



PA-033-01-69

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงาน

บริษัท มัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นต่อการดำเนินธุรกิจโดยให้เคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้ครอบคลุมถึงบุคลากร ลูกค้า คู่ค้าธุรกิจ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิด หรือสร้างผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ ปกป้องบุคลากรจากการเลือกปฏิบัติและการถูกคุกคามทุกประเภท และให้โอกาสบุคลากรสามารถพัฒนา ตนเองอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ตระหนักความสำคัญของการส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานตามหลักมาตรฐานสากล และข้อกำหนดกฎหมายในทุประเทศที่ประกอบธุรกิจรวมถึงมุ่งมั่นการดำเนินงานตามหลักปฏิญญา สากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน แห่งสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการข้อตกลง โลก แห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UN Global Compact) หลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจและสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน (Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) ขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization: ILO)

ขอบเขต

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งหมด รวมถึง ผู้มีส่วนได้เสียที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท ฯ ดังนี้

1. ภายใน : ได้แก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บุคลากรของบริษัท มัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) หรือ บุคลากรของบริษัทฯ ”)
2. ภายนอก : ได้แก่ ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้างช่วง ตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ”)
3. กลุ่มเปราะบาง : ในที่นี้ให้หมายถึง “เด็ก” ซึ่งตามนิยามขององค์การยูนิเซฟ หมายถึง ผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ (โดยต่อไปนี้จะเรียกว่า “เด็ก” หรือ “กลุ่มเปราะบาง”) เนื่องจากเด็กเป็นกลุ่มที่ยังไม่สามารถดูแล หรือปกป้องตนเองได้ รวมทั้งเด็กจะเป็นกำลังสำคัญของสังคมในอนาคต บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการดำเนินงาน

โดย คำนี้ถึงสิทธิเด็ก ซึ่งถือเป็นกลุ่มเปราะบาง ที่อาจเสี่ยง ต่อการถูกละเมิดสิทธิ หรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน หรือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

วัตถุประสงค์

1. ป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดหรือสร้างผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. ป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม การเลือกปฏิบัติและการถูกคุกคามทุกประเภท รวมถึงส่งเสริมการทำงานร่วมกัน และการให้โอกาสบุคลากรสามารถพัฒนาตนเองอย่างเท่าเทียม
3. ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานของคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดห่วงโซ่คุณค่าให้มีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของบริษัทฯและหลักสากล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้บริหารมีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดให้มโนนโยบาย กรอบการปฏิบัติ และการส่งเสริมรวมถึงการสนับสนุนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อสื่อสารไปยังบุคลากรของ บริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) และ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ รวมทั้งทบทวนเป็นระยะๆ เพื่อให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ได้แก่ สภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และ ข้อกำหนดของกฎหมายต่างๆ เป็นต้น

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ประเมินความเสี่ยงและกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบที่สนับสนุนการพิทักษ์สิทธิมนุษยชน รวมถึง การไม่เพิกเฉย ต่อการละเมิดในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหาร และบุคลากรของบริษัทฯ ได้ตระหนัก และมีการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางในนโยบายนี้ รวมถึงกำหนดแนวทางการเยียวยา และแต่งตั้งคณะทำงานด้านการดำเนินการ ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่าบริษัท ฯ หรือ บุคลากรของบริษัท ฯ ได้ทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ร้องเรียนใด ๆ จริง อีกทั้งยังมีหน้าที่แสวงหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดซ้ำ ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนา ทั้งนี้ให้คณะทำงานด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กร รายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อกรรมการผู้จัดการอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี แม้จะไม่มีกรณีการละเมิดใด ๆ เกิดขึ้นก็ตาม เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน หรือ ปรับปรุงแก้ไขนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติให้เหมาะสมต่อไป

ผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง สื่อสารนโยบาย และวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้าน แรงงานให้กับบุคลากร และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนตลอดห่วงโซ่อุปทานที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบการ

บังคับบัญชาให้มีความเข้าใจปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และระเบียบปฏิบัติรวมถึงส่งเสริมให้เกิดการรายงานหรือแจ้งเบาะแสหากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายนี้

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น และประสานงานกับคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ต่อไป

คณะกรรมการด้านการดำเนินการ มีหน้าที่ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลหลักฐาน ให้ข้อมูลและประสานงานที่จำเป็นต่อการดำเนินการทางวินัย และการดำเนินการทางกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรของบริษัทฯ ที่เหมาะสมจะได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเป็นคราว ๆ แล้วแต่กรณีที่ร้องเรียน โดยมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของบริษัทฯ ให้แนวทางในการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารและจัดบันทึกการดำเนินการในกรณีที่เป็นการละเมิดและการฝ่าฝืนกฎหมายตามลำดับ และนำเสนอต่อผู้บริหาร

บุคลากรของบริษัทมัลติแบ็กซ์ จำกัด (มหาชน) มีหน้าที่รับทราบและทบทวนนโยบายนี้อยู่เสมอ ทั้งไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้งเผยแพร่นโยบายนี้สู่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่มีส่วนในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานของตนทั้งนี้บุคลากรของบริษัทฯ จะอ้างว่าไม่ทราบนโยบายนี้เพื่อให้พ้นจากความรับผิดชอบได้

แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงาน

เพื่อส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน และแนวทางปฏิบัติด้านแรงงานทั่วทั้งองค์กร และเสริมสร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจะได้รับการปฏิบัติ และเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. การเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect for Human Rights)

1.1 สิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง (Civil and Political Rights)

- 1.1.1 ส่งเสริมการยอมรับความแตกต่าง และการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่างอย่างเท่าเทียม
- 1.1.2 ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีลักษณะข่มขู่ คุกคาม ช่มเหง หรือไม่เป็นมิตร รวมทั้งการล่วงละเมิดทางกาย วาจา จิตใจ และลายลักษณ์อักษร
- 1.1.3 ไม่กระทำการใด ๆ ที่รบกวนการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นอันก่อให้เกิด ความเดือดร้อนรำคาญ

- 1.1.4 ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดศีลธรรม หรือเป็นการล่วงละเมิดทางเพศต่อบุคลากรอื่นการกระทำดังกล่าวครอบคลุมถึง การข่มเหง คุกคาม การกลั่นแกล้ง อนาคต หรือการล่วงเกินทางเพศไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือการกระทำก็ตามในลักษณะต่อไปนี้ในทางล่วงละเมิดทางเพศ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ อับอาย เสียหน้า หรือบั่นทอนกำลังใจ
- 1.1.5 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นหรือเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองซึ่งถือเป็นสิทธิและความคิดเห็นส่วนบุคคล ทั้งนี้ จะต้องไม่อ้างนามบริษัท ฯ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัท ฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ทางการเมือง

1.2 สิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (Economic, Social and Cultural Rights)

- 1.2.1 จัดให้บุคลากรมีประกันสังคมและสวัสดิการตามกฎหมายกำหนด
- 1.2.2 จัดให้บุคลากรมีเวลาพักผ่อนในวันทำงาน และชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งวันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวนตามกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศ
- 1.2.3 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิการปฏิบัติกิจกรรมตามวัฒนธรรม และความเชื่อทางศาสนา

1.3 สิทธิความเท่าเทียมระหว่างเพศ

- 1.3.1 เคารพสิทธิความเท่าเทียมระหว่างเพศในความหลากหลายตามเพศสภาพ รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์ทางเพศ หรือการแสดงออกทางเพศ
- 1.3.2 ส่งเสริมการปฏิบัติที่ดีโดยไม่ล่วงละเมิดทางเพศและไม่คุกคามในทุกรูปแบบ
- 1.3.3 เคารพสิทธิส่วนบุคคล โดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่บังคับให้ต้องเปิดเผย หรือปกปิดตัวตน รสนิยมทางเพศ และอัตลักษณ์ทางเพศ
- 1.3.4 เก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์ทางเพศ การแสดงออกทางเพศ หรือลักษณะทางเพศให้เป็นความลับ ปลอดภัย และไม่เปิดเผย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล
- 1.3.5 ส่งเสริมความเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติหรือใช้ประเด็นเรื่องวิถีทางเพศเป็นเหตุผลในการรับสมัครเข้าเป็นพนักงาน การให้และเพิ่มสิทธิประโยชน์หรือ ค่าตอบแทน โอกาสในการพัฒนาและความก้าวหน้าวิชาชีพ รวมถึงการปฏิบัติงานในพื้นที่ต่าง ๆ
- 1.3.6 ส่งเสริมสิทธิในการดูแลรักษาสุขภาพอย่างเท่าเทียมกันให้มีพื้นที่ การแต่งกาย และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมกับเพศสภาพ

1.4 สิทธิของชุมชน

- 1.4.1 เคารพสิทธิเสรีภาพและการแสดงความคิดเห็นของชุมชน โดยเฉพาะกลุ่มเปราะบาง ชนกลุ่มน้อย กลุ่มชาติพันธุ์ชนพื้นเมืองที่อยู่ในชุมชน
 - 1.4.2 ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ วัฒนธรรม สังคม วิถีการดำรงชีวิต สุขภาพ สุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นส่วนตัว และประเด็นสิทธิมนุษยชนอื่นๆ ของคนในชุมชน
 - 1.4.3 ประเมินผลกระทบทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยให้ครอบคลุมประเด็นด้าน สุขภาพ สิ่งแวดล้อม และสังคม ประกอบการพิจารณาตัดสินใจก่อนการลงทุน การควบรวมกิจการ หรือการดำเนินธุรกิจในชุมชน
 - 1.4.4 ประเมินการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับชุมชนด้วยกระบวนการที่โปร่งใส เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และเป็นไปตามกฎหมาย
 - 1.4.5 สนับสนุนการเข้าถึงแหล่งน้ำของชุมชนเพื่อการอุปโภค บริโภคที่สะอาด ปลอดภัยและเพียงพอ
 - 1.4.6 สนับสนุนสิทธิของชุมชนให้ได้รับอากาศสะอาด
- 1.5 สิทธิมนุษยชนในการจัดการห่วงโซ่อุปทาน**
- 1.5.1 ตรวจสอบแหล่งที่มาของวัตถุดิบ ขั้นตอนการแปรรูป และการขนส่งให้เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน
 - 1.5.2 จัดหาวัตถุดิบหรือส่วนประกอบจากองค์กรหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการก่อการร้าย รวมถึงไม่นำเข้า ซื้อขายหรือแลกเปลี่ยนชิ้นส่วนหรือวัตถุดิบที่ตรวจสอบได้ว่ามาจากแหล่งที่มีความขัดแย้งในการได้แร่ธาตุมา (conflict minerals) เพื่อใช้ผลิตเป็นชิ้นส่วนหรือวัตถุดิบ
- 1.6 สิทธิในที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ**
- 1.6.1 เคารพสิทธิและเสรีภาพในการใช้ที่ดินและทรัพยากรน้ำตลอดห่วงโซ่คุณค่า ภายใต้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 - 1.6.2 เคารพสิทธิในที่ดินของเกษตรกรและชุมชนในท้องถิ่น รวมทั้งบริหารจัดการที่ดินอย่างเหมาะสม โดยลดผลกระทบต่อชุมชนท้องถิ่น
 - 1.6.3 เคารพสิทธิชุมชน และคนในท้องถิ่นเพื่อดำรงไว้ซึ่งวิถีชีวิต ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมและความสามารถในการเข้าใช้ที่ดิน และทรัพยากรแบบดั้งเดิม

- 1.6.4 เคารพสิทธิในที่ดินของบุคคลหรือชุมชนในท้องถิ่น โดยไม่ครอบครองหรือใช้ทำกิจกรรมทางธุรกิจอย่างไม่เป็นธรรม
- 1.6.5 ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของสิทธิในที่ดินและกรรมสิทธิ์เมื่อมีการจัดตั้งธุรกิจใหม่

1.7 สิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.7.1 เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล โดยการนำไปใช้ เปิดเผย หรือควบคุมข้อมูล ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล
- 1.7.2 ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความดูแลของตนให้ปลอดภัย และกำหนดหลักเกณฑ์ในการเก็บรวบรวมและบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล
- 1.7.3 เคารพสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในการเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการลบ ทำลาย ระงับหรือยกเลิกการใช้ข้อมูลที่เป็นไปตามกฎหมาย

2. การปฏิบัติด้านแรงงาน (Labour Practices Guideline)

บริษัทฯ มุ่งมั่นดูแลแรงงานให้เกิดความปลอดภัย ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมในทุกระดับ เพื่อส่งเสริมให้เกิดปฏิบัติต่อแรงงานไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความหลากหลาย และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีขอบเขตครอบคลุมถึงของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา และพันธมิตรทางธุรกิจ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตลอดห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งมีประเด็น และกรอบการดำเนินงานดังต่อไปนี้

2.1 การจ่ายค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- 2.1.1 ค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับเหมา คู่ค้า และพันธมิตรธุรกิจ ต้องเป็นไปตามกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดในแต่ละประเทศและพิจารณาค่าตอบแทนที่เพียงพอต่อความจำเป็นในการดำรงชีพขั้นพื้นฐาน
- 2.1.2 กำหนดชั่วโมงการทำงานสูงสุดให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่ดำเนินธุรกิจ รวมถึงป้องกัน และลดเวลาการทำงานล่วงเวลา หรือชั่วโมงทำงานที่มากเกินไป ตลอดจนให้ความสำคัญกับการควบคุมจำนวนชั่วโมงทำงานสำหรับงานในภาวะที่มีความเสี่ยงสูง เช่น ที่อับอากาศ มีอุณหภูมิต่ำ หรือ ควบคุมเครื่องจักร เป็นต้น
- 2.1.3 จัดให้มีเวลาพักผ่อนในวันทำงาน และชั่วโมงการทำงาน รวมทั้งวันหยุดประจำปีโดยได้รับค่าจ้างเต็มจำนวนตามกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศ รวมถึงวันลาตามเหตุจำเป็นโดยได้รับค่าจ้าง เช่น ลาดูแลบุตร

- 2.1.4 กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนในงานที่มีคุณค่าเท่ากัน แก่เพศชาย และเพศหญิงต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน
- 2.1.5 การให้ออกจากงาน รวมถึงการเลิกจ้างกลุ่มแรงงานต้องมีการแจ้งล่วงหน้า ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน หรือกฎระเบียบของแต่ละประเทศ

2.2 การค้ามนุษย์และแรงงานบังคับ

ห้ามการค้ามนุษย์ หรือการใช้อำนาจโดยมิชอบบังคับใช้แรงงานในทุกรูปแบบ หรือบริการทุกชนิด ซึ่งบีบบังคับเอาจากบุคคลใดๆ ได้แก่ พนักงาน ผู้รับเหมา พนักงานของผู้รับเหมา โดยการใช้บทลงโทษ และบุคคลดังกล่าวนั้น มิได้สมัครใจที่จะทำเอง เช่น ไม่บังคับใช้แรงงานที่ไม่ได้สมัครใจทำ ไม่บังคับใช้แรงงานด้วยการข่มขู่ ไม่ใช้ความรุนแรงทางกายหรือทารุณทางเพศ ไม่กักขังหรือใช้เป็นแรงงานขัดหนี้ การไม่จ่ายหรือค้างค่าจ้าง การจำกัดเสรีภาพในการเคลื่อนย้าย การถูกโดดเดี่ยว รวมถึงไม่เรียกเก็บเงิน หรือเก็บยึดเอกสารประจำตัวใดๆ ของพนักงาน เป็นต้น

- 2.2.1 สนับสนุนการจัดหางานและการจ้างงานอย่างมีจริยธรรม ทั้งในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอด ห่วงโซ่คุณค่าและของคู่ค้า
- 2.2.2 ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและไม่ใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ โดยให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานแรงงานทั้งในระดับประเทศและสากล
- 2.2.3 ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างมีมนุษยธรรม โดยไม่เอารัดเอาเปรียบ ไม่บีบบังคับทางร่างกายหรือจิตใจ ไม่กระทำหรือลงโทษอย่างไร้มนุษยธรรม รวมทั้งไม่ใช้แรงงานทาสยุคใหม่ และไม่ทำการค้ามนุษย์
- 2.2.4 วันทำงาน ชั่วโมงการทำงาน และสภาพการจ้างงานอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายแต่ละประเทศที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- 2.2.5 เคารพเสรีภาพในการเคลื่อนย้ายของแรงงาน โดยไม่กักขังหน่วงเหนี่ยว ไม่เรียกเก็บเงินค่ามัดจำ ค่าธรรมเนียมหรือยึดเอกสารประจำตัวและสิ่งของ เว้นแต่เป็นการดำเนินการตามกฎหมาย
- 2.2.6 ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย หรือขอเงินมัดจำสำหรับบริการจัดหางานจากแรงงาน

2.3 แรงงานเด็ก (Child Labour)

- 2.3.1 จัดให้มีระบบตรวจสอบอายุก่อนการจ้างงาน เพื่อป้องกันการจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ของกฎหมายแต่ละประเทศ

2.3.2 จ้างแรงงานผู้เยาว์ที่มีอายุตามเกณฑ์ของกฎหมายในแต่ละประเทศที่สัญญาเกิดขึ้น โดยมีระบบการตรวจสอบอายุก่อนจ้างงานและมีเงื่อนไขดังนี้

1. ให้แรงงานผู้เยาว์ทำงานที่มีลักษณะงานและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พัฒนาการ และสภาพจิตใจ
2. ให้แรงงานผู้เยาว์ทำงานที่ไม่ขัดต่อศีลธรรม
3. ให้แรงงานผู้เยาว์ทำงานที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาภาคบังคับ
4. ให้แรงงานผู้เยาว์ทำงานได้ในเวลาที่กฎหมายแต่ละประเทศกำหนด
5. จ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างที่เป็นแรงงานผู้เยาว์โดยตรง และไม่เรียกเก็บเงินประกันจากแรงงานผู้เยาว์
6. ส่งเสริมการพัฒนาตนเองและการทำงานของแรงงานผู้เยาว์

2.4 แรงงานสตรี และสตรีมีครรภ์

2.4.1 ส่งเสริมให้แรงงานสตรีทำงานในพื้นที่และกิจกรรมที่ปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ไม่เสี่ยงภัยต่อสตรีและสตรีมีครรภ์

2.4.2 สตรีมีครรภ์ได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่หน่วยงานกำกับดูแล และกฎหมายกำหนด

2.4.3 เคารพสิทธิแรงงานสตรีมีครรภ์ โดยไม่นำมาเป็นเหตุในการเลิกจ้างงาน ปรับตำแหน่งหรือลดเงินเดือน

2.5 แรงงานผู้สูงอายุ

2.5.1 ส่งเสริมผู้สูงอายุที่มีสุขภาพแข็งแรงให้สามารถทำงานได้ โดยลักษณะงานต้องไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย

2.5.2 ให้สิทธิประโยชน์ และค่าตอบแทนแก่แรงงานผู้สูงอายุตามกฎหมายของแต่ละประเทศที่ดำเนินธุรกิจ

2.6 แรงงานคนพิการ

2.6.1 ส่งเสริมสิทธิ (rights of persons with disabilities) และการจ้างแรงงานคนพิการให้ทำงานที่เหมาะสม และจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานของแรงงานคนพิการ

2.6.2 ดูแลให้การจ้างแรงงานคนพิการเป็นไปตามกฎหมายของแต่ละประเทศที่ดำเนินธุรกิจอยู่

2.7 แรงงานข้ามชาติ

- 2.7.1 กระบวนการจ้างแรงงานข้ามชาติให้ดำเนินการอย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามกฎหมาย โดยไม่เลือกปฏิบัติการค้ามนุษย์ และป้องกันไม่ให้เกิดการบังคับใช้แรงงานทุกรูปแบบ
- 2.7.2 จ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการให้แก่แรงงานข้ามชาติอย่างเป็นธรรม
- 2.7.3 ดูแลและตรวจสอบการจ้างแรงงานข้ามชาติให้เป็นไปตามกฎหมายของแต่ละประเทศที่ดำเนินธุรกิจ

2.8 การไม่เลือกปฏิบัติ และการให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน (Zero Tolerance for Discrimination and Equal Remuneration)

- 2.8.1 ห้ามเลือกปฏิบัติต่อบุคลากรไม่ว่าสภาพแวดล้อมใดก็ตาม รวมถึงการทำให้เกิดความไม่เท่าเทียมเนื่องมาจากอคติในเหตุอื่นอันไม่เกี่ยวข้องกับงาน
- 2.8.2 ห้ามเลือกปฏิบัติในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานด้วยเหตุจาก อายุ เพศภาวะ ชาติพันธุ์ ความพิการ ศาสนา หรือสถานะสมรส โดยให้พิจารณาจากคุณสมบัติที่ต้องการตามตำแหน่งงานที่รับสมัคร
- 2.8.3 จ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน และผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน ตรงตามเวลาที่กำหนด และไม่หักค่าจ้างพนักงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย
- 2.8.4 จ่ายค่าตอบแทนสำหรับชาย และหญิงให้เท่ากันในงานที่มีคุณค่าเท่ากัน
- 2.8.5 พัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติโดยจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่งนั้น ๆ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 2.8.6 กำหนด และเปิดเผยหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นที่รับรู้
- 2.8.7 เปิดเผยผลการประเมินการปฏิบัติงานให้พนักงานรับทราบอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อให้พนักงานสามารถพัฒนาผลการปฏิบัติงาน
- 2.8.8 กระบวนการโอนย้ายต้องอยู่ภายใต้ความเสมอภาคในโอกาสก้าวหน้าในอาชีพ และไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.8.9 การให้ออกจากงานนั้น ต้องไม่มีสาเหตุจากการเลือกปฏิบัติ แต่ต้องเป็นเหตุจากผลการปฏิบัติงานไม่ได้ตามคุณภาพ ตามเกณฑ์ที่ใช้ประเมิน หรือมีการกระทำผิดทางวินัยในการทำงานที่มีระดับการลงโทษโดยต้องให้ออกจากงาน หรือด้วยสาเหตุจากสุขภาพที่ได้วินิจฉัยจากแพทย์ หรือด้วยสาเหตุใด ๆ ที่ไม่ใช่เป็นการเลือกปฏิบัติ และจัดให้มีการอุทธรณ์ที่เป็นไปตามกฎหมาย

2.9 สิทธิในการเข้าถึงสภาพแวดล้อมที่ดี น้ำ และอากาศสะอาด

- 2.9.1 จัดให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะตามหลักสุขศาสตร์อุตสาหกรรม
- 2.9.2 จัดให้มีน้ำที่ปลอดภัยสำหรับการบริโภคตามมาตรฐาน รักษาอุปกรณ์การดื่มภาชนะที่บรรจุน้ำดื่มให้สะอาด พอเพียง และถูกสุขลักษณะ
- 2.9.3 จัดให้มีน้ำที่ปลอดภัยสำหรับการอุปโภคและห้องน้ำตามมาตรฐาน พอเพียง ถูกสุขอนามัย และเหมาะสมกับบุคลากร ทุกเพศสภาพ และกลุ่มเปราะบาง

2.10 สิทธิในการรวมตัวกันโดยสันติและเจรจาต่อรอง

- 2.10.1 การรวมตัวกันต้องเป็นไปด้วยความสงบ เรียบร้อย ปราศจากอาวุธ โดยต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพหรือความต่อเนื่องในการทำงาน ประโยชน์ส่วนรวม และไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือจรรยาบรรณธุรกิจ
- 2.10.2 เคารพสิทธิและเสรีภาพในการสมาคม และการเข้าร่วมกลุ่มเพื่อเจรจา รวมถึงการรวมกลุ่มในรูปแบบใด ๆ ที่ เป็นไปตามกฎหมาย
- 2.10.3 เคารพสิทธิและเสรีภาพในการแสดงออกของผู้พิทักษ์สิทธิมนุษยชน (human rights defenders) โดยไม่ตอบโต้ต่อการปกป้องสิทธิมนุษยชน การปกป้อง สิ่งแวดล้อม การประท้วงต่อต้านการดำเนินธุรกิจ หรือการแสดงออกทางสังคมและการเมืองที่ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยไม่กระทำในช่วงเวลาทำงานหรือใช้สถานที่ทำงาน รวมทั้งไม่สนับสนุน ไม่ใช้การดำเนินคดี เพื่อระงับการมีส่วนร่วมของสาธารณชนอย่างสุจริต

2.11 การฝึกอบรม

จัดให้มีการสื่อสาร และถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงานผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งรวมถึงคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ กิจกรรมร่วมค้าและ สาธารณชน ตลอดจนห่วงโซ่คุณค่า รวมถึงจัดให้มีการ ประเมิน ประสิทธิภาพหลังการฝึกอบรมทุกครั้ง

2.12 การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

การร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความ

คุ้มครอง และข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

1. บุคลากรของบริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) ทุกคน มีหน้าที่ต้องรายงานเรื่องราวไปยังบุคคล/หน่วยงานดังต่อไปนี้เมื่อพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัท ฯ
 - หัวหน้าหน่วยงานที่บุคลากรของบริษัทมัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) ดังกล่าวสังกัดอยู่
 - ผู้จัดการฝ่ายของบุคลากร หรือผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - กล่องรับความคิดเห็น
 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (boonruam@multibax.com)
2. ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ผู้ร้องเรียนจากภายนอก ที่ไม่ข้องเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือตัวแทนกลุ่ม เพราะบางที่ได้รับการแต่งตั้ง ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้
 - กล่องจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (hr@multibax.com)
 - เว็บไซต์ www.multibax.com

2.13 การขอคำแนะนำ

กรณีที่มีข้อสงสัยว่าการกระทำนั้นอาจฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ สามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ก่อนตัดสินใจหรือดำเนินการใด ๆ

2.14 การดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

กรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่ ทั้งนี้ หากผู้บริหารและพนักงานกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ผู้บริหารและพนักงานจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

1. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อมูล หรือ หลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน และ หรือสิทธิเด็กจริง บริษัท ฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูล หรือ หลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตตามที่ได้ถูกกล่าวหา
2. หากพิสูจน์ได้ว่าผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนจริง การละเมิดนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้

2.1 โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของกรรมการผู้จัดการ/ รองกรรมการผู้จัดการถือเป็นอันสิ้นสุด

2.2 โฆษทางกฎหมายไม่ว่าโฆษทางแพ่ง หรือ อาญา ความรับผิดชอบจะเป็นของบุคลากรของบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ให้ ยืนตามคำสั่งหน่วยงานทางกฎหมาย

แนวทางการเยียวยา

ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่าบริษัทฯ หรือ บุคลากรของบริษัท ฯ ได้ทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ร้องเรียนใด ๆ จริง ให้พิจารณาแนวทางการเยียวยา เป็นรายกรณี รวมทั้งแสวงหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดซ้ำทั้งโดยเจตนา และไม่เจตนา เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืน

หากกรณีการละเมิดฯ ได้รับการพิสูจน์ ในทางกฎหมายแล้วและสรุปว่าบริษัทฯ ต้องดำเนินการเยียวยาทาง กายภาพ ชดใช้ทางแพ่ง หรือเยียวยาทางจิตใจ ให้กรรมการผู้จัดการ หรือรองกรรมการผู้จัดการ ของบริษัทฯ ประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตกลง และ ดำเนินการชดเชยตามความเหมาะสม

นโยบายฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของเจตนารมณ์ของบริษัทฯ การดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจน ส่งเสริมคู่ค้าธุรกิจให้เติบโตไปด้วยกันอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งในแนวทางสากลด้านการ พัฒนาความยั่งยืน

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 28 มกราคม 2569 เป็นต้นไป



(นายสุรชัย อัสวแก้วมงคล)

กรรมการผู้จัดการ

เอกสารแนบท้ายการแก้ไข
นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงาน

วันที่แก้ไข	เลขที่	ครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่มีผล	แก้ไขโดย	ทวนสอบ	ผู้อนุมัติโดย
1/04/62	PA-266	1	-	1/04/62	บุญรวม	กิจจา	คุณสุรชัย
28/1/69	PA-033	2	ปรับแก้ไขทั้งหมด เปลี่ยนชื่อจาก นโยบายสิทธิมนุษยชน เป็น นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และการ ปฏิบัติด้านแรงงาน	28/1/69	บุญรวม	กิจจา	คุณสุรชัย