



นโยบาย เรื่องการรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ

เนื่องด้วยทางบริษัท โกลบอล เทรนด์ แฮนด์คราฟต์ จำกัด ให้ความสำคัญและความห่วงใยต้องการให้พนักงานทุกคน มีทัศนคติที่ดีและมีความสุขมาทำงานกับทางบริษัทฯ จึงเปิดช่องทางให้กับพนักงานทุกคนได้แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน (รวมถึงการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ การค้ามนุษย์ ค่าจ้างจ้างค่าแรง ชั่วโมงการทำงาน สุขภาพและความปลอดภัย ฯลฯ) สิ่งแวดล้อม การติดสินบน การฟอกเงิน และปัญหาอื่นๆ รวมทั้งการร้องเรียนในเรื่องต่างๆ ที่ต้องการให้บริษัทฯ ปรับปรุง ปรับเปลี่ยน หรือเพิ่มเติม ในบางเรื่องที่พนักงานมองเห็นว่าควรได้รับการแก้ไขให้ดีขึ้นกว่าปัจจุบัน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อเรียกร้องต่างๆ ที่พนักงานแจ้งมาทางบริษัทฯ และคณะผู้บริหารจะนำมาร่วมกันพิจารณาเพื่อหาช่องทางทำให้ดีขึ้นกว่าปัจจุบัน โดยดูความเหมาะสม ความจำเป็นและความเร่งด่วน ในช่วงเวลานั้นๆ

ดังนั้นหากพนักงานท่านใดต้องการแสดงความคิดเห็นข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม กับทางบริษัทฯ ได้ดังนี้

1. กล้องรับเรื่องร้องทุกข์เจ้าหน้าที่ นายเศรษฐา วุฒิพงศ์ชัยกิจ ผู้จัดการทั่วไป
2. กล้องรับเรื่องร้องเรียน ถึง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) หรือสามารถติดต่อกับทางเจ้าหน้าที่ HR โดยตรงได้
3. แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง และที่ตนไว้วางใจ
4. แสดงความคิดเห็นทาง <https://www.gthandcraft.com> ของทางบริษัทฯ

ซึ่งในส่วนของผู้รับเรื่องเรียน ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือ หน่วยงานเลขานุการ ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องที่เหมาะสม จะเปิดผู้ร้องเรียนและกรองข้อมูลทุกวันศุกร์

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งการรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ

1. เมื่อได้รับแจ้งการรับข้อร้องเรียน หรือ ข้อเสนอแนะ ทางบริษัทฯ จะมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ หน่วยงานเลขานุการ ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องที่เหมาะสม ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากลับกรองข้อมูลที่ ได้รับจากผู้แจ้งการรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีความจริง ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือ หน่วยงานเลขานุการ ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องที่เหมาะสม ที่ได้ รับมอบหมายจะนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารของทางบริษัทฯ เพื่อพิจารณารับทราบ และสั่งการหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินการพร้อมทั้งตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. ภายหลังจากที่ได้มีการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะเสนอแนะแนวทาง ในการดำเนินการแก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารของทางบริษัทฯ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือ หน่วยงานเลขานุการ ผู้ช่วยผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องที่เหมาะสมและ กำหนดแนวทางการดำเนินการแก้ไข และพิจารณาพิจารณาเพื่อหาช่องทางทำให้ดีขึ้นกว่าปัจจุบัน โดยดูความเหมาะสม ความจำเป็นและความเร่งด่วน ในช่วงเวลานั้นๆ

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ



ขอแสดงความนับถือ


(ว่าที่ ร.ต. อ้นศยา อัจฉรากร)
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล