

ผนวก ง

ข้อแนบฉบับที่ 129

ข้อแนะนำฉบับที่ 129

ข้อแนะนำด้วยการติดต่อสื่อสารระหว่างฝ่ายจัดการ และคนงานในสถานประกอบการ

ที่ประชุมใหญ่ขององค์การการกรรมระหว่างประเทศ ซึ่งได้จัดการประชุมขึ้น ณ นครเจนีวา โดยคณะประสานการของสำนักงานการกรรมระหว่างประเทศ ในการประชุมสมัยที่ 51 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน ค.ศ. 1967 และได้ตั้งข้อสังเกตถึงข้อเสนอแนะว่าด้วยการร่วมมือกันในระดับสถานประกอบการ ค.ศ. 1952 และได้พิจารณาถึงมาตรฐานที่ควรจะมีเพิ่มขึ้น และได้ตกลงยอมรับให้มีข้อเสนอว่าด้วย การติดต่อสื่อสารภายในสถานประกอบการนับเป็นเรื่องที่ 5 ในระเบียบวาระการประชุม และ ซึ่งได้ตกลงกันว่า ข้อเสนอดังกล่าวควรจัดทำขึ้นในรูปของข้อแนะ จึงได้กำหนดเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน ค.ศ. 1967 ให้มีข้อแนะต่อไปนี้ ซึ่งอาจเรียกว่า ข้อแนะนำด้วยการติดต่อสื่อสารภายในสถานประกอบการ ค.ศ. 1967

ส่วนที่ 1

การพิจารณาทั่วไป

1. แต่ละประเทศสมาชิกขององค์การการกรรมระหว่างประเทศ ควรจะดำเนินการตามควรเพื่อให้บุคคล องค์การ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด และการปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการติดต่อสื่อสารภายในสถานประกอบการ ระหว่างฝ่ายผู้จัดการและคนงานได้ให้ความสนใจต่อบทบัญญัติของข้อแนะฉบับนี้

2. 1) โดยที่มีส่วนได้เสียร่วมกัน นายจ้าง ลูกจ้าง และองค์การที่เกี่ยวข้องควรจะมองเห็นถึงความสำคัญของบรรยากาศแห่งความเข้าใจ และความไว้วางใจซึ่งกันและกันในสถานประกอบการ อันจะช่วยให้สถานประกอบการมีประสิทธิภาพ และเป็นการให้กำลังใจคนงานด้วย

2) บรรยากาศนี้จะช่วยส่งเสริมให้มีขึ้นได้ด้วยการเผยแพร่ และแลกเปลี่ยนเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับความเป็นไปของสถานประกอบการ และที่เกี่ยวกับสภาพการณ์ทางสังคมของลูกจ้างอย่างสมบูรณ์ตรงตามความมุ่งหมาย และรวดเร็วที่สุดเท่าที่จะกระทำได้

3) ในการที่จะได้มาซึ่งบรรยากาศดังกล่าว (อันจะเป็นผลดีต่อประสิทธิภาพของสถานประกอบการ) หลังจากได้ร่วมปรึกษาร่วมกันกับผู้แทนคนงาน ฝ่ายจัดการควรจะให้มีการใช้มาตรการที่เหมาะสม เพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการติดต่อสื่อสารที่จะเป็นผลดีต่อคนงานและผู้แทนของเขา

3. นโยบายการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิผลนั้น จะต้องแน่ใจว่า ก่อนที่ฝ่ายจัดการจะได้ตกลงดำเนินการเรื่องใดไปซึ่งเป็นเรื่องสำคัญ ได้มีการให้ข่าวสารและการหารือร่วมกันระหว่างทั้ง

สองฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เท่าที่การเปิดเผยข่าวสารดังกล่าวจะไม่ทำความเสียหายให้แก่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

4. วิธีการติดต่อสื่อสารจะต้องไม่ทำให้เสรีภาพในการสมาคมลดน้อยลงในทางหนึ่งทางใด จะต้องไม่ก่อผลเสียในทางใดๆ แก่ผู้แทนของคณงานที่ได้รับเลือกตั้งอย่างเสรี หรือองค์การของผู้แทนคณงานนั้น หรือเป็นการบั่นทอนหน้าที่ขององค์การผู้แทนลูกจ้างที่มีตามกฎหมายและการปฏิบัติแห่งชาติ

5. องค์การของนายจ้างและองค์การของลูกจ้าง ควรจะได้หารือร่วมกัน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อพิจารณามาตรการที่พึงปฏิบัติ ในการให้การสนับสนุนและส่งเสริมการรับรองนโยบายการติดต่อสื่อสาร และการปฏิบัติให้ได้ผลด้วย

6. ควรจะได้มีการดำเนินงานเป็นขั้นตอน เพื่อฝึกอบรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รู้จักวิธีการติดต่อสื่อสาร และคุ้นเคยกับหัวข้อเรื่องที่ต้องติดต่อสื่อสารเท่าที่จะสามารถทำได้

7. ในการกำหนดและปฏิบัติตามนโยบายการติดต่อสื่อสาร ฝ่ายจัดการ องค์การนายจ้าง และองค์การลูกจ้าง ผู้แทนของคณงาน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ทางราชการ ควรยึดถือหลักที่จะกล่าวต่อไปในส่วนที่ 2 ของบทบัญญัตินี้เป็นแนวทางเท่าที่ภาวการณ์ของประเทศจะอำนวยให้

ส่วนที่ 2

หลักสำคัญของนโยบายการติดต่อสื่อสารในสถานประกอบการ

8. นโยบายการติดต่อสื่อสาร ควรคำนึงถึงลักษณะ ขนาด และองค์ประกอบของสถานประกอบการ ตลอดจนความสนใจของลูกจ้างเป็นเกณฑ์ด้วย

9. เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นี้ ระบบการติดต่อสื่อสารในสถานประกอบการควรจะเป็นไปในลักษณะที่จะช่วยให้มีการสื่อสารแบบสองทางอย่างแท้จริง และสม่ำเสมอ

(ก) ระหว่างผู้แทนของฝ่ายจัดการ (หัวหน้าของสถานประกอบการ หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้างาน ฯลฯ) กับลูกจ้าง และ

(ข) ระหว่างหัวหน้าของสถานประกอบการ ผู้อำนวยการ งานบุคคลหรือผู้แทนอื่นในระดับสูงของฝ่ายจัดการ กับผู้แทนสหภาพแรงงาน หรือบุคคลอื่นซึ่งตามกฎหมายหรือวิธีปฏิบัติในประเทศหรือตามข้อตกลงร่วมกัน เป็นผู้มีความเป็นตัวแทนในเรื่องผลประโยชน์ของลูกจ้าง ในระดับสถานประกอบการ

10. เมื่อฝ่ายจัดการต้องส่งข่าวสารเรื่องราวผ่านผู้แทนลูกจ้าง ถ้าผู้แทนลูกจ้างนั้นยอมรับที่จะทำแล้ว ควรจะหาวิธีการติดต่อส่งข่าวสารนั้นให้แก่คณงานที่เกี่ยวข้องอย่างรวดเร็ว และสมบูรณ์

11. ในการเลือกวิธีการหรือสายทางเพื่อติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมกับประเภทของข่าวสารที่ต้องการติดต่อให้ทราบนั้น ฝ่ายจัดการควรจะคำนึงถึงความแตกต่างของลักษณะหน้าที่ของหัวหน้างานและของผู้แทนลูกจ้าง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกระทบกระเทือนต่อตำแหน่งหรือฐานะของบุคคลเหล่านั้น

12. ในการเลือกสื่อกลางเพื่อการติดต่อสื่อสาร และเวลาที่เหมาะสม ควรจะคำนึงถึงสภาพของแต่ละสถานการณ์ ตลอดจนวิธีปฏิบัติในประเทศด้วย

13. สื่อกลางเพื่อการติดต่อสื่อสาร หมายความว่า:

(ก) การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข่าวสาร

(ข) สื่อกลางที่มุ่งให้แก่กลุ่มคนงานต่างๆ เช่น วารสารของหัวหน้างาน และคู่มือนโยบายงานบุคคล

(ค) สื่อกลางการติดต่อทั่วไป เช่น วารสารและหนังสือพิมพ์ภายใน จัดหมายข่าว และใบปลิวเรื่องราวข่าวสาร ป้ายประกาศ รายงานประจำปี หรือรายงานฐานะทางการเงินในรูปแบบที่ลูกจ้างทั้งหมดจะสามารถเข้าใจได้ง่าย จัดหมายถึงลูกจ้าง การนิเทศการ การเยี่ยมโรงงาน ภาพยนตร์ ภาพฉายและภาพนิ่ง วิทยูและโทรทัศน์

(ง) สื่อกลางที่มุ่งให้ลูกจ้างเสนอข้อแนะนำและแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานประกอบการ

14. ข่าวสารเรื่องราวที่จะติดต่อสื่อสารและการเสนอข่าวสารนั้น ควรจะกำหนดไปในแนวที่จะให้เกิดความเข้าใจอันดีร่วมกัน ในปัญหาซึ่งเกิดจากความสลับซับซ้อนของการดำเนินงานในสถานประกอบการ

15. 1) ถ้าเป็นไปได้ ข่าวสารเรื่องราวที่ฝ่ายจัดการจะพึงให้ควรจะส่งให้แก่ผู้แทนลูกจ้างหรือแก่ลูกจ้าง ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะของข่าวสารด้วย และควรจะให้ทุก ๆ กรณีที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ของลูกจ้าง เกี่ยวกับการดำเนินงานและความก้าวหน้าในอนาคตของสถานประกอบการนั้น และสถานการณ์ในปัจจุบันและอนาคตของลูกจ้าง เท่าที่เรื่องราวข่าวสารนี้จะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

2) ฝ่ายจัดการควรจะให้เรื่องราวข่าวสารต่าง ๆ โดยเฉพาะเรื่องต่อไปนี้:

(ก) สภาพการทั่วไปของการจ้างงาน ตลอดจนการจ้างแรงงาน การโยกย้ายและการสิ้นสุดของการจ้างแรงงาน

(ข) รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน และตำแหน่งของงานนั้นๆ ในโครงสร้างของสถานประกอบการนั้น

- (ค) การฝึกอบรมที่จะพึงได้รับ และความหวังความก้าวหน้าในสถานประกอบการนั้น
 - (ง) สภาพการทำงานทั่วไป
 - (จ) ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และสุขภาพ และข้อสั่งชี้แจงเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ และโรคที่เกิดจากการทำงาน
 - (ฉ) วิธีดำเนินการในเรื่องการพิจารณาร้องทุกข์ ตลอดจนกฎข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงาน และสภาพการณ์ที่ใช้วิธีการร้องทุกข์ด้วย
 - (ช) บริการสวัสดิการของลูกจ้าง (การรักษาพยาบาล, สุขภาพอนามัย, สถานที่รับประทานอาหาร สถานที่อยู่หรือบ้านพัก การพักผ่อนหย่อนใจ การออมสินและการธนาคาร ฯลฯ)
 - (ซ) โครงการประกันสังคม หรือการสงเคราะห์ทางสังคมในสถานประกอบการนั้น
 - (ฌ) กฎข้อบังคับของโครงการประกันสังคมแห่งชาติ ซึ่งลูกจ้างจะมีส่วนร่วมด้วยในฐานะที่เป็นผู้ทำงานอยู่ในสถานประกอบการนั้น
 - (ญ) สถานการณ์ทั่วไปของสถานประกอบการ และความหวังหรือโครงการที่จะพัฒนาให้เจริญขึ้นในอนาคต
 - (ฎ) คำอธิบายเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องที่จะมีผลกระทบกระเทือนถึงฐานะของลูกจ้างในสถานประกอบการ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม
 - (ฏ) วิธีการปรึกษาหารือ การอภิปราย และการร่วมมือกันระหว่างฝ่ายจัดการและผู้แทนของฝ่ายจัดการฝ่ายหนึ่ง กับลูกจ้างและผู้แทนลูกจ้างอีกฝ่ายหนึ่ง
- 3) ในกรณีที่มีปัญหาซึ่งเป็นเรื่องการเจรจากันระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง หรือผู้แทนลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น หรือสัญญาตกลงร่วมกันที่ได้ตกลงกันในระดับที่นอกเหนือจากสถานประกอบการนั้น เรื่องราวข่าวสารที่สมควรจะบ่งชี้ชัดเจนตามนัยนี้ด้วย