

ประกาศ

วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2566

ที่ MD-MR009/2566

นโยบายบริษัท ด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และที่สอดคล้องกับ

มาตรฐาน Sedex, Disney Fama

บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการผลิตสินค้าพลาสติกที่ใช้ในครัวเรือน เช่น กระจกน้ำ, แก้วน้ำ, กล่องใส่อาหาร ฯลฯ, ถังอุตสาหกรรม, กล่องเอนกประสงค์ ฯลฯ, และผลิตสินค้าตามที่ลูกค้าต้องการ โดยมีกลุ่มลูกค้าหลักกระจายอยู่ทั่วประเทศไทย ซึ่งบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามระบบมาตรฐานสากลจึงได้มีนโยบายด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยดังนี้

ผลิตสินค้าและบริการ ที่ตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า

และพัฒนาองค์กรสู่มาตรฐานสากล

ในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยของผู้มีส่วนได้เสีย

และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นและให้ความสำคัญในด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของพนักงานรวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีแนวทางการตอบสนองนโยบายดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในบริษัทฯ ทั้งต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นสิ่งสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน และควบคุมป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ และโรคจากการทำงานเป็นศูนย์

2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด พันธะสัญญา หรือ ข้อตกลงของลูกค้า คู่ค้า รวมถึงการจัดทำและปฏิบัติตาม (คู่มือคุณภาพ QM, EM, SM) และ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน, วิธีการปฏิบัติงาน QP, WI, FM) ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเคร่งครัด

3. บริหารความเสี่ยงและโอกาส (Risk Assessment Management), การประเมินสมรรถนะ (IQA), รวมถึงการประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Needs and Expectations) และการป้องกันผลกระทบที่มีต่อคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยความปลอดภัย และพลังงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวข้องกับบริบทขององค์กร

7. กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกระดับที่จะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการ ทำงานและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานทำผิด หรือทำความเสียหายร้ายแรงมาสู่ตนเอง เพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอก หรือบริษัทฯ

นโยบายสิทธิมนุษยชนสากล (ปฎิญา 30 ข้อ)

1. ทุกคนเกิดมาเท่าเทียม มนุษย์ทั้งปวงเกิดมามีอิสระและเสมอภาคกันในศักดิ์ศรี และสิทธิ ต่างในตนมีเหตุผล และมโนธรรม และควรปฏิบัติต่อกันด้วยจิตวิญญาณแห่งภราดรภาพ
2. ไม่แบ่งแยก ทุกคนย่อมมีสิทธิและอิสรภาพทั้งปวงตามที่กำหนดไว้ในปฏิญานี้ โดยปราศจากการแบ่งแยก ไม่ว่าชนชาติใดอาทิ เชื้อชาติ ผิว เพศ ภาษา ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมืองหรือทางอื่น พื้นเพทางชาติหรือ สังคม ทรัพย์สิน กำเนิดหรือสถานะอื่น นอกเหนือจากนี้ จะ ไม่มีการแบ่งแยกใด บนพื้นฐานของสถานะทาง การเมือง ทางกฎหมาย หรือทางการระหว่างประเทศของประเทศหรือดินแดนที่บุคคลสังกัด ไม่ว่าดินแดนนี้ จะเป็นเอกราช อยู่ในความพิทักษ์ มิได้ปกครองตนเองหรืออยู่ภายใต้การจำกัดอธิปไตยอื่นใด
3. สิทธิในการมีชีวิต ทุกคนมีสิทธิในการมีชีวิต เสรีภาพ และความมั่นคงแห่งบุคคล
4. ไม่ตกเป็นทาส บุคคลใดจะตกอยู่ในความเป็นทาสหรือสภาวะจำยอมไม่ได้ ทั้งนี้ห้ามความเป็นทาสและ การค้าทาสทุกรูปแบบ
5. ไม่ถูกทรมาน บุคคลใดจะถูกกระทำทรมาน หรือการปฏิบัติ หรือการลงโทษที่โหดร้าย ไร้มนุษยธรรม หรือย่ำยีศักดิ์ศรีไม่ได้
6. ได้รับการคุ้มครองทางกฎหมาย ทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการยอมรับทุกแห่งหน ว่าเป็นบุคคลตามกฎหมาย
7. เท่าเทียมกันตามกฎหมาย ทุกคนเสมอภาคกันตามกฎหมายและมีสิทธิที่จะได้รับความคุ้มครองของกฎหมาย อย่างเท่าเทียมกันโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติใด ทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับความคุ้มครองเท่าเทียมกันจากการ เลือกปฏิบัติใด อันเป็นการล่วงละเมิดปฏิญานี้ และจากการยุยงให้มีการเลือกปฏิบัติดังกล่าว
8. สิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย ทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการเยียวยาอันมีประสิทธิผลจากศาลที่มี อำนาจแห่งรัฐต่อการกระทำอันล่วงละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน ซึ่งตนได้รับตามรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย
9. ไม่ถูกคุมขังโดยพลการ บุคคลใดจะถูกจับกุม กักขัง หรือเนรเทศตามอำเภอใจไม่ได้
10. ได้รับการพิจารณาอย่างเป็นธรรม ทุกคนย่อมมีสิทธิในความเสมอภาคอย่างเต็มที่ในการได้รับการพิจารณา คดีที่เป็นธรรมและเปิดเผยจากศาลที่อิสระและไม่ลำเอียงในการพิจารณากำหนดสิทธิและหน้าที่ของตนและ ข้อกล่าวหาอาญาใดต่อตน
11. เป็นผู้บริสุทธิ์จนกว่าศาลจะตัดสิน
 - 11.1 ทุกคนที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางอาญา มีสิทธิที่จะได้รับการสันนิษฐานไว้ก่อนว่าบริสุทธิ์จนกว่า

จะพิสูจน์ได้ว่ามีความผิดตามกฎหมาย ในการพิจารณาคดีที่เปิดเผยซึ่งตนได้รับหลักประกันที่จำเป็นทั้งปวง สำหรับการต่อสู้คดี

11.2 บุคคลใดจะถูกตัดสินว่ามีความผิดทางอาญาใดอันเนื่องจากการกระทำหรือละเว้นใดอันมิได้ถือว่าเป็น ความผิดทางอาญาตามกฎหมายแห่งชาติหรือกฎหมายระหว่างประเทศ ในขณะที่ได้กระทำการนั้นไม่ได้และ จะกำหนดโทษหนักกว่าที่บังคับใช้ในขณะที่ได้กระทำความผิดทางอาญานั้นไม่ได้

12. สิทธิความเป็นส่วนตัว บุคคลใดจะถูกแทรกแซงตามอำเภอใจในความเป็นส่วนตัว ครอบครัว ที่อยู่อาศัยหรือ การสื่อสาร หรือจะถูกกลบเกลื่อนเกียรติยศ และชื่อเสียงไม่ได้ ทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองของกฎหมาย จากการแทรกแซงสิทธิหรือการกลบเกลื่อนดังกล่าว

13. เสรีภาพในการเดินทาง

13.1 ทุกคนมีสิทธิในอิสรภาพแห่งการเคลื่อนย้ายและการอยู่อาศัยภายในพรมแดนของแต่ละรัฐ

13.2 ทุกคนมีสิทธิที่จะออกนอกประเทศใด รวมทั้งประเทศของตนเองด้วย และสิทธิที่จะกลับสู่ประเทศ ตน

14. สิทธิที่จะลี้ภัย

14.1 ทุกคนมีสิทธิที่จะแสวงหาและได้ที่ลี้ภัยในประเทศอื่นจากการประหัตประหาร

14.2 สิทธินี้จะยกขึ้นกล่าวอ้างกับกรณีที่มีการดำเนินคดีที่เกิดขึ้นโดยแท้ จากความผิดที่มีใช้ทางการเมือง หรือจากการกระทำอันขัดต่อวัตถุประสงค์และหลักการของสหประชาชาติไม่ได้

15. สิทธิที่จะมีสัญชาติ

15.1 ทุกคนมีสิทธิในสัญชาติหนึ่ง

15.2 บุคคลใดจะถูกเพิกถอนสัญชาติของตนตามอำเภอใจ หรือถูกปฏิเสธสิทธิที่จะเปลี่ยนสัญชาติของตน ไม่ได้

16. เสรีภาพในการแต่งงาน

16.1 บรรดาชายและหญิงที่มีอายุครบบริบูรณ์แล้ว มีสิทธิที่จะทำการสมรสและก่อร่างสร้างครอบครัว โดยปราศจากการจำกัดใด อันเนื่องมาจากเชื้อชาติ สัญชาติหรือศาสนา ต่างย่อมมีสิทธิเท่าเทียมกันในการ สมรส ระหว่างการสมรสและขาดจากการสมรส

16.2 การสมรสจะกระทำกันโดยความยินยอมอย่างอิสระ และเต็มทีของผู้ที่จะเป็นคู่สมรสเท่านั้น

16.3 ครอบครัวเป็นหน่วยธรรมชาติและพื้นฐานของสังคม และย่อมมีสิทธิที่จะได้รับความคุ้มครองจาก สังคมและรัฐ

17. สิทธิในการครอบครองทรัพย์สิน

17.1 ทุกคนมีสิทธิที่จะเป็นเจ้าของทรัพย์สินโดยตนเอง และโดยร่วมกับผู้อื่น

- 17.2 บุคคลใดจะถูกเอาทรัพย์สินไปจากคนตามอำเภอใจไม่ได้
18. เสรีภาพในการนับถือศาสนา ทุกคนมีสิทธิในอิสรภาพแห่งความคิด มโนธรรม และศาสนา ทั้งนี้ สิทธินี้รวมถึงอิสรภาพในการเปลี่ยนศาสนาหรือความเชื่อ และอิสรภาพในการแสดงออกทางศาสนาหรือความเชื่อ ของตนในการสอน การปฏิบัติ การสักการบูชา และการประกอบพิธีกรรม ไม่ว่าจะโดยลำพัง หรือในชุมชนร่วมกับผู้อื่น และในที่สาธารณะหรือส่วนบุคคล
19. เสรีภาพในการแสดงออก ทุกคนมีสิทธิในอิสรภาพแห่งความเห็นและการแสดงออกรวมทั้งอิสรภาพในอันที่จะถือเอาความเห็นโดยปราศจากการแทรกแซง แสวงหา รับ และส่งข้อมูลข่าวสารตลอดจนขคิดผ่านสื่อใดโดยไม่คำนึงถึงพรมแดน
20. เสรีภาพในการชุมนุมอย่างสันติ
- 20.1 ทุกคนมีสิทธิในอิสรภาพแห่งการชุมนุม ร่วมประชุมและการตั้งสมาคมโดยสันติ
- 20.2 บุคคลใดไม่อาจถูกบังคับให้สังกัดสมาคมหนึ่งได้
21. การมีส่วนร่วมในการปกครองประเทศ
- 21.1 ทุกคนมีสิทธิที่จะมีส่วนร่วมในการปกครองประเทศตน โดยตรงหรือผ่านทางผู้แทนซึ่งได้เลือกตั้งโดยอิสระ
- 21.2 ทุกคนมีสิทธิที่จะเข้าถึงบริการสาธารณะในประเทศตนโดยเสมอภาค
- 21.3 เจตจำนงของประชาชนจะต้องเป็นพื้นฐานแห่งอำนาจการปกครอง ทั้งนี้ เจตจำนงนี้จะต้องแสดงออกทาง การเลือกตั้งตามกำหนดเวลาและอย่างแท้จริง ซึ่งต้องเป็นการออกเสียงอย่างทั่วถึงและเสมอภาค และต้องเป็นการลงคะแนนลับ หรือวิธีการลงคะแนนโดยอิสระในทำนองเดียวกัน
22. การได้รับการดูแลและคุ้มครองจากรัฐ ทุกคนในฐานะที่เป็นสมาชิกของสังคมมีสิทธิในหลักประกันทางสังคม สิทธิในการบรรลุถึงซึ่งสิทธิทางเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม อันจำเป็นยิ่งสำหรับศักดิ์ศรีของตน และการพัฒนาบุคลิกภาพของตนอย่างอิสระ ผ่านความพยายามแห่งชาติและความร่วมมือระหว่างประเทศ และตามการจัดการและทรัพยากรของแต่ละรัฐ
23. สิทธิในการทำงาน
- 23.1 ทุกคนมีสิทธิในการทำงาน ในการเลือกงานโดยอิสระในเงื่อนไขที่ยุติธรรมและเอื้ออำนวยต่อการทำงาน และในการคุ้มครองต่อการว่างงาน
- 23.2 ทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับเงินค่าจ้างที่เท่าเทียมกันสำหรับงานที่เท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติใด
- 23.3 ทุกคนที่ทำงานมีสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนที่ยุติธรรม และเอื้ออำนวยต่อการประกันความเป็นอยู่ อันควรค่าแก่ศักดิ์ศรีของมนุษย์สำหรับตนเองและครอบครัว และหากจำเป็นก็จะได้รับการคุ้มครองทางสังคมในรูปแบบอื่นเพิ่มเติมด้วย

- 23.4 ทุกคนมีสิทธิที่จะจัดตั้งและเข้าร่วมสหภาพแรงงานเพื่อควบคุมครองแห่งผลประโยชน์ของตน
24. สิทธิในการพักผ่อน ทุกคนมีสิทธิในการพักผ่อนและการผ่อนคลายยามว่าง รวมทั้งจำกัดเวลาทำงานตามสมควรและวันหยุดเป็นครั้งคราว โดยได้รับค่าจ้าง
25. คุณภาพชีวิตที่ดี
- 25.1 ทุกคนมีสิทธิในมาตรฐานการครองชีพอันเพียงพอสำหรับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของตนและครอบครัว รวมทั้ง อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัยการดูแลสุขภาพทางแพทย์ และบริการทางสังคมที่จำเป็น และมีสิทธิในหลักประกัน ยามว่างงาน เจ็บป่วย พิกัด ภัย วัยชรา หรือปราศจากการดำรงชีพอื่น ในสถานะแวดล้อมนอกเหนือการควบคุมของตน
- 25.2 มารดาและเด็กย่อมมีสิทธิที่จะรับการดูแลสุขภาพและการช่วยเหลือเป็นพิเศษ เด็กทั้งปวงไม่ว่าจะเกิดในหรือนอกสมรส จะต้องได้รับการคุ้มครองทางสังคมเช่นเดียวกัน
26. สิทธิในการศึกษา
- 26.1 ทุกคนมีสิทธิในการศึกษา การศึกษาจะต้องให้เปล่งอย่างน้อยในชั้นประถมศึกษาและขั้นพื้นฐาน การประถมศึกษาจะต้องเป็นการบังคับ การศึกษาทางเทคนิคและวิชาชีพจะต้องเป็นการทั่วไป และการศึกษาระดับที่สูงขึ้นไปจะต้องเข้าถึงได้อย่างเสมอภาคสำหรับทุกคนบนพื้นฐานของคุณสมบัติความเหมาะสม
- 26.2 การศึกษาจะต้องมุ่งไปสู่การพัฒนานุคลิกภาพของมนุษย์อย่างเต็มที่ และการเสริมสร้างความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและอิสรภาพขั้นพื้นฐาน การศึกษาจะต้องส่งเสริมความเข้าใจ ขันติธรรมและมิตรภาพระหว่างประชาชาติ กลุ่มเชื้อชาติหรือศาสนาทั้งหมด และจะต้องส่งเสริมกิจกรรมของสหประชาชาติเพื่อการสร้างไว้ซึ่งสันติภาพ
- 26.3 ผู้ปกครองย่อมมีสิทธิเบื้องต้นที่จะเลือกประเภทการศึกษาให้แก่บุตรของตน
27. การมีส่วนร่วมทางวัฒนธรรม
- 27.1 ทุกคนมีสิทธิที่จะเข้าร่วม โดยอิสระ ในชีวิตทางวัฒนธรรมของชุมชนที่จะพลัดพลินกับศิลปะและมีส่วนในความรุดหน้าและคุณประโยชน์ทางวิทยาศาสตร์
- 27.2 ทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองผลประโยชน์ทางศิลปกรรมและทางวัตถุอันเป็นผลจากประดิษฐ์กรรมใดทางวิทยาศาสตร์ วรรณกรรม และศิลปกรรมซึ่งตนเป็นผู้สร้าง
28. สันติภาพระหว่างประเทศ ทุกคนย่อมมีสิทธิในระเบียบทางสังคมและระหว่างประเทศ ซึ่งจะเป็นกรอบให้บรรลุสิทธิและอิสรภาพที่กำหนดไว้ในปฏิญญานี้อย่างเต็มที่
29. เคารพสิทธิผู้อื่น
- 29.1 ทุกคนมีหน้าที่ต่อชุมชน ซึ่งการพัฒนาบุคลิกภาพของตน โดยอิสระและเต็มที่ จะกระทำได้ดีแต่ในชุมชนเท่านั้น

- 29.2 ในการใช้สิทธิและอิสรภาพแห่งตน ทุกคนต้องอยู่ภายใต้ข้อจำกัดเพียงเท่าที่มีกำหนดไว้ตามกฎหมายเท่านั้น เพื่อวัตถุประสงค์ของการได้มาซึ่งการยอมรับและการเคารพสิทธิและอิสรภาพอันควรของผู้อื่น และเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการอันสมควรทางด้านศีลธรรม ความสงบเรียบร้อยของประชาชน และสวัสดิการทั่วไปในสังคมประชาธิปไตย
- 29.3 สิทธิและอิสรภาพเหล่านี้ ไม่อาจใช้ขัดต่อวัตถุประสงค์และหลักการของสหประชาชาติไม่ว่ากรณีใดๆ
30. ไม่มีใครเอาสิทธิเหล่านี้ไปจากเราได้ ไม่มีบทใดในปฏิญานี้ที่อาจตีความได้ว่า เป็นการให้สิทธิใดแก่รัฐ กลุ่มคน หรือบุคคลใดในการดำเนินกิจกรรมใด หรือการกระทำใด อันมุ่งต่อการทำลายสิทธิและอิสรภาพใดที่กำหนดไว้ ณ ที่นี้

นโยบายความปลอดภัยด้าน IT

ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๔๕ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผน นโยบาย และแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องรวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และการถูกคุกคามจากภัยต่างๆ งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ จึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ โดยกำหนดให้มีมาตรฐาน (Standard) แนวปฏิบัติ (Guideline) ขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) ให้ครอบคลุมด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและป้องกันภัยคุกคาม ต่างๆ

นโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า คู่ค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าที่มีต่อธุรกิจ บริษัทฯ จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการผลิตสินค้าผลิตภัณฑ์พลาสติกครัวเรือนที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงมาตรฐาน และความปลอดภัย เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินการส่งมอบสินค้า และให้บริการที่มีคุณภาพในทุกๆ ขั้นตอนตรงตามต้องการของลูกค้า หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เหมาะสม

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า คู่ค้า เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า และบริการ โดยไม่มีการกล่าวอ้างข้อมูลเกินความเป็นจริงอันเป็นเหตุให้ลูกค้า คู่ค้า เข้าใจ

ผิด เกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือ เงื่อนไขใดๆ ของสินค้า หรือ บริการนั้นๆ การติดต่อกับลูกค้า คู่ค้า จะดำเนินการด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่น่าพอใจได้ โดยบริษัทฯ จัดให้มีระบบและกระบวนการให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้า การบริการ รวมทั้งความรวดเร็วส่งมอบ

บริษัทฯ มุ่งมั่นรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า คู่ค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือ ผู้อื่นโดยมิชอบ

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้า และบริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้า และคู่ค้า

นโยบายและความมุ่งมั่นในด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยความปลอดภัย จริยธรรมธุรกิจ และที่สอดคล้องกับมาตรฐาน Sedex, Disney Fama นี้ จะสื่อสารไปยังพนักงานทุกคน ทุกระดับ รวมไปถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เข้ามาทำงานภายในบริษัทฯ หรือ ในนามบริษัทให้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด และพร้อมเผยแพร่สู่สาธารณะชนเป็นการต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2566
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 เป็นต้นไป

x 
(คุณอรรรดา รัตนสุวรรณ)
กรรมการผู้จัดการ

ประกาศ

เรื่อง นโยบายความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงาน

วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ.2565

ที่ MR/HR-011/2565

บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญต่อ ลูกจ้าง พนักงาน ที่เป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญให้องค์กรเจริญเติบโต และก้าวหน้าในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน และได้รับสิทธิไม่ต่ำกว่ากฎหมาย รวมถึงการมีสิทธิเสรีภาพตามหลักสิทธิมนุษยชน จึงได้มีประกาศนโยบาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ด้านแรงงานบังคับ (Forced Labour) บริษัทฯ ให้ความสำคัญจึงได้มีนโยบายด้านการจ้างงานและบริหารจัดการแรงงาน ได้กำหนดให้สอดคล้องกับแนวทางมาตรฐานสากล สิทธิมนุษยชนสากล และสิทธิขั้นพื้นฐาน โดยบริษัทฯ จะไม่กระทำ หรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบ จะมีให้บุคคลใดในบริษัทฯ กระทำกับ โดยการบีบบังคับ ขู่เข็ญ ใช้กำลังประทุษร้าย ยึดเอกสารประจำตัวบุคคลทำให้อันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ หรือทรัพย์สิน หรือการใช้บทลงโทษให้ทำงานให้โดยไม่ได้สมัครใจ หรือการใช้หนี้สินเพื่อผูกมัดให้ทำงานให้ โดยมูลหนี้สินเป็นหนี้ที่มีชอบ ต่อลูกจ้างและพนักงานของบริษัทฯ โดยการจ้างงานหรือบรรจุพนักงานเป็นไปตามคุณสมบัติที่บริษัทฯ กำหนด ว่าด้วย คุณวุฒิ การศึกษา ประสบการณ์ และความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงานตามระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

2. ด้านการไม่เลือกปฏิบัติ (Discrimination) บริษัทฯ จะเคารพความแตกต่างและปฏิบัติต่อลูกจ้างและพนักงานของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เอื้อประโยชน์ หรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมอันมีเหตุมาจาก เรื่อง เชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ/เพศสภาพ อายุ ความพิการหรือทุพพลภาพ แนวคิดทางการเมือง และสถานภาพการสมรส

3. แรงงานเด็ก (Child Labour) บริษัทฯ บริษัทจะไม่มีการบังคับใช้แรงงานในทุกรูปแบบ และไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้แรงงานผิดกฎหมาย และจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เรื่อง อายุขั้นต่ำของลูกจ้างและพนักงาน และกรณีแรงงานที่กฎหมายอนุญาตให้ทำงานได้บริษัทฯ จะ ไม่ใช้แรงงานผู้เยาว์ทำงานในเวลา 22.00-06.00 น. งานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และพัฒนาการรวมถึงการส่งผลกระทบต่อการศึกษาภาคบังคับ

4. แรงงานหญิง (Labour Women) บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับแรงงานหญิงที่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ หรืออยู่ระหว่างการให้นมบุตร โดยมุ่งเน้นด้านความปลอดภัยในการทำงาน สุขภาพของลูกจ้างหญิง หรือบุตร และให้ได้รับสิทธิไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการมีสิทธิเสรีภาพตามหลักสิทธิมนุษยชน รายละเอียดดังนี้

4.1 ลูกจ้างและพนักงานหญิงที่อยู่ในระหว่างการตั้งครรภ์ หรืออยู่ระหว่างการให้นมบุตร ที่มีลักษณะงานอันอาจมีผลกระทบต่อการตั้งครรภ์ บุตร ลูกจ้างหญิงและพนักงาน ให้พนักงานแจ้งให้หัวหน้างานทราบและประสานฝ่ายทรัพยากรบุคคลเปลี่ยนงานนั้น หรือมีความเห็นแพทย์ผู้รักษาให้ความเห็นแพทย์ว่าต้องมีการเปลี่ยนลักษณะงานที่ทำให้เหมาะสม

4.2 บริษัทฯ จะสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานที่มีบุตร เลี้ยงลูกด้วยนมแม่ และอนุญาตให้พนักงานพักเพื่อเก็บน้ำนมในช่วงให้นมบุตร ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้นับเป็นเวลาทำงาน และจะจัดสถานที่ให้เพื่อพักเก็บนม

4.3 บริษัทฯ จะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือสิทธิประโยชน์เพราะเหตุจากการมีครรภ์

5. **แรงงานสัมพันธ์ (Labour relations)** บริษัทฯ จะเคารพเสรีภาพในการจัดตั้งองค์กรหรือเข้าร่วมองค์กรของพนักงาน และจะไม่แทรกแซงหรือขัดขวางการดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่ชอบด้วยกฎหมายของลูกจ้างและพนักงานของบริษัทฯ

6. **ด้านการคุกคามทางเพศ (Sexual Harassment)** บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาด้านการล่วงเกิน หรือคุกคามทางเพศ โดยมีนโยบายแนวปฏิบัติ ด้านมาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหาลูกจ้างถูกคุกคามล่วงเกินหรือได้รับความเดือดร้อน รำคาญทางเพศ ในการทำงานเป็นการเฉพาะ

7. **ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน (Workplace Violence)** บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อไม่ให้เกิดการใช้ความรุนแรง โดยจัดทำมาตรการป้องกันและยุติการใช้ความรุนแรงในสถานประกอบกิจการเป็นแนวทางปฏิบัติเป็นการเฉพาะ

8. **ความปลอดภัยในการทำงาน (Occupational Safety and Health)** บริษัทฯ จะดำเนินการให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงานตามกฎหมายกำหนด โดยกำหนดสิทธิหน้าที่ของนายจ้างลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกำหนดให้ลูกจ้างและพนักงานของบริษัทฯ หากพบว่างานใดอาจเป็นอันตรายจากสภาพเครื่องจักร เครื่องมือ สภาวะแวดล้อมหรือไม่มีมาตรการด้านความปลอดภัยที่เพียงพอสามารถปฏิเสธการทำงานนั้นได้ โดยให้แจ้งต่อหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ทุกระดับ และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขอันตราย นั้น โดยทันที ให้หัวหน้างานจัดงานที่เหมาะสมตามความรับผิดชอบของพนักงานระหว่างรอการแก้ไข โดยจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติเป็นการเฉพาะ

ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ

(คุณอรอุตติ รัตนสุวรรณ)

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

(ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนามเท่านั้น)

ประกาศ

เรื่อง นโยบายแนวปฏิบัติ ด้านมาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ล่วงเกิน หรือได้รับความเดือดร้อน รำคาญทางเพศ ในการทำงาน

วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ.2565

ที่ MR/HR-012/2565

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานจัดทำขึ้นตามนโยบายของผู้บริหาร บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในสถานะใดได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตาม แนวปฏิบัตินี้จะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิด หรือ คุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการเมื่อเกิดกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันที รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิด หรือ คุกคามทางเพศขึ้น

1.ความหมายของการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

1.1 การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ การกระทำใด ๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนาด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำการอย่างอื่นในทำนองเดียวกันโดยประการ ที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ จนได้รับความอับอาย หรือรู้สึกว่าคุณถูกเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตามรังควานหรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหาย

2.พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

2.1 บุคลากรของหน่วยงานควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

2.2 บุคลากรของหน่วยงานควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ เช่น การแต่งกายให้เหมาะสม หลีกเลี่ยงการอยู่ในที่ลับตาหรือทำงานสองต่อสองกับผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน หรือมีผู้ที่ไว้วางใจอยู่ด้วยในกรณีถูกเรียกเข้าพบหรือรับมอบหมายงานนอกเวลาทำงาน เป็นต้น

2.3 บุคลากรของหน่วยงานควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศเกิดขึ้นในหน่วยงานต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

2.4 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน

2.5 ในกรณีผู้บังคับบัญชาระดับสูงเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงานหรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด/ต่างประเทศ แบบสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง

2.6 บุคลากรควรมีจิตสำนึกรักศักดิ์ศรี ภาคภูมิใจในผลการทำงานของตนเอง เห็นคุณค่าการทำงานของตนเองมากกว่าที่จะก้าวหน้าโดยวิธีอื่น

3. พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตามให้ตระหนักว่า การกระทำเกี่ยวกับเพศซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการและมีความเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

3.1 การกระทำทางสายตา เช่น การจ้องมองร่างกายที่ส่อไปในทางเพศ มองซ่อนได้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่บริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

3.2 การกระทำด้วยวาจา

3.2.1 การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่ส่อไปในทางเพศ

3.2.2 การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตาซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ และการพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

3.2.3 การเกี่ยวพาราตี พุดจาแทะ โลม วิจารณ์ทรวดทรง การพุดจาลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่ส่อไปในทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

3.3.3 การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความคิดเห็นต่อสนิมทางเพศและการพูดที่ส่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

3.3 การกระทำทางกาย

3.3.1 การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การจยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยแตะเนื้อต้องตัว การจยโอกาสกอดรัด และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่น่าพึงประสงค์ การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น

3.3.2 การตามรับเร้าโดยที่อีกฝ่ายหนึ่งไม่เห็นด้วย การตั้งใจใกล้ชิดเกินไป การดื้อนเข้ามาหรือขวางทางเดิน การยกยี้หัวควา การผิวปากแบบเชิฐชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าหน้าลายหก การแสดงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศโดยใช่มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

3.4 การกระทำอื่น ๆ

3.4.1 การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพลามก อนาจารในที่ทำงานหรือในคอมพิวเตอร์ของตน

3.4.2 การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การเขียน หรือวาดภาพ หรือแสดงภาพที่ส่อไปในทาง เพศ ในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ ที่แสดงถึงอวัยวะเพศ หรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพสัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น Facebook, Line ฯลฯ เป็นต้น

3.5 การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

3.5.1 การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียนทุนการศึกษา ดูงาน การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือ ถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้ห่มเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

3.5.2 การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้ายการบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเราสิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

3.5.3 แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิด หรือคุกคามทางเพศนั้น

3.5.4 ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกผู้อื่นช่วย

3.5.5 บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือภาพถ่าย หรือถ่ายวิดีโอคลิป (หากทำได้)

3.5.6 บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึก วัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ชื่อของพยานและบุคคลที่สาม ซึ่งถูกกล่าวถึง หรืออยู่ในเหตุการณ์ และรายงานผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป หรือหน่วยรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน/ของ บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด

4.กระบวนการแก้ไขปัญหา

สิ่งที่ผู้ถูกละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

4.1 ในกรณีที่สามารภแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ ให้ผู้ร้องเรียนพูด/เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบ พฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับและร้องขอให้หยุดการกระทำ โดยผู้เสียหายอาจขอให้มีบุคคลอื่นร่วมอยู่เป็นพยานหรือไม่ก็ได้

4.2 ในกรณีไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ร้องเรียนรายงานบันทึกเหตุการณ์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ โดยหน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 15 วันทำการ (นับแต่ได้รับรายงาน) ว่าได้รับรายงานดังกล่าวแล้วและจะดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง/แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จโดยเร็วสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการ

4.3 หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง จำนวน ไม่เกิน 5 คน ประกอบด้วย ประธานคณะทำงานที่มีตำแหน่งสูงกว่าผู้ร้องเรียน บุคคลจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ร้องเรียน โดยมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ร้องเรียน โดยอาจมีบุคคลที่มีเพศเดียวกับผู้ร้องเรียน ไม่น้อยกว่าหนึ่งคน และให้มีบุคคลที่ผู้ร้องเรียนไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังในการสอบข้อเท็จจริงได้ หรือให้ฝ่ายกฎหมายที่ได้แต่งตั้งจากทางบริษัทฯ หรือ ผู้แทนฝ่ายบริหาร และฝ่ายบุคคล ดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ให้รายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ และหากต้องมีการดำเนินการทางวินัย ขอให้คณะทำงานนำข้อมูลเสนอผู้บริหาร ประกอบการดำเนินการทางวินัย

4.4 สืบสวนหาข้อเท็จจริงอย่างละเอียดรอบคอบ และกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา / ลงโทษผู้กระทำผิด ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน หากดำเนินการไม่เสร็จในกำหนดดังกล่าว สามารถขยายเวลาออกไปได้อีก 15 วัน

5. หน่วยรับเรื่องร้องเรียน

5.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ

5.2 ฝ่ายกฎหมายที่บริษัทแต่งตั้ง

5.3 ฝ่ายบุคคล

5.4 ผู้แทนฝ่ายบริหาร

6. ช่องทาง/วิธีการร้องเรียน

ท่านสามารถร้องเรียนการกระทำดังกล่าวได้โดยวิธีการ/ผ่านช่องทาง ดังนี้

6.1 ร้องเรียนด้วยวาจาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้กระทำหรือทางโทรศัพท์ (กรณีไม่สามารถร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร)

6.2 ร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร (จดหมาย Memo / อีเมลล์ E-Mail) ถึงผู้บริหาร บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด โดยส่งเอกสารผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ได้แก่

6.2.1 กล่องรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

6.2.2 อีเมลล์ E-Mail

6.2.3 ทาง Line

ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ.....

(คุณอรอุมา รัตนสุวรรณ)

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

(ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนามเท่านั้น)

ประกาศ

เรื่อง นโยบายแนวมาตรการป้องกัน และยุติการใช้ความรุนแรงในสถานประกอบการ

วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ.2565

ที่ MR/HR-013/2565

1.ความหมายความรุนแรงในสถานประกอบการ

ความรุนแรงในสถานประกอบการ คือ พฤติกรรมหรือการกระทำใดๆ รวมถึงการข่มขู่ โดยการใช้ความรุนแรง การข่มเหง คุกคาม ก่อความรำคาญ หรือการขู่ในทุกรูปแบบที่เกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลทั้งทางร่างกายและจิตใจ

2.พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการใช้ความรุนแรง

2.1 ลูกจ้างทุกคนควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

2.2 ลูกจ้างทุกคนควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการใช้ความรุนแรง เช่น ไม่ใช้คำพูดที่เสียดสีกระแทก กระตุ้น ล้อเลียน ก้าวร้าว หรือหยาบคายไม่สุภาพ หลีกเลี่ยงการทะเลาะวิวาทกันในที่ทำงาน ไม่พกอาวุธเข้ามาในสถานที่ทำงาน เป็นต้น

2.3 ลูกจ้างทุกคนควรช่วยกันสอดส่องและรายงานพฤติกรรมที่มีความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดการใช้ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน

2.4 ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการใช้ความรุนแรงในสถานประกอบการ

3.พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการใช้ความรุนแรง

3.1 การกระทำทางวาจา เช่น การล้อเลียน เสียดสี ข่มขู่ ตะคอก ดุหมั่น หรือหยาบคาย ที่มีผลกระทบต่อจิตใจและเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

3.2 การกระทำทางกาย เช่น การกีดกันหรือจำกัดเสรีภาพ ทะเลาะวิวาท ตะคอก ทุบตีทำร้ายร่างกายกัน เป็นผลให้บุคคลได้รับความกระทบกระเทือนทั้งทางร่างกายและจิตใจ

3.3 การกระทำอื่นๆ เช่น การแสดงรูปภาพ วัตถุ หรือข้อความ ที่เป็นการแสดงออกถึงความรุนแรงและมีผลกระทบต่อร่างกายหรือจิตใจของบุคคลในสถานที่ทำงาน

4.กระบวนการแก้ไขปัญหาการใช้ความรุนแรง

4.1 กรณีสามารถแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ โดยผู้ถูกระทำหรือผู้เสียหาย เขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบถึงพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับ หรือขอร้องให้หยุดการกระทำดังกล่าว

4.2 กรณีไม่สามารถแก้ปัญหาด้วยตนเองได้ ดำเนินการดังนี้

4.2.1 ร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำ หลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาสอบสวนข้อเท็จจริงภายใน 15 วัน หากไม่ดำเนินการใดๆ ถือว่าเป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

4.2.2 ร้องเรียนต่อหน่วยงานหรือผู้ที่มิมีหน้าที่รับผิดชอบ จัดให้มีการประชุมหารือ เพื่อหาทาง ยุติปัญหา พิจารณาลงโทษผู้กระทำผิด ภายใน 15 วัน

5.หน่วยรับเรื่องร้องเรียน

5.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ

5.2 ฝ่ายกฎหมายของบริษัทแต่งตั้ง

5.3 ฝ่ายบุคคล

5.4 ผู้แทนฝ่ายบริหาร

6.ช่องทาง/วิธีการร้องเรียน

ท่านสามารถร้องเรียนการกระทำความผิดได้โดยวิธีการผ่านช่องทาง ดังนี้

6.1 ร้องเรียนด้วยวาจาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้กระทำหรือทางโทรศัพท์ (กรณีไม่สามารถร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร)

6.2 ร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร (จดหมาย Memo/อีเมลล์ E-Mail) ถึงผู้บริหาร บริษัท สหวัฒนาพลาสติก จำกัด โดยส่งเอกสารผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ได้แก่

6.2.1 กล่องรับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน

6.2.2 อีเมลล์ E-Mail

6.2.3 ทาง Line

ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ.....

(คุณอรธวุฒิ รัตนสุวรรณ)

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

(ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนามเท่านั้น)

ประกาศ

นโยบายการรักษาความลับ

วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2566

ที่ MR-010/2566

ข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญรวมถึงข้อมูลที่ได้รับรู้รับทราบจากผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ อันได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตร ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ เป็นต้น ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และถือเป็นความลับของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเก็บรักษา เพื่อมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ โดยมีการปลูกฝังจิตสำนึกพนักงานให้ตระหนักในเรื่องเหล่านี้ แนวทางปฏิบัติ

- พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่รวมถึงพนักงานอื่นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- พนักงานต้องรักษาความลับและชื่อเสียงของบริษัทฯ
- พนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับส่วนบุคคลของตนเองหรือของผู้อื่น ให้พนักงานหรือผู้อื่นทราบไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต้องจัดเก็บ บันทึก และจัดส่ง หรือ ส่งต่อด้วยความระมัดระวังและ ปลอดภัย เพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหาย
- พนักงานพึงรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยให้แก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ.....

(คุณอรรณพ รัตนสุวรรณ)

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ