



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 ผู้ส่งมอบ สินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา

(Contractor) ตลอดจน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ด้วย

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 4.2 คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจมีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้ โดยร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการกำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ แล้วดำเนินการวางแผนกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกๆ ด้าน
- 4.3 คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจมีหน้าที่สื่อสารนโยบายฉบับนี้ ให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ซึ่งกระทำการในนามบริษัทและผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain) เช่นผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ (Supplier) ผู้รับเหมา (Contractor) ตลอดจน คู่ค้า คู่ธุรกิจ (Business Partners) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) รับทราบ โดยมีแนวทางการบริหารจัดการต่างๆ เพื่อป้องกันการเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการที่อาจเกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 4.4 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ
- 4.5 พนักงานจะต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยให้สอบถามผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจและหากพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการให้ข้อมูล การกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลของบริษัทฯ (Whistleblower Policy) โดยทันที

5. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

- 5.1 บริษัทฯ ตระหนักและเคารพในสิทธิมนุษยชนของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งหมด ทั้งในด้านแนวคิดและมุมมองในประเด็นต่างๆ อาทิ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่น

- ใดโดยไม่มีทางเลือกปฏิบัติ โดยจะนำวิธีปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจในทุกๆ ด้านตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Business Value Chain)
- 5.2 บริษัทถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย และในต่างประเทศที่มีตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ 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 การจ่ายค่าตอบแทนอย่างไม่เป็นธรรม¹ การเลือกปฏิบัติ และการละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล
- 5.4 บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีมนุษยธรรม ปราศจากการใช้ความรุนแรง การล่วงละเมิดทางเพศ การขู่เข็ญทางร่างกาย จิตใจ หรือการข่มเหงด้วยวาจา และการรักษามาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและมีสิ่งแวดล้อมของการปฏิบัติงานที่ดี
- 5.5 บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้ดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมาย และเคารพหลักสิทธิมนุษยชน ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 5.6 บริษัทดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนตามกระบวนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการดังต่อไปนี้
- (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 ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการแจ้งเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับการถูกข่มเหง การถูกเลือกปฏิบัติ การถูกละเมิดสิทธิ หรือตกเป็นเหยื่อของผู้อื่น มีสิทธิหรือตกเป็นเหยื่อของผู้อื่น มีสิทธิร้องปัญหา ตามกระบวนการและ ช่องทางการรายงานตาม ‘นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล’ ของบริษัทฯ หรือหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

11. การฝ่าฝืนนโยบาย

11.1 บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่าการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง 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 ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้อาจถูกบอก
เลิกสัญญาได้

12. **นโยบายที่เกี่ยวข้อง**

พนักงานมีหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ
ของบริษัท ดังนี้

- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) ประมวลจริยธรรมธุรกิจ
- (3) จรรยาบรรณคู่ธุรกิจ
- (4) นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชัน
- (5) นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครอง
ผู้ให้ข้อมูล
- (6) ข้อบังคับพนักงาน

13. **การกำกับติดตามและสอบทาน**

- 13.1 คณะกรรมการจริยธรรมธุรกิจต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้
คณะกรรมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการ
เปลี่ยนแปลง
- 13.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ
อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการ ดำเนิน
กิจกรรมทางธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่
เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและ
คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยงได้รับทราบต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป



(นายกานต์ ตระภูตสุน)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)