

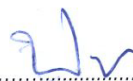

 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 1 / 12
เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	




Praram 9
Hospital

HP - GLD - 09

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

ผู้ขอดำเนินการ/ ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน/ ผู้ตรวจสอบที่ 1	ผู้ทบทวน/ ผู้ตรวจสอบที่ 2	ผู้อนุมัติ
 (คุณอุบลศรี ถาวรามา) รองผู้จัดการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	 (คุณอรุณวรรณ วงษ์ทวีพิทักษ์) ผู้จัดการฝ่ายคุณภาพ	 (พญ.ปิยะรัตน์ สัมฤทธิ์ประดิษฐ์) ผู้แทนฝ่ายบริหารคุณภาพ	 (นพ.เสถียร ภูประเสริฐ) กรรมการผู้อำนวยการ

เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ

 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 3 / 12

เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

- 1.1. เพื่อกำหนดนโยบายแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่ครอบคลุมตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- 1.2. เพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้บริหาร และพนักงานมีแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่ครอบคลุมตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- 1.3. เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายในและภายนอก


2. นโยบาย (Policy)

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนเป็นประเด็นสำคัญสำหรับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งถือเป็นหนึ่งในหลักการสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ โดยส่งเสริมการปฏิบัติที่เท่าเทียมตามหลักสิทธิมนุษยชนสำหรับพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน การสร้างงานที่มีคุณค่า และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีและเข้าถึงรายได้ขั้นพื้นฐานอย่างเหมาะสม โดยมีเป้าหมายการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน คือ การละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์ รวมถึงให้ความสำคัญกับคนในสังคมที่จัดอยู่ในกลุ่มเปราะบางในการลดปัญหาที่เกิดจาก “ความเหลื่อมล้ำ” ทางสังคมระหว่าง “ผู้มีโอกาส” กับ “ผู้ขาดโอกาส” อันเป็นการส่งเสริมค่านิยมการมองคนอย่างเสมอภาค และสนับสนุนให้กลุ่มเปราะบางมีคุณภาพชีวิตที่ดี ผ่านการสร้างงานที่มีคุณค่า สามารถดูแลตัวเองได้ โดยไม่เป็นภาระของสังคมในอนาคต

ผู้บริหาร แพทย์ และพนักงานทุกระดับต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามแนวทางสิทธิมนุษยชนที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมในการดำเนินธุรกิจไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ ภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนสากล (Universal Declaration of Human Rights; UDHR) ดังนี้

1. การส่งเสริมการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างเรื่อง เชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา สถานภาพทางจิตใจ ความพิการหรือทุพพลภาพ สถานภาพทางสังคม แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส เป็นต้น
2. การให้การคุ้มครอง จากการเปิดโอกาสให้พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท โดยมีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทั้งออนไลน์หรือพไลน์ ที่เข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว ตลอด 24 ชั่วโมง ได้แก่ ช่องทางโทรศัพท์ Contact Center ติดต่อ 1270 กล้องรับเรื่องร้องเรียน/รับความคิดเห็น ตลอดจนนำส่งข้อมูลแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบ และมีมาตรการในการคุ้มครองบุคคลที่รายงานหรือเสนอข้อคิดเห็นอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
3. การเยียวยา เมื่อการดำเนินงานของบริษัท ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีกระบวนการเยียวยา เริ่มตั้งแต่การช่วยเหลือเบื้องต้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์เพื่อสืบสวนข้อเท็จจริง และหาวิธีการประยุกต์ใช้ในการพัฒนา แก้ไข รวมทั้งนำมารายงานคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาการช่วยเหลือและให้การเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม

เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ

 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 4 / 12
เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	


3. นิยาม / คำจำกัดความ (Definitions)

คำศัพท์ (Terminology)	คำอธิบาย (Meaning)
3.1 สิทธิมนุษยชน (Human Right)	หมายถึง สิทธิที่มนุษย์ทุกคนมีความเท่าเทียมกัน มีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรอง ทั้งความคิดและการกระทำที่ไม่มีการล่วงละเมิดได้ โดยได้รับการคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และสนธิสัญญาระหว่างประเทศ
3.2 ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Human Dignity)	หมายถึง คุณสมบัติจิตใจ สิทธิเฉพาะตัวที่พึงสงวนของมนุษย์ทุกคน และรักษาไว้มิให้บุคคลอื่นมาล่วงละเมิดได้ การถูกละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์จึงเป็นสิ่งที่ต้องได้รับการคุ้มครองและได้รับความยุติธรรมจากรัฐ
3.3 หลักสิทธิมนุษยชนสากล (Universal Declaration of Human Rights; UDHR)	สนธิสัญญาหลักด้านสิทธิมนุษยชน ในปัจจุบันประเทศไทยเป็นภาคีสถิติสัญญาด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งสหประชาชาติถือเป็น สนธิสัญญาหลัก จำนวน 5 ฉบับ ได้แก่ 1) อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก 2) อนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ 3) กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง 4) กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม 5) อนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทุกรูปแบบ
3.4 การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)	<i>การประเมินผลกระทบต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน ที่เกิดขึ้นจริงและอาจเกิดขึ้นได้ และมีการติดตาม ผลกระทบนั้นอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการสื่อสารต่อสาธารณะ เพื่อให้แน่ใจได้ว่าผู้ได้รับผลกระทบจะได้รับการดูแล และเยียวยาอย่างใส่ใจ</i>
3.5 ผู้บริหาร	ผู้จัดการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากผู้จัดการฝ่ายลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
3.6 พนักงาน	หมายถึง พนักงานบริษัท ในตำแหน่งที่ต่ำกว่า ผู้บริหาร ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานตามสัญญาพิเศษ และพนักงานตามสัญญาจ้าง

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้รับผิดชอบ / ตำแหน่ง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
4.1. คณะกรรมการบริษัท	มีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน
4.2. คณะกรรมการบริหาร	มีหน้าที่ดำเนินการไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนด จัดให้มีการ

เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ


 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 5 / 12
เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	

ผู้รับผิดชอบ / ตำแหน่ง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
	ควบคุมภายใน การตรวจสอบกิจการภายใน มาตรการป้องกันความเสี่ยงโดยให้มีการรายงานผลอย่างสม่ำเสมอในการประชุมคณะกรรมการบริหารและแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการต่างๆ
4.3. คณะกรรมการจริยธรรม	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดกรอบการบริหารจริยธรรมองค์กร และส่งเสริมวัฒนธรรมการปฏิบัติและการตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม กำกับดูแลด้านจริยธรรมขององค์กรให้มีการดำเนินงานที่เป็นไปตามมติรับรองปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน เมื่อวันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ.2491 (ค.ศ.1948) ที่ประชุมสมัชชาสหประชาชาติ สมัยสามัญ สมัยที่ 3 พิจารณาและจัดการข้อขัดแย้งทางธุรกิจและวิชาชีพ เช่น การไม่ปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมในการดูแลรักษาผู้ป่วย ทำหน้าที่เป็นคนกลางด้านจริยธรรมไกล่เกลี่ยประนีประนอม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อขัดแย้ง หรือข้อคิดเห็นที่แตกต่างในการดูแลผู้ป่วย โดยเชิญผู้ป่วยและครอบครัวเข้ามามีส่วนร่วมในการทบทวน เพื่อหาข้อสรุปและแก้ไขปัญหา กำหนดกลไกช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ที่ประสบปัญหาด้านจริยธรรม เช่น การถูกฟ้องร้องของแพทย์ พิจารณาอนุมัติและติดตามโครงการวิจัย ที่ดำเนินการในโรงพยาบาล ให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการอย่างเหมาะสมตามนโยบายและกฎเกณฑ์ที่กำหนด ควบคุม ติดตาม การทำวิจัยภาพรวม ให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามหลักวิทยาศาสตร์ ตามหลักวิชาการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยป้องกันความเสี่ยงทางการแพทย์ และหลีกเลี่ยงประเด็นปัญหาทางด้านจริยธรรม การตรวจสอบการรักษาความลับ และความปลอดภัยของข้อมูลงานวิจัย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Operational Process)

- 5.1 คณะกรรมการ ผู้บริหาร แพทย์ บุคลากรทางการแพทย์อื่นๆ และพนักงาน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศ ต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด
- 5.2 ผู้บริหาร แพทย์ บุคลากรทางการแพทย์อื่นๆ และพนักงานทุกคน ปฏิบัติต่อผู้ป่วย ผู้รับบริการ ผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ด้วยความเสมอภาคเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ

เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ

 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 6 / 12


เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด

- 5.3 ผู้บริหาร กำกับดูแลให้แพทย์ บุคลากรทางการแพทย์อื่นๆ และพนักงานทุกคน ปฏิบัติต่อผู้ป่วย ผู้รับบริการ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ในธุรกิจ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ด้วยความเสมอภาคเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด
- 5.4 ผู้บริหาร แพทย์ บุคลากรทางการแพทย์อื่นๆ และพนักงานทุกคน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่าย ละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อขัดถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ รับผิดชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 5.5 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 5.6 บริษัทฯ สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินการ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการ ละเมิดสิทธิมนุษยชน และคุ้มครองสิทธิมนุษยชนไม่ให้บุคคลใดถูกหลอกลวง บังคับใช้แรงงานเป็นทาสหรือบังคับให้ กระทำการอันมิชอบทุกรูปแบบ โดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีการดูแลสิทธิของพนักงาน/ลูกจ้างให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด ดังนี้

ด้าน	แนวปฏิบัติ
การใช้แรงงานบังคับ	ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ และไม่เรียกร้อง หรือรับเงินประกัน บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวใดๆ จากลูกจ้างไม่ว่าเมื่อ เข้าทำงาน หรือรับเข้าทำงานแล้ว หรือเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงานวันแต่ กฎหมายยกเว้นไว้ รวมทั้งไม่ใช้การลงโทษทางกาย หรือการคุกคามจากการถูก กระทำรุนแรง หรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มเหงทางกาย เพศ จิตใจ หรือทางวาจา เป็นมาตรการด้านระเบียบวินัยหรือการควบคุม
การใช้แรงงานเด็ก	ไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี และจะไม่ให้หรือ สนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย หรืออยู่ในสภาวะ แวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัย และความปลอดภัย
การใช้แรงงานหญิง	ไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกายตามที่กฎหมาย กำหนด รวมทั้งจัดให้ลูกจ้างหญิงที่มีครรภ์ทำงาน หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยต่อการมีครรภ์ และจะไม่เลิก จ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างหญิง เพราะเหตุตั้งครรภ์


เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ

 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 7 / 12

เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

ด้าน	แนวปฏิบัติ
การจ้างแรงงานต่างด้าว	การจ้างแรงงานต่างด้าวทั้งของบริษัท และคู่ค้าทางธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งในเรื่องสัญญาจ้าง ใบอนุญาตทำงานต่างด้าว ค่าจ้างและสภาพการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อยกระดับความสามารถทางการแข่งขันของคู่ค้าธุรกิจและกลุ่มบริษัท ให้เติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน
การแบ่งแยก หรือเลือกปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> ไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา การพิจารณาเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้าง หรือการเกษียณอายุการทำงาน และไม่แทรกแซง ชัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิถีปฏิบัติของลูกจ้าง อันเนื่องมาจากเหตุเพราะความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ทัศนคติส่วนตัวในเรื่องเพศ ความพิการ ความนิยม ในพรรคการเมือง หรือแนวคิดส่วนบุคคลอื่นๆ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร อย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
เสรีภาพในการสมาคมและการรวมกลุ่มเพื่อการเจรจาต่อรอง	เคารพสิทธิลูกจ้างและให้เสรีภาพ ในการเข้าร่วม หรือไม่เข้าร่วมสมาคม การรวมกลุ่มเพื่อเจรจาต่อรอง และจะไม่ขัดขวางการดำเนินการ รวมทั้งสนับสนุนในการใช้สิทธิลูกจ้างในการสมัคร เพื่อเลือกตั้งเป็นผู้แทนลูกจ้างในคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีกำหนด รวมทั้งให้มีการอำนวยความสะดวกในการดำเนินการดังกล่าว
ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตแรงงาน	ส่งเสริมสภาพการทำงานที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน รวมถึงดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปฏิบัติงานได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพกาย และสุขภาพจิต ตลอดจนใส่ใจในมาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในระดับสูง ป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และอาการเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงานในระหว่างการปฏิบัติงาน ภายใต้การคุ้มครอง และปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานทางสังคม และตามบทบัญญัติของกฎหมาย แรงงานที่ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน สวัสดิการแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ และความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะมีการทบทวน พัฒนา และปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ
ความรับผิดชอบดูแลลูกจ้างเกี่ยวกับการถูกคุกคามและหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ	มีมาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างถูกคุกคามและล่วงละเมิดทางเพศ โดยการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสทางกาย หรือด้วยวิธีการอื่นใน รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี หากลูกจ้างถูกคุกคาม และหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ จะ


เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ

 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 8 / 12

เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

ด้าน	แนวปฏิบัติ
	ดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้ที่ทำให้ผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด
ค่าตอบแทนการทำงาน	จะจ่ายค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงานหรือค่าล่วงเวลาให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ และจะให้ลูกจ้างได้รับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง และค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละงวดเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถเข้าใจรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ ได้ รวมถึงค่าชดเชยและสิทธิประโยชน์ที่แรงงานพึงได้รับตามกฎหมายด้วย
ชั่วโมงการทำงาน	จะไม่ให้ลูกจ้างทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้รวมถึงการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด โดยมีการระบุเวลาการทำงานปกติ กำหนดเวลาเริ่มต้น และเวลาสิ้นสุดของการทำงานของพนักงานไว้อย่างชัดเจน โดยระยะเวลาไม่เกินเวลาของแต่ละประเภทงานที่กฎหมายกำหนด การกำหนดให้มีเวลาพักระหว่างปฏิบัติงาน และเวลาพักรับประทานอาหาร การให้สิทธิพนักงานในวันลาต่างๆ วันพักร้อน และอื่นๆ กับพนักงาน ตามที่กฎหมายกำหนด
การเลิกจ้าง และการจ่ายค่าชดเชย	จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 ซึ่งกำหนดหน้าที่ของนายจ้างและสิทธิของลูกจ้างกรณีการเลิกจ้าง ทั้งนี้โดยอาศัยหลักการตามอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ได้กำหนดไว้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● จะไม่ทำการเลิกจ้างพนักงานลูกจ้างโดยปราศจากเหตุผลอันสมควรที่เกี่ยวข้องกับความสามารถ หรือพฤติกรรมของลูกจ้าง ● ลูกจ้างจะได้รับการแจ้งให้ทราบก่อนการเลิกจ้าง หรือได้รับเงินค่าชดเชยซึ่งถูกต้องตามที่กฎหมายแรงงานได้กำหนดไว้ เว้นแต่ลูกจ้างจะกระทำความผิดอย่างร้ายแรง
สำหรับคู่ค้าทางธุรกิจ ผู้รับเหมา ในห่วงโซ่อุปทาน	สนับสนุนการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนกับคู่ค้าทางธุรกิจ รวมถึงคู่ค้า และผู้รับเหมา และปฏิบัติต่ออย่างเป็นธรรม จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม ครอบคลุมถึงการไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดและสร้างผลกระทบต่อด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น
เคารพสิทธิของผู้ป่วย/ ผู้รับบริการ	ส่งเสริมการเคารพสิทธิความเป็นมนุษย์ของผู้ป่วย โดยสนับสนุน ติดตามการปฏิบัติตามคำประกาศสิทธิ และข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย ไม่ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วยตามกฎหมาย

เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ

 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 9 / 12

เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

ด้าน	แนวปฏิบัติ
การเคารพสิทธิชุมชน	ส่งเสริมการรับฟังความคิดเห็น และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชน
จัดให้มีการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)	มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้ และกำหนดให้มีการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) อย่างสม่ำเสมอ

5.7 บริษัทฯ สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใด แก่ผู้บริหาร แพทย์ บุคลากรทางการแพทย์อื่นๆ พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้ ผ่านกระบวนการดังนี้


- 5.7.1 การสื่อสารผ่านผู้บริหารองค์กร ทั้งผ่านทางประกาศ และการพบปะผู้บริหาร (Town hall meeting)
- 5.7.2 การประชุมในเขตพนักงาน : ฝ่ายทรัพยากรบุคคลบรรจุหัวข้ออบรมเรื่องสิทธิมนุษยชนในการประชุมในเขตพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานรับทราบ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง
- 5.7.3 หัวหน้าแผนก และพนักงานที่ให้บริการผู้ป่วย สื่อสาร คำแนะนำสำหรับสิทธิและข้อพึงปฏิบัติของผู้ป่วย (Patient right) ให้ผู้ป่วย และบุคลากร รับทราบ รวมทั้งติดประกาศในจุดการให้บริการต่าง ๆ ในโรงพยาบาล ผู้ป่วยที่มองเห็นชัดเจนพร้อม
- 5.7.4 การสื่อสารผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยผ่านช่องทางสารสนเทศ Intranet e-mail และ Website ของบริษัท
- 5.7.5 การสื่อสารผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า และผู้รับเหมาของกลุ่มบริษัท

5.8 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางให้ผู้บริหาร แพทย์ บุคลากรทางการแพทย์อื่นๆ พนักงาน ผู้ป่วย ผู้รับบริการ ผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม เพื่อจะได้นำมาหาโอกาสพัฒนา ผู้พบเห็นเหตุการณ์สามารถรายงานความเสี่ยง (Incident report) มาที่ฝ่ายบริหารความเสี่ยงฝ่ายคุณภาพ หรือแจ้งตรงกับผู้แทนฝ่ายบริหารคุณภาพ (QMR) โดยผู้รายงานจะได้รับการปกป้องชื่อ และคุ้มครอง ไม่ให้โดนกล่าวโทษ

5.9 เมื่อได้รับรายงานความเสี่ยงเรื่องการละเมิดต่อนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน แผนกบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามนโยบาย การบริหารความเสี่ยง (HP-QPS-01) และรายงานต่อผู้บริหาร ผู้กำกับกิจการโรงพยาบาลอย่างน้อยทุก 3 เดือน เพื่อติดตามผลการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน ตั้งแต่การประเมินความเสี่ยง ผลกระทบ การวางแผน และการแก้ปัญหาหลังพบการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และได้รับการเยียวยาอย่างเหมาะสมต่อผลกระทบที่เกิดขึ้น

5.10 การแก้ไขเยียวยา (Remediation) เมื่อการดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทฯมีกระบวนการพิจารณาแก้ไข เยียวยา อย่างเหมาะสม และจัดทำแผนการป้องกัน หรือบรรเทาผลกระทบ จัดทำเป็นรายงานเอกสารแนวทางปฏิบัติ ประกาศ นำเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติ และสื่อสารให้กับผู้บริหารฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามแผนการป้องกันดังกล่าว

เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ

	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 10 / 12

เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

5.11 ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่บริษัท กำหนดไว้ นอกจากนี้ จะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมาย

5.12 *ตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) โดย มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประสานการดำเนินการตามกระบวนการ HRDD ของโรงพยาบาล ดังนี้*

5.12.1 *ประเมิน/ตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ในกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ดังนี้*

ลำดับ	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย กิจกรรมทางธุรกิจ ที่เกี่ยวข้อง	ผู้ประเมิน/ตรวจสอบ	ช่วงเวลาตรวจสอบ		
			ก่อน	ระหว่าง	ประจำปี
1	การใช้แรงงานข้ามชาติ	ฝ่ายบุคคล*/ จป.วิชาชีพ*	/	/	/
2	ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง (Contract Labor)	ลูกจ้าง / จป.วิชาชีพ*			/
3	พันธมิตรมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ	ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ*	/	/	/
4	พนักงานประจำของ รพ. (Full time)	พนักงาน/จป.วิชาชีพ*			/
5	พนักงานไม่ประจำของ รพ. (Part time)	พนักงาน/จป.วิชาชีพ*			/
6	ลูกจ้างในบริษัทผู้รับเหมาช่วงที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล (Out source)	ลูกจ้าง /ฝ่ายบุคคล*/ จป.วิชาชีพ*			/
7	ผู้รับบริการ	ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ*			/

หมายเหตุ :

1) ช่วงเวลาตรวจสอบ

- ก่อน หมายถึง ก่อนว่าจ้าง / มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- ระหว่าง หมายถึง ภายใน 3 เดือนเมื่อเริ่มงาน
- ประจำปี หมายถึง ภายในไตรมาสที่ 4 ของทุกปี


2) X* หมายถึง ทีมตรวจสอบ HRDD ได้แก่ จป.วิชาชีพ / ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ / ฝ่ายบุคคล

5.12.2 ผู้รับผิดชอบบันทึกผลการประเมินตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ในแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องดังนี้

5.12.2.1 ตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน โดย Internal Audit Team ใช้แบบฟอร์มตามประเภทดังนี้

- QF-TQC-57 HRDD_การใช้แรงงานข้ามชาติ
- QF-TQC-58 HRDD_การใช้ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง Contract Labor
- QF-TQC-59 HRDD_องค์กรอื่นที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ Partner Engagement

เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ

 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 11 / 12

เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน


- QF-TQC-60 HRDD_ลูกจ้าง Employee
- QF-TQC-61 HRDD_ลูกจ้างชั่วคราว
- QF-TQC-62 HRDD_ลูกค้า Customer
- QF-TQC-63 HRDD_การมีส่วนร่วมของชุมชน Community Engagement

5.12.2 ประเมินสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านโดยใช้แบบสอบถามพนักงาน / ลูกจ้าง โดยบันทึกใน Google form QF-HRM-43(MS) การประเมินสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) Google form) โดย พนักงาน /ลูกจ้าง

5.12.3 ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกระบวนการ HRDD ของโรงพยาบาล 5 กระบวนการย่อย ดังนี้

ลำดับ	กระบวนการ HRDD	วิธีการ
1	ประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ และ โอกาสที่อาจเกิดด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นแล้ว และมีแนวโน้มว่าจะเกิด	<ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่ายคุณภาพพิจารณาผลลัพธ์ที่ได้จากการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) ตามข้อ 5.12 และ เหตุการณ์ละเมิดสิทธิมนุษยชนที่ผ่านมา ● ประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ และ โอกาสที่อาจเกิดด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นแล้ว และมีแนวโน้มว่าจะเกิด รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2	บูรณาการข้อค้นพบและลงมือปฏิบัติ เพื่อป้องกัน หรือบรรเทาผลกระทบ	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ทบทวนและวิเคราะห์ สาเหตุที่เป็นรากเหง้าของปัญหา (Root cause) และจัดทำ แผนการป้องกัน หรือบรรเทาผลกระทบ ● จัดทำเป็นรายงาน เอกสารแนวทางปฏิบัติ ประกาศ นำเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติ
3	ติดตามตรวจสอบว่าบริษัทจัดการกับผลกระทบต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่ายคุณภาพติดตามตรวจสอบว่าผู้รับผิดชอบจัดการกับผลกระทบต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด
4	สื่อสารขั้นตอนและผลการจัดการกับผลกระทบต่อผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกคน	<ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่ายคุณภาพจัดทำรายงาน และแผนพัฒนานำเสนอ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และสื่อสารผลกระทบ การดำเนินการ ผลการติดตามต่อผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกคน
5	วางกระบวนการเยียวยาหรือชดเชย สำหรับผลกระทบที่บริษัทก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารโรงพยาบาลจะให้การช่วยเหลือเบื้องต้น ● ฝ่ายบริหารความเสี่ยง จะสืบสวนข้อเท็จจริงในผู้ที่เกี่ยวข้อง มาพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรม(โรงพยาบาลพระรามเก้า) ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดในทุกฝ่าย และนัก

เอกสารไม่ควบคุม หากเป็นฉบับกระดาษ

 Praram 9 Hospital	ประเภทเอกสาร : นโยบาย
	หมายเลขเอกสาร : HP-GLD-09
คณะกรรมการ : GLD	วันที่ประกาศใช้ : 1 ตุลาคม 2565
มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง : GLD.12, 12.1, 12.2	แก้ไขครั้งที่ : 3 จำนวนหน้า : 12 / 12
เรื่อง : นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	

		กฎหมายของโรงพยาบาล เพื่อพิจารณาการช่วยเหลือ และ สรุปผลการเยียวยาอย่างเหมาะสม <ul style="list-style-type: none"> • นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติการ ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องสิทธิ มนุษยชน
--	--	--

6. กระบวนการทำงาน (Flow Chart)

- ไม่มี

7. ข้อควรระวัง / ข้อแนะนำ / สังเกตเพิ่มเติม (Warning / Suggestion / Notice)

- ไม่มี

8. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ/การบริการ (Evaluation and Monitoring)

กรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์

9. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- 9.1. Universal Declaration of Human Rights (United Nations, 1948) Frame work from multiwichacheep, moral frame work.
- 9.2. ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Right: UDHR)
- 9.3. *คู่มือประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD).* สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ. พฤษภาคม 2561

10. เอกสารสนับสนุน (Supporting Document and Form)

- นโยบาย การบริหารความเสี่ยง (HP-QPS-01)