นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย

ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2564

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)และบริษัทย่อย

1. **บทนำ**

บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("บริษัท") ตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน อันเป็นคุณธรรมพื้นฐานของการทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคม เพื่อให้บรรลุความมุ่งมั่นดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำและนำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ("**นโยบายฉบับนี้**") มาใช้ปฏิบัติ

2. **วัตถุประสงค์**

นโยบายฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของประมวลจริยธรรมธุรกิจและมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมยึดหลักการเคารพในสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน สอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและกติกาสากลอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดแต่เพียง

- ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (United Nations Universal Declaration of Human Rights - UNDHR)
- ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization "ILO" - Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work)
- ระเบียบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหภาพยุโรป (General Data Protection Regulation – GDPR)

3. **ขอบเขต**

3.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ซึ่งหมายรวมถึงพนักงานตามสัญญาจ้างชั่วคราวด้วย (รวมเรียกว่า "พนักงาน") ของบริษัท และครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานของตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ซึ่งกระทำการในนามบริษัทและของผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่น ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา

(Contractor) ตลอดจนคู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ด้วย

4. **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

4.1 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4.2 คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจมีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้ โดยร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการกำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ แล้วดำเนินการวางแผนกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯในทุกๆ ด้าน

4.3 คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจมีหน้าที่สื่อสารนโยบายฉบับนี้ ให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ซึ่งกระทำการในนามบริษัทและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่นผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) รับทราบ โดยมีแนวทางการบริหารและจัดการต่างๆ เพื่อป้องกันการเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการที่อาจเกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4.4 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ

4.5 พนักงานจะต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยให้สอบถามผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจและหากพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตาม*นโยบายการให้ข้อมูล การกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลของบริษัทฯ (Whistleblower Policy)* โดยทันที

5. **นโยบายและแนวทางปฏิบัติ**

5.1 บริษัทฯ ตระหนักและเคารพในสิทธิมนุษยชนของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งหมด ทั้งในด้านแนวคิดและมุมมองในประเด็นต่างๆ อาทิ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่น

ใดโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ โดยจะนำวิธีปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจในทุกๆ ด้านตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain)

5.2 บริษัทถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยและในต่างประเทศที่มีตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ซึ่งกระทำการในนามบริษัทและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่น ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ประกอบธุรกิจอยู่

5.3 บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเด็ดขาด (Zero Tolerance Policy) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานข้ามชาติโดยผิดกฎหมาย การใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์ การจ่ายค่าตอบแทนอย่างไม่เป็นธรรม[1] การเลือกปฏิบัติ และการละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล

5.4 บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีมนุษยธรรม ปราศจากการใช้ความรุนแรง การล่วงละเมิดทางเพศ การขู่เข็ญทางร่างกาย จิตใจ หรือการข่มเหงด้วยวาจา และการรักษามาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและมีสิ่งแวดล้อมของการปฏิบัติงานที่ดี

5.5 บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และเคารพหลักสิทธิมนุษยชน ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม

5.6 บริษัทดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนตามกระบวนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัททั้งภายในและภายนอกองค์กรในทุกๆ ด้านของห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence Processes)

(ข) จัดทำแผนจัดการแก้ไขประเด็นที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงกำหนดมาตรการเพื่อบรรเทาเยียวยาความเสียหายและการติดตามผล (Mitigation Plan) และ

(ค) วางแผนป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม

[1] *การจ่ายค่าตอบแทนอย่างไม่เป็นธรรม หมายถึงการละเมิดหลักการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเสมอภาคสำหรับพนักงานชายและหญิงในเนื้องานที่มีคุณค่าเท่าเทียมกัน*

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้รับการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมของการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจมีหน้าที่ต้องรายงานต่อคณะกรรมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนและเปิดเผยรายงานดังกล่าวในรายงานประจำปี (Annual Report) เป็นประจำทุกปี

6. **ทรัพยากรบุคคล**

6.1 บริษัทจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัท ทั้งในด้านการสรรหา การจ้างงาน การปฐมนิเทศ เป็นต้น

6.2 หน่วยงานทรัพยากรบุคคลร่วมกับคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจจะให้คำแนะนำและการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายนี้จะนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

7. **การสื่อสาร**

7.1 พนักงาน

เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัท คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจจะบรรจุนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ http://advanc-th.listedcompany.com/governance_policy.html และ Social Intranet ทั้งนี้ คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

7.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture)

คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจจะสื่อสาร เผยแพร่และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งรวมถึง ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพ และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายฉบับนี้ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม โดยยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

8. **กรณีมีข้อสงสัย**

หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเป็นลักษณะที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือในกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจโดยทันที

9. **การรายงานการพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน**

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตาม *"นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลของบริษัท"* (Whistleblower Policy)โดยทันที เมื่อบริษัทได้รับรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจัง

10. **การปกป้องดูแลพนักงาน**

บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการแจ้งเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับการถูกข่มเหง การถูกเลือกปฏิบัติ การถูกละเมิดสิทธิ หรือตกเป็นเหยื่อของผู้อื่น มีสิทธิหรือตกเป็นเหยื่อของผู้อื่น มีสิทธิร้องปัญหา ตามกระบวนการและ ช่องทางรายงานตาม *'นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล'* ของบริษัทฯ หรือหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

11. **การฝ่าฝืนนโยบาย**

11.1 บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

11.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทราบ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวน

ของบริษัท ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

12. **นโยบายที่เกี่ยวข้อง**

พนักงานมีหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัท ดังนี้

(1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

(2) ประมวลจริยธรรมธุรกิจ

(3) จรรยาบรรณคู่ธุรกิจ

(4) นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชั่น

(5) นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล

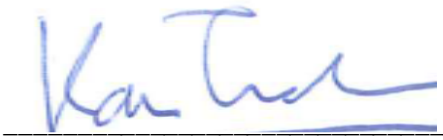
(6) ข้อบังคับพนักงาน

13. **การกำกับติดตามและสอบทาน**

13.1 คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

13.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผลในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงได้รับทราบต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป



(นายกานต์ ตระกูลฮุน)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)