

	บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด และบริษัทในเครือ	เอกสารหมายเลข : AGET-NDAH แก้ไขครั้งที่ : 00 วันที่อนุมัติใช้ : 2 มกราคม 2568
นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและต่อต้านการล่วงละเมิด Non-Discrimination and Anti-Harassment Policy		



บริษัท เอจีอี เทอร์มินอล จำกัด
 นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและต่อต้านการล่วงละเมิด
 Non-Discrimination and Anti-Harassment Policy

ผู้จัดทำ นางสาวอภิษฐา ศรีอมร ผู้ช่วยเลขานุการบริษัท		วันที่ : 2 มกราคม 2568
ผู้ทบทวน นายอภิภัทร ควรสถาพร กรรมการผู้จัดการ/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ		วันที่ : 2 มกราคม 2568
ผู้อนุมัติ นายพนม ควรสถาพร ประธานกรรมการบริษัท		วันที่ : 2 มกราคม 2568

นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและต่อต้านการล่วงละเมิด (Non - Discrimination and Anti-Harassment Policy)

บริษัท เอจีที เทอร์มินอล จำกัด ("บริษัท") และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า "กลุ่มบริษัท") ตระหนักและเห็นคุณประโยชน์ของการนำความคิด ทักษะ และประสบการณ์ที่แตกต่างของบุคลากรมาต่อยอดให้เป็นพลังที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร บริษัทจึงเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความเคารพซึ่งกันและกัน สามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่าง ไม่มีการเลือกปฏิบัติ และไม่เกิดการล่วงละเมิด และการคุกคามในรูปแบบต่างๆ จึงได้กำหนดนโยบายเรื่องการไม่เลือกปฏิบัติและต่อต้านการล่วงละเมิดไว้เป็นหลักเกณฑ์เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น

นโยบายนี้ จะเป็นส่วนประกอบเสริมกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) โดยจะสอดคล้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท และจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงปฏิญญาและมาตรฐานสากลที่บริษัทยึดถือ บริษัทจะดำเนินการที่จะป้องกันและคุ้มครองพนักงานทุกระดับไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติโดยเด็ดขาดในทุกกรณี ไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดและคุกคามในรูปแบบต่างๆ รวมถึง การคุกคามทางเพศ เพื่อที่จะสร้างให้สถานที่ทำงาน เป็นที่ที่น่าทำงาน และมีความปลอดภัย และหากมีเหตุการณ์ที่พนักงานถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามในสถานที่ทำงาน บริษัทจะดำเนินการพิจารณาสอบสวนในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

นิยาม

การเลือกปฏิบัติ

หมายถึง

การปฏิบัติต่อบุคคลอย่างแตกต่าง การกีดกัน หรือการให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มคนใดกลุ่มคนหนึ่ง อันเนื่องจากลักษณะของบุคคลหรือกลุ่มคนนั้นในเรื่อง เชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ความเชื่อ ศาสนา สถานะทางสังคม รสนิยมทางเพศ เพศ อายุ สรีระทางกายภาพ ความพิการหรือทุพพลภาพ ภาษาที่ใช้ แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนजनสถานภาพ เกี่ยวกับการสมรส หรือข้อมูลอื่นใดที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

การล่วงละเมิด/ การคุกคาม

หมายถึง

การแสดงพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ในการล่วงละเมิด/การคุกคาม กีดกัน ข่มขู่ ไม่เป็นมิตร ที่ก่อให้เกิดการขัดขวางการทำงาน โดยแม้ไม่มีความตั้งใจ แต่มีผลต่อผู้ถูกระทำในด้านร่างกายและจิตใจและให้รวมถึงการล่วงละเมิดและคุกคามทางเพศด้วย

รูปแบบพฤติกรรม การล่วงละเมิด/การคุกคาม

- ด้วยวาจา เช่น พุดถากถาง พุดข่มขู่ พุดล้อเลียน พุดเป็นเรื่องตลก ขบขันที่ไม่สมควร พุดล้อเลียน พุดเยาะเย้ยดูถูกเหยียดหยาม พุดข่มขู่ พุดขู่ข่มขู่ ใส่ร้ายป้ายสี พุดกล่าวหาที่ไม่จริง พุดลวนลาม พุดเกี่ยวพาราซีโดยที่อีกฝ่ายไม่ยินดี การใช้ถ้อยคำที่ส่งไปทางพฤติกรรมทางเพศ
- ด้วยท่าทาง เช่น จ้องมอง ชายตามอง ทำสัญญาณมือที่ไม่สุภาพ ผิดปาก
- ด้วยการกระทำ หรือพฤติกรรมที่เป็นการทำร้ายร่างกาย เช่น ดึงผม หยิก ผลักหรือกระชาก ทบตี ชกต่อย ตะ การเข้าใกล้ขิดหรือ

สัมผัสเนื้อตัวโดยไม่จำเป็น แสดงสิ่งของ ภาพ เสียง หรือสิ่งอื่นใดที่ไม่เหมาะสม อนาคต ส่งข้อความคุกคาม ช่มชู้ กรรโชก การกระทำใดๆ ที่ทำให้ผู้เสียหายรู้สึกอับอาย เสียหน้า ถูกกีดกัน

สถานที่ทำงาน	หมายถึง	สถานที่ปฏิบัติงาน อาทิ <ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน สำนักงานประจำตามพื้นที่ โรงพิมพ์ ร้านค้าของบริษัท ฯลฯ ● สถานที่ที่จัดงานของบริษัท ● สถานที่ที่ได้รับมอบหมายให้ไปทำงาน ● สถานที่ประชุมและฝึกอบรม
		ทั้งนี้ ให้รวมถึงระหว่างการปฏิบัติงาน อาทิ <ul style="list-style-type: none"> ● ระหว่างการเดินทางทางธุรกิจ ● ระหว่างการใช้โทรศัพท์เจรจาธุรกิจ ● ระหว่างการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์สื่อสารธุรกิจ ● เป็นต้น

การกำกับดูแล

นโยบายฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีคณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล เป็นผู้ให้คำแนะนำและพิจารณาการแก้ไข ปรับปรุงนโยบาย รวมถึง เป็นผู้แทนคณะกรรมการบริษัท ในด้านการกำกับดูแลการดำเนินการภายใต้นโยบายฉบับนี้

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ ใช้กับการดำเนินธุรกิจของ บริษัท เอจีที เทอร์มินอล จำกัด (มหาชน) อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทสามารถนำนโยบายฉบับนี้ ไปปรับใช้ให้เข้ากับบริบททางธุรกิจและกระบวนการบริหารภายในของแต่ละบริษัทให้มีความสอดคล้องอย่างเหมาะสม

แนวปฏิบัติ

เพื่อไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติอย่างเด็ดขาดในทุกกรณีและต่อต้านไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดและการคุกคามในทุกรูปแบบภายในองค์กร บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. การสรรหา คัดเลือกและบรรจุทรัพยากรบุคคล

- การประกาศรับสมัครงานจะไม่มีข้อความที่กีดกันใดๆ
- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานจะไม่มี การเลือกปฏิบัติด้วยเหตุจากเชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิวดันตระกูล ความเชื่อ ศาสนา สถานะทางสังคม รสนิยมทางเพศ เพศ อายุ สรีระทางกายภาพ ความพิการหรือทุพพลภาพ ภาษาที่ใช้ แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส หรือข้อมูลอื่นใดที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่ต้องการตามตำแหน่งงานที่รับสมัคร

- ค่าจ้าง สวัสดิการและสภาพการจ้างงานที่เสนอให้ผู้สมัครทุกคนจะเท่าเทียมตามมาตรฐานของตำแหน่งงานที่รับสมัคร
- ใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครงานจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ ไม่เปิดเผยกับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องและควรจะกำหนดผู้ที่ให้นำข้อมูลไปใช้
- การทดสอบทางจิตวิทยาและการตรวจร่างกายก่อนเข้าทำงานต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การจัดการพัฒนาจะต้องทำให้ทั่วถึง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ โดยจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาของแต่ละคนในการดำรงตำแหน่งนั้นๆ และเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- การอนุมัติการฝึกอบรมจะต้องปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- การจัดให้มีโครงการพัฒนาส่งเสริมการตระหนักรู้ถึงวัตถุประสงค์ รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ตามนโยบายฉบับนี้แก่พนักงานทุกคนโดยวิธีการฝึกอบรม

3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และประเมินจากผลการปฏิบัติงานที่ทำได้จริง รวมถึง พฤติกรรมที่ต้องสอดคล้องกับค่านิยมองค์กร โดยในการประเมินควรมีการพูดคุยกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาแบบพบหน้ากันเพื่อเปิดโอกาสให้ทำความเข้าใจ ผลการประเมินร่วมกัน

4. การให้ผลประโยชน์ตอบแทนพนักงาน

- การบริหารค่าตอบแทนและการเลื่อนระดับขั้นงานของพนักงาน จะต้องเป็นตามนโยบายที่กำหนดมีความโปร่งใส และชัดเจน ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน

5. การโอนย้าย / การออกจากงาน

- กระบวนการโอนย้ายต้องอยู่ภายใต้ความเสมอภาค และพิจารณาถึงโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- การให้ออกจากงานนั้น ต้องเป็นเหตุจากพนักงานมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานที่บริษัทกำหนดหลังจากบริษัทให้ออกโอกาสพนักงานปรับปรุง แก้ไขและติดตามผลงานอย่างใกล้ชิดแล้ว หรือมีการกระทำผิดทางวินัยในการทำงาน เป็นเหตุให้ต้องออกจากงาน หรือด้วยสาเหตุจากสุขภาพที่ได้วินิจฉัยโดยแพทย์หรือด้วยสาเหตุอื่นที่ไม่ใช่เป็นการเลือกปฏิบัติ

การปฏิบัติเมื่อประสบเรื่องการเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิด / การคุกคาม

1. ผู้ถูกระทำแจ้งกับผู้กระทำ ให้หยุดการกระทำนั้นๆ ทันทีในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยทันที
2. หากผู้กระทำไม่สนใจ และยังคงดำเนินการต่อ ให้ผู้ถูกระทำรายงานกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตนหรือหัวหน้าของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารสายงานทรัพยากรบุคคลตามความเหมาะสม โดยผู้ถูกระทำ หรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองภายใต้นโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) ของบริษัท ในทุกกรณี
3. ผู้บริหารของสายงานทรัพยากรบุคคล ระดับผู้จัดการขึ้นไปที่เกี่ยวข้อง สอบถามข้อมูลจากผู้ถูกระทำและผู้ถูกกล่าวหาและพยาน (หากมี) ภายใน 7 วันจากวันที่ได้รับรายงาน
4. ผู้บริหารของสายงานทรัพยากรบุคคล ระดับผู้จัดการขึ้นไปที่เกี่ยวข้อง จัดตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่น้อยกว่า 4 คน ที่ประกอบด้วย

- ผู้บริหารของสายงานของผู้ถูกล่ามทา ระดับรองผู้อำนวยการขึ้นไป
 - ผู้บริหารของสายงานที่ไม่เกี่ยวข้อง (คนกลาง) ระดับรองผู้อำนวยการขึ้นไป
 - ผู้บริหารของสายงานทรัพยากรบุคคล ระดับผู้จัดการขึ้นไป
 - ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
5. ดำเนินการทางวินัยต่อผู้กระทำผิดหรือรายงานเท็จ ตามผลการสอบสวนและการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวน
 6. หากการกระทำผิด เป็นคดีอาญาและต้องดำเนินการตามกฎหมายต้องให้นิติกร ทนายความ หรือที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัทเข้ามามีส่วนร่วมในการสอบสวน
 7. ผู้ถูกกระทำที่รายงานเหตุการณ์การล่วงละเมิด / การคุกคาม จะได้รับความคุ้มครองตามนโยบายแจ้งเบาะแส และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบจากการรายงานดังกล่าว

การทบทวนนโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและต่อต้านการล่วงละเมิด

คณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ต้องทบทวนนโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและต่อต้านการล่วงละเมิดเป็นประจำทุกปี และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้



(นายพนม ครอบสถาพร)

ประธานกรรมการบริษัท เอจีที เทอร์มินอล จำกัด

นโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและต่อต้านการล่วงละเมิดนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2567

โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2568 เป็นต้นไป