



Human Rights Policy

GLOBAL TREND HANDCRAFT Co., Ltd. (GT) 's activities impact the lives of thousands of people around the world. GT acknowledges its responsibility to respect human rights and GT commits itself to integrating ethical, human rights, social and environmental considerations into our day-to-day operations, business planning activities and decision-making processes.

1. Employment Is Freely Chosen

- 1.1 There is no forced, bonded or involuntary prison labour.
- 1.2 Workers are not required to lodge 'deposits' or their identify papers with their employer and are free to leave their employer after reasonable notice.

2. Freedom Of Association and The Right To Collective Bargaining Are Respected

- 2.1 Workers, without distinction, have the right to joint or form trade unions of their own choosing and to bargain collectively.
- 2.2 The employer adopts an open attitude towards the activities of trade unions and their organizational activities.
- 2.3 Workers' representatives are not discriminated against and have access to carry out their representative functions in the workplace.
- 2.4 Where the right to freedom of association and collective bargaining is restricted under law, the employer facilities, and does not hinder, the development of parallel means for independent and free association and bargaining.

3. Working Conditions Are Safe and Hygienic

- 3.1 A safe and hygienic working environment shall be provided, bearing in mind the prevailing knowledge of the industry and of any specific hazards. Adequate steps shall be taken to prevent accidents and injury to health arising out of, associated with, or occurring in the course of work by minimizing, so far as is reasonably practicable, the cause of hazards inherent in the working environment.
- 3.2 Worker shall receive regular and recorded health and safety training, and such training shall be repeated for new or reassigned workers.
- 3.3 Access to clean toilet facilities and to potable water, and, if appropriate, sanitary facilities, for food storage shall be provided.
- 3.4 Accommodation, where provided, shall be clean, safe and meet the basic needs of workers.
- 3.5 GT shall assign responsibility for health and safety to a senior management representative.

4. Child Labour Shall Not Be Used

- 4.1 There shall be no new recruitment of child labour.
- 4.2 Companies shall develop or participate in and contribute to policies and programs which provide for the transition of any child found to be performing child labour to enable her or him to attend and remind in quality education until no longer a child.
- 4.3 Children and young persons under 18 shall not be employed at night or in hazardous conditions.
- 4.4 These policies and procedures shall conform to the provisions of the relevant ILO standards.

5. Living Wages Are Paid

- 5.1 Wages and benefits paid for standard working week meet, at a minimum, national legal standards or industry benchmark standards, whichever is higher. In any event wages should always be enough to meet basic needs and to provide some discretionary income.
- 5.2 All workers shall be provided with written and understandable information about their employment conditions in respect to wages before they enter employment and about the particulars of their wages for the pay period concerned each time that they are paid.



Human Rights Policy

5.3 Deductions from wages as a disciplinary measure shall not be permitted nor shall any deductions from wages not provided for by national law be permitted without the expressed permission of the works concerned. All disciplinary measures should be recorded.

6. Working Hours Are Not Excessive

6.1 Working hours must comply with national laws, collective agreements, and the provision of 6.2–6.6 below, whichever affords the greater protection for workers.

Sub clauses 6.2 – 6.6 are based on International Labour standards.

6.2 Working hours, excluding overtime, shall be defined by contract and shall not exceed 48 hours per week.

6.3 All overtime shall be voluntary. Overtime shall be used responsibly, taking into account all the following: the extent, frequency and hours worked by individual worker and the workforce as a whole. It shall not be used to replace regular employment. Overtime shall always be compensated at a premium rate, which is recommended to be not less than 125% of the regular rate of pay.

6.4 The total hours worked in any seven-day period shall not exceed 60 hours, except where covered by clause 6.5 below.

6.5 Working hours may exceed 60 hours in any 7-day period only in exceptional circumstances where all of the following are met :

6.5.1 This is allowed by national law;

6.5.2 This is allowed by a collective agreement freely negotiated with a workers' organization representing a significant portion of the workforce;

6.5.3 Appropriate safeguards are taken to protect the workers' health and safety; and

6.5.4 The employer can demonstrate that exceptional circumstances apply such as unexpected production peaks, accidents or emergencies.

6.6 Workers shall be provided with at least one day off in every 7-day period or, where allowed by national law, two days off in every 14-day period.

7. No Discrimination Is Practiced

7.1 There is no any form of discrimination in the workplace in terms of hiring, continued employment, remuneration, overtime, access to training, professional development, promotion, termination or retirement. This includes discrimination based on race, colour, ethnicity, caste, national origin, religion, disability or genetic information, gender, sexual orientation, union membership, political affiliation, marital status, parental or pregnancy status, physical appearance, HIV status, age or any other personal characteristic unrelated to the inherent requirements of the work. GT shall ensure that all individuals who are 'fit for work' are given equal opportunities and are not discriminated against on the basis of factors unrelated to their ability to perform their job.

8. Regular Employment Is Provided

8.1 To every extend possible work performed must be on the basis of recognized employment relationship established through national law and practice.

8.2 Obligations to employees under labour or social security laws and regulations arising from the regular employment relationship shall not be avoided though the use of labour-only contracting, sub-contracting, or home-working arrangements, or though apprenticeship schemes where there is no real intent to impart skills or provide regular employment, not shall any such obligations be avoided, through the excessive use of fixed-term contracts of employment.



Human Rights Policy

- 8.3 Businesses have full understanding of the entire recruitment process including all labour recruiters and intermediaries in terms of required legal and/or ethical requirements.
- 8.4 There are effective management systems in place to identify and monitor the hiring and management of all migrant workers, contract, agency, temporary or casual labour.
- 8.5 Employment agencies must only supply workers registered with them.
- 8.6 No workers' pay recruitment fees at any stage of the recruitment process.
- 8.7 Workers' contracts accurately reflect the agreed payment and terms in the recruitment process and are understood and signed by workers.

9. No Sexual Harassment, Harsh Or Unhuman treatment, Or Gender-Based Violence Is Allowed

- 9.1 Physical abuse or discipline, the treat of physical abuse, sexual or other harassment and verbal abuse or other forms of intimidation and gender-based violence shall be prohibited.

10. Worker Feedback, Participation and Grievance

- 10.1 GT should provide access to a confidential grievance mechanism, worker feedback, to assess workers' understanding of and obtain feedback on or violations against practices and conditions covered by this Code and to foster continuous improvement. Workers must be given a safe environment to provide grievance and feedback without fear of reprisal or retaliation.

GT makes every effort to ensure the Thai translation of this policy as complete and accurate as possible. However, please note that in both cases it is the English language documents which should be treated as the official versions. For questions or comments regarding this policy, please contact General Manager, 02-138-0473 extension 101, settha.w@gthandcraft.com

Best Regards

GLOBAL TREND HANDCRAFT Co., Ltd.

Printed Name: Mr.Settha Wuttipongchaiyakij

Position: General Manager

Date: 14th June 2024





လူ့အခွင့်အရေးမူဝါဒ

Global Trend Handcraft Co., Ltd. (GT) Co., Ltd. ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများသည် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ ထောင်ပေါင်းများစွာသော လူများကို GT တွင် သက်ရောက်မှုရှိစေရန်အတွက် ၎င်း၏တာဝန်ကို အသိအမှတ်ပြုပြီး GT သည် လူ့အခွင့်အရေး၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် ကတိပြုပါသည်။ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် လုပ်ငန်းစီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းများ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်

1. အမှီအခိုကင်းသော အလုပ်သမားများ အလုပ်အကိုင်

- 1.1 မလိုလားအပ်သောဝန်ထမ်းများကို မငှားရမ်းပါနှင့်။
- 1.2 ကုမ္ပဏီထံမှ အာမခံငွေ သို့မဟုတ် သက်သေခံစာရွက်စာတမ်းများကို မစုဆောင်းပါနှင့်။ ဝန်ထမ်းများသည် အကြောင်းပြချက်ကို ကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်းဖြင့် အလုပ်မှနှုတ်ထွက်ခွင့်ရှိသည်။

2. ပူးတွဲအသင်းအဖွဲ့များ ထူထောင်ကာ လွတ်လပ်သော စေ့စပ်ညှိနှိုင်းမှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

- 2.1 အလုပ်သမားများသည် အမျိုးမျိုးသော သမဂ္ဂများညှိနှိုင်းမှု အတွက်ဖွဲ့စည်းခွင့်ရှိသည်
- 2.2 ကုမ္ပဏီသည် သမဂ္ဂ သို့မဟုတ် အသင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိခြင်း
- 2.3 အလုပ်သမားကိုယ်စားလှယ်များအားခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမပြုရပါ။ ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် လုပ်ကိုင်နိုင်သူဖြစ်ရမည်
- 2.4 ဥပဒေအရအမျိုးမျိုးသောအသင်းအဖွဲ့များသို့မဟုတ်သမဂ္ဂများတည်ထောင်ခြင်းကိုတားမြစ်ထားလျှင်၊ ကုမ္ပဏီ၏ဥပစာအတွင်းညှိနှိုင်းမှုများတွင်ပါဝင်ခြင်း။ ယင်းတားမြစ်ချက်များသည်အခြားအလားတူနည်းလမ်းများဖြင့်အသင်းအဖွဲ့နှင့်စေ့စပ်ညှိနှိုင်းခြင်းကို အဟန့်အတားမပြုရ

3. ကျန်းမာရေး ဘေးကင်းရေး လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းမှု

- 3.1 စက်မှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အသိပညာများကိုဘေးကင်းပြီး သန့်ရှင်းသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ပေးဆောင်ပါ။ သီးခြားအန္တရာယ်များ ယာဉ်မတော်တဆမှု မဖြစ်စေရန် လုံလောက်သော အစီအမံများ ဆောင်ထားပါ။ နှင့် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ဖြစ်ပေါ်လာသော ဆက်စပ်မှု သို့မဟုတ် ဖြစ်ပေါ်လာသော ကျန်းမာရေးထိခိုက်မှုများ။ အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် အမျိုးမျိုး အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော အကြောင်းရင်းများကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ လက်တွေ့အသုံးချနိုင်စေရန် လျှော့ချခြင်း
- 3.2 ဝန်ထမ်းများသည် ပုံမှန်လုပ်ငန်းခွင် ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး သင်တန်းများကို မှတ်တမ်းများ သိမ်းဆည်းထားရမည်။ ဝန်ထမ်းအသစ်များ သို့မဟုတ် အသစ်ပြောင်း လာသော ဝန်ထမ်းများအား ထိုကဲ့သို့ သင်တန်းများလက်ခံရန် စီစဉ်ရမည်
- 3.3 သန့်ရှင်းသောသောက်သုံးရေနှင့်သန့်ရှင်းသောအိမ်သာကိုပေးဆောင်ရမည်။ ထို့အပြင်အစားအသောက်အသုံးပြုရန်ဘေးကင်းပြီးတစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းမှုရှိသောကွန်တိန်နာများလည်း ရှိသင့်သည်။
- 3.4 နေရာထိုင်ခင်းကဲ့သို့သောအထောက်အကူ(ပံ့ပိုးပေးလျှင်)သန့်ရှင်းသပ်ရပ်ပြီး အခြေခံစံနှုန်းဖြင့် ဖြစ်ရမည်။
- 3.5 GTသည်ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ တာဝန်များကို အကြီးတန်းစီမံခန့်ခွဲမှု ကိုယ်စားလှယ်ထံ လွှဲအပ်ရမည်ဖြစ်သည်။

4. ကလေးအလုပ်သမားအသုံးပြုမှု

- 4.1 ကုမ္ပဏီသည် တရားဝင် အသက်ကန့်သတ်ချက်အောက် လူများကို ခေါ်ယူထားခြင်းမရှိပါ။ ကလေးအလုပ်သမားအဖြစ် သတ်မှတ်သည်။
- 4.2 ကလေးလုပ်သားများအတွက်သင့်လျော်သောအသက်အရွယ်တွင်အရည်အသွေးမီပညာရေးအတွက် မူဝါဒများနှင့် အစီအစဉ်များကို ကုမ္ပဏီက စီစဉ်ပေးမည်ထိုကလေးများသည် လေ့ကျင့် သင်ကြားပေးမည်ဖြစ်သည်
- 4.3 ကလေး နှင့် အသက် 18 နှစ်အောက်သူများကို ညဘက်သို့မဟုတ် အန္တရာယ်ရှိသော အလုပ်များတွင် လုပ်ကိုင်ခွင့် မပြုပါ။



လူ့အခွင့်အရေးမူဝါဒ

4.4 ဤမူဝါဒနှင့် စည်းမျဉ်းများသည် နိုင်ငံတကာအလုပ်သမားဥပဒေ၏ စည်းမျဉ်းများနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

5. ဝန်ထမ်းများကို လစာပေးချေခြင်း။

- 5.1 ဥပဒေအရ သတ်မှတ်ထားသည့် အနည်းဆုံးအကြေးငွေအရ အလုပ်သမားများ၏ လုပ်ခနှင့် ခံစားခွင့်များကို ပေးဆောင်ရမည်။ သို့မဟုတ် စက်မှုလုပ်ငန်း စံချိန်စံညွှန်းများ မည်သည့်မျှ မြင့်မားသော်လည်း၊ အခြေခံလူနေမှုဘဝအတွက် လုံလောက်သော လစာဖြစ်သင့်သည်။
- 5.2 အလုပ်မစတင်မီ ဝန်ထမ်းများအားလုံး ဖတ်ရှုနားလည်လွယ်သော စာရွက်စာတမ်းများ အလုပ်အကိုင်အခြေအနေများ သတ်မှတ်ပေးခြင်း လုပ်ခနှင့် ငွေပေးချေမှုကာလကို လက်ခံရရှိသင့်သည်။
- 5.3 စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှု တစ်ခုခုကြောင့် အလုပ်သမားများ၏ လုပ်ခလစာမှ နုတ်ယူခြင်းနှင့် လုပ်အားခမှ တရားမဝင် နုတ်ယူခြင်းကို ပြည်တွင်းဥပဒေအရ တားမြစ်ထားသည်။ ဝန်ထမ်းသည် ၎င်း၏ရည်ရွယ်ချက်ကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုထားပြီး စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုများကိုသာ မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်သည်။

6. အလုပ်ချိန်

- 6.1 အလုပ်ချိန်သည် နိုင်ငံတော်ဥပဒေနှင့်အညီ လိုက်နာရမည်။ အလုပ်အကိုင်အခြေအနေများဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက် များသတ်မှတ်ထားသော အပိုင်း 6.2 မှ 6.6 မည်သည့်ပြဋ္ဌာန်းချက်သည် အလုပ်သမားများအား ပိုမိုအကာအကွယ်ပေး သည့်အပိုဒ်ခွဲ 6.2 မှ 6.6 သည် နိုင်ငံတကာအလုပ်သမားစံနှုန်းများနှင့် အညီဖြစ်သည်။
- 6.2 စာချုပ်တွင် အချိန်ပိုနာရီများ အပါအဝင် အလုပ်ချိန်များကို သတ်မှတ်ပေးရမည်။ အဆိုပါအလုပ်ချိန်သည် တစ်ပတ်လျှင် ၄၈ နာရီထက် မပိုစေရပါ။
- 6.3 ဝန်ထမ်းများ ဆန္ဒရှိရမည်။ အတင်းအကျပ် မလုပ်ခိုင်းဘူး။ ပုံမှန်အလုပ်ချိန်မှ အချိန်ပိုလုပ်ရန် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းနှင့် ကုမ္ပဏီသည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီ၏ အချိန်ပိုနာရီများကိုသင့်လျော်ရန်၊ အလွန်အကျွံမဖြစ်ပါ။ ကုမ္ပဏီ၏ အချိန်ပိုနာရီအားလုံးကို ထိန်းချုပ်ခြင်း အပါအဝင်ထိုင်းအလုပ်သမားဥပဒေနှင့်အညီဖြစ်စေရန်၊ အလုပ်သမားများရရှိရမည့် အချိန်ပိုလုပ်ခသည် တစ်ရက်လုပ်ခ၏ 125% ထက်မနည်းသော ထိုင်းအလုပ်သမားဥပဒေနှင့်အညီ ဖြစ်ရမည်။
- 6.4 အလုပ်ချိန်သည် 7 ရက်အတွင်း နာရီ 60 ထက်မပိုစေဘဲ နာရီ 60 ထက်ကျော်လွန်ပါက သတ်မှတ်ချက်များအတိုင်း လုပ်ဆောင်ပါ။
- 6.5 အလုပ်ချိန် 7 ရက်အတွင်း နာရီ 60 ထက်ပို၍ လုပ်ဆောင်နိုင်သော်လည်း အောက်ပါအခြေအနေ 4 ခုနှင့် ကိုက်ညီရမည်
 - 6.5.1 ထိုင်းအလုပ်သမားဥပဒေနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။
 - 6.5.2 စည်းအဝေးမှ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ပြည်ထောင်စုကော်မတီ၏အစည်းအဝေးကိုအစည်းအဝေး တက်ရောက်သူ အားလုံးကလက်ခံနိုင်သည်ဟု ဆိုသည်။
 - 6.5.3 ကြိုတင်ကာကွယ်မှု အစီအစဉ်ကို ချမှတ်ထားပြီးဖြစ်သည်။ ဝန်ထမ်းများ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖော်ပြထားသည်။
 - 6.5.4 အလုပ်ချိန်အတွင်း အရေးပေါ် သို့မဟုတ် မတော်တဆမှု ကဲ့သို့သောဝန်ထမ်းများသည် နာရီ 60 ထက်ပို၍ အလုပ်လုပ်ရန် လိုအပ်ကြောင်း၊ သို့မဟုတ် ထိုကာလအတွင်း သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်ပမာဏထက် ပိုမိုများပြားပါကကုမ္ပဏီကို ရှင်းပြနိုင်ရမည်။
- 6.6 အလုပ်ချိန် 7 ရက်အတွင်း ကုမ္ပဏီသည် အလုပ်သမားများအတွက် 1 ရက် အနားယူရမည်ဖြစ်ပြီး သို့မဟုတ် 14 ရက်ကြာ အဆက်မပြတ် အလုပ်လုပ်ရန် လိုအပ်ပါက ၎င်းတို့သည် 2 ရက်သာအနားယူပေးသောထိုင်းအလုပ်သမား ဥပဒေအရ လက်ခံနိုင်သည်ဟု ယူဆရမည်ဖြစ်သည်။



လူ့အခွင့်အရေးမူဝါဒ

7. ခွဲခြားမဆက်ဆံခြင်း

7.1 မည်သည့်ပုံစံဖြင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းရှိမည်မဟုတ်ပါ။ လုပ်ငန်းခွင်မှာ အလုပ်ခန့်ခြင်း၊ အလုပ်ဆက်လုပ်ခြင်း၊ လျော်ကြေး၊ အချိန်ပိုအလုပ်၊ သင်တန်းတက်ခွင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် အငြိမ်းစားယူပါ။ ၎င်းတွင် လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ လူမျိုးရေး၊ လူမှုရေးအဆင့်အတန်း၊ နိုင်ငံသား၊ ဘာသာရေး၊ မသန်စွမ်းမှု သို့မဟုတ် မျိုးရိုးဗီဇဆိုင်ရာ အချက်အလက်၊ ကျား၊ အသင်းအဖွဲ့အသီးသီးမှ အသင်းဝင်များ နိုင်ငံရေး ဆက်ဆံရေး အိမ်ထောင်ရေးအခြေအနေ မိဘအခြေအနေ သို့မဟုတ် ကိုယ်ဝန် လူတစ်ဦး၏အသွင်အပြင်၊ HIV အခြေအနေ၊ အသက်အရွယ် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အမှန်တကယ် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်များနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် အခြားကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လက္ခဏာရပ်များကို GT က သေချာစေမည်ဖြစ်သည်။ လူတိုင်းမှာ "အလုပ်အတွက် သင့်လျော်သည်" သည် တန်းတူအခွင့်အရေးရရှိမည်။ အလုပ်လုပ်ဆောင်နိုင်မှုနှင့် မသက်ဆိုင်သည့်အချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမပြုရ။

8. ပုံမှန်အလုပ်

- 8.1 လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုအားလုံးသည်ထိုင်းဥပဒေအရအလုပ်အကိုင်အပေါ်အခြေခံသင့် သည်။
- 8.2 အလုပ်သမားဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ အလုပ်သမားများ၏ ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးကို ရှောင်ရှားခြင်းမပြုရ။ အလုပ် အကိုင် ဆက်ဆံရေးမှ ဖြစ်ပေါ်လာသော လူမှုဖူလုံရေးနှင့် အိမ်မှာအလုပ်လုပ် ပြန်လည်လေ့ကျင့်ရန်ရည်ရွယ်ချက် မရှိသော သို့မဟုတ် ပုံမှန်အလုပ်ခန့်ထားခြင်းအပြင်၊ အချိန်ကာလများလွန်ကဲသော အလုပ်သဘောတူစာချုပ်များကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ထိုကဲ့သို့သော ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးကို ရှောင်ရှားခြင်းမပြုလုပ်ရ။
- 8.3 ကုမ္ပဏီသည် ဝန်ထမ်းခေါ်ယူခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို နားလည်ရမည်။ ဌာနတစ်ခုချင်းစီ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ရှင်းလင်းသတ်မှတ်ပေးခြင်းနှင့်ထိုင်းအလုပ်သမားဥပဒေ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို နားလည်သဘောပေါက်မှုရှိရမည်။
- 8.4 ကုမ္ပဏီသည် ဝန်ထမ်းများ ခေါ်ယူခြင်းနှင့် ရွေးချယ်ခြင်းသည် နည်းလမ်းများနှင့် မူဝါဒများကို ချမှတ်ရမည်။
- 8.5 အလုပ်အကိုင်အေဂျင်စီများသည် ၎င်းတို့နှင့်အတူ မှတ်ပုံတင်ထားသော အလုပ်သမားများကိုသာ ခေါ်ယူရမည်။
- 8.6 ဝန်ထမ်းခေါ်ယူရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးမျိုးအတွက် အခကြေးငွေ ကောက်ခံခြင်းမပြုရပါ။
- 8.7 အလုပ်စာချုပ်ထဲမှာ ရရှိတဲ့ လစာပမာဏ၊ နည်းဥပဒေအမျိုးမျိုးကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသတ်မှတ်ထားခြင်းနှင့်အခြား လိုအပ်သော အခြေအနေများ အပါအဝင် ဝန်ထမ်းများ နားလည်နိုင်သော ဘာသာစကားကို အသုံးပြုရပါမည်။ ဝန်ထမ်းများသည် အလုပ်စာချုပ်များ ချုပ်ဆိုရန် အဆင်သင့်ဖြစ်နေရမည်။

9. လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖော်ကားမှု၊ အလွဲသုံးစားမှုနှင့် အကြမ်းဖက်မှုများကို တားမြစ်ထားသည်။

9.1 ကိုယ်ထိလက်ရောက်ဖော်ကားမှု၊ ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအလွဲသုံးစားမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာနှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ရာသူတစ်ပါးကို နှုတ်ဖြင့်ဖော်ကားခြင်း၊ မည်သည့်ပုံစံဖြင့် ခြိမ်းခြောက်ခြင်း နှင့်ကျား၊မ အခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုများကို တားမြစ်သည်။

10. အလုပ်သမားများ၏ တုံ့ပြန်မှု၊ ပါဝင်မှုနှင့် တိုင်ကြားချက်များ

10.1 GTသည်လျှို့ဝှက်မကျေနပ်ချက်များကိုဝင်ရောက်ခွင့်ပေးသည်။ အကောက်ခွန်ချိုးဖောက်မှုများ နှင့်ပတ်သက်၍ဝန်ထမ်းများ၏ တုံ့ပြန်မှုများကို လက်ခံရရှိခဲ့သည်။ ဤနိယာမ၌ ပါဝင်သော အခြေအနေများ စဉ်ဆက်မပြတ်တိုးတက်မှုကိုပံ့ပိုးပေးရန် ဝန်ထမ်းများသည် နစ်နာမှုများကို ဖော်ထုတ်ရန်နှင့် လက်တုံ့ပြန်ရန်မကြောက်ရွံ့ဘဲဘေးကင်းသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ပံ့ပိုးပေးရမည်ဖြစ်သည်။



လူ့အခွင့်အရေးမူဝါဒ

ဤမူဝါဒကို ထိုင်းဘာသာသို့ ဘာသာပြန်ဆိုခြင်းမှာ တတ်နိုင်သမျှ ပြည့်စုံပြီး တိကျသေချာစေရန် GT သည် အားလုံးကို ကြိုးပမ်းထားသည်။ ၎င်းသည် တရားဝင်ဗားရှင်းဟု ယူဆသင့်သော အင်္ဂလိပ်စာတမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤမူဝါဒနှင့်ပတ်သက်၍ သင့်တွင်မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် မှတ်ချက်များရှိပါက ဖုန်း: 02-127-0077 ကိုဆက်ပြီး 101 ကိုနှိပ်ပါ။ အီးမေးလ် settha.w@gthandcraft.com တွင် အထွေထွေမန်နေဂျာကို ဆက်သွယ်ပါ။

လေးစားစွာဖြင့်

GLOBAL TREND HANDCRAFT Co., Ltd.

Mr. Settha Wutthipongchaiyakit

အထွေထွေမန်နေဂျာ

14 ဇွန်လ 2024





นโยบายสิทธิมนุษยชน

การดำเนินกิจการของ บริษัท โกลบอล เทรนด์ แฮนด์คราฟต์ จำกัด (GT) จำกัด นั้นส่งผลกระทบต่อผู้คนที่หลากหลายพันคนทั่วโลก GT ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน และ GT มุ่งมั่นที่จะพิจารณาด้านจริยธรรม สิทธิมนุษยชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เข้ากับการดำเนินงานในแต่ละวัน กิจกรรมการวางแผนธุรกิจ และกระบวนการตัดสินใจของเรา

1. การจ้างงานแรงงานอิสระ

- 1.1 ไม่จ้างแรงงานที่ไม่สมัครใจ
- 1.2 ไม่เรียกเก็บเงินค่าค่าประกัน หรือเอกสารแสดงตนต่อบริษัทฯ และพนักงานมีอิสระที่จะลาออกจากการงานได้โดยแจ้งเหตุผลล่วงหน้า

2. การจัดตั้งสมาคมและเข้าร่วมเจรจาโดยอิสระ

- 2.1 พนักงานมีสิทธิจัดตั้งหรือเข้าร่วมสหภาพต่างๆ และร่วมเจรจาต่อรอง
- 2.2 บริษัทฯ เปิดกว้างเกี่ยวกับการทำกิจกรรมและแนวทางของสหภาพหรือสมาคม
- 2.3 ตัวแทนพนักงานจะต้องไม่ถูกเลือกปฏิบัติ และต้องสามารถปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนในที่ทำงานได้
- 2.4 หากกฎหมายห้ามให้มีการจัดตั้งสมาคมหรือสหภาพต่างๆ และการร่วมเจรจาต่อรองภายในสถานที่ของบริษัทฯ ข้อห้ามดังกล่าวต้องไม่ขัดขวางวิธีการจัดตั้งสมาคมและการเจรจาต่อรองอย่างอิสระและเสรี โดยวิธีการอื่นที่คล้ายกัน

3. ความปลอดภัยของสุขภาพและอนามัยในสถานที่ทำงาน

- 3.1 จัดหาสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ โดยคำนึงถึงความรู้ทั่วไปทางอุตสาหกรรมและภัยอันตรายที่เฉพาะเจาะจงใด ๆ ใช้มาตรการที่เพียงพอในการป้องกันอุบัติเหตุและการบาดเจ็บต่อสุขภาพที่เกิดจาก เกี่ยวข้องกับ หรือเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน โดยลดสาเหตุของอันตรายต่าง ๆ ในสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหลือน้อยที่สุดเท่าที่ปฏิบัติได้ตามสมควร
- 3.2 พนักงานต้องผ่านการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเป็นประจำ โดยมีการเก็บบันทึก และต้องจัดให้พนักงานใหม่หรือพนักงานที่ถูกย้ายเข้ามาใหม่เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว
- 3.3 ควรจัดให้มีน้ำดื่มที่สะอาดถูกหลักอนามัย ห้องน้ำสะอาดถูกสุขอนามัย และควรมีภาชนะที่ปลอดภัยถูกหลักอนามัยสำหรับอาหารไว้ใช้ด้วย
- 3.4 สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ที่พัก (หากจัดหาให้) จะต้องสะอาด ปลอดภัย และอยู่ในระดับมาตรฐานขั้นพื้นฐาน
- 3.5 GT จะต้องมอบหมายความรับผิดชอบต่อด้านสุขภาพและความปลอดภัยให้กับตัวแทนผู้บริหารระดับสูง

4. การใช้แรงงานเด็ก

- 4.1 บริษัทฯ ไม่รับสมัครงานบุคคลที่มีอายุต่ำกว่ากฎหมายกำหนด ซึ่งถือเป็นแรงงานเด็ก
- 4.2 บริษัทฯ จะจัดให้มีการกำหนดนโยบายและแผนงานสำหรับการศึกษาที่มีคุณภาพในวัยอันสมควรของแรงงานเด็กที่ตรวจพบ จนกว่าเด็กเหล่านั้นจะพ้นเข้าสู่วัยที่สามารถฝึกงานและทำงานได้
- 4.3 เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี จะไม่อนุญาตให้ทำงานในเวลากลางคืนหรืองานเสี่ยงภัย
- 4.4 นโยบายและระเบียบนี้จะต้องเป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมายแรงงานระหว่างประเทศ

5. การจ่ายค่าจ้างพนักงาน

- 5.1 ค่าจ้างพนักงานและผลประโยชน์ควรจ่ายตามค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด หรือตามมาตรฐานอุตสาหกรรมแล้วแต่อันใดสูงกว่า อย่างไรก็ตาม ค่าจ้างควรเพียงพอสำหรับการเลี้ยงชีพขั้นพื้นฐาน
- 5.2 ก่อนเข้าทำงาน พนักงานทุกคนควรได้รับเอกสารซึ่งอ่านเข้าใจได้ง่าย และระบุถึงเงื่อนไขการจ้างงาน แสดงค่าแรงและระยะเวลาการจ่ายเงินค่าจ้าง



นโยบายสิทธิมนุษยชน

- 5.3 การหักเงินจากค่าจ้างพนักงานอันเนื่องจากการผิดวินัยใดๆ ย่อมกระทำไม่ได้ และห้ามหักเงินจากค่าจ้าง โดยมีขอบตามกฎหมายในประเทศ นอกจากพนักงานได้แสดงความจำนงไว้แล้วเท่านั้น ทั้งนี้ ความผิดวินัยควรบันทึกไว้
6. เวลาทำงาน
- 6.1 เวลาทำการต้องเป็นไปตามกฎหมายในประเทศ ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง และข้อกำหนดในข้อ 6.2 – 6.6 ข้างท้ายนี้แล้วแต่ข้อกำหนดใดคุ้มครองแรงงานมากกว่า ทั้งนี้ ข้อย่อย 6.2 – 6.6 เป็นไปตามมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ
- 6.2 สัญญาจะต้องระบุชั่วโมงการทำงานซึ่งไม่รวมชั่วโมงทำงานล่วงเวลา โดยที่ชั่วโมงทำงานดังกล่าวต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 6.3 พนักงานต้องมีความสมัครใจ ไม่ได้ถูกบังคับ ชูเชิญให้ทำงานล่วงเวลาจากเวลาทำงานปกติ และบริษัทฯ ต้องพิจารณาชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาของพนักงานแต่ละคนให้เหมาะสม ไม่มากเกินไปหรือน้อยเกินไป รวมถึงควบคุมชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาทั้งหมดของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานไทยกำหนด ทั้งนี้ ค่าจ้างในการทำงานล่วงเวลาที่พนักงานต้องได้รับต้องเป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานไทยกำหนด คือ ไม่ต่ำกว่า 125% ของค่าจ้างที่ได้รับต่อวัน
- 6.4 ชั่วโมงการทำงาน 7 วัน ต้องไม่เกิน 60 ชั่วโมง หากกรณีเกิน 60 ชั่วโมง ให้พิจารณาตามเงื่อนไขข้อ 6.5
- 6.5 กรณีชั่วโมงการทำงาน 7 วัน มากกว่า 60 ชั่วโมง สามารถทำได้ แต่ต้องเป็นไปตามเงื่อนไข 4 ข้อ ดังนี้
- 6.5.1 สามารถทำได้ตามกฎหมายแรงงานไทย
- 6.5.2 การประชุมของคณะกรรมการสภาพแรงงานที่มีมติจากที่ประชุมและมีการลงนามโดยผู้เข้าประชุมทุกคนว่ายอมรับได้
- 6.5.3 บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแผนการป้องกัน และการดูแลสุขภาพร่างกายของพนักงาน ไว้อย่างชัดเจน
- 6.5.4 บริษัทฯ ต้องสามารถอธิบายถึงความจำเป็นในการที่พนักงานต้องทำงานมากกว่า 60 ชั่วโมง เช่น เกิดเหตุฉุกเฉิน หรือ เกิดอุบัติเหตุขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน หรือ กรณีที่มีปริมาณงานจำนวนมากเกินที่กำหนดในช่วงเวลานั้น
- 6.6 ในวันทำงาน 7 วัน บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มีวันหยุดพักให้กับพนักงาน 1 วัน หรือ จำเป็นต้องทำงานติดต่อกันเป็นระยะเวลา 14 วัน ให้หยุดพักได้ 2 วัน ทั้งนี้ให้พิจารณาตามที่กฎหมายแรงงานไทยยอมรับได้
7. ไม่เลือกปฏิบัติ
- 7.1 จะไม่มีการเลือกปฏิบัติในรูปแบบใดๆ ในสถานที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการว่าจ้าง การจ้างต่อ ค่าตอบแทน การทำงานล่วงเวลา การเข้าถึงการฝึกอบรม การพัฒนาวิชาชีพ การเลื่อนตำแหน่ง การให้ออกจากงาน หรือการเกษียณอายุ ซึ่งนี้รวมถึงการเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากเชื้อชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ ฐานะทางสังคม สัญชาติ ศาสนา ความพิการหรือข้อมูลทางพันธุกรรม เพศ ความหลากหลายทางเพศ การเป็นสมาชิกของสมาคมต่างๆ ความสัมพันธ์ทางการเมือง สถานภาพทางสมรส สถานภาพทางบิดามารดาหรือการตั้งครรภ์ รูปลักษณ์ภายนอกภาวะ HIV อายุ หรือลักษณะบุคคลของบุคคลอื่นใดซึ่งไม่เกี่ยวกับความจำเป็นในการทำงานอย่างแท้จริง GT จะทำให้แน่ใจว่า บุคคลทุกคนที่ “เหมาะสมกับงาน” จะได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกัน และไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุปัจจัยที่ไม่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการปฏิบัติงาน
8. การจ้างงานโดยปกติ
- 8.1 การปฏิบัติงานทุกอย่างควรอยู่บนพื้นฐานการว่าจ้างแรงงานตามกฎหมายไทย



นโยบายสิทธิมนุษยชน

- 8.2 ห้ามให้มีการหลีกเลียงภาระผูกพันของลูกจ้างตามกฎหมายและบทบัญญัติแรงงานหรือประกันสังคมที่เกิดจากความสัมพันธ์ในการจ้างงานตามปกติผ่านการจ้างพนักงาน การจ้างช่วง หรือการทำงานที่บ้าน หรือผ่านแผนงานฝึกหัดพนักงานที่ไม่มีเจตนาที่จะฝึกทักษะหรือจ้างงานตามปกติ นอกจากนี้ จะต้องไม่หลีกเลียงภาระผูกพันใด ๆ นั้นผ่านการใช้สัญญาจ้างงานที่มีกำหนดระยะเวลาเกินไป
- 8.3 บริษัทฯ ต้องเข้าใจในขั้นตอนการสรรหาพนักงาน โดยต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน และต้องมีความเข้าใจในกฎระเบียบข้อบังคับของกฎหมายแรงงานไทยด้วย
- 8.4 บริษัทฯ ต้องกำหนดขั้นตอน วิธีการ รวมถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและคัดเลือกพนักงานและผู้รับจ้าง
- 8.5 บริษัทฯ จัดหางานต้องจัดหาคนงานที่ลงทะเบียนกับตนเท่านั้น
- 8.6 ต้องไม่มีการเรียกเก็บค่าบริการต่างๆ ในขั้นตอนการสรรหาพนักงาน
- 8.7 ในสัญญาจ้างงาน ต้องระบุให้ชัดเจนเกี่ยวกับจำนวนค่าจ้างที่ได้รับ กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเงื่อนไขอื่นๆ ที่จำเป็น และต้องใช้ภาษาที่พนักงานเข้าใจได้ พร้อมให้พนักงานลงนามในสัญญาจ้างงาน
9. การคุกคามทางเพศ การทารุณกรรม ความรุนแรงด้วยเหตุแห่งเพศเป็นสิ่งที่ไม่ได้รับอนุญาต
 - 9.1 การข่มเหงหรือลงโทษทางร่างกาย การทารุณทางกาย การคุกคามทางเพศหรือใดๆ การทำร้ายทารุณผู้อื่น โดยใช้วาจา การข่มขู่ โดยรูปแบบใดๆ และความรุนแรงด้วยเหตุแห่งเพศเป็นเรื่องต้องห้าม
10. การตอบกลับ การเข้าร่วม และการร้องทุกข์ของคนทำงาน
 - 10.1 GT ควรจัดให้เข้าถึงเครื่องมือการร้องทุกข์ที่เป็นความลับ การตอบกลับพนักงาน เพื่อเข้าถึงความเข้าใจและได้รับการตอบกลับของพนักงานเกี่ยวกับการละเมิดธรรมเนียมปฏิบัติ และเงื่อนไขที่ครอบคลุมอยู่ในหลักนี้ และเพื่อสนับสนุนการปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง พนักงานต้องได้รับสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับการร้องทุกข์และการตอบกลับ โดยปราศจากความกลัวจากการตอบโต้หรือแก้แค้น

GT พยายามทุกวิถีทางเพื่อให้แน่ใจว่าการแปลนโยบายนี้เป็นภาษาไทยครบถ้วนและถูกต้องที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ อย่างไรก็ตาม โปรดทราบว่าในทั้งสองกรณี เป็นเอกสารภาษาอังกฤษซึ่งควรถือเป็นฉบับที่เป็นทางการ หากมีคำถามหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายนี้ กรุณาติดต่อ ผู้จัดการทั่วไป 02-127-0077 ต่อ 101, settha.w@gthandcraft.com

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท โกลบอล เทรนด์ แฮนด์คราฟต์ จำกัด

นายเศรษฐา วุฒิพงศ์ชัยกิจ

ผู้จัดการทั่วไป

14 มิถุนายน 2567

