



ATLAS ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารสนับสนุน เรื่อง

นโยบายสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy)

ประวัติการแก้ไข

00	01 มกราคม 2567	จัดทำครั้งแรก
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข



นโยบายสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy)

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-015

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : 01 มกราคม 2567

หน้า : 1/3

บริษัท แอตลาส เอ็นเนอจี จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมค้า (รวมเรียก "กลุ่มบริษัท") มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน และให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน และมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท กลุ่มบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชน โดยยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบาย ด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนได้นำแนวทางหลักการขององค์กรด้านสิทธิมนุษยชนปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (United Nations Universal Declaration of Human Rights : UDHR) ข้อตกลงประชาคมโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nation Global Compact : UNGC) รวมถึงหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจ และสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของธุรกิจ

ขอบเขต

1. นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจของ กลุ่มบริษัท แอตลาส เอ็นเนอจี
2. นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท โดยให้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

คำนิยาม

สิทธิมนุษยชน หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ และเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิด และความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใด

คู่ค้า หมายถึง ผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการ ทั้งที่เป็นนิติบุคคล และบุคคลธรรมดาแก่กลุ่มบริษัท รวมถึงผู้รับจ้างช่วง ของผู้ขายสินค้า ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการดังกล่าว

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล นิติบุคคล องค์กร สถาบัน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท และอาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้สถาบันการเงิน ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการและองค์การของรัฐที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

กลุ่มบริษัท ตระหนักและเคารพในหลักการของปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน เพื่อส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติทางด้านแรงงานทั่วทั้งองค์กร อีกทั้งเสริมสร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ด้วยเหตุดังกล่าว จึงจัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการบริหารจัดการประเด็นเรื่องสิทธิมนุษยชน ให้แก่ พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และชุมชนที่กลุ่มบริษัทดำเนินการเป็นพิเศษ โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ตามกรอบเวลาที่เหมาะสม ควบคู่ไปกับการจัดเตรียมมาตรการในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม การจัดทำตัวชี้วัด (Indicators) การประเมินผล การจัดทำรายงาน การเปิดเผยข้อมูล การสื่อสารต่อสาธารณะ และมาตรการเยียวยาตามสมควร โดยได้แบ่งการบริหารจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ครอบคลุมสิทธิของพนักงานของกลุ่มบริษัท สิทธิของคู่ค้า สิทธิของลูกค้า สิทธิของชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



นโยบายสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy)

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-015

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : 01 มกราคม 2567

หน้า : 2/3

สิทธิของพนักงานของกลุ่มบริษัท

1. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหาบุคคลากร การจัดทำสัญญาจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม การบริหารเวลาทำงานและวันหยุด สวัสดิการพนักงาน การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และในเรื่องอื่น ๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคล ทั้งในด้านเพศสภาพ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนา สถานะทางสังคม หรือความแตกต่างด้านอื่นที่อาจขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน
2. ให้ความสำคัญระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. ไม่ใช้แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการทรมานทางร่างกาย หรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าด้วยวิธีการขู่เข็ญ การกักขัง หน่วงเหนี่ยว การคุกคาม การข่มขู่ การล่วงละเมิด หรือการใช้ความรุนแรงไม่ว่าในรูปแบบใด ตลอดจนให้ความสำคัญต่อสิทธิของกลุ่มผู้เปราะบาง (Vulnerable Group) เช่น ผู้พิการ เป็นต้น
4. พนักงานมีส่วนร่วมในคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 96 เพื่อเป็นตัวแทนพนักงานในการเสนอความคิดเห็น และแนวทางในการจัดการสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่ลูกจ้างต่อนายจ้าง โดยกำหนดให้มีการประชุมของตัวแทนเป็นประจำทุกไตรมาส
5. ดูแลเรื่องสุขภาพอนามัย สภาพแวดล้อม ความปลอดภัยในการทำงาน และมีคู่มือในการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นสภาพการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยของผู้ปฏิบัติงาน

สิทธิของคู่ค้า

1. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากคู่ค้าของกลุ่มบริษัท รวมถึงการระบุ และประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากคู่ค้าของกลุ่มบริษัทโดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล รวมถึงเปิดเผยข้อมูลการบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากคู่ค้าของกลุ่มบริษัท เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสีย และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ในกรณีที่เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน กลุ่มบริษัทคาดหวังว่า คู่ค้าจะมีกระบวนการแก้ไข และกำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม
2. สนับสนุนให้คู่ค้าปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับบริษัทคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) และมีการคัดเลือกคู่ค้าที่มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่มีคุณธรรม มีสภาพทางการเงิน ประวัติในการดำเนินธุรกิจที่น่าเชื่อถือ และมีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนสนับสนุนให้คู่ค้าเคารพและปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของกลุ่มบริษัท เพื่อดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมให้พนักงานของคู่ค้าได้รับการอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยของผู้รับเหมา และปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด



นโยบายสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy)

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-015

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : 01 มกราคม 2567

หน้า : 3/3

สิทธิของลูกค้า

1. เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้า โดยรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าโดยไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ โดยไม่ได้รับความยินยอม ทั้งข้อมูลทางการตลาด การสั่งซื้อ และการให้บริการลูกค้า จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ และการเข้าถึงข้อมูลสามารถเข้าถึงโดยบุคคลที่ได้รับสิทธิเท่านั้น ทั้งนี้ หากจะใช้เปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลดังกล่าวไปยังบุคคลอื่น จะต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย และจะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลผู้เป็นเจ้าของข้อมูลล่วงหน้า
2. ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงต่อลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใส และเท่าเทียมกัน
3. การปฏิบัติต่อลูกค้าและการให้บริการอย่างเสมอภาค ไม่มีการเลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากอคติทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง สถานะทางสังคม

สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม

1. ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ การใช้ทรัพยากรในการดำเนินธุรกิจโดยไม่ละเมิดสิทธิชุมชนและการเข้าถึงทรัพยากร รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในเรื่องต่างๆ อาทิ การดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบ และแนวปฏิบัติ การสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม
2. มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนหรือสังคม โดยให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคม และชุมชน โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัท พัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของคนในชุมชน และสังคม ควบคู่ไปกับการเติบโตของบริษัท

การรับข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน และการเยียวยา

กลุ่มบริษัทได้เปิดโอกาสให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแสดงความคิดเห็นสะท้อนปัญหา และแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หากมีเหตุการณ์ หรือการกระทำที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือจรรยาบรรณทั้งจากพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เว็บไซต์บริษัท www.atlasenergy.co.th, ac@atlasenergy.co.th, cs@atlasenergy.co.th, Call Center และ Maxme Application โดยมีการบริหารจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าวอย่างเหมาะสม และให้เป็นธรรม และคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างสูงสุด กรณีเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนและมีความเสียหายเกิดขึ้น ซึ่งได้รับการพิสูจน์ทางกฎหมายแล้วว่า กลุ่มบริษัทเป็นผู้กระทำการละเมิดจริง กลุ่มบริษัทจะดำเนินการชดเชยเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

การทบทวนนโยบายสิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัทจะทำการทบทวน นโยบายสิทธิมนุษยชน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายจะได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วงระยะเวลา