

นโยบายด้านการบริหารแรงงาน

บริษัท ลีโอ โกลบอล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายด้านการบริหารแรงงาน (Labor Management Policy)

บริษัท ลีโอ โกลบอล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมและมีความรับผิดชอบ โดยยึดมั่นการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานด้านแรงงาน ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบ หลักการ และแนวทางในการบริหารจัดการแรงงานของบริษัทอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต

1. คำนิยาม

- แรงงานเด็ก: การจ้างงานบุคคลอายุต่ำกว่ากฎหมายกำหนด หรืออายุต่ำกว่ามาตรฐานที่บริษัทกำหนด (แล้วแต่สูงกว่า) รวมถึงงานที่เป็นอันตรายต่อเด็ก
- แรงงานบังคับ: การใช้แรงงานโดยการข่มขู่ บังคับ ยึดเอกสารประจำตัว เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจัดหางานที่ไม่เหมาะสม กักขัง หรือจำกัดเสรีภาพในการลาออก/ย้ายงาน
- ค่าแรงขั้นต่ำ: อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ค่าแรงเลี้ยงชีพ (Living wage): ค่าตอบแทนที่เพียงพอต่อการดำรงชีพอย่างเหมาะสมของลูกจ้างและครอบครัวตามบริบทพื้นที่ ครอบคลุมค่าอาหาร ที่อยู่อาศัย การเดินทาง สุขภาพ การศึกษา และเงินออมขั้นต่ำ
- ชั่วโมงทำงานเกินควร (Excessive working hours): ชั่วโมงทำงานและ/หรือทำงานล่วงเวลาที่เกินกว่ากฎหมายหรือเกินมาตรฐานภายในที่บริษัทกำหนดเพื่อป้องกันความเหนื่อยล้าสะสมและอุบัติเหตุ
- การล่วงละเมิด/การคุกคาม (Harassment): พฤติกรรมไม่พึงประสงค์ทางวาจา กาย หรืออื่นใดที่ทำให้เกิดความอับอาย คุกคาม ลดทอนศักดิ์ศรี หรือสภาพแวดล้อมการทำงานไม่ปลอดภัย

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีผลใช้บังคับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างทุกคนของบริษัท ทั้งพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว แรงงานสัญญาจ้าง และแรงงานที่จัดหาโดยผู้ให้บริการ (รวมถึงพนักงานขับรถ พนักงานคลังสินค้า และหน่วยงานสนับสนุน) ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัททุกแห่ง และใช้เป็นเกณฑ์กำกับดูแลพันธมิตรทางธุรกิจ (Business Partner) และคู่ค้า (Supplier)

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่อนุมัตินโยบายด้านการบริหารแรงงาน และกำกับดูแลความเสี่ยงด้านแรงงาน ที่มีนัยสำคัญ รับทราบผลการดำเนินงานและการจัดการข้อร้องเรียน รวมถึงพิจารณาทบทวนนโยบายและรับทราบผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารแรงงานเป็นไปตามที่นโยบายกำหนด มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และสอดคล้องกับมาตรฐานด้านแรงงานที่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่สนับสนุน จัดสรรทรัพยากร เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้สอดคล้องตามที่นโยบายกำหนด ระบุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดด้านแรงงาน ผลักดันและพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการแรงงาน ติดตามการดำเนินงาน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ มีหน้าที่บริหารจัดการด้านแรงงานตามที่กฎหมายกำหนดและสอดคล้องกับนโยบายด้านการบริหารแรงงานของบริษัท รวมทั้งประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านแรงงาน พัฒนามาตรฐานการจ้างงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพพนักงาน การดูแลชั่วโมงทำงาน ความปลอดภัย การไม่เลือกปฏิบัติ และดูแลกลไกร้องเรียน ตลอดจนติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านแรงงานต่อผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ

4. แนวทางปฏิบัติ

1. เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
2. จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม มีความเท่าเทียมในการบริหารค่าตอบแทน โดยใช้หลัก Equal pay for Equal work ค่าจ้างเท่าเทียมกันสำหรับงานที่เท่ากันเพื่อให้พนักงานในตำแหน่งงานเดียวกัน ที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติใกล้เคียงกันได้รับค่าจ้างที่เท่าเทียมกันและภายใต้การประเมินค่างานและผลงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม
3. จัดให้มีการสนับสนุนการจ้างงานในท้องถิ่น และการส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาและการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตแก่คนในชุมชน ซึ่งรวมถึงกลุ่มผู้ด้อยโอกาสและบัณฑิตจบใหม่ ตามความเหมาะสม
4. ส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพพนักงาน (Personal Development Training) เพื่อสร้างพื้นฐานความรู้ในการปฏิบัติงาน เพิ่มทักษะและความสามารถของพนักงาน เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมต่างๆ มาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ทักษะดิจิทัลในการทำงาน ทักษะด้านบริการลูกค้า และการสื่อสาร การพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน/ผู้จัดการ เป็นต้น โดยในบางหลักสูตรจะมีการประเมินผลหลังอบรมและติดตามผลการนำไปใช้
5. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
6. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน เช่น ทุนการศึกษาแก่บุตร ทุนพัฒนาพนักงาน และเงินช่วยเหลือพนักงาน เป็นต้น
7. จัดให้มีบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
8. การประเมินความเสี่ยงด้านแรงงาน (Labor Risk Assessment)
 - การประเมินความเสี่ยงสำหรับการดำเนินงาน/โครงการใหม่ (Due diligence) ก่อนเริ่มการดำเนินงานหรือโครงการใหม่ เช่น เปิดคลังสินค้าใหม่ รับงานสัญญารายใหญ่ เริ่มเส้นทางขนส่งใหม่ หรือควบรวม/เข้าซื้อกิจการ เป็นต้น บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบสถานะด้านแรงงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การใช้แรงงานเหมาะสม แรงงานข้ามชาติ แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ แรงงานผิดกฎหมาย เป็นต้น
 - การประเมินความเสี่ยงสำหรับการดำเนินงาน/โครงการที่มีอยู่ (Existing operations) บริษัทดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านแรงงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนเพิ่มเติมเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น อุบัติเหตุร้ายแรง ข้อร้องเรียน/คดีแรงงาน การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจ้างงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย เป็นต้น เพื่อนำไปสู่แผนปรับปรุงและติดตามผล

9. การดำเนินการเพื่อจัดการประเด็นแรงงาน
- 9.1 การป้องกันการไ้แรงงานเด็ก (Prevention of child labor) กำหนดอายุขั้นต่ำในการจ้างงานเป็นไปตามกฎหมาย และกำหนดงานต้องห้าม/งานอันตรายสำหรับเยาวชน นอกจากนี้ บริษัท ยังให้ความเคารพและคำนึงถึงสิทธิเด็ก (Children's Rights) ในบริบทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เช่น ความปลอดภัยในชุมชนรอบสถานประกอบการ การขนส่งที่ปลอดภัยเพื่อลดความเสี่ยงต่อเด็กและลดผลกระทบต่อครอบครัว
- 9.2 การป้องกันแรงงานบังคับ (Prevention of forced labor) บริษัทไม่สนับสนุนและไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการไ้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ โดย
- ไม่ยึดเอกสารประจำตัว (เช่น บัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง/ใบอนุญาตทำงาน) และไม่กำหนดเงินมัดจำหรือการหักค่าจ้างที่ไม่เป็นธรรม ทั้งโดยบริษัท พันธมิตรทางธุรกิจ (Business Partner) และคู่ค้า (Supplier)
 - กำหนดนโยบาย "นายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมการจัดหางานที่เกี่ยวข้อง" ตามความเหมาะสม (Employer Pays Principle) และตรวจสอบการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากแรงงาน โดยเฉพาะแรงงานข้ามชาติ
 - จัดให้มีสัญญาจ้าง/ข้อกำหนดการทำงานที่ชัดเจน เข้าใจได้ และจัดทำเป็นภาษาที่แรงงานเข้าใจ (เมื่อจำเป็น)
- 9.3 กลไกให้ผู้แทนพนักงานมีส่วนร่วมกับผู้บริหาร (Employee representation mechanisms)
- จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ/คณะทำงานแรงงานสัมพันธ์ หรือกลไกผู้แทนพนักงานตามกฎหมายและตามความเหมาะสม
 - กำหนดช่องทางรับฟังเสียงพนักงานหลายรูปแบบ เช่น แบบสำรวจความคิดเห็นออนไลน์ กล่องรับข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- 9.4 การลดชั่วโมงทำงานเกินควร (Reduction of excessive working hours)
- ปฏิบัติตามกฎหมายชั่วโมงทำงานและการทำงานล่วงเวลา และกำหนด "มาตรฐานภายใน" เพื่อป้องกันความเหนื่อยล้าสะสมในงานที่มีความเสี่ยงสูง (เช่น พนักงานขับรถ/พนักงานคลัง)
 - วางแผนกำลังคนและตารางงานให้สอดคล้องกับปริมาณงาน
- 9.5 การสนับสนุนค่าแรงเลี้ยงชีพ (Supporting a living wage)
- บริษัทจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามกฎหมาย และมุ่งพัฒนาโครงสร้างค่าตอบแทนให้ "เพียงพอต่อการดำรงชีพอย่างเหมาะสม"
 - ทบทวนค่าจ้างและสวัสดิการอย่างสม่ำเสมอ โดยพิจารณาปัจจัยค่าครองชีพ ผลประกอบการ ผลการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงงาน และอัตราค่าจ้างตลาด
 - สื่อสารโครงสร้างค่าจ้าง หลักเกณฑ์การปรับค่าจ้าง และสิทธิประโยชน์อย่างชัดเจน
10. ความหลากหลาย โอกาสเท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติ (DEI)
- บริษัทเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน เปิดกว้าง และให้โอกาสเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติในการสรรหา ว่าจ้าง ค่าตอบแทน การพัฒนา การเลื่อนตำแหน่ง และการเลิกจ้าง/สิ้นสุดสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการ หรือสัญชาติ รวมถึงลักษณะอื่นใดที่กฎหมายคุ้มครอง
- กำหนดกระบวนการสรรหาและคัดเลือกที่เป็นธรรม โดยใช้เกณฑ์ตามสมรรถนะ/คุณสมบัติของงาน
 - จัดให้มีการฝึกอบรมความตระหนักด้านความหลากหลายและการไม่เลือกปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานตามความเหมาะสม

- จัดให้มีช่องทางร้องเรียนกรณีเลือกปฏิบัติ และดำเนินการสอบสวน/เยียวยาโดยคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามรายละเอียดในนโยบายและแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)
11. เสรีภาพการสมาคมและการเจรจาต่อรองร่วม
- สิทธิในการรวมกลุ่ม/เสรีภาพการสมาคม (Freedom of association)
บริษัทเคารพและสนับสนุนสิทธิของพนักงานในการรวมกลุ่มตามความสมัครใจ และสิทธิในการมีผู้แทนพนักงานเพื่อการสื่อสารกับผู้บริหาร โดยจะไม่กระทำการแทรกแซง ช่มชู้ คุกคาม หรือเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากการใช้สิทธิดังกล่าว และจะเอื้ออำนวยให้เกิดการสื่อสารและการมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - สิทธิในการเจรจาต่อรองร่วม (Collective bargaining)
บริษัทเคารพสิทธิของพนักงานและ/หรือผู้แทนที่ได้รับเลือกในการเจรจาต่อรองร่วมโดยสุจริต โปร่งใส และไม่เลือกปฏิบัติ
12. การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงาน (Non-compliance) และการเปิดเผยข้อมูล
- บริษัทมีการติดตามและรายงานกรณีไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงาน (รวมถึงกรณีของพันธมิตรทางธุรกิจ (Business Partner) และคู่ค้า (Supplier) ในขอบเขตที่เกี่ยวข้อง) พร้อมกำหนดมาตรการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ (Corrective & Preventive Actions: CAPA) และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อความโปร่งใส เช่น
- การเปิดเผยจำนวนเหตุการณ์: เปิดเผยจำนวนเหตุการณ์ กรณีไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงาน หรือเปิดเผยว่าไม่มีเหตุการณ์
 - การเปิดเผยการจัดการเหตุการณ์: เมื่อเกิดเหตุการณ์ บริษัทจะเปิดเผยประเภทของเหตุการณ์ที่สำคัญ และแนวทางที่บริษัทดำเนินการจัดการ เช่น สืบสวนและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ มาตรการทางวินัย เป็นต้น
13. การป้องกันการกลั่นแกล้งและ/หรือการคุกคาม (Bullying & Harassment)
- บริษัทไม่ยอมรับ (Zero tolerance) ต่อการกลั่นแกล้ง การคุกคาม หรือการล่วงละเมิดทุกรูปแบบในที่ทำงาน รวมถึงผ่านช่องทางดิจิทัล โดยดำเนินการป้องกัน รับเรื่อง ตรวจสอบ และเยียวยาอย่างเป็นธรรม มีช่องทางรายงานเหตุ/ร้องเรียนที่เข้าถึงได้และเป็นความลับ พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยานจากการตอบโต้ มีการสอบสวนที่เป็นธรรมและคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เกี่ยวข้อง มีการฝึกอบรมผู้จัดการ/หัวหน้างานเกี่ยวกับการรับมือกรณีที่มีเหตุการณ์กลั่นแกล้งหรือคุกคาม เพื่อให้สามารถรับฟังและสื่อสารโดยไม่ทำให้เกิดการซ้ำเติม (non-retaliation & trauma-informed approach) พร้อมทั้งมีการติดตามผลหลังปิดเคส
14. การติดตามผล การร้องเรียน และการทบทวนนโยบาย
- ช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส: บริษัทจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงได้ เป็นความลับ ดังรายละเอียดในนโยบายและแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)
 - การตรวจติดตาม: บริษัทดำเนินการตรวจติดตามภายในและ/หรือประเมินพันธมิตรทางธุรกิจ (Business Partner) และคู่ค้า (Supplier) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - มาตรการทางวินัยและการแก้ไข: การฝ่าฝืนนโยบายอาจนำไปสู่การดำเนินการทางวินัยตามระเบียบบริษัท และ/หรือการทบทวนสัญญากับพันธมิตรทางธุรกิจ (Business Partner) และคู่ค้า (Supplier) พร้อมแผนแก้ไข (CAPA)

บริษัทจะทบทวนนโยบายและรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายของบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมาย และจะปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย มาตรฐานสากล หรือความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2569 โดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 3/2569



(นายเสนีย์ แดงวัง)

ประธานคณะกรรมการบริษัท
บริษัท ลีโอบอล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)