

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท เอเชีย เมทัล จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “AMC”) ตระหนักและมุ่งมั่นที่จะเคารพสิทธิมนุษยชน และความเสมอภาคของบุคคล จึงได้ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ เป็นแนวปฏิบัติการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร เพื่อป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามค่านิยมองค์กร

ขอบเขตการดำเนินการ

นโยบายนี้ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งหมดของ AMC และบริษัทย่อย รวมถึงพนักงานของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งในและนอกองค์กร เช่น คู่ค้า ลูกค้า ผู้รับเหมา และชุมชนที่เราดำเนินงานอยู่ โดยมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมและเคารพสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า

แนวทางปฏิบัติ

1. ด้านแรงงานบังคับ

ไม่กระทำหรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ และจะไม่เรียกร้องรับเอกสารสำคัญใดๆหากไม่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง เว้นแต่กฎหมายกำหนดไว้

2. ด้านระเบียบวินัย

ไม่กระทำหรือสนับสนุนการลงโทษทางร่างกาย การบังคับข่มเหงทางร่างกายและจิตใจ หรือการคุกคามทางวาจา จะดำเนินการอย่างเคร่งครัดกับพนักงานที่พบว่ามีส่วนร่วมในพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท

3. ด้านการใช้แรงงานเด็ก

ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานในทุกพื้นที่ที่ดำเนินธุรกิจ และจะไม่จ้างงานเด็กที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงไม่สนับสนุนแรงงานเด็กที่ทำงานในลักษณะเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย

4. ด้านการแบ่งแยก หรือเลือกปฏิบัติ

สนับสนุนและส่งเสริมความเท่าเทียมในที่ทำงาน ไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสในการได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเส้นทางอาชีพ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้าง อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางอุดมการณ์ การเมือง เชื้อชาติ ศาสนา อายุ เพศ พื้นเพด้านวัฒนธรรม ความทุพพลภาพ สถานภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

5. ด้านการใช้แรงงานต่างด้าวอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อการจ้างแรงงานต่างด้าว รวมถึงคู่ค้าทางธุรกิจต้องดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งในเรื่องสัญญาจ้าง ใบอนุญาตทำงานต่างด้าว สวัสดิการ ค่าจ้างและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย

6. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตแรงงาน

ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีมาตรฐานอาชีวอนามัย เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิต รวมถึงให้พนักงานทุกคนให้ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน โดยให้

ความสำคัญในการป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ อาการเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงานในระหว่างการปฏิบัติงาน และมีการทบทวนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม

7. ด้านการคุกคามหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ

ไม่สนับสนุนให้เกิดการกระทำอันก่อให้เกิดการล่วงละเมิด และคุกคามทางเพศในทุกรูปแบบ รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี หากพนักงานถูกคุกคามหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ จะดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงดำเนินการและให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานอย่างเหมาะสม หากพนักงานผู้นั้นถูกละเมิดโดยบุคคลที่สามหรือบุคคลภายนอก

8. ด้านการค้ำมนุษย์

ไม่สนับสนุนในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการค้ำมนุษย์ในทุกรูปแบบ พนักงานทุกคนต้องได้รับการว่าจ้างจากการสมัครงานด้วยความสมัครใจ โดยไม่ได้มีการถูกคุกคาม ลักพาตัว บังคับขู่เข็ญแต่อย่างใด และสนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณปราศจากพฤติกรรมดังกล่าว

9. ด้านอัตราค่าตอบแทนการทำงาน

จ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ และแจ้งรายละเอียดค่าตอบแทนต่างๆ ให้พนักงานทราบอย่างละเอียดในแต่ละงวด อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานเข้าใจสิทธิประโยชน์ที่ตนเองได้รับ

10. ด้านคู่ค้าทางธุรกิจในช่วงโซ่อุปทาน

ไม่สนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจดำเนินกิจการที่ไม่คำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน หากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจละเลย เพิกเฉย หรือพิสูจน์จนเป็นที่ประจักษ์ได้ว่าการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกระบวนการดำเนินธุรกิจ บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาธุรกิจใดๆที่ทำไว้ล่วงหน้าโดยจะมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

11. การรายงานการละเมิด

สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รายงานการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ว่าในรูปแบบใดๆ เพื่อให้บริษัททราบผ่านช่องทางต่างๆ ที่ระบุไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมถึง ดำเนินการอย่างเหมาะสมเพื่อให้ความช่วยเหลือ หากผู้นั้นถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยบุคคลที่สามหรือบุคคลภายนอก

12. การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

12.1 ช่องทางแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน กลไกแสดงความคิดเห็นสำหรับพนักงานของบริษัทฯ

กำหนดให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้ง พร้อมหลักฐานหรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และ แจ้งชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ให้ชัดเจน (หากมีความประสงค์) ส่งมายังช่องทางการรับเรื่อง ดังนี้

- หัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานรายดังกล่าวสังกัดอยู่
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- กล้องรับความคิดเห็นของบริษัท : Human Department/เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- เว็บไซต์บริษัท : <http://www.asiametal.co.th>
- แจ้งผ่านช่องทางอีเมล ได้ที่

1. คณะกรรมการตรวจสอบ ia@asiametal.co.th
2. เลขานุการบริษัท secretary@asiametal.co.th

- แจ้งทางไปรษณีย์ จดหมายปิดผนึก ได้ที่

ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการบริษัท หรือ เลขานุการบริษัท
บริษัท เอเชีย เมทัล จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่
55, 55/1 หมู่ 2 ซอยวัดหนามแดง ถนนศรีนครินทร์ ตำบลบางแก้ว
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

12.2 ช่องทางแสดงความคิดเห็นสำหรับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ผู้ร้องเรียนจากภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- เว็บไซต์บริษัท : <http://www.asiametal.co.th>
- แจ้งผ่านช่องทางอีเมล ได้ที่
 1. คณะกรรมการตรวจสอบ ia@asiametal.co.th
 2. เลขานุการบริษัท secretary@asiametal.co.th
- แจ้งทางไปรษณีย์ จดหมายปิดผนึก ได้ที่

ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการบริษัท หรือ เลขานุการบริษัท
บริษัท เอเชีย เมทัล จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่
55, 55/1 หมู่ 2 ซอยวัดหนามแดง ถนนศรีนครินทร์ ตำบลบางแก้ว
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสม เป็นธรรม หรือไม่ถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเป็นความลับ หากกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูล จะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้ง ซึ่งการเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าว จะสามารถกระทำได้ โดยได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทเท่านั้น

นอกจากนี้ ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าฝ่าย/แผนกของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคนมีหน้าที่ ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภัย หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

กลไกการไกล่เกลี่ยระดับข้อพิพาท

กรณีเกิดข้อพิพาทระหว่างผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากทางคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม เป็นผู้เข้ามาไกล่เกลี่ยระดับข้อพิพาท ในกรณีไม่สามารถไกล่เกลี่ยได้ จะดำเนินการส่งเรื่องเข้าสู่กระบวนการทางกฎหมาย

มาตรการในการเยียวยา

กรณีเกิดข้อพิพาท และมีผู้เสียหายที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินการขององค์กร มีการกำหนดกลไกในการเยียวยาผลกระทบ โดยมุ่งเน้นคุณลักษณะในการเยียวยา ให้มีความชอบธรรม และสอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1. การชดเชยในรูปแบบที่มีใช้ตัวเงิน เช่น การขอโทษ หรือการให้การช่วยเหลือหลังเกิดเหตุการณ์ เช่น การช่วยเหลือทางการแพทย์ การบำบัดฟื้นฟูสภาพจิตใจ หรือจัดให้มีการควบคุมความเสียหายและป้องกันมิให้เกิดซ้ำ เป็นต้น
2. ผู้ได้รับมอบอำนาจ ดำเนินการประเมินความเสียหาย และนำเสนอค่าตอบแทนความเสียหายอื่น จ่ายเป็นเงินตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความร้ายแรงที่ผู้เสียหายได้รับ รวมทั้งโอกาสที่ผู้เสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายทางอื่นด้วย

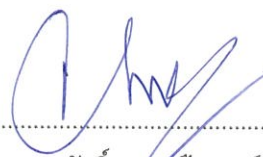
การสื่อสารนโยบาย

ดำเนินการตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติดังกล่าว เป็นพื้นฐานสำคัญที่พนักงานทุกระดับจะต้องรับทราบและมีความเข้าใจ จึงสื่อสารนโยบายฉบับนี้และเจตนารมณ์ไปยังผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านกระบวนการดังนี้

- การปฐมนิเทศพนักงาน
- การอบรมพนักงานทุกคนเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน (รวมถึง การแบ่งแยกหรือเลือกปฏิบัติ และการคุกคาม)
- การสื่อสารผ่านผู้บริหารองค์กร
- การสื่อสารผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยผ่านช่องทางสารสนเทศ Intranet และ website ของบริษัท
- การสื่อสารผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า และผู้รับเหมาของบริษัท

จึงเรียนมาเพื่อทราบและปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศใช้ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2567



(นายชูศักดิ์ ยวงวงศ์ไพบูลย์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร