

Policy 004

Employee grievances Policy

STAR ASIA (THAILAND) LTD. is committed to the quality of life and engagement with the company of employees. On the basis of fair treatment and mutual respect. The Company has established a policy to process grievance from employees in cases where employees are treated unfairly, intimidated, unequalized, sexually harassed, or treated in accordance with employment and labor management policies, or find any behavior that may cause inappropriate, unethical or lawless equalization. Financial misconduct or fraud

To ensure that the grievance is resolved seriously. The complainant's anonymity information will be kept as confidential as possible and the complainant will not be afraid of any unfair retaliation or specter, and to encourage employees to file a complaint or report their concerns .Following guidelines:

1. Set Procedures and channels for employee grievances
2. Establish the process for determining complaints fairly and transparently with all parties involved.
3. Protect the rights of grievances and informants with good faith intent.
4. Data Confidentiality

This Policy is effective from January 4, 2022.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Kartik Nayanbhai Shah', written over a horizontal dotted line.

(Kartik Nayanbhai Shah)

Managing director

นโยบายที่004

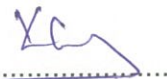
นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของพนักงาน

บริษัท สตาร์เอเชีย(ไทยแลนด์)จำกัด มีเจตจำนงมุ่งมั่นในการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและความผูกพันต่อบริษัทของพนักงานบนพื้นฐานการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพซึ่งกันและกันบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานในกรณีที่พนักงานได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมโดนข่มขู่โดนกระทำการล่วงละเมิดทางเพศหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายด้านการจ้างงานและการบริหารแรงงานหรือพบพฤติกรรมใดๆที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ไม่เหมาะสมผิดจริยธรรมหรือการฝ่าฝืนกฎหมายการประพฤติน่าไม่เหมาะสมทางการเงินหรือการฉ้อโกง

เพื่อให้ผู้ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่าข้อร้องเรียนของตนจะได้รับการตอบสนองอย่างจริงจัง ข้อมูลการเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับขั้นสูงสุดและผู้ร้องเรียนจะได้ไม่ต้องหวั่นเกรงต่อการตอบโต้หรือการกระทำใดๆที่ไม่เป็นธรรมและเพื่อเป็นการสนับสนุนให้พนักงานสามารถยื่นข้อร้องเรียนหรือรายงานข้อกังวลใจของตนได้บริษัทสตาร์เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. กำหนดระเบียบปฏิบัติขั้นตอนและช่องทางในการร้องเรียนของพนักงาน
2. กำหนดกระบวนการในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
3. คำนึงสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต
4. การรักษาความลับของข้อมูล

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4มกราคม2565



(การติก นายันไบ ชาห์)

กรรมการผู้จัดการ

ขั้นตอนการร้องทุกข์

พนักงานยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชา
โดยตรง / หรือกล่อมรับความคิดเห็น /
กรรมการผู้จัดการ

ผู้จัดการฝ่ายบุคคลร่วมกับหัวหน้างาน
ทำคำวินิจฉัยภายในกำหนด 3 วัน

แจ้งคำวินิจฉัยให้พนักงานทราบ

พอใจคำวินิจฉัย

ยุติ

ไม่พอใจคำวินิจฉัย

ยื่นเรื่องอุทธรณ์คำวินิจฉัยต่อ
กรรมการบริษัทภายใน 7 วัน

คำวินิจฉัยของกรรมการบริษัทถือ
ว่าเป็นที่สุด

มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565





(กัรติค นายันไบ ซาห์)

กรรมการผู้จัดการ