

# CENTRALPATTANA

## 110081 0085/2564 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy)

วันที่ 9 เมษายน 2564 บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักว่าบุคคลทุกคนมีคุณค่าและศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์เท่าเทียมกัน บริษัทฯ มุ่งมั่นให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนและปลูกฝังให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ของบริษัทฯ ตระหนักและปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างรับผิดชอบ ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนดูแลบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในเรื่องสิทธิมนุษยชนโดยเท่าเทียมกัน ครอบคลุมในเรื่องการปกป้อง การเคารพ และการเยียวยาจัดการผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ กำหนดขึ้นโดยมีกรอบแนวทางมาจากหลักปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนในระดับสากล อาทิ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization (ILO) Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) และหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP)

### 1. ขอบเขต

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และทางอ้อมผ่านกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทร่วมทุนที่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของบริษัทฯ และสนับสนุนให้พันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) อาทิ คู่ค้า ลูกค้า ผู้รับเหมาชั้นต้น ผู้รับเหมาช่วง ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) ปฏิบัติตามให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

### 2. นิยาม

**สิทธิมนุษยชน (Human Rights)** หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิดและความเสมอภาค ที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใด (ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ)

**การใช้แรงงานบังคับ (Forced Labor)** หมายถึง งานที่บุคคลทำงานด้วยความไม่สมัครใจ โดยอาศัยวิธีการหรืออ้างเหตุเพื่อการลงโทษ หรือการบีบบังคับ การข่มขู่ การข่มขืนใจให้ทำงานหรือให้บริการ เป็นผลให้บุคคลทำงานอย่างไม่เต็มใจหรือโดยทำให้บุคคลนั้นอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ (ที่มา: กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)

**การใช้แรงงานเด็ก (Child Labor)** หมายถึง การให้เด็กทำงานจนทำให้สูญเสียการดำเนินชีวิตในวัยเด็ก รวมถึงการบั่นทอนศักยภาพและความภาคภูมิใจของเด็ก ซึ่งเป็นอันตรายต่อการพัฒนาทางร่างกายและจิตใจของเด็ก รวมทั้งการให้เด็กทำงานซึ่งเป็นอันตรายต่อสภาพจิตใจ ร่างกาย สังคมและศีลธรรมของเด็ก ทั้งยังเป็นอุปสรรคต่อการศึกษาโดยสูญเสียโอกาสในการเข้าเรียนในโรงเรียน มีพันธะทำให้เด็กต้องออกจากโรงเรียนอย่างถาวร หรือทำให้เด็กต้องเรียนไปด้วยทำงานไปด้วย ทำให้เด็กมีชั่วโมงการทำงานที่ยาวนานและทำงานหนัก (ที่มา: กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน)

**กลุ่มเปราะบาง (Vulnerable Groups)** หมายถึง ประชากรที่มีความอ่อนแอ หรืออ่อนด้อยในการรับมือกับปัญหาที่เกิดจากความเหลื่อมล้ำทางสังคม ทั้งนี้ปัจจัยที่ทำให้เกิดภาวะเปราะบางของประชากรประกอบด้วยลักษณะทางธรรมชาติและสุขภาพ การเป็นชนกลุ่มน้อย การถูกจองจำหรือจำกัดอิสรภาพ ความยากจน และความไม่เป็นธรรมเชิงโครงสร้าง ซึ่งประชากรเหล่านี้ มักไม่ได้รับการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชน (ที่มา: สมาคมสิทธิเสรีภาพของประชาชน)

ตามบริบทในนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท กลุ่มเปราะบางอาจหมายถึง เด็ก หญิงตั้งครรภ์ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ แรงงานต่างด้าว แรงงานตามสัญญาจ้าง และชุมชนในท้องถิ่น เป็นต้น

**ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)** หมายถึง กิจกรรมที่มีความสัมพันธ์ และเชื่อมโยงกัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัท ตลอดถึงกระบวนการดำเนินธุรกิจ โดยมีขั้นตอนของกระบวนการสร้างคุณค่าที่ต่อเนื่องกันเป็นทอด ๆ เหมือนห่วงโซ่ของกิจกรรมที่มีความเกี่ยวพันกัน เพื่อสร้างประโยชน์สุดท้ายในผลิตภัณฑ์หรือบริการเพื่อส่งต่อไปยังลูกค้า

**ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder)** หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดที่เกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบในเชิงบวกหรือลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ ตลอดจนสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

### 3. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บุคคลทุกคนมีคุณค่าและศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์เท่าเทียมกัน บริษัทให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องร่วมกันส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพสิทธิมนุษยชน โดยยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายดังนี้

- 3.1 ปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา การแสดงออกทางความคิด สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล หรือความแตกต่างใด ๆ
- 3.2 ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 3.4 สื่อสารและทำความเข้าใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่า
- 3.5 ติดตาม ตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- 3.6 จัดให้มีการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน และการเก็บรักษาข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งพัฒนาช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนอยู่เสมอ
- 3.7 เปิดเผยข้อมูลความคืบหน้าการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท ผ่านรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ครอบคลุมสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ที่สำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ 1) พนักงาน ประกอบด้วย พนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว 2) ลูกค้าทั้งส่วนที่เป็นผู้เช่าและผู้ที่มาใช้บริการ 3) คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ 4) สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางการดำเนินงานกับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

- 1) **สิทธิของพนักงาน:** จัดให้มีสภาพการจ้างงานที่เหมาะสมและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมการยอมรับความหลากหลายภายในองค์กร รวมถึงการเปิดโอกาสรับผู้พิการเข้าทำงานกับบริษัทฯ และให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานทุกคน ปราศจากการข่มขู่คุกคามในทุกรูปแบบ ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน เพื่อปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น
- 2) **สิทธิของผู้เช่าและผู้ที่มาใช้บริการ:** ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของลูกค้า ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ปราศจากการข่มขู่คุกคามในทุกรูปแบบ รวมถึงเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้าผ่านการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพและระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่มีมาตรฐาน
- 3) **สิทธิของคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ:** ส่งเสริมให้มีการจ้างงานที่เหมาะสมและเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนดและมาตรฐานสากลด้านสิทธิแรงงาน รวมทั้งการกำหนดชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าจ้างอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของแรงงาน ปราศจากการใช้แรงงานผิดกฎหมาย หรือการข่มขู่คุกคามแรงงานในทุกรูปแบบ
- 4) **สิทธิของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม:** ดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยเคารพสิทธิของสังคมและชุมชน ตลอดจนยกระดับมาตรฐานการครองชีพ สุขภาพและความปลอดภัยของชุมชน ดูแลรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน โดยควบคุมผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด

#### 4. แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน

เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนให้สอดคล้องกับมาตรฐานในระดับสากล อันประกอบด้วยสิทธิขั้นพื้นฐานในด้านต่าง ๆ และสิทธิในการทำงานที่สอดคล้องกับบริบทของบริษัทฯ ตลอดจนติดตามดูแลให้เกิดการปฏิบัติที่สอดคล้องกันตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่า รายละเอียดดังต่อไปนี้

##### 4.1 แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานบังคับ

- 4.1.1 ไม่บังคับใช้แรงงานที่ไม่ได้สมัครใจ
- 4.1.2 ไม่กักขังหรือใช้เป็นแรงงานขัดหนี้ ไม่มีการลงโทษทางการเงิน (Debt bondage) เช่น การก่อหนี้ผูกพัน การไม่จ่าย การค้างจ่าย หรือการจ่ายค่าจ้างล่าช้าเพื่อเป็นข้อผูกมัดให้พนักงานทำงานให้บริษัทฯ
- 4.1.3 ไม่เรียกหรือรับเงินประกัน บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวใด ๆ จากพนักงาน เพื่อแลกกับการทำงาน หรือเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

- 4.1.4 ไม่ลงโทษข่มขู่ หรือคุกคาม หรือกระทำการรุนแรงในรูปแบบใด ๆ โดยการข่มเหงทางร่างกาย วาจา หรือจิตใจ
- 4.1.5 ไม่จำกัดสิทธิเสรีภาพในการเคลื่อนย้าย การถูกโดดเดี่ยว เช่น การห้ามพนักงานออกจาก สถานที่ทำงานหรือที่พัก การกีดกันพนักงานจากชีวิตในชุมชนและสังคม
- 4.1.6 ไม่ใช้แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ในทุกรูปแบบ
- 4.1.7 ไม่รัดรอนสิทธิและผลประโยชน์อื่นใด หรือปฏิเสธในการให้สิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐานต่อการ ดำรงชีวิต

#### **4.2 แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานเด็ก**

- 4.2.1 ไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนการว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด
- 4.2.2 ไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย หรืออยู่ใน สภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัยและพัฒนาการของเด็ก
- 4.2.3 ไม่ว่าจ้างแรงงานหรือสนับสนุนการว่าจ้างแรงงานเด็กที่ถูกพรากจากผู้ปกครองโดยไม่ ได้ ได้รับความยินยอม
- 4.2.4 ไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่มีผลกระทบต่อการศึกษาค้นคว้า

#### **4.3 แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานหญิง**

- 4.3.1 ไม่ให้พนักงานหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.3.2 จ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานทั้งชายและหญิงอย่างเท่าเทียมกันสำหรับงานที่อยู่ในระดับ ค่างานหรือตำแหน่งงานเดียวกัน
- 4.3.3 จัดให้พนักงานที่มีครรภ์ทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยต่อการมีครรภ์และไม่เป็น อันตรายต่อสุขภาพอนามัย
- 4.3.4 จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่อพนักงานที่มีครรภ์ หรืออยู่ในช่วงที่ให้นมบุตร
- 4.3.5 ไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของพนักงานหญิง เพราะเหตุจากการมีครรภ์

#### **4.4 แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานต่างด้าว**

- 4.4.1 ว่าจ้างและสนับสนุนการว่าจ้างแรงงานต่างด้าวที่มีใบอนุญาตทำงานอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย
- 4.4.2 จัดให้มีสัญญาจ้างงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยภาษาที่แรงงานต่างด้าวสามารถ เข้าใจได้
- 4.4.3 จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและมีหลักฐานในการจ่ายค่าตอบแทนทุกครั้ง

#### **4.5 แนวปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยในการทำงาน**

- 4.5.1 จัดสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับลักษณะงาน เป็นไปตามกฎหมายหรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือปัจจัยที่อาจ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตของพนักงาน
- 4.5.2 จัดอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยอย่างเพียงพอ ตลอดจนมีการจัดอบรมด้านความ ปลอดภัย เพื่อดูแลให้พนักงานตระหนักรู้และปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

#### 4.6 แนวปฏิบัติด้านโอกาสที่เท่าเทียม ไม่แบ่งแยก หรือเลือกปฏิบัติ

- 4.6.1 ในการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเข้าทำงาน ต้องพิจารณาจากคุณสมบัติที่ต้องการตามตำแหน่งงานโดยไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุเพราะความแตกต่างใด ๆ
- 4.6.2 ในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การให้สวัสดิการ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งหน้าที่การโอนย้ายหน้าที่งาน ต้องไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุเพราะความแตกต่างใด ๆ
- 4.6.3 จัดให้มีการพัฒนาพนักงานอย่างทั่วถึง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่งนั้น ๆ และเปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน
- 4.6.4 กำหนดและเปิดเผยการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานทราบอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้สามารถพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้
- 4.6.5 ไม่แทรกแซง ชัดขวาง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นผลกระทบต่อการใช้สิทธิหรือวิธีปฏิบัติของพนักงาน ด้วยเหตุเพราะความแตกต่างใด ๆ
- 4.6.6 ไม่เลิกจ้าง หรือการให้เกษียณอายุการทำงาน ด้วยเหตุเพราะความแตกต่างใด ๆ

#### 4.7 แนวปฏิบัติด้านการป้องกันความรุนแรง การข่มขู่คุกคาม และการล่วงละเมิด

- 4.7.1 ไม่กระทำความรุนแรง การข่มขู่คุกคาม และการล่วงละเมิดต่อบุคคลใดในทุกรูปแบบ
- 4.7.2 ไม่กระทำการที่เป็นการใช้อำนาจไม่พึงประสงค์ หรือกระทำการที่สื่อไปในทางเพศ ที่อาจก่อให้เกิด
  - ความเดือดร้อน รำคาญ อับอาย หรือรู้สึกถูกเหยียดหยาม
  - สภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย น่าเกรงกลัว ไม่เป็นมิตร ก้าวร้าว
  - การแทรกแซงการปฏิบัติงานที่ไม่ชอบด้วยเหตุผล
  - ผลกระทบต่อการจ้างงาน การสรรหา การแต่งตั้ง การโยกย้าย การพิจารณาค่าตอบแทน

#### 4.8 แนวปฏิบัติด้านค่าตอบแทนการทำงาน

- 4.8.1 จ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา และผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ อย่างเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.8.2 มีหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีรายละเอียดอย่างชัดเจน เพื่อให้พนักงานรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนค่าตอบแทนและรายการต่าง ๆ ที่ได้รับในแต่ละครั้ง รวมถึงค่าชดเชยและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับตามกฎหมาย
- 4.8.3 จัดให้พนักงานได้รับสิทธิประกันสังคมหรือสวัสดิการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.8.4 จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามความสมัครใจของพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย เงินสะสมที่หักจากค่าจ้างของพนักงาน และเงินสมทบที่บริษัทฯ ออกให้ เพื่อให้พนักงานมีเงินออมไว้ใช้จ่ายยามเกษียณอายุ ออกจากงาน ทุพพลภาพ หรือเป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัวกรณีที่พนักงานเสียชีวิต

#### 4.9 แนวปฏิบัติด้านชั่วโมงการทำงาน

- 4.9.1 ระบุเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงานตามปกติให้พนักงานทราบอย่างชัดเจน และจัดให้มีชั่วโมงการทำงานรวมถึงการทำงานล่วงเวลาที่เหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.9.2 มีการบันทึกเวลาการทำงานอย่างถูกต้องเป็นระบบ
- 4.9.3 กำหนดให้มีเวลาพักระหว่างปฏิบัติงาน และเวลาพักรับประทานอาหารอย่างเหมาะสม
- 4.9.4 การให้สิทธิในวันลาต่าง ๆ เช่น วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาทิว และอื่น ๆ อย่างเหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีวันหยุดตามประเพณีที่กฎหมายกำหนด

#### 4.10 แนวปฏิบัติด้านเสรีภาพในการรวมตัวกันโดยสันติเพื่อเจรจาต่อรอง

- 4.10.1 เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็น และแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้
- 4.10.2 เคารพต่อสิทธิและเสรีภาพในการเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสมาคม หรือชมรมต่าง ๆ โดยการรวมตัวกันจะต้องกระทำด้วยสันติและปราศจากอาวุธ ไม่กระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานและความต่อเนื่องในการให้บริการลูกค้า
- 4.10.3 ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิในการรวมตัวกันของพนักงาน เว้นแต่การจำกัดสิทธินั้นกระทำเพื่อคุ้มครองประโยชน์ส่วนรวม รักษาความสงบเรียบร้อยหรือป้องกันมิให้กระทำความผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

#### 4.11 แนวปฏิบัติด้านการเลิกจ้างและการจ่ายค่าชดเชย

- 4.11.1 ไม่เลิกจ้างพนักงานโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร
- 4.11.2 ในกรณีที่มีการเลิกจ้าง ต้องแจ้งให้พนักงานทราบก่อนการเลิกจ้าง รวมทั้งจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมาย

### 5. การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

#### 5.1 การประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Impact Assessment: HRIA)

บริษัทฯ ต้องมีการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่มีต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ รวมทั้งกลุ่มเปราะบางที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อย่างครอบคลุมทั่วถึง โดยมีการติดตามและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเป็นระยะ

#### 5.2 การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทฯ ต้องมีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน เพื่อระบุความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทั้งห่วงโซ่คุณค่า โดยมีการป้องกัน และบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดหรืออาจเกิดจากการประกอบธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะต้องสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องสิทธิมนุษยชน ส่งเสริมการคุ้มครอง เคารพ และเยียวยาด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

## 6. การรับข้อร้องเรียน

- 6.1 จัดให้มีช่องทางแจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสกรณีที่พบเห็นหรือรับการทราบการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ผ่านระบบการรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และช่องทางอื่น ๆ ที่บริษัทฯ กำหนด เช่น ผ่านทาง <https://www.centralpattana.co.th/th/whistle-blowing>
- 6.2 จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนหลังจากที่ได้รับแจ้งจากพนักงาน และ/หรือ ผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อดำเนินการบรรเทาหรือแก้ไขผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม
- 6.3 ดำเนินการสืบข้อเท็จจริงและสอบสวนอย่างเป็นธรรม และมีการคุ้มครองสิทธิพนักงานหรือบุคคลอื่นที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ อย่างเป็นธรรม ตามจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

## 7. มาตรการเยียวยาผลกระทบ

- 7.1 ดำเนินการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Impact Assessment) และ/หรือ การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) เพื่อศึกษาถึงระดับผลกระทบของประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนของบุคคลที่อาจได้รับ ได้แก่ พนักงาน คู่ค้าทางธุรกิจ ลูกค้า และชุมชนท้องถิ่น เพื่อให้บริษัทฯ เข้าใจในประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบ รวมถึงการเยียวยาผู้ที่อาจได้รับผลกระทบอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.2 ดำเนินการเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ที่มีความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในระดับที่สูงเป็นลำดับแรกซึ่งรวมถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมที่หากไม่ได้รับการเยียวยาในทันทีจะไม่สามารถแก้ไขเยียวยาได้ตามด้วยผู้ที่ได้รับผลกระทบกลุ่มอื่น ๆ ต่อไป โดยพิจารณาตามลำดับความสำคัญและความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น

## 8. การติดตาม

- 8.1 มีกระบวนการติดตาม ตรวจสอบ ตลอดจนประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ตลอดจนส่งเสริมให้คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจมีการตรวจประเมินผลการดำเนินงานของตนเอง ซึ่งครอบคลุมประเด็นด้านแรงงานและด้านสิทธิมนุษยชน
- 8.2 กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ติดตามกรณีเกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งรวบรวมและจัดทำรายงานเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป
- 8.3 กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ

## 9. การรายงานต่อสาธารณะ

การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของการรายงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Development Reporting) ผ่านรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือการเปิดเผยประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นที่เหมาะสม

#### 10. การตระหนักถึงความสำคัญ

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัทฯ ตลอดจนคู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจเข้าใจถึงสิทธิมนุษยชนพื้นฐานที่ตนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพึงได้รับ รวมถึงร่วมกันป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ให้เกิดขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำระบบการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชน หรือ E-learning เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับความรู้ความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2564 เป็นต้นไป ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2564



นายปรีชา เอกคุณากุล

กรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  
บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)