




| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 1/25 |

**การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน
(Human Rights Due Diligence : HRDD)**

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 2/25 |

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--|---------|
| บทนำ | 3 |
| ขอบเขตกระบวนการจัดการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | 4 |
| ระดับความรุนแรงของการระบุประเด็นความเสี่ยง | 5 |
| ขอบเขตการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | 6 |
| การประเมินความเสี่ยงจากการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | 7 - 8 |
| การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment) | 9 - 12 |
| การตรวจสอบสถานะด้านแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor) | 13 - 18 |
| การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights) | 19 - 22 |
| กระบวนการบรรเทา/เยียวยาผลกระทบประเด็นสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | 23 |
| กำหนดการทบทวนประเด็น | 24 |
| ประวัติการแก้ไข | 25 |

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 3/25 |

การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence : HRDD)


บริษัท เจมาร์ท โฮลดิ้งส์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ยกระดับความเข้มข้นต่อเนื่องจากการจัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชนที่มุ่งเน้นแนวทางการปฏิบัติที่ดีด้วยความเคารพต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เข้าสู่การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน โดยอ้างอิงแนวทางการตรวจสอบจาก UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) สามารถแบ่งมิติการตรวจสอบออกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

1. การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)
2. การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor)
3. การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)

ซึ่งปัจจุบันการดูแลรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของบริษัทหรือเฉพาะกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงของบริษัทเพียงอย่างเดียวเท่านั้นอาจยังไม่เพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนอีกต่อไป

ดังนั้นการจัดทำรายการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านฉบับนี้ จึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการระบุประเด็นในแต่ละมิติ เพื่อช่วยสร้างความมั่นใจในการตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรว่า ประเด็นความรับผิดชอบต่อไบบ้างที่บริษัทดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ประเด็นในด้านใดที่บริษัทยังคงต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น หรือประเด็นใดบ้างที่บริษัทยังดำเนินการไม่ครบถ้วน ซึ่งประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการอย่างครบถ้วนบริษัทอาจจะสร้างผลกระทบต่อบุคคลในกลุ่มต่างๆ โดยไม่ทันระวัง

ทั้งนี้เมื่อบริษัททราบถึงประเด็นที่บริษัทอาจจะกำลังสร้างผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มใดก็ตาม บริษัทจะกำหนดแนวทางป้องกันเพื่อลดผลกระทบให้น้อยลงหรือไม่ให้มีกรณีนั้นๆ เกิดขึ้นซ้ำอีก พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจไว้เป็นแนวทางในการดำเนินงานแก่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 4/25 |


ขอบเขตกระบวนการจัดการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

1. กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
2. ระบุประเด็นและทำการประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัท
3. กระบวนการจัดการ การป้องกัน การลดผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดขึ้น
4. การตรวจสอบ การติดตามการดำเนินงาน และการทบทวนประเด็น
5. การสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณะ
6. มาตรการป้องกันและการเยียวยา

สามารถศึกษานโยบายสิทธิมนุษยชนได้ตามลิงค์ด้านล่าง

<https://www.jaymart.co.th/storage/document/code-of-conduct/human-rights-policy-th.pdf>



| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 5/25 |

ระดับความรุนแรงของการระบุประเด็นความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 3 ระดับดังนี้


- 1. ความเสี่ยงระดับสูงมาก (ระดับที่ 4) = ความเสี่ยงสีแดง**

เป็นความเสี่ยงที่บริษัทอาจกระทำการใดๆที่ละเมิดต่อกฎหมายไทยหรือกฎหมายสากล จนเกิดเป็นข้อพิพาทร้องเรียนทางด้านกฎหมายทั้งในการแข่งขันทางธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางธุรกิจในประเภทอุตสาหกรรมเดียวกัน ที่เข้าข่ายการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม และการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายรุนแรงทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
- 2. ความเสี่ยงระดับสูง (ระดับที่ 3) = ความเสี่ยงสีส้ม**

เป็นระดับความเสี่ยงที่เกิดจากการทำธุรกิจที่ผิดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้าหรือลูกค้า รวมไปถึงการดำเนินธุรกิจอย่างไม่รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม แต่ยังไม่เข้าข่ายการกระทำที่ผิดกฎหมายไทยหรือกฎหมายสากล
- 3. ความเสี่ยงระดับปานกลาง (ระดับที่ 2) = ความเสี่ยงสีเหลือง**

เป็นระดับความเสี่ยงที่จะเกิดผลกระทบเชิงลบในด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท ส่งผลทำให้บริษัทขาดความน่าเชื่อถือจากสังคมและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม สูญเสียการสร้างโอกาสทางธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งต้องใช้เวลาในการแก้ไขหรือเยียวยาปัญหาหากมากกว่าความเสี่ยงระดับที่ 1
- 4. ความเสี่ยงระดับต่ำ (ระดับที่ 1) = ความเสี่ยงสีเขียว**


เป็นระดับความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบในวงแคบ หรือการผลกระทบเพียงเล็กน้อยภายในองค์กร บริษัทสามารถจัดการต่อปัญหาได้อย่างรวดเร็วอยู่ในระดับที่สามารถรับมือได้ ไม่เกิดผลกระทบที่เกิดความบานปลายจนไม่สามารถควบคุมหรือจัดการได้

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 6/25 |

ขอบเขตการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)

1. การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)
2. การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor)
3. การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)

บริษัทได้ทำการตรวจสอบประเด็นทางการดำเนินงานอย่างรอบด้านทั้ง 3 มิติ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัท เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละมิติดังกล่าวจะไม่สร้างผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่ากลุ่มใด ๆ ก็ตาม ซึ่งหากประเด็นดังกล่าวเป็นเรื่องยากที่บริษัทจะสามารถควบคุมได้ ทางบริษัทได้วางแผนแนวทางการป้องกันเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดผลกระทบนั้นๆ ให้มีโอกาสเกิดน้อยที่สุดหรือไม่เกิดขึ้นเลย รวมไปถึงการวางแผนแนวทางการเยียวยาหากมีผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความเหมาะสม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคลากรภายในองค์กร สังคมและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทนั้นจะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อทุกฝ่าย โดยไม่ได้มุ่งหวังเพียงผลกำไรจากการดำเนินธุรกิจเพียงอย่างเดียวเท่านั้น

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 7/25 |

การประเมินความเสี่ยงจากการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)

| | | น้อย | ปานกลาง | บ่อย | บ่อยมาก |
|------------------|---------|------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| | | โอกาสเกิด (Likelihood) | | | |
| ผลกระทบ (Impact) | สูงมาก | R 3.4 | R 1.2 R 1.3 R 2.4 R 3.1 | R 2.8 R 3.2 R 3.3 R 3.10 | R 2.1 R 2.2 R 2.3 |
| | สูง | | R 3.8 R 3.9 | R 2.5 R 3.6 R 2.6 R 3.7 R 3.5 | |
| | ปานกลาง | | | R 1.1 R 1.4 R 2.7 | |
| | น้อย | | | | |


ประเด็นความเสี่ยงจากกิจกรรมที่บริษัทยังไม่มีดำเนินการ

1. ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)

- R 1.1 กระบวนการจัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษที่ครบทุกกิจกรรม เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาประสิทธิภาพด้านการจัดการที่ดียิ่งขึ้น
- R 1.2 กระบวนการตรวจสอบนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของคู่ค้า
- R 1.3 กระบวนการตรวจสอบจัดการขยะ น้ำ ไฟฟ้าและพลังงานเชื้อเพลิงอย่างมีคุณภาพของคู่ค้า
- R 1.4 การบรรยายให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกองค์กร

ด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor)


- R 2.1 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 8/25 |


- R 2.2 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน
- R 2.3 แบบประเมินความพึงพอใจของพนักงาน
- R 2.4 กระบวนการตรวจสอบนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของลูกค้า
- R 2.5 กระบวนการตรวจสอบการดูแลพนักงานของลูกค้าในด้านแรงงาน สวัสดิการ ค่าครองชีพ
- R 2.6 กระบวนการตรวจสอบการดูแลพนักงานของลูกค้าในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- R 2.7 กิจกรรมส่งเสริมเพื่อให้ความรู้ด้านพนักงานและแรงงานที่นอกเหนือจากการแจ้งข้อมูลโดยการปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพียงอย่างเดียว
- R 2.8 คู่มือหรือแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในด้านการกำกับดูแลสิทธิแรงงานอย่างรอบด้านในแต่ละประเด็น

2. ด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)

- R 3.1 จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)
- R 3.2 นโยบายสิทธิมนุษยชนที่สนับสนุนความเท่าเทียมทางเพศและเพศสภาพที่ยังไม่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ที่นอกเหนือไปจากกลุ่มของผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจและบริษัทคู่ค้า
- R 3.3 นโยบายสิทธิมนุษยชนที่ต้องดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ยังไม่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ที่นอกเหนือไปจากกลุ่มของผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจและบริษัทคู่ค้า
- R 3.4 กำหนดนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติที่จะคุ้มครองและป้องกันการละเมิดสิทธิเด็กที่นอกเหนือจากประเด็นการใช้แรงงานเด็ก
- R 3.5 กระบวนการควบคุมการผลิตสินค้าเพื่อการจำหน่ายได้โดยตรง เนื่องจากบริษัทแกนบังคับต้องพึ่งพาการผลิตสินค้าและการนำเข้าจาก Supplier
- R 3.6 กระบวนการตรวจสอบนโยบายสิทธิมนุษยชนอื่นของลูกค้า
- R 3.7 กระบวนการตรวจสอบจรรยาบรรณธุรกิจของลูกค้า (Code of Conduct)
- R 3.8 นโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของลูกค้า
- R 3.9 กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม ชุมชนบริเวณใกล้เคียงกับคู่ค้า ลูกค้านักงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่น
- R 3.10 คู่มือหรือแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในการกำกับดูแลด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้านในแต่ละประเด็น

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 9/25 |


**การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน
(Environment)**

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 10/25 |




การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)

| การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน / ระดับความเสี่ยง | | | | |
|---|--------------------------------|--|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหาก <u>ไม่มี</u> การดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| นโยบาย / เป้าหมาย / การดำเนินงาน | | | | | |
| 1. บริษัทมีนโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนที่ครอบคลุมมิติสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน | ✓ | | | | |
| 2. บริษัทมีนโยบายความหลากหลายทางชีวภาพ | ✓ | | | | |
| 3. บริษัทกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งประกอบด้วย 3.1. การจัดการพลังงาน 3.2. การจัดการน้ำ 3.3. การจัดการกระดาษ 3.4. การจัดการขยะอย่างยั่งยืน 3.5. การจัดการก๊าซเรือนกระจก | ✓ | | | | |
| 4. บริษัทจัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้และค่าใช้จ่ายของทรัพยากรไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำและขยะเป็นรายเดือน เพื่อควบคุม บริหารจัดการและติดตามการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด | ✓ | | | | |
| 5. ปัจจุบันบริษัทแกน (บริษัท เจมาร์ท โมบาย จำกัด มหาชน) ได้ใช้ระบบ e-slip ในการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับสินค้าและบริการแก่ลูกค้าแบบ 100 % เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากรกระดาษการใบเสร็จรับเงิน | ✓ | | | | |
| 6. สำนักงานใหญ่ยังไม่มีกระบวนการติดตามการใช้กระดาษในเชิงปริมาณที่ไม่ครบทุกกิจกรรมของแต่ละแผนก ส่งผลให้ยังไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลการใช้งานที่แท้จริงอย่างรอบด้านได้ ดังนั้นวิธีการจัดการด้านกระดาษอย่างยั่งยืน จึงมีประสิทธิภาพในจัดเก็บข้อมูล เพื่อนำไปจัดการต่อได้ในระดับต่ำ และบริษัทยังคงหาแนวทางในการจัดการเพิ่มเติมเพื่อให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น | | | | ✗ | |
| 7. บริษัทจัดเก็บข้อมูลด้านขยะเป็นรายเดือนและคำนวณอัตราการช่วยลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก ด้วยระบบการคำนวณของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นระบบที่มีความน่าเชื่อถือและความแม่นยำ | ✓ | | | | |
| 8. บริษัทจัดโครงการด้านการจัดการขยะทั้งภายในองค์กรและร่วมโครงการกับองค์กรภายนอก เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงผลกระทบของขยะ การจัดการขยะอย่างไม่ถูกวิธี และเข้าใจประโยชน์การแยกขยะอย่างถูกวิธี เพื่อนำขยะต่างๆ เหล่านั้นเข้าสู่กระบวนการจัดการขยะอย่างถูกต้อง 8.1. โครงการ E-Waste แลก Point | ✓ | | | | |


| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 11/25 |

| การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง | | | | |
|---|-------------------------------|--|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหาก <u>ไม่มี</u> การดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>: เป็นโครงการคัดแยกขยะประเภทอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับจากลูกค้าและพนักงานจัดส่งให้แก่ AIS เพื่อนำไปจัดการขยะอย่างถูกวิธี</p> <p>8.2. โครงการ DROP OFF ขวด PET (ขวดพลาสติก) กับ CIRPLAS : เป็นโครงการจัดการขวดพลาสติก ที่มีเป้าหมายเพื่อลดปริมาณขยะพลาสติก และจัดการขยะด้วยแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน Circular Economy</p> <p>8.3. โครงการ Care the Whale เป็นภาคีเครือข่ายร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย : เป้าหมายเพื่อการลดก๊าซเรือนกระจกด้วยการบริหารจัดการขยะภายใต้แนวคิด “ขยะล่องหน” กำจัดขยะค้ำว่าขยะให้หมดไป</p> <p>8.4. โครงการ ขยะขวดแก้วล่องหน ร่วมกับบริษัทไอเอสเอส จำกัด (มหาชน) : เป็นโครงการคัดแยกขยะขวดแก้วสู่กระบวนการรีไซเคิล ไปจนถึงการนำเศษแก้ว (Cullet) มาขึ้นรูปเป็นขวดแก้วใหม่</p> | | | | | |
| 9. บริษัทมีการจัดสรรถังขยะตามประเภทของขยะและวางให้บริการในพื้นที่ต่างๆตามแต่ระดับของอาคาร และบริเวณโดยรอบพื้นที่สำนักงาน ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน | ✓ | | | | |
| 10. กรณีขยะทั่วไปที่เกิดจากพนักงานและการเตรียมอาหารของร้านค้าสำหรับพนักงาน ที่สามารถส่งกลับรบกวนพนักงานในสำนักงานและชุมชนบริเวณโดยรอบสำนักงาน เทศบาลจะเข้ามาจัดเก็บขยะทุกวัน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสุขอนามัยและการส่งกลิ่นเหม็นรบกวนชุมชนโดยรอบ | ✓ | | | | |
| 11. บริษัทมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายทำความสะอาดที่ดูแลรับผิดชอบเรื่องปริมาณขยะประจำวันในแต่ละชั้นและบริเวณโดยรอบของสำนักงาน เพื่อให้ถังขยะพร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ | ✓ | | | | |
| 12. บริษัทมีระบบบำบัดน้ำทิ้งแบบเดิมอากาศ เพื่อให้มั่นใจว่าน้ำเสียที่เกิดจากการอุปโภคบริโภคของพนักงานไม่ส่งผลกระทบต่อสุขอนามัยและการส่งกลิ่นเหม็นรบกวนทั้งต่อพนักงานและผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของชุมชนโดยรอบ | ✓ | | | | |
| 13. บริษัทมีผู้รับผิดชอบในการดูแลคุณภาพของระบบบำบัดน้ำทิ้งและบันทึกข้อมูลให้อยู่ในระดับมาตรฐานอยู่เสมอ | ✓ | | | | |
| การตรวจสอบคู่ค้า | | | | | |
| บริษัทยังไม่มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อมต่อบริษัทคู่ค้า ได้แก่ | | | | ✗ | |
| 1. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง | | | | | |
| 2. กระบวนการจัดการขยะ น้ำ ไฟฟ้าและพลังงานเชื้อเพลิงอย่างมีคุณค่า | | | | | ✗ |
| การพัฒนาทักษะ / การส่งเสริมกิจกรรม | | | | | |
| 1. บริษัทให้ความรู้ในด้านสิ่งแวดล้อมทั้งรูปแบบการนำเสนอข้อมูลบนช่องทางสื่อสารต่างๆที่พนักงานสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและรูปแบบของการจัดกิจกรรม วัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้และแรงจูงใจให้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ | ✓ | | | | |


| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 12/25 |

| การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน / ระดับความเสี่ยง | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. บริษัทยังไม่มี การสรรหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อมโดยตรงในบรรยายให้ความรู้แก่พนักงานของบริษัท เพื่อให้เข้าใจข้อมูลเชิงลึกด้านสิ่งแวดล้อมทั้งในด้านประโยชน์และผลกระทบ และเพื่อให้พนักงานตระหนักรู้มากกว่าแค่การรับทราบข้อมูล | | X | | | |
| ด้านการสื่อสาร / การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ | | | | | |
| 1. บริษัทมีช่องทางในการเปิดเผยนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงาน ข้อมูลสถิติและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณะ | ✓ | | | | |
| การตรวจสอบ / การติดตามการดำเนินงาน / การทบทวนประเด็น | | | | | |
| 1. บริษัทกำหนดระยะเวลาการทบทวนประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้านเป็นรายปีหรือทุกครั้งที่มีการประเมินจำเป็นต้องทบทวนอย่างเร่งด่วน | ✓ | | | | |
| 2. บริษัทมีผู้รับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งด้านการจัดการขยะ การจัดการน้ำ การจัดการกระดาษและการจัดการพลังงาน ซึ่งคณะปฏิบัติงานได้รับความร่วมมือจากฝ่ายต่างๆ ของสำนักงานในการสนับสนุนข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดการด้านสถิติ การพัฒนาโครงการและการหามาตรฐานการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด | ✓ | | | | |
| 3. บริษัทมีแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมทั้งรูปแบบรายเดือน รูปแบบประจำปี สำหรับการจัดเก็บข้อมูลสถิติประจำเดือน การจัดกิจกรรม/โครงการ และการส่งมอบความรู้ให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง | ✓ | | | | |
| มาตรการป้องกัน / การเยียวยา | | | | | |
| 1. กิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ในด้านสิ่งแวดล้อม สำหรับกรณีที่มีประสิทธิภาพอยู่แล้ว บริษัทยังคงรักษามาตรฐานโดยการดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่อง และไม่ปิดกั้นต่อแนวทางการดำเนินงานรูปแบบใหม่ๆ | ✓ | | | | |
| 2. การจัดการกระดาษที่อยู่ในระดับต่ำ บริษัทยังคงแสวงหาแนวทาง มาตรการหรือกระบวนการที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลและการใช้งานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยไม่ละเลย | ✓ | | | | |
| 3. บริษัทเปิดเผยช่องทางการติดต่อสื่อสารสำหรับบุคคลทั่วไปในการแจ้งเรื่องต่างๆ เข้ามายังบริษัท ซึ่งเป็นช่องทางที่เข้าถึงได้ง่ายและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ | ✓ | | | | |
| 4. บริษัทมีมาตรการรองรับการเยียวยาผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่บริษัทสร้างขึ้น | ✓ | | | | |

ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี 2566 :
 บริษัทไม่มีเหตุการณ์ร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญจากชุมชนโดยรอบสำนักงาน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  Jaymart GROUP | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 13/25 |


**การตรวจสอบสถานะด้านแรงงานอย่างรอบด้าน
(Labor)**

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 14/25 |




การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor)


| การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| นโยบาย / เป้าหมาย / การดำเนินงาน | | | | | |
| 1. บริษัทมีนโยบายสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการลงนามอนุมัติและเปิดเผยไว้อย่างเป็นทางการ | ✓ | | | | |
| 2. บริษัทมีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นส่วนกลางในการร่วมกันดูแลและบรรเทาเหตุการณ์หรือประเด็นที่มีนัยสำคัญต่าง ๆ แทนพนักงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติและดูแลพนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งด้วยความเป็นธรรมอย่างรอบด้าน | | | | | ✗ |
| 3. บริษัทมีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน | | | | | ✗ |
| 4. แนวทางการปฏิบัติที่ดีตามที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการมีความเป็นกลาง ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพมากที่สุด หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา จึงไม่สามารถแทรกแซงการทำงานของคณะกรรมการสวัสดิการโดยไม่มีเหตุผลอันจำเป็นได้ | ✓ | | | | |
| 5. บริษัทมีการระบุประเด็นที่ไม่สนับสนุนการกระทำที่เข้าข่ายการบังคับใช้แรงงานที่เป็นการฝ่าฝืนสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับเสรีภาพในการทำงาน | ✓ | | | | |
| 6. บริษัทมีการระบุประเด็นไม่จ้างแรงงานที่มีอายุต่ำกว่ากฎหมายแรงงานกำหนด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด | ✓ | | | | |
| 7. บริษัทสนับสนุนการจ้างแรงงานเพศหญิงและเพศทางเลือก เพื่อเคารพถึงความหลากหลายทางเพศ โดยแรงงานของบริษัทไม่ว่าเพศใดก็ตามจะได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เท่าเทียมกันอย่างไม่มีการเลือกปฏิบัติ | ✓ | | | | |
| 8. แรงงานเพศหญิงที่อยู่ระหว่างตั้งครรภ์ยังคงสามารถปฏิบัติหน้าที่ภายในบริษัทได้ตามปกติ ซึ่งสามารถใช้วันลาและสิทธิการลาคลอดได้ตามระเบียบที่บริษัทกำหนด | ✓ | | | | |
| 9. กระบวนการสรรหาและการคัดเลือกพนักงานใหม่ในทุก ๆ ตำแหน่ง บริษัทใช้หลักเกณฑ์การคัดเลือกด้วยความเท่าเทียมกัน เน้นการพิจารณาคัดเลือกจากความสามารถที่ตรงตามคุณสมบัติของงานแต่ละประเภท โดยไม่มีการแบ่งแยกเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ต้นตระกูล สีผิว สรีระทางกายภาพ สถานะทางสังคม ความพิการหรือทุพพลภาพ | ✓ | | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 15/25 |


| การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง | | | | |
|---|-------------------------------|---|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหาก <u>ไม่มีการดำเนินการ</u> | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10. บริษัทกำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ทุกฝ่ายและทุกแผนกมีสิทธิโดยเท่าเทียมกันในการเข้าถึงการอบรมพัฒนาศักยภาพการทำงานและการเสริมสร้างความรู้โดยไม่ปิดกั้น | ✓ | | | | |
| 11. บริษัทมีการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานปีละ 2 ครั้ง โดยมีแบบฟอร์มและมีการแจ้งผลการประเมินที่ชัดเจนแก่พนักงานให้รับทราบ ทั้งในด้านที่ควรต้องพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม ชื่นชมการทำงานเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ และนำการประเมินนั้นไปเป็นข้อมูลในการพิจารณาการปรับตำแหน่งและปรับขึ้นเงินเดือนช่วงปลายปี เพื่อสร้างโอกาสในการเติบโตทางด้านอาชีพของพนักงานต่อไป | ✓ | | | | |
| 12. บริษัทกำหนดให้หัวหน้างานมีหน้าที่ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเท่าเทียมทั่วถึง ไม่กีดกันการทำงานและไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะพนักงานคนใดคนหนึ่ง | ✓ | | | | |
| 13. บริษัทสนับสนุนการให้เกียรติซึ่งกันและกัน ระหว่างเพศหญิง เพศชายและเพศทางเลือกโดยไม่ควรมีพนักงานเพศใดก็ตามที่ถูกกระทำให้เกิดความลำบากใจ ที่เกิดจากการพูดจาล้อเลียน เหยียดหยามและไม่ด้อยคุณค่าทางเพศสภาพที่แตกต่างกัน | ✓ | | | | |
| 14. บริษัทมีหน้าที่ดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน | ✓ | | | | |
| 15. บริษัทมีฝ่ายที่ดูแลรับผิดชอบด้านอาคารและสถานที่ ที่พร้อมเข้าซ่อมแซมความเสียหายของสำนักงานอยู่เสมอ เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายต่อพนักงานและผู้ที่มาติดต่อกับทางบริษัท | ✓ | | | | |
| 16. บริษัทสนับสนุนในพนักงานปฏิบัติตาม 5 ส ได้แก่ สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะและสร้างนิสัย บริเวณโต๊ะทำงานส่วนตัวและพื้นที่การทำงาน บริเวณแผนกของตนเอง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและเชื้อโรคต่างๆ | ✓ | | | | |
| 17. บริษัทจัดสรรห้องน้ำที่เพียงพอแก่พนักงานที่แยกประเภทหญิง ชาย และมีเจ้าหน้าที่แม่บ้านที่ดูแลเรื่องความสะอาด เพื่อรักษาสุขอนามัยที่ดีให้แก่พนักงานและพื้นที่การทำงานของสำนักงานอยู่เสมอ | ✓ | | | | |
| 18. บริษัทจัดสรรตู้กดน้ำดื่มหลายจุดในอาคารสำนักงาน เพื่อบริการน้ำดื่มที่สะอาดและดีต่อสุขภาพให้แก่พนักงาน | ✓ | | | | |
| 19. บริษัทจัดสรรไฟส่องสว่างบริเวณพื้นที่ทำงาน ห้องน้ำ และทางเดินแต่ละชั้นของสำนักงาน ในสัดส่วนที่เพียงพอต่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ✓ | | | | |
| 20. บริษัทกำหนดและจัดสรรให้มีแม่บ้านประจำชั้นของสำนักงาน และบริเวณโดยรอบของสำนักงาน ซึ่งมีหน้าที่เพื่อรักษาความสะอาดเรียบร้อย ไม่ให้มีคราบสิ่งสกปรก กลิ่นเหม็นรบกวน หยากไย สิ่งสกปรกต่างๆที่ไม่พึงมีภายในสำนักงานและโดยรอบสำนักงาน เพื่อสุขลักษณะอนามัยที่ดีของพนักงาน | ✓ | | | | |
| 21. พนักงานของบริษัททุกตำแหน่งจะได้รับการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อรับทราบข้อมูลในด้านต่างๆของบริษัทและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานเพื่อไม่ให้เป็นการเสียสิทธิที่พนักงานพึงได้รับ | ✓ | | | | |

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 16/25 |

| การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22. พนักงานใหม่ของบริษัทจะได้รับอุปกรณ์ส่วนตัวที่แตกต่างกันไปตามลักษณะของงาน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ และสิทธิในการเข้าถึงการใช้งานระบบต่างๆของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความคล่องตัวสำหรับการทำงานของพนักงาน | ✓ | | | | |
| 23. บริษัทมีหลักเกณฑ์การจ่ายค่าล่วงเวลาในแผนกที่ลักษณะงานมีความจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลาเป็นครั้งคราวอย่างเหมาะสม | ✓ | | | | |
| 24. บริษัทกำหนดโครงสร้างเงินเดือนของพนักงานแต่ละตำแหน่ง ฝ่ายหรือแผนกที่สอดคล้องกับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน คำนึงถึงความเพียงพอต่อการดำรงชีพของพนักงานและครอบครัว รวมถึงมอบสวัสดิการอื่น ๆ ที่พนักงานพึงได้รับ | ✓ | | | | |
| 25. กรณีมีเหตุจำเป็นที่บริษัทต้องเลิกจ้างพนักงานโดยลูกจ้างไม่มีความผิด บริษัทจะทำการแจ้งให้พนักงานทราบเป็นการล่วงหน้า พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลของการเลิกจ้าง รวมถึงมอบค่าชดเชยตามสิทธิที่พนักงานพึงได้รับอย่างเป็นธรรม | ✓ | | | | |
| 26. การออกกฎระเบียบบังคับใช้ด้านวินัย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ไม่เป็นการเอารัดเอาเปรียบพนักงานจนเกินไปจนขาดเสรีภาพในการทำงานและความเป็นอยู่ แต่กำหนดและบังคับใช้เพื่อให้เป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน ลดความเลื่อมล้ำและลดการปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียม | ✓ | | | | |
| 27. บริษัทจะแจ้งวันและเวลาการทำงาน พร้อมชี้แจงวิธีการบันทึกเวลาการทำงานให้พนักงานรับทราบตั้งแต่เริ่มทำงาน | ✓ | | | | |
| 28. บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดประจำปีไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน ให้แก่พนักงาน | ✓ | | | | |
| 29. บริษัทกำหนดวันหยุดตามประเพณี ไม่น้อยกว่า 13 วันต่อปี ซึ่งมีวันแรงงานแห่งชาติรวมอยู่ด้วย 1 วัน และมีการประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้าอย่างเป็นทางการให้รับทราบโดยทั่วกัน | ✓ | | | | |
| 30. วันหยุดพักผ่อนประจำปี บริษัทกำหนดให้พนักงานที่มีอายุการทำงาน 1 ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 6 วัน | ✓ | | | | |
| 31. บริษัทกำหนดให้พนักงานมีเวลาพักในระหว่างการทำงานปกติไม่น้อยกว่า 60 นาที | ✓ | | | | |
| 32. พนักงานที่ใช้สิทธิวันลาทุกประเภทของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด พนักงานยังคงได้รับค่าจ้างตามปกติ | ✓ | | | | |
| 33. บริษัทได้มีการชี้แจงระเบียบการลาประเภทต่างๆ และวิธีการลาให้พนักงานรับทราบ เพื่อไม่ให้เป็นภาระสิทธิของพนักงานที่ควรทราบและพึงได้รับ | ✓ | | | | |
| 34. บริษัทจ่ายค่าจ้างพนักงานด้วยวิธีการโอนเข้าบัญชีธนาคารของลูกจ้างตามที่ได้แจ้งข้อมูลให้แก่บริษัทได้รับทราบตั้งแต่วันทำสัญญาทุกวันสิ้นเดือน | ✓ | | | | |
| 35. บริษัทจัดให้ลูกจ้างทุกคนขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายประกันสังคม | ✓ | | | | |
| 36. บริษัทได้หักค่าจ้างลูกจ้าง เพื่อส่งเป็นเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมอย่างถูกต้องในอัตราที่กฎหมาย | ✓ | | | | |


| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 17/25 |

| การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน / ระดับความเสี่ยง | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 37. บริษัทจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงาน พร้อมทั้งร่วมสมทบเงินเข้ากองทุน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานและจูงใจให้พนักงานอยู่ร่วมกับบริษัทในระยะยาว | ✓ | | | | |
| 38. บริษัทเปิดเผยช่องทางการร้องเรียนที่ทั้งพนักงานและบุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและมีความปลอดภัย | ✓ | | | | |
| 39. บริษัทยังไม่มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของพนักงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและเสียงสะท้อนโดยตรงจากพนักงาน | | | | | ✗ |
| การตรวจสอบคู่ค้า | | | | | |
| บริษัทยังไม่มีกระบวนการตรวจสอบคู่ค้าด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน ซึ่งประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ | | | | | |
| 1. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของคู่ค้า | | | | | ✗ |
| 2. กระบวนการตรวจสอบการดูแลพนักงานของคู่ค้า ทั้งในด้านค่าตอบแทนที่เป็นธรรม การดูแลสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับ การใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานเพศหญิง การใช้แรงงานบังคับ การเลือกปฏิบัติ การพัฒนาทักษะของแรงงาน เป็นต้น | | | | | ✗ |
| 3. กระบวนการตรวจสอบการดูแลพนักงานของคู่ค้าในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน | | | | | ✗ |
| การพัฒนาทักษะ / การส่งเสริมกิจกรรม | | | | | |
| 1. ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทยังไม่ได้มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการให้ความรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและแรงงาน รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวก และเทคโนโลยีที่สร้างความคล่องตัวให้แก่พนักงานได้รับทราบอย่างเป็นทางการที่นอกเหนือจากการแจ้งข้อมูลโดยการปฐมุนิเทศใหม่ | | | ✗ | | |
| 2. บริษัทจัดให้มีการอบรมซ้อมดับเพลิงป้องกันอัคคีภัย และการฝึกปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี | ✓ | | | | |
| 3. บริษัทส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท ผู้บริหารและพนักงานด้วยการจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อแสดงออกถึงความใส่ใจทั้งในด้านผลงานของพนักงาน ความสุขของพนักงานและสร้างความสามัคคีผูกพันกันภายในองค์กร | ✓ | | | | |
| ด้านการสื่อสาร / การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ | | | | | |
| 1. บริษัทเปิดเผยข้อมูลนโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับปัจจุบันต่อสาธารณะให้รับทราบ | ✓ | | | | |
| 2. บริษัทเปิดเผยข้อมูลผู้บริหารและพนักงาน ทั้งในด้านอัตราค่าตอบแทน อัตราการจ้างงานเพศชาย เพศหญิง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ชั่วโมงการอบรมประจำปี อัตราการได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน อัตราการลาออกของพนักงาน เป็นต้น | ✓ | | | | |
| การตรวจสอบ / การติดตามการดำเนินงาน / การทบทวนประเด็น | | | | | |


| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 18/25 |

| การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน / ระดับความเสี่ยง | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. บริษัทกำหนดระยะเวลาการทบทวนประเด็นด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้านเป็นรายปีหรือทุกครั้งที่มีประเด็นจำเป็นต่อการทบทวนอย่างเร่งด่วน | ✓ | | | | |
| 2. บริษัทยังไม่มีคู่มือหรือแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในการกำกับดูแลด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้านในแต่ละประเด็น | | | ✗ | | |
| มาตรการป้องกัน / การเยียวยา | | | | | |
| 1. การดำเนินด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้านที่บริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ดีอยู่แล้วนั้นบริษัทยังคงรักษามาตรฐานในการดำเนินอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีการปิดกั้นต่อนโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานรูปแบบใหม่ๆ ที่จะพัฒนาการดูแลผู้บริหารและพนักงานให้ดียิ่งขึ้น | ✓ | | | | |
| 2. การตรวจสอบคู่ค้าด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน บริษัทตั้งเป้าหมายการดำเนินงานและระบุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีเป็นที่เรียบร้อย | ✓ | | | | |
| 3. บริษัทมีมาตรการรองรับการเยียวยาผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากการจัดการด้านสิทธิแรงงานที่บริษัทสร้างขึ้น | ✓ | | | | |

ผลการดำเนินงานสิทธิมนุษยชนประจำปี 2566 :
 บริษัทไม่มีเหตุการณ์ร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญจากพนักงานและบริษัทคู่ค้า

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 19/25 |


**การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน
(Human Rights)**

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 20/25 |




การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)

| การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| นโยบาย / เป้าหมาย / การดำเนินงาน | | | | | |
| 1. บริษัทมีนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน | ✓ | | | | |
| 2. บริษัทมีจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ที่กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทแต่ละกลุ่ม | ✓ | | | | |
| 3. บริษัทยังไม่มีจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct) | | | | ✗ | |
| 4. บริษัทกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนที่สนับสนุนความเท่าเทียมทางเพศและเพศสภาพแต่ยังไม่ครอบคลุมไปถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ที่นอกเหนือจากกลุ่มของผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจและบริษัทคู่ค้า | | | ✗ | | |
| 5. บริษัทกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนที่จะดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแต่ยังไม่ครอบคลุมไปถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ที่นอกเหนือจากกลุ่มของผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจและบริษัทคู่ค้า | | | ✗ | | |
| 6. บริษัทระบุประเด็นว่า บริษัทจะยึดมั่นในการปกป้องรักษาความลับของลูกค้านด้วยการกำหนดนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act : PDPA) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของลูกค้ายังคงเก็บรักษาไว้เป็นความลับอยู่เสมอ | ✓ | | | | |
| 7. บริษัทมีกระบวนการบริหารจัดการ Data Breach | ✓ | | | | |
| 8. บริษัทมีข้อกำหนดให้เจ้าหน้าที่ประจำสาขา ห้ามนำเอกสารที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าไปจัดทำเป็นกระดาษ Reuse ทุกกรณี โดยมีการเปิดเผยข้อมูลไว้ในคู่มือปฏิบัติงานการขายและการบริการหน้าสาขา | ✓ | | | | |
| 9. บริษัทให้ความสำคัญกับการอยู่ร่วมกันกับชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัทด้วยความสัมพันธ์อันดี ไม่สร้างผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของคนในชุมชนพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม | ✓ | | | | |
| 10. บริษัทมีการระบุประเด็นการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เพื่อยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส จะไม่ดำเนินธุรกิจที่ขัดแย้งต่อข้อปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการในทุกส่วนงาน โดยจะไม่เอาเปรียบผู้ประกอบการรายอื่นที่เกี่ยวข้องกันทั้งทางตรงและทางอ้อม | ✓ | | | | |
| 11. บริษัทระบุว่าการทำงานธุรกรรมในด้านต่างๆกับหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานภาคเอกชนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด | ✓ | | | | |
| 12. บริษัทระบุประเด็นการส่งเสริมการเป็นพลเมืองดีของพนักงานทุกตำแหน่งทุกระดับตามสิทธิทางกฎหมายอย่างถูกต้อง | ✓ | | | | |
| 13. บริษัทมีการระบุประเด็นการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งในนามส่วนบุคคลหรือนิติบุคคล | ✓ | | | | |


| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 21/25 |

| การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน / ระดับความเสี่ยง | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. บริษัทระบุประเด็นการให้ความสำคัญกับการรักษาจรรยาบรรณที่มีต่อเจ้าหน้าที่และคู่แข่งทางการค้า โดยการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาที่ได้ตกลงร่วมกันไว้อย่างเคร่งครัด | ✓ | | | | |
| 15. บริษัทให้ความรู้และสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันในแก่พนักงานทุกตำแหน่งทุกระดับและบรรจุไว้ในหลักสูตรความรู้ของบริษัท | ✓ | | | | |
| 16. บริษัทยังไม่มีข้อกำหนดนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่จะคุ้มครองและป้องกันการละเมิดสิทธิเด็ก ที่นอกเหนือจากประเด็นการใช้แรงงานเด็ก | | | | | ✗ |
| 17. บริษัทมีนโยบายการไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้พิการหรือทุพพลภาพ และมีการจ้างแรงงานผู้พิการหรือทุพพลภาพในสถานประกอบการตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด | ✓ | | | | |
| 18. บริษัทจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการในสำนักงานตามความเหมาะสม | ✓ | | | | |
| 19. บริษัทยังไม่มีกระบวนการควบคุมการผลิตสินค้าเพื่อการจำหน่ายได้โดยตรง เนื่องจากบริษัทแกนยังคงต้องพึ่งพาการนำเข้าสินค้าจาก Supplier ดังนั้นการเข้าไปมีบทบาทในการควบคุมคุณภาพการได้โดยตรงจึงเป็นไปได้ยาก | | | | | ✗ |
| 20. พนักงานประจำสาขาของบริษัทแกนทุกตำแหน่งจะได้รับการอบรมเรื่องการขายและการบริการตั้งแต่วันที่เริ่มทำงาน และมีกระบวนการประชุมหรือดำเนินการขายและการบริการให้แก่พนักงานอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจลูกค้าจะได้รับการนำเสนอขายสินค้าและบริการอย่างดีที่สุดด้วยความรับผิดชอบ | | ✓ | | | |
| 21. บริษัทมีระบบการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าหลังการขาย เพื่อรับฟังคำติชมจากลูกค้าได้โดยตรงและนำข้อมูลนั้นมาพัฒนาคุณภาพการขายและการบริการให้ดียิ่งขึ้น | | ✓ | | | |
| การตรวจสอบคู่ค้า | | | | | |
| บริษัทยังไม่มีกระบวนการตรวจสอบคู่ค้าด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน ซึ่งประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ | | | | | |
| 1. นโยบายสิทธิมนุษยชนของคู่ค้า | | | | | ✗ |
| 2. จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของคู่ค้า | | | | | ✗ |
| 3. นโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีในด้านต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของคู่ค้า | | | | | ✗ |
| 4. กระบวนการการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม ชุมชนบริเวณใกล้เคียงคู่ค้า ลูกค้า หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่น | | | | | ✗ |
| การพัฒนาทักษะ / การส่งเสริมกิจกรรม | | | | | |
| 1. ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทจัดให้มีการอบรมความรู้ความเข้าใจในด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กร โดยการบรรยายให้ความรู้จากวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญภายนอก | ✓ | | | | |
| ด้านการสื่อสาร / การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ | | | | | |
| 1. เปิดเผยแพร่รายละเอียดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและไว้อย่างชัดเจนบนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท | ✓ | | | | |
| 2. บริษัทเปิดเผยข้อมูลนโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับปัจจุบันต่อสาธารณะให้รับทราบ | ✓ | | | | |

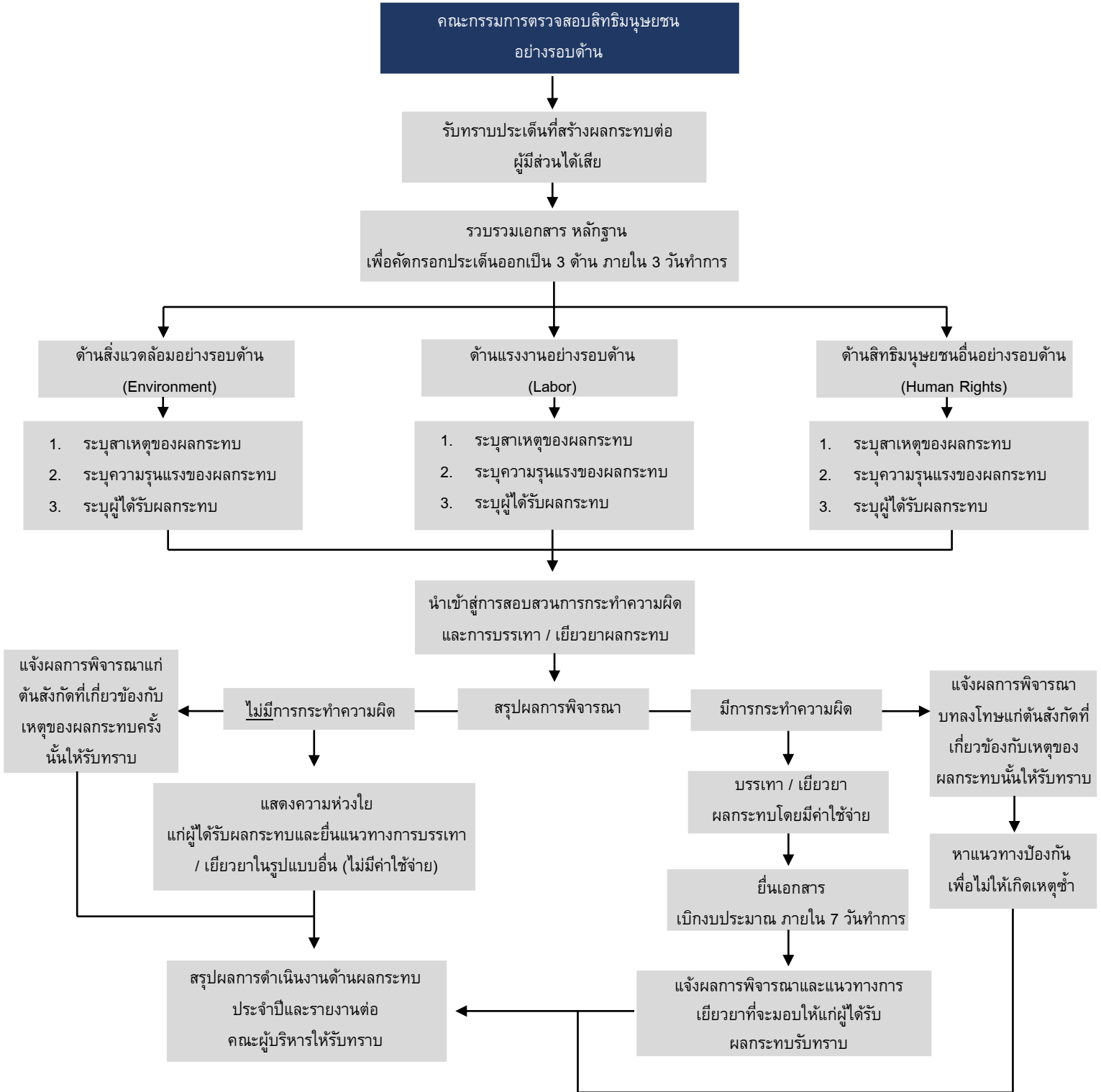
| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 22/25 |


| การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน | การดำเนินงาน / ระดับความเสี่ยง | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|---|---|---|
| | มี | ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. บริษัทเปิดเผยข้อมูลจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับปัจจุบันต่อสาธารณะให้รับทราบ | ✓ | | | | |
| การตรวจสอบ / การติดตามการดำเนินงาน / การทบทวนประเด็น | | | | | |
| 1. บริษัทกำหนดระยะเวลาการทบทวนประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้านเป็นรายปีหรือทุกครั้งที่มีประเด็นจำเป็นต่อการทบทวนอย่างเร่งด่วน | ✓ | | | | |
| 2. บริษัทยังไม่มีคู่มือหรือแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในการกำกับดูแลด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้านในแต่ละประเด็น | | | ✗ | | |
| มาตรการป้องกัน / การเยียวยา | | | | | |
| 1. การดำเนินด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้านที่บริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ดียิ่งขึ้นแล้วนั้นบริษัทยังคงรักษามาตรฐานในการดำเนินอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีการปิดกั้นต่อนโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานรูปแบบใหม่ๆ ที่จะพัฒนาการบริหารที่รับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นและสามารถวัดผลได้ | ✓ | | | | |
| 2. การตรวจสอบคุณค่าด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน บริษัทตั้งเป้าหมายการดำเนินงานและระบุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีเป็นที่เรียบร้อย | ✓ | | | | |
| 3. บริษัทมีมาตรการรองรับการเยียวยาผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า หรือกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่ได้รับผลกระทบจากการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอื่นที่บริษัทสร้างขึ้น | ✓ | | | | |

ผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอื่นประจำปี 2566 :
 บริษัทไม่มีเหตุการณ์ร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนอื่นที่มีนัยสำคัญจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 23/25 |

กระบวนการบรรเทา/เยียวยาผลกระทบประเด็นสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)



| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 24/25 |

กำหนดการทบทวนประเด็นการตรวจสอบ

กำหนดให้ฝ่ายผู้ดูแลรับผิดชอบการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) ฉบับนี้ ต้องตรวจสอบรายละเอียดในแต่ละประเด็นให้เป็นปัจจุบันทันต่อสถานการณ์เป็นประจำทุก ๆ 2 ปี หรือทุกครั้งที่มีความจำเป็นต้องทบทวนประเด็นอย่างเร่งด่วน เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป




.....

การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)

นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) | |
| | รหัสเอกสาร : PD-IR-027 | แก้ไขครั้งที่ : REV00 |
| | วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567 | หน้าที่ : 25/25 |

ประวัติการแก้ไข

| แก้ไขครั้งที่ | ฝ่ายดำเนินการ | วันที่ทบทวน | วันที่บังคับใช้ | รายละเอียดการแก้ไข |
|---------------|------------------|---|-----------------|--|
| REV00 | นักลงทุนสัมพันธ์ | ณ การประชุม BOD ครั้งที่ 2/2567 วันที่ 15 พฤษภาคม 2567 | 17 พฤษภาคม 2567 | จัดทำตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) ครั้งแรก |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |