

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน



บริษัท ศิครินทร์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญกับการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากลซึ่งถือเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ว่า “มนุษย์ทุกคนมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และมีสิทธิเสรีภาพเท่าเทียมกัน” อันเป็นหลักการที่บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทโดยไม่แบ่งแยกหรือเลือกปฏิบัติในบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทตระหนักว่าการดำเนินงานขององค์กรต้องตั้งอยู่บนรากฐานของคุณธรรม จริยธรรม และสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ จึงยึดมั่นและถือปฏิบัติตลอดมาโดยเฉพาะหลักสิทธิมนุษยชนในทุกๆ กระบวนการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดในด้านสิทธิมนุษยชน รวมไปถึงสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้

คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ศิครินทร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยของบริษัท ศิครินทร์ จำกัด (มหาชน)

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานรายเดือนและรายวันทุกระดับของบริษัท

“สิทธิมนุษยชน” (Human Right) หมายถึง สิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ในการได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค ไม่ถูกเลือกปฏิบัติโดยเหตุอันเนื่องมาจากความแตกต่างทางกายภาพ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุสีผิว การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใดตามกฎหมาย

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับบริษัทในการดำเนินธุรกิจที่บริษัทได้เข้าไปดำเนินกิจการ รวมไปถึงส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เช่น คู่ค้า และลูกค้า นำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจต่อไป

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ความสำคัญสิทธิมนุษยชนทุกด้าน ส่งเสริมการให้ความเคารพในสิทธิการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและการไม่เลือกปฏิบัติหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่กระทำโดยบุคคลอื่น และปฏิบัติตามกฎหมายที่บริษัทดำเนินธุรกิจนั้นๆ ตลอดไปถึงการสื่อสาร เผยแพร่ แนวทางด้านสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อให้มีส่วนร่วมตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

แนวปฏิบัติ

1. สร้างวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทให้เป็นองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบาย สิทธิมนุษยชนนี้
2. ความเคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกด้วยเหตุจากความแตกต่าง ในด้านกายภาพ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สีผิว การศึกษา หรือสถานภาพอื่นใดตาม กฎหมาย รวมไปถึงการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. ส่งเสริมการดำเนินใดๆ เพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชนผ่านนโยบายต่างๆ เช่น นโยบายกำกับดูแลกิจการ นโยบาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและให้ความคุ้มครองผู้ ร้องเรียน ระเบียบคณะกรรมการสอบสวน แนวทางการปฏิบัติ ต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
4. สนับสนุนให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ ความรู้ ความเข้าใจ แนวทาง และหลักการใดๆ ให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อให้ มีส่วนร่วมในการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจตามแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยการเผยแพร่ นโยบายสิทธิมนุษยชนผ่าน ช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์บริษัท รายงานประจำปีและรายงานความยั่งยืน
5. ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติภายใต้ นโยบายสิทธิมนุษยชนและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การสรรหาพนักงาน เวลาการทำงาน การจ้าง แรงงานเด็ก รวมไปถึงการฝึกอบรมพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายฉบับนี้ได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
6. สร้างระบบดูแล ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินการที่มีผลกระทบต่อด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ โดย กำหนดให้หน่วยงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล ติดตาม และตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนของ บริษัท รวมไปถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน การพัฒนาแนวทางและการสื่อสารนโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับ นี้
7. กระบวนการสื่อสารระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย (Two-way communication) เช่น พนักงาน เพื่อเปิดโอกาส ให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น แจ้งปัญหา แจ้งเบาะแส หรือแจ้งข้อร้องเรียนในกรณีที่มี เหตุการณ์หรือการกระทำอันเกี่ยวข้องต่อการละเมิดนโยบายสิทธิ มนุษยชน นอกจากนี้บริษัทกระบวนการสอบสวน ข้อเท็จจตามระเบียบข้อบริษัท การให้ความ คุ้มครองผู้ร้องเรียน และการลงโทษตามระเบียบของบริษัท
8. บริษัทจัดให้มีการทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป โดยมติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ในการประชุม ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2563



(นายเสนีย์ จิตตเกษม)

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ