

นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างมีความรับผิดชอบต่อ

การทำงานอย่างเป็นพันธมิตรกับซัพพลายเออร์
ของเรา

2017

ฉบับภาษาไทย



บทนำ

การเป็นหุ้นส่วนในการจัดหาที่มีความรับผิดชอบจะช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับซัพพลายเชนและธุรกิจภายในองค์กร ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงและสร้างความเชื่อถือในหมู่ผู้บริโภคและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

นโยบายการจัดหาวัตถุดิบอย่างมีความรับผิดชอบ (RSP) ของ Unilever ได้รับการปรับปรุงในปี 2560 เพื่อเสริมสร้างความมุ่งมั่นในการทำงานร่วมกับซัพพลายเออร์ของเราในอนาคตอันยาวนาน ยั่งยืนและประสบความสำเร็จสำหรับทุกฝ่าย RSP คือเครื่องมือที่สร้างความมั่นใจว่าเราได้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ในขณะที่เดียวกันก็สร้างผลกระทบทางสังคมในเชิงบวกต่อชีวิตของผู้คนนับล้าน ๆ ในเครือข่ายซัพพลายเชนของเราทั่วโลกและช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของเรา ความมุ่งมั่นเหล่านี้เป็นส่วนสำคัญของแผนการใช้ชีวิตอย่างยั่งยืนของ Unilever (Unilever Sustainable Living Plan-USLP) ของเรา

RSP จะประกอบด้วยข้อกำหนดที่จำเป็นซึ่งซัพพลายเออร์ของเราต้องมีเพื่อตอบสนองความต้องการในการทำธุรกิจกับ Unilever นอกจากนี้ เรายังสนับสนุนให้ซัพพลายเออร์ของเราเปลี่ยนจากข้อกำหนดที่จำเป็นไปเป็นการปฏิบัติที่ดีและต่อเนื่องเพื่อไปสู่แนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด - Unilever มุ่งมั่นที่จะทำงานร่วมกับซัพพลายเออร์ของเราในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

เราเชื่อมั่นว่าการเดินทางครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ทั้งกับ Unilever และคู่ค้าซัพพลายเออร์ของเรา โดยการช่วยให้ชุมชนและสิ่งแวดล้อมเจริญรุ่งเรือง เราสร้างเงื่อนไขที่เหมาะสมสำหรับการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

Dhaval Buch

Chief Procurement Officer

Marcela Manubens

Global Vice President
Integrated Social Sustainability



หลักการพื้นฐาน

ในทุก ๆ ด้านของนโยบายนี้มุ่งเน้นไปที่การบรรลุและรักษาหลักการพื้นฐาน ซึ่งเป็นรากฐานและวิสัยทัศน์ที่ตระหนักถึงความมุ่งมั่นทางธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อเรา ในขณะที่เราทำงานร่วมกับซัพพลายเออร์ที่ร่วมแบ่งปันและปฏิบัติตามหลักการเหล่านี้ ภายในธุรกิจของตนเองและในซัพพลายเชนแบบขยายของเรา ซึ่งจะสามารถส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้

หลักการไม่ใช่สิ่งที่ Unilever “สร้าง” ขึ้นมา แต่จะฝังรากลึกอยู่ในมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

เราให้การรับรองหลักการพื้นฐานว่าด้วยเรื่องธุรกิจและสิทธิมนุษยชนของยูเอ็น (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) และได้แทรกเรื่องนี้ไว้ในการทำงานทุกอย่างของเรา ความมุ่งมั่นของเราต่อสิทธิมนุษยชนอยู่บนพื้นฐานเรื่องสนธิสัญญาระหว่างประเทศที่ว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (International Bill of Human Rights) ซึ่งประกอบด้วยปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) กติกา ระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง (International Covenant on Civil and Political Rights) และกติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights) และอนุสัญญาขั้นพื้นฐานว่าด้วยสิทธิในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization’s fundamental conventions on Rights at Work) เราสนับสนุนแนวทางของ OECD สำหรับองค์กรข้ามชาติและส่งผลให้เกิดความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ

วิธีการเดียวกันนี้จะปรากฏในเอกสารการปฏิบัติตามข้อกำหนดของบุคคลที่สามอื่น ๆ ของเรา เช่น นโยบายด้านคู่ค้าทางธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อเรา

การวัดและประเมินผล

นโยบายการจัดหาวัตถุดิบอย่างมีความรับผิดชอบต่อ Unilever ในปี พ.ศ. 2560 (RSP) จะปรับปรุงมาจากนโยบายการจัดหาวัตถุดิบอย่างมีความรับผิดชอบต่อ Unilever ในปี พ.ศ. 2557 Unilever จะตรวจสอบความสอดคล้องและการนำข้อกำหนดที่จำเป็นไปใช้ของ RSP ผ่านการประกาศการบังคับใช้การประเมินตนเองแบบออนไลน์ของซัพพลายเออร์ - ที่กำหนดให้สำหรับกลุ่มประเทศที่มีความเสี่ยงสูงและประเภทผู้จัดจำหน่าย - การตรวจสอบจากหน่วยงานอิสระรวมถึงการตรวจสอบของบุคคลที่สาม

กระบวนการดำเนินการจะครอบคลุมกระบวนการที่เหมาะสมสำหรับธุรกิจขนาดเล็ก รวมถึงธุรกิจขนาดใหญ่ที่มีโปรแกรมการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ดี



หลักการพื้นฐานคือ:

1. ดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับกฎหมายและด้วยความซื่อสัตย์
2. ทำงานบนพื้นฐานของเงื่อนไขการจ้างงานที่จัดทำเป็นเอกสารและมีอิสระในการเห็นชอบ
3. พนักงานทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ด้วยความเคารพและให้เกียรติ
4. การทำงานอยู่บนพื้นฐานของความสมัครใจ
5. พนักงานทุกคนมีอายุที่เหมาะสม
6. พนักงานทุกคนได้รับค่าตอบแทนที่ยุติธรรม
7. ชั่วโมงการทำงานสำหรับพนักงานทุกคนนั้นสมเหตุสมผล
8. พนักงานทุกคนมีอิสระที่จะใช้สิทธิของตนเองก่อตั้ง และ/หรือเข้าร่วมสหภาพแรงงาน หรือมีอิสระที่จะงดดำเนินการเช่นนั้น และมีอิสระที่จะเข้าร่วมเจรจาต่อรอง
9. พนักงานจะได้รับการคุ้มครองด้านสุขภาพและความปลอดภัยในขณะที่ทำงาน
10. พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงกระบวนการและการแก้ไขที่ยุติธรรม
11. สิทธิในที่ดินของชุมชนและคนในพื้นที่จะได้รับการปกป้องและสนับสนุน
12. การดำเนินธุรกิจจะอยู่บนพื้นฐานเรื่องความยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม



เนื้อหา:

Unilever มุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเปิดเผย พร้อมด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและผลประโยชน์ของพนักงานของเรา เราเคารพในผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ที่เรารู้สึกสัมพันธ์ด้วย ชื่อเสียงของบริษัทคือ สินทรัพย์ที่มีค่าเทียบเท่ากับพนักงานของเราและแบรนด์ของเรา เราคาดหวังว่าพนักงานทุกคนของเรา ชีพพลายเออร์ พนักงานของชีพพลายเออร์ และทุกฝ่ายที่เราดำเนินธุรกิจด้วยจะแสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีมาตรฐานสูงสุด ในการเป็นชีพพลายเออร์ คุณกำลังแสดงให้เห็นว่า คุณได้ใช้หลักเกณฑ์พื้นฐานร่วมกับเรา

ส่วนที่ I

ส่วนที่ I ประกอบด้วยเงื่อนไขที่เป็นข้อบังคับของเรา

ชีพพลายเออร์ทั้งหมดของ Unilever ต้องเคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็นเหล่านี้เพื่อสร้างหรือดำเนินธุรกิจต่อไปกับ Unilever

ส่วนที่ II

ส่วนที่ II ประกอบด้วยข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและการรายงาน

เราคาดหวังว่าชีพพลายเออร์ของเราจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเหล่านี้เมื่อมีการละเมิดนโยบาย

ส่วนที่ III

ส่วนที่ III ประกอบด้วยแนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและคำแนะนำสำหรับการนำไปใช้งาน

แม้ว่าจะไม่เป็นการสั่งการ แนวทางเหล่านี้จะให้คำแนะนำสำหรับการใช้กระบวนการที่ครบวงจรและมีประสิทธิภาพที่ระดับการใช้บังคับ ระดับดี และระดับปฏิบัติที่ดีที่สุด

I. ข้อกำหนดที่เป็นข้อบังคับเมื่อดำเนินธุรกิจกับ Unilever

ในส่วนนี้ เราจะอธิบายถึงข้อกำหนดที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับหลักการพื้นฐานแต่ละข้อที่ซัพพลายเออร์ของเราต้องบรรลุ เพื่อสร้างและรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ Unilever

เราต้องการให้ซัพพลายเออร์ทั้งหมดที่ทำงานร่วมกับหรือทำให้กับ Unilever เคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็นเหล่านี้

1. ดำเนินธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายและด้วยความซื่อสัตย์

การปฏิบัติตามกฎหมาย

ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบทั้งหมดในประเทศที่ซัพพลายเออร์ดำเนินธุรกิจ ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบระหว่างประเทศอื่น ๆ ทั้งหมดที่นำมาใช้ รวมถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่สอดคล้องกับการค้าระหว่างประเทศ (เช่น กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคว่ำบาตร มาตรการควบคุมการส่งออกและข้อผูกพันในการรายงาน) กฎหมายการปกป้องข้อมูลและต่อต้านการผูกขาด/การแข่งขัน

การให้สินบน

ห้ามให้สินบน ทุจริต ชุกรรโชกหรือยักยอกในรูปแบบใด ๆ และทุกรูปแบบ ต้องมีกระบวนการที่เพียงพอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการให้สินบนเมื่อซัพพลายเออร์ติดต่อธุรกิจการค้า

การขัดผลประโยชน์

ต้องแจ้งให้ Unilever ทราบถึงการขัดผลประโยชน์ใด ๆ และทั้งหมดที่เกิดขึ้นในขณะที่ติดต่อธุรกิจกับ Unilever ซึ่งเป็นเรื่องที่ซัพพลายเออร์รับทราบ เพื่อให้ Unilever มีโอกาสดำเนินการที่เหมาะสม ต้องแจ้งให้ Unilever ทราบหากผู้ที่เป็นเจ้าของหรือผู้รับผลประโยชน์ในธุรกิจของซัพพลายเออร์คือข้าราชการ ตัวแทนของพรรคการเมืองหรือพนักงานของ Unilever ก่อนจะเริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจใด ๆ กับ Unilever

ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

การมอบความบันเทิงในเชิงธุรกิจหรือไมตรีจิตที่มอบให้กับ Unilever ต้องสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีเอาไว้เพียงประการเดียว และไม่มีเจตนาที่จะครอบงำการตัดสินใจของ Unilever เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของ Unilever ในอนาคตไม่ว่าจะเป็นในลักษณะใด การให้ของขวัญควรเป็นไปด้วยความประหยัดและถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท

ข้อมูลคู่แข่งและข้อมูลที่เป็นความลับ

ข้อมูลคู่แข่งทั้งหมดได้รับและใช้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่บังคับใช้ทั้งหมด ไม่มีความพยายามใดๆ ที่จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับคู่แข่งของ Unilever ในทำนองเดียวกัน ข้อมูลที่เป็นความลับของ Unilever ต้องไม่ถูกใช้ร่วมกับบุคคลที่สามเว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชัดแจ้งจาก Unilever

บันทึกทางการเงิน การฟอกเงินและการค้ำหนุนใน

การดำเนินธุรกิจและการค้ำหนุนทั้งหมดต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ลงบันทึกในสมุดและระเบียบของ ซัพพลายเออร์อย่างถูกต้องแม่นยำ ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือพยายามมีส่วนเกี่ยวข้องในการฟอกเงิน ห้ามใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับ Unilever

ที่อยู่ในความครอบครองของซัพพลายเออร์เพื่อมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการค้ำหนุนใน

การปกป้องข้อมูลและทรัพย์สิน

ข้อมูลที่เป็นความลับ เทคโนโลยี โนว-ฮาว และทรัพย์สินทางปัญญาของ Unilever ได้รับการเคารพ และปกป้อง ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับจาก Unilever ซึ่งไม่ได้อยู่ในโดเมนสาธารณะ

ให้ถือเป็นความลับและใช้เฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์และวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้เท่านั้น

ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ และทั้งหมด

เกี่ยวกับตัวบุคคล เช่น ผู้บริโภคหรือลูกค้าของ Unilever ได้รับการจัดการ โดยคำนึงถึงเรื่อง การปกป้องความเป็นส่วนตัวอย่างเต็มที่ และยังคงคำนึงถึงกฎหมายและกฎระเบียบเรื่องความเป็นส่วนตัว ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

คุณภาพของผลิตภัณฑ์และนวัตกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อ

ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการตรงตามเกณฑ์เรื่องข้อกำหนดเฉพาะ คุณภาพและความปลอดภัยตามที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้องและนำมาใช้ตามวัตถุประสงค์ได้อย่างปลอดภัย ทำการวิจัยและพัฒนา อย่างมีความรับผิดชอบต่อ และยึดถือตามหลักการ การปฏิบัติการวิจัยที่ดี และหลักเกณฑ์ด้านจริยธรรม เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์ที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

การรายงานเรื่องที่วิตกกังวลและการไม่ถูกตอบโต้

พนักงานทุกคน (ไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างโดยตรงหรือไม่ก็ตาม) จะได้รับการปฏิบัติจากการร้องเรียนเกี่ยวกับ ข้อกำหนดและกระบวนการเหล่านี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานที่ร้องเรียนและเปิดเผยอย่างสุจริตจะได้รับการคุ้มครองจากการตอบโต้

2. พนักงานบนพื้นฐานของเงื่อนไขการจ้างงานที่จัดทำเป็นเอกสารและมีอิสระในการเห็นชอบ

พนักงานทั้งหมด ทั้งแบบประจำและแบบชั่วคราว จะได้รับเอกสารการจ้างงานที่ได้รับการยอมรับอย่าง เสรีและเคารพสิทธิทางกฎหมายและสัญญาของพวกเขา

3. พนักงานทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ด้วยความเคารพและให้เกียรติ

พนักงานทุกคนได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพและให้เกียรติ ต้องไม่มีพนักงานถูกล่วงละเมิดทางกาย ทางเพศ ทางจิตใจ ด้วยคำพูด ถูกทารุณหรือข่มขู่ในรูปแบบอื่นใด ไม่มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน รวมถึงการว่าจ้าง การจ่ายผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การลงโทษทางวินัย การเลิกจ้างหรือ การปลดเกษียณ การเลือกปฏิบัติทางชาติพันธุ์ เชื้อชาติ อายุ ตำแหน่ง เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ สีดิว ศาสนา ประเทศถิ่นกำเนิด รสนิยมทางเพศ สถานภาพการสมรส การตั้งครรรภ์ การอยู่ในความอุปการะ ความพิการ ชนชั้นทางสังคม การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานหรือความคิดเห็นทางการเมือง โดยเฉพาะการให้ความสนใจกับสิทธิของพนักงานที่เสี่ยงต่อการเลือกปฏิบัติมากที่สุด

4. การทำงานอยู่บนพื้นฐานของความสมัครใจ

ไม่ว่าจะในกรณีใดก็ตาม ชีพพลายเออร์จะต้องไม่ใช่แรงงานจากการบังคับ ไม่ว่าจะเป็นแรงงานที่ได้รับคำสั่งหรือค้ำมนุษย์ แรงงานตามสัญญา แรงงานที่ถูกบังคับหรือรูปแบบอื่น ๆ ห้ามบีบบังคับทั้งทางจิตใจและทางร่างกาย คำทาสและค้ำมนุษย์

5. พนักงานทุกคนมีอายุที่เหมาะสม

ไม่ว่าจะอยู่ภายใต้สถานการณ์ใด ห้ามชีพพลายเออร์จะจ้างบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปีหรือต่ำกว่าอายุขั้นต่ำตามกฎหมายในท้องถิ่นสำหรับการทำงานหรือการศึกษาที่จำเป็น แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า เมื่อว่าจ้างพนักงานอายุน้อย พนักงานเหล่านี้ต้องไม่ทำงานที่เป็นอันตรายต่อภาวะจิตใจ ร่างกาย สังคมหรือศีลธรรม หรือทำงานที่ส่งผลต่อการศึกษาเล่าเรียนด้วยการตัดโอกาสในการเข้าโรงเรียน

6. พนักงานทุกคนได้รับค่าตอบแทนที่ยุติธรรม

พนักงานทุกคนต้องได้รับค่าตอบแทนรวมค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา สิทธิประโยชน์และการลาพักโดยได้รับเงินค่าจ้าง ที่มีคุณสมบัติตรงตามหรือเกินกว่ามาตรฐานขั้นต่ำตามกฎหมายหรือตามมาตรฐานอุตสาหกรรมที่เหมาะสมแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า และเงื่อนไขค่าตอบแทนที่กำหนดโดยข้อตกลงการเจรจาต่อรองที่มีผลผูกพันตามกฎหมายและได้รับการปฏิบัติตาม

7. ชั่วโมงการทำงานสำหรับพนักงานทุกคนนั้นสมเหตุสมผล

พนักงานไม่จำเป็นต้องทำงานเกินกว่าชั่วโมงทำงานปกติและชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาตามที่อนุญาตโดยกฎหมายในประเทศที่พนักงานได้รับการว่าจ้าง โดยการทำงานล่วงเวลาของพนักงานต้องเป็นไปอย่างสมัครใจ

8. พนักงานทุกคนมีอิสระที่จะใช้สิทธิของตนเองก่อตั้ง และ/หรือเข้าร่วมสหภาพแรงงาน หรือมีอิสระที่จะดำเนินการเช่นนั้น และมีอิสระที่จะเข้าร่วมเจรจาต่อรอง

สิทธิของพนักงานที่จะมีเสรีภาพในการสมาคม และการร่วมเจรจาต่อรองได้รับการจดจำ และให้ความเคารพ พนักงานจะไม่ถูกขู่กรรโชก หรือข่มขู่เมื่อพนักงานใช้สิทธิของตนเองเข้าร่วมหรือละเว้นจากการเข้าร่วมองค์กรใด ๆ

9. พนักงานจะได้รับการคุ้มครองด้านสุขภาพและความปลอดภัยในขณะที่ทำงาน

จัดเตรียมสถานที่ทำงานที่ถูกสุขอนามัยและปลอดภัยไว้ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นจากเชื่อมโยงกับหรือเกิดขึ้นขณะทำงานหรือเป็นผลมาจากการทำงานของนายจ้าง

10. พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงกระบวนการและการแก้ไขที่ยุติธรรม

พนักงานมีกระบวนการที่เป็นความลับ มีความยุติธรรมและโปร่งใสไว้รองรับ ซึ่งเป็นผลมาจากการบรรเทาปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างที่มีปฏิสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันได้อย่างรวดเร็ว โดยไม่มีอคติและยุติธรรม

11. สิทธิในที่ดินของชุมชนและคนในพื้นที่ที่จะได้รับการปกป้องและสนับสนุน
ให้ความเคารพสิทธิและกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินและที่ดินของปัจเจกชน คนในพื้นที่และชุมชนในพื้นที่ การเจรจาต่อรองทั้งหมดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือที่ดิน รวมถึงการใช้และการโอนทรัพย์สินหรือที่ดิน จะยึดถือหลักเกณฑ์ของการยินยอมพร้อมใจอย่างอิสระที่แจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้า รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสของสัญญา

12. การดำเนินธุรกิจจะอยู่บนพื้นฐานเรื่องความยั่งยืนและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
การดำเนินการ การจัดหาแหล่งสินค้า การผลิต การกระจายผลิตภัณฑ์และการจัดหาบริการล้วนเกิดขึ้น ภายใต้วัตถุประสงค์เพื่อปกป้องและรักษาสิ่งแวดล้อม

II. การรายงานเมื่อเกิดการละเมิด

1. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ (รวมถึงการที่พนักงานของ Unilever หรือคนอื่น ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในนามของ Unilever ไม่ทำตามนโยบายนี้) ซึ่งเป็นเรื่องที่ซัพพลายเออร์ทราบ ควรแจ้งให้ Unilever ทราบโดยเร็วที่สุด การไม่ปฏิบัตินี้จะเป็นการฝ่าฝืน RSP นี้
2. เราสนับสนุนอย่างเต็มที่ให้ซัพพลายเออร์และลูกจ้างของซัพพลายเออร์พูดอย่างเปิดเผยโดยไม่ต้องห่วงเกรงว่าจะถูกตอบโต้สำหรับผู้ที่รายงานว่ามี การฝ่าฝืนกฎหรือสงสัยว่าจะมีการฝ่าฝืนกฎ
3. ซัพพลายเออร์ ลูกจ้างของซัพพลายเออร์ หรือผู้รับเหมาอาจรายงานให้ Unilever ทราบทางโทรศัพท์หรือแบบออนไลน์ หากพบเห็นการฝ่าฝืนหรือสงสัยว่าจะมีการฝ่าฝืน RSP นี้ เลือกส่งรายงานในทางลับและปกปิดชื่อได้ (หากกฎหมายอนุญาต) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดคลิกที่ [Raise a Concern \(การร้องเรียนข้อกังวล\)](#)
4. Unilever จะตรวจสอบข้อกังวลใดๆ ที่เกิดขึ้นและหารือเกี่ยวกับทางออกกับซัพพลายเออร์ ซัพพลายเออร์จะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวน พร้อมอำนวยความสะดวกหากบริษัทต้องการข้อมูลใด ๆ ที่แจ้งขออย่างสมเหตุสมผล
5. หากจำเป็นต้องมีการแก้ไข ซัพพลายเออร์จะดำเนินการ และแจ้งให้ Unilever ทราบถึงการดำเนินการแก้ไขและแผนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหการละเมิดอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลาที่

คำแนะนำการนำไปใช้:



ทำให้พนักงานและตัวคุณคุ้นเคยกับ RSP และวิธีการรายงานข้อสงสัยที่อาจเป็นการละเมิดกับ Unilever

พูดคุยเกี่ยวกับฝ่าย Unilever Procurement หรือ Social Accountability ของคุณเพื่อปรึกษาเกี่ยวกับส่วนที่คุณไม่เข้าใจ

ทบทวนแนวทางปฏิบัติในปัจจุบันของคุณกับนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่าคุณจะไม่มีความเสี่ยงต่อการละเมิดนโยบายใดๆ

III. การปรับปรุงแนวทางอย่างต่อเนื่องและคำแนะนำ

ในส่วนนี้ประกอบด้วยแนวทางและคำแนะนำเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานทั้งหมดที่ครอบคลุมใน RSP สำหรับการใช้งบประมาณ การปฏิบัติที่ดี และดีที่สุด เพื่อช่วยซัพพลายเออร์ในขณะที่ต้องครของพวกเขาก้าวขึ้นสู่ขั้นตอนในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- ✓ **แนวทางปฏิบัติคือ**
คำแนะนำสำหรับการดำเนินการตามขั้นตอนที่ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพเพื่อช่วยตอบสนองต่อข้อกำหนดที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามข้อกำหนดของเรา
- ✓ **แนวทางเหล่านี้ยังสามารถช่วยให้ซัพพลายเออร์ได้รับการปฏิบัติที่ดีและดีที่สุดภายในระยะเวลาที่เหมาะสม** เราจะยังคงแบ่งปันแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดและแนวทางที่ได้รับการปรับปรุงให้กับซัพพลายเออร์ของเรา เพื่อช่วยพวกเขาได้บรรลุถึงระดับนี้ ในทำนองเดียวกัน เราจะให้คุณค่าจากการได้รับความร่วมมือของซัพพลายเออร์เสมอ
- ✓ **คำแนะนำเหล่านี้ครอบคลุม แต่อาจไม่ครบถ้วนสมบูรณ์** องค์ประกอบเหล่านี้มีส่วนประกอบที่สำคัญของสิ่งที่ควรทำ เพื่อให้บรรลุข้อกำหนดที่จำเป็น และเพื่อความก้าวหน้าในการปฏิบัติที่ดีและดีที่สุด

ตลอดทั้งส่วนนี้ จะมีคำแนะนำในการนำไปใช้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมและคำแนะนำ เพื่อช่วยให้ซัพพลายเออร์ของ Unilever ปฏิบัติตาม RSP ควรได้รับข้อมูลที่เป็นอิสระจากผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมตามความต้องการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คำแนะนำไม่ได้เป็นคำแนะนำทางกฎหมาย และไม่ได้ช่วยลดภาระผูกพันของผู้ให้บริการในการปรึกษาผู้เชี่ยวชาญทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสมเกี่ยวกับข้อตกลงและข้อผูกพันตามสัญญา และวิธีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับพวกเขาในประเทศที่พวกเขาดำเนินงานอยู่ นอกจากนี้ คำแนะนำไม่ได้หมายความว่าซัพพลายเออร์จะดำเนินการเกินกว่านั้นไม่ได้

1. ดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกฎหมายและด้วยความซื่อสัตย์

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 1.1. ขั้นตอนปฏิบัติเพื่อให้แน่ใจว่ากฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องจะได้รับการปฏิบัติตามโดยซัพพลายเออร์และพนักงานของบริษัท จะได้รับการปรับให้เหมาะสมกับขนาดและความเสี่ยงของธุรกิจ
- 1.2. ผู้บริหารระดับสูงจะมีส่วนร่วมและกำกับดูแลด้านเนื้อหาและการปฏิบัติตามกรอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- 1.3. มีการแสดงเจตน์จำนงค์ที่ชัดเจนที่จะไม่ยอมรับการติดสินบนหรือการทุจริตในทุกรูปแบบ
- 1.4. จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงตามปกติเพื่อระบุความเสี่ยงในการปฏิบัติตามข้อกำหนดหลัก
- 1.5. มีการฝึกอบรมภายในและ/หรือแนวทางที่ชัดเจนเพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์และลดความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น ส่วนที่เกี่ยวกับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดการข้อมูลของคุณแข่งและพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขัน แนวทางดังกล่าวต้องมีพร้อมให้แก่พนักงานของซัพพลายเออร์
- 1.6. มีการดำเนินการตรวจสอบที่เหมาะสมเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของบุคคลที่สามไม่ว่าเกิดขึ้นใหม่หรือต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
- 1.7. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายระเบียบข้อบังคับหรือนโยบายที่บังคับใช้ของพนักงานของซัพพลายเออร์ จะต้องได้รับการแทรกแซงอย่างเหมาะสมและมีขั้นตอนการแก้ไข
- 1.8. มีกระบวนการทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบันทึกธุรกรรมทางการเงินที่ถูกต้องและอำนวยความสะดวกในการระบูกิจกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงิน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าจะไม่มีการจัดตั้งหรือดูแล บัญชีกองทุนหรือสินทรัพย์ที่ไม่มีการเปิดเผย
- 1.9. มีกระบวนการและกลไกที่เพียงพอเพื่อรับประกันว่า ข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมด ไม่ว่าจะเชื่อมโยงกับธุรกิจหรือผลิตภัณฑ์ ได้รับการจัดเก็บไว้อย่างปลอดภัย โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนที่ต้องรับทราบเท่านั้น
- 1.10. มีกระบวนการที่เพียงพอเพื่อรับประกันว่า ได้แจ้งให้ Unilever ทราบในทันทีเมื่อเกิดปัญหาเรื่องคุณภาพ หรือความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ซึ่งเกิดขึ้นจากซัพพลายเออร์ หรือซัพพลายเชน
- 1.11. เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของการส่งเสริมการเปิดเผยประเด็น โดยไม่ยอมให้มีการตอบโต้ และการไม่เปิดเผยตัวตนของบุคคลที่ประสงค์จะเปิดเผยข้อกังวล ให้ได้รับการคุ้มครองตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาต

การเดินหน้าสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 1.12. มีจรรยาบรรณ แนวทาง นโยบายและ/หรือการฝึกอบรมที่ครอบคลุมแต่ละองค์ประกอบของ RSP นี้พร้อมอยู่ และพร้อมสำหรับพนักงาน
- 1.13. มีขั้นตอนในการสื่อสาร ตรวจสอบและวัดประสิทธิภาพของจรรยาบรรณ แนวทาง นโยบายและ/หรือการฝึกอบรม

- 1.14. ใช้มาตรการป้องกันและแก้ไข เพื่อชี้ถึงผลกระทบแง่ลบที่เชื่อมโยงโดยตรงกับการดำเนินงานผลิตภัณฑ์ หรือผ่านสายสัมพันธ์ทางธุรกิจของซัพพลายเออร์
- 1.15. ซัพพลายเออร์มีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจหรือนโยบายการจัดการสินค้าอย่างมีความรับผิดชอบสำหรับซัพพลายเออร์โดยตรงของตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของ RSP นี้ นอกจากนี้ ยังมีกระบวนการในการสื่อสารเรื่องนี้กับซัพพลายเออร์โดยตรงทั้งหมด และเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดของซัพพลายเออร์โดยตรงเหล่านี้
- 1.16. ผู้บริหารและผู้นำของซัพพลายเออร์ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตาม และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีการลงโทษตามความเหมาะสมตามมาตรฐานที่เป็นธรรมและสม่ำเสมอ
- 1.17. พนักงานมีช่องทางร้องทุกข์ที่หลากหลายพร้อมสำหรับพวกเขา
- 1.18. มีการพัฒนาขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบการร้องทุกข์

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 1.19. มีขั้นตอนเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของนโยบายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยปรึกษากับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก และ:
 - (i). มั่นใจว่ามีการกำหนดถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมด
 - (ii). ยืนยันความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยคณะกรรมการบริษัทหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า
 - (iii). ขยายการฝึกอบรมให้กับผู้รับเหมาและซัพพลายเออร์ตามความเหมาะสม และ
 - (iv). มีการรับรองจากหน่วยงานอิสระ
- 1.20. คู่ค้าทางธุรกิจของบุคคลที่สามของซัพพลายเออร์สามารถที่จะเปิดเผยข้อกังวลได้โดยไม่ระบุชื่อ
- 1.21. ซัพพลายเออร์เตรียมพร้อมในตำแหน่งสาธารณะในประเด็นด้านจริยธรรม และมีส่วนร่วมในการดำเนินการโดยรวมตามความเหมาะสม

คำแนะนำการนำไปใช้:



มีการเตรียมเอกสารด้านการปฏิบัติตามกฎว่าสิ่งที่คาดหวังจากพนักงานคืออะไร ในภาษาที่พนักงานเข้าใจ

ตรวจสอบว่าฝ่ายบริหารระดับสูงมีความเข้าใจที่ชัดเจนและมีสัญญาณที่เข้มแข็งจากเบื้องบน จัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง

ประเมินการดำเนินธุรกิจตามช่องว่างของการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้การสนับสนุนจากภายนอกที่มีความเหมาะสม



2. ทำงานบนพื้นฐานของเงื่อนไขการจ้างงานที่จัดทำเป็นเอกสารและมีอิสระในการเห็นชอบ

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 2.1. องค์ประกอบที่สำคัญของความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้าง/ลูกจ้าง เช่น ชั่วโมงการทำงาน การทำงานล่วงเวลา ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ การลาพัก ระบบทางวินัยและการร้องทุกข์ ได้แก่ (i) ยินยอมโดยอิสระจากทั้งสองฝ่าย; (ii) มีเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร และ (iii) ลงนามโดยนายจ้างและลูกจ้าง
- 2.2. ชัฟฟลายเออร์จะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาการจ้างงานเป็นภาษาที่พนักงานเข้าใจ และจะมีการอธิบายด้วยวาจาถ้าจำเป็น
- 2.3. นายจ้างและลูกจ้างเห็นด้วยกับการเปลี่ยนแปลงที่เขียนขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร

การเดินหน้าสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 2.4. บทบาทด้านการจัดการที่สำคัญ เช่น การจ้างงาน การร้องทุกข์ การลงโทษทางวินัย การเลื่อนตำแหน่ง และการเลิกจ้างมีโครงสร้างนโยบาย และกระบวนการเพื่อการนำไปใช้ปฏิบัติที่ชัดเจน รวมทั้งพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมที่รับผิดชอบการนำไปใช้ปฏิบัติ จัดเก็บเอกสารไว้ตามความเหมาะสม
- 2.5. อธิบายนโยบายและกระบวนการเหล่านี้ให้กับพนักงานเมื่อได้รับการว่าจ้าง รวบรวมละเอียดเหล่านี้ไว้ในคู่มือพนักงาน และพนักงานได้รับการฝึกอบรม เพื่อทำความเข้าใจ และใช้นโยบายและกระบวนการดังกล่าว
- 2.6. จัดการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องให้กับพนักงานทุกระดับชั้น เพื่อเพิ่มพูนและปรับปรุงทักษะความสามารถจนก่อให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 2.7. มีระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างลูกจ้างและฝ่ายบริหาร ที่ชัดเจนและโปร่งใส เพื่อให้ลูกจ้างขอคำปรึกษาและพูดคุยกับฝ่ายบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.8. ลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานผ่านบริษัทจัดหางานต้องทำให้อยู่ภายใต้กฎระเบียบ ในที่ซึ่งงานที่รับผิดชอบเป็นงานปกติธรรมดา และเป็นงานที่ทำได้ตลอดทั้งปี
- 2.9. ทบทวนนโยบายและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานอย่างสม่ำเสมอ และทำการปรับปรุงใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อรับประกันว่า ลูกจ้างทุกระดับไม่ว่าจะมีสถานะการจ้างงานแบบใด มีสิทธิและสิทธิอันชอบธรรมที่เหมือนกันในสถานที่ทำงาน ให้ความสนใจต่อพนักงานจ้างงานระยะสั้น ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานผ่านนายหน้า บริษัทจัดหางาน และกลุ่มที่มีความเสี่ยง เช่น สตรี คนต่างดาว บุคคลทุพพลภาพ พนักงานอายุน้อยที่มีสิทธิ์ตามกฎหมาย และผู้เข้าฝึกงาน เพื่อรับประกันว่า พนักงานเหล่านี้จะมีสิทธิอันชอบธรรมเหมือนกับพนักงานเต็มเวลาในพื้นที่
- 2.10. บทบาทของฝ่ายทรัพยากรบุคคลคือ การรับประกันว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายตลอดช่วงที่มีการจ้างงานพร้อม ๆ กับพัฒนา กระตุ้น ให้การยอมรับ และให้รางวัลพนักงาน และมีส่วนร่วมในการเจรจาทางสังคม

คำแนะนำการนำไปใช้:



สัญญาจ้างงานของพนักงานควรมีข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมด เพื่อให้พนักงานทราบว่าถูกกำหนดความคาดหวังอย่างไร สัญญาควรจะอธิบายให้พนักงานในภาษาที่พวกเขาสามารถเข้าใจได้ สัญญาจ้างควรได้รับการตกลงและลงนาม โดยพนักงานและ ซ์พพลายเออร์

ควรมีการพัฒนา นโยบายและขั้นตอนในประเด็นสำคัญทั้งหมดที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ในการจ้างงาน

จัดทำคู่มือพนักงาน ซึ่งรวมถึงนโยบายและขั้นตอนการจ้างงาน จัดให้มีการฝึกอบรม สำหรับพนักงานทั้งหมด เพื่อให้รู้่านโยบายและขั้นตอนเหล่านี้ถูกนำไปใช้กับพวกเขา อย่างไรก็ตาม

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นประเภทสัญญาใดก็ตาม ซึ่งรวมถึงพนักงานที่จ้างงานในระยะสั้นและที่มาจากนายหน้า ผู้หญิง คนต่างด้าว คนพิการและคนที่มีอายุน้อย

3. พนักงานทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ด้วยความเคารพและให้เกียรติ

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 3.1.** มีนโยบายที่ห้ามการเลือกปฏิบัติในรูปแบบใด ๆ บนพื้นฐานของชาติพันธุ์ เชื้อชาติ อายุ ตำแหน่ง เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ สีดิว ศาสนา ประเทศถิ่นกำเนิด รสนิยมทางเพศ สถานภาพการสมรส การตั้งครรภ์ การอยู่ในความอุปการะ ความพิการ ชนชั้นทางสังคม การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือความคิดเห็นทางการเมือง และมีขั้นตอนในการดำเนินการดังกล่าว
- 3.2.** นโยบายเหล่านี้เน้นการดำเนินการ เพื่อปกป้องสิทธิของผู้ปฏิบัติงานทุกรายที่มีความเสี่ยงต่อการเลือกปฏิบัติ
- 3.3.** ไม่ให้มีการทดสอบการตั้งครรภ์หรือรูปแบบการตรวจสอบสุขภาพอื่น ๆ ที่อาจส่งผลให้เกิดการเลือกปฏิบัติ (เว้นแต่เมื่อได้รับการตรวจสอบสุขภาพตามกฎหมายท้องถิ่น)

การเดินทางสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 3.4.** เกณฑ์การคัดเลือกการตัดสินใจของฝ่ายทรัพยากรบุคคลนั้นตรงจุดและโปร่งใส ทั้งยังมีมาตรการควบคุมเพื่อไม่ให้เกิดการตัดสินใจแบบเบ็ดเสร็จ
- 3.5.** เจ้าหน้าที่ที่ดูแลเรื่องการจ้างงาน การจ่ายเงินเดือน การฝึกอบรม การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การลงโทษทางวินัย และการเลิกจ้างพนักงานได้รับการฝึกอบรม เพื่อหลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติขณะปฏิบัติหน้าที่



- 3.6. พนักงานทุกคนและผู้จัดการของพนักงานล้วนได้รับการฝึกอบรม เพื่อจดจำและป้องกันพฤติกรรมการณ์ล่วงละเมิด การทำร้ายร่างกายและการขู่กรรโชกในรูปแบบอื่น
- 3.7. ผู้จัดการ หัวหน้างาน พนักงานฝ่ายผลิต เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องผ่านการฝึกอบรมเพื่อหลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติ

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 3.8. เก็บรักษาระเบียบของฝ่ายทรัพยากรบุคคล พร้อมทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อรับประกันว่าการดำเนินการต่าง ๆ มีคุณภาพ
- 3.9. ทำการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ระบุถึงช่องว่างหรือข้อด้อยใด ๆ ก่อนแก้ไขด้วยแผนดำเนินการที่วัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นได้
- 3.10. กำหนดเป้าหมายเฉพาะและที่วัดผลได้ เพื่อผลสัมฤทธิ์เรื่องความเท่าเทียมกันระหว่างชายและหญิง มีการกำหนดและมีการดำเนินการยืนยันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเหล่านี้
- 3.11. มีโปรแกรมที่ระบุถึงความจำเป็นของพนักงานที่ต้องเผชิญกับความเสี่ยงมากที่สุด เช่น ตัวเลือกเวลาทำงานที่ยืดหยุ่นได้ โปรแกรมการดูแลเด็ก และผู้ที่อยู่ในอุปการะ และโปรแกรมพี่เลี้ยง

คำแนะนำการนำไปใช้:



สื่อสารถึงนโยบายการไม่เลือกปฏิบัติของคุณ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคน จะได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพไม่ว่าจะมีสัญชาติแบบใด

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการเลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจากชาติพันธุ์ เชื้อชาติ อายุ ตำแหน่ง เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ สีผิว ศาสนา ประเทศถิ่นกำเนิด รสนิยมทางเพศ สถานภาพการสมรส การตั้งครรภ์ การอยู่ในความอุปการะ ความพิการ ชนชั้นทางสังคม การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานหรือความคิดเห็นทางการเมือง เมื่อมีการจ้างงาน การจ่ายเงินค่าตอบแทน ความก้าวหน้าหรือการตัดสินใจเกี่ยวกับระเบียบวินัย รวมถึงการเลิกจ้าง

จัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารรวมถึงหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเข้าใจวิธีการทำหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ทดสอบประสิทธิภาพของนโยบายและการฝึกอบรมของคุณ โดยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ เพื่อหาโอกาสที่อาจเกิดการเลือกปฏิบัติ

4. การทำงานอยู่บนพื้นฐานของความสมัครใจ

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 4.1. มีนโยบายและกระบวนการจ้างงาน และให้การฝึกอบรมพนักงานเพื่อรับประกันว่า พนักงานจะเข้าสู่ขั้นตอนการจ้างงานได้อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน และพวกเขาสามารถลาออกจางานได้ทุกเมื่อ



ที่ต้องการ

- 4.2. พนักงานมีสิทธิโยกย้ายได้อย่างอิสระ และไม่ถูกจำกัดให้อยู่เฉพาะภายในสถานที่ของซีพีฟลายเออร์ รวมถึงหอพักหรือที่พักอาศัย
- 4.3. พนักงานไม่จำเป็นต้องมอบเอกสารระบุตัวตนให้ หากกฎหมายระบุให้ต้องเก็บรักษาเอกสารระบุตัวตน สิ่งที่ต้องทำคือ ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อรับประกันว่าพนักงานสามารถเข้าถึงเอกสารระบุตัวตนของตนเองได้ ไม่ถูกกีดกันหากต้องการลาออกจากงาน และพวกเขาจะได้รับเอกสารเหล่านั้นคืนทันทีที่สิ้นสุดการจ้างงาน
- 4.4. พนักงานไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าธรรมเนียมเพื่อให้ได้งาน (รวมทั้งแรงงานข้ามชาติหรือแรงงานที่ได้รับคัดเลือกที่จัดหาผ่านนายหน้า) ซีพีฟลายเออร์ควรเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายทั้งหมด พนักงานไม่จำเป็นต้องวางเงินมัดจำที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

การเดินทางสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 4.5. หากเป็นไปได้ ต้องจ้างงานโดยตรงและโปร่งใส หรือผ่านบริษัทจัดหางานที่มีนโยบายและกลยุทธ์ที่จะใช้จัดการกับการค้ามนุษย์และแรงงานบังคับเท่านั้น
- 4.6. อาจเลือกใช้แรงงานที่เป็นนักโทษสมัครใจ เมื่อนักโทษเหล่านั้นกำลังอยู่ในช่วงฟื้นฟูสภาพจิตใจหรือได้รับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมพร้อมกลับสู่สังคม และเมื่อเงื่อนไขและข้อกำหนดในการจ้างงานของนักโทษเหล่านั้นคล้ายคลึงกับที่มีอยู่ในตลาดแรงงานที่เปิดกว้าง

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 4.7. การจ้างงานแรงงานข้ามชาติต้องมีความโปร่งใสครบถ้วน ทั้งในเรื่องของเงื่อนไขและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน โดยคนต่างด้าวจะได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานที่นำมาใช้ในสถานที่ทำงานก่อนลงนามรับรองการยินยอมอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.8. ทบทวนนโยบาย กระบวนการและการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับประกันว่า จะป้องกันแรงงานบังคับได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำแนะนำการนำไปใช้:



มีกระบวนการที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่า

พนักงานมีอิสระในการโยกย้ายและไม่จำกัดเฉพาะสถานที่ รวมถึงที่พักที่จัดให้พนักงาน

หากคุณใช้นายหน้าหรือตัวแทนจัดหาแรงงาน ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าคุณเข้าใจนโยบายและขั้นตอนทั้งหมดของพวกเขา และรู้ว่าพวกเขาไม่ได้ใช้แรงงานที่ถูกบังคับหรือค้ามนุษย์ ตรวจสอบว่าพนักงานไม่ต้องจ่ายค่าธรรมเนียมในการทำสัญญาจ้างงาน และแจ้งให้ทราบอย่างถูกต้องเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขของงานที่พวกเขาได้รับและรับทราบถึงค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5. พนักงานทุกคนมีอายุที่เหมาะสม

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 5.1. มีนโยบายการจ้างงานที่ระบุถึงอายุขั้นต่ำของการจ้างงานพร้อม ๆ กับกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและวิธีการตรวจสอบอายุเพื่อนำนโยบายนี้ไปใช้ปฏิบัติ
- 5.2. ใช้มาตรการเยียวยาที่มีความรับผิดชอบได้ในทันที กรณีที่ตรวจพบการละเมิดนโยบายดังกล่าว
- 5.3. ในทุกสถานการณ์สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานอายุน้อยจะได้รับการพิจารณาและคุ้มครอง การคุ้มครองนี้ควรละเว้นพนักงานกลุ่มนี้จากการทำงานบางลักษณะ เช่น งานที่มีอันตรายหรือการทำงานตอนกลางคืน และงานที่ต้องใช้ความระมัดระวังและความทุ่มเทเป็นพิเศษ
- 5.4. เป้าหมายและข้อกำหนดเป็นไปตามอนุสัญญาว่าด้วยรูปแบบที่เลวร้ายที่สุดของการใช้แรงงานเด็กขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization Worst Forms of Child Labour Conventions)
- 5.5. เป้าหมายและข้อกำหนดเป็นไปตามอนุสัญญาว่าด้วยอายุขั้นต่ำขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization Minimum Age Convention) รวมถึงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอายุขั้นต่ำ ประเภทของงานที่เหมาะสมกับคนงานอายุน้อย ชั่วโมงการทำงาน สุขภาพและการศึกษา
- 5.6. มีนโยบายที่ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า บุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี ไม่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในสถานที่ทำงานซึ่งอาจมีอันตราย

การเดินหน้าสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 5.7. หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องทุกคนได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้ความเคารพสิทธิของคนงานอายุน้อย คนฝึกงานและนักศึกษาฝึกงาน โดยเฉพาะในเรื่องชั่วโมงการทำงาน การทำงานกะกลางคืน การทำงานในวันหยุด และการทำงานหนักหรืองานที่มีอันตราย
- 5.8. ตรวจสอบสุขภาพเป็นระยะให้แก่พนักงานที่เป็นเด็กและเยาวชน ผู้ฝึกงานและนักศึกษาฝึกงาน

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 5.9. สำหรับผลกระทบแง่ลบที่มีต่อสิทธิของเด็กนอกเหนือจากที่กฎหมายบัญญัติไว้ (เช่น แต่ไม่จำกัด เฉพาะสิทธิของเด็กที่จะได้รับการดูแล การปกป้อง การศึกษาและการพัฒนา) ที่มีสาเหตุมาจากหรือจากซัพพลายเออร์นั้น ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อมผ่านทางตัวแทนจัดหางาน ซัพพลายเออร์ต้องเยียวยาผ่านขั้นตอนทางกฎหมาย หรือให้ความร่วมมือเพื่อดำเนินการดังกล่าว
- 5.10. ควบคุมตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบของซัพพลายเออร์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการว่าจ้างเยาวชน และเพื่อตรวจสอบว่าได้ดำเนินการความพยายามอย่างเพียงพอเพื่อปกป้องสิทธิของเด็ก



คำแนะนำการนำไปใช้:

หากคุณใช้แรงงานตามสัญญาจ้าง ให้ตรวจสอบว่าตัวแทนของคุณมีกระบวนการตรวจสอบอายุด้วย

ควรมีการดูแลเป็นพิเศษเมื่อจ้างแรงงานเด็กที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย นโยบาย ขั้นตอนและการฝึกอบรมทั้งสำหรับพนักงานและผู้บริหาร เพื่อให้เข้าใจถึงขั้นตอนเพิ่มเติมที่จำเป็นเพื่อปกป้องแรงงานเด็ก

เมื่อจ้างแรงงานเด็ก โปรดจำไว้ว่าจะมีผลกระทบจากการทำงานต่อชีวิต ครอบครัว การศึกษาและการพัฒนาสังคมของพวกเขา มีการประเมินผลกระทบและปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นระยะ

6. พนักงานทุกคนได้รับค่าตอบแทนที่ยุติธรรม

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 6.1. พนักงานต้องได้รับใบแจ้งเงินเดือนเมื่อมีการจ่ายเงินเดือนแต่ละงวด ที่แสดงอย่างชัดเจนถึงส่วนประกอบของค่าตอบแทน รวมถึงค่าจ้าง ผลประโยชน์ แรงจูงใจ/โบนัสในจำนวนที่แน่นอน และการหักเงินใด ๆ
- 6.2. จ่ายค่าจ้างตรงเวลาและเต็มจำนวน
- 6.3. การจ่ายค่าตอบแทนการทำงานทุกอย่าง จะสอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำตามกฎหมายเป็นอย่างน้อย หรือตรงตามมาตรฐานอุตสาหกรรมที่ปรากฏอย่างเหมาะสม โดยดูอัตราที่สูงกว่าเป็นสำคัญ รวมถึงของนักศึกษาฝึกงาน/นักศึกษาที่ได้รับหน่วยกิตสำหรับการทำงานของตนเอง
- 6.4. เงินที่ต้องหักตามกฎหมาย เช่น ภาษีหรือประกันสังคม ต้องฝากในบัญชีหรือกับหน่วยงานที่ระบุ และตามที่กฎหมายกำหนดในทุกครั้งที่มีการจ่ายเงิน
- 6.5. นอกจากการหักเงินตามที่กฎหมายกำหนด การหักเงินอื่น ๆ ออกจากค่าจ้างจะมีขึ้นได้เฉพาะเมื่อได้รับความยินยอมอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรและชัดเจนจากลูกจ้างแล้ว
- 6.6. แรงงานข้ามชาติต้องได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

การเดินทางสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 6.7. มีระบบการประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ เพื่อรับประกันถึงการจ่ายผลตอบแทนที่เท่ากันสำหรับงานที่เท่ากัน
- 6.8. มีระบบการจ่ายค่าจ้างชีพ (Living Wage) ที่ให้ผลตอบแทนที่ยุติธรรม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบที่จะใช้ประเมินผลเป็นระยะ ๆ ว่า ค่าจ้างนั้นเพียงพอสำหรับความจำเป็นพื้นฐานของแรงงาน และมีรายรับคงเหลือสุทธิบ้าง



การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

6.9. มีระบบการจ่ายเงินค่าตอบแทนอย่างยุติธรรมที่ดีที่สุดสำหรับพนักงานทุกคน ระบบนี้จะแยกหมวดหมู่พนักงานงานตามคุณสมบัติ ทักษะและประสบการณ์ การชมเชยและตอบแทนพวกเขา สำหรับประสิทธิภาพการทำงานผ่านค่าจ้างและผลประโยชน์ที่ไม่ใช่ค่าจ้าง/รายได้พิเศษ; มีการประเมินและปรับเงินค่าจ้างเป็นประจำตามค่าครองชีพ ความต้องการขั้นพื้นฐาน รายได้ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานทางการตลาดที่เกี่ยวข้องและผลการดำเนินงานขององค์กร และมีส่วนร่วมในการเจรจาทางสังคมอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับคำถามที่เกี่ยวกับค่าตอบแทน

คำแนะนำการนำไปใช้:



ระบบค่าตอบแทนของคุณควรมีความโปร่งใสสำหรับพนักงานของคุณ พนักงานทุกคนควรได้รับเอกสารการจ่ายเงินค่าจ้างทางกายภาพหรือทางอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารการจ่ายเงินค่าจ้างควรมีรายละเอียดองค์ประกอบทั้งหมดของค่าตอบแทนรวมทั้งชั่วโมงทำงาน ผลประโยชน์ที่ได้รับและการหักเงินที่มี ให้การฝึกอบรมอย่างเพียงพอเพื่อให้พนักงานเข้าใจเกี่ยวกับค่าตอบแทน ตรวจสอบให้แน่ใจว่า

การหักเงินทั้งหมดเป็นที่เข้าใจและยอมรับโดยพนักงาน

ประเมินเป็นระยะว่าค่าจ้างที่คุณให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานอย่างไร เมื่อคุณพบช่องว่าง ให้แก้ไขข้อบกพร่อง

การทำงานล่วงเวลาไม่ควรเป็นวิธีการแก้ไขปัญหาค่าแรงไม่เพียงพอ

ปรับค่าจ้างเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงค่าครองชีพ พนักงานและผลการดำเนินงานของบริษัท

7. ชั่วโมงการทำงานสำหรับพนักงานทุกคนนั้นสมเหตุสมผล

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 7.1.** นานโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับชั่วโมงทำงานปกติและล่วงเวลามาใช้ โดยมีขั้นตอนที่กำหนดไว้สำหรับการตัดสินใจเรื่องการทำงานล่วงเวลา และรับประกันถึงความยินยอมพร้อมใจของพนักงาน
- 7.2.** ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายบัญญัติไว้ ชัฟฟลายเออร์จะใช้เวลาตามขั้นตอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยชั่วโมงการทำงาน และการทำงานล่วงเวลา เพื่อให้เวลาทำงานในสัปดาห์ปกติไม่เกิน 48 ชั่วโมงและนอกเหนือจากกรณีพิเศษ จำนวนชั่วโมงทำงานปกติและชั่วโมงทำงานล่วงเวลาในแต่ละสัปดาห์ไม่เกิน 60 ชั่วโมง ในกรณีที่จำนวนชั่วโมงทำงานปกติและชั่วโมงทำงานล่วงเวลากินกว่า 60 ชั่วโมงภายใต้สภาวะปกติ ต้องมีการวางแผนลดการทำงานลงอย่างเป็นขั้นตอนและยั่งยืนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนี้



- 7.3. พนักงานมีสิทธิได้รับการพักผ่อนอย่างน้อย 24 ชั่วโมงติดต่อกันทุก ๆ 7 วัน หากพนักงานต้องทำงานในวันที่ได้หยุดพัก เนื่องจากมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อทำการผลิตหรือให้บริการอย่างต่อเนื่อง พนักงานต้องได้หยุดพักชดเชยที่เทียบเท่ากันทันทีหลังจากวันทำงานนั้น
- 7.4. หากสัญญาจ้างงานระบุถึงการทำงานล่วงเวลาตามสัญญาจ้าง พนักงานต้องแสดงความเห็นชอบอย่างชัดเจน โดยการทำงานล่วงหน้าของพนักงานต้องเป็นไปอย่างสมัครใจ
- 7.5. และพนักงานต้องได้รับค่าล่วงเวลาเท่ากับอัตราที่กฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างน้อย

การเดินทางสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 7.6. ปฏิบัติตามเป้าหมายและข้อกำหนดที่ปรากฏในอนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ว่าด้วยชั่วโมงการทำงานและการทำงานล่วงเวลา (International Labour Organization Conventions on hours of work and overtime) เพื่อไม่ให้ชั่วโมงการทำงานปกติในหนึ่งสัปดาห์เกิน 48 ชั่วโมง และการทำงานล่วงเวลาเกิน 12 ชั่วโมง ชั่วโมงรวมสำหรับการทำงานปกติและการทำงานล่วงเวลาในหนึ่งสัปดาห์จะต้องไม่เกิน 60 ชั่วโมงเว้นแต่จะอยู่ในสถานการณ์พิเศษ
- 7.7. อัตราค่าตอบแทนจากการทำงานล่วงเวลาทั้งหมดเป็นอัตราพิเศษที่เหมาะสมตามกฎหมาย และตามมาตรฐานอุตสาหกรรม โดยพิจารณาอัตราที่สูงกว่าเป็นสิ่งสำคัญ และมีกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อควบคุมชั่วโมงการทำงาน
- 7.8. มีการวางแผนเรื่องช่วงพักเพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้นักงานทำงานล่วงเวลามากเกินไป ห้ามใช้การทำงานล่วงเวลา เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการขาดแคลนแรงงานหรือทำตามคำสั่งซื้อที่เพิ่มสูงขึ้น
- 7.9. หากไม่สามารถจ้างคนงานได้เพียงพอ แนะนำให้ศึกษาริธีจัดเวลาทำงานใหม่ เพื่อให้การทำงานล่วงเวลาเป็นข้อยกเว้นมากกว่าเป็นกฎที่ต้องปฏิบัติตาม

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 7.10. บริษัททำการศึกษาเรื่องการทำงาน การกำหนดต้นทุนและการจัดตารางเวลา เพื่อให้การผลิตดำเนินไปตามแผน จนหลีกเลี่ยงการทำงานล่วงเวลาได้ ยกเว้นในสถานการณ์พิเศษ
- 7.11. การจัดเวลาทำงานต้องทำให้เกิดสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว

คำแนะนำการนำไปใช้:



การทำงานล่วงเวลาควรใช้ในกรณีเป็นข้อยกเว้น ไม่ใช่วิธีมาตรฐานของการดำเนินธุรกิจของคุณ

มีเอกสารการทำงานล่วงเวลาและได้รับการยอมรับจากพนักงาน

คาดการณ์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทำงานล่วงเวลา เช่น การหยุดทำงานของเครื่องจักร การจัดส่งซัพพลายล่าช้า การเปลี่ยนแปลงคำสั่งซื้อของลูกค้า การขาดแรงงานและการเพิ่มปริมาณผลิต สำหรับแต่ละประเด็นควรมีแผนที่จะลดการทำงานล่วงเวลา



สถานการณ์พิเศษ (โดยอ้างอิงถึงข้อ 7.2) อาจรวมถึงตัวอย่าง เช่น ยอดการผลิตตามฤดูกาลสูงสุด การปฏิบัติตามคำสั่งผลิตพิเศษหรือการฟื้นฟูสภาพการผลิตหลังการประท้วงหยุดงาน เครื่องจักรชำรุดหรือเมื่อไม่มีไฟฟ้าใช้ภายใน 2-3 ชั่วโมงหรือหลายวัน

8. พนักงานทุกคนมีอิสระที่จะใช้สิทธิของตนเองก่อตั้ง และ/หรือเข้าร่วมสหภาพแรงงาน หรือมีอิสระที่จะงดดำเนินการเช่นนั้น และมีอิสระที่จะเข้าร่วมเจรจาต่อรอง

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 8.1.** บริษัทมีนโยบาย กระบวนการและการฝึกอบรมพนักงานและผู้จัดการที่ชัดเจน เพื่อรับประกันว่าบุคลากรเหล่านั้นจะมีเสรีภาพในการสมาคมในการดำเนินงานในแต่ละวัน
- 8.2.** ผู้จัดการ หัวหน้างานและผู้ดูแลต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อเคารพสิทธิของพนักงานแต่ละคนที่จะเข้าร่วมสมาคมอย่างเสรี
- 8.3.** การร่วมเจรจาต่อรองจะมีขึ้นได้ตามคำร้องขอของตัวแทนที่กฎหมายให้การรองรับ และมีข้อตกลงรวมอยู่ด้วย
- 8.4.** พนักงานรู้จักและเข้าใจถึงสิทธิของตนเอง มีความมั่นใจที่จะใช้สิทธินั้น และห้ามพนักงานหรือผู้จัดการคนใดขัดขวางการใช้สิทธินั้นของพนักงาน

การเดินหน้าสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 8.5.** นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน การลงโทษทางวินัย การเลื่อนตำแหน่ง ค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน การร้องทุกข์และการเลิกจ้างล้วนให้ความกระจ่างว่า การเลือกของพนักงานที่จะจัดตั้งหรือเข้าร่วมสหภาพแรงงานนั้นจะไม่มีผลให้เกิดการเลือกปฏิบัติในที่ทำงาน
- 8.6.** บริษัทมีกฎระเบียบที่ชัดเจนเพื่อควบคุมดูแลกิจกรรมของสหภาพแรงงานที่ได้รับการยอมรับภายในสถานที่ทำงาน

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 8.7.** บริษัทบรรลุเป้าหมายและข้อกำหนดที่ปรากฏในอนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยเสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง (International Labour Organization Conventions on freedom of association and collective bargaining)
- 8.8.** ต้องมีการเจรจาทางสังคมเกี่ยวกับทุกแง่มุมของการทำงานกับพนักงาน

คำแนะนำการนำไปใช้:



พัฒนานโยบายและขั้นตอนที่แสดงให้เห็นถึงสิทธิของคนงานในการเข้าสมาคมอย่างอิสระและมีการเจรจาต่อรอง ฝึกอบรมพนักงานให้เคารพเสรีภาพดังกล่าว

ตรวจสอบให้แน่ใจว่านโยบายเกี่ยวกับการว่าจ้าง การเลื่อนตำแหน่งและการเลิกจ้างของคุณไม่ได้ขัดขวางเสรีภาพในการเข้าร่วมการเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง



ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการปฏิบัติตามข้อตกลงการเจรจาต่อรองที่มีผลผูกพันตามกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ



9. พนักงานจะได้รับการคุ้มครองด้านสุขภาพและความปลอดภัยในขณะที่ทำงาน แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 9.1. บริษัทมีนโยบายและกระบวนการสำหรับสุขอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ และปรับปรุงเนื้อหาเป็นระยะ ๆ
- 9.2. บริษัทเผยแพร่รายละเอียดของนโยบายและกระบวนการ สำหรับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานอย่างทั่วถึง
- 9.3. บริษัทจัดเตรียมการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องให้กับบุคลากรทุกคน รวมถึงผู้จัดการ หัวหน้างาน พนักงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- 9.4. ชี้แจงเรื่องอันตรายภายในสถานที่ทำงานให้กับพนักงานทุกคนและคนอื่น ๆ ที่เข้าสู่พื้นที่ได้อย่างเหมาะสม พร้อมให้ความรู้อย่างเพียงพอ และจัดเตรียมอุปกรณ์นิรภัยส่วนบุคคลไว้ให้เพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายดังกล่าว
- 9.5. ชี้แจงให้ทุกคนที่เข้าสู่พื้นที่หรือใช้ผลิตภัณฑ์ทราบอย่างเหมาะสมถึงสิ่งที่ควรทำ เมื่อเกิดอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัย

การเดินทางสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 9.6. นโยบายและกระบวนการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจะมีอยู่ในคู่มือพนักงาน
- 9.7. ประเมินความสมบูรณ์เชิงโครงการและความปลอดภัยกรณีเกิดเพลิงไหม้ในสถานที่ทำงานเป็นกรณีพิเศษ ก่อนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเป็นระยะ ๆ
- 9.8. จัดตั้งคณะกรรมการที่ดูแลเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยพนักงานและผู้จัดการทุกคน เข้าใจบทบาทของคณะกรรมการชุดนี้อย่างถ่องแท้

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 9.9. ประเมินผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อรับประกันว่าคณะกรรมการที่ดูแลเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 9.10. ประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พร้อมปรับปรุงระบบเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงรูปแบบความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปภายในสถานที่ทำงาน
- 9.11. ประเมินความเสี่ยงจากการคลุกคลีกับสารอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบนิเวศที่อยู่รายล้อม และใช้มาตรการต่าง ๆ จัดการกับความเสี่ยงที่ระบุ



คำแนะนำการนำไปใช้:

จัดทำแผนความปลอดภัยโดยละเอียด แผนของคุณควรรวมถึงความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคุณ สร้างเป้าหมายด้านความปลอดภัยและลดอุบัติเหตุลงในแผนของคุณ

ทดสอบประสิทธิภาพของแผนของคุณเป็นประจำ ผ่านการฝึกซ้อม การพูดคุยถึงความปลอดภัยและการเดินอย่างปลอดภัย โดยใช้วิธีการใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อให้ได้ผล ประเมินผลการปฏิบัติงานของคุณอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความปลอดภัยรวมถึงที่อยู่อาศัยและอุปกรณ์ของพนักงานที่บริษัทจัดหาให้

แต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง เพื่อดูแลและควบคุมแผนด้านความปลอดภัยของคุณ

ฝึกอบรมองค์ประกอบต่างๆของแผนความปลอดภัย เพื่อให้พนักงานของคุณเข้าใจและปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของคุณ

ฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านความปลอดภัยทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคุณ ตัวอย่างอาจรวมถึงความปลอดภัยด้านอัคคีภัยและไฟฟ้า พื้นที่จำกัด การใช้สารเคมีอันตราย และการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล

สร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานของคุณเพื่อนำมาใช้และรักษาแนวปฏิบัติด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่ดี

ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมของคุณต่อคนงานและชุมชน และดำเนินการเพื่อลดหรือหลีกเลี่ยงผลกระทบเชิงลบใด ๆ

10. พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงกระบวนการและการแก้ไขที่ยุติธรรม

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

10.1. กระบวนการต่าง ๆ (i) มีช่องทางที่มีประสิทธิภาพและเข้าถึงได้ เพื่อให้พนักงานสามารถร้องเรียนให้คำแนะนำ และยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ และ (ii) กำหนดให้ต้องไต่สวนเรื่องราวต่าง ๆ ให้ถึงที่สุด เพื่อให้ได้ข้อสรุปโดยเร็ว มีความยุติธรรมและไม่มีอคติ

10.2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่ใช้ร้องทุกข์ให้ทั่วถึง พร้อมรับประกันถึงการรักษาความลับของผู้ยื่นคำร้อง (หากต้องการ) และห้ามการตอบโต้

การเดินหน้าสู่หลักปฏิบัติที่ดี

10.3. ขั้นตอนการร้องทุกข์รวมอยู่ในคู่มือพนักงาน

10.4. พนักงานและผู้จัดการทุกคนได้รับการฝึกอบรมเรื่องนโยบาย และกระบวนการเพื่อการจัดการกับเรื่องร้องเรียนและการร้องทุกข์ พนักงานมีความมั่นใจว่า เรื่องร้องเรียนจะได้รับการจัดการอย่างตรงจุดและยุติธรรม



10.5. มีมาตรการจำเพาะเพื่อปกป้องผู้ยื่นคำร้องจากการตกเป็นเหยื่อ ผู้จัดการทุกคนได้รับการฝึกอบรมเพื่อหลีกเลี่ยงการถูกฟ้องกลับ

10.6. การเยียวยาต้องทันท่วงทีและเปิดให้ทั่วถึง

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

10.7. เก็บรักษาข้อมูลการรับและการจัดการกับเรื่องร้องทุกข์ ก่อนทำการวิเคราะห์เพื่อรับประกันถึงความมีประสิทธิภาพของมาตรการร้องทุกข์

10.8. หากมีสภาพแรงงานที่เป็นที่ยอมรับ สิ่งที่ต้องทำคือระบุบทบาทของผู้แทนสหภาพและเจ้าหน้าที่ภายในสหภาพที่ดูแลเรื่องร้องทุกข์ของสมาชิกไว้อย่างชัดเจน

10.9. จัดเตรียมกระบวนการที่แยกชัดเจนและดูแลโดยบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมมาเพื่อรับผิดชอบกรณีที่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทางเพศหรือการทำร้ายร่างกาย กระบวนการเหล่านี้ครอบคลุมถึงอาการบาดเจ็บที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง พร้อมให้คำปรึกษาและการสนับสนุนอื่น ๆ แก่ผู้เคราะห์ร้ายตามความจำเป็น

คำแนะนำการนำไปใช้:



จัดให้มีช่องทางที่เพียงพอและเป็นความลับสำหรับคนงาน เพื่อแสดงการร้องทุกข์และเสนอแนะความคิดเห็น ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคนงานคุ้นเคยกับวิธีรายงานและดำเนินการร้องทุกข์

แนะนำให้มีหลายช่องทางในการเปิดเผยหรือรายงานข้อกังวลต่างๆ (กล่องแสดงความคิดเห็นไม่ถือว่าเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการร้องทุกข์) นอกจากนี้ควรมีการจัดการกลไกทั้งหมด เพื่อให้พนักงานรู้สึกอิสระที่จะใช้งานและไม่ต้องกังวลเรื่องการถูกตอบโต้

มองการร้องทุกข์เป็นเชิงบวก - เป็นส่วนหนึ่งของทุกธุรกิจ เปิดกว้างเพื่อรับมือกับความท้าทายอย่างสร้างสรรค์และใช้เป็นการสะท้อนความคิดเห็นที่มีประสิทธิภาพ

ฝึกอบรมพนักงานที่มีทักษะทางสังคม (วิธีการพูดคุยกับผู้คน การแสดงความเห็นอกเห็นใจ ความห่วงใย ฯลฯ) เพื่อหลีกเลี่ยงการร้องทุกข์

จัดทำเอกสารการดำเนินการสอบสวนและการแก้ไขคำร้องทุกข์

ส่งเสริมให้มีการส่งเสนอข้อเสนอแนะ และเน้นการยอมรับ และการนำไปใช้งาน

11. สิทธิในที่ดินของชุมชนและคนในพื้นที่จะได้รับการปกป้องและสนับสนุน

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

11.1. ใช้นโยบายไม่มีการยึดครองที่ดิน



- 11.2. ในที่ที่ทำได้ ให้ทำการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะทางธุรกิจ เพื่อสนับสนุนสิทธิของแต่ละบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในพื้นที่ที่มีต่อทรัพย์สินและที่ดิน
- 11.3. ในที่ที่ทำได้ ให้จัดการฝึกอบรมเรื่องความยินยอมอย่างสมัครใจ ล่วงหน้า และได้รับข้อมูลพอเพียง (Free, Prior and Informed Consent (FPIC)) ให้กับพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ ๆ
- 11.4. จะไม่ยินยอมต่อการยึดครองที่ดินภายในชีพพลายเช่น และต้องระบุไว้ในจรรยาบรรณของชีพพลายเออร์ (หรือเทียบเท่า)

การเดินทางสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 11.5. มีระบบตรวจสอบวิเคราะห์สถานะทางธุรกิจ (Due Diligence) เพื่อสืบเสาะและแสดงถึงความเสี่ยงและผลกระทบที่มีต่อชุมชนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของที่ดิน
- 11.6. ให้การยอมรับสิทธิที่ผู้หญิงจะครอบครองที่ดินและเข้าถึงที่ดิน

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 11.7. ทำการประเมินผลกระทบโดยได้รับความร่วมมือจากชุมชนที่ได้รับผลกระทบอย่างเต็มที่ พร้อมเผยแพร่ในรูปแบบและภาษาที่ชุมชนเหล่านั้นจะเข้าถึงได้ จำแนกข้อมูลการประเมินตามเพศชาติกำเนิด เผ่าพันธุ์หรือชนชั้น
- 11.8. แสดงความมุ่งมั่นต่อสาธารณะเพื่อสนับสนุนการลงทุนด้านการเกษตรที่มีความรับผิดชอบ รวมถึง UN Voluntary Guidelines on the Responsible Governance of Tenure อย่างแข็งขันและติดตามผลได้อย่างสมบูรณ์แบบ

คำแนะนำการนำไปใช้:



สิทธิในที่ดินที่เกี่ยวข้องหมายถึงที่ดิน ที่จำเป็นสำหรับธุรกิจของคุณที่จะได้มาเช่าหรือใช้งาน

ในฐานะธุรกิจที่มีความรับผิดชอบ ต้องให้แน่ใจว่าคุณรู้ว่าต้องดำเนินการอะไร และใครบ้างที่ต้องได้รับการปรึกษา เพื่อให้แน่ใจว่าข้อกำหนดด้านกฎหมายสิ่งแวดล้อมและสังคมจะได้รับการประเมินและการจัดการที่เกี่ยวข้อง

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคคลที่รับผิดชอบในการซื้อที่ดินหรือการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน เข้าใจถึงผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น และสามารถแสดงให้เห็นถึงโฉนดที่ดินที่ถูกต้อง และมีความโปร่งใสในสัญญาตลอดจนผ่านการประเมิน

12. การดำเนินธุรกิจจะอยู่บนพื้นฐานเรื่องความยั่งยืนและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

แนวทางในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่จำเป็น

- 12.1.** สำหรับการดำเนินงานทั้งหมดจะต้องมีใบอนุญาตตามกฎหมายที่จำเป็น และเป็นปัจจุบันทั้งหมด
- 12.2.** จัดการฝึกอบรมให้กับพนักงานทุกคนเพื่อรับประกันว่า พนักงานมีความรู้และปฏิบัติตามใบอนุญาตที่ถูกต้องตามกฎหมายทั้งหมด
- 12.3.** มีนโยบายและกระบวนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับน้ำ พลังงาน วัสดุอันตราย คุณภาพของอากาศ และการปล่อยไอเสีย การตัดไม้ทำลายป่า ของเสีย และความเสี่ยงที่สำคัญอื่น ๆ

การเดินทางสู่หลักปฏิบัติที่ดี

- 12.4.** จัดการฝึกอบรมให้กับพนักงานทุกคน เพื่อให้เข้าใจนโยบายและกระบวนการด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะได้รับประกันถึงการนำไปใช้ปฏิบัติและการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 12.5.** การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมต้องมีความโปร่งใส

การใช้และการรักษาหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด

- 12.6.** นำหลักปฏิบัติเรื่องความยั่งยืนมาใช้ในการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของซัพพลายเออร์ โดยมีเป้าหมายเพื่อ (i) ลดการผลิตของเสียและทำให้การฝังกลบเป็นศูนย์ (Zero Landfill) (ii) ลดการปล่อยแก๊สเรือนกระจก และบรรลุผลเรื่องแนวคิดคาร์บอนสมดุล (Carbon Neutral) (iii) ลดการใช้น้ำ (v) ปกป้องและปรับปรุงธรรมชาติ และความหลากหลายทางชีวภาพและ (vi) หยุดการตัดไม้ทำลายป่า
- 12.7.** ทำการทบทวนหลักปฏิบัติเพื่อความยั่งยืนและระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของซัพพลายเออร์ที่เป็นระบบอย่างสม่ำเสมอ โดยได้รับความช่วยเหลือจากนักอนุรักษ์นิยมที่มีประสบการณ์ และความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ เพื่อพิจารณาตัดสินว่าขณะนี้ มีนโยบายและกระบวนการที่เหมาะสมรองรับและทำงานได้อย่างเหมาะสมเพื่อบรรลุเป้าหมายตามหัวข้อนี้

คำแนะนำการนำไปใช้:



มีแผนธุรกิจที่มีเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในการประเมินและดำเนินการตามเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของคุณ มีความเข้าใจข้อกำหนดขั้นต่ำของกฎหมายท้องถิ่น ประเทศและระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทของคุณควรมีใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องที่ถูกต้องสำหรับการใช้และการกำจัดทรัพยากร

ทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมโดยร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก

แสดงความเป็นผู้นำด้วยการสร้างความมุ่งมั่นต่อสาธารณะของเป้าหมายและผลลัพธ์ด้านสิ่งแวดล้อมของคุณ ส่งเสริมความตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของโรงงานและกระบวนการ

ภาคผนวก

หลักเกณฑ์ มาตรฐานและอนุสัญญาต่อไปนี้ นำมาใช้ในการจัดเตรียมนโยบายการจัดการสินค้าอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และอาจเป็นแหล่งข้อมูลที่มีประโยชน์หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม:

- ✓ องค์การแรงงานระหว่างประเทศ: www.ilo.org โดยการอ้างอิงเฉพาะถึง:
 - อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยเสรีภาพในการสมาคม และการร่วมเจรจาต่อรอง (International Labour Organization Conventions on freedom of association and collective bargaining)
 - อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยชั่วโมงการทำงาน (International Labour Organization Conventions on hours of work)
 - อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยเกณฑ์อายุขั้นต่ำ (International Labour Organization Convention on Minimum Age)
 - อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยรูปแบบที่เลวร้ายที่สุดของการใช้แรงงานเด็ก (International Labour Organization Conventions on Worst Forms of Child Labour)
 - อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยแรงงานบังคับ (International Labour Organization Convention on Forced Labour)
 - อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยการยกเลิกแรงงานบังคับ (The International Labour Organization Convention on Abolition of Forced Labour)
 - อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยค่าตอบแทนที่เท่าเทียมกัน (International Labour Organization Convention on Equal Remuneration)
 - อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยการเลือกปฏิบัติ (การจ้างงานและอาชีพ) (International Labour Organization Convention on Discrimination (Employment and Occupation))
- ✓ หลักการทางธุรกิจเพื่อการต่อต้านการให้สินบน (Business Principles for Countering Bribery) โดยองค์กรความโปร่งใสสากล (Transparency International) www.transparency.org
- ✓ คู่มือการต่อต้านการทุจริตระหว่างประเทศของหอการค้านานาชาติสำหรับ SME: <http://www.iccwbo.org/Data/Policies/2015/ICC-Anti-corruption-Third-Party-Due-Diligence-A-Guide-for-Small-and-Medium-sized-Enterprises/>
- ✓ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ: <https://sustainabledevelopment.un.org/sdgs>
- ✓ โครงการการค้าเชิงจริยธรรม: www.ethicaltrade.org/

หากมีคำถามใด ๆ โปรดส่งอีเมลไปที่ทีมงานความรับผิดชอบต่อสังคม ([Social Accountability Team](#)) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม Integrated Sustainability ของ Unilever

หมายเหตุ:

นโยบายการจัดหาวัตถุดิบอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมนี้ใช้แทน และแทนที่นโยบายการจัดหาวัตถุดิบอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมก่อนหน้า (ออกในปี 2557) และหลักปฏิบัติของซัพพลายเออร์ก่อนหน้า





การอ้างอิงถึงนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีความรับผิดชอบ RSP
และ/หรือหลักปฏิบัติของซีพีฟลายเออร์ใน
เอกสารหรือสัญญากับซีพีฟลายเออร์ใด มีวัตถุประสงค์เพื่ออ้างอิงถึงนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมี
ความรับผิดชอบนี้

