

NTPC	
DCC VTE RECEIVED	
Log No:	228095
Filing Code:	B07-99
Date Received:	06 OCT 2025



NAM THEUN 2 POWER COMPANY LTD

ANTI-HARASSMENT IN THE WORKPLACE PROCEDURE

1	29/Sep/2025	 A. Phongmany A. Yatco	 P-E. Seytre	 M-A. Rupp	1 st issue and replacement of PR 1412
Version	Document Date	Author	Checked	Approved	Modification
Document level:					
Document Confidentiality Level in SharePoint			Document No.		
C1-Internal			PR B07-03		
This document is NTPC property and shall not be used, reproduced, transmitted and/or disclosed without prior permission.					

DOCUMENT CONTROL**Document Unit-Department:** ELU-Ethics, Compliance & Legal**Process:** P0**Distribution by Email:** Internal All Staff**End of Year Storage Hard Copy:** 3 Years**Format on SharePoint:** ☒PDF ☐Excel ☐Word ☐Power Point ☐Visio ☐Other.....

VERSION	DOCUMENT DATE	AUTHOR/ POSITION	CHECKED/ POSITION	APPROVED/ POSITION	MODIFICATION DETAILS
1	25-Sep-2025	A. Phongmany A. Yatco	P-E. Seytre	M-A. Rupp	1 st issue and replacement of PR 1412

Approver Instructions: The Department Director/Manager or their Delegate must approve all controlled documents that they are directly responsible for before they are to be released for general access & use.

Related Documents

Document type	Document title	Document reference
Guiding documents	Ethics and Compliance Policy	POLECO
	Code of Ethics	POLCOE
	Disciplinary Procedure	PR A04-20
	Ethics and Compliance Reporting Procedure	PR B07-04
Subsidiary Documents	Lao Penal Code	26/NA, 17-May-17
	Lao Labor Law	43/NA, 24-Dec-13
	Law on Preventing and combatting violence against women and children	56/NA, 23-Dec-14
	NTPC Overall Organization Note and Responsibilities	PR C02-05
	Ethics, Compliance and Legal Unit Organization Note and Responsibilities	PR B01-10

The Controlled Version of this document located on SharePoint is the official version and printed copies shall not be used to determine the contents of the current version or the prevailing Anti-Harassment in the Workplace Procedure arrangements or conditions being applied by the Company. This instruction shall take immediate effect upon approval date and will remain valid unless otherwise modified or cancelled.

Table of Contents

1. PROCEDURE STATEMENT	1
2. SCOPE	1
3. DEFINITIONS	1
4. WORKPLACE HARASSMENT	2
5. EXPECTED BEHAVIOR AT THE WORKPLACE	3
6. REPORTING OF WORKPLACE HARASSMENT	5
7. TRAINING AND AWARENESS	5
8. PROCEDURE REVIEW AND UPDATE	5

1. PROCEDURE STATEMENT

This Anti-Harassment in the Workplace Procedure (“**Procedure**”) sets the rules to:

- reinforce NTPC’s zero-tolerance policy toward Workplace Harassment;
- ensure a safe, inclusive, and positive work environment;
- provide Employees and Authorized Personnel with training and awareness to recognize and prevent Workplace Harassment; and,
- establish a system to detect, report, and deal with Workplace Harassment.

2. SCOPE

This Procedure applies to the Employees and the Authorized Personnel at the Workplace, not to private interactions between Employees/Authorized Personnel.

3. DEFINITIONS

Answering Party/AP	:	person against whom the Report is made
Authorized Personnel	:	collective term for people, other than Employees, who are authorized to work on the premises of NTPC including, but not limited to, secondees, consultants, personnel of NTPC’s contractors etc.
ELU	:	Ethics, Legal and Compliance Unit as defined in the <i>NTPC Organization Notes and Overall Responsibility</i> and <i>ELU Organization Notes and Responsibility</i>
Employee	:	a person with an employment contract with NTPC (including the short-term agreement: fresh graduates and interns)
Harassment	:	a range of unacceptable behaviours and practices, or threats thereof, whether a single occurrence or repeated, that aim at, result in, or are likely to result in physical, psychological, sexual or economic harm, and includes gender-based violence and harassment
Misconduct*	:	the behavior of an Employee that is unacceptable or improper or that negatively impacts others or in breach of the NTPC rules.
NTPC Event	:	place where any activity organized/paid by NTPC for its Employees and Authorized Personnel is held, e.g., off-site meeting, training, workshop, business travel, team outings, celebrations/parties and gatherings
Report*	:	any details, information, evidence and supporting documents described by the Reporter regarding the incident of potential, possible or actual Misconduct
Reporter	:	person who files a Report

Reporting	:	reporting of actual or suspected Harassment
Reporting Party/RP	:	any individual who is subject to Harassment.
Witness	:	anyone who observes the alleged Harassment or has relevant information to the Report
Workplace	:	the places used by NTPC for its operation irrelevantly of the time (e.g. NTPC offices, NTPC vehicles, NTPC industrial premises, etc.); or any place where a NTPC Event is held.

**Any amendment to the definition in the referenced procedures shall be deemed to amend the corresponding definition in this Procedure.*

4. WORKPLACE HARASSMENT

Workplace Harassment refers to Harassment that occurs at the Workplace. It may be of different forms and will be considered on a case-to-case basis. In this assessment, the alleged behavior will be tested based on a “reasonable prudent person”, i.e. whether any person placed in the position of the “victim” would have reasonably understood the behavior as Harassment.

Some of the common examples of Workplace Harassment include but are not limited to the following:

- 4.1. Sexual Harassment** - it means Harassment based on sex, gender, gender identity, gender expression, or sexual orientation. It involves unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, conversations regarding sexual activities, or other verbal or physical conduct of a sexual nature or insinuation thereof.

Examples: unwanted touching or patting, insults of sexual nature, etc.

- 4.2. Discriminatory Harassment** - it means treating people unfairly based on race, color, ancestry, place of origin, political belief, religion, age, sex, sexual orientation, marital status, family status, physical or mental disability. There is an intent to cause harm and ridicule due to the different characteristic/s of a person – based on who you are.

Examples: Use of insult directed at the Reporter/Reporting Party, negative gender stereotype, outrageous statements toward religious holidays, customs or traditions.

- 4.3. Personal Harassment** - it means outrageous behaviors that target an individual's personal attributes, such as their personality or physical appearance. Often, this is due to personal dislike, grudges or interpersonal conflict towards a person. The intention (or the expected outcome) is to humiliate, isolate or hurt someone. This form is also known as bullying.

Examples: unjustified exclusion from team activities, negative remarks about appearance, public humiliation, defamation.

- 4.4. Physical Harassment** - it means any form of physical contact or actions that harm, intimidate, or threaten an individual. This type of Harassment not only violates personal boundaries but also creates a sense of fear and insecurity which disrupts the work environment.

Examples: Shoving, pushing, hitting, throwing objects, blocking or preventing passage.

- 4.5. Power Harassment** - It occurs when an individual in a position of authority (such as an executive officer, director, manager, supervisor, or team leader) abuses their power to mistreat, intimidate, or undermine subordinates. It is rooted in the misuse of management power. There must be clear abuse of authority/power intended to control, dominate or even punish another person.

Examples: unjustified systematic rejection of leave request or exclusion of a team member from meetings or team activities. Other examples: regular use of the management power to assign his/her personal errands to a subordinate or threat of negative performance reviews or job loss unless personal favors are granted.

- 4.6. Cyberbullying** - it refers a Harassment made through digital platforms (such as emails, social media, messaging apps, and other online communication tools).

Example: Sending threats via email, spreading rumors online, cyberstalking, sending demeaning messages through messaging platforms.

- 4.7. Retaliation Harassment** - it occurs when an individual faces outrageous adverse actions as a direct response to reporting misconduct, participating in an investigation, or exercising their legal rights within the Workplace. This form of Harassment targets individuals for standing up against unethical or illegal behavior, thereby discouraging others from speaking out and perpetuating a culture of silence and fear.

Example: Demotion after filing report, isolation from team activities, negative performance review due to filing of report, punishment due to raising concerns or complaints by excluding employee from meetings or development opportunities.

5. EXPECTED BEHAVIOR AT THE WORKPLACE

All Employees and Authorized Personnel are required to adhere to the NTPC Core Values **to prevent** Harassment. For the sake of clarity, non-compliance with these Core Values do not define Harassment but may still be reported to the ELU/Ethics Committee.

- **Respect** – “We treat each other and those around us with respect and open-mindedness, recognizing diversity and the value that each brings by being themselves”.
 - ⇒ Treat everyone with respect and dignity regardless of background or rank, maintaining respectful conduct provides a safe work environment and any disrespectful behavior may constitute Workplace Harassment.
- **Integrity** – “We value all things and actions that are fair, honest and truthful. We act for the benefit of all, not for personal gain”.

- ⇒ Be honest in your work and your actions towards others.
- ⇒ Decisions must be based on merit/performance.
- ⇒ Providing equal access to opportunities and resources.
- **Collaboration** – *“We believe that greatness is not achieved by one person alone, but collectively. We work side by side, help each other and learn from each other by creating bridges, not barriers. Under a one team spirit, we value dialogue and open communication between each other.”*
 - ⇒ Collaboration is encouraged while respecting the individual's boundaries and capacities. Listening, empathy, and inclusiveness are essential to encourage teamwork.
 - ⇒ Constructive feedback and assessment, openness to different views, and shared responsibility enhance success.
- **Human Potential** – *“We create a work environment that enables personal and professional growth. We also empower the communities that surround us, by creating opportunities for development”.*
 - ⇒ Treat others with dignity, encouraging diversity in the Workplace, equality in opportunities for development and support inclusion to help discover each other's potential.
- **Excellence** – *“We are dedicated to work and strive for excellence in everything we do, applying an approach of continuous improvement in the never-ending pursuit for perfection. We are a high-performing company, aiming for high customer satisfaction”.*
 - ⇒ Maintain professionalism in language, tone, appearance, and communication. Quality performance is only possible when people feel respected, safe, and valued.
- **Safety** – *“Safety is our constant priority for everyone, from the biggest to the smallest tasks. This includes our staff, our contractors, partners and the surrounding communities. We always assess the risks associated with our actions and strive to become a “zero accident” company”.*
 - ⇒ Harassment creates an unsafe environment. It is the duty of everyone to prevent and report the occurrence of any Harassment. In case of doubt, please consult with ELU.
- **Sustainability** – *“We work to make the world a better place for future generations - we always keep in mind the bigger picture, prioritizing long-term benefits over short-term gains. In doing so, we utilize our reputation and image to inspire others to do the same”.*
 - ⇒ NTPC has the ambition to be a company with zero Harassment.
- **Efficiency** – *“We optimize our resources to ensure that all our projects and activities have the best outcomes in terms of quality and impact”.*
 - ⇒ Awareness campaigns are organized within NTPC and its community to inform and educate on understanding and preventing Harassment. A zero Harassment company fosters a safe work environment that is necessary for efficiency and productivity.

6. REPORTING OF WORKPLACE HARASSMENT

All Reports will be assessed based on the facts of the case and evidence collected. The cases will be handled in accordance with the rules provided in the:

- Ethics and Compliance Reporting Procedure for determination and investigation; and,
- NTPC Disciplinary Procedure for resolution and sanctions (if any). Harassment is considered a **Misconduct**, and validated incidents may result in disciplinary action up to and including termination of employment.

THE REPORTING WORKFLOW IS PROVIDED IN THE ETHICS AND COMPLIANCE REPORTING PROCEDURE.

7. TRAINING AND AWARENESS

NTPC will provide anti-harassment training, consisting of:

- mandatory training for all Employees and Authorized Personnel;
- specialized training for team leaders, supervisors, and management;
- onboarding sessions for new hires and interns.

Additional awareness initiatives include but not limited to:

- articles in NTPC's internal newsletter ("Spark");
- educational posters and reminders across office sites;
- updates on policy revisions and best practices.

8. PROCEDURE REVIEW AND UPDATE

This Procedure will be reviewed on a regular basis by ELU to ensure:

- continued alignment with Lao law and international standards and industry best practices; and,
- integration of lessons learned from reported cases.



NAM THEUN 2 POWER COMPANY LTD

ANTI-HARASSMENT IN THE WORKPLACE PROCEDURE

1	29/Sep/2025	A. Phongmany A. Yatco	P-E. Seytre	M-A. Rupp	1 st issue and replacement of PR 1412
Version	Document Date	Author	Checked	Approved	Modification
Document level:					
Document Confidentiality Level in SharePoint			Document No.		
C1-Internal			PR B07-03		
This document is NTPC property and shall not be used, reproduced, transmitted and/or disclosed without prior permission.					

DOCUMENT CONTROL

Document Unit-Department: ELU-Ethics, Compliance & Legal

Process: P0

Distribution by Email: Internal All Staff

End of Year Storage Hard Copy: N/A

Format on SharePoint: ☒PDF ☐Excel ☐Word ☐Power Point ☐Visio ☐Other.....

VERSION	DOCUMENT DATE	AUTHOR/ POSITION	CHECKED/ POSITION	APPROVED/ POSITION	MODIFICATION DETAILS
1	29-Sep-2025	A. Phongmany A. Yatco	P-E. Seytre	M-A. Rupp	1 st issue and replacement of PR 1412

Approver Instructions: The Department Director/Manager or their Delegate must approve all controlled documents that they are directly responsible for before they are to be released for general access & use.

Related Documents

Document type	Document title	Document reference
Guiding documents	Ethics and Compliance Policy	POLECO
	Code of Ethics	POLCOE
Subsidiary Documents	Disciplinary Procedure	PR A04-20
	Ethics and Compliance Reporting Procedure	PR B07-04
	Lao Penal Code	26/NA, 17-May-17
	Lao Labor Law	43/NA, 24-Dec-13
	Law on Preventing and combatting violence against women and children	56/NA, 23-Dec-14
	NTPC Overall Organization Note and Responsibilities	PR C02-05
	Ethics, Compliance and Legal Unit	PR B01-10
	Organization Note and Responsibilities	

The Controlled Version of this document located on SharePoint is the official version and printed copies shall not be used to determine the contents of the current version or the prevailing Anti-Harassment in the Workplace Procedure arrangements or conditions being applied by the Company. This instruction shall take immediate effect upon approval date and will remain valid unless otherwise modified or cancelled.

ສາລະບານ

1. ຄໍາຊີ້ແຈງກ່ຽວກັບການອອກລະບຽບ	1
2. ຂອບເຂດ.....	1
3. ຄຳນິຍາມ	1
4. ການລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ	3
5. ພຶດຕິກຳທີ່ບໍລິສັດຄາດຫວັງໃຫ້ປະຕິບັດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ	5
6. ການລາຍງານການລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ	7
7. ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ປຸກຝັງຈິດສຳນຶກ	7
8. ການທົບທວນ ແລະ ແກ້ໄຂລະບຽບ	8

1. ຄຳຊີ້ແຈງກ່ຽວກັບການອອກລະບຽບ

ລະບຽບວ່າດ້ວຍການຕ້ານການຄຸກຄາມ ຫຼື ລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ (“ລະບຽບ”) ສະບັບນີ້ ກຳນົດກົດລະບຽບ ເພື່ອ:

- ເສີມສ້າງນະໂຍບາຍຂອງ NTPC ໃນການຕ້ານການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດໂດຍເດັດຂາດ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;
- ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມການເຮັດວຽກ ທີ່ປອດໄພ, ທຸກຄົນມີສິດສຽງເທົ່າທຽມກັນ ແລະ ສິ່ງເສີມໃຫ້ພະນັກງານເຮັດວຽກໄດ້ຢ່າງເຕັມສ້າກະຍະພາບ;
- ຈັດໃຫ້ມີການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ປຸກຝັງຈິດສຳນຶກໃຫ້ແກ່ພະນັກງານບໍລິສັດ ແລະ ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກກັບບໍລິສັດ ເພື່ອສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ປ້ອງກັນການລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ; ແລະ,
- ສ້າງລະບົບເພື່ອກວດຫາ, ລາຍງານ ແລະ ຈັດການກັບການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.

2. ຂອບເຂດ

ລະບຽບນີ້ນຳໃຊ້ກັບພະນັກງານບໍລິສັດ ແລະ ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກກັບບໍລິສັດ ໃນຂອບເຂດສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ເຊິ່ງບໍ່ໄດ້ກວມເອົາ ການຕິດຕໍ່ຜິວພັນສ່ວນບຸກຄົນ ລະຫວ່າງພະນັກງານບໍລິສັດ ແລະ/ຫຼື ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກກັບບໍລິສັດ.

3. ຄຳນິຍາມ

ຝ່າຍຕອບ/AP : ບຸກຄົນທີ່ຖືກລາຍງານການປະພຶດທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ

ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກກັບບໍລິສັດ : ຄຳສັບລວມທີ່ນຳໃຊ້ສຳລັບເອີ້ນບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ນອກເໜືອຈາກ ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ, ເຊິ່ງໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຢູ່ໃນທຸກສະຖານທີ່ຂອງ ບໍລິສັດ ໄຟຟ້າ ນ້ຳເທີນ 2 ຈຳກັດ (NTPC) ປະກອບມີ (ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດສະເພາະແຕ່ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ກ່າວເຖິງໃນລະບຽບສະບັບນີ້) ພະນັກງານຈາກບໍລິສັດອື່ນທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ມາປະຈຳການຊົ່ວຄາວ, ທີ່ປຶກສາ, ບຸກຄະລາກອນຂອງຜູ້ຮັບເຫມົາ / ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂອງ NTPC ເປັນຕົ້ນ.

ພະແນກ ELU : ພະແນກກົດໝາຍ, ຈັນຍາບັນ ແລະ ການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ອີງຕາມຄຳນິຍາມທີ່ກຳນົດໃນ ແຜນຜັງໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍລວມຂອງອົງກອນພາຍໃນ NTPC ແລະ ແຜນຜັງໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ ELU

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ	:	ບຸກຄົນທີ່ມີສັນຍາຈ້າງງານໂດຍກົງກັບ NTPC (ລວມເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ມີສັນຍາຈ້າງງານໄລຍະສັ້ນ ເຊັ່ນ ນັກສຶກສາຈົບໃໝ່ ແລະ ນັກສຶກສາຝຶກງານ)
ການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດ	:	ບັນດາຜິດຕິກຳ ແລະ ການປະຕິບັດ ຫຼື ການຄຸກຄາມຂົ່ມຂູ່ ທີ່ບໍ່ສາມາດເປັນທີ່ຍອມຮັບໄດ້, ບໍ່ວ່າຈະເກີດຂຶ້ນເທື່ອດຽວ ຫຼື ເກີດຂຶ້ນຊ້ຳຫຼາຍຄັ້ງ, ທີ່ແນໃສ່ ແລະ ສິ່ງຜິດໃຫ້ເກີດ ຫຼື ມີແນວໂນ້ມທີ່ຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ/ອັນຕະລາຍທາງຮ່າງກາຍ, ທາງຈິດໃຈ, ທາງເພດ ຫຼືທາງເສດຖະກິດ ແລະ ລວມຍັງເຖິງຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ການຄຸກຄາມ ຫຼື ການລະເມີດທາງເພດ
ການປະຜິດ/ການກະທຳທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບ*	:	ຜິດຕິກຳຂອງພະນັກງານບໍລິສັດ ແລະ ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກກັບບໍລິສັດ ທີ່ເປັນການກະທຳທີ່ບໍ່ສາມາດຍອມຮັບໄດ້ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ ຫຼື ສົ່ງຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ຄົນອື່ນ ຫຼື ເປັນການລະເມີດຕໍ່ບັນດາກົດລະບຽບຂອງ NTPC
ກິດຈະກຳທີ່ຈັດໂດຍ NTPC	:	ສະຖານທີ່ ທີ່ NTPC ຈັດກິດຈະກຳຕ່າງໆຂຶ້ນເອງ ຫຼື ກິດຈະກຳທີ່ສະໜັບສະໜູນໂດຍ NTPC ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານບໍລິສັດ ແລະ ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກກັບບໍລິສັດ ເຊັ່ນ: ກອງປະຊຸມນອກສະຖານທີ່, ການຝຶກອົບຮົມ, ກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ການເດີນທາງ (ທາງທຸລະກິດ), ການຈັດທັດສະນະສຶກສາຢູ່ນອກສະຖານທີ່ຂອງທີມ, ງານສະຫຼອງ/ງານລ້ຽງ ແລະ ການເຂົ້າສາມັກຄີຕ່າງໆ
ການລາຍງານ*	:	ລາຍລະອຽດ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ເອກະສານປະກອບຕ່າງໆ ທີ່ຜູ້ລາຍງານ ອະທິບາຍກ່ຽວກັບເຫດການການປະຜິດ/ການກະທຳທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບ ທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ໄດ້ເກີດຂຶ້ນໃນຕົວຈິງແລ້ວ
ຜູ້ລາຍງານ	:	ບຸກຄົນທີ່ສົ່ງການລາຍງານ
ການລາຍງານ	:	ການລາຍງານກ່ຽວກັບ ການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດທີ່ເກີດຂຶ້ນແທ້ ຫຼື ສົງໄສວ່າຈະເກີດຂຶ້ນ
ຝ່າຍທີ່ຜູ້ລາຍງານກ່າວເຖິງລະເມີດ	ວ່າຖືກ :	ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດ
ພະຍານ	:	ບຸກຄົນໃດກໍ່ຕາມ ທີ່ສັງເກດເຫັນການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດ ຕາມທີ່ມີການກ່າວຫາ ຫຼື ມີຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການລາຍງານ

ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ : ສະຖານທີ່ ທີ່ NTPC ນຳໃຊ້ສໍາລັບການເຮັດວຽກ/ປະຕິບັດງານ ບໍ່ວ່າຈະເປັນເວລາໃດກໍຕາມ (ເຊັ່ນ: ທ້ອງການຕ່າງໆຂອງ NTPC, ຍານພາຫະນະຂອງ NTPC, ພື້ນທີ່ອຸດສາຫະກຳຂອງ NTPC ແລະ ອື່ນໆ); ຫຼື, ສະຖານທີ່ໃດກໍຕາມ ທີ່ NTPC ນຳໃຊ້ເພື່ອຈັດກິດຈະກຳຂອງຕົນ.

**ການດັດແກ້ຄໍານິຍາມຕ່າງໆໃນບັນດາລະບຽບທີ່ມີການອ້າງອີງເຖິງ ຈະຖືກເຖົ້າວ່າເປັນການດັດແກ້ຄໍານິຍາມທີ່ລະບຸໃນລະບຽບສະບັບນີ້ເຊັ່ນດຽວກັນ.*

4. ການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

ການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ໝາຍເຖິງ ການຄຸກຄາມ ຫຼື ລ່ວງລະເມີດ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ບ່ອນເຮັດວຽກ ເຊິ່ງອາດຈະຢູ່ໃນຮູບແບບທີ່ແຕກຕ່າງກັນອອກໄປ ແລະ ຈະຖືກພິຈາລະນາເປັນແຕ່ລະກໍລະນີ. ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການປະເມີນ, ຈະມີການທົດສອບປະເມີນພຶດຕິກຳທີ່ຖືກກ່າວຫາ ໂດຍອີງໃສ່ຫຼັກການ "ບຸກຄົນທີ່ມີສາມັນສໍານຶກຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ຮູ້ຜິດຮູ້ຖືກຕາມປົກກະຕິຢ່າງຮອບດ້ານ" ເຊິ່ງໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ທີ່ຖືກຈັດໃຫ້ຢູ່ໃນສະຖານະ "ຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍ ຫຼື ເຫຍື່ອ" ຈະຕ້ອງມີຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນວ່າ ພຶດຕິກຳທີ່ກ່າວອ້າງ ເປັນການຄຸກຄາມ ຫຼື ລ່ວງລະເມີດ ຫຼື ບໍ່.

ຕົວຢ່າງບາງສ່ວນທີ່ພົບເຫັນໄດ້ທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບການຄຸກຄາມ ຫຼື ລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ລວມມີ (ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດສະເພາະແຕ່ທີ່ຈະກ່າວໃນລະບຽບສະບັບນີ້):

4.1. ການຂົ່ມເຫັງ/ຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດທາງເພດ - ໝາຍເຖິງ ການລ່ວງລະເມີດ ໂດຍພິຈາລະນາຈາກເພດ, ເພດສະພາບ, ລັກສະນະທາງເພດ, ການສະແດງອອກທາງເພດ ຫຼື ລົດສະນິຍົມທາງເພດ. ມັນກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການລ່ວງລະເມີດທາງເພດທີ່ບໍ່ເພິ່ງປາຖະໜາ (ບໍ່ຍິນຍອມ), ການຍື່ນຂີ້ສະເໝີທາງເພດ ຫຼື ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການສະໜອງຜົນປະໂຫຍດໃນທາງເພດ, ການສົນທະນາກ່ຽວກັບກິດຈະກຳທາງເພດ ຫຼື ການປະພຶດທາງວາຈາ ຫຼື ທາງດ້ານຮ່າງກາຍອື່ນໆ ທີ່ມີລັກສະນະທາງເພດ ຫຼື ການເວົ້າໃນລັກສະນະສອງແງ່ສອງງ່າມ ເປັນຕົ້ນ. ຕົວຢ່າງ: ການສໍາຜັດ ຫຼື ຕົບ/ແຕະຄ່ອຍໆ ທີ່ອີກຝ່າຍບໍ່ຍິນຍອມ, ການດູໝິ່ນ ແລະ ຢຽດທາງເພດ ແລະ ອື່ນໆ.

4.2. ການຄຸກຄາມແບບເລືອກປະຕິບັດ - ໝາຍເຖິງ ການປະຕິບັດຕໍ່ບຸກຄົນຢ່າງບໍ່ຍຸຕິທໍາ ໂດຍພິຈາລະນາຈາກເຊື້ອຊາດ, ສີຜິວ, ເຊື້ອສາຍ, ຖິ່ນກໍາເນີດ, ຄວາມເຊື່ອທາງດ້ານການເມືອງ, ສາສະໜາ, ອາຍຸ, ເພດ, ລົດສະນິຍົມທາງເພດ, ສະຖານະພາບການແຕ່ງງານ, ສະຖານະພາບຄອບຄົວ, ຄວາມພິການທາງຮ່າງກາຍ ຫຼື ຈິດໃຈ. ເຊິ່ງມີເຈຕະນາທີ່ຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍ ແລະ ເປັນການເຍາະເຍີ້ຍສຽດສີ ເນື່ອງຈາກບຸກຄະລິກລັກສະນະນີ້ໄດ້ແຕກຕ່າງກັນຂອງບຸກຄົນ — ຂຶ້ນຢູ່ກັບວ່າທ່ານເປັນໃຜ.

ຕົວຢ່າງ: ການໃຊ້ຄໍາເວົ້າດູກູກູໝິ່ນ ຜູ້ລາຍງານ/ຝ່າຍທີ່ຜູ້ລາຍງານກ່າວເຖິງວ່າຖືກລະເມີດ, ການຢຽດລັກສະນະທາງເພດໃນທາງລົບ, ການໃຊ້ຄໍາເວົ້າທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຢ່າງຮຸນແຮງກ່ຽວກັບວັນພັນທາງສາສະໜາ, ຮີດຄອງປະເພນີ ຫຼື ທຳນຽມປະຕິບັດ.

4.3. ການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດສ່ວນບຸກຄົນ - ຫມາຍເຖິງ ການປະພຶດທີ່ໂຫດຮ້າຍຮຸນແຮງ (ໜ້າກຽດ) ທີ່ມຸ່ງເປົ້າໄປທີ່ ຄຸນລັກສະນະສ່ວນຕົວຂອງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ, ເຊັ່ນ: ບຸກຄະລິກກະພາບ ຫຼື ຮູບລັກສະນະພາຍນອກ. ໂດຍປົກກະຕິມັກເກີດຈາກຄວາມບໍ່ມັກສ່ວນຕົວ, ຄວາມຄຽດແຄ້ນ ຫຼື ຄວາມຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງບຸກຄົນໜຶ່ງຕໍ່ບຸກຄົນອື່ນ. ເຈຕະນາ (ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຄາດຫວັງໄວ້) ແມ່ນເພື່ອເຮັດໃຫ້ອັບອາຍ, ເຮັດໃຫ້ໂດດດ່ຽວ ຫຼື ເປັນການທຳຮ້າຍຜູ້ອື່ນ. ການລ່ວງລະເມີດຮູບແບບນີ້ ຍັງເອີ້ນອີກຊື່ໜຶ່ງວ່າ ການຂົ່ມເຫັງຄຸກຄາມ (ທາງການກະທຳ, ຄຳເວົ້າ ແລະ ກົດກັນທາງສັງຄົມ) ທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອື່ນເສຍຫາຍອັບອາຍ ແລະ ເປັນທຸກ.

ຕົວຢ່າງ: ການຖືກກົດກັນອອກຈາກກິດຈະກຳຂອງທີມງານໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ, ການສະແດງຄວາມຄິດເຫັນໃນແງ່ລົບກຽວກັບຮູບລັກສະນະພາຍນອກ, ຄວາມສ້າງຄວາມອັບອາຍໃນທີ່ສາທາລະນະ, ການຫມິ່ນປະຫມາດ.

4.4. ການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດທາງຮ່າງກາຍ - ຫມາຍເຖິງ ການສຳຜັດ ຫຼື ການກະທຳຕ່າງໆທາງດ້ານຮ່າງກາຍ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍ, ການຂົ່ມຂູ່ ຫຼື ຄຸກຄາມບຸກຄົນອື່ນ. ການລ່ວງລະເມີດຮູບແບບນີ້ ບໍ່ພຽງແຕ່ເປັນການລະເມີດຂອບເຂດພື້ນທີ່ສ່ວນບຸກຄົນເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຍັງສ້າງຄວາມຮູ້ສຶກຢ້ານກົວ ແລະ ຄວາມຮູ້ສຶກບໍ່ຫມັ້ນຄົງ ທີ່ລົບກວນສະພາບແວດລ້ອມໃນການເຮັດວຽກນຳອີກ.

ຕົວຢ່າງ: ການຜັກ/ດັນ, ຍູ້, ຕີ, ໂຢນສິ່ງຂອງ, ບົດກັ້ນ/ກົດຂວາງທາງຜ່ານ.

4.5. ການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດໂດຍໃຊ້ອຳນາດ - ມັນເກີດຂຶ້ນເມື່ອບຸກຄົນທີ່ມີຕຳແໜ່ງທີ່ມີອຳນາດ (ເຊັ່ນ: ຜູ້ບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ, ຜູ້ຈັດການ, ຫົວໜ້າສາຍງານ ຫຼື ຫົວໜ້າທີມ) ສວຍໃຊ້ອຳນາດຂອງພວກຕົນໃນທາງທີ່ຜິດ ໂດຍປະຕິບັດຕໍ່ຜູ້ທີ່ຢູ່ໃຕ້ການບັງຄັບບັນຊາຢ່າງບໍ່ເປັນທຳ (ຂົ່ມເຫັງ, ຂົ່ມຂູ່ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ເສຍຫາຍ). ສາເຫດນີ້ມີຕົ້ນຕໍມາຈາກການໃຊ້ອຳນາດຂອງຝ່າຍບໍລິຫານໃນທາງທີ່ຜິດ. ຕ້ອງມີການລະເມີດສິດອຳນາດ/ອຳນາດ ຢ່າງຊັດເຈນ ໂດຍມີເຈຕະນາຄວບຄຸມ, ຄອບຄອງ ຫຼື ລົງໂທດຜູ້ອື່ນ.

ຕົວຢ່າງ: ການປະຕິເສດຄຳຮ້ອງຂໍລາຟ້າຢ່າງເປັນລະບົບໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນຮອງຮັບທີ່ສົມຄວນ ຫຼື ການບໍ່ໃຫ້ສະມາຊິກໃນທີມເຂົ້າຮ່ວມການປະຊຸມ ຫຼື ກິດຈະກຳຂອງທີມ. ຕົວຢ່າງອື່ນໆ: ການໃຊ້ອຳນາດຂອງຝ່າຍບໍລິຫານເປັນປະຈຳ ເພື່ອມອບໝາຍວຽກສ່ວນຕົວຂອງຕົນໃຫ້ແກ່ລູກນ້ອງ ຫຼື ການຂົ່ມຂູ່ວ່າຈະປະເມີນຜົນການເຮັດວຽກໃນທາງລົບ ຫຼື ອາດຖືກຍົກເລີກສັນຍາ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າຈະໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອແບບສ່ວນຕົວຕາມທີ່ມອບໝາຍ.

4.6. ການຄຸກຄາມຜ່ານທາງອິນເຕີເນັດ - ຫມາຍເຖິງ ການຄຸກຄາມທີ່ເກີດຂຶ້ນຜ່ານຊ່ອງທາງ ແລະ ເຄື່ອງມືດິຈິຕອນ (ເຊັ່ນ: ອີເມວ, ສົ່ສັງຄົມ, ແອັບສິ່ງຂໍ້ຄວາມ ແລະ ເຄື່ອງມືການສື່ສານອອນລາຍອື່ນໆ).

ຕົວຢ່າງ: ການສົ່ງຄຳຂູ່ຜ່ານທາງອີເມວ, ການເຜີຍແຜ່ຂ່າວລືທາງອອນລາຍ, ການໃຊ້ເຄື່ອງມືສື່ສານເອເລັກໂຕຣນິກເພື່ອຄຸກຄາມ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອື່ນຮູ້ສຶກວ່າຖືກສະກົດຮອຍ, ການສົ່ງຂໍ້ຄວາມທີ່ເຮັດໃຫ້ຄົນອື່ນເສື່ອມເສຍຜ່ານຮູບແບບຕ່າງໆຂອງການສົ່ງຂໍ້ຄວາມ.

4.7. ການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດເພື່ອແກ້ແຄ້ນ - ເກີດຂຶ້ນເມື່ອບຸກຄົນໃດໜຶ່ງປະເຊີນໜ້າກັບການກະທຳໂຫດຮ້າຍທີ່ຕົນບໍ່ເພິ່ງປາຖະໜາ ເຊິ່ງເປັນການຕອບໂຕ້ໂດຍກົງຕໍ່ການລາຍງານການກະທຳຜິດທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ ຫຼື ການເຂົ້າຮ່ວມການສືບສວນ ຫຼື ໃຊ້ສິດຕາມກົດໝາຍ/ລະບຽບພາຍໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ. ການລ່ວງລະເມີດປະເພດນີ້ ແນະນຳໝາຍໃສ່ບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດຢືນຕໍ່ຕ້ານ ແລະ ບໍ່ເຫັນດີກັບທຸກຜິດຕິກຳທີ່ຜິດຈັນຍາບັນ ຫຼື ຜິດກົດໝາຍ, ເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ອື່ນບໍ່ກ້າສະແດງຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ຍັງເປັນການເອື້ອປະໂຫຍດຕໍ່ການສືບຕໍ່ສ້າງ ວັດທະນະທຳແຫ່ງຄວາມງຽບ ແລະ ຄວາມຢ້ານກົວ.

ຕົວຢ່າງ: ການບັບຫຼຸດຕຳແໜ່ງພາຍຫຼັງການລາຍງານ, ການບັງຄັບໃຫ້ແຍກໂຕອອກຈາກກິດຈະກຳຂອງທີມງານ, ການປະເມີນຜົນການເຮັດວຽກໃນທາງລົບຍ້ອນການລາຍງານ, ການລົງໂທດ/ປະຕິບັດວິໄນ ເນື່ອງຈາກການລາຍງານຂໍ້ກົງວິນ ຫຼື ການຮຽກຮ້ອງ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ພະນັກງານເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ຕັດໂອກາດໃນການພັດທະນາ.

5. ຜິດຕິກຳທີ່ບໍລິສັດຄາດຫວັງໃຫ້ປະຕິບັດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

ພະນັກງານບໍລິສັດ ແລະ ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກໃນບໍລິສັດທຸກຄົນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຄຳນິຍົມຫຼັກຂອງ NTPC ເພື່ອປ້ອງກັນການລ່ວງລະເມີດ. ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນຫຼາຍຂຶ້ນ, ມັນໝາຍຄວາມວ່າ ການບໍ່ປະຕິບັດຕາມຄຳນິຍົມຫຼັກເຫຼົ່ານີ້ ບໍ່ສາມາດຕີຄວາມໝາຍໄດ້ວ່າເປັນການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດເທື່ອ ແຕ່ຍັງຈະຕ້ອງໄດ້ລາຍງານຕໍ່ຄະນະກຳມະການດ້ານຈັນຍາບັນ ຫຼື ພະແນກ ELU ໃນການພິຈາລະນາເພີ່ມຕື່ມ.

- **ຄວາມເຄົາລົບ** – “ພວກເຮົາປະຕິບັດຕໍ່ຜູ້ອື່ນ ແລະ ຄົນອ້ອມຂ້າງ ດ້ວຍຄວາມເຄົາລົບ ແລະ ເປີດໃຈຕໍ່ກັນ, ພວກເຮົາຮັບຮູ້ເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມຫຼາກຫຼາຍ ແລະ ຄຸນຄ່າທີ່ແຕ່ລະຄົນໄດ້ຮັບ ຈາກການເປັນໂຕຂອງໂຕເອງ”.
 - ⇒ ການປະຕິບັດຕໍ່ທຸກຄົນ ດ້ວຍຄວາມເຄົາລົບຕໍ່ກຽດ ແລະ ສັກສີ ໂດຍບໍ່ຄຳນຶງເຖິງ ພູມຫຼັງປະຫວັດຄວາມເປັນມາ ຫຼື ຕຳແໜ່ງ ຍຶດຖາບັນດາສັກ. ການຮັກສາການປະພຶດ ທີ່ສະແດງເຖິງເຄົາລົບຕໍ່ຜູ້ອື່ນ ຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດສະພາບແວດລ້ອມການເຮັດວຽກທີ່ປອດໄພ ແລະ ຜິດຕິກຳທີ່ສະແດງເຖິງຄວາມບໍ່ເຄົາລົບຕໍ່ຜູ້ອື່ນ ອາດຖືກພິຈາລະນາວ່າເປັນການລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ.
- **ຄວາມຊື່ສັດ** – “ພວກເຮົາໃຫ້ຄຸນຄ່າກັບທຸກສິ່ງ ແລະ ທຸກການກະທຳທີ່ເປັນທຳ, ຊື່ສັດ ແລະ ຈິງໃຈ. ພວກເຮົາເຮັດເພື່ອຜົນປະໂຫຍດລວມ, ບໍ່ແມ່ນເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ”.
 - ⇒ ຊື່ສັດໃນການເຮັດວຽກ ແລະ ການກະທຳຂອງຕົນຕໍ່ຜູ້ອື່ນ.
 - ⇒ ການຕັດສິນໃຈຕ້ອງຢູ່ບົນຜືນຖານຄຸນະທຳ ແລະ/ຫຼື ຜົນງານ.
 - ⇒ ການເຂົ້າເຖິງໂອກາດ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ (ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ, ອຸປະກອນ/ຊັບພະຍາກອນ, ວິທີການ) ຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ.
- **ການປະສານງານຮ່ວມມືກັນ** – “ພວກເຮົາເຊື່ອວ່າຄວາມຍິ່ງໃຫຍ່ບໍ່ສາມາດເກີດຂຶ້ນໄດ້ຈາກຄົນໜຶ່ງດຽວ, ແຕ່ເກີດຈາກຄວາມຮ່ວມມື. ພວກເຮົາເຮັດວຽກແບບຄຽງບ່າຄຽງໄຫຼ່ກັນ, ຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ແລະ ຮຽນຮູ້ຈາກກັນ ແລະ ກັນໂດຍການສ້າງຂົວຕໍ່

ການປະສານງານ, ບໍ່ແມ່ນສ້າງອຸປະສັກ. ພາຍໃຕ້ຈິດວິນຍານຂອງການເຮັດວຽກເປັນທີມດຽວກັນ, ພວກເຮົາໃຫ້ຄຸນຄ່າກັບທຸກບົດສົນທະນາ ແລະ ມີການສື່ສານຢ່າງເປີດເຜີຍລະຫວ່າງກັນ."

⇒ ຊຸກຍູ້ການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ ໂດຍການເຄົາລົບຂອບເຂດ ແລະ ຄວາມສາມາດຂອງແຕ່ລະບຸກຄົນ. ການຮັບຟັງ, ຄວາມເຫັນອີກເຫັນໃຈ, ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມ ເປັນສິ່ງສໍາຄັນໃນການສົ່ງເສີມການເຮັດວຽກເປັນທີມ.

⇒ ການຕອບຮັບ ແລະ ການປະເມີນທີ່ສ້າງສັນ, ການເປີດຮັບຕໍ່ກັບທັດສະນະທີ່ແຕກຕ່າງ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ ຈະຊ່ວຍເສີມຂະຫຍາຍຄວາມສໍາເລັດ.

- **ທ່າແຮງ/ສັກກະຍະພາບຂອງມະນຸດ** – “ພວກເຮົາສ້າງສະພາບແວດລ້ອມໃນການເຮັດວຽກ ທີ່ເອື້ອອໍານວຍຕໍ່ການຂະຫຍາຍຕົວໃນດ້ານສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຄວາມເປັນມືອາຊີບ. ພວກເຮົາຍັງສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນທີ່ຢູ່ອ້ອມຂ້າງ ໂດຍການສ້າງໂອກາດສໍາລັບການພັດທະນາ”.

⇒ ປະຕິບັດຕໍ່ຜູ້ອື່ນດ້ວຍການຮັກສາກຽດສັກສີ, ຊຸກຍູ້ຄວາມຫຼາກຫຼາຍໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ສ້າງຄວາມເທົ່າທຽມໃນການຮັບໂອກາດໃນການພັດທະນາ ແລະ ສະໜັບສະໜູນການມີສ່ວນຮ່ວມ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ສາມາດຄົ້ນພົບທ່າແຮງຂອງກັນ ແລະ ກັນ.

- **ຄວາມເປັນເລີດ** – “ພວກເຮົາມີຄວາມຕັ້ງໃຈໃນການເຮັດວຽກ ແລະ ພະຍາຍາມກ້າວໄປສູ່ຄວາມເປັນເລີດໃນທຸກດ້ານທີ່ພວກເຮົາໄດ້ເຮັດ, ໂດຍນໍາໃຊ້ແນວທາງໃນການພັດທະນາບົດບູລິມະສິດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອສະແຫວງຫາຄວາມສົມບູນແບບຢ່າງບໍ່ສິ້ນສຸດ. ພວກເຮົາເປັນບໍລິສັດທີ່ມີປະສິດທິພາບສູງ, ມີຈຸດໝາຍເພື່ອສ້າງຄວາມເພິ່ງພໍໃຈສູງສຸດໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ”.

⇒ ຮັກສາຄວາມເປັນມືອາຊີບທາງດ້ານພາສາ, ນໍ້າສຽງ, ຮູບຮ່າງພາຍນອກ ແລະ ການສື່ສານ. ການປະຕິບັດວຽກທີ່ມີຄຸນະພາບຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອ ທຸກຄົນຮູ້ສຶກວ່າໄດ້ຮັບຄວາມເຄົາລົບນັບຖື, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ມີຄຸນຄ່າ.

- **ຄວາມປອດໄພ** – “ຄວາມປອດໄພແມ່ນສິ່ງພວກເຮົາໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນສູງສຸດ, ເລີ່ມແຕ່ວຽກງານທີ່ໃຫຍ່ທີ່ສຸດໄປຫາຂະໜາດນ້ອຍສຸດ. ການປະພຶດນີ້ກ່ວມລວມເອົາພັນທະກົດຈາກພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ, ບັນດາຜູ້ຮັບເຫມົາ, ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ແລະ ຊຸມຊົນອ້ອມຂ້າງ. ພວກເຮົາປະເມີນຄວາມສ່ຽງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການເຄື່ອນໄຫວໜ້າວຽກຂອງພວກເຮົາຢູ່ສະເຫມີ ແລະ ມີຈຸດໝາຍທີ່ຈະກ້າວໄປເປັນບໍລິສັດທີ່ “ບໍ່ມີອຸປະຕິເຫດ”.

⇒ ການລ່ວງລະເມີດ ກໍ່ໃຫ້ເກີດສະພາບແວດລ້ອມທີ່ບໍ່ປອດໄພ. ທຸກຄົນຈຶ່ງຕ້ອງມີໜ້າທີ່ປ້ອງກັນ ແລະ ລາຍງານທຸກເຫດການກ່ຽວກັບການລ່ວງລະເມີດ. ຖ້າຫາກມີຂໍ້ສົງໄສ, ກະລຸນາປຶກສາກັບພະແນກ ELU.

- **ຄວາມຍິນຍົງ** – “ພວກເຮົາຄາດຫວັງທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ໂລກເປັນສະຖານທີ່ທີ່ໜ້າຢູ່ອາໄສຫຼາຍຂຶ້ນສໍາລັບຄົນລຸ້ນຕໍ່ໄປ - ພວກເຮົາຄໍານຶງເຖິງພາບລວມຢູ່ສະເໝີ ໂດຍໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນກັບຜົນປະໂຫຍດໄລຍະຍາວ ຫຼາຍກວ່າຜົນກໍາໄລໃນໄລຍະສັ້ນ. ພວກເຮົາຈຶ່ງໃຊ້ຊື່ສຽງ ແລະ ພາບລັກຂອງພວກເຮົາ ເພື່ອສ້າງແຮງບັນດານໃຈໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນອື່ນ ໃນການເຮັດໃນສິ່ງດຽວກັນ”.
⇒ NTPC ມີຄວາມມຸ່ງຫວັງທີ່ຈະເປັນບໍລິສັດທີ່ ບໍ່ມີການລ່ວງລະເມີດ.
- **ຄວາມມີປະສິດທິພາບ** – “ພວກເຮົານຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບສູງສຸດ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າທຸກໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳໜ້າວຽກທັງໝົດຂອງພວກເຮົາ ມີຜົນໄດ້ຮັບທີ່ດີທີ່ສຸດ ທາງດ້ານຄຸນະພາບ ແລະ ຜົນກະທົບ”.
⇒ NTPC ແລະ ຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ ໄດ້ຈັດກິດຈະກຳປຸກຈິດສໍານຶກ ເພື່ອໃຫ້ການສຶກສາ ແລະ ສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ການປ້ອງກັນການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດ. ບໍລິສັດທີ່ປາສະຈາກການລ່ວງລະເມີດ ຈະຊ່ວຍສົ່ງເສີມສະພາບແວດລ້ອມການເຮັດວຽກທີ່ປອດໄພ ເຊິ່ງຈຳເປັນຕໍ່ປະສິດທິພາບແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຜະລິດ.

6. ການລາຍງານການລ່ວງລະເມີດໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

ການລາຍງານທັງໝົດຈະຖືກປະເມີນ ໂດຍຝ່າລະນາຈາກຂໍ້ເທັດຈິງຂອງແຕ່ລະກໍລະນີ ແລະ ອີງຕາມຫຼັກຖານທີ່ເກັບກຳໄດ້. ທຸກໆກໍລະນີຈະຖືກດຳເນີນການຕາມກົດລະບຽບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ:

- ລະບຽບວ່າດ້ວຍ ການລາຍງານດ້ານຈັນຍາບັນ ແລະ ການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ເພື່ອການຝ່າລະນາ, ສືບຄົ້ນຄວາມຈິງຂອງການລາຍງານ ແລະ ການສືບສວນ; ແລະ,
- ລະບຽບວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດວິໄນຂອງ NTPC ສໍາລັບການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ການລົງໂທດ (ຖ້າມີ). ການລ່ວງລະເມີດ ຖືວ່າເປັນການປະຜິດ/ການກະທຳທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບ ແລະ ເຫດການທີ່ຖືກກວດສອບຢືນຢັນແລ້ວ ອາດນຳໄປສູ່ການປະຕິບັດວິໄນຈົນໄປເຖິງການເລີກຈ້າງງານ.

ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນການພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການລາຍງານ ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນ ລະບຽບວ່າດ້ວຍ ການລາຍງານດ້ານຈັນຍາບັນ ແລະ ການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ.

7. ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ປຸກຝັງຈິດສໍານຶກ

NTPC ຈະຈັດໃຫ້ມີການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການຕ້ານການຄຸກຄາມ/ລ່ວງລະເມີດ, ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍ:

- ການຝຶກອົບຮົມພາກບັງຄັບໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກກັບບໍລິສັດທັງໝົດ;
- ການຝຶກອົບຮົມສະເພາະທາງໃຫ້ແກ່ຫົວໜ້າທີມ, ຫົວໜ້າສາຍງານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານ;

- ການຝຶກອົບຮົມຕັ້ງແຕ່ຊ່ວງເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ຕ້ອນຮັບພະນັກງານທີ່ຖືກຈ້າງງານໃໝ່ ແລະ ພະນັກງານຝຶກງານ.

ແຜນວຽກລິເລີ່ມເພື່ອປຸກຝັງຈິດສຳນັກເພີ່ມຕື່ມ ປະກອບດ້ວຍ (ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດສະເພາະແຕ່ທີ່ກ່າວໃນລະບຽບສະບັບນີ້):

- ບົດຄວາມໃນຈົດໝາຍຂ່າວພາຍໃນຂອງ NTPC ("Spark");
- ໂປດສະເຕີເພື່ອການສຶກສາ ແລະ ຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ເນື້ອໃນເພື່ອເນັ້ນຢ້ຳເຖິງກົດລະບຽບ ທີ່ຕິດໃນຫົວສະຖານທີ່ຫ້ອງການ;
- ການແກ້ໄຂ ປັບປຸງລະບຽບ ແລະ ແນວທາງການປະຕິບັດທີ່ດີເລີດ.

8. ການທົບທວນ ແລະ ແກ້ໄຂລະບຽບ

ELU ຈະທົບທວນລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ:

- ລະບຽບຍັງມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍລາວ, ມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ການປະຕິບັດທີ່ດີເລີດຂອງພາກອຸດສາຫະກຳຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ; ແລະ
- ການລວມເອົາບົດຮຽນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກກໍລະນີສຶກສາ ພາຍຫຼັງການລາຍງານ.