



บริษัท บางกอก เชน ฮอสปิทอล จำกัด (มหาชน)

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

สารบัญ

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



นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท บางกอก เชน หอสปิตอล จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

บริษัท บางกอก เชน หอสปิตอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทที่อยู่ระหว่างนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและรักษาสิทธิมนุษยชนควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทได้ศูนย์รวมสิทธิมนุษยชนทั้งภายในและภายนอกองค์กร ด้วยการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยเฉพาะการสนับสนุนและปฏิบัติตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการชี้แนะนำเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) บนเส้นหลัก 3 ประการ ได้แก่ การศูนย์รวมสิทธิมนุษยชน (Protect) การเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect) และการเยียวยา (Remedy) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work: ILO) ตลอดจนยึดมั่นการปฏิบัติตามกฎหมายสิทธิมนุษยชนภายในประเทศที่บริษัทดำเนินการอย่างเคร่งครัด

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นการแสดงออกถึงความยึดมั่นของบริษัทและบริษัทที่อยู่ในการเคารพสิทธิมนุษยชน
- เพื่อกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติตามสิทธิมนุษยชนให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ในการยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- เพื่อสร้างความตระหนักรู้เรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการมีส่วนร่วมและอยู่ร่วมกันในสังคม
- เพื่อลดความเสี่ยงด้านชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทที่อยู่จากการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งสามารถนำไปสู่ผลกระทบทางธุรกิจของบริษัทได้

3. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท บางกอก เชน หอสปิตอล จำกัด (มหาชน)

“บริษัทที่อยู่” หมายถึง บริษัท ชั่ง บริษัท บางกอก เชน หอสปิตอล จำกัด (มหาชน) ณ ทุก โดยตรง และ/หรือ โดยอ้อมเกินกว่า ร้อยละ 50

“สิทธิมนุษยชน” หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่โบราณและความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเดือกดูบัดดี้ด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สิ่งภาษา ผ่านพ้นรู้ หรือสถานะอื่นใดตามกฎหมายของแต่ละประเทศ (ที่มา: คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ)

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

4. ขอบเขตการบังคับใช้

คู่มือนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้ใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทอื่น รวมถึง คู่ค้า ซึ่งหมายถึงผู้ขายสินค้า ผู้รับเหมา ผู้ให้บริการ แพทย์ และบุคลากรที่ไม่ใช่พนักงานประจำ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียของ บริษัทและบริษัทอื่นตลอดห่วงโซ่อุปทานค่า

5. ระเบียบปฏิบัติ

- 5.1 สนับสนุน ส่งเสริม และเคราะห์ต่อสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมគรอบคุณ กลุ่มพนักงาน ตั้งแต่การสร้างบุคลากร การจ้างงานและการปฏิบัติงาน กลุ่มลูกค้าหรือผู้ป่วยตลอดการใช้บริการ คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทอื่นตลอดห่วงโซ่อุปทานค่า และกลุ่มประชาชนทุกกลุ่ม โดยไม่แบ่งแยกความ แตกต่างในทางภาษา จิตใจ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ สิพิว เพศ ภาษา อายุ สถานะทางสังคม สถานะการสมรส ถ้า คำนึง วัฒนธรรมบนธรรมาภิยาน ความคิดเห็น หรือเรื่องอื่นใด
- 5.2 สื่อสาร เพย์พร์ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นๆ แก่พนักงานทุกคนในบริษัท และบริษัทอื่น คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม เคราะห์ ต่อสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามนโยบายนี้
- 5.3 จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเด็ดขาด (Zero Tolerance Policy) โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายการจ้างงานกำหนด รวมทั้งไม่มีการจ้างแรงงาน บังคับ และแรงงานข้ามชาติที่ผิดกฎหมายในการดำเนินการของบริษัทและบริษัทอื่น หรือภายใต้ห่วงโซ่อุปทาน
- 5.4 สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- 5.5 นำนโยบายฉบับนี้ มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสร้างบุคลากร การจ้างงาน การกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- 5.6 จัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ดี ดูแลผลประโยชน์ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ชั่วโมงการทำงาน และสวัสดิการให้พนักงาน อย่างเหมาะสม เป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายแต่ละประเทศกำหนด และส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่คำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 5.7 สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทอื่น และเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นหรือเจรจาเกี่ยวกับสวัสดิการหรือผลประโยชน์หรือการ เปลี่ยนแปลงระบบที่บังคับที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน
- 5.8 พัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง (Human Rights Due Diligence) เพื่อที่จะระบุ ประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับ ผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตรวจสอบ ติดตามผล รวมถึงจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 5.9 สนับสนุนให้พนักงานทุกคนให้ความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน เช่น กฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย การ เปิดเผยหรือการถ่ายโอน ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียไปสู่สาธารณะ จะกระทำได้ ต่อเมื่อได้รับความยินยอมของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียผู้นั้น เว้นแต่ได้กระทำได้ตามระเบียบบริษัท หรือตามกฎหมาย
- 5.10 จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องหรือเกิดจากกระทำการดำเนินงานของบริษัทและบริษัท อื่น โดยให้ความสำคัญกับการเอาจริงเอาจังและผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน และจะ นิยามด้านสิทธิมนุษยชน

ดำเนินการตอบสนอง สืบสานข้อเท็จจริง และขัดการข้อร้องเรียนอย่างโปร่งใสและไม่ซักซ่า รวมถึงสื่อสารความคืบหน้าแก่ผู้ร้องเรียนและผู้ได้รับผลกระทบอย่างต่อเนื่องตลอดการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว ตลอดจนจะพิจารณาแนวทางการเยี่ยมฯความเหมาะสมสมแก่ผู้ได้รับผลกระทบเป็นรายกรณี

- 5.11 ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบทาง โทยที่บริษัทกำหนด ไว้นอกจากนี้อาจได้รับโทยตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
- 5.12 บริษัทและบริษัทที่อยู่สร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้ และไม่สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมใดๆ ที่เป็นการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนสู่สาธารณะอย่างครบถ้วนและโปร่งใส
- 5.13 กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายด้านสิทธิมนุษยชนยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทที่อยู่ในปัจจุบัน นอกจากนี้ การปรับปรุงนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนั้นต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสื่อสารนโยบายที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วถัน

6. กลไกการร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดให้ฝ่ายเลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้รับแจ้งข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกของบริษัทและบริษัทที่อยู่ทุกคนสามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงผ่านช่องทางดังนี้

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

หมายเหตุ: "ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน" คือ เลขานุการบริษัท

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

- บริษัทจะปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถเกี่ยวโยงกับบุคคลได้ ตลอดจนจะต้องรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและ/หรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ตลอดจนจะต้องรักษาความลับของบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น
- ผู้แจ้งเรื่องจะได้รับการตอบสนองอย่างจริงจัง และจะได้รับความคุ้มครองอย่างเป็นธรรม
- ผู้ร้องเรียนจะต้องกระทำการโดยสุจริต หากบริษัทพบการแจ้งเบาะแสโดยทุจริตหรือมีเจตนาในการกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง ฉุกเฉิน ฉุกเฉียด หรือให้ได้รับความอับอาย บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายหรือตามที่เห็นสมควรต่อไป

7. มาตรการเยียวยา

เมื่อได้รับแจ้งการร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทจะดำเนินการตอบสนอง สืบสวนข้อเท็จจริง และจัดการข้อร้องเรียนอย่างโปร่งใสและไม่ซักซ้าย กรณีที่สืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทจะพิจารณาแนวทางการเยียวยาแก่ผู้ได้รับผลกระทบตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี พร้อมทั้งรายงานเหตุการณ์ต่อกองคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนำเหตุการณ์ดังกล่าวมาใช้ทางแนวทางป้องกัน ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในอนาคต

ส่วนผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน ถือเป็นการกระทำผิด纪律ของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบทดลองไทยที่บริษัทกำหนดไว้นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

8. วันที่มีผลบังคับใช้

น นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 16 มกราคม 2566 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2566 เป็นต้นไป

9. การบทวนและปรับปรุงนโยบาย

น นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีการบทวนเป็นประจำทุกปี (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของบริษัท รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ การปรับปรุงนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนั้นต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสื่อสารนโยบายที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วถัน



(ศ.ดร. นพ. เนลลิม หาญพาณิชย์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร