NEO CORPORATE PUBLIC COMPANY LIMITED	ชื่อนโยบาย	นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน		
	จัดทำครั้งที่	00	วันที่มีผลบังคับใช้	1 มกราคม 2569
	รหัสเอกสาร	P1-HR-0001	หน้าที่	1/9

บันทึกการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
00	1 ม.ค. 69	1-9	จัดทำครั้งแรก

	ผู้จัดทำ/ผู้สร้างเอกสาร	ผู้ทบทวน/ผู้ตรวจทานใบขอแก้ไข	ผู้อนุมัติ/ผู้อนุมัติใบขอแก้ไข
ชื่อเต็ม	นางพิชชาพร พัฒนไพสิฐ	นางสาวณิศรา ถกลศรี	นายสุทธิเดช ถกลศรี
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายปฏิบัติการ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
วันที่	26 ธันวาคม 2568	26 ธันวาคม 2568	26 ธันวาคม 2568
ลายเซ็น	*-ลงลายมือชื่อ-*	*-ลงลายมือชื่อ-*	*-ลงลายมือชื่อ-*

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน

(Human Rights and Labor Practices Policy & Guidelines)

1. หลักการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าความเป็นมนุษย์ ศักดิ์ศรี และสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของทุกคน โดยยึดมั่นในหลักการของ การเคารพสิทธิมนุษยชน (Human Rights Respect) ซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส และยั่งยืน นโยบายฉบับนี้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ครอบคลุมถึงสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและการปฏิบัติด้านแรงงานที่เป็นธรรม

นโยบายนี้อ้างอิงตามมาตรฐานสากล ได้แก่

- ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (UDHR)
- หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UNGPs)
- หลักการสิบประการของข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (UN Global Compact – Ten Principles)
- อนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Core Conventions)
- มาตรฐานแรงงานไทย (TLS 8001)
- มาตรฐาน ISO 26000:2010
- มาตรฐาน GRI (403, 405, 406, 412)
- เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDG 8: Decent Work and Economic Growth)

2. วัตถุประสงค์

2.1 ป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนและแรงงานในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ

2.2 สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพศักดิ์ศรีของบุคคล ส่งเสริมความเท่าเทียม และความหลากหลาย

2.3 ปกป้องพนักงานจากการเลือกปฏิบัติ การคุกคาม หรือการตอบโต้

2.4 ส่งเสริมการจ้างงานที่มีคุณค่าและยั่งยืน (Decent Work) ตามหลัก SDG 8

2.5 สนับสนุนพันธกิจด้าน ESG และความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร

2.6 สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ

3. ขอบข่าย

นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับ

- คณะกรรมการบริษัท
- ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน และพนักงานทุกระดับ

- พนักงานประจำ ชั่วคราว หรือพนักงานสัญญาจ้าง
- ผู้รับเหมา คู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย และผู้ให้บริการในห่วงโซ่อุปทาน
- ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ คาดหวังให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและแรงงานในทำนองเดียวกัน

4. คำจำกัดความ

รายการ	ความหมาย
สิทธิมนุษยชน (Human Rights)	สิทธิพื้นฐานที่ทุกคนมีอย่างเท่าเทียมโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ เพศ ศาสนาหรือสถานะอื่นใด
แรงงานบังคับ (Forced Labor)	งานหรือบริการที่บุคคลถูกบังคับให้ทำภายใต้การข่มขู่ หรือโดยปราศจากความสมัครใจ
แรงงานเด็ก (Child Labor)	การจ้างงานบุคคลที่มีอายุต่ำกว่ากฎหมายกำหนด หรือในงานที่เป็นอันตราย
การเลือกปฏิบัติ (Discrimination)	การปฏิบัติที่แตกต่างไม่เป็นธรรมโดยมีสาเหตุจากเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ หรือความเชื่อ
การล่วงละเมิด (Harassment)	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ทางกาย วาจา หรือท่าทางที่ก่อให้เกิดความอับอายหรือไม่ปลอดภัย
การเยียวยา (Remedy)	มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อแก้ไข ฟื้นฟู หรือชดเชยความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ

5. บทบาทหน้าที่

5.1 **คณะกรรมการบริษัท** (Board of Directors)

กำหนดนโยบาย กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนและแรงงานที่เป็นธรรม

5.2 **คณะกรรมการบริหาร / คณะทำงานสิทธิมนุษยชน** (Executive Committee / Human Rights Working Group

ดูแลให้มีระบบบริหารจัดการสิทธิมนุษยชนในองค์กร ประเมินความเสี่ยง ติดตาม และเสนอแนวทางปรับปรุง

5.3 **ฝ่ายทรัพยากรบุคคล** (Human Resources Division)

พัฒนาแนวปฏิบัติและมาตรการการสื่อสาร การอบรม และกลไกการร้องเรียน พร้อมรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

5.4 **ผู้บริหารทุกระดับ** (All Managers and Supervisors)

เป็นแบบอย่างที่ดีและส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพสิทธิมนุษยชน

5.5 **พนักงานทุกคน** (All Employees)

ต้องศึกษาและปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงรายงานหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบการละเมิด

6. กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence Process)

บริษัทฯ ดำเนินการตามหลักการชี้แนะของสหประชาชาติ (UNGPs) และ ISO 26000 โดยกำหนดกระบวนการ HRDD 5 ขั้นตอน:

6.1 การระบุ (Identification): สำรวจและระบุความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในกิจกรรมและห่วงโซ่อุปทาน

6.2 การประเมินผลกระทบ (Assessment): วิเคราะห์ความรุนแรง ความเป็นไปได้ และความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย

6.3 การป้องกันและลดผลกระทบ (Prevention & Mitigation): วางแผนลดความเสี่ยงและป้องกันการละเมิด

6.4 การเยียวยา (Remediation): จัดให้มีการเยียวยาที่เป็นธรรม โปร่งใส และไม่เลือกปฏิบัติ

6.5 การติดตามและรายงานผล (Monitoring & Reporting): ติดตามประสิทธิผลของมาตรการและรายงานต่อคณะกรรมการ

7. แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน (Human Rights and Labor Practices)

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานทั้งในประเทศและสากล เพื่อให้เกิดการจ้างงานที่มีคุณค่า (Decent Work) และการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (SDG 8 – Decent Work and Economic Growth)

แนวปฏิบัติครอบคลุม 12 ด้าน ดังนี้

7.1 การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

7.1.1 บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานทุกประเทศที่ดำเนินธุรกิจ รวมทั้งอนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Core Conventions)

7.1.2 ยึดหลักการไม่เลือกปฏิบัติ ความเท่าเทียม ความปลอดภัย และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

7.1.3 ดำเนินการให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและเข้าใจสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยจัดอบรม (Human Rights Awareness Training) เป็นประจำทุกปี

7.1.4 นำหลักสิทธิมนุษยชนมาบูรณาการในทุกกิจกรรม เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินคู่ค้า และการออกแบบกระบวนการทำงาน

7.2 การห้ามใช้แรงงานบังคับ

7.2.1 ห้ามใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ เช่น การข่มขู่ การกักขัง การคุมตัว การยึดเอกสาร หรือการจำกัดเสรีภาพ

7.2.2 พนักงานทุกคนต้องสมัครใจในการทำงาน สามารถลาออกหรือยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามกฎหมาย

7.2.3 ห้ามบริษัทฯ หรือคู่ค้ากักเอกสารแสดงตน เช่น หนังสือเดินทาง บัตรประชาชน ใบอนุญาตทำงาน

7.2.3 มีระบบตรวจสอบภายใน (Internal Labor Audit) เพื่อป้องกันและตรวจพบแรงงานบังคับในห่วงโซ่อุปทาน

7.3 การห้ามใช้แรงงานเด็ก

7.3.1 บริษัทฯ ห้ามจ้างแรงงานที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด (ไม่น้อยกว่า 15 ปี) และจะไม่ให้เยาวชนต่ำกว่า 18 ปีทำงานที่เสี่ยงต่อสุขภาพหรือความปลอดภัย

7.3.2 มีระบบคัดกรองเอกสารอายุของผู้สมัครงานก่อนเข้าทำงานทุกกรณี หากพบการละเมิด บริษัทฯ จะดำเนินการเยียวยาทันที เช่น สนับสนุนให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา

7.3.3 คู่ค้าทุกรายต้องลงนามในข้อตกลง “No Child Labor Commitment”

7.4 การไม่เลือกปฏิบัติและส่งเสริมความหลากหลาย

7.4.1 บริษัทฯ สนับสนุนความหลากหลายทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ อายุ ความสามารถ และความคิดเห็น

7.4.2 ห้ามเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง หรือการเลิกจ้าง

7.4.3 ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ “เคารพและยอมรับความแตกต่าง” ผ่านโครงการ Diversity & Inclusion

7.4.4 จัดอบรม “Unconscious Bias Training” เพื่อให้หัวหน้างานเข้าใจอคติที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่รู้ตัว

7.5 การจ้างงาน ค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม

7.5.1 บริษัทฯ จัดให้มีค่าจ้างและผลตอบแทนที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและตลาดแรงงาน

7.5.2 มุ่งสู่หลัก “Living Wage” เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมตามมาตรฐานสังคม

7.5.3 จ่ายค่าจ้างตรงเวลา ครบถ้วน และไม่หักเงินโดยไม่มีเหตุอันควรตามกฎหมาย

7.5.4 ยึดหลัก Equal Pay for Equal Value ไม่เลือกปฏิบัติเรื่องเพศ

7.5.5 มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและโบนัสที่โปร่งใส เปิดเผยหลักเกณฑ์ต่อพนักงานทุกคน

7.6 เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง (Freedom of Association and Collective Bargaining)

7.6.1 บริษัทฯ เคารพสิทธิของพนักงานในการรวมตัว จัดตั้งสมาคม หรือเข้าร่วมองค์กรแรงงานตามที่กฎหมายกำหนด

7.6.2 ส่งเสริมการเจรจาต่อรองโดยสันติ (Peaceful Negotiation) และการสื่อสารอย่างเปิดเผยระหว่างฝ่ายบริหารและพนักงาน

7.6.3 ไม่กลั่นแกล้งหรือเลือกปฏิบัติต่อพนักงานที่เข้าร่วมองค์กรแรงงาน

7.6.4 จัดให้มีช่องทางปรึกษาและประชุมระหว่างผู้บริหารและตัวแทนพนักงานเป็นประจำ

7.7 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Occupational Health and Safety)

7.7.1 บริษัทฯ มุ่งสู่ “Zero Accident Policy” และปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ISO 45001 เพื่อให้สถานที่ทำงานปลอดภัยและมีสุขภาวะที่ดี

7.7.2 พนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมด้านความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน และตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงของตำแหน่งงาน

7.7.3 มีระบบรายงานและสืบสวนอุบัติเหตุ (Incident Reporting System) พร้อมทบทวนมาตรการทุกครั้งที่เกิดเหตุ

7.7.4 ส่งเสริมกิจกรรม “Safety Week” และ “Wellness Program” เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยและสุขภาพดีในองค์กร

7.8 การคุ้มครองแรงงานหญิงมีครรภ์และครอบครัว (Protection of Pregnant Workers and Family Rights)

7.8.1 บริษัทฯ ห้ามมอบหมายงานที่เสี่ยงหรือเป็นอันตรายต่อสุขภาพของแรงงานหญิงมีครรภ์

7.8.2 ให้สิทธิการลาคลอดตามกฎหมายอย่างน้อย 98 วัน โดยได้รับสิทธิประโยชน์ครบถ้วน

7.8.3 จัดให้มี “ห้องให้นมบุตร (Breastfeeding Room)” และนโยบาย “Flexible Working Hours” เพื่อสนับสนุนความสมดุลชีวิตและงาน

7.8.4 ห้ามเลิกจ้างหรือลดตำแหน่งเนื่องจากการตั้งครรภ์หรือการลาคลอด

7.9 การคุ้มครองแรงงานข้ามชาติ (Migrant Workers Protection)

7.9.1 บริษัทฯ เคารพสิทธิของแรงงานข้ามชาติทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ

7.9.2 จัดให้มีเอกสารข้อมูลสิทธิแรงงานเป็นภาษาที่เข้าใจง่าย และไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดหางาน

7.9.3 ตรวจสอบคู่ค้าและผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามหลักการรับสมัครงานที่เป็นธรรมของ ILO (Fair Recruitment)

7.9.4 แรงงานข้ามชาติสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขและสวัสดิการตามกฎหมายไทยได้อย่างเท่าเทียม

7.10 การส่งเสริมสิทธิของผู้พิการและแรงงานสูงอายุ (Rights of Persons with Disabilities and Older Workers)

7.10.1 บริษัทฯ ส่งเสริมการจ้างงานอย่างเท่าเทียม และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม (Reasonable Accommodation) สำหรับผู้พิการ

7.10.2 มีโครงการพัฒนาทักษะอาชีพและสนับสนุนให้ผู้พิการสามารถทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

7.10.3 ปรับสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับวัยและสุขภาพของแรงงานสูงอายุ

7.11 สิทธิของชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Community and Environmental Rights)

7.11.1 บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยเคารพสิทธิของชุมชนและสิ่งแวดล้อม ยึดหลัก Free, Prior and Informed Consent (FPIC)

7.11.2 ก่อนเริ่มโครงการที่อาจส่งผลกระทบ ต้องมีการรับฟังความคิดเห็นและเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส

7.11.3 จัดทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) และผลกระทบทางสังคม (SIA) อย่างต่อเนื่อง

7.11.4 ร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาอย่างยั่งยืน เช่น โครงการเกษตรยั่งยืน การอนุรักษ์น้ำและพลังงาน

7.12 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิในโลกดิจิทัล (Personal Data Protection and Digital Rights)

7.12.1 บริษัทฯ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) และมาตรฐาน ISO/IEC 27701 เพื่อปกป้องข้อมูลและสิทธิส่วนบุคคล

7.12.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียจะถูกเก็บ ใช้ และเปิดเผยตามวัตถุประสงค์ที่จำเป็นเท่านั้น ผู้เกี่ยวข้องมีสิทธิในการเข้าถึง แก้ไข หรือลบข้อมูลของตนตามกฎหมาย

7.12.4 ห้ามใช้เทคโนโลยีหรือระบบดิจิทัลในลักษณะที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การสอดแนมหรือเลือกปฏิบัติด้วยอัลกอริทึม

8. การร้องเรียนและการเยียวยา

บริษัทฯ ตระหนักว่าการมีระบบร้องเรียนและการเยียวยาที่มีประสิทธิภาพ เป็นกลไกสำคัญในการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างยั่งยืน

8.1 ระบบร้องเรียน (Grievance Channels)

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนที่หลากหลาย ครอบคลุมและเข้าถึงง่าย เช่น อีเมล กล่องรับเรื่องโทรศัพท์ หรือระบบออนไลน์ โดยรับประกันความลับของผู้ร้องเรียน

8.2 การคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Protection)

ผู้ร้องเรียนได้รับการคุ้มครองจากการตอบโต้ กลั่นแกล้ง หรือเลือกปฏิบัติในทุกกรณี และบริษัทฯ จะรักษาความลับของข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสอย่างเคร่งครัด

8.3 กระบวนการตรวจสอบและการเยียวยา (Investigation and Remedy Process)

เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบอย่างเป็นกลาง โปร่งใส และเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสม พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากตรวจพบว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ จะดำเนินการเยียวยาอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและศักดิ์ศรีของผู้ได้รับผลกระทบ เช่น การชดเชย การฟื้นฟู หรือการปรับกระบวนการทำงานเพื่อป้องกันเหตุซ้ำ

8.4 การสื่อสารและติดตามผล (Communication and Monitoring)

บริษัทฯ จะสรุปผลการร้องเรียนและมาตรการเยียวยาในรายงานประจำปี และใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อปรับปรุงระบบบริหารสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง

9. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานสากล

9.1 การติดตามผล (Monitoring)

ดำเนินการตรวจติดตามภายใน (Internal Audit) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อประเมินการปฏิบัติตามนโยบาย และตรวจสอบความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในห่วงโซ่อุปทาน

9.2 การรายงานผล (Reporting)

ผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงานจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report)

9.3 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

บริษัทฯ ใช้ข้อมูลจากการติดตาม การร้องเรียน และการตรวจสอบ เพื่อพัฒนามาตรการป้องกันและแนวปฏิบัติใหม่อย่างต่อเนื่อง

10. การทบทวนนโยบาย

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและคณะทำงานด้านสิทธิมนุษยชนจะทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีกฎหมายหรือมาตรฐานสากลที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และแนวทาง ESG ล่าสุด

11. บทลงโทษและการบังคับใช้

ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ถือว่ามีความผิดทางวินัย บริษัทฯ จะดำเนินการตามมาตรการทางวินัย เช่น การตักเตือน พักงาน หรือเลิกจ้าง ทั้งนี้จะพิจารณาตามความรุนแรงของการกระทำและหลักความยุติธรรม

หากการละเมิดก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือบุคคลอื่น บริษัทฯ มีสิทธิ์ดำเนินคดีตามกฎหมาย

เอกสารอ้างอิง (References)

- United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs)
- Universal Declaration of Human Rights (UDHR)
- ILO Core Conventions: Nos. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138, 182
- ISO 26000: Social Responsibility
- GRI Standards: 403, 405, 406, 412
- TLS 8001: Thai Labor Standards
- Sustainable Development Goal (SDG) 8: Decent Work and Economic Growth
- ESG Principles and Human Rights Due Diligence Framework