

ข้อกำหนดในการปฏิบัติที่รับผิดชอบต่อสังคม RJC แนวทางในการปฏิบัติของ EURO Tecniche (Thailand)

ด้วยบริษัท ยูโรเทคนิค (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้ผลิตเครื่องจักร ที่ใช้ในอุตสาหกรรมเครื่องประดับ และจำหน่ายเคมีภัณฑ์ซึ่งใช้ในอุตสาหกรรมเครื่องประดับ ในประเทศไทย ได้เล็งเห็นความสำคัญของการเป็นผู้ผลิตและส่งออกที่รับผิดชอบต่อสังคม จึงเห็นควรให้มีการจัดทำข้อกำหนดในการปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการ ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสภาผู้ผลิตเครื่องประดับที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsible Jewelry Council) ดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารจะจัดให้มีระบบ เพื่อแสดงให้เห็นว่า ชำรงไว้ซึ่งความตระหนัก และมั่นใจว่า มีความสอดคล้อง กับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ มีความรับผิดชอบต่อส่วนที่เกี่ยวข้องกับแนวทางตามข้อกำหนดในการ ปฏิบัติที่รับผิดชอบต่อสังคม ของ Responsible Jewelry Council (RJC)
2. บริษัทจะเป็นผู้จัดเตรียมนโยบายต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรให้สอดคล้อง กับข้อกำหนดของ RJC โดย การรับรองจากผู้บริหารสูงสุด และนำไปปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งประกอบด้วย นโยบายต่าง ๆ ที่ได้กำหนด ไว้ในคู่มือนี้ ตลอดจนมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ นั้น
3. จัดให้มีระบบการจัดการเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ที่ได้ประกาศต่อไปนี้ เพื่อให้มีการบ่งชี้ และประเมิน ความเสี่ยงในการดำเนินการตามนโยบายต่าง ๆ และจัดทำข้อปฏิบัติต่าง ๆ การตรวจสอบสถานะ เพื่อให้ข้อกำหนดต่าง ๆ นำไปปฏิบัติอย่างเกิดผล ทั้งนี้จัดให้มีการสื่อสารให้กับพนักงาน และผู้ที่มีส่วนได้เสียทราบโดยตรง และเผยแพร่ต่อสาธารณะ
4. จัดทำให้มีการทบทวน เพื่อประเมินความเหมาะสมอย่างเพียงพอและยั่งยืนของแนวปฏิบัติที่มีอยู่ และ ดำเนินการแก้ไขช่องว่างใด ๆ ให้บรรลุตามนโยบาย อย่างน้อยปีละครั้ง
5. รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น โดยสื่อสารไปยังสาธารณะ และโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้เสีย อย่างน้อยปีละครั้ง อย่างสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะถูกนำมาใช้ในการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทตามที่ได้ประกาศไว้

นโยบายความรับผิดชอบต่อในห่วงโซ่อุปทาน

1. บริษัทจะเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ ด้วยความมีมาตรฐานจริยธรรมที่สูง และมุ่งมั่นให้เกิดความ โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทจะให้ความสำคัญอย่างยิ่งและเคารพในเรื่องของสิทธิมนุษยชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
3. การดำเนินขั้นตอนปฏิบัติในการประกอบธุรกิจตามหลักเกณฑ์ขององค์การความร่วมมือในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (OECD) เรื่องสินแร่ในพื้นที่ที่มีความขัดแย้งและมีความเสี่ยงสูง
4. บริษัทไม่สนับสนุนการคอร์รัปชัน การหลอกลวง การรับหรือให้สินบนทุกรูปแบบ
5. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินในการก่อการร้าย
6. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลวัตถุดิบที่เกี่ยวข้องกับการผลิต เช่น ทอง, เงิน, โลหะ, โลหะกลุ่มแพททินัม, เพชร, พลอย ในระบบห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงข้อควรรู้ในการขายผลิตภัณฑ์อยากเปิดเผย ตรงไปตรงมา ตามมาตรฐานสากล
7. บริษัทจะปฏิบัติตามระบบ Kimberley Process Certification หรือระบบการรับประกันแบบ สมครใจ ของสภาเพชรโลก

8. บริษัทจะคงไว้ซึ่งมาตรการอันสมควรในการขนส่งผลิตภัณฑ์ที่ยังคงสภาพอยู่และปลอดภัย
9. บริษัทจะให้ความเคารพในการรักษาข้อมูลของลูกค้าจะไม่มีการนำไปใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ได้ รับคำยินยอม รวมถึงจะไม่ส่งละเมิดข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

1. บริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญและเคารพต่อกฎหมาย ทั้งนี้พนักงาน ผู้บริหาร จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะให้ความสำคัญและเคารพสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ทั้งในเรื่องของหลักเกณฑ์พื้นฐานและรวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ในที่ทำงาน
3. บริษัทจะไม่สนับสนุน และหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนต่อบุคคลอื่น และจะแก้ไขปัญหา หรือผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง
4. บริษัทจะพยายามป้องกัน หรือบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในอันที่เกี่ยวข้อง
5. บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการที่แสดงถึงขั้นตอนปฏิบัติอย่างกระตือรือร้น (Due Diligence Process) ในการระบุ ป้องกัน บรรเทา ปัญหาและผลกระทบ ที่มีต่อสิทธิมนุษยชน
6. บริษัทจะมีส่วนในการพิจารณา ต่อการส่งผลกระทบเรื่องสิทธิมนุษยชน และ การฟื้นฟูผ่าน กระบวนการที่ถูกกฎหมาย

นโยบายเรื่องการปฏิบัติตามขั้นตอน Due diligence ในการจัดหาแร่ จากแหล่งที่มีที่มีความขัดแย้ง หรือมีความเสี่ยงสูง

1. บริษัทจะจัดให้มีนโยบายต่าง ๆ เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีการ ปฏิบัติที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ OECD (องค์การความร่วมมือและพัฒนาทางเศรษฐกิจ) ซึ่ง ประกอบด้วย นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน การไม่บังคับใช้แรงงาน, การไม่ใช้แรงงานเด็กใน รูปแบบที่เลวร้าย, การไม่ใช้ความรุนแรง ทารุณ หรือ การปฏิบัติแบบไร้คุณธรรม, การไม่ สนับสนุนการก่อการร้าย, การปฏิบัติต่อบุคคลในเรื่องความปลอดภัยที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย การไม่สนับสนุนการฟอกเงิน การให้หรือรับสินบน หรือการไม่ซื่อสัตย์, การต่อต้านอาชญากรรมต่อมวลมนุษยชาติรูปแบบ
2. จัดให้มีการบ่งชี้และ ประเมินความเสี่ยง ในเรื่องทีกล่าวใน ข้อ 1. สำหรับแหล่งที่มาของวัตถุดิบ และพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูงตามเกณฑ์ OECD
3. จัดให้มีวิธีการปรับปรุงหรือพัฒนาให้ความเสี่ยงลดลง และพิจารณาดำเนินการ
4. กรณีที่ไม่สามารถประเมินความเสี่ยงได้ สามารถใช้ วิธี Third Party Audit โดยบุคคลที่ 3
5. จัดทำรายงาน และทบทวนทุกปี รวมทั้งประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้ หรือรับสินบน

1. บริษัทกำหนดความหมายของ การทุจริตคอร์รัปชัน คือ การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ การให้ คำมั่นสัญญา การยอมรับ การชักจูงสู่การกระทำที่ผิด กฎหมาย ในการมอบให้ คำมั่น การเรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน คือประโยชน์อื่นใดที่ ไม่เหมาะสม ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลกระทำ หรือละเว้น กระทำ การปฏิบัติ หน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัท หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

2. บริษัท และพนักงานทุกคน จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม
3. บริษัท และพนักงานทุกคน จะไม่พัวพันหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการ คอร์รัปชัน โดยจะต้องแจ้งให้ผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบทราบ
4. บริษัท และพนักงานทุกคน จะไม่รับหรือให้ของขวัญ หรือสิ่งยั่วยุหรืออื่นใดเกินความจำเป็น และไม่เหมาะสมกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท การรับของขวัญที่ได้ต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่า ปกติวิสัยในโอกาสตามประเพณีนิยม และต้องบันทึกพร้อมทั้งทำรายงานให้ผู้บริหารทราบ
5. บริษัทได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle-Blowing Service) โดยสนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียช่วยกันสอดส่อง ดูแล หากพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียพบการกระทำใด ๆ ที่ผิดจากหลักธรรมาภิบาล ผิด จรรยาบรรณ ผิดระเบียบข้อบังคับบริษัท ผิดกฎหมาย การกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิของ ผู้มีส่วนได้เสีย หรืออาจก่อความเสียหายแก่บริษัท พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้ง เบาะแสการกระทำผิด การละเมิดสิทธิของ ผู้มีส่วนได้เสีย หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บริษัทได้ในช่องทางดังกล่าว
6. บริษัทจะให้เป็นธรรมและให้การคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่ได้แจ้งเบาะแส หรือ ให้หลักฐานในการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการ กระทำซึ่งทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดย จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้เกิดผลทางลบ ทั้งนี้บริษัท จะให้การดูแล ปกป้อง ผู้ ร้องเรียน หรือให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่ควร
7. บริษัท จะปกป้องข้อมูลที่ร้องเรียน หรือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ไว้เป็นความลับ และไม่ เปิดเผยแก่บุคคลอื่น เว้นแต่มีกรณีจำเป็นในการดำเนินการ ตามระเบียบ หรือตามกฎหมาย หากนำเอาข้อมูลไปเปิดเผย บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และหรือทางกฎหมาย แล้วแต่ กรณี
8. กรณีที่มีหลักฐานอย่างเพียงพอ ว่า ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน มีพฤติกรรมที่แจ้ง หรือกล่าวหาผู้ถูก ร้องเรียนโดยไม่สุจริต บริษัทจะดำเนินการปกป้องชื่อเสียงผู้ถูกร้องเรียน โดยพิจารณา ลงโทษ ทางวินัย หรือหากผู้แจ้งร้องเรียน เป็นบุคคลภายนอก และบริษัทได้รับความเสียหาย บริษัท อาจดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

นโยบายการไม่สนับสนุนการฟอกเงิน หรือการก่อการร้ายทางการเงิน

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการฟอกเงิน หรือการสนับสนุนทาง การเงินแก่การก่อการร้าย
2. บริษัทจะจัดทำเอกสารและใช้นโยบาย Know Your Counterparty (KYC) และขั้นตอนไปใช้ สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจที่เป็นซัพพลายเออร์และลูกค้า ที่เกี่ยวกับทอง, เงิน, PGM, เพชร, อัญมณี หรือผลิตภัณฑ์เครื่องประดับที่มีประกอบขึ้นด้วยสิ่งเหล่านี้ โดยนโยบายและขั้นตอน จะต้อง
 - a) มีการระบุคู่สัญญาโดยการตรวจสอบบัตรประจำตัวที่ออกโดยรัฐบาล ถูกนำมาใช้ โดยการประเมินความเสี่ยงการประเมิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการแสดง ความเป็นเจ้าของ ตามหลักการของเป็นคู่สัญญา
 - b) สอบทวนคู่สัญญา และถ้าเป็นไปได้ เจ้าของได้รับประโยชน์ไม่เป็นผู้ที่มีชื่อ หรืออยู่ ในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน, การฉ้อโกงหรือการมีส่วนร่วมกับองค์กรต้องห้าม และ / หรือ ความขัดแย้งทางการเงินเหล่านั้น
 - c) รักษาความเข้าใจในธรรมชาติและความชอบธรรมของธุรกิจ

- d) ตรวจสอบธุรกรรมสำหรับรายการกิจกรรมที่ผิดปกติ หรือน่าสงสัย และรายงาน ข้องเกี่ยวกับ การฟอกเงินหรือ การเงินของการก่อการร้ายต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- e) เก็บรักษาสืบค้นที่เพียงพอเป็นเวลอย่างน้อยห้าปีหรือตามที่ กฎหมายกำหนด
- 3. บริษัทจะจัดให้มีรับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายและขั้นตอนของ KYC
- 4. นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานของ KYC ของสมาชิกต้องเป็นปัจจุบันและเหมาะสม รวมถึงการ ฝึกอบรม ขั้นตอนของเอกสารประกอบ และทวนสอบตามปกติ
- 5. จะต้องเก็บรักษาสืบค้นของการทำธุรกรรมเงินสดทั้งหมด หรือเชื่อมโยงที่เห็นได้ชัด หรือการทำ ธุรกรรมเหมือน เงินสดเท่ากับหรือมากกว่า 10,000 ยูโร / ดอลลาร์สหรัฐ หรือเกณฑ์ที่กำหนด โดยกฎหมายที่บังคับใช้ (แล้วแต่ จำนวนใดจะต่ำกว่า) ตามที่กฎหมายกำหนด สมาชิกจะต้อง รายงานการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อหน่วยงานที่ได้รับ มอบหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายรักษาความปลอดภัย

- 1. บริษัทจะประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และกำหนดมาตรฐานที่คุ้มครอง พนักงาน ผู้รับเหมา ผู้เยี่ยมชม และพนักงานที่ว่าง โดยพันธมิตรทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ต่อการ โจรกรรม ผลិតภัณฑ์ ความเสียหายหรือการ ทดแทนผลิตภัณฑ์ ภายในสถานที่ทำงาน หรือ ในช่วงการจัดนิทรรศการ และการจัดส่ง
- 2. บริษัทจะให้ความมั่นใจว่า เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และ ศักดิ์ศรีของทุกคน และจะมีใช้กำลังเพียงพอเท่าที่มีความจำเป็น อย่างเคร่งครัดและในขั้นต่ำที่สุด ต่อภัยคุกคาม

นโยบายการจัดการด้านแรงงาน

บริษัทกำหนดนโยบายการจัดการแรงงานโดยกำหนดรายละเอียดไว้ในข้อบังคับการทำงานของ บริษัท

- 1. บริษัทจะจัดให้มีเงื่อนไขการจ้างแรงงาน ที่เกี่ยวกับค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน และอื่น ๆ โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับ การทำงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้พนักงานทราบ
- 2. บริษัทจะไม่หลีกเลียงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และประกันสังคม
- 3. บริษัทจะเก็บบันทึกของพนักงานที่เหมาะสม รวมทั้งบันทึกการจ่ายค่าจ้าง ค่าจ้างรวม เวลาใน การปฏิบัติงาน เวลาในการทำล่วงเวลา ชั่วโมง
- 4. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน สัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง
- 5. การทำงานล่วงเวลา อาจเกิดขึ้นได้โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน ภายใต้กำหนดของ กฎหมายแรงงาน และ จะไม่มีการบังคับ ชมขู่ว่าจะเลิกจ้าง หรือถูกบังคับให้ยอมรับ หรือกักกัน หรือการลงโทษในการที่ไม่ทำงาน ล่วงเวลา
- 6. จำนวนชั่วโมงการทำงานปกติ การทำงานล่วงเวลา รวมแล้วไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เว้นแต่ มีข้อยกเว้นจาก การเจรจาต่อรองร่วมกัน หรือกรณีที่มีสถานการณ์พิเศษ เช่น ช่วงการผลิตสูงสุด หรือในช่วงเกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุ ฉุกเฉิน ซึ่งจะต้องได้รับคำยินยอมจากพนักงาน และต้องมี อุปกรณ์ที่เหมาะสมเพื่อป้องกันสุขภาพและความ ปลอดภัยของพนักงาน
- 7. บริษัทจะจัดให้มีวันพักผ่อนประจำปีอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน กำหนดในข้อบังคับการ ทำงาน
- 8. บริษัทจะจัดให้มีวันหยุดตามประเพณี และวันลา ซึ่งรวมถึง วันลาคลอดบุตร, วันหยุดประจำปีที่จะต้องจ่ายค่าจ้าง ตามกฎหมาย กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน
- 9. บริษัทจะจัดให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปี เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน โดยได้รับค่าจ้าง

10. บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้พนักงานไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด
11. การจัดจ่ายค่าล่วงเวลา จะมีอัตราค่าจ้างในการทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
12. บริษัทจะจัดให้มีการจ่ายค่าจ้างตามวิธีการและงวดที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน
13. บริษัทจะไม่มีการหักค่าจ้างของพนักงานยกเว้นที่อนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด
14. บริษัทจะไม่บังคับให้พนักงานซื้ออาหาร หรือบริการอื่นใด จากสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้ พนักงานโดยไม่มีทางเลือก
15. บริษัทไม่มีการจ่ายค่าจ้างล่วงหน้า และการจ่ายค่าจ้างจะเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
16. ความรุนแรง และการล่วงละเมิดทุกรูปแบบในที่ทำงานเป็นสิ่งต้องห้าม รวมทั้งไม่กำหนดให้มีการลงโทษทางร่างกาย การปฏิบัติต่อกันในรูปแบบที่เลวทราม หรือน่าละอาย, การล่วงละเมิดทางเพศ, การล่วงละเมิดทางร่างกาย, การล่วงละเมิดทางจิตใจ, วาจา หรือเหยียดหยามเรื่องเพศ, การโต้ตอบ และการข่มขู่ คุกคาม ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นการล่วงละเมิดทางตรง หรือทางอ้อมในรูปแบบใด ๆ ไม่สามารถกระทำได้ในสถานที่ทำงาน พนักงานจะต้องได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพ ให้เกียรติ ไม่อยู่ภายใต้การคุกคาม หรือความรุนแรง หรือการข่มขู่ ต่อพนักงานครอบครัว หรือเพื่อนร่วมงาน
17. มีการสื่อสาร กระบวนการลงโทษทางวินัย ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย การปฏิบัติต่อพนักงาน โดยเท่าเทียมกัน ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน เพื่อให้พนักงานทราบ

นโยบายการไม่ใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย

1. บริษัทจะไม่เข้าร่วม หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก ตามที่กำหนดไว้ในอนุสัญญา ILO การประชุมครั้งที่ 138 และข้อเสนอนะ 146 ซึ่งกำหนดอายุขั้นต่ำสำหรับการทำงานขึ้น พื้นฐาน 15 ปีเพื่อให้เด็ก ๆ สามารถเรียนจบภาคบังคับได้
2. บริษัทจะไม่เข้าร่วม หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้ายที่สุด ตามที่กำหนดไว้ในอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ การประชุมครั้งที่ 182 และคำแนะนำจากการประชุมครั้งที่ 190 ซึ่งรวมถึง
 - 1) การใช้แรงงานเด็กที่เป็นอันตราย ซึ่งโดยธรรมชาติ หรือสถานการณ์ของมัน มีแนวโน้ม ที่จะ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัย หรือศีลธรรม ในคนอายุน้อย กว่า 18 ปี
 - 2) ทุกรูปแบบของการเป็นทาสของเด็ก และการปฏิบัติที่คล้ายกับการเป็นทาส รวมถึงการ เป็นหนี้ การค้าเด็ก และการบังคับใช้แรงงานเด็ก และการใช้เด็กในการสู้รบ
3. หากพบว่ามีการใช้แรงงานเด็กในสถานที่ใด บริษัทจะต้องจัดทำเอกสารการใช้แรงงานเด็ก และจัดให้มีกระบวนการเยียวยาที่มีขั้นตอนในการจัดสวัสดิการอย่างต่อเนื่องของเด็ก และ พิจารณาสถานะทางครอบครัว และฟื้นฟู โดยรวมถึง การถอนเด็กที่มีส่วนร่วมในการใช้ แรงงานเด็ก และในกรณีเด็กที่อยู่ภายใต้การศึกษภาคบังคับ หรือ เข้าเรียนในโรงเรียน ต้องให้ การสนับสนุนที่เพียงพอจนกว่าสำเร็จการศึกษภาคบังคับ

นโยบายการไม่บังคับใช้แรงงาน

1. บริษัทจะไม่เข้าร่วม หรือสนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน รวมถึงการถูกผูกมัด ยึดเหนี่ยวไว้ หรือแรงงานที่ไม่สมัครใจ ตามที่นิยามไว้ในอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ การประชุมที่ 29
2. บริษัทจะให้ความมั่นใจแก่พนักงานทุกคนทำงานในสถานการณที่สมัครใจ โดย 1) ไม่จำกัดเสรีภาพในการ เคลื่อนย้าย เคลื่อนไหวของพนักงานในสถานที่ทำงาน ใน พื้นที่ทำงานที่ไม่เหมาะสม

- 1) ไม่จำกัดเสรีภาพในการเคลื่อนย้าย เคลื่อนไหวของพนักงานในสถานที่ทำงาน ในพื้นที่ทำงานที่ไม่เหมาะสม
 - 2) ไม่ยึดหรืออายัดเอกสารของพนักงานในการแสดงตัวไว้ เช่นบัตรประชาชน ในอนุญาต ทำงาน
 - 3) ไม่สรรหาพนักงานโดยวิธีการหลอกลวง หรือ กำหนดให้พนักงานจ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สิน หรือ ค่าธรรมเนียม ในการสรรหาบุคคล ทั้งหมด หรือบางส่วน หากพบว่า พนักงานมีการชำระไว้จะต้องได้รับคืน
 - 4) ไม่ระงับส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินเดือน ผลประโยชน์ หรือทรัพย์สินของพนักงาน เพื่อ บังคับให้พนักงานทำงานต่อไป เว้นแต่การระงับค่าจ้าง หรือผลประโยชน์ที่กฎหมาย แรงงานกำหนด
 - 5) ไม่มีมาตรการป้องกันไม่ให้พนักงานบอกเลิกจ้าง หลังจากที่ได้มีการแจ้งตามเวลาที่ กฎหมาย กำหนดตามสมควร
3. บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วม หรือสนับสนุนการค้ำมนุษย์ หรือการรับสมัครงานที่หลอกลวง ด้วยวิธีการใด ๆ และ/หรือ ผูกมัดให้พนักงานจำต้องทำงาน โดยการสื่อสารข้อกำหนดนี้ อย่างชัดเจนให้ผู้สรรหาว่าจ้าง หรือตัวแทน หรือ ผู้ให้บริการที่เขาทำงานให้ และต้อง ตรวจสอบความสัมพันธ์ของเขาและจะแก้ไขเยียวยา ผลกระทบทางลบด้าน สิทธิมนุษยชนที่ เกิดขึ้น

นโยบายเรื่องเสรีภาพในการสมาคม และการเจรจาต่อรอง

1. บริษัทจะเคารพสิทธิของพนักงาน ในการรวมตัวอย่างอิสระในองค์กรที่พวกเขาเลือก โดยไม่ถูก ครอบงำ หรือทำให้เกิดผลลบ บริษัทต้องให้แน่ใจว่าพนักงานที่ต้องการจัดตั้ง หรือเข้าร่วม องค์การมาราเขาเลือกของตนเองนั้นไม่ถูก คุกคามรูปแบบใด ๆ
2. บริษัทจะเคารพสิทธิของพนักงานในการเจรจาต่อรองร่วมกัน และจะยึดมั่นต่อการเจรจาต่อรอง ร่วมกันในข้อตกลง ที่มีขึ้น บริษัทจะเข้าไปมีส่วนร่วมในการเจรจาต่อรองภายใต้กฎหมายที่กำหนดโดยใช้หลักสุจริตในการเจรจา ต่อรอง
3. ในกรณีที่กฎหมายจำกัดสิทธิในการมีเสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรองร่วมกัน บริษัทจะไม่ขัดขวาง ทางเลือกอื่นที่อนุญาตภายใต้กฎหมาย

นโยบายการเลือกปฏิบัติ

บริษัทจะไม่นำไปปฏิบัติ หรือไม่มีการแบ่งแยกในรูปแบบใด ๆ ในสถานที่ทำงาน ในเงื่อนไขของการ จ้างงาน การทำงานอย่างต่อเนื่อง การจ่ายค่าตอบแทน การทำล่วงเวลา การเข้าถึงการฝึกอบรม การ พัฒนาวิชาชีพการเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้าง หรือการเกษียณอายุ ซึ่งรวมถึงการเลือกปฏิบัติตามเผ่าพันธุ์ สีผิว, เชื้อชาติ, วรณะ, ชาติดำเนิน, ศาสนา, ความพิการ, หรือ มูลฐานทางพันธุกรรม, เพศ, รสนิยมทาง เพศ, สมาชิกสหภาพ, ความนิยมชมชอบการเมือง, สถานภาพ สมรส, ผู้ปกครอง หรือสถานการณตั้งครรรค์, ลักษณะทางกายภาพ, สถานะเอชไอวี, อายุหรือลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆทาง ธรรมชาติ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ข้อกำหนดของงาน บริษัทจะให้นั้นใจว่าทุกคนที่ เหมาะสมกับการทำงาน" จะได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของปัจจัยที่ไม่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการปฏิบัติงาน

นโยบายด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

1. บริษัทจะต้องจัดให้มีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพสำหรับพนักงานทุกคนตามกฎหมายที่บังคับใช้ และมาตรฐานอุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. บริษัทจะจัดเตรียมและบำรุงรักษาสถานที่ทำงานและที่พักในสถานที่ที่เกี่ยวข้องด้วย
 - 1) น้ำดื่มที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้
 - 2) สิ่งอำนวยความสะดวกด้านสุขอนามัยสำหรับการรับประทานอาหารและการเก็บอาหาร
 - 3) สิ่งอำนวยความสะดวกในการล้าง และสุขภัณฑ์ที่สะอาดนั้นสอดคล้องกับ จำนวน และเพศของพนักงาน
 - 4) อุปกรณ์ความปลอดภัยจากอัคคีภัยและสัญญาณเตือน
 - 5) ทำเครื่องหมายอย่างชัดเจนปลดล็อกและปลดล็อกทางออกฉุกเฉินและเส้นทาง
 - 6) เข้าถึงแหล่งจ่ายไฟเพียงพอและไฟฉุกเฉิน
 - 7) เงื่อนไขที่เหมาะสมสำหรับหญิงตั้งครรภ์ หรือพยาบาล หรือการเตรียมการ ทำงานทางเลือก เพื่อหลีกเลี่ยงสถานที่ทำงานที่ไม่เหมาะสม
3. บริษัทจะต้องประเมินความเสี่ยงของอันตรายในสถานที่ทำงาน และดำเนินการควบคุมเพื่อลด ความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุและบาดเจ็บต่อพนักงาน การประเมินความเสี่ยงจะพิจารณาอันตรายที่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและผลิตภัณฑ์ของสมาชิก ซึ่งรวมถึงการใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์มือถือ ในกรณีที่เกี่ยวข้องการจัดเก็บ และการจัดการสารเคมี รวมถึงวัสดุทำความสะอาด การสัมผัสกับควันมากเกินไป อนุภาคในอากาศ ระดับเสียง และอุณหภูมิและ/หรือแสงสว่าง และการระบายอากาศไม่เพียงพอ สิ่ง ที่ หลงเหลือในการทำกิจกรรมซ้ำ ๆ ซ้ำ ๆ ข้อควรพิจารณาสำหรับแรงงานที่อายุต่ำกว่า 18 ปีและสตรีมีครรภ์ และ ปัญหาสุขอนามัยทั่วไปและการดูแลทำความสะอาด
4. บริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการสุขภาพและความปลอดภัยร่วม ซึ่งพวกเขาสามารถทำหยาบยก และหารือเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพและความปลอดภัยด้วยการจัดการได้
5. บริษัทจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมและข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัย ให้กับพนักงาน ในรูปแบบและภาษาที่พวกเขาสามารถเข้าใจ ซึ่งจะรวมถึงการฝึกอบรมและข้อมูลเกี่ยวกับ :
 - 1) การกำหนดบทบาทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยที่ และวิธีการการควบคุมโดยเฉพาะ
 - 2) การดำเนินการที่เหมาะสม ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเหตุฉุกเฉิน
 - 3) ขั้นตอนความปลอดภัยจากอัคคีภัยและเหตุฉุกเฉิน
 - 4) การฝึกอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น สำหรับตัวแทนพนักงานที่ได้รับมอบหมาย 5
 - 5) สิทธิและความรับผิดชอบของพนักงานในการหยุดงาน หรือปฏิเสธที่จะทำงานใน สถานการณ์ที่มีอันตรายที่ไม่สามารถควบคุมได้ และแสดงให้เห็นสถานการณ์เหล่านั้นทันที ต่อ ผู้ที่มีอยู่ใกล้ความเสี่ยง และต่อผู้มีอำนาจจัดการ
6. บริษัทจะจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมนั้นได้รับการจัดเตรียมให้โดยไม่ เสียค่าใช้จ่าย ยังคงอยู่และ สวมใส่หรือดักเตือน อย่างถูกต้อง
7. บริษัทให้การเข้าถึงสวัสดิการการปฐมพยาบาลในสถานที่อย่างเพียงพอ และบุคลากรในการปฐม พยาบาลที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว มีความเหมาะสมในขั้นตอนการขนส่งไปยังสถานพยาบาลท้องถิ่น ใน กรณีฉุกเฉินทาง การแพทย์และช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน ที่ได้รับการบาดเจ็บจากการทำงาน เพื่อเข้าถึงการรักษาพยาบาลตาม กฎหมายของประเทศและนโยบายของบริษัท

8. บริษัทจะจัดทำขั้นตอนฉุกเฉินและแผนการอพยพ เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยที่คาดการณ์ เห็นได้ด้วย เหตุผลและอย่างสมเหตุสมผลในกรณีฉุกเฉิน สิ่งเหล่านี้จะต้องสามารถเข้าถึงได้หรือแสดงอย่าง ชัดเจนทดสอบอย่างสม่ำเสมอ (รวมถึงผ่านการฝึกซ้อมอพยพ) และอัปเดตเป็นระยะ
9. บริษัทจะต้องตรวจสอบเหตุการณ์ด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยและ นำเสนอผลเพื่อการ ทบทวนการควบคุม อันตรายที่เกี่ยวข้อง เป็นการระบุโอกาสในการปรับปรุง
10. บริษัทจะไม่ใช้เพชรที่มีโคบอลต์

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อบังคับ และกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะคุ้มครอง ปกป้อง ป้องกัน หรือดำเนินการใด ๆ เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ต่อสังคมรอบข้าง
3. บริษัทจะดำเนินการ จัดการ ปฏิบัติการ ปรับปรุง ทบทวนและพัฒนาส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ปลุกจิตสำนึกในด้าน สิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ
4. บริษัทจะสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรต่าง ๆ โดยใช้หลัก 3 R (Reduce, Reuse, Recycle) โดยให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
5. บริษัทจะให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงานแก่พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

นโยบายด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

บริษัทจะสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรต่าง ๆ โดยใช้หลัก 3 R (Reduce, Reuse, Recycle) โดยให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสารอันตราย

1. บริษัทต้องจัดให้มีบัญชีรายการวัตถุอันตรายที่สถานประกอบการ เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (หรือเทียบเท่า) จะต้องสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ที่มีการใช้สารอันตราย และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับการสื่อสารอย่าง ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ให้กับพนักงานทุกคนที่ทำงานร่วมกับ สารเหล่านั้น
2. บริษัทจะไม่ผลิต คำ หรือใช้สารเคมีและสารอันตรายภายใต้การห้ามระหว่างประเทศ ห้ามมิให้ ผลิตหรือค้าสาร อันตรายใด ๆ ที่อยู่ภายใต้การเลิกใช้ระหว่างประเทศ และต้องเลิกใช้สาร ดังกล่าวตามระเบียบ
3. เมื่อใดก็ตามที่เป็นไปได้ทางเทคนิคและเป็นไปได้ในเชิงเศรษฐกิจ บริษัทจะใช้ทางเลือกแทนสาร อันตรายใน กระบวนการ
4. เพื่อให้ระบบนี้เกิดผลสำเร็จ อันจะทำให้การประกอบธุรกิจมีความยั่งยืน จึงประกาศให้พนักงานทุกคนได้ ทราบ และยึดเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤษภาคม ค.ศ.2025



(นางสาววรวลัญช์ วงษ์ศรีเผือก)

กรรมการ

กระบวนการรับข้อร้องเรียน

บริษัท ยูโรเทคนิก (ประเทศไทย) จำกัด ได้จัดให้มีขั้นตอนรับข้อร้องเรียนสำหรับความกังวลในภาวะแวดล้อมต่างๆ ในห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับน้ำยาชุบโลหะมีค่าจากพื้นที่ที่มีความขัดแย้ง หรือมีความเสี่ยงสูง

นางสาวอลิสสา แยมมั่งมี เป็นผู้รับผิดชอบสำหรับจัดทำ และทบทวนกระบวนการต่างๆ ความกังวลต่างๆสามารถหยิบยก โดยผู้มีส่วนได้เสียผ่านทาง อีเมลล์ หรือโทรศัพท์ มาที่

นางสาวอลิสสา แยมมั่งมี

บริษัท ยูโรเทคนิก (ไทยแลนด์) จำกัด

64/16 ชั้น 2, ซอยสุขาภิบาล 2, ซอย 31,

แขวงดอกไม้, เขตประเวศ, กรุงเทพมหานคร 10250

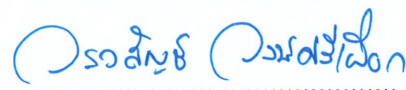
โทร. +662 7270005-6

อีเมลล์ :- pacific@eurotecniche.com

ในการรับฟังข้อร้องทุกข์ หรือร้องเรียน, เราจะพิจารณาดังนี้

- รับรายงานเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์ร้องเรียนที่มีความชัดเจนถูกต้อง
- มีการอธิบายเกี่ยวกับกระบวนการร้องทุกข์ทั้งหมด
- ค้นหาในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นเกี่ยวข้องกับเรื่องใด หรือแก้ไขได้อย่างไร
- ระเมินการเป็นข้อร้องทุกข์ร้องเรียนที่ควรรับไว้หรือไม่ และ, สามารถนำไปสู่การบังคับใช้ได้หรือไม่ ตัดสินใจว่าใครควรเป็นผู้จัดการภายใน ในกรณีที่เราไม่สามารถจัดการกับข้อร้องเรียนภายใน (เช่น บริษัทของเราอยู่ห่างไกล จากที่มาของปัญหามากเกินไปในการร้องเรียน) เราอาจส่งเรื่องไปยังหน่วยงานหรือสถาบันที่เหมาะสมกว่า เช่น ชัพพลายเออร์ ที่เกี่ยวข้องหรือ ผู้อยู่ อดสาหกรรมนั้น
- หากพิจารณาว่าสามารถจัดการปัญหาได้ภายใน อาจให้ขอข้อมูลเพิ่มเติม หากทำได้และเหมาะสม
- ระบุการดำเนินการใดๆ ที่เราควรทำ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และติดตามสถานการณ์
- ให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการตัดสินใจหรือผลลัพธ์ของเรา
- เก็บบันทึกเกี่ยวกับข้อร้องเรียนที่ได้รับและกระบวนการภายในที่ตามมา อย่างน้อยห้าปี

วันที่มีผลบังคับใช้ 3 พฤษภาคม ค.ศ.2025



(นางสาววรวลัญช์ วงษ์ศรีเผือก)

กรรมการ