



PA-066-04-62

## นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท มัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญ และเคารพในความเท่าเทียมกันของมนุษย์ รวมทั้งสิทธิมนุษยชนในด้านอื่นๆ จึงได้นำเอาหลักการสากลที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน ได้แก่ มาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิแรงงานข้ามชาติ (ILO) เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานของบริษัทฯ และจัดทำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนตามกรอบ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights - UNGP) ขององค์การสหประชาชาติ โดยบริษัทฯ จะยึดมั่นในการปกป้อง เคารพ และเยียวยา บุคลากรของบริษัทฯ และ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจ รวมทั้งบุคคล หรือ กลุ่มบุคคลที่เป็นกลุ่มเปราะบาง ตามนิยามของบริษัทฯ ในทุก ๆ กระบวนการของธุรกิจ รวมทั้งสนับสนุนให้เกิดการดำเนินการ ตรวจสอบ หลีกเลี่ยง และไม่เพิกเฉยต่อการละเมิดในด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งภายในองค์กร รวมถึง ในบริบททางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

(นายพิสุทธิ เลิศวิไล)

รองกรรมการผู้จัดการ

(นายสุรัชย์ อัครวแก้วมงคล)

กรรมการผู้จัดการ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขต	3
คำนิยาม	3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
การดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน	5 - 7
มาตรการการปฏิบัติ	7 - 8
การแจ้งเบาะแส หรือ ขอร้องเรียน	9
นโยบายและแนวทางการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และการรักษาความลับ	9 - 10
การดำเนินการสอบสวน และบทลงโทษ	10
แนวทางการเยียวยา	11
การเผยแพร่นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	11

# นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

## วัตถุประสงค์ (Objectives):

1. เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท ฯ ต้องเคารพสิทธิมนุษยชน ต้องหลีกเลี่ยงและไม่ส่งเสริม รวมถึง ไม่เพิกเฉย ต่อ การละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น
2. เพื่อให้บุคลากรของบริษัท ฯ และ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ได้รับทราบสิทธิ หน้าที่ ขอบเขต รวมถึง ช่องทางการสื่อสารด้านสิทธิมนุษยชน และ ส่งเสริมให้มีบทบาทในการปกป้อง หลีกเลี่ยง ไม่ส่งเสริม รวมถึง ไม่เพิกเฉย ต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดทั้ง ห่วงโซ่แห่งคุณค่าของบริษัท ฯ
3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในองค์กร และภายนอกองค์กร ในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน โดยการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน และการดูแลกลุ่มเปราะบาง

## ขอบเขต (Scope) :

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัท ฯ ทั้งหมด รวมถึง ผู้มีส่วนได้เสียที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท ฯ ใน 3 กลุ่มหลักดังนี้

1. ภายใน : ได้แก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ฯ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บุคลากรของบริษัท มัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) หรือ บุคลากรของบริษัท ฯ ”)
2. ภายนอก : ได้แก่ ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้างช่วง ตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ”)
3. กลุ่มเปราะบาง : ในที่นี้ให้หมายถึง “เด็ก” ซึ่งตามนิยามขององค์การยูนิเซฟ หมายถึง ผู้มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ (โดยต่อไปนี้จะเรียกว่า “เด็ก” หรือ “กลุ่มเปราะบาง”) เนื่องจากเด็กเป็นกลุ่มที่ยังไม่สามารถดูแล หรือ ปกป้องตนเองได้ รวมทั้งเด็กจะเป็นกำลังสำคัญของสังคมในอนาคต บริษัท ฯ จึงให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานโดย คำนึงถึงสิทธิเด็ก ซึ่งถือเป็นกลุ่มเปราะบาง ที่อาจเสี่ยง ต่อการถูกละเมิดสิทธิ หรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องของบริษัท ฯ

## คำนิยาม

“บริษัท ฯ ” หมายถึง บริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน)

“กลุ่มเปราะบาง” (Vulnerable Group) หมายถึง กลุ่มบุคคลที่อาจเกิดประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน จากการดำเนินงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยในนโยบายนี้ให้หมายถึงเด็ก

“เด็ก” หมายถึง บุคคลอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ในนโยบายนี้จึงให้หมายความ รวมถึง ทารก และ เด็กเล็ก ไม่ว่าจะมีความเป็นพลเมืองของประเทศหรือท้องถิ่นที่ บริษัทฯ ดำเนินกิจการ หรือกิจกรรมอยู่ หรือไม่ก็ตาม

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้บริหารมีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนด ให้มีนโยบาย กรอบปฏิบัติ และการส่งเสริมรวมถึง การ สนับสนุนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อสื่อสารไปยังบุคลากรของ บริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) และ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ รวมทั้งทบทวนเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ได้แก่ สภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และ ข้อกำหนดของกฎหมายต่าง ๆ เป็นต้น

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ประเมินความเสี่ยงและกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบที่สนับสนุนการพิทักษ์สิทธิมนุษยชน รวมถึง การไม่ เพิกเฉย ต่อการละเมิดในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหาร และบุคลากรของบริษัทฯ ได้ตระหนัก และมีการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางในนโยบายนี้ รวมถึงกำหนด แนวทางการเยียวยาและ แต่งตั้งคณะทำงานด้านการดำเนินการ ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่าบริษัท ฯ หรือ บุคลากรของบริษัท ฯ ได้ทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ร้องเรียนใด ๆ จริง อีกทั้งยังมีหน้าที่แสวงหา แนวทางป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดซ้ำ ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนา ทั้งนี้ให้คณะทำงานด้านสิทธิมนุษยชน ขององค์กร รายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อ กรรมการผู้จัดการอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี แม้จะ ไม่มีกรณีการละเมิดใด ๆ เกิดขึ้นก็ตาม เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน หรือ ปรับปรุงแก้ไขนโยบายและ ขั้นตอนการปฏิบัติให้เหมาะสมต่อไป

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบ ทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และ เพียงพอต่อความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น และประสานงาน กับ คณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อ ดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ต่อไป

คณะทำงานด้านการดำเนินการ มีหน้าที่ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลหลักฐาน ให้ข้อมูลและ ประสานงานที่จำเป็นต่อการดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการทางกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรของบริษัทฯ ที่เหมาะสมจะได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะ ดำเนินการเป็นคราว ๆ แล้วแต่กรณีที่ร้องเรียน โดยมี เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของบริษัท ฯ ให้แนวทางในการ ตรวจสอบ รวบรวมเอกสารและจัดบันทึกการดำเนินการในกรณีที่เป็นการละเมิดและการฝ่าฝืนกฎหมาย ตามลำดับ

ฝ่ายบุคคล มีหน้าที่รวบรวมผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนจากช่องทางต่างๆ นำเสนอต่อ ผู้บริหารสูงสุด

บุคลากรของบริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) มีหน้าที่รับทราบและทบทวนนโยบายนี้อยู่เสมอ ทั้ง ไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้งเผยแพร่ นโยบายนี้สู่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่มีส่วนในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานของตนทั้งนี้บุคลากรของบริษัท ฯ จะอ้างว่าไม่ทราบนโยบายนี้เพื่อให้พ้นจากความรับผิดมิได้

## การดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

### 1. สิทธิที่จะไม่ถูกบังคับใช้แรงงาน

- 1.1 บริษัทฯ จะให้เสรีภาพในการเลือกงาน แก่บุคลากรของบริษัท บริษัทฯ จะไม่มีการใช้แรงงานบังคับ แรงงานขัดดอก แรงงานทาส หรือ การค้ามนุษย์ งานทั้งหมดต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ
- 1.2 บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการใช้แรงงานเด็ก โดยมีชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสมตามข้อกำหนด และจรรยาบรรณธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการใช้แรงงานข้ามชาติซึ่งเป็นแรงงาน “ไม่จดทะเบียน” (irregular หรือ unregistered) หรือ แรงงานที่ “ไม่มีเอกสาร” (undocumented)
- 1.4 บริษัทฯ จะพิจารณาค่าจ้าง และ สวัสดิการต่างๆ รวมถึง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพของบุคลากรของบริษัท ฯ อย่างเป็นธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เอื้อผลประโยชน์โดยมิชอบโดยอาศัยเพศ โดยกำเนิด การแสดงออกทางเพศสภาพ หรือ รสนิยมทางเพศ อายุ เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ความพิการ และสถานะทางเศรษฐกิจเป็นเกณฑ์ในการประเมิน
- 1.5 บริษัทฯ จะปฏิบัติอย่างมีมนุษยธรรมต่อบุคลากรของบริษัทฯ โดยปราศจากการใช้ความรุนแรงในที่ทำงาน หรือ ซึ่งเป็นผลมาจากการทำงานของบุคคลนั้น โดยรวมหมายถึง การล่วงละเมิดทางเพศ การข่มเหงทางเพศ การลงโทษรุนแรง การขู่เชิญทางร่างกายและจิตใจ การทำร้ายร่างกาย การข่มขู่ การรังแก การกลั่นแกล้ง หรือ การข่มเหงด้วยวาจา
- 1.6 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรของบริษัทฯ มีเสรีภาพในการสมาคม กับกลุ่มกิจกรรมหรือกลุ่มทางความคิดใด ๆ ที่ดำเนินกิจกรรมโดยไม่ขัดต่อจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และไม่เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์หรือผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ตามหากบุคลากรของบริษัทฯ มีการรวมกลุ่มหรือสมาคมกับกลุ่มทางการเมืองให้ถือเป็นการตัดสินใจตามสิทธิส่วนบุคคลเนื่องจากบริษัท ฯ ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนหรือเกี่ยวข้องทางการเมืองไม่ว่าในระดับใด
- 1.7 บริษัทฯ จะให้ความมั่นคงในการทำงาน พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ มีความก้าวหน้าในวิชาชีพอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้บุคลากรของบริษัท ฯ มีโอกาสในการทำงานในสายงานอื่น พร้อมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของบริษัทฯ อาทิ ความชำนาญ เฉพาะด้าน ความชำนาญด้านภาษา อบรมการฝึกอาชีพ การเปิดรับสมัครงานภายใน ฯลฯ เป็นต้น

### 2. สิทธิในการทำงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

- 2.1 บริษัทฯ จะดำเนินงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัยในอาชีพตามหลักสุขศาสตร์อุตสาหกรรมโดยจัดให้มีการดูแลสุขภาพอนามัยของสถานที่ทำงาน อาหาร น้ำดื่ม รวมถึงสุขภาวะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคณะทำงานรวมถึงมาตรการในการป้องกันและจัดการกับเหตุฉุกเฉิน อุบัติเหตุจากการทำงาน ความเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน การควบคุมความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร หรือ งานที่ต้องใช้แรงงานหนัก

- 2.2 บริษัทฯ จะจัดให้มีตัวแทน ช่องทางการสื่อสารงานสุขอนามัยและความปลอดภัยเพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบสิทธิ หน้าที่ กระบวนการ และ ช่องทางการสื่อสารเป็นประจำทุกปี
- 2.3 บริษัทฯ จะไม่บังคับให้บุคคลใดตรวจหาเชื้อเอชไอวี หรือ เอ็ดส์และวัณโรค และไม่นำการตรวจหาเอ็ดส์ และ วัณโรคมารเป็นข้อแม้ในการจ้างงาน หรือ ข้อแม้ในการให้บริการทางสุขภาพในระหว่างการจ้างงาน อย่างไรก็ตามบุคลากรของบริษัทฯ อาจดำเนินการตรวจหาเชื้อเอ็ดส์และวัณโรคได้โดยสมัครใจ ควบคู่ไปกับการให้คำปรึกษาก่อนและหลังการตรวจ และให้เก็บผลของการตรวจนั้นไว้เป็นความลับ โดยบริษัทฯ จะสนับสนุนกระบวนการสร้างความเข้าใจเรื่องเอ็ดส์และวัณโรคที่ถูกต้อง ให้กับพนักงาน
- 2.4 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญครองทางอนามัยเจริญพันธุ์ เช่น จัดหางานที่เหมาะสมแก่สตรีมีครรภ์ เช่น งานที่ไม่สัมผัสกับสารอันตราย งานที่ไม่ใช้แรงงานหนัก งานที่ไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในจุดเสี่ยง รวมถึงงานที่ไม่ส่งผลกระทบต่อเวลาพักผ่อน และการเข้าถึงระบบอนามัยเจริญพันธุ์ตามคำแนะนำของแพทย์ รวมทั้งมีการให้ความรู้ที่เกี่ยวข้อง การสาธิต สวัสดิการในช่วงลาคลอด และการคุ้มครองไม่ให้ถูกไล่ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการตั้งครรภ์
- 2.5 บริษัทฯ จะสนับสนุนและอำนวยความสะดวกเรื่องการประกันสังคมเพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ มีสุขภาพที่เหมาะสมสำหรับการทำงานบริษัทฯ

### 3. ด้านสิ่งแวดล้อม

- 3.1 บริษัทฯ จะดำเนินงานโดยคงไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมและสุขภาพที่ดีและเหมาะสมต่อการทำงานของบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึง ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจและกลุ่มเปราะบางโดยคำนึงถึงการป้องกันมลภาวะ การจัดการสารพิษ น้ำเสีย ขยะต่าง ๆ รวมถึงมลพิษทางอากาศ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึง การลดการใช้ทรัพยากร เช่น การใช้น้ำ การใช้พลังงาน
- 3.2 บริษัทฯ จะส่งมอบสินค้าและบริการที่มีความปลอดภัย
- 3.3 บริษัทฯ จะจัดให้คณะทำงานด้านการดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลและการขออนุญาตตามกฎหมายและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

### 4. ด้านจริยธรรม

- 4.1 บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในช่องทางสาธารณะ ให้บุคลากรของบริษัทฯ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจ และผู้สนใจได้รับทราบ ทบทวน และตรวจสอบได้โดยสะดวก
- 4.2 บริษัทฯ จะเปิดเผยผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องด้านสิทธิมนุษยชนไว้ในช่องทางสาธารณะให้บุคลากรขององค์กร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจ และผู้สนใจได้รับทราบ ตรวจสอบความคืบหน้าได้โดยสะดวก
- 4.3 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยจะปกป้องความเป็นส่วนตัว และดำเนินการโดยปราศจากความคิดค้น

4.4 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ สื่อสารและฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ นโยบายด้าน สิทธิมนุษยชน การปกป้องสิทธิของมนุษยชน นี้แก่บุคลากรของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

## 5. กลุ่มเปราะบาง

เพื่อหลีกเลี่ยงการก่อผลกระทบต่อเด็ก ซึ่งเป็นกลุ่มเปราะบางตามนิยามที่ให้ไว้ในนโยบายนี้ บริษัทฯ จะพิทักษ์ และเคารพสิทธิเด็กตามหลักการ 10 ข้อขององค์การยูนิเซฟ และ Save the Children ดังนี้

- 5.1 เคารพสิทธิเด็กและให้คำมั่นที่จะสนับสนุนสิทธิเด็ก
- 5.2 บริษัทฯ สนับสนุนการขจัดปัญหาแรงงานเด็กในการดำเนินงาน และการติดต่อทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสมและขัดต่อกฎหมาย
- 5.3 บริษัทฯ จะจัดหางานที่มีคุณค่า และเหมาะสมให้แก่คนงานที่เป็นเยาวชน ตลอดจนพ่อแม่ และ ผู้ดูแลเด็ก
- 5.4 บริษัทฯ จะคำนึง ถึง การคุ้มครอง และความปลอดภัยของเด็ก ในสถานประกอบการและการ ดำเนินธุรกิจ
- 5.5 บริษัทฯ จะทำให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ รวมถึงบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความปลอดภัยและมี การส่งเสริมความตระหนักเกี่ยวกับสิทธิเด็กผ่านผลิตภัณฑ์ และบริการเหล่านั้น
- 5.6 บริษัทฯ จะใช้สื่อโฆษณา และ การตลาดในทางที่เคารพและส่งเสริมสิทธิเด็ก
- 5.7 บริษัทฯ จะเคารพและส่งเสริมสิทธิเด็ก เมื่อดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม การถือครอง และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน
- 5.8 บริษัทฯ จะคำนึงถึงสิทธิเด็ก ในการสร้างระบบรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ
- 5.9 บริษัทฯ จะช่วยคุ้มครองเด็ก ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ฉุกเฉิน และภัยพิบัติต่างๆ
- 5.10 บริษัทฯ จะหนุนเสริมบทบาทของรัฐ และ ชุมชนในการคุ้มครอง และเติมเต็มสิทธิเด็ก

## มาตรการปฏิบัติ

บุคลากรของบริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน)

1. บุคลากรของบริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) ต้องรับทราบสิทธิ หน้าที่ และขอบเขตด้านสิทธิ มนุษยชนของตนและผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยยึดถือ และ ปฏิบัตินโยบายนี้ขณะที่ปฏิบัติงาน รวมทั้ง ขณะติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยไม่มีข้อยกเว้นใด ๆ ทั้งสิ้น
2. บุคลากรของบริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) ต้องไม่เพิกเฉยเมื่อพบว่าบุคลากรของ บริษัทมัลติ แบกซ์ จำกัด (มหาชน) ท่านอื่น ๆ หรือ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจประกอบกิจการ โดยละเลย หรือ ละเมิดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้

3. บุคลากรของบริษัทฯ ที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึง ผู้มีส่วนรู้เห็น หรือ เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย ทั้งนี้ ผู้ถูกกล่าวโทษจะไม่ว่ามีความผิดจนกว่าจะได้รับการพิสูจน์ว่ามีความผิดจริง

#### ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

1. บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจดำเนินกิจการโดย คำนึง ถึง มาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิแรงงานข้ามชาติ (ILO) เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และ สนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจดำเนินกิจการ จัดทำนโยบาย ในเรื่อง การเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายและหลักการรยาบรรณ ตามกรอบ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights - UNGP) ขององค์การสหประชาชาติ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ดำเนินการตามประกาศของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดย ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจสามารถศึกษา ทบทวน และ ตรวจสอบแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนได้จากนโยบายที่เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
2. ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจต้องไม่เพิกเฉยต่อการละเลยหรือละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ว่าในกระบวนการใดในการดำเนินธุรกิจร่วมกับบริษัทฯ
3. หากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจละเลยเพิกเฉยหรือพิสูจน์จนเป็นที่ประจักษ์ได้ว่าการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกระบวนการดำเนินธุรกิจ และมีเจตนาไม่ดำเนินการปรับปรุงให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ หมดสิทธิ์ จำกัด (มหาชน) บริษัท ฯ อาจยกเลิกสัญญาธุรกิจใดๆ ที่ทำไว้ล่วงหน้าโดยจะมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

#### กลุ่มเปราะบาง

1. กลุ่มเปราะบาง มีสิทธิในการปฏิเสธการเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ของบริษัทฯ ฯ โดยไม่ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร
2. กลุ่มเปราะบาง สามารถสอบถามร้องเรียน ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับสิทธิของตนที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานหรือกิจกรรมของบริษัทฯ ได้โดยผ่านทางช่องทางร้องเรียนที่บริษัทฯ ฯ ได้ให้ไว้ในนโยบายนี้ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง หรือ ตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้ปกครอง
3. กลุ่มเปราะบาง สามารถสอบถามร้องเรียน ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับสิทธิของกลุ่มเปราะบาง ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน หรือ กิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท ฯ ได้โดยผ่านทางช่องทางร้องเรียนที่บริษัทฯ ฯ ได้ให้ไว้ในนโยบายนี้ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง หรือ ตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้ปกครอง



## การแจ้งเบาะแส หรือ ขอร้องเรียน

### 1. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือขอร้องเรียน

- 1.1 การละเมิดสิทธิมนุษยชนตามที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรโดยตรง หรือ ทางอ้อม
- 1.2 การกระทำ ที่เพิกเฉย หรือ ละเมิดสิทธิมนุษยชนตามนโยบายของบริษัทฯ หรือ มีผลต่อระบบการควบคุมภายใน การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ จนทำให้อาจสงสัยได้ว่าเป็นช่องทางในการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 1.3 การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

### 2. ช่องทางแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน กลไกแสดงความคิดเห็นสำหรับบุคลากรของบริษัทฯ

บุคลากรของบริษัทฯ ผลิตแบกซ์ จำกัด (มหาชน) ทุกสาย มีหน้าที่ต้องรายงานเรื่องราวไปยังบุคคล/หน่วยงานดังต่อไปนี้เมื่อพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทฯ

1. หัวหน้าหน่วยงานที่บุคลากรของบริษัทฯ ผลิตแบกซ์ จำกัด (มหาชน) ดังกล่าวสังกัดอยู่
2. ผู้จัดการฝ่ายของบุคลากร หรือผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. กล้องรับความคิดเห็น
4. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [[hr@multibax.com](mailto:hr@multibax.com)]

### 3. ช่องทางแสดงความคิดเห็นสำหรับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ผู้ร้องเรียนจากภายนอก ที่ไม่เกี่ยวข้อง กับธุรกิจของบริษัทฯ หรือตัวแทนกลุ่มเปราะบางที่ได้รับการแต่งตั้ง ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1. กล้องจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [[hr@multibax.com](mailto:hr@multibax.com)]
2. เว็บไซต์ [www.multibax.com](http://www.multibax.com)

## นโยบายและแนวทางการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และ การรักษาความลับ

### 1. การคุ้มครองผู้ร้องเรียน และ ผู้เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการร้องเรียน และการให้ข้อมูลที่กระทำไปโดยสุจริตใจ ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์อันยิ่งใหญ่แก่ทั้ง บริษัทฯ และบุคลากรของบริษัทฯ ผลิตแบกซ์ จำกัด (มหาชน) เป็นส่วนรวม ดังนั้น ผู้ยื่นคำร้องเรียน ผู้ให้ถ้อยคำ ให้ข้อมูล ให้ข้อเท็จจริง หรือให้พยานหลักฐานใดเกี่ยวกับการร้องเรียน และ ที่เป็นผู้พิจารณาคำร้องเรียน เมื่อได้กระทำไปโดยสุจริตใจ แม้จะเป็นเหตุให้เกิดข้อยุ่งยากประการใด ย่อมได้รับการประกันการคุ้มครองว่าจะ ไม่เป็นเหตุ หรือ ถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายต่อการประเมินผลงาน สิทธิประโยชน์ รายได้ รวมถึงสวัสดิการใดๆ ที่พึงได้ตามสิทธิของบุคลากรดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้ความสำคัญเป็นธรรมกับบุคลากรของบริษัทฯ และ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยเท่าเทียมกันตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะให้ความสำคัญคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน และ เรื่องที่ร้องเรียนนั้นให้เป็น

ความลับ และจะดำเนินการเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนจะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ ต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ ทั้งนี้ ผู้ถูกร้องเรียนจะไม่ถือว่ามีความผิดจนกว่าจะได้รับการพิสูจน์อย่างเป็นทางการแล้วว่ามีความผิดจริง

## 2. การปิดบังข้อมูลส่วนบุคคลและการเก็บรักษาความลับ

บุคลากรของ บริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) หรือ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ รวมทั้งผู้ร้องเรียนจากภายนอก จะได้รับการปกป้องความเป็นส่วนตัวโดยอาจเลือกไม่เปิดเผยชื่อ และ ข้อมูลส่วนบุคคลเมื่อรายงานการกระทำ หรือ การละเมิดของบุคลากรของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรของ บริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) ระบุตัวตนของตนเมื่อทำการรายงานเพื่อความสะดวกในการต่อการติดต่อและสอบสวน

เมื่อบุคลากรของบริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) หรือ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจทำการรายงานแล้ว หน่วยงานที่รับเรื่องพึงดำเนินการปกป้องคุ้มครอง และ ป้องกันที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถทำการสอบสวนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ เพื่อป้องกันบุคลากรของบริษัทฯ หรือ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ รวมทั้ง ผู้ร้องเรียนจากภายนอกดังกล่าวจากการกลั่นแกล้ง หรือ การปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ทั้งนี้บริษัทฯ จะดำเนินการโดยปราศจาก การแก้แค้นเอาคืน และไม่นำกรณีร้องเรียนมาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาเงินเดือน สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่บุคลากรของบริษัทฯ หรือ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจควรได้รับจากการปฏิบัติงานหรือ การดำเนินธุรกิจร่วมกับบริษัทฯ

## การดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จะเป็นผู้ก่อกำเนิดการสืบสวนข้อเท็จจริง
2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อาจจะมีมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้ทราบ
3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้ว พบว่าข้อมูล หรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน และ หรือ สิทธิเด็กจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูล หรือ หลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตตามที่ได้ถูกกล่าวหา
4. หากพิสูจน์ได้ว่าผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนจริง การละเมิดนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้
  - 4.1 โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของ กรรมการผู้จัดการ/ รองกรรมการผู้จัดการ ถือเป็นอันสิ้นสุด
  - 4.2 โทษทางกฎหมายไม่ว่าโทษทางแพ่ง หรือ อาญาความรับผิดจะเป็นของบุคลากรของบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ให้ยื่นตามคำสั่งหน่วยงานทางกฎหมาย

## แนวทางการเยียวยา

ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่าบริษัทฯ หรือ บุคลากรของบริษัท ฯ ได้ทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ร้องเรียนใด ๆ จริง ให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคล พิจารณาแนวทางการเยียวยา เป็นรายกรณี รวมทั้งแสวงหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดซ้ำทั้งโดยเจตนา และไม่เจตนาเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน

หากกรณีการละเมิด ฯ ได้รับการพิสูจน์ ในทางกฎหมายแล้วและสรุปว่าบริษัทฯ ฯ ต้องดำเนินการเยียวยาทางกายภาพ ชดใช้ทางแพ่ง หรือเยียวยาทางจิตใจ ให้ กรรมการผู้จัดการ หรือรองกรรมการผู้จัดการ ของบริษัทฯ ฯ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตกลง และ ดำเนินการชดเชยตามความเหมาะสม

## การเผยแพร่นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

เพื่อให้บุคลากรของบริษัท ฯ ทุกภายในองค์กรได้รับทราบนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน บริษัท ฯ จะดำเนินการเผยแพร่นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของ บริษัท ฯ ดังต่อไปนี้ บริษัท ฯ จะติดประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ให้บุคลากรของบริษัท ฯ รับทราบโดยทั่วกัน

1. บริษัท ฯ จะเผยแพร่นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ ฯ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Email เว็บไซต์บริษัท หรือ รายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนในองค์กร เป็นต้น
2. บริษัท ฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ