

BRINKS ETHICS & COMPLIANCE

นโยบายที่ทำงานที่ปราศจากความรุนแรงและการล่วงละเมิดของ BRINK'S

สิงหาคม 2568

สารบัญ

วัตถุประสงค์	3
ขอบเขต	3
ความรับผิดชอบ	3
ความรับผิดชอบของฝ่ายทรัพยากรบุคคล	3
ความรับผิดชอบของผู้จัดการ	3
ความรับผิดชอบของพนักงาน	3
นโยบาย.....	3

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการใช้ความรุนแรงและต่อต้านการล่วงละเมิดในสถานที่ทำงาน

ขอบเขต

นโยบายนี้ใช้กับสถานที่ทำงาน ซึ่งเป็นสถานที่ที่ทำงานของพนักงานของบริษัท **Brink's** หรือบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ไม่ว่าสถานที่ดังกล่าวจะเป็นเจ้าของ ดำเนินการ หรือให้บริการ โดยบริษัท

นโยบายนี้บังคับใช้กับพนักงานของบริษัท ไม่ว่าพนักงานเหล่านั้นจะอยู่ในสถานที่หรือนอกสถานที่ของบริษัท หรือไม่ว่าพนักงานเหล่านั้นกำลังปฏิบัติงานของบริษัทอยู่หรือไม่ก็ตาม

นโยบายนี้ยังมีผลบังคับใช้กับพนักงานสัญญาจ้างและพนักงานชั่วคราวทุกคน ที่ว่าจ้างโดยบริษัท และมีผลบังคับใช้กับบุคคลอื่นๆ

ความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หัวหน้าส่วนงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีความรับผิดชอบสูงสุดในการตีความและการนำนโยบายนี้มาใช้บังคับ

ความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ผู้จัดการในแต่ละสถานที่ที่มีหน้าที่ส่งเสริม บังคับใช้ และปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

ความรับผิดชอบของพนักงาน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

นโยบาย

บริษัทมุ่งมั่นที่จะทำให้สถานที่ทำงานคงไว้ซึ่งสภาพที่ปราศจากความรุนแรง การคุกคาม การล่วงละเมิด การข่มเหง หรือกิจกรรมอื่นใดที่ไม่เหมาะสม หรือพฤติกรรมที่ไม่มีความเป็นมืออาชีพ เรามุ่งมั่นที่จะจัดหาสถานที่ทำงานที่ปราศจากความรุนแรง การข่มเหง การล่วงละเมิด การข่มขู่ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม หรือกิจกรรมอื่นใดที่ทำให้บุคคลเกิดความกลัวตามสมควรต่อความปลอดภัยของตน

การล่วงละเมิดอาจมีได้หลายรูปแบบ แต่โดยทั่วไปมักเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมทางวาจาหรือทางกาย ที่คุกคาม ข่มขู่ หรือดูหมิ่นพนักงาน ซึ่งรวมถึงมุขตลกที่เป็นการด้อยค่าหรือทำให้อับอาย การรุกรานทางเพศที่ไม่พึงประสงค์ และพฤติกรรมทางวาจา ทางสายตา หรือทางกายที่ไม่เหมาะสม

การกระทำที่ต้องห้ามรวมถึงการจัดแสดงหรือแจกจ่ายเนื้อหาที่เป็นการล่วงละเมิดหรือดูหมิ่นอย่างชัดเจนประเภทใดๆ รวมถึงรูปภาพ การ์ตูน มุขตลกหรือสัญลักษณ์ต่างๆ หรือเนื้อหาที่เป็นการจงใจดูหมิ่นใดๆ ในที่ทำงานหรือสถานที่ดำเนินงานใดๆ (เช่น สำนักงาน สาขา ห้องพักผ่อน สถานที่ของลูกค้านานาชาติ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ หรือที่ทำงานอื่นใด หรือสถานที่ใด เป็นต้น)

ความรุนแรงและการล่วงละเมิดนั้นขัดต่อความมุ่งมั่นของเราที่จะปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติและเคารพ และสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและนับรวมทุกคน หากคุณเชื่อว่าคุณกำลังประสบกับการล่วงละเมิด การข่มขู่ หรือพฤติกรรมที่ไม่เป็นมืออาชีพในรูปแบบใดๆ หรือเป็นพยานรู้เห็นพฤติกรรมเหล่านี้ โปรดรายงานข้อกังวลของคุณไปยังผู้บริหาร หรือรายงานผ่านสายด่วนจริยธรรม

ตัวอย่างเพิ่มเติมของพฤติกรรมต้องห้ามอาจรวมถึง:

- การสัมผัสทางร่างกายที่ไม่พึงประสงค์
- การแบ่งปันภาพหรือวิดีโอที่ส่งไปในทางเพศ
- แสดงความคิดเห็นในทางเสื่อมเสียเกี่ยวกับอายุ
- การใช้คำแสดง วลี หรือชื่อเล่นที่เหยียดเชื้อชาติ
- ความรุนแรงทางกาย (เช่น การตบตี การผลัก การเตะ การสัมผัสที่ไม่พึงประสงค์)
- การล่วงละเมิดทางวาจา (เช่น การข่มขู่ การคุกคาม และการขู่กรรโชก)
- การคุกคามโดยไม่ใช้วาจา (เช่น การใช้ท่าและการข่มขู่)
- พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือก่อกวนอื่นๆ (เช่น การลอบวางเพลิง การก่อวินาศกรรม พฤติกรรมป่าเถื่อน และการสะกดรอยตาม)

พนักงานควรรายงานพฤติกรรมรุนแรง การข่มขู่ การคุกคาม การขู่กรรโชก หรือพฤติกรรมรังควาญอื่นๆ โดยบุคคลใดๆ ที่ตนพบเจอ ไม่ว่าจะพฤติกรรมนั้นจะเกิดขึ้นภายในหรือภายนอกบริษัท การกระทำดังกล่าว ควรจะได้รับการรายงานโดยทันทีไปยังหัวหน้างาน ผู้จัดการระดับประเทศหรือระดับภูมิภาค ฝ่ายทรัพยากรบุคคลท้องถิ่นหรือภูมิภาค ตัวแทนพนักงานคนอื่นๆ หรือผ่านทาง [สายด่วนจริยธรรม](#)

บริษัทจะตอบสนองทันทีต่อเหตุการณ์ที่รายงานทั้งหมด และจะดำเนินการตามความเหมาะสมเพื่อตรวจสอบ หยุด และลงโทษพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

การละเมิดนโยบายนี้ และการตอบโต้ใดๆ ต่อผู้ที่รายงานการละเมิดนโยบายนี้โดยสุจริตใจ จะส่งผลให้มีการดำเนินการทางวินัย สูงสุดและรวมถึงการเลิกจ้าง