

## Management Policy (PCM-M)

## นโยบายสิทธิมนุษยชน

Document Title (ชื่อเอกสาร): นโยบายสิทธิมนุษยชน	Document Number (เลขที่เอกสาร): AWC/CST/AWCENTER/2023/Policy00004	Pages (จำนวนหน้า): 10
Document Classification (ลำดับชั้นความลับของเอกสาร): <input type="checkbox"/> Type 1: Top Secret Document (ประเภทที่ 1 เอกสารลับที่สุด) <input type="checkbox"/> Type 2: Confidential Document (ประเภทที่ 2 เอกสารลับ) <input type="checkbox"/> Type 3: Internal Document (ประเภทที่ 3 เอกสารภายใน) <input checked="" type="checkbox"/> Type 4: General Document (ประเภทที่ 4 เอกสารทั่วไป)	Prepared By (จัดทำโดย): ฝ่ายพัฒนาองค์กร (Organization Development)	
Purpose (วัตถุประสงค์): เพื่อปกป้องและส่งเสริมสิทธิขั้นพื้นฐานและเสรีภาพของบุคคล ประกันศักดิ์ศรี ความเสมอภาค และความเป็นอยู่ที่ดี โดยผ่านการจัดตั้งหลักการในการปกป้องสิทธิโดยกำเนิดของบุคคลทุกคนที่อยู่ในเขตอำนาจศาลหรืออิทธิพลของตน	Department/ Division (ฝ่าย/สายงาน): สายงานทรัพยากรบุคคล	
	Date (วันที่): 13 กรกฎาคม 2566	
	Effective Date (วันที่เริ่มบังคับใช้): 31 กรกฎาคม 2566	

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

The relevant functions whose roles and responsibilities are stated, shall revise the document when there are relevant changes to ensure the effectiveness of the operations (หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวในเอกสารนี้ มีหน้าที่ทบทวนเอกสารตามวาระหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน)



Document Title : นโยบายสิทธิมนุษยชน

FOR INTERNAL USE ONLY

Document Number : AWC/CST/AWCENTER/2023/Policy00004

Page | 4 of 10

Date : 13 กรกฎาคม 2566

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

## Table of Contents (สารบัญ)

1. Reference Document (เอกสารอ้างอิง).....	5
2. Policy Purpose and Objective (วัตถุประสงค์ และขอบเขตของนโยบาย) .....	6
2.1. Policy Purpose (วัตถุประสงค์ของนโยบาย).....	6
2.2. Policy Scope (ขอบเขตของนโยบาย) .....	6
3. Roles, Duties and Responsibilities (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ).....	7
4. Definition (คำจำกัดความ).....	8
5. Principles (หลักปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน).....	9
6. Policy Implementation and Authority (การดำเนินนโยบายและอำนาจอนุมัติ) .....	9
6.1. MOA and Responsible Committee/Functions and their responsibilities (อำนาจอนุมัติและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ) .....	9
6.2. Frequency of policy revision (การทบทวน) .....	9
นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนหรือแก้ไขเป็นประจำทุกปีหรือตามเหตุการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงโดยนัยที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท .....	9
6.3. Steps/Processes That Relate to the Policy (กระบวนการที่เกี่ยวข้อง).....	10
7. Appendix (ภาคผนวก) .....	10

  
BUILDING  
A BETTER FUTURE

AWC/CST/AWCENTER/2023/Policy00004, Rev.01, 13/07/2566



Document Title : นโยบายสิทธิมนุษยชน

FOR INTERNAL USE ONLY

Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2023/Policy00004

Page | 5 of 10

Date : 13 กรกฎาคม 2566

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

## Reference Document (เอกสารอ้างอิง)

## 1. Reference Document (เอกสารอ้างอิง)

Number (ลำดับ)	Document code (เลขที่เอกสาร)	Document title (ชื่อเอกสาร)
1		
2		
3		

  
BUILDING  
A BETTER FUTURE

AWC/CST/AWCCENTER/2023/Policy00004, Rev.01, 13/07/2566

Document Title : นโยบายสิทธิมนุษยชน

FOR INTERNAL USE ONLY

Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2023/Policy00004

Page | 6 of 10

Date : 13 กรกฎาคม 2566

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

## นโยบายสิทธิมนุษยชน

### 2. Policy Purpose and Objective (วัตถุประสงค์ และขอบเขตของนโยบาย)

บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) (บริษัท) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนสำหรับทุกคนในการดำเนินงานของบริษัทและตลอดห่วงโซ่อุปทาน บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสิทธิมนุษยชนระดับประเทศและระดับสากลอย่างเคร่งครัด ซึ่งครอบคลุมปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ปฏิญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพื้นฐานและสิทธิในการทำงาน (ILO) และหลักการชี้แนะแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UNGP) และหลักการข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (UN Global Compact) บริษัทพัฒนานโยบายสิทธิมนุษยชนขึ้นเพื่อเคารพ และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน และป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### 2.1. Policy Purpose (วัตถุประสงค์ของนโยบาย)

- 2.1.1 กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 2.1.2 รับรองว่าบริษัทจะเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอย่างเป็นธรรม และปราศจากการเลือกปฏิบัติ รวมถึงมุ่งสร้างสังคมที่ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียม
- 2.1.3 หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และเคารพและปกป้องสิทธิมนุษยชนของทุกคน
- 2.1.4 ผนวกนโยบายสิทธิมนุษยชนและหลักการตรวจสอบและประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยครอบคลุมทั้งโครงการปัจจุบันและโครงการใหม่ และตลอดห่วงโซ่อุปทาน

#### 2.2. Policy Scope (ขอบเขตของนโยบาย)

นโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ใช้บังคับกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน ลูกค้า และชุมชน บริษัทมีความรับผิดชอบต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งพนักงาน ลูกค้า คนในชุมชน ตลอดจนแรงงานที่ทำงานให้กับลูกค้า หรือพันธมิตรธุรกิจ ในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท

Document Title : นโยบายสิทธิมนุษยชน

FOR INTERNAL USE ONLY

Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2023/Policy00004

Page | 7 of 10

Date : 13 กรกฎาคม 2566

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

## 3. Roles, Duties and Responsibilities (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ)

Number (ลำดับ)	Responsible person/department/division (บุคคล ฝ่าย สายงานที่รับผิดชอบ)	Roles, Duties and Responsibilities (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ)	Key Result (ผลลัพธ์ที่สำคัญ)
1	สายงานทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำและทบทวนนโยบายให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละครั้งตามเหตุการณ์ หรือตามการเปลี่ยนแปลงโดยนัยที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท</li> <li>- สื่อสารกับพนักงานในองค์กรทุกคน (รวมถึงการฝึกอบรมพนักงาน) เพื่อส่งเสริม นโยบายและเพิ่มความตระหนักของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะปฏิบัติตามหลักการที่ระบุไว้</li> <li>- ประสานและสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชน</li> <li>- ควบคุม ติดตาม กำกับดูแลด้านสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความเคารพและความคุ้มครองต่อสิทธิมนุษยชน เพื่อสร้างสังคมที่มีส่วนร่วม งานที่มีคุณค่าสำหรับพนักงาน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ</li> </ul>
2.	พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานตามหลักการที่ระบุไว้ในนโยบาย</li> </ul>	
3.	คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่, คณะผู้บริหาร และหัวหน้าสายงานของหน่วยธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับดูแลนโยบายและตรวจสอบให้แน่ใจว่าทุกหน่วยงานของธุรกิจได้รับทราบ และตระหนักถึงความรับผิดชอบของตนเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	
4.	หน่วยงานบริหารความเสี่ยง หน่วยงานการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานความเป็นเลิศด้านการเปลี่ยนแปลงองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมประเมินและสอบสวนเหตุการณ์ หรือกรณีที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน ตามระดับผลกระทบที่ระบุใน MOA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้มั่นใจว่ากรณีสิทธิมนุษยชนได้รับการสอบสวนด้วยแผน/ปฏิบัติการบรรเทาผลกระทบและการแก้ไข</li> </ul>

Document Title : นโยบายสิทธิมนุษยชน

FOR INTERNAL USE ONLY

Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2023/Policy00004

Page | 8 of 10

Date : 13 กรกฎาคม 2566

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

## 4. Definition (คำจำกัดความ)

Term (คำศัพท์)	Definition (คำจำกัดความ)
สิทธิมนุษยชน	สิทธิขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนมีความเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทาง เชื้อชาติ เพศ สัญชาติ ชาติพันธุ์ ภาษา ศาสนา หรือ สถานะทางสังคม สิทธิมนุษยชนหมายถึง สิทธิในชีวิต ร่างกาย และเสรีภาพ เสรีภาพจากการเอาคนลงเป็นทาสและการทรมาน เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการทำงาน การศึกษา เป็นต้น สิทธิมนุษยชนจะได้รับการคุ้มครองโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ
แรงงานบังคับ	งานหรือบริการที่บังคับเอาจากบุคคลใดให้ทำงานด้วยการข่มขู่ว่าจะถูกลงโทษ ซึ่งทำให้บุคคลนั้นทำงานโดยไม่สมัครใจ
การค้ามนุษย์	การค้นหา การเคลื่อนย้าย การส่งต่อ การรับบุคคลไว้โดย การข่มขู่ ใช้กำลังบังคับ หรือในรูปแบบอื่น การลักพาตัว หลอกลวง หรือใช้อำนาจโดยมิชอบ หรือใช้อำนาจครอบงำบุคคลเนื่องจากความเปราะบาง การให้เงินหรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อให้บุคคลผู้ดูแลให้ความยินยอมในการแสวงหาประโยชน์
แรงงานทาสยุคใหม่	ภาพที่บุคคลถูกแสวงหาประโยชน์โดยผู้อื่น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในเชิงบุคคลหรือพาณิชย์ ไม่ว่าจะโดยการหลอกลวง บังคับ ทำให้บุคคลนั้นๆ อยู่ในสภาพไม่สามารถขจัดขึ้นได้ แรงงานทาสยุคใหม่หมายถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะ การค้ามนุษย์ แรงงานบังคับ แรงงานขัดหนี้ เป็นต้น
การเลือกปฏิบัติ	การปฏิบัติต่อบุคคลโดยแตกต่าง การกีดกัน หรือการให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง อันเนื่องมาจากลักษณะของบุคคลหรือกลุ่มคนนั้นในเรื่อง เชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา แนวคิดทางการเมือง เผ่าพันธุ์ ความพิการ และอื่นๆ ที่ส่งผลให้บุคคลนั้นได้รับสิทธิหรือความเท่าเทียมในโอกาสหรือการปฏิบัติในการจ้างงานหรืออาชีพ
ความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่าง	กรอบที่กำหนดให้ทุกคนควรมีสิทธิและได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และจะต้องไม่มีการเลือกปฏิบัติ เนื่องจากมีความแตกต่างของวัฒนธรรม ความเชื่อ ภาษา สัญชาติ อัตลักษณ์ทางเพศ สถานะทางบุคคลและอื่นๆ ได้รับ
ความรุนแรงและการคุกคาม	พฤติกรรมและการปฏิบัติที่ไม่สามารถยอมรับได้ หรือการคุกคามดังกล่าว ไม่ว่าจะเกิดขึ้นเพียงครั้งเดียวหรือเกิดขึ้นซ้ำๆ ซึ่งมีจุดมุ่งหมาย ส่งผลให้เกิด หรือมีแนวโน้มที่จะส่งผลให้เกิดอันตรายทางร่างกาย จิตใจ ทางเพศ หรือทางเศรษฐกิจ และรวมถึงความรุนแรงและการคุกคามทางเพศ
เสรีภาพในการสมาคม	สิทธิของบุคคลในการที่จะตั้ง เข้าร่วม หรือมีส่วนร่วมในกลุ่มไม่ว่าจะเป็นกลุ่มโดยอิสระ อาชีพ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกคณะกรรมการสวัสดิการลูกจ้าง หรือ สหภาพ เป็นต้น
การร่วมเจรจาต่อรอง	การเจรจาต่อรองระหว่างนายจ้าง กลุ่มของนายจ้าง และลูกจ้าง ตัวแทนลูกจ้าง เพื่อร่วมกำหนดสภาพการทำงานและเงื่อนไขการจ้างงาน และ หรือการเจรจาเพื่อกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างลูกจ้างและนายจ้างหรือระหว่างกลุ่มตัวแทน

Document Title : นโยบายสิทธิมนุษยชน

FOR INTERNAL USE ONLY

Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2023/Policy00004

Page | 9 of 10

Date : 13 กรกฎาคม 2566

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

## 5. Principles (หลักปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน)

บริษัทให้การสนับสนุนด้านสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงานดังต่อไปนี้

- 5.1 คุ้มครองสิทธิในชีวิต เสรีภาพ และความปลอดภัยในชีวิต
- 5.2 ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับทุกรูปแบบ การค้ามนุษย์ และแรงงานทาสยุคใหม่ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- 5.3 ไม่มีทางเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน หรือ การประกอบอาชีพ โดยมุ่งเน้นส่งเสริมความหลากหลาย ความเท่าเทียมและ การมีส่วนร่วม รวมถึงการพิจารณาค่าตอบแทนที่เท่าเทียมในงานที่มีค่าเท่ากัน
- 5.4 ไม่ใช้ความรุนแรงทุกรูปแบบ การล่วงละเมิดทางเพศ และการล่วงละเมิดในรูปแบบอื่นในที่ทำงาน
- 5.5 ส่งเสริมเสรีภาพในการสมาคม และสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วม
- 5.6 ส่งเสริมสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาวะ
- 5.7 รับรองการจ้างงานที่มีคุณค่า และการจัดหางานที่เป็นธรรม ด้วยค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นธรรม เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน และครอบครัว
- 5.8 เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัว
- 5.9 เคารพสิทธิชุมชน และสิทธิมนุษยชนของคนในชุมชน ในด้านคุณภาพชีวิต สุขภาพ และความปลอดภัย และการเข้าถึงทรัพยากรทางธรรมชาติและที่ดิน รวมถึงการรับรองการมีส่วนร่วมของชุมชน

## 6. Policy Implementation and Authority (การดำเนินนโยบายและอำนาจอนุมัติ)

### 6.1. MOA and Responsible Committee/Functions and their responsibilities (อำนาจอนุมัติและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ)

อ้างถึง Sub-delegation Manual of Authority (MOA) เอกสารเลขที่ SPD-MOA001, Rev 01 ซึ่งระบุเอกสารตามหัวข้อด้านล่าง เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย ระเบียบบริษัท

Management Policy

Authorized Item / Account (THB) รายการ / มูลค่าที่อนุมัติได้ (บาท)	Submitted by	Supported by	Approved by
All	Head of Division	Relevant Chief	CEO & President / MCOM

### 6.2. Frequency of policy revision (การทบทวน)

นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนหรือแก้ไขเป็นประจำทุกปีหรือตามเหตุการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงโดยนัยที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท



Document Title : นโยบายสิทธิมนุษยชน

FOR INTERNAL USE ONLY

Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2023/Policy00004

Page | 10 of 10

Date : 13 กรกฎาคม 2566

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

### 6.3. Steps/Processes That Relate to the Policy (กระบวนการที่เกี่ยวข้อง)

6.3.1 ทุกคนในบริษัทมีความรับผิดชอบต่อนโยบายสิทธิมนุษยชน และต้องทำหน้าที่เป็นผู้แจ้งเบาะแสหากมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมต่อผู้อื่นเกิดขึ้น จะต้องรายงานไปยังหน่วยสนับสนุนทรัพยากรบุคคล (HRBP) ของกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการทางวินัย

6.3.2 บุคคลที่ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนจะต้องได้รับการคุ้มครองตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โดยสามารถขอความช่วยเหลือจากผู้จัดการฝ่ายบุคคลโดยตรง หน่วยสนับสนุนทรัพยากรบุคคล (HRBP) ของกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้อง หรือรายงานผ่านกลไกการแจ้งเบาะแส ซึ่งข้อมูลและตัวตนของผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองอย่างเต็มที่และเก็บเป็นความลับ

6.3.3 การสอบสวนกรณีที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนจะจัดขึ้นอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ โดยผู้จัดการฝ่ายบุคคล หน่วยสนับสนุนทรัพยากรบุคคล (HRBP) ของกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ตัวแทนฝ่ายบริหารความเสี่ยง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์

6.3.4 เมื่อมีการสอบสวนเหตุการณ์ หรือกรณีที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน หากผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จะต้องถูกลงโทษตามกระบวนการทางวินัยของบริษัทหรือตามกฎหมาย

6.3.5 บริษัทต้องสื่อสารและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการใช้นโยบายสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานทุกคน ตลอดจนคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

## 7. Appendix (ภาคผนวก)

n/a