการและแนวทางที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ซึ่งเป็นหัวใจหลักของความสัมพันธ์ทางการค้าของเรา และยอมรับที่จะนำไปใช้หรือปรับใช้เพื่อให้เกิดความสำเร็จร่วมกัน

**ในกรณีที่คู่ค้าไม่สามารถดำเนินการตามหลักการและแนวทางดังกล่าว แม้ว่าจะจะได้รับคำเตือนหลายครั้ง มิชลินจะทำการยุติการความสัมพันธ์ทางการค้ากับคู่ค้ารายนั้นลง**





תכנתות

## ขั้นตอนการอนุมัติคุณภาพของผลิตภัณฑ์

มิชลิน สามารถอนุมัติผลิตภัณฑ์จากหนึ่งโรงงานหรือมากกว่า โดยเป็นไปตามระดับของความเสี่ยงด้านคุณภาพเพื่อให้ได้รับการอนุมัติคู่ค้าจะต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการส่งมอบผลิตภัณฑ์ด้วยราคาที่ดีที่สุด ตรงตามคุณสมบัติที่มีชิลินกำหนดมากที่สุดทั้งในด้านคุณภาพ ปริมาณ กำหนดเวลาบริการที่เกี่ยวข้อง และความสามารถในการทำซ้ำตามที่มีชิลินกำหนด

ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการอนุมัติ :

- ➔ มีคุณสมบัติตามที่มิชลินกำหนด
- ➔ การผลิตโดยใช้กระบวนการ สายการผลิต หรือเครื่องจักรที่กำหนด ;
- ➔ ผลิตในโรงงานเฉพาะ

ในที่นี่ คำว่า “ผลิตภัณฑ์” หมายถึงองค์ประกอบ 3 ประการ ( ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ และโรงงานที่ผลิต )

### 1. เชื้อไขในการอนุมัติผลิตภัณฑ์

การเริ่มกระบวนการอนุมัติ, คู่ค้า จะต้อง :

- ➔ ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของประเทศปลายทาง ซึ่งมุ่งให้ความสำคัญ ในส่วนผสมและการใช้งานของผลิตภัณฑ์ ( ตัวอย่างเช่น REACH<sup>1</sup> ที่ควบคุมสารเคมีในผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายในสหภาพยุโรป);
- ➔ ยอมรับและลงนามตามข้อตกลงด้านข้อกำหนดคุณสมบัติผลิตภัณฑ์ของมิชลิน (ข้อกำหนดเฉพาะด้านเทคนิค และหากจำเป็น ความต้องการที่ถูกระบุไว้เกี่ยวกับข้อกำหนด ความสามารถในการตรวจสอบได้ การป้องกัน บรรจุภัณฑ์ การขนส่งผลิตภัณฑ์ การส่งมอบ การดูแล ฯลฯ) มิชลินและคู่ค้าต้องยอมรับในเครื่องมือการวัดผลร่วมกัน
- ➔ ให้ข้อมูลด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่จำเป็นตามกฎหมาย และข้อบังคับของประเทศปลายทาง เป็นภาษาที่กำหนด ทั้งนี้ข้อมูลดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติโดยมิชลินก่อนที่ผลิตภัณฑ์จะถูกนำไปใช้
- ➔ อธิบาย และให้ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะผลิตภัณฑ์ที่มีชิลินไม่ได้กำหนด ถ้าหากคู่ค้าเห็นว่าสิ่งเหล่านั้นจำเป็นสำหรับผลิตภัณฑ์ดังกล่าว

ในกรณีที่เป็น มิชลินอาจขอให้คู่ค้าดำเนินการดังต่อไปนี้ :

- ➔ ให้ ข้อมูลเพิ่มเติม (รวมถึงในแบบสอบถามเพื่อประเมินผลคู่ค้า) เกี่ยวกับ :
  - การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์
  - การบริหารจัดการของคู่ค้า
  - กระบวนการการผลิตและเสถียรภาพของกระบวนการดังกล่าว
  - การผลิต การเก็บรักษา ระบบคลังผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ และทรัพยากรด้านการจัดส่ง
  - การระบุลักษณะที่กำหนดและระบบติดตาม
  - ทรัพยากรด้านการสื่อสาร (รวมถึง EDI<sup>2</sup> กระบวนการส่งผลิตภัณฑ์และบริการ)
  - ระบบจัดการรีไซเคิลวัสดุ การดูแล และกระบวนการกำจัดทิ้ง
- ➔ แสดงความสามารถในการควบคุมสิ่งต่อไปนี้ :
  - กระบวนการผลิต (FMECA<sup>3</sup> ผลลัพธ์, กระบวนการภายในโรงงาน, ความสามารถในการผลิต: Cp, Cpk<sup>4</sup>)
  - คุณภาพของการผลิต, การจัดเก็บ และจัดส่งผลิตภัณฑ์ (การจัดการผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน: แผนการตรวจสอบ, ความสามารถในการอนุมัติ, การตรวจวัดคุณภาพ ฯลฯ.)
  - วัตถุดิบและการให้ผู้อื่นรับช่วงผลิตสินค้า
  - การจัดการการผลิตและ supply chain
- ➔ แสดงถึงความสามารถในการจัดการดังต่อไปนี้ :
  - การจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินต่อไปได้ (ความสามารถในการจัดหาเพื่อตอบสนองความต้องการเฉพาะ, ความต้องการที่ไม่ได้อยู่ในเงื่อนไข และความต้องการฉุกเฉิน)
  - การจัดการรูปลักษณะพิเศษของผลิตภัณฑ์
  - การจัดการข้อร้องเรียนหรือผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
  - การจัดการการดัดแปลงแก้ไข

#### ➔ สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO TS 16949 และ/หรือ ISO14001

มิชลินขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจสอบทางเทคนิคหรือการตรวจสอบใด ๆ หรือทุกด้านที่จำเป็น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความอันตรายของผลิตภัณฑ์และความรู้ของคู่ค้า ผลประเมินข้างต้นนี้จะมีผลต่อการพิจารณาอนุมัติผลิตภัณฑ์ของผลิตภัณฑ์และความรู้เกี่ยวกับผู้ขายสินค้าและให้บริการ ผลประเมินต่อไปนี้มีผลต่อการพิจารณาว่าผลิตภัณฑ์จะได้รับการอนุมัติหรือไม่

(1) Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemical Substances (EC 1907/2006)

(2) Electronic Data Interchange

(3) Failure Mode, Effects and Criticality Analysis

(4) Process capability and Process capability index

## 2. กระบวนการอนุมัติผลิตภัณฑ์

มิชลินได้กำหนดหลักการสำหรับพิจารณาอนุมัติ โดยขึ้นอยู่กับข้อมูลที่คู่ค้านำเสนอและระดับความเสี่ยงของผลิตภัณฑ์นั้นดังนี้

- ➔ จำนวนและประเภทของขั้นตอนที่ถูกลำมาใช้
- ➔ จำนวนผลิตภัณฑ์ที่จะถูกจัดส่งในแต่ละขั้นตอนและโรงงานมิชลินที่เกี่ยวข้อง;
- ➔ สิ่งที่ต้องบริหารจัดการ, supply chain และข้อมูลทางเทคนิค ที่ได้รับจากคู่ค้า
- ➔ ระดับของประสิทธิภาพที่กำหนดสำหรับการอนุมัติซึ่งเกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ได้แก่:
  - สิทธิการถือครองที่แท้จริง (เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติที่กำหนด)
  - ปฏิบัติถูกต้องตามกระบวนการผลิตแบบอุตสาหกรรมของมิชลิน
  - ศักยภาพที่ตอบสนองความต้องการของมิชลิน

นอกจากนี้ มิชลินและคู่ค้าของมิชลิน ต้องตกลงร่วมกันในประเด็นต่อไปนี้:

- ➔ รายละเอียดของสื่อต่อการผลิตต้องสามารถอ้างอิงและตรวจสอบย้อนหลังได้;
- ➔ การเก็บข้อมูลด้านคุณภาพและผลการทดสอบที่เกี่ยวข้องสำหรับการ จัดส่งผลิตภัณฑ์

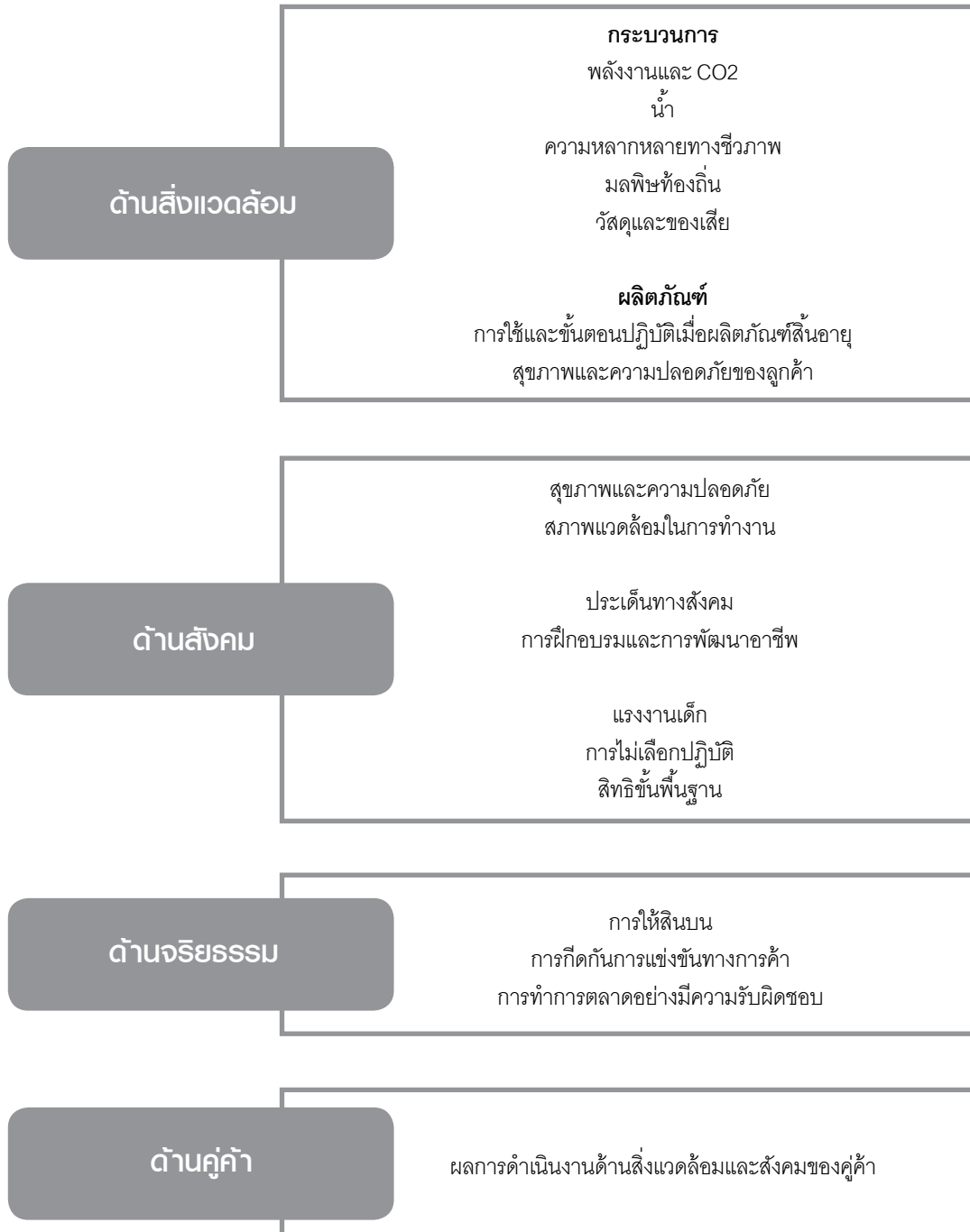
มิชลินมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาทรัพยากรเท่าที่จำเป็นในการดำเนินการ และหาข้อสรุปสำหรับกระบวนการอนุมัติผลิตภัณฑ์ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

**ทันทีที่มิชลินได้ตัดสินใจว่า ข้อมูลที่ต้องการทั้งหมดได้รับแล้ว ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางเทคนิค, supply chain, ข้อมูลการค้าและการสื่อสาร เราก็จะดำเนินการอนุมัติผลิตภัณฑ์**

การอนุมัตินี้อาจมีการแก้ไข/ปรับเปลี่ยนอีกครั้ง หากมิชลินตัดสินใจที่จะเพิ่มขอบเขตความต้องการ หรือ ถ้าคู่ค้ามีการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีนี้ การวิเคราะห์ความเสี่ยงจะถูกจัดทำขึ้นเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านกฎหมาย และข้อกำหนดท้องถิ่นและลักษณะเฉพาะของกระบวนการผลิตในพื้นที่นั้นๆ

## เกณฑ์การประเมินผล CSR

วิธีการที่ใช้จะเป็นไปตามมาตรฐาน CSR ในระดับสากล ซึ่งกำหนดได้ตาม Global Compact และ ISO 26000. ซึ่งถูกแบ่งออกเป็น 4 ประเด็น หลักเกณฑ์เฉพาะสำหรับคู่ค้าบางรายอาจเกิดขึ้นได้ตามความเหมาะสม



## เครือข่ายหน่วยงานจัดซื้อของมิชลินทั่วโลก และตัวแทนอีกกว่า 27 ประเทศ



### 4 ขอบเขตการจัดซื้อ

- ➔ วัตถุดิบและพลังงาน
- ➔ ยางธรรมชาติ
- ➔ การจัดซื้อเพื่ออุตสาหกรรม
- ➔ บริการต่างๆ

### 4 ภูมิภาค

- ➔ ยุโรป
- ➔ อเมริกาเหนือ
- ➔ อเมริกาใต้
- ➔ เอเชีย-แปซิฟิก

### ข้อมูลเพิ่มเติม

➔ แนวทางการปฏิบัติการและความรับผิดชอบต่อมิชลิน "ขับเคลื่อนสู่อนาคตที่ดีกว่า"  
[www.michelin.com/corporate](http://www.michelin.com/corporate)

➔ แนวทางในการปฏิบัติงานกับลูกค้าของเรา (คุณภาพ เงื่อนไขและรายละเอียดการจัดซื้อ ฯลฯ)  
[www.michelin.com/purchasing](http://www.michelin.com/purchasing)

#### มิชลิน – หน่วยงานจัดซื้อ

23, place des Carmes-Déchaux  
63040 Clermont-Ferrand Cedex 9 - France  
+33 (0)4 73 32 20 00









