

## ประกาศ

### เรื่อง นโยบายสิทธิมนุษยชน

บริษัท บางกอกแอสเสย์ออฟฟิศ จำกัด ตระหนักว่าบุคคลทุกคนต่างมีคุณค่า และศักดิ์ศรีในตนเองอย่างเท่าเทียมกัน จึงให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน อันเป็นคุณธรรมพื้นฐานของการทำงาน และการอยู่ร่วมกัน โดยคำนึงมององค์กร ได้กำหนดให้การมีคุณธรรมเป็นส่วนหนึ่งของพฤติกรรมอันพึงประสงค์ในองค์กร ทำให้มั่นใจได้ว่าวิธีการดำเนินธุรกิจของบริษัท และวิถีการปฏิบัติงานของพนักงานอยู่บนหลักการเคารพในเกียรติ และศักดิ์ศรีซึ่งกันและกัน บริษัทฯ สนับสนุน และเคารพสิทธิมนุษยชน อันเป็นส่วนหนึ่งของความทุ่มเท และความพยายามในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างต่อเนื่อง

นโยบายฉบับนี้จึงได้ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้กับการดำเนินธุรกิจของ บริษัท บางกอกแอสเสย์ออฟฟิศ จำกัด รวมถึงส่งต่อให้กับคู่ค้าธุรกิจในการนำไปประยุกต์ใช้ดำเนินธุรกิจ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทาน ที่ได้รับการระบุว่ามีความสำคัญ ในลำดับต้นๆ ต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน สำหรับธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

#### แนวทางปฏิบัติ / IMPLEMENTATION

เพื่อส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชนทั่วทั้งองค์กร และเสริมสร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจะได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง และเคารพสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและ เป็นธรรม บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. เคารพ และปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมายทั้งในประเทศ และระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด
  - 1.1 บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วม ให้ความร่วมมือ หรือยอมรับการใช้แรงงานเด็ก หรือการใช้แรงงานที่ถูกบังคับ ไม่ว่าในรูปแบบใดๆ ตามกฎหมายท้องถิ่นของประเทศ
  - 1.2 บริษัทฯ ไม่มีการแบ่งแยกหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมใดๆ ที่เป็นการบั่นทอนศักดิ์ศรีของพนักงาน และชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจอยู่
  - 1.3 บริษัทฯ ให้โอกาสในการจ้างงานและการพัฒนาแก่พนักงานที่ผ่านเกณฑ์ประสิทธิภาพที่ยุติธรรมและเท่าเทียมกัน
  - 1.4 บริษัทฯ มีการตรวจสอบให้แน่ใจว่ามี กระบวนการรับเรื่องร้องทุกข์และการลงโทษ ที่น่าเชื่อถือและโปร่งใส ไม่ยอมรับการปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความรุนแรง เหยียดหยาม หรือข่มขู่ในรูปแบบใดๆ
  - 1.5 บริษัทฯ ให้มีการทำงานด้วยชั่วโมงการทำงาน และสวัสดิการในทำงานอื่นๆ จะมีการดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่น
2. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยให้ทุกหน่วยงาน มีหน้าที่กำกับดูแล และบริหารความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน
3. พัฒนาช่องทางการสื่อสารแบบสองทาง เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น สะท้อนปัญหา และแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิด สิทธิมนุษยชน

4. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนหลังจากที่ได้รับแจ้ง จากพนักงาน และ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมรายงานต่อคณะผู้บริหารระดับสูง เพื่อดำเนินการพัฒนา บรรเทา หรือแก้ไขผลกระทบ ด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม
5. ส่งก่อนนโยบายนี้ให้คู่ค้าธุรกิจ มีแนวทางการบริหาร และการจัดการต่างๆ เพื่อป้องกันการเป็นส่วนหนึ่ง ในกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน

การบริหารจัดการข้างต้นเป็นส่วนหนึ่งของเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เสมอภาค ให้เกียรติ และให้โอกาส ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญในการดูแลชุมชน และสังคมบนพื้นฐานของ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตที่ดี ตลอดจนการส่งเสริมคู่ค้าธุรกิจให้เติบโตไปด้วยกันอย่างรับผิดชอบ และการเคารพสิทธิพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางสากลด้าน ความรับผิดชอบต่อสังคมผู้ความยั่งยืน

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 กันยายน 2564



ลงชื่อ.....

( นางพนิดา สุวรรณดี )

ตำแหน่ง: กรรมการผู้จัดการ