

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (HUMAN RIGHTS POLICY)

บริษัท เอเอจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญ เกี่ยวกับการไม่เลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดโดยเฉพาะต่อเด็ก สตรี ชนชาติ และคนพิการ โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนและครอบคลุม เพื่อให้ทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ซึ่งการมีนโยบายสิทธิมนุษยชนที่ชัดเจนและครอบคลุม จะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่เคารพสิทธิมนุษยชน และส่งเสริมให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

หมวดที่ 1 แนวปฏิบัติการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. การไม่ใช้แรงงานเด็ก (Child Labour):

- บริษัทจะไม่จ้างแรงงานที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด (อายุต่ำกว่า 18 ปี)

2. การไม่บังคับใช้แรงงาน (Forced Labour):

- ห้ามการบังคับ ข่มขู่ กักขังหน่วงเหนี่ยว หรือใช้ความรุนแรงเพื่อให้พนักงานต้องทำงาน
- ห้ามยึดเอกสารประจำตัว เช่น พาสปอร์ต บัตรประชาชน หรือเรียกเก็บเงินประกันจากลูกจ้าง
- ไม่ใช้การลงโทษทางวินัยด้วยการทรมานร่างกายหรือจิตใจ

3. การต่อต้านการค้ามนุษย์ (Human Trafficking):

- บริษัทปฏิเสธการมีส่วนเกี่ยวข้องกับแรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ทุกรูปแบบ
- ตรวจสอบคู่ค้าทางธุรกิจ (Suppliers) ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 2 สำหรับหญิงมีครรภ์ (คุ้มครองพิเศษ)

1. สิทธิการลาคลอดและตรวจครรภ์: ลูกจ้างหญิงมีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรได้ครรภ์หนึ่งไม่เกิน 120 วัน (รวมวันหยุด) โดยได้รับค่าจ้างจากนายจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วัน และสามารถนำสิทธิรับเงินทดแทนจากประกันสังคมเพิ่มเติมได้

2. ข้อห้ามในการทำงาน: ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ทำงานในช่วงเวลา 22.00 น. ถึง 06.00 น. รวมถึงห้ามทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด

3. งานที่ห้ามทำเด็ดขาด: ห้ามทำงานที่อาจเป็นอันตรายต่อครรภ์ เช่น งานเกี่ยวกับเครื่องจักรที่มีความสั่นสะเทือน, งานยก แบก หาม หรือเข็นของหนักเกิน 15 กิโลกรัม, และงานขับเคลื่อนหรือติดไปกับยานพาหนะ
4. สิทธิขอเปลี่ยนงานชั่วคราว: หากลูกจ้างมีใบรับรองแพทย์มายืนยันว่าไม่สามารถทำงานเดิมต่อไปได้ ลูกจ้างมีสิทธิขอให้นายจ้างเปลี่ยนงานชั่วคราวให้เหมาะสมกับสภาพร่างกายได้
5. ห้ามเลิกจ้างเพราะเหตุมีครรภ์: กฎหมายห้ามมิให้นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างหญิงโดยมีสาเหตุมาจากการตั้งครรภ์เด็ดขาด

มาตรการสำหรับแรงงานหญิงทั่วไป

- งานที่ห้ามทำ: ห้ามแรงงานหญิงทำงานที่เสี่ยงอันตราย เช่น งานที่สูง งานเกี่ยวกับสารเคมี งานยกของหนัก เว้นแต่ลักษณะงานไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- การห้ามใช้ความรุนแรงหรือล่วงละเมิด: นายจ้างหรือผู้ซึ่งมีหน้าที่ดูแลลูกจ้าง ห้ามกระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือล่วงละเมิดทางเพศต่อลูกจ้างหญิง

หมวดที่ 4 สำหรับชนชาติ:

- ไม่เลือกปฏิบัติ : เช่น การจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง หรือการให้ผลประโยชน์อื่นๆ อันเนื่องมาจากเชื้อชาติ ศาสนา หรือ สัญชาติ
- ความหลากหลายทางวัฒนธรรม : สร้างสภาพแวดล้อมที่ยอมรับในความหลากหลายทางวัฒนธรรม

หมวดที่ 5 สำหรับคนพิการ:

- เข้าถึงได้ : จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับคนพิการ เช่น การจัดการด้านสาธารณสุข
- ไม่เลือกปฏิบัติ : เช่น การจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง หรือ การให้ผลประโยชน์อื่นๆ อันเนื่องมาจากความพิการ
- การมีส่วนร่วม : ส่งเสริมให้คนพิการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียม
- การปรับเปลี่ยน : มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสมเพื่อให้คนพิการสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมวดที่ 6 การมีส่วนร่วมทางการเมือง

AAGC วางตัวเป็นกลางทางการเมือง และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่กระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการฝักใฝ่ในพรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มการเมืองกลุ่มใด กลุ่มหนึ่งและสนับสนุนให้บุคลากร มีการใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. มีสิทธิแสดงออกหรือเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตนเอง นอกเหนือเวลาทำงานและไม่ใช้ในนามของ AAGC รวมถึงต้องไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจว่า AAGC มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนพรรคใด พรรคหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง และไม่สวมใส่เครื่องแบบหรือสัญลักษณ์ของบริษัท
2. หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นหรือการแสดงออกทางการเมืองในเวลางาน สถานที่ทำงาน หรือในขณะที่ปฏิบัติงานให้ AAGC ที่อาจนำมาซึ่งความขัดแย้งต่อการทำงาน
3. ไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินของ AAGC ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อสนับสนุนพรรคใด พรรคหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
4. ห้ามพนักงานแสดงความคิดเห็นในลักษณะที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าเป็นตัวแทนหรือนโยบายของบริษัท โดยเฉพาะบนสื่อสังคมออนไลน์

หลักการทั่วไป:

- การสื่อสารนโยบาย : มีการสื่อสารนโยบายสิทธิมนุษยชนให้พนักงานทุกระดับเข้าใจและปฏิบัติตาม
- การติดตามและประเมิน : มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ
- การแก้ไขปัญหา : มีกลไกในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม
- การให้ความรู้ : มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน
- การคุ้มครองและช่องทางแจ้งเบาะแส (Whistleblower):
 - หากพบเห็นการละเมิด พนักงานสามารถแจ้งผ่านช่องทางอีเมล info@aagc.co.th โดยผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองและข้อมูลจะเป็นความลับ
 - ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้จะได้รับโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทและโทษตามกฎหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ.2569



(นายบรรเจิด เลิศเกียรติดำรงค์)

กรรมการผู้จัดการ