



## บริษัท ไอเอฟเอส แคปปิตอล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

### นโยบายสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy)

บริษัท ไอเอฟเอส แคปปิตอล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนหลักการเป็นผู้เชี่ยวชาญในการให้บริการทางการเงินที่ยั่งยืน และสร้างการเติบโตภายใต้บรรษัทภิบาล รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน ในขณะเดียวกัน บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนของบุคคล สังคมและชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยยึดหลักความเสมอภาคถือเป็นหลักพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ซึ่งมนุษย์ย่อมได้รับการรับรองและคุ้มครองจากกฎหมายโดยเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงคุณสมบัติอื่น ๆ อาทิ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา ถิ่นกำเนิด เป็นต้น สิทธิมนุษยชนจึงเป็นเรื่องสำคัญที่บริษัทต้องดำเนินการในลำดับต้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชน (“นโยบาย”) และแนวปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

**สิทธิมนุษยชน (Human Rights)** หมายความว่า สิทธิที่มีโดยธรรมชาติของมนุษย์ทุกคนโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมายของประเทศไทย และตามสนธิสัญญาที่ประเทศไทยมีพันธกรณีจะต้องปฏิบัติ รวมถึงสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล ได้แก่ สิทธิในการดำรงชีวิต การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น อิสระในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรอง สิทธิในการทำงาน ชั่วโมงการทำงาน การได้รับค่าตอบแทนอย่างเท่าเทียม การศึกษา และสิทธิอื่น ๆ เป็นต้น

#### แนวปฏิบัติ

- (1) เคารพและยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- (2) สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนโดยชอบธรรมตามกฎหมาย รวมถึงการเคารพในสิทธิและหน้าที่ของบุคคลอื่นและการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน
- (3) ให้ความเสมอภาค และเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นทั้งทางวาจาและการกระทำ อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางสถานภาพ เช่น สัญชาติ เพศ อายุ ศาสนา การศึกษา ลักษณะทางกายภาพ สถานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความคิดเห็น และความเชื่อ เป็นต้น
- (4) ติดตามดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กรณีมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ



- (5) ให้ความสำคัญธรรมชาติและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งข้อร้องเรียนหรือเหตุการณ์ที่อาจเข้าข่ายเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- (6) สื่อสาร รายงานและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน การบรรเทา และการเยียวยา รวมถึงอุปสรรค การเลือกปฏิบัติและการละเมิดผู้สวามิภักดิ์อย่างครบถ้วนและโปร่งใส และจัดให้มีการอบรมให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานทุกคนและผู้เกี่ยวข้อง
- (7) ภายใต้นโยบายนี้ ฝ่ายบุคคลและธุรกิจมีหน้าที่รับผิดชอบในการทบทวน และติดตามการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ

### การรับเรื่องร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน และการเยียวยา

บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่อาจเข้าข่ายการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และการเยียวยา ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1. ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดที่อาจเข้าข่ายเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งจากทางตรงและทางอ้อม โดยผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งมายังช่องทาง ดังนี้

- ทางไปรษณีย์ โดยส่งมาได้ที่ ฝ่ายบุคคลและธุรกิจ  
บริษัท ไอเอฟเอส แคปิตอล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)  
1168/55 ถนนพระรามสี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ humanrights@ifscapthai.com
- ทางโทรศัพท์ โทร. 02-2856326 ต่อ 802

#### 2. ขั้นตอนการตรวจสอบ

- 2.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลและธุรกิจ ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อร้องเรียนเพื่อเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญที่มีความเหมาะสม และมีความเป็นธรรม ในการสอบสวนข้อร้องเรียนดังกล่าวภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน
- 2.2 คณะกรรมการสอบสวนที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการรวบรวมข้อมูล หลักฐาน และสอบสวน หรือสัมภาษณ์ ผู้เกี่ยวข้องข้อร้องเรียน รวมถึงพิจารณาแนวทางแก้ไข ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้น อีกในอนาคต หรือบรรเทาความเสียหายให้กับผู้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเสียหายโดยรวม และพิจารณาแนวทางหรือมาตรการทางวินัยหรือดำเนินการทางกฎหมายแก่ผู้กระทำผิด โดยจัดทำรายงานนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 2.3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามการพิจารณาของคณะกรรมการสอบสวน และรายงานผลการดำเนินการต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2.4 ให้ฝ่ายบุคคลและธุรกิจ จัดทำบันทึกข้อร้องเรียนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานประจำปี



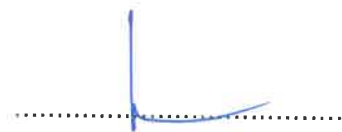
### 3. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียน

- 3.1 บริษัทจะเก็บข้อมูล ไม่เปิดเผยชื่อ-สกุลของผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับ
- 3.2 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับความปลอดภัย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม
- 3.3 บริษัทจะไม่กระทำใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สิ่งพักงาน ชมเชย รมบวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

### 4. มาตรการเยียวยา

ผู้รับผลกระทบจะได้รับการบรรเทาความเสียหายหรือค่าชดเชยที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทภายใต้กลไกการบริหารงาน และหลักเกณฑ์ทางกฎหมาย รวมถึงการกำหนดมาตรการหรือนโยบายเชิงป้องกันและไม่ให้เกิดผลกระทบในลักษณะเดียวกันในอนาคต

ทั้งนี้ นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2566 เป็นต้นไป

  
(นายตัน เล เย็น)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(นโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2566)