

นโยบายด้านแรงงาน (Social Compliance Policy)

บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน)

บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามหลักการสากล และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยยึดมั่นตามหลักการพื้นฐานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) และกฎหมายแรงงานที่บังคับใช้ในประเทศอย่างเคร่งครัด

ในการนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนด “นโยบายด้านแรงงาน (Social Compliance Policy)” ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและบังคับใช้กับพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และส่งเสริมให้คู่ค้าทางธุรกิจ (Business Partners) ปฏิบัติตามมาตรฐานที่เทียบเคียงกัน รายละเอียดดังนี้

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน รวมถึงมาตรฐานแรงงานสากล โดยมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ปลอดภัย และมีศักดิ์ศรีเท่าเทียมกันความเป็นมนุษย์

2. ขอบเขตการบังคับใช้ (Scope) :

นโยบายนี้ครอบคลุมพนักงานทุกคนของบริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน) รวมถึงแรงงานชั่วคราว แรงงานรับเหมาช่วง ผู้รับเหมาช่วง (Subcontractor) และคู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

3. นโยบาย (Policy Statement) :

บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมทางสังคม และปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายแรงงานทุกประการ โดยยึดหลักดังต่อไปนี้

3.1. การห้ามใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) :

บริษัทฯ ไม่รับและไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด และจะตรวจสอบอายุของพนักงานทุกคนก่อนเข้าทำงานอย่างเคร่งครัด

3.2. การห้ามใช้แรงงานบังคับ (Forced or Compulsory Labor) :

3.2.1. บริษัทฯ จะไม่ใช้แรงงานโดยการบังคับ ข่มขู่ หรือยึดเอกสารส่วนบุคคล การค้ำมนุษย์ หรือการบังคับใช้แรงงานโดยไม่สมัครใจในทุกรูปแบบ

3.2.2. พนักงานต้องมีอิสระในการเข้า-ออกงาน และสามารถลาออกได้โดยแจ้งล่วงหน้าตามกฎหมาย และข้อบังคับ

3.2.3. บริษัทฯ จะไม่กักเก็บหรือยึดเอกสารประจำตัว เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง และจะไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจ้างงานใดๆ จากพนักงานโดยไม่เป็นธรรม

3.3. เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง (Freedom of Association and Collective Bargaining) :

3.3.3. บริษัทฯ เคารพสิทธิของพนักงานในการรวมกลุ่มอย่างสันติ การเข้าร่วมหรือจัดตั้งองค์กรของพนักงาน สหภาพแรงงาน เพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ของพนักงานตามที่กฎหมายกำหนดโดยปราศจากการแทรกแซง รวมทั้งสิทธิในการเจรจาต่อรองตามกฎหมาย

3.3.2. บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางและกระบวนการที่เป็นความลับ ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อให้พนักงานสามารถร้องเรียนปัญหาหรือความกังวลเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิด้านแรงงาน โดยรับประกันว่าพนักงานที่ร้องเรียนจะไม่ถูกลงโทษหรือตอบโต้ใดๆ

3.4. การไม่เลือกปฏิบัติ (Non-Discrimination) และโอกาสที่เท่าเทียม (Equal Opportunity) :

3.4.1. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานและผู้สมัครงานทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานภาพการสมรส ความพิการ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือเหตุผลอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการทำงาน

3.4.2. การพิจารณาการจ้างงาน ค่าตอบแทน การฝึกอบรม และการเลื่อนตำแหน่งจะอยู่บนพื้นฐานของคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์ เท่านั้น

3.5. สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน (Health and Safety) :

3.5.1. บริษัทฯ จะจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ และดำเนินการตามมาตรฐาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในระดับสูง

3.5.2. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงและป้องกันอันตรายจากการทำงานอย่างสม่ำเสมอ จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่จำเป็น และจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ

3.6. เวลาทำงานและวันหยุด (Working Hours and Rest Days) :

บริษัทฯ จะกำหนดชั่วโมงการทำงานปกติ การทำงานล่วงเวลา วันหยุด และวันลาให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยพนักงานมีสิทธิได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปี และ วันลาตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด

3.7. ค่าจ้างและสวัสดิการ (Wages and Benefits) :

3.7.1. บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ ให้แก่พนักงาน ไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด และจะจ่ายให้ครบถ้วน ตรงเวลา อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

3.7.2. พนักงานจะได้รับทราบรายละเอียดการคำนวณค่าจ้างและผลประโยชน์อย่างชัดเจน

3.8. การต่อต้านการคุกคามและการล่วงละเมิด (Anti-Harassment and Abuse) :

บริษัทฯ ห้ามไม่ให้มีการคุกคาม การล่วงละเมิดทางร่างกาย จิตใจ หรือวาจา การกลั่นแกล้ง ข่มขู่ รวมถึงการลงโทษทางร่างกายและจิตใจที่ไม่เหมาะสมในทุกรูปแบบ

3.9. ความโปร่งใสและการตรวจสอบ (Transparency and Audit) :

บริษัทฯ ยินดีให้หน่วยงานภายในและภายนอกเข้าตรวจสอบกระบวนการแรงงาน เพื่อความโปร่งใสและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

3.10. การพัฒนาและการสื่อสาร (Development and Communication) :

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายนี้ให้พนักงานทุกคนรับทราบ และจัดให้มีการอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจ รวมถึงทบทวนและปรับปรุงนโยบายเป็นประจำ

การดำเนินการตาม นโยบายด้านแรงงาน (Social Compliance Policy) ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทุกคน ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และ/หรือ ประกาศ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและมุ่งมั่นความร่วมมือร่วมใจกัน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานได้แสดงศักยภาพในการทำงานอย่างเต็มที่ ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน รวมถึงการให้โอกาสพนักงานสามารถพัฒนาตนเองอย่างเท่าเทียมกัน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568