



บริษัท บางกอก เซน ฮอสปิทอล จำกัด (มหาชน)

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

## สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. คำนิยาม	1
4. ขอบเขตการบังคับใช้	2
5. ระเบียบปฏิบัติ	2
6. กลไกการร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน	3
7. มาตรการเยียวยา	4
8. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย	4



## นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

### บริษัท บางกอก เซน ฮอสปิทอล จำกัด (มหาชน)

#### 1. บทนำ

บริษัท บางกอก เซน ฮอสปิทอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อยตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและรักษาสีทธิมนุษยชนควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทได้คุ้มครองสิทธิมนุษยชนทั้งภายในและภายนอกองค์กรด้วยการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยเฉพาะการสนับสนุนและปฏิบัติตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work: ILO) ตลอดจนยึดมั่นการปฏิบัติตามกฎหมายสิทธิมนุษยชนภายในประเทศที่บริษัทดำเนินการอย่างเคร่งครัด

#### 2. วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความยึดมั่นของบริษัทและบริษัทย่อยในการเคารพสิทธิมนุษยชน
- เพื่อกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ในการยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- เพื่อสร้างความตระหนักเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการมีส่วนร่วมและอยู่ร่วมกันในสังคม
- เพื่อลดความเสี่ยงด้านชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อยจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งสามารถนำไปสู่ผลกระทบทางธุรกิจของบริษัทได้

#### 3. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท บางกอก เซน ฮอสปิทอล จำกัด (มหาชน)

“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัท ซึ่ง บริษัท บางกอก เซน ฮอสปิทอล จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นโดยตรง และ/หรือ โดยอ้อมเกินกว่าร้อยละ 50

“สิทธิมนุษยชน” หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิดและความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีสัน ภาษ ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใดตามกฎหมายของแต่ละประเทศ (ที่มา: คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ)

“กลุ่มเปราะบาง” หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ขาดความสามารถในการปกป้องสิทธิและประโยชน์ของตน เนื่องจากอาจขาดอำนาจ การศึกษา ทรัพยากร ความเข้มแข็ง หรืออื่น ๆ เช่น สตรี ผู้พิการ เด็ก ชนพื้นเมือง แรงงานอพยพ ผู้มีความหลากหลายทางเพศ (LGBTQI+) ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

#### 4. ขอบเขตการบังคับใช้

คู่มือนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้ใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึง คู่ค้า ซึ่งหมายถึงผู้ขายสินค้า ผู้รับเหมา ผู้ให้บริการ แพทย์ และบุคลากรที่ไม่ใช่พนักงานประจำ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อยตลอดห่วงโซ่คุณค่า

#### 5. ระเบียบปฏิบัติ

- 5.1 สนับสนุน ส่งเสริม และเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมครอบคลุมกลุ่มพนักงาน ตั้งแต่การสรรหาบุคคลากร การจ้างงานและการปฏิบัติงาน กลุ่มลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องการใช้บริการ คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อยตลอดห่วงโซ่คุณค่า และกลุ่มเปราะบางทุกกลุ่ม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ รสนิยมทางเพศ ภาษา อายุ สถานะทางสังคม สถานะการสมรส ถิ่นกำเนิด วัฒนธรรมขนบธรรมเนียม ความคิดเห็น หรือเรื่องอื่นใด
- 5.2 สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่พนักงานทุกคนในบริษัทและบริษัทย่อย คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อกันตามหลักสิทธิมนุษยชนตามนโยบายนี้
- 5.3 จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเด็ดขาด (Zero Tolerance Policy) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายการจ้างงานกำหนด รวมทั้งไม่มีการจ้างแรงงานบังคับ และแรงงานข้ามชาติที่ผิดกฎหมายในการดำเนินการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือภายในห่วงโซ่อุปทาน
- 5.4 สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตน ในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- 5.5 นำนโยบายฉบับนี้ มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหาบุคคลากร การจ้างงาน การกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- 5.6 จัดให้มีสภาพการทำงานที่ดี ดูแลผลประโยชน์ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ชั่วโมงการทำงาน และสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม เป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายแต่ละประเทศกำหนด และส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยของพนักงาน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 5.7 สนับสนุนให้พนักงาน มีอิสระในการเป็นการตัวแทน การรวมกลุ่ม การเจรจาต่อรองและมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น การบริหารจัดการกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน สวัสดิการหรือผลประโยชน์หรือการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน ของบริษัทและบริษัทย่อย
- 5.8 พัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง (Human Rights Due Diligence) เพื่อที่จะระบุ ประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตรวจสอบติดตามผล รวมถึงจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 5.9 สนับสนุนให้พนักงานทุกคนให้ความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน เช่น กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยหรือการถ่ายโอน ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียไปสู่สาธารณะ จะกระทำไม่ได้เมื่อได้รับความยินยอมของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียผู้นั้น เว้นแต่ได้กระทำได้ตามระเบียบบริษัทหรือตามกฎหมาย

- 5.10 จัดให้มีช่องทาง การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower) เรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องหรือเกิดจากการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย โดยให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน และจะดำเนินการตอบสนอง สืบสวนข้อเท็จจริง และจัดการข้อร้องเรียนอย่างโปร่งใสและไม่ชักช้า รวมถึงสื่อสารความคืบหน้าแก่ผู้ร้องเรียนและผู้ได้รับผลกระทบอย่างต่อเนื่องตลอดการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว ตลอดจนจะพิจารณาแนวทางการเยียวยาตามความเหมาะสมแก่ผู้ได้รับผลกระทบเป็นรายกรณี
- 5.11 ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน ถือเป็น การกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบทลงโทษที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับ โทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
- 5.12 บริษัทและบริษัทย่อยสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้ และไม่สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมใดๆ ที่เป็นการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนสู่สาธารณะอย่างครบถ้วนและโปร่งใส
- 5.13 กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายด้านสิทธิมนุษยชนยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยในปัจจุบัน นอกจากนี้ การปรับปรุงนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนั้นต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสื่อสารนโยบายที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

## 6. กลไกการร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้รับแจ้งข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคนสามารถส่งข้อร้องเรียน โดยตรงผ่านช่องทาง ดังนี้

ทางโทรศัพท์	02-836-9937
ทางโทรสาร	02-106-4858
ทาง E-mail	report@bangkokchainhospital.com
ทางเว็บไซต์บริษัท	www.bangkokchainhospital.com
ทางจดหมาย	ส่งแบบแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ถึง "ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน" บริษัท บางกอก เซน ฮอสปิเทล จำกัด (มหาชน) อาคาร โรงพยาบาลเว็ลคเมดิคอล ชั้น 22 44 หมู่ 4 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

หมายเหตุ: "ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน" คือ เลขานุการบริษัท

### มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

- บริษัทจะปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถเกี่ยวข้องกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งสามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและ/หรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ สอดคล้องตามนโยบายความเป็นส่วนตัวของบริษัทและกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น

- ผู้แจ้งร้องเรียนจะได้รับการตอบสนองอย่างจริงจัง และจะได้รับความคุ้มครองอย่างเป็นธรรม
- ผู้ร้องเรียนจะต้องกระทำการโดยสุจริต หากบริษัทพบการแจ้งเบาะแสโดยทุจริตหรือมีเจตนาในการกลั่นแกล้ง ให้ผู้อื่น ได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือให้ได้รับความอับอาย บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายหรือตามที่เห็นสมควรต่อไป

## 7. มาตรการเยียวยา

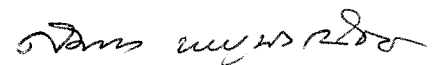
เมื่อได้รับแจ้งการร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทจะดำเนินการตอบสนอง สืบสวนข้อเท็จจริง และจัดการข้อร้องเรียนอย่างโปร่งใสและไม่ชักช้า กรณีที่สืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทจะให้หน่วยงานที่รับผิดชอบต่อความเสี่ยงนั้น พิจารณาและประเมินระดับของการเยียวยา เพื่อดำเนินการตามแผน ติดตาม พร้อมทั้งจัดให้มีการเยียวยาตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี รวมถึงรายงานเหตุการณ์ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนำเหตุการณ์ดังกล่าวมาใช้วางแนวทางป้องกัน ปรับปรุงหรือเพิ่มเติม นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในอนาคต

ส่วนผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน ถือเป็นกรณีการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบทลงโทษที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

## 8. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของบริษัท รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ การปรับปรุงนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนั้นต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสื่อสารนโยบายที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม 2568 เป็นต้นไป ตามมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2568



(ผศ.ดร.พญ.สมพร หาญพานิชย์)

ประธานกรรมการบริษัท