

แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

กลุ่มบริษัท **General**

เดือนมกราคมพ.ศ. 2567 (Version 5)

กลุ่มบริษัท **General**

สารบัญ

1. คำนำ.....	2
2. แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน.....	2
3. หัวข้อที่ร้องขอ.....	3
4. ช่องทางติดต่อสอบถาม.....	3

<ภาคผนวก>

ภาคผนวก1	อธิบายแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน
ภาคผนวก2	ประเภทอ้างอิงพื้นฐาน

1. คำนำ

กลุ่มบริษัท General ได้มีการกำหนดและเผยแพร่ “หลักจรรยาบรรณ” ตามที่ระบุไว้ในปรัชญาองค์กร “FUJITSU GENERAL Way (ฉบับแก้ไขปี 2018)” ซึ่งพนักงานทุกคนที่ทำงานในกลุ่มบริษัท Fujitsu General ต้องรับทราบและปฏิบัติตาม นอกจากนี้เรายังจัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชน (ฉบับแก้ไขปี 2019) ที่ให้ความชัดเจนในการตอบสนองต่อประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน

ในปี 2020 เราได้จัดทำ “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง CSR ของกลุ่มบริษัท Fujitsu General” โดยอิงจาก “หลักจรรยาบรรณ” และ “นโยบายสิทธิมนุษยชน” เหล่านี้ในกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มบริษัทเรา และได้ขอให้พันธมิตรทางธุรกิจของเราทั้งหมดให้ความเห็นชอบในเรื่องนี้ หลักจรรยาบรรณที่ออกโดย RBA (Responsible Business Alliance) ซึ่งเป็นพื้นฐานของหลักจรรยาบรรณนี้ ได้รับการอัปเดตเป็น Ver.8.0 โดยทั้งห่วงโซ่อุปทานอันหมายถึงกลุ่มบริษัทของเราและพันธมิตรทางธุรกิจร่วมมือกันตรวจสอบเนื้อหาที่ควรได้รับการแก้ไข เพื่อเพิ่มเติมความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility) รวมถึงการให้ความใส่ใจด้านสิทธิมนุษยชนและการส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (หนึ่งใน การแก้ไขครั้งนี้ได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็น “แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัท General”)

กลุ่มบริษัทเราถือว่าแนวปฏิบัตินี้เป็นข้อตกลงที่สำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจของเราและจะต้องมีการตรวจสอบและยืนยันสถานะการดำเนินการของพันธมิตรทางธุรกิจของเราเกี่ยวกับเนื้อหาที่ระบุไว้ตามกำหนด

เราขอให้พันธมิตรทางธุรกิจของเราทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และขยายผลกิจกรรมทางธุรกิจภายในบริษัทของท่านตามแนวปฏิบัตินี้ นอกจากนี้เรายังขอให้ท่านตรวจสอบและทำความเข้าใจสถานะการดำเนินการเป็นระยะ, ค้นหาปัญหาตั้งแต่เนิ่นๆ และทำการแก้ไขที่จำเป็น

นอกจากนี้ เราขอความร่วมมือจากท่านในการส่งเสริมกิจกรรมการสอบทานความยั่งยืน (จากนี้จะเรียกว่า “การสอบทานความยั่งยืน”) ทั้งห่วงโซ่อุปทาน เช่น การเผยแพร่วัตถุประสงค์ของแนวปฏิบัติเหล่านี้ไปยังพันธมิตรทางธุรกิจของท่านและดำเนินการตรวจสอบที่จำเป็น

2. แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัตินี้สรุปการดำเนินการและกิจกรรมที่เราขอให้พันธมิตรทางธุรกิจของเราดำเนินการและปฏิบัติตาม

※ โปรดดูภาคผนวก 1 สำหรับคำอธิบายของแนวปฏิบัตินี้ นอกจากนี้ ในแนวปฏิบัตินี้ มีการกำหนดแรงงานเป็น “แรงงานชั่วคราว แรงงานอพยพ แรงงานนักศึกษา แรงงานตามสัญญา และแรงงานประเภทอื่น ๆ ทั้งหมดรวมถึงพนักงานบริษัท ไม่ว่ารูปแบบการจ้างงานจะเป็นการจ้างงานโดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม” และสถานที่ทำงานได้แก่ “โรงงาน โรงงานผลิต โกดัง ฯลฯ”

1) แรงงาน

- (1) การห้ามแรงงานบังคับ (2) แรงงานเยาวชน (3) ชั่วโมงการทำงาน (4) ค่าจ้างและสวัสดิการ
- (5) การไม่เลือกปฏิบัติ/การไม่คุกคาม/การปฏิบัติอย่างมีมนุษยธรรม (6) เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรองร่วมกัน

2) สุขภาพและความปลอดภัย

- (1) ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (2) ความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน (3) การบาดเจ็บและความเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน
- (4) สุขอนามัยอุตสาหกรรม (5) งานที่ต้องการแรงงานทางกายภาพ (6) การป้องกันอันตรายจากการใช้เครื่องจักรกล
- (7) สุขอนามัย อาหาร และที่อยู่อาศัย (8) การสื่อสารด้านสุขภาพและความปลอดภัย

3) สิ่งแวดล้อม

- (1) ใบอนุญาตและการรายงานด้านสิ่งแวดล้อม (2) การป้องกันมลภาวะและการลดการใช้ทรัพยากร (3) วัตถุอันตราย

(4) ขยะมูลฝอย (5) การปล่อยมลภาวะทางอากาศ (6) ข้อจำกัดด้านวัสดุ (7) การจัดการน้ำ

(8) การใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (9) การอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ

4) จริยธรรม

(1) ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ (2) ไม่มีการเอื้อประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม (3) การเปิดเผยข้อมูล (4) ทรัพย์สินทางปัญญา

(5) การดำเนินธุรกิจ, การโฆษณา, และการแข่งขันที่เป็นธรรม (6) การปกป้องลักษณะบุคคลและการไม่ตอบโต้

(7) การหาแหล่งแร่ธาตุโดยมีความรับผิดชอบ (8) ความเป็นส่วนตัว

5) ระบบการบริหารจัดการ

(1) ความมุ่งมั่นของบริษัท (2) ความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อฝ่ายบริหาร

(3) ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดของลูกค้า (4) การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

(5) วัตถุประสงค์การปรับปรุง (6) การฝึกอบรม (7) การสื่อสาร

(8) การมีส่วนร่วมของแรงงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการเข้าถึงมาตรการเยียวยา (9) การตรวจติดตามและประเมิน

(10) กระบวนการปฏิบัติการแก้ไข (11) การจัดทำเอกสารและบันทึกข้อมูล (12) ความรับผิดชอบต่อซัพพลายเออร์

3. หัวข้อที่ร้องขอ

1) ตรวจสอบการดำเนินการทดสอบความยั่งยืนด้วยตนเอง

โปรดดำเนินการตรวจสอบภายในบริษัทของท่านตามเนื้อหาของแนวปฏิบัตินี้ ("การสังเกตการณ์พนักงาน" "การทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง" "การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง" ฯลฯ)

ในกรณีที่ท่านตรวจสอบได้ว่ามีปัญหาก่อขึ้นในบริษัทท่าน กรุณาแจ้งเราทันที และพยายามตรวจจับและตอบสนองต่อปัญหาในการปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยเร็วที่สุด รวมถึงการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โปรดแจ้งให้ภายในบริษัทท่านและคู่ค้าทางธุรกิจของท่านรับทราบอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดการดำเนินการตอบโต้ผู้ที่เกี่ยวข้องที่รายงานการละเมิดกฎหมายและข้อบังคับ

2) แจ้งห่วงโซ่อุปทานอย่างเคร่งครัด

เราขอความร่วมมือจากท่านในการส่งเสริมกิจกรรมการทดสอบความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทานทั้งหมด รวมถึงขยายผลไปยังพันธมิตรทางธุรกิจของท่านด้วย

3) ขอความกรุณาเรื่อง "คำร้องขอตรวจสอบการดำเนินการทดสอบความยั่งยืน ณ สถานที่จริง"

ขอความร่วมมือจากท่านในกรณีที่เราขอดำเนินการตรวจสอบสถานที่จริงเพื่อดำเนินการการทดสอบความยั่งยืน

4) กรุณาลงนามและส่ง "แบบฟอร์มยืนยันความยินยอม"

หลังจากท่านอ่านแนวทางนี้และเห็นชอบกับเนื้อหาที่ระบุไว้ โปรดลงนามใน "แบบฟอร์มยืนยันความยินยอม" ในหน้าถัดไป และส่งแบบฟอร์มดังกล่าวเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไปยังแผนกจัดซื้อของกลุ่มบริษัท General

อนึ่ง โดยหลักการแล้วเราขอให้พันธมิตรทางธุรกิจรายใหม่ของเราส่งแบบฟอร์มนี้ ทางเราขอขอบคุณสำหรับความเข้าใจของท่าน

4. ข้อมูลติดต่อ

หากท่านมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางเหล่านี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ตามข้อมูลด้านล่าง

ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อของกลุ่มบริษัท General ในแต่ละสาขา

แบบฟอร์มยืนยันการยินยอมในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัทเจเนอรัล (ฉบับที่ 5)

กรุณาลงลายมือชื่อโดยบุคคลผู้รับผิดชอบ (ผู้รับผิดชอบแผนกหรือกิจการ) เพื่อยืนยันว่าบริษัทของท่านเข้าใจและเห็นชอบกับเนื้อหาตามแนบปฏิบัตินี้ ทั้งนี้ เมื่อลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มยืนยันการยินยอมนี้ ทางบริษัทเราจะตรวจสอบยืนยันว่าบริษัทท่านได้ยินยอมเห็นชอบเนื้อหาของแนวทางนี้เกี่ยวกับชิ้นส่วน วัสดุ และบริการทั้งหมดที่ส่งมอบให้กับบริษัทของเรา

วันที่ (วัน/เดือน/ปี) : _____

ชื่อบริษัท : _____

ที่อยู่ : _____

ชื่อแผนกที่รับผิดชอบ : _____

ชื่อผู้รับผิดชอบ ("เขียนด้วยลายมือ" หรือ "ชื่อ + ตราประทับของผู้รับผิดชอบ") : _____

โทรศัพท์ : _____

อีเมล : _____

กรุณาส่งเอกสารนี้ไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบของบริษัทท่านให้ดำเนินการกรอกข้อมูล
ทั้งนี้ หากบริษัทของท่านไม่ยินยอมเห็นชอบกับเนื้อหาที่ระบุไว้ข้างต้น กรุณาระบุเหตุผลที่ไม่ยินยอมเห็นชอบด้านล่าง
(เหตุผลที่ไม่ยินยอมเห็นชอบ)

【การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล】

เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ระบุไว้ในเอกสารยืนยันฉบับนี้ ได้ยินยอมตกลงที่จะใช้ข้อมูลเพื่อสอบถามเกี่ยวกับธุรกรรมกับกลุ่มบริษัทเจเนอรัล (ยืนยันความยินยอมโดยการลงลายมือชื่อหรือประทับชื่อและประทับตราในช่องข้อมูลส่วนบุคคลด้านบน) ทางบริษัทเราสัญญาว่าจะปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับด้วยความระมัดระวังสูงสุด และใช้ข้อมูลดังกล่าวภายในขอบเขตของวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ผู้ดูแลเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้าทางธุรกิจ : ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อของแต่ละโรงงาน กลุ่มบริษัทเจเนอรัล

ภาคผนวก 1. คำอธิบายแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

1. แรงงาน

1) การห้ามแรงงานบังคับ

แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะแรงงานผู้มัดแรงงาน (รวมถึงผู้มัดด้วยภาระหนี้) ไม่ว่าจะโดยสมัครใจหรือไม่สมัครใจ หรือแรงงานตามพันธสัญญา หรือการหาประโยชน์จากแรงงานนักโทษ ทาส หรือการค้ามนุษย์ ซึ่งรวมไปถึงการขนส่ง การเคลื่อนย้าย การเกณฑ์ การถ่ายโอน หรือการบังคับบุคคลเข้าทำงานด้วยการข่มขู่ บังคับ ขู่เข็ญ ลักพาตัว หรือหลอกลวงให้ใช้แรงงานหรือให้บริการ ห้ามมีข้อจำกัดที่ปราศจากเหตุผลอันควรในการห้ามแรงงานเคลื่อนที่ภายในสถานที่ประกอบการ นอกจากนี้ยังรวมถึงข้อจำกัดที่ปราศจากเหตุผลอันควรในการเข้าหรือออกจากสถานที่ซึ่งจัดหาให้โดยบริษัท รวมถึงหอพักหรือที่พักอาศัยสำหรับคนงาน ถ้ามี ในส่วนของกระบวนการจ้างงาน แรงงานต้องได้รับสัญญาจ้างงานเป็นลายลักษณ์อักษรในภาษาท้องถิ่นซึ่งมีรายละเอียดข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างงาน หรือในภาษาที่คนงานสามารถเข้าใจได้ซึ่งมีคำอธิบายข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างงาน แรงงานต่างด้าวต้องได้รับหนังสือสัญญาจ้างงานก่อนที่แรงงานจะออกจากประเทศที่เป็นถิ่นกำเนิดของตน และต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาในสัญญาจ้างงานหลังจากที่แรงงานมาถึงยังประเทศปลายทางที่รับแรงงาน เว้นแต่เปลี่ยนแปลงให้ตรงตามกฎหมายในท้องถิ่น และมีเงื่อนไขที่เทียบเท่าหรือดีกว่า งานทั้งหมดควรเป็นไปโดยสมัครใจ และแรงงานต้องมีอิสระที่จะออกจากงานหรือพ้นจากการจ้างงานเมื่อใดก็ได้โดยไม่มีการลงโทษ หากได้รับแจ้งอย่างสมเหตุสมผลซึ่งควรระบุไว้อย่างชัดเจนในสัญญาของแรงงาน ผู้เข้าร่วมจะต้องเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับแรงงานที่ออกจากงานทุกคน ผู้ว่าจ้าง ตัวแทน และตัวแทนช่วงจะไม่ยึดถือหรือทำลาย ปกปิด หรืออาศัยเอกสารระบุตัวบุคคลหรือเอกสารการเข้าเมืองของแรงงาน เช่น บัตรประจำตัวที่ออกให้โดยรัฐบาล หนังสือเดินทาง หรือหนังสืออนุญาตทำงาน ไม่ว่าเนื้อความข้างต้นจะเป็นเช่นไรก็ตาม นายจ้างสามารถเก็บเอกสารเฉพาะที่จำเป็นเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นเท่านั้น ในกรณีนี้ ไม่ควรปฏิเสธไม่ให้แรงงานเข้าถึงเอกสารของตนไม่ว่าเมื่อใดก็ตาม แรงงานต้องไม่มีการจ่ายค่าธรรมเนียมใด ๆ หรือค่าธรรมเนียมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของตนให้แก่ตัวแทนของนายจ้างหรือตัวแทนช่วงในการจัดหางาน หากพบว่าแรงงานเป็นผู้จ่ายค่าธรรมเนียมดังกล่าว ค่าธรรมเนียมจำนวนนั้น ๆ ต้องถูกคืนให้กับแรงงาน

2) แรงงานเยาวชน

ไม่ควรมีการใช้แรงงานเด็กในทุกขั้นตอนของการผลิต “เด็ก” หมายถึงบุคคลใด ๆ ที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือมีอายุต่ำกว่าอายุสำเร็จการศึกษาภาคบังคับ หรือมีอายุต่ำกว่าอายุการจ้างงานขั้นต่ำในประเทศ โดยถืออายุที่สูงสุดเป็นหลัก แรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี (แรงงานเยาวชน) ต้องไม่ทำงานที่เสี่ยงอันตรายต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยของตน ทั้งนี้รวมถึงการไม่ทำงานกะกลางคืนและการไม่ทำงานล่วงเวลา ผู้เข้าร่วมจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการจัดการแรงงานนักเรียนอย่างเหมาะสม โดยมีการเก็บรักษาข้อมูลระเบียนนักเรียน ตรวจสอบเงื่อนไขการจ้างงานของหน่วยงานการศึกษาที่เข้าร่วมอย่างเข้มงวด และปกป้องสิทธิของนักเรียนตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมจะต้องใช้กลไกที่เหมาะสมในการตรวจสอบอายุของแรงงาน บริษัทสามารถสนับสนุนให้มีโครงการฝึกงานเพื่อการเรียนรู้ที่ถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบ ผู้เข้าร่วมจะต้องให้การสนับสนุนและการฝึกอบรมแก่แรงงานนักเรียนทุกคนตามสมควร หากไม่มีกฎหมายในท้องถิ่นกำหนดไว้ อัตราค่าจ้างแรงงานนักเรียน ผู้ฝึกงาน และแรงงานฝึกหัดอย่างน้อยต้องเท่ากับอัตราค่าจ้างของแรงงานขั้นเริ่มต้นที่ทำงานแบบเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากพบว่ามีการใช้แรงงานเด็ก ควรให้ความช่วยเหลือ/ดำเนินการแก้ไข

3) ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานไม่ควรเกินจำนวนสูงสุดที่กำหนดไว้ในกฎหมายท้องถิ่น นอกจากนี้ ชั่วโมงทำงานไม่ควรมากกว่า 60 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ รวมถึงชั่วโมงทำงานล่วงเวลา เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินหรือสถานการณ์ที่ไม่ปกติ การทำงานล่วงเวลาทั้งหมดควรเป็นไปด้วยความสมัครใจ แรงงานต้องได้รับอนุญาตให้มีวันหยุดอย่างน้อยหนึ่งวันต่อสัปดาห์

4) ค่าจ้างและสวัสดิการ

ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่แรงงานต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดไว้ รวมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องกับค่าแรงขั้นต่ำ ค่าล่วงเวลา และสวัสดิการตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้ แรงงานทุกคนจะได้รับค่าตอบแทนที่เท่าเทียมจากเนื้อหาและคุณสมบัติที่เท่าเทียมกัน แรงงานควรได้รับค่าตอบแทนจากการทำงานล่วงเวลามากกว่าอัตราค่าแรงรายชั่วโมงในเวลาทำงานปกติ ห้ามใช้วิธีการหักค่าแรงเพื่อเป็นมาตรการลงโทษทางวินัย ในแต่ละรอบของการจ่ายค่าแรง แรงงานต้องได้รับแจ้งรายการค่าจ้างภายในเวลาอันควรและสามารถเข้าใจได้ง่าย รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องการพิสูจน์ความถูกต้องของค่าจ้างต่องานที่ได้ทำ การใช้แรงงานชั่วคราว แรงงานนอกพื้นที่ และแรงงานภายนอกทั้งหมดควรอยู่ภายใต้ข้อจำกัดของกฎหมายท้องถิ่น

5) การไม่เลือกปฏิบัติ/การไม่คุกคาม/การปฏิบัติอย่างมีมนุษยธรรม

ผู้เข้าร่วมควรให้คำมั่นที่จะจัดหาที่ทำงานซึ่งปราศจากการข่มเหงและปราศจากการเลือกปฏิบัติที่ผิดกฎหมาย ไม่ควรปฏิบัติต่อผู้อื่นโดยใช้ความรุนแรงหรือไร้มนุษยธรรม รวมถึงความรุนแรง ความรุนแรงบนพื้นฐานของเพศภาวะ การลงละเมิดทางเพศ การข่มเหงทางเพศ การลงโทษรุนแรง การขู่เข็ญทางจิตใจหรือร่างกาย การกลั่นแกล้ง การทำให้ผู้อื่นอายต่อหน้าสาธารณะ หรือการละเมิดด้วยวาจาต่อแรงงาน หรือแม้แต่การขู่ว่าจะกระทำการดังกล่าว บริษัทไม่ควรเลือกปฏิบัติหรือคุกคามผู้อื่นอันเนื่องมาจากชาติพันธุ์ สีผิว อายุ เพศ

รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์ทางเพศหรือการแสดงออกทางเพศภาวะ เผ่าพันธุ์หรือถิ่นกำเนิด ความพิการ การตั้งครุฑ ศาสนา ความสัมพันธ์ทางการเมือง สมาชิกสหภาพ สถานะ ทหารผ่านศึก ข้อมูลทางพันธุกรรมที่ได้รับการคุ้มครอง หรือสถานะการสมรส ในการจ้างงานและวิถีปฏิบัติในการทำงาน เช่น ค่าแรง การเลื่อนขั้น การให้รางวัล และโอกาสในการ ได้รับการฝึกอบรม นโยบายและกระบวนการทางวินัยเพื่อป้องกันการกระทำที่ขัดแย้งกันต้องได้รับการกำหนดไว้อย่างชัดเจนและแจ้งให้แรงงานรับทราบ ควรจัดให้มีสถานที่ปฏิบัติ ศาสนิกและสถานที่สำหรับผู้พิการอย่างสมเหตุสมผล นอกจากนี้ แรงงานหรือผู้ที่อาจเป็นแรงงานไม่ควรต้องถูกกำหนดให้ทำการตรวจสุขภาพ รวมทั้งการตรวจการตั้งครุฑหรือ ความบริสุทธิ์ หรือทดสอบสมรรถภาพทางร่างกายซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ โดยได้มีการร่างเอกสารฉบับนี้ตามอนุสัญญาว่าด้วยการเลือกปฏิบัติ (การจ้างงานและอาชีพ) ของ องค์การแรงงานสากล (ฉบับที่ 111)

6) เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรองร่วมกัน

การสื่อสารอย่างเปิดเผยและการมีส่วนร่วมโดยตรงระหว่างแรงงานและฝ่ายบริหารเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดในการแก้ไขปัญหาในสถานที่ทำงานและปัญหาค่าตอบแทน แรงงานและ/หรือผู้แทนจะต้องสามารถสื่อสารและแบ่งปันแนวคิดและความกังวลกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับสภาพการทำงานและวิถีการบริหารได้อย่างเปิดเผย โดยปราศจากความกลัว จากการถูกเลือกปฏิบัติ ลงโทษ ข่มขู่ หรือคุกคาม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการเหล่านี้ ผู้เข้าร่วมต้องเคารพสิทธิของแรงงานทุกคนที่ต้องการก่อตั้งและเข้าร่วมสหภาพการดำเนินการตามความ สมควรใจ เพื่อการต่อรองร่วมกันและการชุมนุมอย่างสันติ เช่นเดียวกันกับการเคารพสิทธิของแรงงานที่ละเว้นจากการร่วมกิจกรรมดังกล่าว ในกรณีที่มีสิทธิเสรีภาพในการสมาคมและ การเจรจาต่อรองร่วมกันถูกจำกัดโดยกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แรงงานควรได้รับอนุญาตให้เลือกและเข้าร่วมรูปแบบตัวแทนแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมายอื่น ๆ

2. สุขภาพและความปลอดภัย

1) ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

แรงงานที่มีโอกาสได้รับอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย (สารเคมี ไฟฟ้า และแหล่งพลังงานอื่น เพลิงไหม้ ยานพาหนะ และอันตรายจากการตกจากที่สูง ฯลฯ) จะต้องได้รับการ ระบุและประเมิน บรรเทาโดยใช้ลำดับขั้นการควบคุม เมื่ออันตรายต่าง ๆ ไม่สามารถควบคุมได้โดยวิธีการข้างต้น แรงงานควรได้รับอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่ได้รับการ บำรุงรักษาอย่างดีและเหมาะสม รวมทั้งเอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายเหล่านั้น ควรใช้มาตรการที่คำนึงถึงเพศ (Gender-responsive) เช่น ไม่ยินยอมให้ สตรีตั้งครุฑและมารดาที่ให้นมบุตรในสถานที่ทำงาน ซึ่งอาจเป็นอันตรายต่อสตรีหรือบุตรของพวกเขา และจัดหาสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับมารดาที่ให้นมบุตร

2) ความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน

สถานการณ์และเหตุการณ์ในกรณีฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นควรได้รับการตรวจสอบและประเมิน และลดผลกระทบให้น้อยที่สุด โดยการใช้แผนรับมือฉุกเฉินและกระบวนการ ตอบสนอง รวมถึงการรายงานเหตุฉุกเฉิน การแจ้งเตือนพนักงานและกระบวนการอพยพภัย การฝึกซ้อมแรงงานและการฝึกซ้อมหนีไฟควรต้องดำเนินการฝึกซ้อมหนีไฟอย่างน้อยปี ละครั้งหรือตามที่กฎหมายกำหนด แล้วแต่ข้อจำกัดใดจะเข้มงวดกว่า นอกจากนี้ แผนฉุกเฉินควรรวมถึงเครื่องมือตรวจจับและดับเพลิงที่เหมาะสม ทางออกที่ไม่มีสิ่งกีดขวางและ ชัดเจน ทางออกฉุกเฉินที่เพียงพอ ข้อมูลติดต่อหน่วยกู้ภัยฉุกเฉิน และแผนฟื้นฟู แผนและกระบวนการดังกล่าวจะต้องเน้นที่การลดอันตรายที่เกิดขึ้นต่อชีวิต สิ่งแวดล้อม และทรัพย์สิน ให้เหลือน้อยที่สุด

3) การบาดเจ็บและความเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน

ควรนำระเบียบปฏิบัติและระบบต่าง ๆ มาใช้เพื่อป้องกัน จัดการ ติดตาม และรายงานการบาดเจ็บและความเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน รวมถึงมาตรการส่งเสริมการ รายงานของแรงงาน การจำแนกและบันทึกกรณีบาดเจ็บและเจ็บป่วย การให้การรักษาค่าจ้าง การสอบสวนและดำเนินการเพื่อแก้ไขที่สาเหตุ และการอำนวยความสะดวกให้ แรงงานกลับเข้าทำงาน ผู้เข้าร่วมจะต้องอนุญาตให้แรงงานพาดออกจากสถานการณ์อันตรายที่กำลังจะเกิดขึ้น และไม่กลับมาจนกว่าสถานการณ์จะคลายความรุนแรงลง โดยไม่ ต้องกลัวการตอบโต้เอาคืน

4) สุขอนามัยอุตสาหกรรม

แรงงานที่เสี่ยงต่อการสัมผัสสารเคมี สารชีวภาพและกายภาพควรได้รับการระบุ ประเมิน ควบคุม ตามลำดับขั้นของการควบคุม เมื่อไม่สามารถควบคุมอันตรายได้อย่างเพียงพอ ควรใช้มาตรการปกป้องแรงงานโดยการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสม ซึ่งต้องได้รับการบำรุงรักษาอย่างดี และไม่มีค่าใช้จ่าย ผู้เข้าร่วมจะต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพแก่แรงงาน จัดให้มีการติดตามตรวจสอบสุขภาพของพนักงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยทำอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ผู้เข้าร่วมจะต้อง จัดให้มีการตรวจติดตามตรวจสอบด้านอาชีวอนามัยเพื่อประเมินเป็นประจำว่า สุขภาพของแรงงานได้รับอันตรายจากการประกอบอาชีพหรือไม่ ควรจัดให้มีโปรแกรมการป้องกันด้าน อาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง และควรมีเอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับการสัมผัสกับสิ่งที่อันตรายในสถานที่ทำงาน

5) งานที่ต้องการแรงงานทางกายภาพ

แรงงานที่เสี่ยงต่ออันตรายจากงานที่ใช้แรงงานทางกายภาพ รวมถึงการจัดการกับวัสดุโดยแรงงานคนและการยกของหนักหรือยกของเป็นประจำ การยืนเป็นเวลานานหรือเป็น ประจำ หรืองานประกอบที่ใช้แรงมาก ควรได้รับการระบุ ประเมิน และควบคุม

6) การป้องกันอันตรายจากการใช้เครื่องจักรกล

เครื่องจักรกลการผลิตและเครื่องจักรอื่น ๆ จะต้องได้รับการประเมินความปลอดภัย ควรจัดให้มีเครื่องป้องกันทางกายภาพ เครื่องล็อก และสิ่งป้องกัน ที่ได้รับการบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม ในกรณีที่เครื่องจักรอาจก่อให้เกิดอันตรายและการบาดเจ็บต่อแรงงาน

7) สุขอนามัย อาหาร และที่อยู่อาศัย

แรงงานควรเข้าถึงห้องสุขาที่สะอาด น้ำดื่มสะอาด และการเตรียม การจัดเก็บอาหาร และสถานที่รับประทานอาหารที่ถูกสุขลักษณะ หอพักแรงงานซึ่งจัดหาให้โดยผู้เข้าร่วมหรือนายหน้าจัดหาแรงงานให้ต้องได้รับการดูแลรักษาให้สะอาดและปลอดภัย พร้อมด้วยมาตรการฉุกเฉินที่เหมาะสม น้ำร้อนสำหรับอาบน้ำ แสงสว่างที่เพียงพอ และการระบายอากาศที่เพียงพอ และพื้นที่ส่วนบุคคลที่มีความปลอดภัยเพื่อเก็บรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือของมีค่า และพื้นที่ส่วนตัวพร้อมสิทธิในการเข้าออกสถานที่ได้ตามเหตุผลอันควร

8) การสื่อสารด้านสุขภาพและความปลอดภัย

ผู้เข้าร่วมจะต้องให้ข้อมูลเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยที่เหมาะสมแก่แรงงาน และการฝึกอบรมในภาษาที่แรงงานใช้หรือในภาษาที่แรงงานเข้าใจ เกี่ยวกับอันตรายที่ถูกระบุในสถานที่ทำงาน ซึ่งแรงงานมีความเสี่ยงที่จะประสบ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงอันตรายจากเครื่องจักร ไฟฟ้า สารเคมี ทัศนียภาพ และอันตรายทางร่างกาย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับด้านสุขภาพและความปลอดภัยจะต้องได้รับการตีพิมพ์ไว้อย่างชัดเจนในสถานประกอบการ หรือติดไว้ในสถานที่ที่ระบุไว้และแรงงานสามารถเข้าถึงได้ ข้อมูลสุขภาพและการฝึกอบรมควรรวมถึงเนื้อหาเกี่ยวกับความเสี่ยงเฉพาะด้านสำหรับประชากรแต่ละกลุ่ม เช่น เพศและอายุ หากมี ควรจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับแรงงานทุกคนก่อนเริ่มต้นการทำงาน และจัดให้มีเป็นประจำหลังจากนั้น แรงงานจะต้องได้รับการสนับสนุนให้แจ้งข้อกังวลด้านสุขภาพและความปลอดภัยใด ๆ โดยปราศจากการตอบโต้

3. สิ่งแวดล้อม

1) ใบอนุญาตและการรายงานด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตด้านสิ่งแวดล้อมที่จำเป็นทั้งหมด (เช่น การเฝ้าติดตามการปล่อยของเสีย) การอนุมัติ และการขึ้นทะเบียนควรดำเนินการขอออก เก็บรักษา และปรับปรุงให้ตรงกับสถานการณ์ปัจจุบัน และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในการรายงาน

2) การป้องกันมลภาวะและการลดการใช้ทรัพยากร

ควรลดการปล่อย การระบายสารพิษ และการผลิตของเสียให้เหลือน้อยที่สุด รวมถึงการขจัดแหล่งก่อเกิดหรือทำการปฏิบัติการให้หมดไป ตัวอย่างเช่น การเพิ่มอุปกรณ์ควบคุมมลพิษ การปรับปรุงขั้นตอนการผลิต การบำรุงรักษา และกระบวนการทางสาธารณสุข หรือโดยวิธีการอื่น ๆ ควรอนุรักษ์การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งรวมถึงน้ำ เชื้อเพลิงฟอสซิล แร่ธาตุ และผลิตภัณฑ์จากป่าดงดิบ ด้วยวิธีการปฏิบัติการ เช่น ปรับปรุงขั้นตอนการผลิต การบำรุงรักษา และกระบวนการทางสาธารณสุข การใช้วัสดุทดแทน การนำไปใช้ซ้ำ การอนุรักษ์ การรีไซเคิล หรือโดยวิธีการอื่น ๆ

3) วัตถุอันตราย

สารเคมี ของเสีย และวัตถุอันตรายใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อมนุษย์หรือสิ่งแวดล้อม ควรได้รับการระบุ ติดป้ายแสดง และจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดูแลด้านความปลอดภัยในเรื่องการจัดการ การเคลื่อนย้าย การจัดเก็บ การใช้ การรีไซเคิล หรือการนำกลับมาใช้ใหม่ รวมถึงการจัดตั้ง ข้อมูลของเสียอันตรายควรมีการติดตามและจัดทำเป็นเอกสาร

4) ขยะมูลฝอย

ผู้เข้าร่วมจะต้องใช้วิธีการที่เป็นระบบในการระบุ จัดการ ลด และกำจัดหรือรีไซเคิลขยะมูลฝอย (ที่ไม่เป็นอันตราย) อย่างมีความรับผิดชอบ ข้อมูลของเสียควรมีการติดตามและจัดทำเป็นเอกสาร

5) การปล่อยมลภาวะทางอากาศ

การปล่อยสารระเหยที่เป็นสารอินทรีย์เคมี ละอองลอย สารก่อก้อน สารอนุภาค สารทำลายโอโซน และผลพลอยได้จากการเผาไหม้ ควรได้รับการจำแนก ตรวจสอบเป็นประจำ ควบคุมและบำบัดก่อนจะปล่อยออกไป สารที่ทำลายชั้นบรรยากาศโอโซนควรจัดการอย่างมีประสิทธิภาพตามพิธีสารมอนทรีออลและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ผู้เข้าร่วมต้องดำเนินการตรวจสอบการทำงานของระบบควบคุมการปล่อยมลภาวะทางอากาศเป็นประจำ

6) ข้อจำกัดด้านวัสดุ

ผู้เข้าร่วมควรยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของลูกค้าเกี่ยวกับการห้ามหรือการจำกัดสารเฉพาะในสินค้าและการผลิต รวมถึงการติดฉลากระบุเกี่ยวกับการรีไซเคิลและการกำจัดทิ้ง

7) การจัดการน้ำ

ผู้เข้าร่วมจะต้องดำเนินโครงการการจัดการน้ำ ซึ่งต้องจัดทำบันทึก กำหนดคุณลักษณะ และตรวจสอบติดตามแหล่งน้ำ การใช้น้ำ และการปล่อยน้ำ รวมถึงการแสวงหาโอกาสในการอนุรักษ์น้ำ และควบคุมช่องทางการปนเปื้อน ควรกำหนดคุณลักษณะ ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม และบำบัดน้ำเสียทุกชนิดตามที่กำหนด ก่อนทำการปล่อยหรือทิ้งสู่ภายนอก ผู้เข้าร่วมจะต้องทำการเฝ้าพิทักษ์ประสิทธิภาพของระบบการบำบัดน้ำเสียและระบบการกักเก็บเป็นประจำ เพื่อให้แน่ใจว่ามีประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องกับกฎระเบียบ

8) การใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ผู้เข้าร่วมควรกำหนดและจัดทำรายงานเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกทั่วทั้งองค์กร การใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 1, 2 ทั้งหมด รวมถึงหมวดหมู่ที่สำคัญของขอบเขตที่ 3 จะต้องได้รับการติดตาม บันทึก และรายงานต่อสาธารณะ ผู้เข้าร่วมควรหาวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการใช้พลังงานและเพื่อลดปริมาณการใช้พลังงาน และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้ต่ำที่สุด

9) การอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ

ต้องพิจารณาถึงผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมของธุรกิจที่มีต่อระบบนิเวศ และมุ่งมั่นเพื่ออนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ

4. จริยธรรม

1) ความซื่อสัตย์ทางธุรกิจ

ควรยึดถือมาตรฐานความซื่อตรงขั้นสูงสุดในทุกการดำเนินการทางธุรกิจ ผู้เข้าร่วมจะต้องมีนโยบายไม่ประนีประนอมต่อการทุจริตโดยสิ้นเชิง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการติดสินบน การทุจริต การรีดไถ และการฉ้อฉลในทุกรูปแบบ

2) ไม่มีการเอื้อประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม

ไม่ควรสัญญา เสนอให้ มอบอำนาจ ให้ หรือยอมรับการติดสินบนหรือวิธีการอื่นใดที่จะทำให้ได้รับผลประโยชน์ที่ไม่ควรหรือไม่เหมาะสม ข้อห้ามนี้รวมถึงการสัญญา เสนอ มอบอำนาจ ให้ หรือยอมรับสิ่งของใดที่มีมูลค่า ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือรักษาธุรกิจไว้ ชำนาญธุรกิจแก่ผู้ใดผู้หนึ่ง หรือได้รับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม ต้องมีการตรวจสอบติดตาม มีการเก็บรักษานโยบายและบังคับใช้กระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามกฎหมายต่อต้านการทุจริต

3) การเปิดเผยข้อมูล

การเจรจาทางธุรกิจทั้งหมดควรกระทำอย่างโปร่งใสและมีการอ้างอิงในเอกสารและบันทึกข้อมูลทางธุรกิจของผู้เข้าร่วมอย่างถูกต้องแม่นยำ ข้อมูลเกี่ยวกับแรงงาน สุขภาพและความปลอดภัย วิถีปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม กิจกรรมทางธุรกิจ โครงสร้าง สถานะทางการเงิน และผลประกอบการของผู้เข้าร่วมควรได้รับการเปิดเผยตามกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของอุตสาหกรรม การปลอมแปลงบันทึกข้อมูลหรือแถลงข้อความอันเป็นเท็จเกี่ยวกับเงื่อนไขหรือวิถีปฏิบัติในห่วงโซ่อุปทานเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้

4) ทรัพย์สินทางปัญญา

ควรเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา การถ่ายโอนเทคโนโลยีและความรู้ความชำนาญต้องกระทำในลักษณะที่มีการปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และข้อมูลของลูกค้าและซัพพลายเออร์ควรได้รับการปกป้อง

5) การดำเนินธุรกิจ การโฆษณา และการแข่งขันที่เป็นธรรม

ควรดำเนินการรักษามาตรฐานของการดำเนินธุรกิจ การโฆษณา และการแข่งขันที่เป็นธรรม

6) การปกป้องลักษณะบุคคลและการไม่ตอบโต้

ควรดูแลรักษาโครงการที่รับประกันการรักษาความลับ การไม่เปิดเผยชื่อ และการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของลูกค้าที่แจ้งเบาะแส 12 เว้นแต่จะถูกห้ามโดยกฎหมาย ผู้เข้าร่วมควรมีกระบวนการสื่อสารสำหรับบุคลากรเพื่อให้สามารถแจ้งความกังวลของตนได้โดยปราศจากความกลัวจากการถูกตอบโต้

7) การหาแหล่งแร่ธาตุโดยมีความรับผิดชอบ

ผู้เข้าร่วมจะต้องนำเอานโยบายมาใช้และดำเนินการตรวจสอบสถานะอย่างเคร่งครัดในการหาแหล่งที่มาและลำดับห่วงโซ่ของการคุ้มครองแทนทาลัม ดีบุก ทังสแตน ทองคำและโคบอลต์ในผลิตภัณฑ์ที่ตนผลิต เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดหาโดยสอดคล้องกับแนวทางขององค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (Organization for Economic Cooperation and Development, OECD) สำหรับห่วงโซ่อุปทานที่มีความรับผิดชอบต่อแร่จากพื้นที่ที่มีความขัดแย้งและความเสี่ยงสูง หรือกรอบการตรวจสอบสถานะที่เป็นที่ยอมรับและเทียบเท่า

8) ความเป็นส่วนตัว

ผู้เข้าร่วมควรมุ่งมั่นในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลตามความคาดหวังและด้วยเหตุผลอันควรของผู้ที่ทำงานด้วย รวมถึงทรัพย์สินทางปัญญาของลูกค้า ผู้บริโภค และพนักงาน ผู้เข้าร่วมพึงปฏิบัติตามกฎหมายรักษาความปลอดภัยความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของข้อมูล และระเบียบข้อกำหนดในกรณีที่ได้รวบรวม เก็บรักษา ประมวลผล ส่งต่อ และแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคล

5. ระบบการบริหารจัดการ

1) ความมุ่งมั่นของบริษัท

ผู้เข้าร่วมควรจัดทำคำแถลงนโยบายสิทธิมนุษยชน สุขภาพและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และจริยธรรมซึ่งยืนยันความมุ่งมั่นของผู้เข้าร่วมในการตรวจสอบวิเคราะห์และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งคำแถลงนั้นลงนามรับรองโดยฝ่ายบริหาร คำแถลงนโยบายควรเปิดเผยต่อสาธารณะและสื่อสารกับแรงงานในภาษาที่พวกเขาเข้าใจผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้

2) ความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

ผู้เข้าร่วมควรระบุตัวต้นผู้บริหารอาวุโสและผู้แทนของบริษัทที่รับผิดชอบในการนำระบบการจัดการและโครงการที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติอย่างชัดเจน ผู้บริหารอาวุโสทำการทบทวนสถานะของระบบการจัดการเป็นประจำ

3) ข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดของลูกค้า

ผู้เข้าร่วมควรประยุกต์ใช้และจัดทำกระบวนการเพื่อระบุ เฝ้าระวัง และทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดของลูกค้าที่บังคับใช้ รวมถึงข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณนี้

4) การประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

ผู้เข้าร่วมควรประยุกต์หรือจัดทำกระบวนการเพื่อระบุการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย (*3) ตลอดจนวิธีปฏิบัติต่อแรงงานและความเสี่ยงต่อจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของผู้เข้าร่วม ผู้เข้าร่วมควรพิจารณาตัดสินใจที่เกี่ยวข้องอย่างมีนัยสำคัญสำหรับความเสี่ยงแต่ละประการและการใช้กระบวนการและการควบคุมทางกายภาพที่เหมาะสม เพื่อควบคุมความเสี่ยงที่ระบุได้ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ

(*3) พื้นที่ที่อยู่ในกระบวนการประเมินความเสี่ยงสำหรับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยได้แก่ พื้นที่ทำการผลิต คลังสินค้าและวัสดุ และสถานที่จัดเก็บอุปกรณ์สนับสนุนด้านสาธารณูปโภค รวมถึงห้องปฏิบัติการและพื้นที่ทำการทดสอบ สุขา (ห้องอาบน้ำ) ครุภัณฑ์อาหาร และห้องพัก/บ้านพักแรงงาน

5) วัตถุประสงค์การปรับปรุง

ผู้เข้าร่วมควรจัดทำวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านสังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยของผู้เข้าร่วม รวมถึงการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของผู้เข้าร่วมเป็นระยะ ๆ

6) การฝึกอบรม

ผู้เข้าร่วมควรจัดทำโปรแกรมการฝึกอบรมผู้จัดการและแรงงานเพื่อบังคับใช้นโยบาย กระบวนการทำงาน และวัตถุประสงค์การปรับปรุงของผู้เข้าร่วม และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อกำหนดที่บังคับใช้

7) การสื่อสาร

ผู้เข้าร่วมควรจัดทำกระบวนการสื่อสารข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้องเกี่ยวกับนโยบาย แนวปฏิบัติ ความคาดหวัง และผลการดำเนินงานของผู้เข้าร่วม ต่อแรงงาน ชัพพลายเออร์ และลูกค้า

8) การมีส่วนร่วมของแรงงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการเข้าถึงการมาตรการเยียวยา

ผู้เข้าร่วมจะต้องกำหนดกระบวนการสื่อสารแบบสองทางกับแรงงานอย่างต่อเนื่อง หรือกับตัวแทนของพวกเขา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็น กระบวนการดังกล่าวมุ่งเน้นที่การรับฟังข้อเสนอแนะคำติชมวิธีปฏิบัติและสภาพการทำงานภายใต้หลักจรรยาบรรณนี้ และเพื่อส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง แรงงานควรมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็น โดยไม่ต้องกลัวต่อการแก้แค้นหรือการตอบโต้

9) การตรวจติดตามและการประเมิน

ผู้เข้าร่วมควรดำเนินการประเมินตนเองเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบข้อกำหนด รวมถึงเนื้อหาของหลักจรรยาบรรณและข้อกำหนดของลูกค้าเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามที่สัญญาไว้

10) กระบวนการปฏิบัติการแก้ไข

ผู้เข้าร่วมควรจัดทำกระบวนการปฏิบัติการแก้ไขอย่างทัน่วงที่ต่อความเสื่อมประสิทธิภาพ ซึ่งระบุได้จากการประเมินภายในหรือภายนอก การตรวจสอบ การสืบสวน และการทบทวน

11) การจัดทำเอกสารและบันทึกข้อมูล

ผู้เข้าร่วมควรสร้างและรักษาเอกสารและบันทึกข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและสอดคล้องกับข้อกำหนดของบริษัท พร้อมทั้งการรักษาความลับเพื่อปกป้องความเป็นส่วนตัวตามความเหมาะสม

12) ความรับผิดชอบต่อซัพพลายเออร์

ผู้เข้าร่วมควรจัดทำกระบวนการเพื่อสื่อสารข้อกำหนดหลักจรรยาบรรณให้กับซัพพลายเออร์ และเฝ้าติดตามให้ซัพพลายเออร์ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้

ภาคผนวก 2. เอกสารมาตรฐานอ้างอิง

1. พันธมิตรธุรกิจผู้มีความรับผิดชอบ (RBA)

หลักจรรยาบรรณ RBA (RBA Code of Conduct : Version 8.0)

2. สมาคมอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งญี่ปุ่น (JEITA)

[แนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ]

3. สหประชาชาติ

[หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจ]

4. สหประชาชาติ

[เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)]

5. องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization : ILO)

[คำประกาศของ ILO เกี่ยวกับหลักการพื้นฐานและสิทธิในการทำงาน]

6. สหประชาชาติ

[ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ]

7. ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (UN Global Compact)

[ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ : หลักสากล 10 ประการดังกล่าว เกี่ยวข้องกับประเด็นหลัก 4 เรื่อง ได้แก่ เรื่องสิทธิมนุษยชน (Human Rights) เรื่องแรงงาน (Labour) เรื่องสิ่งแวดล้อม (Environment) และเรื่องการต่อต้านทุจริต (Anti-Corruption)]