นโยบายด้านการจ้างงานและการบริหารแรงงาน

1. **เจตนารมณ์และวัตถุประสงค์** (Purpose & Intent)

บริษัท ธนจิรา รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล เคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม เท่าเทียม และส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย ปราศจากการเลือกปฏิบัติ และเกื้อหนุนให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน

2. **การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง** (Labor Legal & Regulatory Compliance)

- **การยึดมั่นและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด**: บริษัทมุ่งมั่นที่จะยึดถือและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายประกันสังคม รวมถึงกฎหมาย กฎกระทรวง ประกาศ และระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานและการบริหารแรงงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นธรรม
- **การปรับปรุงและพัฒนานโยบายให้ทันสมัย**: ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและฝ่ายบริหารมีหน้าที่ติดตามการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมของบทบัญญัติทางกฎหมายแรงงานทั้งในระดับประเทศและระดับสากลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาทบทวนและปรับปรุงกฎระเบียบบริษัท สภาพการจ้าง และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้สอดคล้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่ด้อยไปกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด
- **การตรวจสอบและการกำกับดูแลภายใน** (Auditing & Governance): จัดให้มีกลไกการประเมินและการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน (Labor Compliance Audit) ภายในองค์กรเป็นระยะ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านแรงงาน (Labor Risk) รักษามาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคุ้มครองสิทธิประโยชน์อันชอบธรรมของพนักงานทุกคนอย่างสูงสุด

3. **เสรีภาพในการรวมกลุ่มและการเจรจาต่อรอง** (Freedom of Association & Collective Bargaining)

- **การเคารพสิทธิการรวมกลุ่ม**: บริษัทเคารพสิทธิของพนักงานในการมีส่วนร่วมสมาคมหรือรวมกลุ่มในรูปแบบใดที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย
- **การเจรจาต่อรองร่วม**: บริษัทสนับสนุนการเจรจาต่อรองร่วมอย่างเปิดเผยและสุจริต (Good Faith Collective Bargaining) เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมทางแรงงานสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์และยุติธรรมสำหรับทั้งสองฝ่าย

4. **เวลาทำงาน วันหยุด และชั่วโมงการทำงาน** (Working Hours & Rest Periods)

บริษัทกำหนดชั่วโมงการทำงาน, การทำงานล่วงเวลาให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและมาตรฐานสากลเพื่อสุขภาวะที่ดีของพนักงาน

5. **การบริหารค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอต่อการดำรงชีวิต** (Fair Compensation & Living Wage)

- **ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม** (Fair & Competitive Wage): บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดให้ถูกต้องตามอัตรากฎหมายกำหนดอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

- **ค่าจ้างที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต** (Living Wage Commitment): มุ่งมั่นให้ค่าตอบแทนขั้นพื้นฐานและสวัสดิการของพนักงานให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน

6. **การส่งเสริมการมีส่วนร่วมและแรงงานสัมพันธ์** (Worker Representation & Engagement)
   - **คณะกรรมการร่วม/ตัวแทนพนักงาน**: ส่งเสริมให้มีตัวแทนพนักงาน (เช่น คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ หรือผู้แทนที่ได้รับการเลือกตั้ง) เพื่อเป็นสะพานเชื่อมระหว่างพนักงานและฝ่ายบริหาร
   - **การปรึกษาหารือทวิภาคี** (Bipartite Dialogue): จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารืออย่างสม่ำเสมอระหว่างฝ่ายบริหารและตัวแทนพนักงาน เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ หารือเกี่ยวกับสภาพการทำงาน การจัดสวัสดิการ และการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานร่วมกัน
   - **กลไกการร้องทุกข์ที่เป็นอิสระ**: พนักงานมีสิทธิยื่นข้อร้องทุกข์เกี่ยวกับสภาพการจ้างและสภาพการทำงานตามขั้นตอนโดยได้รับการคุ้มครองว่าจะไม่ถูกลงโทษหรือกลั่นแกล้งจากการร้องทุกข์โดยสุจริต

7. **ความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติ** (Diversity, Equity & Inclusion - DEI)
   - **การไม่เลือกปฏิบัติ** (Non-Discrimination): บริษัทห้ามการเลือกปฏิบัติ การกีดกัน หรือการให้สิทธิพิเศษอันไม่เป็นธรรมในทุกกระบวนการจ้างงาน (การสรรหา การคัดเลือก การประเมินผล การเลื่อนตำแหน่ง และการฝึกอบรม) โดยครอบคลุมความแตกต่างด้าน **เชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ เพศสภาพ/รสนิยมทางเพศ อายุ ความพิการ สถานะทางสังคม สถานภาพสมรส หรือสถานะครอบครัว**
   - **การส่งเสริมความหลากหลายในองค์กร**: มุ่งสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ยอมรับความแตกต่าง เปิดกว้าง และสร้างโอกาสที่เท่าเทียมให้พนักงานทุกกลุ่มแสดงศักยภาพอย่างเต็มที่

8. **การต่อต้านการล่วงละเมิดและการอบรมผู้บริหาร/ผู้จัดการ** (Anti-Harassment & Leadership Training)
   - **นโยบายไม่ยอมรับการล่วงละเมิด** (Zero-Tolerance Policy): ห้ามการกระทำ พฤติกรรม ท่าทาง วาจา หรือข้อความใด ๆ ที่เป็นการคุกคาม ข่มขู่ หรือล่วงละเมิดทางเพศ (Sexual Harassment) รวมถึงการกลั่นแกล้งในที่ทำงาน (Bullying / Workplace Harassment) ทั้งทางตรงและทางอ้อม
   - **การจัดอบรมผู้จัดการและหัวหน้างาน**:
     - จัดอบรมหลักสูตรภาคบังคับแก่ผู้จัดการและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจต่อบทบาทหน้าที่และการปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงาน
     - อบรมทักษะ **การจัดการกรณีได้รับแจ้งข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการล่วงละเมิดและการคุกคาม** อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเป็นธรรม
   - **กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่ปลอดภัย**:
     - มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนที่เข้าถึงง่ายและรักษาความลับขั้นสูงสุด
     - ขั้นตอนการสืบสวนที่เป็นกลางและรอบคอบ มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน ไม่ให้ถูกตอบโต้หรือกลั่นแกล้ง (Protection Against Retaliation)
     - หากพบการกระทำความผิดจริง จะดำเนินการลงโทษทางวินัยอย่างเด็ดขาดตามระดับความผิด สูงสุดถึงขั้นเลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมายหากมีความผิดทางอาญา

9. **การทบทวนและการสื่อสารนโยบาย** (Review & Communication)

บริษัทจะสื่อสารนโยบายนี้ให้พนักงานทุกระดับรับทราบและเข้าใจอย่างทั่วถึง พร้อมทบทวนนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีข้อกำหนดทางกฎหมายและมาตรฐานสากลที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารแรงงานขององค์กรมีความทันสมัยและเป็นธรรมอย่างต่อเนื่อง