



# หลักการในการจัดซื้อ ประจำปี ของมิชลิน

---

ฝ่ายปฏิบัติการจัดซื้อ - ฉบับปี 2020  
ข้อมูลอ้างอิงทางธุรกิจ



## สารบัญ







Florent Menegaux  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

# พรุ่งนี้ทุก ๆ สิ่งที่มีชิลินจะยั่งยืน ยิ่งขึ้น



Yves Chapot  
ผู้จัดการทั่วไปและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย  
การเงิน

## วิสัยทัศน์องค์กรของเราตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเชื่อนี้

พันธกิจของมิชลินคือการเป็นผู้นำในระบบขนส่งที่ยั่งยืนและเป็นหนึ่งในผู้นำระดับโลกที่มีประสิทธิภาพสูงสุด มีนวัตกรรมและความรับผิดชอบต่อการใช้เชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ มีความท้าทายด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและสังคมอย่างสมดุล

นี่คือปณิธานที่เรานำมาปรับใช้ในทุก ๆ วัน เพื่อยกระดับมาตรฐานการเดินทางสำหรับทุก ๆ คนอย่างยั่งยืน และพิสูจน์ได้จากเป้าหมายของบริษัทของเรา:

**“เพื่อนำเสนอความก้าวหน้าที่ดียิ่งกว่าสำหรับทุก ๆ คน”**



## พันธกิจด้านการจัดซื้อ

Hélène Paul  
ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ

ส่งเสริมแนวทางการดำเนินงานที่ยั่งยืนของมิชลินโดยการสร้างเครือข่ายกับซัพพลายเออร์ที่สามารถนำเสนอความคุ้มค่าและนวัตกรรมเพื่อผลักดันขีดความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตทางธุรกิจของมิชลิน

ความทุ่มเทนี้เกิดขึ้นได้โดยอาศัยความเป็นเลิศในการดำเนินการด้านต่าง ๆ และแผนการจัดซื้อที่ยั่งยืน การผลักดันจริยธรรมทางธุรกิจ การปกป้องสิ่งแวดล้อมและสิทธิมนุษยชน



# ข้อมูลด้านการจัดซื้อบางส่วน



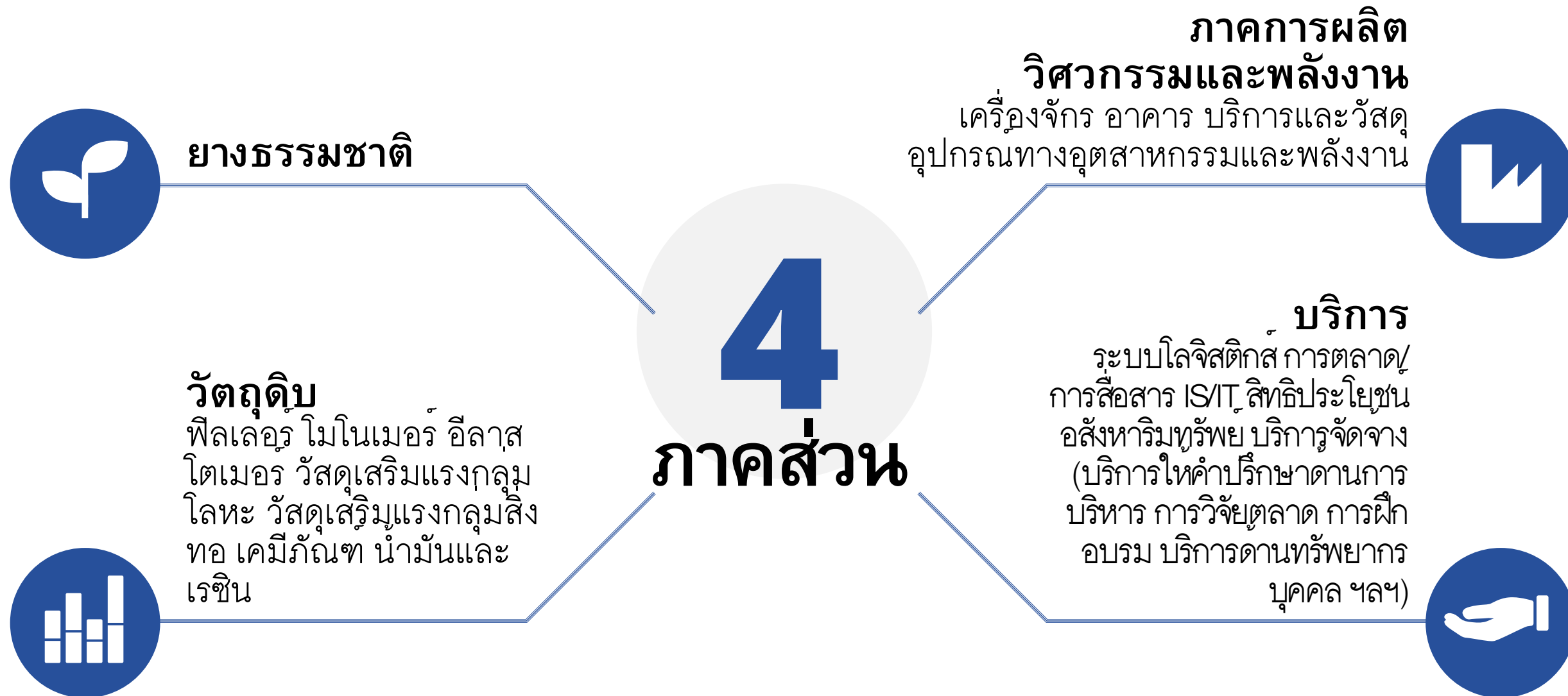
ซัพพลายเออร์  
**47,000**  
รายที่ร่วมงานอยู่



คำสั่งซื้อ **1,6**  
ล้านรายการ



กลุ่มการจัดซื้อ  
**280** กลุ่ม









# 1 – ขอบเขต นิยามและหลักการปรับใช้

## 1.1 – ขอบเขต

หลักการการจัดซื้อของมิชลินคือส่วนสำคัญของสัญญาทุก ๆ ฉบับระหว่างซัพพลายเออร์และมิชลินกรุ๊ปไม่ว่าจะในประเทศใดก็ตาม

## 1.2 – หลักการภาคบังคับ/ที่คาดหวัง: นิยามและการปรับใช้

หลักการการจัดซื้อของมิชลินแบ่งได้เป็นสองระดับหลัก ๆ ได้แก่ หลักการภาคบังคับและหลักการที่คาดหวัง

### หลักการภาคบังคับ:

คือหลักการขั้นพื้นฐานที่จะต้องปฏิบัติตามในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจใด ๆ ที่ซัพพลายเออร์จะต้องปฏิบัติตาม

หลักการภาคบังคับ ซึ่งซัพพลายเออร์จะต้องกำกับดูแลเพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการกำหนดหลักการที่เหมือนกันหรือใกล้เคียงกันในเครือข่ายการจัดหาที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับคำร้องขอจากมิชลิน ซัพพลายเออร์จะต้องแจ้งข้อเท็จจริงและระดับการควบคุมมาตรฐานที่มีอย่างโปร่งใสและโดยสุจริต การไม่ปฏิบัติตามหลักการภาคบังคับทั้งหมดหรือบางส่วนที่ระบุไว้ในหลักการการจัดซื้อของมิชลิน จะถือเป็นการละเมิดสัญญาและมิชลินขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดมาตรการจัดการ รวมทั้งการสิ้นสุดความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับซัพพลายเออร์ดังกล่าว ทั้งหมดหรือบางส่วน

### หลักการที่คาดหวัง:

หมายถึงหลักการที่มิชลินผลักดัน

ส่งเสริมและคาดหวังให้ซัพพลายเออร์ปฏิบัติตาม หลักการที่คาดหวังกำหนดวิสัยทัศน์ของมิชลินในรูปแบบที่โปร่งใส เพื่อให้ซัพพลายเออร์ทั้งหมดสามารถปรับปรุงการทำงานตามความคาดหวังของมิชลินผ่านกระบวนการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง การประเมินการควบคุมมาตรฐานของซัพพลายเออร์ตามหลักการที่คาดหวังจะต้องพิจารณาทั้งขนาดของซัพพลายเออร์ ระดับความซับซ้อนในการปรับใช้หลักการ และระดับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามหลักการนี้ทั้งที่เกิดขึ้นจริงหรืออาจเกิดขึ้น



มิชลินกรุ๊ปให้ความสำคัญในระดับสูงสุดกับการปฏิบัติตามหลักการขั้นพื้นฐาน ได้แก่

- กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้กับมิชลินและ/หรือผลิตภัณฑ์ บริการและ/หรือส่วนการทำงานบางส่วนหรือทั้งหมดของบริษัท
- การให้เกียรติบุคคลในทุก ๆ ด้านและ
- การปกป้องสิ่งแวดล้อม

เราคาดหวังให้ซัพพลายเออร์ของเราทุกรายมีส่วนในการควบคุมมาตรฐานตามที่มิชลินกำหนดตามหลักการขั้นพื้นฐานเหล่านี้ ภายในขอบเขตที่เกี่ยวข้องกับตนเอง



## 2 – หลักการพื้นฐาน

### 2.1 – การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

#### หลักการภาคบังคับ:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือผลิตภัณฑ์ บริการและ/หรือสวนการทำงานของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วน

หลักการภาคบังคับเฉพาะกรณี:  
กิจกรรมดานการจัดซื้อของมิชลินเกิดขึ้นในหลายประเทศและครอบคลุมหลากหลาย วัฒนธรรม เจื่อนไขทางกฎหมายและรูปแบบการปกครองที่แตกต่างกัน:

- a - ในบางกรณี หลักการการจัดซื้อของมิชลินอาจไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือระเบียบข้อ บังคับในบางประเทศ ในกรณีนี้ให้ยึดปฏิบัติตามบทบัญญัติที่เข้มงวดกว่าเป็นสำคัญ
- b - ในกรณีที่กฎหมายและระเบียบข้อบังคับหลายบทมีผลกับธุรกรรมเดียวกัน ให้ถือปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับทั้งหมดเสมอ ภายในขอบเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

#### หลักการที่คาดหวัง:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องกำกับดูแลว่าการจัดหาผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการให้แก่มิชลินและ/หรือ สวนการทำงานของมิชลินจะไม่นำไปสู่การละเมิดกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับใด ๆ

ซีพีฟลายเออร์จะต้องส่งเสริมหลักการเดียวกันนี้ภายในเครือข่ายการจัดหาของตนเอง

## 2 – หลักการพื้นฐาน

### 2.2 – การให้เกียรติผู้อื่น

#### 2.2.1 – สิทธิมนุษยชน (รวมทั้งสภาพแวดล้อมในการทำงาน)

##### หลักการภาคบังคับ:

ข้อกำหนด: ซัพพลายเออร์จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้เป็นอย่างต่ำ

- มาตรฐานระหว่างประเทศ รวมทั้งปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน สุมาตราคุ้มครองชาย โกลบอลคอมแพ็คของสหประชาชาติ แนวทางของ OECD และหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจ และสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ
- เงื่อนไขทางกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของกฎหมายการจ้างงานที่มีผลบังคับใช้ ในประเทศที่เกี่ยวข้อง (ระดับค่าตอบแทน เวลาทำงาน เสรีภาพในการเข้าร่วมสมาคม เป็นต้น)
- ศักดิ์ศรีของบุคคลภายใต้สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ยอมรับได้
- อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) โดยเฉพาะด้านแรงงานเด็ก แรงงานภาค บังคับหรือการบังคับใช้แรงงาน เสรีภาพในการสมาคมและสิทธิในการเจรจาต่อรองรวม กัน การเลือกปฏิบัติและการลงละเมิด

##### หลักการที่คาดหวัง:

ซัพพลายเออร์ควรมีมาตรฐานด้านแรงงานที่ดีหรือสูงกว่าที่มีกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ กำหนดไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องเวลาทำงาน เวลาพัก และค่าตอบแทน



## 2 – หลักการพื้นฐาน

### 2.2 – การให้เกียรติผู้อื่น

#### 2.2.2 – สวัสดิภาพและความปลอดภัยของบุคคล

สำหรับมิชลินแล้ว คุณภาพ และมาตรฐานด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย คือเกณฑ์การพิจารณาที่สำคัญในการคัดเลือกซัพพลายเออร์

##### หลักการภาคบังคับ:

- ไม่ว่าจะในด้านผลิตภัณฑ์ บริการ ส่วนปฏิบัติการ หรือไซต์งาน ซัพพลายเออร์จะต้องดูแลสวัสดิภาพและความปลอดภัยของบุคคลโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปรับใช้แนวทางที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพ ไม่ว่าในประเทศนั้นๆ จะมีข้อกำหนดด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยที่เข้มงวดมากหรือน้อยกว่า
  - ซัพพลายเออร์จะต้องประเมินความเสี่ยงด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยต่อชุมชนในพื้นที่ปฏิบัติงานและ/หรือในสวนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- ซัพพลายเออร์ที่ปฏิบัติงานที่ไซต์งานของมิชลินไม่ว่าในบางโอกาสหรือเป็นประจำ จะต้อง:
- ขออนุญาตล่วงหน้าเพื่อเข้าพื้นที่ไซต์งาน
  - ระบุรายละเอียดและปฏิบัติตามมาตรการที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อให้แน่ใจว่าบุคลากรทั้งหมดของซัพพลายเออร์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและสุขอนามัยสำหรับไซต์งาน ซัพพลายเออร์จะต้องส่งเสริมพฤติกรรมของบุคลากรทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้เฝ้าระวังและปฏิบัติตามกฎของไซต์งานอย่างต่อเนื่อง
  - กำหนดแผนการป้องกันก่อนดำเนินงานใด ๆ ในไซต์งานภายใต้มาตรฐานของมิชลิน
  - แจ้งให้มิชลินทราบก่อนมีการใช้สารเคมีตัวใหม่ และนำเสนอเอกสารกำกับที่จำเป็นเพื่อชี้แจงรายละเอียดเฉพาะ ความเสี่ยงและมาตรการป้องกันที่เกี่ยวข้อง
  - แจ้งความผิดปกติใด ๆ ที่พบให้กับผู้จัดการไซต์งานหรือเจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมายที่ไซต์งานของมิชลินซึ่งซัพพลายเออร์ปฏิบัติงาน หากไม่มีบุคลากรเหล่านี้ ให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ประสานงานของมิชลินที่จัดไว้สำหรับซัพพลายเออร์

##### หลักการที่คาดหวัง:

ซัพพลายเออร์จะต้องปรับใช้ระบบจัดการด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยซึ่งออกแบบมาจากประสบการณ์ในอดีตและเพื่อสนับสนุนการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง ระบบดังกล่าวอาจอ้างอิงกับนโยบาย คำแนะนำ แนวทาง ข้อมูลและแคมเปญการส่งเสริมความเข้าใจ รวมทั้งแผนการปรับปรุงและเกณฑ์ชี้วัดที่เหมาะสม (เช่น อัตราการเกิดอุบัติเหตุ การแจ้งเหตุและการจัดการสถานการณ์เสี่ยง จำนวนขอเสนอदानการปรับปรุงมาตรการด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย เป็นต้น) แนะนำให้มีการรับรองมาตรฐาน ISO 45001

## 2 – หลักการพื้นฐาน

### 2.2 – การให้เกียรติผู้อื่น

#### 2.2.3 – ชุมชน

มิชลินต้องการสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับชุมชนท้องถิ่นและสังคมโดยรวมใน ส่วนปฏิบัติการของบริษัทในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ด้วยเหตุนี้ มิชลินจึงมีเป้าหมายในการจัดหาวัตถุดิบไม่เฉพาะจากซัพพลายเออร์ระหว่างประเทศ แต่รวมไปถึงซัพพลายเออร์ในท้องถิ่นและซัพพลายเออร์ในกลุ่ม เปิดโอกาส (เช่น ซัพพลายเออร์ในกลุ่มที่ได้รับความคุ้มครองหรือกลุ่มงานประยุต ซัพพลายเออร์ที่ส่งเสริมการตอบแทนแรงงาน ซัพพลายเออร์ของ ชนกลุ่มน้อย เป็นต้น) ที่ปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐานขั้นสูงของมิชลิน

#### หลักการที่คาดหวัง:

มิชลินส่งเสริมให้ซัพพลายเออร์ทั้งหมดมีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในชุมชน ที่ตนเองดำเนินธุรกิจ



## 2 – หลักการพื้นฐาน

### 2.3 – การปกป้องสิ่งแวดล้อม

มิชลินให้ความสำคัญด้านการปกป้องสิ่งแวดล้อมในระดับสูงสุด ซีพีฟลายเออร์จะต้องมีและใช้มาตรการปกป้องสิ่งแวดล้อมสำหรับธุรกิจของตน

#### หลักการภาคบังคับ:

ในส่วนของการปกป้องสิ่งแวดล้อมและการลดความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมในเครือข่ายการจัดหา ซีพีฟลายเออร์จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้ในประเทศที่ดำเนินงานและในทุกประเทศที่ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการมีการนำเขา ใช้งานและ/หรือจัดจำหน่ายทั้งในรูปแบบไม่คิดค่าใช้จ่ายและแบบที่มีค่าตอบแทน เมื่อได้รับการร้องขอจากมิชลิน ซีพีฟลายเออร์จะต้องปรับใช้มาตรฐานที่เข้มงวดมากกว่าของมิชลินในบางโครงการหรือบางเขตพื้นที่

ซีพีฟลายเออร์จะต้องจัดส่งข้อมูลเมื่อได้รับการร้องขอเพื่อระบุผลกระทบด้าน CSR ของผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการใด ๆ ที่ตนเองจัดหาให้แก่มิชลิน หรือเพื่อให้เป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานของมิชลินกรุ๊ป (เช่น ลูกค่านักลงทุน สมาคม ฯลฯ) หากสามารถจัดหาข้อมูลดังกล่าวได้ (เช่น ปริมาณการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ การใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีผลต่อสุขภาพมนุษย์ การรับรองต่างๆ เป็นต้น)

#### หลักการที่คาดหวัง:

มิชลินคาดหวังให้ซีพีฟลายเออร์:

- ปรับใช้ระบบจัดการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อประเมินและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของตนเองต่อสิ่งแวดล้อม
- ลดและจัดการของเสีย สารพิษ/สารอันตรายและบรรจุภัณฑ์ตลอดวงจรอายุของผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการ
- ลดการก่อก๊าซเรือนกระจก รวมทั้งระหว่างขั้นตอนการขนส่ง
- ประหยัดน้ำ รักษาทรัพยากรธรรมชาติ ปกป้องระบบนิเวศน์และส่งเสริมความหลากหลายทางนิเวศวิทยา
- พัฒนาผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการที่มีคุณภาพสูงและมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่ำ
- ให้ความร่วมมือกับมิชลินกรุ๊ปภายใต้กรอบการทำงานที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์วงจรอายุของมิชลิน



## การประยุกต์ใช้หลักการพื้นฐาน สำหรับยางธรรมชาติ



เงื่อนไขเฉพาะสำหรับผู้จัดหายางธรรมชาติ (พร้อมลิงก์ไปยังนโยบาย SNR)

ยางธรรมชาติเป็นวัตถุดิบที่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมอย่างมาก ดังนั้นจึงต้องมีการกำหนดแนวทางไว้เป็นการเฉพาะซึ่งจัดทำขึ้นโดยความร่วมมือระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานทั้งหมด โดยเฉพาะกลุ่ม NGO ด้านสิ่งแวดล้อมและการปกป้องสิทธิมนุษยชน นโยบายเกี่ยวกับยางธรรมชาติแบบยั่งยืน (SNR) คือข้อมูลอ้างอิงสำหรับผู้ที่มีสัญญาข้อตกลงกับมิชลินในกลุ่มผู้จัดหายางธรรมชาติของมิชลินกรุปที่เพิ่มเติมเข้ามาเสริมเอกสารชุดนี้ หากต้องการดูนโยบายยางธรรมชาติแบบยั่งยืน:



มิชลินให้ความสำคัญไม่เฉพาะด้านการปฏิบัติตาม  
กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ แต่ยังรวมถึง  
จริยธรรมและความซื่อตรงในการติดต่อธุรกิจด้วย  
(«จริยธรรมทางธุรกิจ») ซัพพลายเออร์ยังต้อง  
ดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงานด้วยความซื่อตรงและ  
เป็นไปตาม จริยธรรมทางธุรกิจ และสอดคล้องกับ  
หลักการต่อไปนี้:





## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.1 – เจตนาสุจริต

#### หลักการภาคบังคับ:

ซีพีฟลายเออร์แต่ละรายจะต้องมีการตรวจสอบและจัดทำสัญญาพื้นฐานของความสุจริต

### 3.2 – การแข่งขันและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม

#### หลักการภาคบังคับ:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องกำกับดูแลให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรมและเสรีปฏิบัติความแนวทางในเชิงพาณิชย์ที่เป็นธรรมกับคู่แข่งทางการค้าและลูกค้า และมีความโปร่งใสด้านราคา ในกรณีที่ซีพีฟลายเออร์กระทำการใด ๆ ที่เป็นการกีดกันการแข่งขัน มีชลินสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อขอให้มีกูรชดเชยสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ ซีพีฟลายเออร์จะต้องหลีกเลี่ยงพฤติกรรมขงตนหากตนเป็นผู้มีอิทธิพลเหนือตลาดหรือมีอำนาจครอบงำเหนือกว่ามิชลิน และจะไม่เรียกร้องผลตอบแทนที่ไม่เป็นธรรมใด ๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่สมดุลอย่างมีนัยสำคัญในการธุรกรรม

#### หลักการที่คาดหวัง:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องมีการกำหนดและผลักดันแผนงานควบคุมมาตรฐานด้านการต่อต้านการผูกขาดอย่างต่อเนื่อง

## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.3 – ข้อกำหนดทางการค้า

#### หลักการภาคบังคับ:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องปฏิบัติตามเอกสาร «ข้อกำหนดของมิชลินกรุป: ข้อกำหนดด้านการค้า» คำว่าข้อกำหนดด้านการค้าหมายถึงกฎหมายและระเบียบข้อบังคับใด ๆ ที่มีผลบังคับใช้เกี่ยวกับ (i) มาตรการกีดกันทางการค้าและทางเศรษฐกิจ (รวมทั้งการห้ามเขาออกท่าเรือและการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ถูกดำเนินมาตรการกีดกัน) และ/หรือ (ii) การควบคุมการส่งออก (ข้อบังคับเกี่ยวกับสินค้าด้านการทหารหรือสินค้าที่ใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้) ที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการ

#### หลักการที่คาดหวัง:

ซีพีฟลายเออร์กำหนดและปรับใช้แผนการควบคุมมาตรฐานเกี่ยวกับข้อกำหนดด้านการค้า



## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.4 – การต่อต้านการทุจริตและการใช้สิทธิพลกกดดัน

#### หลักการภาคบังคับ:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องดำเนินนโยบาย «ไม่ยินยอม» หรือ “ไม่อนุญาต” ให้มีการทุจริตหรือการใช้อิทธิพลกดดันใด ๆ โดยเฉพาะซีพีฟลายเออร์จะต้องหลีกเลี่ยงจากการ (1) จงใจเสนอให้สัญญาหรือจัดหา และ (2) พยายามหรือวางแผนที่จะเสนอ ให้สัญญาหรือจัดหาความได้เปรียบใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นตัวเงินหรือสิ่งอื่นใด ทั้งโดยตรงและโดยอ้อมผ่านคนกลางต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือต่อความสัมพันธ์ทางวิชาชีพใด ๆ กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือภาคเอกชนหรือกับบุคคลภายนอก เพื่อให้มีการดำเนินการหรือละเว้นการดำเนินการใด ๆ ตามภาระหน้าที่ของตน เพื่อเรียกรับหรือรักษาผลประโยชน์หรือความได้เปรียบใด ๆ อย่างไม่เหมาะสม

#### หลักการที่คาดหวัง:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องกำหนดและปรับใช้แผนงานควบคุมมาตรฐานด้านการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ซึ่งจะต้องสามารถนำไปใช้เพื่อตรวจสอบการทุจริต การจ่ายสินบนและการใช้อิทธิพลกดดันใด ๆ ได้

## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.5 – ผลประโยชน์ทับซ้อน

#### หลักการภาคบังคับ:

ผู้พลาเยอร์จะต้องปฏิเสธที่จะมีส่วนร่วมในการกระทำใด ๆ ที่จะนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้พลาเยอร์จะต้องแจ้งให้มิชลินทราบกรณีที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบุคลากรของมิชลินระหว่างการดำเนินงานใด ๆ ที่วางแผนไว้หรือที่มีอยู่ในปัจจุบัน

#### หลักการที่คาดหวัง:

ผู้พลาเยอร์กำหนดและปรับใช้หลักเกณฑ์เฉพาะเพื่อระบุและจัดการกรณีที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน



## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.6 – การฉ้อโกง

#### หลักการภาคบังคับ:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องมีนโยบาย «ไม่ยอมรับ» การฉ้อโกงไม่ว่าจะที่สงสัยหรือที่เกิดขึ้นจริงก็ตาม ซีพีฟลายเออร์จะต้องละเว้นการ (1) จัดตั้ง, เปิดโอกาสให้มีการจัดตั้ง หรือมีส่วนร่วมในการจัดตั้งหน่วยงานหรือโครงการใด ๆ ทั้งโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจโดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือผลที่ไม่สุจริตและ (2) การพยายามหรือสมคบคิดที่จะดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ซีพีฟลายเออร์จะต้องแจ้งให้มิชลินทราบกรณีการฉ้อโกง ขอสงวนสิทธิ์ในการฉ้อโกงหรือความพยายามในการฉ้อโกงใด ๆ ที่ซีพีฟลายเออร์ทราบผ่านช่องทางที่เหมาะสม หรือผ่านสายบริการดานจริยธรรมที่มิชลินจัดไว้ให้

#### หลักการที่คาดหวัง:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องกำหนดและปรับใช้แผนงานต่อต้านการฉ้อโกง (ทั้งภายในและภายนอก) ตามที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้สามารถตรวจหา ป้องกันและจัดการกับกรณีการฉ้อโกงต่าง ๆ

## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.7 – ของกำนัลและค่าเชิญต่าง ๆ

#### หลักการภาคบังคับ:

ในส่วนหนึ่งของกำนัลและค่าเชิญต่าง ๆ ซัพพลายเออร์จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขทางกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้ ซัพพลายเออร์จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่มีเป้าหมายโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคลากรของมิชลินหรือความพยายามในการกระตุ้นการใช้วิจารณญาณของบุคลากรของมิชลินหรือการเรียกรับสิทธิพิเศษใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม ของกำนัลหรือค่าเชิญจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์รวมต่อไปนี้: ได้รับอนุญาตภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่มีผลบังคับใช้ ไม่ถูกเรียกรองจากผู้รับ ไม่ได้มีขึ้นเพื่อรับกวรวพิจารณาเป็นพิเศษหรือผลประโยชน์อันไม่สมควรใด ๆ เพื่อกระตุ้นการตัดสินใจ และไม่ทับซ้อนและสอดคล้องกับการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ใด ๆ และผู้รับจะต้องไม่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจใด ๆ ในปัจจุบันหรือในอนาคตที่ส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของมิชลิน โดยจะต้องเป็นการให้แบบครั้งเดียวแล้วจบไป และไม่ทำให้เกิดความอับอายหากถูกเปิดเผยออกไปภายในบริษัทหรือต่อสาธารณะ มีความเป็นมืออาชีพและมีการบันทึกข้อมูลไว้สำหรับอ้างอิงเพื่อการตรวจสอบ

ตัวอย่าง: ระหว่างการติดต่อเพื่อเสนอราคา ห้ามไม่ให้ซัพพลายเออร์เสนอของกำนัลหรือค่าเชิญเขารวมงานพิเศษใด ๆ แก่เจ้าหน้าที่ประสานงานของตนหรือบุคลากรของมิชลินซึ่งอาจ

เป็นการกระตุ้นการตัดสินใจของบุคคลดังกล่าวระหว่างการคัดเลือกผู้ให้บริการ ภายใต้ความสัมพันธ์ในเชิงพาณิชย์ ห้ามไม่ให้ซัพพลายเออร์เชิญเจ้าหน้าที่ประสานงานของตนหรือบุคลากรของมิชลินและญาติเขารวมการจัดเลี้ยงอาหารในร้านอาหารราคาแพง ห้ามไม่ให้ซัพพลายเออร์เสนอของกำนัลในรูปแบบเงินหรือบัตรกำนัลให้แก่เจ้าหน้าที่ประสานงานของตนหรือบุคลากรของมิชลิน

ทั้งนี้มิชลินอนุญาตให้จัดของกำนัลของบริษัทที่มีมูลค่าเล็กน้อยตามสมควรและมีการประทับโลโก้ของซัพพลายเออร์ รวมทั้งการจัดสิ่งของเพื่อเป็นสื่อโฆษณาใด ๆ ในลักษณะเดียวกัน (เช่น กระเป่าเป่ กระเป่ายิม เคสคอมพิวเตอร์)

#### หลักการที่คาดหวัง:

มิชลินคาดหวังให้ซัพพลายเออร์กำหนดนโยบายเกี่ยวกับของกำนัลและการส่งค่าเชิญต่าง ๆ เพื่อระบุหลักเกณฑ์ที่ยอมรับได้เกี่ยวกับของกำนัลที่เสนอและที่รับ



## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.8 – การรักษาความลับ

#### หลักการภาคบังคับ:

นอกเหนือจากข้อบังคับตามกฎหมายเกี่ยวกับการปกป้องความลับทางธุรกิจ ซีพีฟลายเออร์จะต้องปฏิบัติตามไม่เฉพาะกับเงื่อนไขด้านการรักษาความลับของมิชลิน ทั้งระหว่างการประชุมราคา แต่ยังรวมถึงการรักษาความลับเรื่องผลกวางรดำเนินการใด ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการที่จัดหาให้ ซีพีฟลายเออร์จะต้องหลีกเลี่ยงการไขข้อมูลลับของมิชลินเพื่อวัตถุประสงค์ที่นอกเหนือไปจากที่ตกลงร่วมกันในการจัดหาผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการให้แก่มิชลินในรูปแบบที่เป็นความลับเฉพาะคู่ค้า

#### หลักการที่คาดหวัง:

ซีพีฟลายเออร์จะต้องกำหนดและปรับใช้แผนงานเพื่อป้องกันการละเมิดข้อบังคับในการรักษาความลับสำหรับลูกค้าของตนและมิชลิน



## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.9 – การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา (IP)

#### หลักการภาคบังคับ:

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (IP) ในเบื้องต้น:

- ซัพพลายเออร์จะต้องหลีกเลี่ยงการละเมิด (หรือพยายามละเมิด) สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของมิชลิน
- ซัพพลายเออร์จะต้องละเว้นการจงใจจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการให้แก่มิชลินโดยละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก
- ในกรณีที่ซัพพลายเออร์ถูกเรียกร้องสิทธิจากบุคคลภายนอกที่กล่าวหาว่ามีการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของมิชลิน ซัพพลายเออร์จะต้องแจ้งให้มิชลินทราบเพื่อให้สามารถเตรียมการได้อย่างเหมาะสมในการหลีกเลี่ยงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และซัพพลายเออร์จะต้องให้ความร่วมมือในการประสานงานกับมิชลิน

#### หลักการที่คาดหวัง:

มิชลินคาดหวังให้ซัพพลายเออร์กำหนดกระบวนการเพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการ รวมทั้งการตรวจสอบและปฏิบัติตามนโยบายด้านทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก

## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.10 – การปกป้องความเป็นส่วนตัว

#### หลักการภาคบังคับ:

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการปกป้องความเป็นส่วนตัว ซีพีพลายเออร์ (ในเบื้องต้น) จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของมิชลินขณะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในนามของมิชลิน เพื่อประมวลผลข้อมูลภายใต้บริการที่ตกลงไว้ร่วมกันเท่านั้น และให้การรับรองว่าจะมีมาตรการเชิงโครงสร้างและด้านเทคนิคจัดไว้เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่ได้รับมอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสแก่มิชลินภายใต้ नियามของการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล (เป้าหมาย สาเหตุ บุคคลและสถานที่ที่เกี่ยวข้อง) เพื่อให้มิชลินสามารถปฏิบัติตามขอผู้กฟ้นของตน รวมทั้งการเลือกใช้เฉพาะผู้รับเหมาช่วงที่ได้รับอนุญาตจากมิชลินซึ่งสามารถรับประกันระดับการป้องกันความเป็นส่วนตัวที่เท่าเทียมกับของมิชลิน

#### หลักการที่คาดหวัง:

มิชลินให้ความสำคัญกับการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลนอกเหนือไปจากการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านความเป็นส่วนตัวที่เกี่ยวข้องและ การส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการของข้อบังคับทั่วไปด้านการปกป้องข้อมูล (GDPR) ที่ครอบคลุมเกินกว่าขอบเขตพื้นที่ของตน มิชลินจึงคาดหวังให้ซีพีพลายเออร์ทั้งหมดปฏิบัติตามในแนวทางเดียวกันนี้



## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.11 – บุคลากรของซีพีฟลายเออร์

#### หลักการภาคบังคับ:

ภายใต้แนวทางในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน บุคคลทั่วไป ซีพีฟลายเออร์จะตองปฏิบัติตามหลักการในเอกสาร «ข้อกำหนดของมิชลินกรุ๊ป: บุคลากร»

## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.12 – หลักเกณฑ์การดำเนินงาน

#### หลักการที่คาดหวัง:

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับและประเด็นต่าง ๆ ที่ระบุข้างต้น ซีพีฟลายเออร์จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานของตนที่เหมาะสมกับสถานการณ์ของตนเอง และส่งเสริมวัฒนธรรมของความซื่อตรงในการทำงาน และปรับใช้มาตรการตรวจจับ ป้องกันและติดตาม เช่น ช่องทางการสื่อสาร การฝึกอบรม แนวทางด้านจริยธรรม มาตรการควบคุมภายใน มาตรการลงโทษ ฯลฯ



## 3 – จริยธรรมทางธุรกิจ

### 3.13 – สายบริการด้านจริยธรรม

สายบริการด้านจริยธรรมจัดไว้ให้ไม่เฉพาะสำหรับบุคลากรของมิชลินเท่านั้น แต่ยังรวมถึงบุคลากรของซัพพลายเออร์ด้วย สายบริการนี้สามารถ  
ใช้เพื่อแจ้งเหตุที่สงสัยว่ามี การละเมิดกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและ/หรือหลักเกณฑ์การดำเนินงานของมิชลินและแนวทางด้านการ  
ต่อต้านการทุจริต ทุกคนสามารถแจ้งเหตุได้แบบไม่เปิดเผยตัวหากต้องการ

สามารถแจ้งเหตุออนไลน์ได้ [ที่นี่](#)

(นอกจากนี้ยังสามารถแจ้งเหตุทางโทรศัพท์ - กรุณาคลิกที่ลิงก์ด้านบนเพื่อดูคำแนะนำในการกดหมายเลขที่ถูกต้องสำหรับประเทศของคุณ)



ตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม:

ข้อความอ้างอิง: จริยธรรมในการดำเนินงานของมิชลิน  
หลักเกณฑ์การดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริต



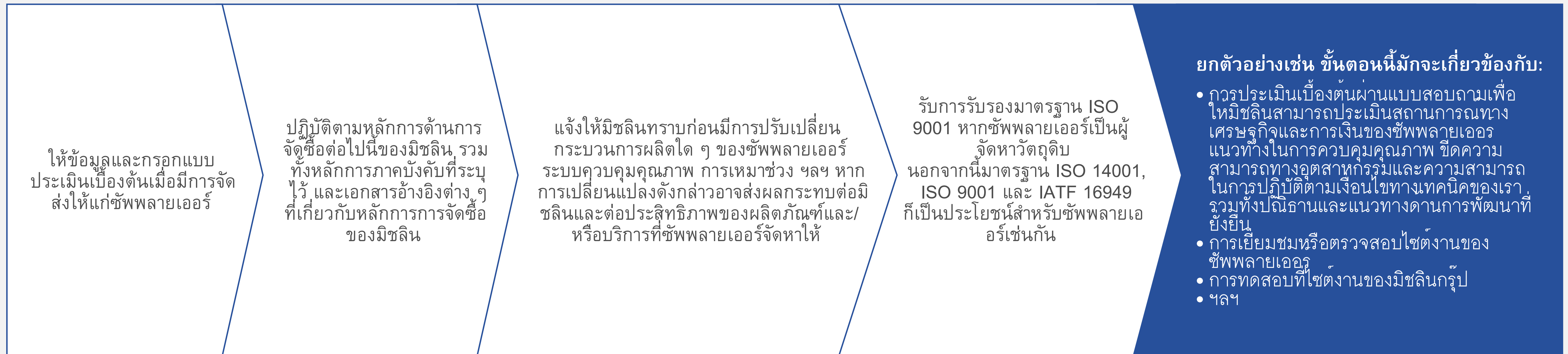




## 4 – การทำงานร่วมกัน

### 4.1 – ก่อนการคัดเลือกซัพพลายเออร์

โดยทั่วไปมิชลินมีการปฏิบัติตามกระบวนการที่มีโครงสร้างชัดเจนเพื่อประเมินศักยภาพและความสามารถของซัพพลายเออร์ในการตอบสนองความต้องการของมิชลิน รวมทั้งเงื่อนไขเชิงพาณิชย์ ด้านเทคนิค คุณภาพ เวลาดำเนินการและการพัฒนาเพื่อสิ่งแวดล้อมของมิชลิน โดยสรุป ซัพพลายเออร์จะต้องยินยอมในการ:



## 4 – การทำงานร่วมกัน

### 4.2 – มาตรฐานคุณภาพและการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของมิชลิน

#### 4.2.1 – นโยบายควบคุมคุณภาพของมิชลิน

ปณิธานของมิชลินในการปรับปรุงแนวทางการเคลื่อนย้ายบุคลากรและสินค้าเป็นสิ่งที่ท้าทายอย่างยิ่งสำหรับเราทั้งในด้านคุณภาพและความปลอดภัย



เพื่อให้มิชลินสามารถรักษามาตรฐานคุณภาพผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการ สิ่งสำคัญคือผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการที่จัดซื้อโดยมิชลินจะต้องมีคุณภาพในระดับสูงสุด ซัพพลายเออร์ทุกรายจะต้องให้ความมั่นใจว่าผลิตภัณฑ์และบริการที่จัดหาไม่ว่าจะมาจากที่ใดหรือมีจุดหมายใดจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาที่ตกลงไว้ร่วมกัน

**ด้วยความร่วมมือร่วมใจ** เราจะต้องมีแนวทางที่เหมาะสมเพื่อควบคุมและรับประกันคุณภาพ รวมทั้งในการควบคุมต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

**มิชลินและซัพพลายเออร์ของบริษัทจะต้องร่วมมือกันเพื่อผลักดันแผนงานนี้ให้ก้าวไปข้างหน้า**

กระบวนการ **รับรองคุณภาพของซัพพลายเออร์** ระบุรายละเอียดสำหรับมิชลินในการปรับใช้แนวทางภายใต้นโยบายควบคุมคุณภาพของตนกับความสัมพันธ์ที่มีกับซัพพลายเออร์ และในการควบคุมคุณภาพสำหรับผลิตภัณฑ์และบริการที่จัดซื้อ

กระบวนการนี้ที่ซัพพลายเออร์ทุกรายจะต้องปฏิบัติตามมีรายละเอียดไว้ในเอกสารต่อไปนี้ในเว็บไซต์ฝ่ายจัดซื้อของมิชลิน:



## 4 – การทำงานร่วมกัน

### 4.2 – มาตรฐานคุณภาพและการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของมิชลิน

#### 4.2.2 – การรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของมิชลิน

มิชลินให้ความสำคัญไม่เฉพาะกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการปกป้องระบบสารสนเทศและข้อมูล (รวมทั้งข้อมูลของบุคคลภายนอกที่มีการประมวลผล)

คำว่า “ซีพพลายเออร์ SID” หมายถึงซีพพลายเออร์หลักหรือรองด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (บริการดิจิทัลหรือเทียบเท่า) ไม่ว่าจะใช้ระบบสารสนเทศใดเพื่อจัดบริการต่อไปนี้ให้แก่มิชลิน: (i) การพัฒนา การผสมรวมและ/หรือการดูแลรักษาระบบซอฟต์แวร์และ/หรือ (ii) การประมวลผลข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การประมวลผล ณ ที่นี้ครอบคลุมนิยามของคำนี้ในวงกว้างซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการเข้าถึง การจัดทำ การเก็บรวบรวม การจัดหา การคอมไพล์ การคละรวม การสร้าง การคัดแยกและการจัดเก็บข้อมูลแยก

#### หลักการภาคบังคับ:

ซีพพลายเออร์ SID จะต้องปรับใช้และผลักดันให้มีการอัปเดตแผนงานป้องกันเชิงโครงสร้างและเทคนิคอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันต่อภัยคุกคามที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและจุดเปราะบางใหม่ ๆ ที่อาจตรวจพบ

ซีพพลายเออร์ SID จะต้องแจ้งให้มิชลินทราบในทันที: i) เกี่ยวกับสถานการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลใด ๆ ที่ตนเองรับทราบและ/หรือ (ii) ก่อนที่จะมีการแก้ไขตำแหน่งการจัดเก็บข้อมูล การจัดจางการจัดบริการ หรือการดำเนินการป้องกันใด ๆ เพื่อให้มิชลินสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม

ซีพพลายเออร์ SID จะต้องมีการขอกลับและ/หรือลบข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับสำหรับนำไปใช้เมื่อมีการสิ้นสุดสัญญา ทั้งตามกำหนดเวลาหรือเมื่อมีการบอกเลิก

ซีพพลายเออร์ SID ยังต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติของผู้ใช้และนโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบสารสนเทศของมิชลิน

#### หลักการที่คาดหวัง:

นอกจากนี้ซีพพลายเออร์ SID จะต้อง:

จัดทำ ปรับปรุงและเผยแพร่นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามมาตรการตรวจสอบนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศและ/หรือมีการเผยแพร่ผลการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอกที่เกิดขึ้นเป็นระยะ ๆ

อนุญาตให้มิชลินทำการตรวจสอบจุดเปราะบางและ/หรือทดสอบจุดอ่อนต่าง ๆ เมื่อได้รับการร้องขอทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม และแจ้งให้มิชลินทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมควบคุมสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการ ความเสี่ยงที่พบและกรณีด้านความปลอดภัยที่เกิดขึ้นในทันที

รับประกันว่ามีระบบบริการรองรับและกระบวนการแชร์ข้อมูลที่เหมาะสมเพื่อรองรับเมื่อเกิดปัญหาด้านความปลอดภัยขึ้น

ติดตามมาตรฐานการรับรองล่าสุด เช่น ISO 27001 และแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับการรับรองใหม่ใด ๆ อย่างสอดคล้องกัน

## 4 – การทำงานร่วมกัน

### 4.3 – การก้าวไปข้างหน้าร่วมกันอย่างยั่งยืน

ในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน มิชลินมีเป้าหมายในการร่วมงานกับซัพพลายเออร์ที่พร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขด้านคุณภาพ เสถียรภาพ การทำงานและการควบคุมต้นทุนของมิชลิน และพร้อมที่จะปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง ให้เกียรติบุคคลและพร้อมปกป้องสิ่งแวดล้อมอย่างเต็มที่

#### 4.3.1 – การประเมินด้าน CSR ของซัพพลายเออร์

มิชลินมีการตรวจสอบและจัดการผลการดำเนินงานโดยรวมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อและการเผยแพร่ผลกระทบชีวิตด้าน CSR เป็นระยะ ๆ

##### หลักการภาคบังคับ:

ซัพพลายเออร์จะต้องทำการประเมินด้าน CSR ตามที่ได้รับการร้องขอและดำเนินการมาตรการแก้ไขตามความจำเป็น นอกจากนี้ ซัพพลายเออร์อนุญาตให้มิชลินหรือผู้ให้บริการที่ได้รับการแต่งตั้งจากมิชลินดำเนินการตรวจสอบที่ไซต์งาน

##### หลักการที่คาดหวัง:

ซัพพลายเออร์จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานด้าน CSR ของตน และกำหนดแผนการปรับปรุงในดาดานนี้



## 4 – การทำงานร่วมกัน

### 4.3 – การก้าวไปข้างหน้าร่วมกันอย่างยั่งยืน

#### 4.3.2 – การจัดการความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์

มิชลินให้ความสำคัญกับแนวทางด้านการจัดการความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์ (SRM) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับซัพพลายเออร์ของบริษัท

ความร่วมมือที่โปร่งใสและมีมาตรฐานสูงนำไปสู่ความคาดหวังในการทำงานร่วมกันเพื่อส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันและความสัมพันธ์ที่รับผิดชอบต่อกันเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายนี้ ซัพพลายเออร์จึงถูกจัดแบ่งเป็น 4 กลุ่มเพื่อให้จัดการความสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

หมวดที่ 1: สร้างความสัมพันธ์ในเชิงกลยุทธ์อย่างแท้จริงโดยเน้นที่โครงการด้านนวัตกรรมและ/หรือความร่วมมือ

หมวดที่ 2: พัฒนาความสัมพันธ์ทางธุรกิจเพื่อสร้างความได้เปรียบด้านการแข่งขันเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อทั้งสองฝ่าย

หมวดที่ 3: ปรับปรุงความสัมพันธ์ในปัจจุบันให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ 4: ปรับใช้ความสัมพันธ์ในเชิงพาณิชย์ให้สอดคล้องกับพันธกิจที่ตกลงร่วมกัน



## 4 – การทำงานร่วมกัน

### 4.4 – การไกล่เกลี่ย



หากซัพพลายเออร์ไม่ได้รับการตอบกลับจนเป็นที่พอใจจากมิชลินหลังจากมีการพูดคุยในเบื้องต้น สามารถประสานกับคนกลางด้านความสัมพันธ์ระหว่างซัพพลายเออร์และลูกค้าเพื่อให้ความช่วยเหลือในการไกล่เกลี่ยปัญหาอย่างรวดเร็วและสร้างสรรค์  
คนกลางจะถูกประสานเข้ามาติดต่อเมื่อซัพพลายเออร์ได้พยายามแก้ไขปัญหามาตามช่องทางปกติร่วมกับมิชลินอย่างเต็มที่แล้ว เช่น กับตัวแทนฝ่ายจัดซื้อที่ดูแลด้านการเสนอราคา หรือศูนย์รับชำระเงินหรือกับผู้จัดการสัญญาข้อตกลง  
คนกลางผู้ไกล่เกลี่ยจะไม่พิจารณาค่าขอใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามหลักการนี้ เริ่มกระบวนการไกล่เกลี่ยได้โดยซัพพลายเออร์จะต้องส่งแฟมข้อมูลการไกล่เกลี่ยจากหัวข้อ [ในเว็บไซต์ด้านการจัดซื้อ](#)

หากไม่มีแนวทางจัดการใด ๆ ระบุไว้เกี่ยวกับผู้ไกล่เกลี่ยจากภายใน คู่กรณีสามารถใช้บริการผู้ไกล่เกลี่ยจากภายนอกตามธรรมเนียมปฏิบัติปกติได้



# สรุป

การปฏิบัติตามหลักการด้านการจัดซื้อของมิชลินถือเป็นหลักเกณฑ์เบื้องต้นที่สำคัญในการสร้างความสัมพันธ์และความ  
เชื่อถือระหว่างมิชลินและซัพพลายเออร์ของบริษัททั่วโลก  
ความสัมพันธ์เหล่านี้ (ภายใต้แนวทางด้าน SRM ของกลุ่มบริษัท) คือตัวขับเคลื่อนการสร้างความคุ้มค่าให้แก่มิชลินและ  
ซัพพลายเออร์

หมายเหตุ: หลักการการจัดซื้อของมิชลิน (ณ วันที่มีการเผยแพร่) จะมีการปรับปรุงเนื้อหาและเผยแพร่ออนไลน์ไว้  
16 ภาษาที่นี้:

<https://purchasing.michelin.com/en/purchasing-principles/>



# นินยาม

---

จะมีคำศัพท์บางส่วนที่เราให้นินยามไว้ดังต่อไปนี้และปรับใช้กับหลักการการจัดซื้อของมิชลิน:

MANQUE  
TRADUCTION





**MICHELIN - PURCHASING GROUP DEPARTMENT**

23, place des Carmes-Déchaux — 63040 Clermont-Ferrand Cedex 9 — France - [www.michelin.com](http://www.michelin.com) -

Design and Production: All Contents - 20050180 - Author: Michelin - Confidential: / - Published: 07/2020 - Retention: WA+3 - Printed copies of this document are not controlled.