

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท พรอคคิจ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักบรรษัทภิบาล ด้วยความยุติธรรมและยึดมั่นตามจรรยาบรรณธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติที่ดีต่อกันทุกฝ่ายด้วยความจริงใจ เคารพและเมตตาต่อกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ มีความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ให้เกียรติกัน

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจเป็นรากฐานในการส่งเสริมความยั่งยืนของธุรกิจและสังคม บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและเคารพต่อกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา สิทธิการเมือง ลัทธิความเชื่อ หรือ เรื่องอื่นใด โดยยึดหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights หรือ UDHR)

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับรู้ด้วยการสื่อสารให้ความรู้ และให้มีการยอมรับ ยึดถือนำไปปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อไป

ด้านการปฏิบัติงานและสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน

- 1.กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึง “ความเท่าเทียมกันของมนุษย์” ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของหลักสิทธิมนุษยชน ที่เป็นมาตรฐานสากล ภายใต้กรอบกฎหมาย โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.บริษัทฯ จะปฏิบัติกับพนักงานในเรื่องการจ้างงาน ค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ การพัฒนาและอบรม การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งงาน การกำหนดวินัยและการลงโทษ การเลิกจ้าง หรือ การเกษียณอายุ โดยอยู่บนพื้นฐานตาม กฎ ระเบียบ และนโยบายของบริษัท ที่ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
- 3.บริษัทฯ จะพิจารณาค่าจ้าง และ สวัสดิการต่างๆ รวมถึง ความก้าวหน้า ทางวิชาชีพของบุคลากรของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เอื้อผลประโยชน์โดยมิชอบ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน ซึ่งจะ ไม่พิจารณาตาม เพศโดยกำเนิด การแสดงออกทางเพศ-สภาพ อายุ เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ความพิการ และสภาพทางเศรษฐกิจเป็นเกณฑ์ในการประเมินทุกระดับ
- 4.บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการใช้แรงงานเด็ก การกำหนดชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสม ตามข้อกำหนด และจรรยาบรรณธุรกิจ
- 5.บริษัทฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรของบริษัท มีเสรีภาพทางความคิด หรือ การเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่ดำเนินกิจกรรมโดยไม่ขัดต่อจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และไม่เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุน หรือ เกี่ยวข้องกับการเมืองไม่ว่าจะระดับใด

6. บริษัทฯ จะให้ความมั่นคงในการทำงาน พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัท มีการพัฒนาความรู้ความสามารถตามศักยภาพของแต่ละคน ด้วยการจัดการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร
7. บริษัทฯ ใส่ใจในมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้วยการดูแลป้องกัน เพื่อลดและเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและเจ็บป่วยที่เกิดในการทำงาน การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
8. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญคุ้มครองดูแลพนักงานกลุ่มเปราะบาง เช่น จัดหางานที่เหมาะสมแก่สตรีมีครรภ์ กลุ่มผู้พิการ และ กลุ่มผู้สูงอายุ โดยจัดงานให้เหมาะสมกับกายภาพ และ ความสามารถ โดยหลีกเลี่ยงงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายและมีความเสี่ยง
9. บริษัทฯ จะสนับสนุนและอำนวยความสะดวก เรื่องการดูแลประสานงานกับหน่วยงานการประกันสังคม เพื่อให้บุคลากรของบริษัท มีสุขภาวะที่ดีในการปฏิบัติงาน

ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะดำเนินงานโดยคงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อม และสุขภาพที่ดีและเหมาะสมต่อการทำงานของบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจและกลุ่มเปราะบาง โดยคำนึงถึงการป้องกันมลภาวะ การกำจัดสารพิษ น้ำเสีย ขยะต่างๆ รวมถึงมลพิษทางอากาศ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึง การลดการใช้ทรัพยากร เช่น การใช้น้ำ การใช้พลังงาน

ด้านจริยธรรม

1. บริษัทฯ จะสื่อสาร เผยแพร่ตามช่องทางสื่อสารต่างๆ ของทางบริษัทฯ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับรู้และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท
2. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงาน การละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยจะปกป้องความเป็นส่วนตัว และให้ความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียน

มาตรการการปฏิบัติของบุคลากรภายในบริษัท

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องรับทราบสิทธิ หน้าที่ และ ขอบเขตด้านสิทธิมนุษยชนของตนและ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น
2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เพิกเฉย เมื่อพบว่าบุคลากรของบริษัทฯ ท่านอื่นๆ หรือ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจประกอบกิจการโดยละเลย หรือ ละเมิดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
3. บุคลากรของบริษัทฯ ที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึง ผู้มีส่วนรู้เห็น หรือ เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย ทั้งนี้ ผู้ถูกกล่าวโทษจะไม่ถือว่ามีความผิดจนกว่าจะได้รับการพิสูจน์ว่ามีความผิดจริง

การแจ้งเบาะแส หรือ ขอร้องเรียน

1. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือ ขอร้องเรียน

- 1.1 การละเมิดสิทธิมนุษยชนตามที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรโดยตรง หรือทางอ้อม
- 1.2 การกระทำที่เพิกเฉย หรือ ละเมิดสิทธิมนุษยชนตามนโยบายของบริษัทฯ หรือ มีผลต่อระบบการควบคุมภายใน การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ จนทำให้อาจสงสัยได้ว่าเป็นช่องทางการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 1.3 การกระทำผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

2. ช่องทางการแจ้งเบาะแส

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่ต้องรายงาน เรื่องราวไปยังผู้บังคับบัญชา (ตามลำดับชั้น)/หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลในการรับแจ้งเบาะแส หรือ ขอร้องเรียน เมื่อพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึง ผู้ร้องเรียนจากภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีช่องทางการแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน ดังนี้

- 1.1 ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- 1.2 ก่อร่างความคิดเห็น
- 1.3 ทาง Email: thitikan@prodigy.co.th
- 1.4 เว็บไซต์บริษัท www.prodigy.co.th

การดำเนินการสืบสวนและการลงโทษ

1.เมื่อได้มีการแจ้งเบาะแส คณะทำงานด้านการตรวจสอบภายใน จะเป็นผู้ลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง โดยระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง จะทำการแจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียนทราบ

โดยคณะทำงานจะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมและจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

2.หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ปรากฏว่า ข้อมูล หรือ หลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดนโยบายฯ จริง บริษัทฯจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูล หรือ หลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดตามที่ได้ถูกกล่าวหา

3.หากพิสูจน์ได้ว่าผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำความผิดจริง ทางบริษัทฯ จะถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากเป็นการกระทำผิดตามกฎหมาย ผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล โดยจะเก็บรักษา ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูล ไว้เป็นความลับ รวมถึงปกป้องดูแล เพื่อมิให้ผู้แจ้ง เบาะแส/ร้องเรียนได้รับผลกระทบใดๆ และเมื่อทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง และมีการตัดสินเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ จะแจ้งผลในการตรวจสอบให้กับผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน ได้ทราบ

แนวทางการเยียวยา

ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่า บริษัทฯหรือบุคลากรของบริษัทฯ ได้ทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนของ ผู้ร้องเรียนรายใด โดยเป็นการกระทำที่บริษัทฯ เป็นผู้มอบหมาย หรือ สั่งการให้บุคลากรภายในบริษัท ไปดำเนินการแล้วนั้น ทางบริษัทฯ จะพิจารณาแนวทางการเยียวยาเป็นรายกรณี และแนวทางเบื้องต้น ไม่ให้เกิดการละเมิดซ้ำทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนา เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานด้านนโยบายสิทธิ มนุษยชนมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

การเผยแพร่นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนในองค์กร ได้รับทราบนโยบายของบริษัทฯ จะดำเนินการ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

- 1.บริษัทฯ จะติดประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ให้บุคลากรของบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียที่ เกี่ยวข้องรับทราบทั่วกัน
- 2.บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น Intranet การติดประกาศ หนังสือเวียน email และ Website เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและ ภายนอกบริษัทได้รับทราบและถือปฏิบัติ
- 3.บริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ครอบคลุมและ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

การกำกับติดตามและสอบทาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องประเมินความเสี่ยงและทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็น ประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งกำกับ และติดตามการนำนโยบายนี้ไป ปฏิบัติ และให้คำแนะนำต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลแก่พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้องผ่านรายงานประจำปี 56-1 One Report เว็บไซต์ของบริษัท หรือ วิธีการอื่นๆ ตาม ความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งมีความมุ่งมั่นรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลระบบงานและระบบฐานข้อมูลได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ หรือ พร้อมให้ทำการตรวจสอบได้ตลอดเวลาในธุรกิจของบริษัทฯ โดยการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูล ระบบงาน และ ระบบฐานข้อมูล