

นโยบายการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
(Respect for Human Rights and Fair Labor Practice Policy)

บริษัท บลูเวนเจอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในเครือ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาค และความเท่าเทียมกันโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และเสรีภาพของบุคคล ไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีมืด เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน จึงได้กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ให้ปฏิบัติต่อกันอย่างเป็นธรรมในการทำงาน ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

- (1) ให้โอกาสกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย อย่างเท่าเทียมกันในการทำงาน ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทที่สอดคล้องกฎหมายเดียวกัน
- (2) ให้ความสำคัญด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานอย่างเป็นธรรม
- (3) ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในทุกกระบวนการการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงานและวันหยุดการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- (4) จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะผ่านทางวาจา หรือทางการกระทำต่อบุคคลอื่น ไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด
- (5) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีความตระหนักและสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบุคคลอื่นและสังคม
- (6) บริษัทไม่ใช้แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษที่เป็นการข่มขู่ คุกคาม หรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใดต่อร่างกายหรือจิตใจบุคลากรทุกคน
- (7) ให้ผลตอบแทน และสวัสดิการตามความสามารถอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน
- (8) จัดสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน
- (9) ส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงต่างประเทศ อย่างสม่ำเสมอเพื่อเรียนรู้เทคนิคใหม่ๆ เสริมสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพในการทำงานแก่องค์กร รวมถึงการบริการลูกค้าได้อย่างครอบคลุมและเพียงพอในทุกกระบวนการ

- (10) จัดหาระบบ และอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมายสำหรับพนักงาน ลูกค้า และชุมชน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน หรืออาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อมและชื่อเสียงของลูกค้า
- (11) สนับสนุนให้พนักงานใช้ความสามารถในการวิจัยและพัฒนาเพื่อประดิษฐ์คิดค้นเครื่องมือ อุปกรณ์ และบริษัทใหม่ๆ ที่ทันสมัยตามมาตรฐานสากลสามารถใช้งานได้จริง เพื่อลดต้นทุนในการบริการทั้งต่อองค์กร และลูกค้า
- (12) เปิดโอกาสและมีช่องทางให้สามารถร้องทุกข์ หรือเสนอแนะเรื่องต่างๆ ผ่านทางตู้รับความคิดเห็น ไปรษณีย์ อีเมลถึงฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ หากเรื่องที่ร้องทุกข์ หรือเสนอแนะนั้นเกี่ยวข้องกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล ให้ส่งเรื่องดังกล่าวถึงเลขานุการบริษัทเพื่อเป็นศูนย์กลางในการรับข้อมูล ก่อนที่จะดำเนินการในลำดับถัดไปโดยไม่มีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียนแต่อย่างใด
- 1) ช่องทางไปรษณีย์
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือเลขานุการบริษัท
บริษัท บลูเวนเจอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 100/22 อาคารสาทรนคร ทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก
กรุงเทพมหานคร 10500
 - 2) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) :
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยส่งมายังอีเมล HumanResource@blueventuregroup.co.th หรือ
เลขานุการบริษัท โดยส่งมายังอีเมล CompanySecretary@blueventuregroup.co.th