

บริษัท เซ็น คอร์ปอเรชั่น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท เซ็น คอร์ปอเรชั่นกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("บริษัทฯ") มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณของบริษัทฯ ทั้งนี้ "สิทธิมนุษยชน" เป็นอีกส่วนหนึ่งที่บริษัทฯได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ดังนั้นบริษัทฯจึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คำจำกัดความ

"สิทธิมนุษยชน (Human Rights)" หมายถึง สิทธิที่มีโดยธรรมชาติของมนุษย์ทุกคนโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีจะต้องปฏิบัติสิทธิมนุษยชน รวมถึงสิทธิในการดำรงชีวิตและเสรีภาพการพ้นจากการเป็นทาสและการทรมาน การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและรวมกลุ่มกัน สิทธิในการทำงาน การศึกษา และอื่น ๆ มนุษย์ทุกคนมีสิทธิต่าง ๆ เหล่านี้โดยเท่าเทียมโดยไม่ถูกเลือกปฏิบัติ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ทางบริษัทฯจะปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสากลอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสนับสนุนและปฏิบัติตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work: ILO)

3. ขอบเขตการปฏิบัติตามนโยบาย

1.1 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ ให้ใช้สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ซึ่งรวมถึงพนักงานสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา (รวมเรียกว่า "พนักงาน") ของบริษัทฯ

1.2 บริษัทฯ มุ่งหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ และรวมถึงผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่น ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4.2 คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้โดยร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการกำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบแล้วดำเนินการวางแผนกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในด้านต่างๆที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯในทุกๆด้าน

4.3 คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่สื่อสารนโยบายฉบับนี้ให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ และผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่น ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) รับผิดชอบต่อกรรมการบริหาร และจัดการต่างๆเพื่อป้องกันการเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการที่อาจเกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4.4 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบและทำให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและเข้าใจในรายละเอียดของนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ

4.5 พนักงานจะต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยให้สอบถามผู้บังคับบัญชา และหากพนักงานพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางกรรณการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistle Blower Policy) โดยทันที

5. แนวทางในการปฏิบัติตามนโยบาย

5.1 บริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิมนุษยชนของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในด้านแนวคิด และมุมมองในประเด็นต่างๆ อาทิ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใดโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ และจะนำวิถีปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจในทุกๆ ด้านตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain)

5.2 บริษัทถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย และในต่างประเทศที่มีตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่น ๆ ซึ่งกระทำการในนามบริษัท และผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่น ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจนคู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ประกอบธุรกิจอยู่

5.3 บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเด็ดขาด (Zero Tolerance Policy) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานข้ามชาติโดยผิดกฎหมาย การใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์

5.4 บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีมนุษยธรรมปราศจากการใช้ความรุนแรง การล่วงละเมิดทางเพศ การขู่เข็ญทางร่างกายหรือจิตใจ การข่มเหงด้วยวาจา และการให้มีการรักษามาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และมีสิ่งแวดล้อมของการปฏิบัติงาน

5.5 บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม ปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมายและเคารพหลักสิทธิมนุษยชน

5.6 บริษัทดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนตามกระบวนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัททั้งภายในและภายนอกองค์กรในทุกๆ ด้านของห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence Processes)

(ข) จัดทำแผนจัดการแก้ไขประเด็นที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนรวมถึงกำหนดมาตรการเพื่อบรรเทาเยียวยาความเสียหายและการติดตามผล

(ค) วางแผนป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯได้รับการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ในทุกกิจกรรมของการดำเนินงานเป็นประจำ อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปิดเผยรายงานดังกล่าวในรายงานประจำปี (Annual Report) เป็นประจำทุกปี

6. การบริหารทรัพยากรบุคคล

6.1 บริษัทฯจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯทั้งในด้านการสรรหา การจ้างงาน การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการทำงานและการให้รางวัลต่างๆ การพิจารณาปรับตำแหน่งและรายได้ประจำปีของพนักงาน รวมถึงกระบวนการอื่นๆทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

6.2 หน่วยงานทรัพยากรบุคคลร่วมกับคณะกรรมการบริหารจะให้คำแนะนำและการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานทุกคนในองค์กรจะนำนโยบายนี้จะไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. การสื่อสาร

7.1 การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารจะบรรจุนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

7.2 การสื่อสารภายนอกองค์กรให้กับ ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) คู่ค้าคู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) คณะกรรมการบริหารจะสื่อสาร เผยแพร่และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจซึ่งรวมถึงผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) คู่ค้าคู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพ และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายฉบับนี้ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม โดยยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

8. กรณีมีข้อสงสัย

หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใดอาจเป็นลักษณะที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือในกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรงทันที

9. การรายงานการพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือรายงานผ่านช่องทางรายงานตามนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistle Blower Policy) โดยทันที เมื่อบริษัทฯ ได้รับรายงานแล้วจะดำเนินการจนถึงที่สุด

10. การปกป้องดูแลพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆจากการแจ้งเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับการถูกข่มเหง การถูกเลือกปฏิบัติ การถูกละเมิดสิทธิ หรือตกเป็นเหยื่อของผู้อื่นมีสิทธิ หรือตกเป็นเหยื่อของผู้อื่น มีสิทธิร้องปัญหา ตามกระบวนการ และช่องทางรายงานตามนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistle Blower Policy) ของบริษัทฯหรือกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

11. การฝ่าฝืนนโยบาย

11.1 บริษัทฯจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกรกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้องซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยตามจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

11.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ที่ฝ่าฝืน หลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทราบหรือให้ข้อมูลที่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

12. การกำกับติดตามและสอบทาน

12.1 คณะกรรมการบริหารต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

12.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการดำเนิน กิจกรรมทางธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลได้รับทราบต่อไป

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 โดยการอนุมัติในการประชุม
คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565



คุณไพฑูรย์ ทวีผล
ประธานกรรมการบริษัท