

บริษัท เซ็น คอร์ปอเรชั่น กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เรื่อง นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท เซ็น คอร์ปอเรชั่นกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทฯ ย่อย ("บริษัทฯ") มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณของบริษัทฯ ทั้งนี้ "สิทธิมนุษยชน" เป็นอีกส่วนหนึ่งที่บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คำจำกัดความ

"สิทธิมนุษยชน (Human Rights)" หมายถึง สิทธิที่มีโดยธรรมชาติของมนุษย์ทุกคนโดยไม่คำนึงถึง ความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติวิ การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีจะต้องปฏิบัติสิทธิมนุษยชน รวมถึงสิทธิในการดำรงชีวิต และเสรีภาพ การพ้นจากการเป็นทาสและการทรมาน การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และรวมกลุ่มกัน สิทธิในการทำงาน การศึกษา และอื่น ๆ มนุษย์ทุกคนมีสิทธิต่าง ๆ เหล่านี้โดยเท่าเทียมโดยไม่ถูกเลือกปฏิบัติ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ทางบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสากลอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสนับสนุน และปฏิบัติตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work: ILO)

3. ขอบเขตการปฏิบัติตามนโยบาย

3.1 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ ให้ใช้สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ซึ่งรวมถึงพนักงานสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา (รวมเรียกว่า "พนักงาน") ของบริษัท

3.2 บริษัทฯ มุ่งหวังให้ตัวแทน และตัวกลางทางธุรกิจอื่น ๆ ซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ และรวมถึงผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่น ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล ทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือ และปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4.2 คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้โดยร่วมกับคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงเพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการกำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ แล้วดำเนินการวางแผน กำหนดแนวทางแก้ไข และป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในทุก ๆ ด้าน

4.3 คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่สื่อสารนโยบายฉบับนี้ให้ตัวแทนและตัวกลางทาง ธุรกิจอื่น ๆ ซึ่งกระทำการในนามบริษัท และผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่น ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) รับทราบ โดยมีแนวทางการบริหาร และจัดการต่าง ๆ เพื่อป้องกันการเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการที่อาจเกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4.4 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบ และทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจในรายละเอียดของนโยบายฯ ฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียง และสม่ำเสมอ

4.5 พนักงานจะต้องยึดถือ และปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยให้สอบถามผู้บังคับบัญชา และหากพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางทางการรายงานที่กำหนดไว้ ตามนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistle Blower Policy) โดยทันที

5. แนวทางในการปฏิบัติตามนโยบาย

5.1 บริษัทฯ ตระหนักและเคารพในสิทธิมนุษยชน ของ พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ได้แก่ ลูกค้า/ผู้บริโภค คู่ค้า/คู่ธุรกิจ รวมทั้งชุมชนและสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านแนวคิด และมุมมองในประเด็นต่าง ๆ เช่น การไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ สัญชาติ อายุความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใด การไม่ล่วงละเมิด อาชีวอนามัยและความปลอดภัย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิต่างตามกฎหมายซึ่งครอบคลุมทั้งของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและชุมชน และนอกจากนี้บริษัทจะนำวิธีปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจในทุก ๆ ด้านตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain)

5.2 บริษัทฯ ถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย และในต่างประเทศที่มีตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่น ๆ ซึ่งกระทำการในนามบริษัท และผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่น ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ประกอบธุรกิจอยู่

5.3 บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเด็ดขาด (Zero Tolerance Policy) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานข้ามชาติโดยผิดกฎหมาย การใช้แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์

5.4 บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีมนุษยธรรมปราศจากการใช้ความรุนแรง การล่วงละเมิดทางเพศ การขู่เชิญทางร่างกาย จิตใจ หรือการข่มเหงด้วยวาจา และการรักษา มาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และมีสิ่งแวดล้อมของการปฏิบัติงานที่ดี

5.5 บริษัทฯ สนับสนุน และส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม ปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และเคารพหลักสิทธิมนุษยชน

5.6 บริษัทฯ ดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนตามกระบวนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กรในทุก ๆ ด้านของห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence Processes)

(ข) จัดทำแผนจัดการแก้ไขประเด็นที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงกำหนดมาตรการ เพื่อบรรเทา เยียวยาความเสียหาย และการติดตามผล

(ค) วางแผนป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้รับการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ในทุกกิจกรรมของการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปิดเผยรายงาน ดังกล่าวในรายงานประจำปี (Annual Report) เป็นประจำทุกปี

6. การบริหารทรัพยากรบุคคล

6.1 บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯทั้งในด้านการสรรหา การจ้างงาน การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการทำงานและการให้รางวัลต่างๆ การพิจารณาปรับตำแหน่งและรายได้ประจำปีของพนักงาน รวมถึงกระบวนการอื่นๆทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

6.2 หน่วยงานทรัพยากรบุคคลร่วมกับคณะกรรมการบริหารจะให้คำแนะนำ และการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจได้ ว่าพนักงานทุกคนในองค์กรจะนำนโยบายนี้จะไปปฏิบัติใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. การสื่อสาร

7.1 การสื่อสารภายในองค์กร เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับทราบ และเข้าใจถึงนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารจะบรรจุนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯทั้งนี้คณะกรรมการบริหารจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

7.2 การสื่อสารภายนอกองค์กรให้กับ ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) คณะกรรมการบริหารจะสื่อสาร เผยแพร่ และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมถึง ผู้ส่งมอบสินค้า และบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมี

คุณธรรม เคารพ และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายฉบับนี้ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลัง ตามความเหมาะสม โดยยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

8. กรณีมีข้อสงสัย

หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใดอาจเป็นลักษณะที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือในกรณีที่คำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรงทันที

9. การรายงานการพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือรายงานผ่านช่องทางการ

รายงานตามนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistle Blower Policy) โดยทันที เมื่อบริษัทฯ ได้รับรายงานแล้วจะดำเนินการจนถึงที่สุด

10. การปกป้องดูแลพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการแจ้งเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับการถูกข่มเหง การถูกเลือกปฏิบัติ การถูกละเมิดสิทธิ หรือตกเป็นเหยื่อของผู้อื่นมีสิทธิ หรือตกเป็นเหยื่อของผู้อื่น มีสิทธิร้องปัญหา ตามกระบวนการ และช่องทางรายงานตามนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistle Blower Policy) ของบริษัทฯ หรือกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

11. การฝ่าฝืนนโยบาย

11.1 บริษัทฯจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกระทำความผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยตามจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

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

12. การกำกับติดตามและสอบทาน

12.1 คณะกรรมการบริหารต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

12.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการดำเนิน กิจกรรมทางธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมและจะรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาลได้รับทราบต่อไป

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2568 โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 3 /2568

(นายไพฑูรย์ ทวีผล)
ประธานคณะกรรมการบริษัท