

ขั้นตอนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process)



ขั้นตอนที่ 1

จัดทำและประกาศนโยบายเป็นข้อผูกพันเชิงนโยบาย (Policy Commitment)



ขั้นตอนที่ 2

การเฝ้าระวังเพื่อตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Right Due Diligence)

จัดทำแบบประเมินเพื่อตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน



ขั้นตอนที่ 3

การประเมินผลกระทบในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจที่ส่งผลต่อสิทธิมนุษยชน

(Human Rights Impact Assessment)

หาหรือกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อกำหนดกลุ่มอ่อนไหว/ประเด็น/ประเมินความเสี่ยง/
ช่องทางร้องทุกข์/วิธีบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น



ขั้นตอนที่ 4

กำหนดกลไกเยียวยาเมื่อกระทำหรือมีส่วนร่วมในการทำให้เกิดผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชน (Access to Remedies)
รวมถึงการประเมินความเสี่ยงและจัดทำตัวชี้วัด (Indicators)

ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียในกรณีที่ต้องการ



ขั้นตอนที่ 5

ติดตามผลการดำเนินงาน

รายงานต่อผู้บริหารและเปิดเผยต่อสาธารณะ

การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence)

ปัจจุบันประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเป็นกระแสสังคมที่ได้รับความสนใจจากทุกภาคส่วนมากขึ้น บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทานที่มีความซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่หลากหลาย ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายความรับผิดชอบต่อทางธุรกิจต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนโดยยึดการปฏิบัติตามข้อตกลงโลก (UN Global Compact) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) มาเป็นแนวทางและกรอบการดำเนินงานเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติ

บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ตามแผนงานทั่วถึงทุกหน่วยงานใน Value Chain ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร ครอบคลุมธุรกิจการรักษาและการพยาบาล ธุรกิจการตลาดและลูกค้า (2 กลุ่มธุรกิจ และลูกค้าในประเทศไทย คิดเป็นร้อยละ 100)

นอกจากนี้บริษัทได้ขยายความรับผิดชอบการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านไปยังคู่ค้า โดยใช้เครื่องมือการประเมินจรรยาบรรณคู่ค้าเพื่อพัฒนารูฏีกอย่างยั่งยืน (Supplier Code of Conduct: SCOC) ในหมวดการปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

การตรวจสอบประเด็นสำคัญด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายบริษัทมีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ประกอบด้วย การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ อาทิ ประเด็นการบังคับใช้แรงงาน การค้ามนุษย์ แรงงานเด็ก เสรีภาพในการสมาคม สิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง ค่าตอบแทนที่เท่าเทียม การเลือกปฏิบัติ และการต่อต้านการคุกคามทั้งที่เกี่ยวข้องกับทางเพศและรูปแบบอื่นๆ โดยจัดทำเป็นเอกสารเพื่อให้ทุกคนได้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

1. จริยธรรมองค์กรและระเบียบบริหารงานบุคคล และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (เอกสารแนบท้าย)
2. HP-HRD-001 แผนทรัพยากรบุคคล
3. HP-HRD-002 การดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย และความผาสุกของพนักงาน
4. QP-HRD-002 การบริหารบุคลากร

นอกจากนี้ศิริรินทร์ได้ประยุกต์ใช้ระบบคุณภาพ ทั้งมาตรฐานแรงงานไทยและ JCI ซึ่งมาตรฐานดังกล่าวมีข้อกำหนดด้านมนุษยชนหรือ Diversity ดังนั้นการตรวจสอบความสอดคล้อง หรือการปฏิบัติตามหลักมนุษยชน จะเน้นการตรวจสอบโดย Third Party เป็นหลัก ประกอบด้วย

1. การตรวจสอบตามมาตรฐาน JCI และมาตรฐานแรงงานไทย
2. การตรวจสอบโดยการสำรวจพนักงานจากการทำ Engagement Survey

ในปี 2565 บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน โดยใช้รายการตรวจสอบและเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ซึ่งจากการตรวจประเมินของทั้ง 2 ด้านคือการตรวจสอบโดย Third Party และการทำ Engagement Survey พบว่าศิริรินทร์ ปฏิบัติได้สอดคล้องตามหลักมนุษยชนทุกประการ

ผลการดำเนินงาน

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

	พนักงาน	คู่ค้า (Contractors & Tier 1 Suppliers)	กลุ่มบริษัท
ร้อยละที่ได้รับการทบทวนความเสี่ยง 3 ปีล่าสุด	100	100	100
ร้อยละที่มีการระบุความเสี่ยง	0	0	0
ร้อยละของความเสี่ยงที่ระบุซึ่งมีมาตรการลดผลกระทบ	0	0	0

จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทพบว่าไม่มีการระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน อย่างไรก็ตาม บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนหากมีความเสี่ยงเกิดขึ้นสำหรับกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable Groups) ดังนี้

สิทธิมนุษยชน

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัท	ด้านสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกรอบในระบบบริหารคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและดำเนินการตามมาตรฐานต่างๆ เช่น ISO 14001
ผลกระทบ	ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย
- สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย - เสรีภาพในการแสดงออก - สิทธิในคุณภาพชีวิต	- ปฏิบัติตามหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของประชาคมโลก (UNGP) - มีช่องทางในการสื่อสาร/สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนรอบโรงพยาบาลทั้งกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและสถานการณ์ปกติ - ซ้อมแผนอพยพร่วมกับชุมชนรอบโรงพยาบาล - รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะโดยให้มีระบบร้องทุกข์เนื่องจากการดำเนินงานของบริษัทที่มีผลกระทบต่อชุมชน โดยบริษัทจะดำเนินการตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขและแจ้งผลในเวลาอันควร

สิทธิของคู่ค้า / ผู้รับเหมา

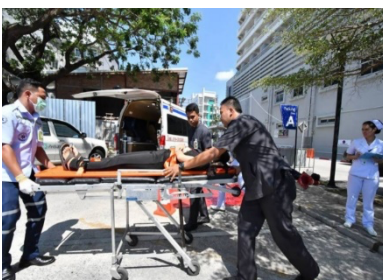
ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน	ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบาย ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของบริษัท
ผลกระทบ	ด้านอาชีวอนามัย
- สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย - เสรีภาพในการแสดงออก - สิทธิในคุณภาพชีวิต	- จัดให้มีการฝึกอบรมและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน - จัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลพื้นฐาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลตามความเสี่ยงของงาน - ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้หรือทำไว้กับคู่ค้าหรือบริษัทคู่สัญญาทุกประการ - การตรวจวัดสุขภาพพื้นฐานก่อนการทำงานประจำวัน

สิทธิของพนักงาน / ลูกจ้าง

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงานบริการ	ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบาย ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของบริษัท
ผลกระทบ	ด้านอาชีวอนามัย
- สิทธิในคุณภาพชีวิตที่ดี - สิทธิในการทำงาน	- การฝึกอบรมสำหรับพนักงานทุกระดับเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ใหม่ๆ ต่อลูกค้าและสร้างคุณค่าใหม่บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - จัดการซ่อมแผนฉุกเฉิน ฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ - ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยภายในห้องปฏิบัติการต่างๆ ในโรงพยาบาล - ตรวจสุขภาพ และสารเสพติดของพนักงานบริการ

สิทธิของลูกค้า

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
ความปลอดภัยและชีวอนามัย	ด้านการสื่อสารและความปลอดภัย - ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดหาและคัดเลือกคู่ค้า - ติดป้ายสื่อสารเพื่อให้ทุกฝ่ายตระหนักถึงความปลอดภัยภายในโรงพยาบาล
ผลกระทบ	การคุ้มครองสิทธิลูกค้า
- การคุ้มครองสิทธิและข้อมูลส่วนบุคคล - สิทธิความคุ้มครองตามกฎหมาย - สิทธิความเป็นส่วนตัว	- มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ จากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบโดยข้อร้องเรียนของลูกค้านำไปปรับปรุงแก้ไข ให้ลูกค้าเกิดความพอใจสูงสุด - มีคณะกรรมการในการพิทักษ์สิทธิลูกค้า - บริการที่มีคุณภาพที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพทางการรักษาพยาบาล JCI - ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยภายในห้องปฏิบัติการต่างๆ ในโรงพยาบาล - ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไม่เผยแพร่ต่อบุคคลที่สาม



เป้าหมายปี 2567

- เพิ่มความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านให้กับส่วนงานต่างๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการวินิจฉัยว่าสิทธิมนุษยชน เป็นฝ่ายผิดต้องเท่ากับ ศูนย์ (Zero Human Rights Violation)
- กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน และถ่ายทอดเป็นตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ ตัวชี้วัดระดับองค์กร / ระดับสายงานของหน่วยงานรับผิดชอบ ซึ่งมีการรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนงานต่อคณะกรรมการตามโครงสร้างกำกับดูแลด้านความยั่งยืน ทุกไตรมาส

ผลลัพธ์ปี 2565

บริษัทไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน

การแต่งตั้งตัวแทนหรือสหภาพแรงงาน

การแต่งตั้งตัวแทน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการตามมาตรา 96 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง
- 2. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่ลูกจ้าง
- 3. ดูแลการจัดสวัสดิการที่นายจ้างได้จัดให้แก่ลูกจ้าง

ทั้งนี้คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการจะมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยจะจัดให้มีการประชุมหารือ และเสนอแนะข้อคิดเห็นทุกๆ 3-4 เดือน แต่หากมีเรื่องเร่งด่วนสามารถดำเนินการหารือได้ก่อน เป็นต้น และบริษัทไม่มีสหภาพแรงงาน โดยคณะกรรมการชุดล่าสุดมีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 – 31 มีนาคม 2566

วาระการประชุมของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

รายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ				รายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ			
ครั้งที่ 6				ครั้งที่ 3			
วันที่ 10 สิงหาคม 2565				วันที่ 8 ตุลาคม 2564			
คณะกรรมการ				คณะกรรมการ			
1. คุณไฉว ปานแจ่ม	ผู้อำนวยการสายงานสนับสนุนบริการ	ประธาน		1. คุณไฉว ปานแจ่ม	ผู้อำนวยการสายงานสนับสนุนบริการ	ประธาน	
2. คุณฉัตรชัย ชุ่มภิรมย์	ผู้อำนวยการศูนย์คุณภาพ	กรรมการ		2. คุณฉัตรชัย ชุ่มภิรมย์	ผู้อำนวยการศูนย์คุณภาพ	กรรมการ	
3. คุณวรุณัส จิวภูเสภา	ผู้จัดการฝ่ายรังสีวิทยา	กรรมการ		3. คุณวรุณัส จิวภูเสภา	ผู้จัดการฝ่ายรังสีวิทยา	กรรมการ	
4. คุณชวลิต จังสุมาน	รองผู้จัดการฝ่ายเภสัชกรรม	กรรมการ		4. คุณชวลิต จังสุมาน	รองผู้จัดการฝ่ายเภสัชกรรม	กรรมการ	
5. คุณจิระนันท์ เทพธิดฤทธิ์	ผู้เชี่ยวชาญระดับ 5 ศูนย์ทันตกรรม	กรรมการ		5. คุณจิระนันท์ เทพธิดฤทธิ์	ผู้เชี่ยวชาญระดับ 5 ศูนย์ทันตกรรม	กรรมการ	
6. คุณธีรพงษ์ ชนเสวยอง	วิศวกรอาคารสถานที่	กรรมการ		6. คุณธีรพงษ์ ชนเสวยอง	วิศวกรอาคารสถานที่	กรรมการ	
7. คุณสัมฤทธิ์ วงศาสน์	ผู้เชี่ยวชาญด้านพยาบาลควบคุมการติดเชื้อ	กรรมการ		7. คุณสัมฤทธิ์ วงศาสน์	ผู้เชี่ยวชาญด้านพยาบาลควบคุมการติดเชื้อ	กรรมการ	
8. คุณพรหมณต์ พัฒนศรีรัตน์	ผู้จัดการส่วนบริการพนักงาน	เลขานุการ		8. คุณพรหมณต์ พัฒนศรีรัตน์	ผู้จัดการส่วนบริการพนักงาน	เลขานุการ	
รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม -				รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม คุณวรุณัส จิวภูเสภา			
เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.				เริ่มประชุมเวลา 10.30 น.			
สถานที่ ห้องประชุมสรรหาบุคลากร HR				สถานที่ ห้องประชุมสรรหาบุคลากร HR			
หัวข้อในการประชุม				หัวข้อในการประชุม			
1. ฝ่ายบุคคลจะจัดให้มีการฉีดวัคซีนเข็มกระตุ้นให้แก่พนักงานและญาติพนักงาน ในระหว่างวันที่ 22-26 สิงหาคม 2565 โดยให้พนักงานที่มีความประสงค์จะฉีดวัคซีนเข็มกระตุ้น ให้มาลงชื่อแสดงความประสงค์ได้ที่แผนกธุรการบุคคล ได้ตั้งแต่วันที่ 16-19 ส.ค. 2565				จากการดำเนินการในการฉีดวัคซีนให้แก่พนักงานและบุคคลในครอบครัวแล้วพบว่า พนักงานมีความมั่นใจว่าโรงพยาบาลได้ดูแลพนักงานอย่างเอาใจใส่ ทั้งตนเองและครอบครัว ทางคณะกรรมการสวัสดิการและโรงพยาบาลจึงเห็นให้			
2. ฝ่ายบุคคลแจ้งกำหนดการตรวจร่างกายประจำปีให้แก่พนักงานของโรงพยาบาล ในวันที่ 26-30 กันยายน 2565 เริ่มตั้งแต่เวลา 07.00-11.00 น. บริเวณศูนย์ตรวจสุขภาพ ชั้น 2 อาคาร 2				1. ดำเนินการ SWAB ให้แก่พนักงานทุกคนโดยกำหนดให้จัดทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ สัปดาห์ที่ 1 และ 3 ของเดือน			
3. ศูนย์คุณภาพมีการแจ้งกับที่ประชุมถึงความเตรียมความพร้อมและการเตรียมแผนก่อนตรวจ JCI				2. หากพบว่าพนักงานติดเชื้อให้พนักงานหยุดงานได้ตามประกาศกระทรวงฯ			
จบการประชุมเวลา 11.00 น.				จบการประชุมเวลา 11.15 น.			
ผู้บันทึกการประชุม พรหมณต์ พัฒนศรีรัตน์ วันที่ 16 สิงหาคม 2565				ผู้บันทึกการประชุม พรหมณต์ พัฒนศรีรัตน์ วันที่ 8 ตุลาคม 2564			

รายชื่อคณะกรรมการทำงานสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ



ประกาศ

เรื่อง รายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของ

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

บริษัท ศิริรินทร์ จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ตาม มาตรา 96 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 จำนวน 8 คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. คุณโสว ปานเงิน	ผู้อำนวยการสายงานสนับสนุนบริการ	ประธาน
2. คุณจักร ชัย จุ่มภิรมย์	ผู้อำนวยการศูนย์คุณภาพ	กรรมการ
3. คุณวราณัฐ ชัยผู้สถา	ผู้จัดการฝ่ายสวัสดิการ	กรรมการ
4. คุณชวลิต ชิงสมาน	รองผู้จัดการฝ่ายบริหาร	กรรมการ
5. คุณจีระนันท์ เทพศิริฤทธิ์	ผู้เชี่ยวชาญระดับ 3 ศูนย์ฝึกอบรม	กรรมการ
6. นายธีรพงษ์ ชนสอย	วิศวกรอาคารสถานที่	กรรมการ
7. นางสินธุณี วงศาสน์	ผู้เชี่ยวชาญด้านพยาบาลควบคุมการติดเชื้อ	กรรมการ
8. คุณพรพนธ์ หัตถศิริรัตน์	ผู้จัดการส่วนบริการพนักงาน	เลขานุการ

โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจดังนี้

1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่ นายจ้าง ในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
3. ตรวจสอบควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

ทั้งนี้ ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 ถึง 31 มีนาคม 2566

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2564

(คุณสุรศักดิ์ ชุตมาธ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร