



**นโยบายและแนวทางปฏิบัติ  
ด้านมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน**  
(POLICY AND PRACTICES HUMAN AND LABOR PRACTICES)

## สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำนิยาม	1
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	1
5. มาตรการดำเนินการ	2
6. แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน	
6.1 การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน	2
6.2 การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม	3
7. การแจ้งเบาะแส	4
8. กฎหมายและข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง	5
9. การทบทวนนโยบาย	5
10. บทลงโทษ	5



## นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน

บริษัทฯ ชีตถือและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมกับมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตแบบยั่งยืน และยึดมั่นต่อการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และ เสรีภาพของบุคคล ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ ศิวิ พศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือ ความคิดเห็นทางการเมืองและอื่นๆ ตามหลักพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน เพื่อให้บุคลากรแสดงศักยภาพในการทำงานอย่างเต็มที่ นอกจากการเคารพสิทธิมนุษยชนแล้ว ยังได้ปฏิบัติด้านแรงงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและมาตรฐานแรงงานไทย รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดให้สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน เป็นจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 ป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดหรือสร้างผลกระทบต่อด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานในทุกกิจกรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 1.2 ปกป้องบุคลากรจากการเลือกปฏิบัติและการถูกคุกคามทุกประเภท
- 1.3 ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน รวมถึงการให้ออกาสบุคลากรสามารถพัฒนาตนเองอย่างเท่าเทียมกัน

### 2. ขอบเขต

นโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย โดยให้นำไปปฏิบัติใช้ตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้มุ่งหวังให้คู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายนี้ด้วย

### 3. คำนิยาม

สิทธิมนุษยชน (Human Rights) หมายความว่า สิทธิที่มีโดยธรรมชาติของมนุษย์ทุกคน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่าง ทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ ศิวิ การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ชนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใดที่ตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีจะต้องปฏิบัติ สิทธิมนุษยชนรวมถึงสิทธิในการดำรงชีวิตและเสรีภาพ การพ้นจากการเป็นทาสและการทรมานการมีอิสระ ในการแสดงความคิดเห็นและรวมกลุ่มกัน สิทธิในการทำงาน การศึกษาและอื่นๆ มนุษย์ทุกคนมีสิทธิต่างๆ เหล่านี้ โดยเท่าเทียมไม่ถูกเลือกปฏิบัติ

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ : กำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมของบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน เป็นจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- 3.2 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล : มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานรวมทั้งปรับปรุงแนวทางเพื่อให้การนำไปปฏิบัติมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และมีหน้าที่รับแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานที่ไม่เป็นธรรมทั้งภายในและภายนอก เพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการบริษัทรับทราบและดำเนินการต่อ

- 3.3 สำนักงานตรวจสอบภายในฯ : มีหน้าที่สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- 3.4 พนักงาน : ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน รวมถึงการรายงานหรือแจ้งเบาะแสหากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายนี้
5. มาตรการดำเนินการ
- 5.1 สื่อสารแนวคิดและวัตถุประสงค์ สร้างความรู้ ความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 5.2 จัดทำกระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence Process) และการปฏิบัติด้านแรงงาน ดังนี้
- ทบทวนกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียและสำรวจความคิดเห็นจากคณะผู้บริหารเพื่อหาแนวทางในการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมกับกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับผลกระทบและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ
  - ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Impact Assessment) และการปฏิบัติด้านแรงงาน โดยรับฟังประเด็นจากผู้มีส่วนได้เสีย
  - มีมาตรการเยียวยาที่สมเหตุสมผล และวางแผนลดผลกระทบที่เกิดขึ้น กำหนดมาตรการป้องกันและแนวทางการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงทั้งในและนอกองค์กร
  - เฝ้าระวังและติดตามประสิทธิผลของมาตรการป้องกันและแนวทางการแก้ไข
  - สื่อสารผลการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนและมาตรการเยียวยา ตลอดจนวิธีการจัดการผลกระทบที่เกิดขึ้น และผลการดำเนินการให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบและสาธารณะ
  - รับฟังความคิดเห็นจากทุกภาคส่วน กลุ่มผู้ที่ได้รับผลกระทบ ผู้เชี่ยวชาญด้านสิทธิมนุษยชน และองค์กรภาคประชาสังคม
  - จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสและการเยียวยาสำหรับผู้ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน
- 5.3 รวบรวมและจัดเก็บรายงานเรื่องผลการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงาน
- 5.4 รายงานการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
6. แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน
- 6.1 การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน
- สิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง
    - ส่งเสริมการยอมรับความแตกต่างและสามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานความแตกต่างได้อย่างเท่าเทียม
    - ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีลักษณะข่มขู่ ข่มเหง หรือไม่เป็นมิตรรวมทั้งการล่วงละเมิดทางกาย วาจา จิตใจ และลายลักษณ์อักษร

- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่น อันก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ
  - ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดศีลธรรมหรือเป็นการล่วงละเมิดทางเพศต่อบุคลากรอื่น การกระทำดังกล่าวครอบคลุมถึงการลวนลาม อนาจาร หรือการล่วงเกินทางเพศไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือการกระทำก็ตาม ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ อับอาย เสียหน้าหรือบั่นทอนกำลังใจ
  - ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นหรือเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองซึ่งถือเป็นสิทธิและความคิดเห็นส่วนบุคคล ทั้งนี้ต้องไม่อ้างชื่อบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ทางการเมือง
- **สิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม**
    - จัดให้บุคลากรมีประกันสังคมและสวัสดิการตามกฎหมายกำหนด
    - จัดให้บุคลากรมีเวลาพักผ่อนในวันทำงานและชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งวันหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวน ตามกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศ
    - ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิการปฏิบัติกิจความวัฒนธรรมและความเชื่อทางศาสนา

## 6.2 การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม

- **แรงงานบังคับ** : ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ งานหรือบริการทุกชนิดซึ่งบีบบังคับมาจากบุคคลใดๆ โดยการใช้ข่มขู่ โทษ และบุคคลดังกล่าวนั้นมิได้สมัครใจที่จะทำเอง เช่น ไม่บังคับใช้แรงงานที่ไม่ได้สมัครใจทำ ไม่บังคับใช้แรงงานด้วยการข่มขู่ ไม่ใช้ความรุนแรงทางกายหรือทารุณทางเพศ ไม่กักขังหรือใช้เป็นแรงงานขังหนี การไม่จ่ายหรือค้างค่าจ้าง การจำกัดเสรีภาพในการเคลื่อนย้าย การถูกโดดเดี่ยว รวมถึงไม่เรียกเก็บเงินหรือเก็บยึดเอกสารประจำตัวใดๆ ของพนักงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย
- **การไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน**
  - จ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน ตรงตามเวลาที่กำหนดและจะไม่หักค่าจ้างพนักงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย
  - จ่ายค่าตอบแทนสำหรับชายและหญิงให้เท่ากันในงานที่มีคุณค่าเท่ากัน
  - ห้ามเลือกปฏิบัติต่อบุคลากรไม่ว่าสภาพแวดล้อมใดก็ตาม รวมถึงการทำให้เกิดความไม่เท่าเทียมเนื่องมาจากอคติในเหตุอื่นอันไม่เกี่ยวข้องกับงาน
  - ห้ามเลือกปฏิบัติในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานด้วยเหตุจาก อายุ เพศ เชื้อชาติ สัญชาติ ความพิการ ศาสนา โดยให้พิจารณาจากคุณสมบัติที่ต้องการตามตำแหน่งงานที่ได้รับสมัคร

- พัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ โดยจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่งนั้นๆ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- กำหนดและเปิดเผยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นที่รับรู้
- เปิดเผยผลการประเมินกรปฏิบัติงานให้พนักงานรับทราบอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมเพื่อให้พนักงานสามารถพัฒนาการปฏิบัติงาน
- กระบวนการ โอนย้ายต้องอยู่ภายใต้ความเสมอภาคใน โอกาสก้าวหน้าในอาชีพและไม่เลือกปฏิบัติ
- การให้ออกจากงานนั้นต้องเป็นเหตุจากผลการปฏิบัติงานไม่ได้ตามคุณภาพ ตามเกณฑ์ที่ใช้ประเมิน หรือมีการกระทำผิดทางวินัยในการทำงานที่มีระดับการลงโทษ โดยต้องให้ออกจากงาน หรือด้วยสาเหตุจากสุขภาพที่ได้วินิจฉัยโดยแพทย์หรือด้วยสาเหตุอื่นที่ไม่ใช่เป็นการเลือกปฏิบัติ

● สิทธิในการรวมตัวกันโดยสันติ

- การรวมตัวกันจะต้องกระทำโดยสงบและปราศจากอาวุธ
- การรวมตัวกันจะต้องกระทำโดยไม่กระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานและความต่อเนื่องในการให้บริการลูกค้า
- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิในการรวมตัวกัน เว้นแต่การจำกัดสิทธินั้นกระทำเพื่อคุ้มครองประโยชน์ส่วนรวม รักษาความสงบเรียบร้อยหรือป้องกันมิให้กระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณธุรกิจ
- เคารพต่อสิทธิและเสรีภาพในการสมาคม หรือการรวมกลุ่มในรูปแบบใดๆ รวมถึงการเข้าร่วมกลุ่มเพื่อเจรจาต่อรองที่ไม่ขัดต่อกฎหมายซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่จะนำไปสู่การคุ้มครองสิทธิด้านอื่นๆ เพื่อความก้าวหน้าทางสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน

● การไม่ใช้แรงงานเด็ก

- ห้ามจ้างแรงงานเด็กที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ของกฎหมายแต่ละประเทศ
- ห้ามจ้างแรงงานเด็กทำงานที่มีลักษณะงานและสิ่งแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยตามกฎหมายแต่ละประเทศซึ่งเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัยและพัฒนาการ รวมถึงส่งผลกระทบต่อการศึกษาภาคบังคับ
- ห้ามจ้างแรงงานเด็กทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด

7. การแจ้งเบาะแส : หากพบเห็นการการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานที่ไม่เป็นธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถแจ้งข้อมูลได้ที่

● ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- คุณปัทมา บุญหอมชื่น      เจ้าหน้าที่บุคคลอาวุโส  
โทร 038-682540 ต่อ 138  
E-Mail : pattama.boo@siameastsolutions.com

ทั้งนี้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนเป็นความลับ และจะเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นเพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

8. กฎหมายและข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง  
พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานและมาตรฐานแรงงาน ไทย รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
9. การทบทวนนโยบาย : คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะร่วมกันทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
10. บทลงโทษ : หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎ ระเบียบปฏิบัติในคู่มือฉบับนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ให้ถือว่ามีความผิด การพิจารณาบทลงโทษ จะพิจารณาด้วยความยุติธรรม โดยคำนึงถึงความหนักเบาและลักษณะความผิดเป็นสำคัญ ผู้มีอำนาจลงโทษให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด