

รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 2025

ข้อกำหนด RJC COP



บริษัท รอยอิ ซัล จำกัด

Reported Date: 1 DEC 25

ANNUAL REPORT YEAR 2025

Contact Information

COMPANY NAME: บริษัท รอยยิ ซัล จำกัด (Roi Sal Co., Ltd.)

DATE: 1 ธันวาคม 2025

REPORTING PERIOD: มกราคม 2025 – ธันวาคม 2025

CONTACT: pattaranan_pra@royisal.com

COP 1: LEGAL COMPLIANCE

บริษัทได้จัดให้มีระเบียบปฏิบัติตามเอกสารเลขที่ P-HS-05 กฎหมาย ข้อกำหนดและความสอดคล้อง และมีทะเบียนกฎหมายเลขที่ FM-HS-062 ทะเบียนกฎหมายและความสอดคล้อง ซึ่งได้มีการปรับปรุงแก้ไข ให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดกฎหมาย ได้มีการขึ้นทะเบียนและสรุปลงสาระสำคัญที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการ เฝ้าติดตามเพื่อประเมินความสอดคล้อง ซึ่งในรอบปี 2025 บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้สอดคล้องตามข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

COP 2: POLICY AND IMPLEMENTATION

บริษัท รอยยิ ซัล จำกัด เป็นบริษัทที่ได้ขอการรับรองจาก RJC (Responsible Jewellery Council) จึงได้ประกาศตามเอกสาร QM-MS-02 และนโยบายการดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติ RJC ที่มีการประกาศเมื่อวันที่ 1/11/2025

บริษัท ได้เป็นสมาชิกของ Responsible Jewellery Council (RJC) ซึ่งเป็นองค์กรที่จัดทำและกำหนดมาตรฐานด้านความรับผิดชอบต่อองค์กรที่มีต่อ คุณธรรมจรรยา สติธิมมนุษยชน สังคม และการปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมห่วงโซ่อุปทาน ของการให้บริการหลอม ขึ้นรูปโลหะทองคำ

ในฐานะสมาชิกของ RJC ที่ได้รับการรับรอง ตามหลักปฏิบัติของ RJC บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับ หลักปฏิบัติ ของ RJC โดยการบูรณาการ ความรับผิดชอบต่อ คุณธรรมจรรยา สติธิมมนุษยชน สังคม และการปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ในกระบวนการปฏิบัติงาน การวางแผนกิจกรรมและการตัดสินใจต่างๆ ด้าน ธุรกิจ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนด นโยบาย ด้าน คุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัย และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้มีการนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดเวลา

นโยบายฉบับนี้ บังคับใช้กับ บุคลากร ที่ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของ บริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็น โดยจัดให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่นติดประกาศที่บอร์ด

บริษัทได้จัดทำนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุม RJC-COP โดยได้มีการสื่อสารไปยัง พนักงานทั่วทั้งองค์กร และ สื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนได้มีการนำไปปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับ

นโยบายต่าง ๆ ดังกล่าว ในรอบปี 2025 ที่ผ่านมา บริษัทสามารถดำเนินการตามนโยบายได้อย่างครบถ้วน และได้มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน

COP 3: REPORTING

บริษัท ได้จัดทำรายงานฉบับนี้ เพื่อรายงานสรุปผลการดำเนินงานในรอบปี ที่ 2025 ที่ผ่านมา เพื่อยืนยันความ สอดคล้อง ตามข้อกำหนด RJC COP ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องตามลำดับ

องค์กรมีการจัดทำรายงานและสื่อสารต่อสาธารณะรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ COP โดยมีการจัดทำรายงานดังนี้

- 1) COP 3 รายงานความยั่งยืนของ Global Reporting Initiative (GRI) จัดทำวันที่ 1/12/2025
- 2) COP 6 Human Rights Reporting รายงานเรื่องสิทธิมนุษยชน จัดทำวันที่ 1/12/2025
- 3) COP 7 Due Diligence Reporting รายงานการตรวจสอบสถานะ supplier สำหรับการจัดหาวัตถุดิบ พื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากความขัดแย้งและมีความเสี่ยงสูง จัดทำวันที่ 1/12/2025
- 4) COP 27 Use of Natural Resources การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ จัดทำวันที่ 1/12/2025

COP 4: FINANCIAL ACCOUNTS

เพื่อให้บริษัทมีระบบบัญชีการเงินที่ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปฏิบัติตามกฎหมายการบัญชีและภาษีของประเทศที่ดำเนินธุรกิจ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของ ธรรมาภิบาล (Governance) และ การต่อต้านการฟอกเงิน (Anti-Money Laundering – AML) ตามแนวทางของ RJC

องค์กร ได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาบัญชีการเงินตาม หลักการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป (GAAP) ของประเทศไทย โดยจัดทำในบัญชีในระบบ Flow Account ที่สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมรายรับ รายจ่าย ต้นทุนการผลิต การซื้อขายวัตถุดิบ
- 2) เอกสารที่บริษัทมีการจัดทำมีดังนี้ สมุดบัญชีทั่วไป, สมุดรายวันซื้องบ ,สมุดรายวันขาย , ทดลอง, งบกำไรขาดทุน, ใบเสร็จ, หลักฐานการชำระเงิน
- 3) มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินถูกต้องและเชื่อถือได้
- 4) ผ่านการตรวจสอบบัญชี (Audit) โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็น ประจำทุกปี โดยข้อมูลล่าสุดคือรายงานงบการเงินประจำปี 2567 ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้ตรวจสอบบัญชีที่ขึ้นทะเบียนกับสภาวิชาชีพบัญชีในประเทศไทย คือ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตนายชัยโรจน์ คงศิริพาณิชย์ เลข : ทะเบียน3666 ที่อยู่ 3/36 ถนนบรมราชชนนี แขวงอรุณอมรินทร์ เขต บางกอกน้อย กทม
- 5) บริษัทมีการส่งงบการเงินประจำปี 2567 (ก.ง.ด.50) เลขผู้เสียภาษี 0105544107253 โดยยื่นเมื่อวันที่ 23/05/2025 มียอดกำไรสุทธิ 310,365.58 บาท ชำระภาษียอด 16,583.81 #ใบเสร็จรับเงิน 68128514076
- 6) ปฏิบัติตาม กฎหมายและข้อกำหนดของกรมสรรพากรกระทรวงพาณิชย์/ ในประเทศไทย
- 7) รักษาความโปร่งใสทางการเงิน เพื่อป้องกันการทุจริต ฟอกเงิน หรือการรายงานเท็จ

- 8) มีระบบการอนุมัติและตรวจสอบธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับโลหะมีค่าและอัญมณี เพื่อให้สอดคล้องกับ ข้อ 13 – Anti-Money Laundering and Finance ของ RJC COP

COP 5: BUSINESS PARTNERS

บริษัทได้จัดให้มีการส่งเสริมผู้ส่งมอบในห่วงโซ่อุปทานให้ดำเนินการสอดคล้องกับนโยบาย “Supplier Code of Conduct” หรือ “Business Partner Policy” ที่ครอบคลุมสิทธิมนุษยชน, สิ่งแวดล้อม, การต่อต้านการทุจริต และได้มีการจัดส่งนโยบายให้ซัพพลายเออร์ลงนามรับทราบ /แนบเป็นเงื่อนไขในสัญญาซื้อขายและมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด RJC COP ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้มาติดต่อ ในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทตลอดเวลาโดยจัดให้มีระเบียบปฏิบัติเรื่องการเลือกและประเมินผู้ขาย (P-PM-01) , ระเบียบปฏิบัติเรื่องการเลือกและประเมินผู้รับเหมาช่วง (P-PC-01) และระเบียบปฏิบัติเรื่องการอ้างสิทธิ์และควบคุมวัตถุดิบตามข้อกำหนด RJC (P-PM-08) ซึ่งในรอบปี 2025 คู่ค้าทางธุรกิจของบริษัททั้งหมด สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนด ของ RJC COP ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

COP 6 : HUMAN RIGHTS DUE DILIGENCE

COP 7 : DUE DILIGENCE FOR RESPONSIBLE SOURCING FROM CONFLICT-AFFECTED AND HIGH-RISK AREAS

บริษัท ได้ให้มีการทวนสอบด้านสิทธิมนุษยชน ตามระเบียบปฏิบัติ P-MS-06 เรื่องสิทธิมนุษยชน จริยธรรมทางธุรกิจและประโยชน์ของชุมชน, การไม่รับสินบน และการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน และการทุจริต HRDD(P-MS-10) และบันทึกการสอบทาน ตามเอกสาร Human Rights Due Diligence_HRDD เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน โดยได้กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบดังนี้

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ควบคุมดูแลด้านสิทธิมนุษยชนของพนักงาน
- กิจกรรมการจัดซื้อ ติดต่อประสานงานกับผู้ส่งมอบภายนอกเพื่อให้มั่นใจในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้มอบหมายให้ MR เป็นผู้ดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนและการสอบทานห่วงโซ่อุปทาน ตลอดจนการทบทวนการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อความเสี่ยงที่ประเมินในระดับที่มี นัยสำคัญ รวมถึงการเฝ้าติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งในรอบปี 2025 ไม่พบประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทจัดให้มีเอกสาร RJC-COP-7 Report และจัดทำระเบียบปฏิบัติการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนและการทุจริต เอกสาร P-MS-10 และเอกสาร QM-MS-02 คู่มือระบบ RJC ซึ่งครอบคลุมกระบวนการสอบทานห่วงโซ่อุปทาน โดยในด้านความมุ่งมั่นในการลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน การประเมิน และการปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบในห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงการบ่งชี้ ความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน การกำหนดกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงดังกล่าวตลอดจนการ เฝ้าติดตาม และประเมินผลความสำเร็จดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดให้ MR เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการสอบทานห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทได้จัดทำระบบในการควบคุมและความโปร่งใสตลอดห่วงโซ่อุปทานซึ่งประกอบด้วย กระบวนการ การระบุผู้ส่งมอบวัตถุดิบด้านทองคำและเงิน โดยได้มีขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อเพิ่มความมั่นคงให้กับ ระบบการสอบทาน ห่วงโซ่อุปทานตามที่ระบุในระเบียบปฏิบัติ

บริษัทได้มีกระบวนการสื่อสารความคาดหวังด้านสิทธิมนุษยชน และ การสอบทานห่วงโซ่อุปทานโดย ปฏิบัติ ตามเอกสาร P-MS-07 การสื่อสารภายในและภายนอก โดยบริษัทได้เสริมสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับ ผู้ส่งมอบโดยการพัฒนาการดำเนินงานที่สามารถเฝ้าติดตามผลการดำเนินงานของผู้ส่งมอบตามห่วงโซ่อุปทาน ได้ มีการเข้า ไปตรวจเยี่ยม การรับข้อเสนอด้านราคาที่เป็นธรรม การตรวจเยี่ยม การกำหนดราคาที่ยุติธรรม การ สร้างความผูกพัน ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น กลุ่มไลน์ อีเมล เป็นต้น การสื่อสารถึงความคาดหวังที่มี ต่อ มนุษย์สัมพันธ์และห่วง โซ่อุปทาน ตลอดจนการให้ความร่วมมือกับผู้ส่งมอบ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในด้าน ดังกล่าว

กลไกการร้องเรียน/ร้องทุกข์(Grievance mechanism)

บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกตามเอกสารเลขที่ P-MS-08 ระเบียบปฏิบัติกรรับข้อร้องเรียน RJC โดยจัดทำบันทึกข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุง และสอบสวนข้อเท็จจริง ในรอบปี 2025 ไม่มีเรื่องร้องเรียนทั้งจากภายในและภายนอกด้านสิทธิมนุษยชน และ ด้านห่วงโซ่ อุปทาน

การบ่งชี้และการประเมินความเสี่ยง

บริษัทได้ทำการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงผู้ส่งมอบทุกรายด้านสิทธิมนุษยชนตามห่วงโซ่อุปทาน โดย พบว่าไม่มีผู้ส่งมอบรายใดที่มีความเสี่ยงในการฝ่าฝืนต่อข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน ตามเอกสาร P-MS-10

จากเอกสาร QM-MS-02 คู่มือระบบ RJC ได้มีการกำหนดมาตรการควบคุมและแผนการดำเนินการ ใน กรณีที่พบว่ามีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

อย่างไรก็ตามจากการประเมินความเสี่ยงและการเฝ้าติดตามในรอบปี 2025 ยังไม่พบความเสี่ยงดังกล่าว จึงยัง ไม่มีแผนดำเนินการแต่อย่างใด

กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจสูงสุดในการรับรู้ประเด็นจากการประเมินความเสี่ยงอย่างไรก็ตามใน รอบปี 2025 ไม่พบประเด็นที่มีความเสี่ยงจากการประเมิน

ในกรณีที่พบประเด็นความเสี่ยงให้ปฏิบัติตามเอกสาร P-MS-10 ระเบียบปฏิบัติการประเมินผลกระทบ ด้านสิทธิมนุษยชนและการทุจริต ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนในการดำเนินการกับความเสี่ยง โดยแผนการจัดการ ความเสี่ยงจะประกอบด้วยกิจกรรมที่ต้อง ดำเนินการ วัตถุประสงค์ ผู้ดำเนินการ ระยะเวลาในการดำเนินการและ การประเมินผล

ในการดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงมีขั้นตอนในการบรรเทาผลกระทบจากความเสี่ยงตามที่ ระบุ ในคู่มือบริหารความเสี่ยง โดยได้มีการเฝ้าติดตามเพื่อยืนยันประสิทธิผลของมาตรการลดความเสี่ยงดังกล่าว รวมถึงการ ประเมินการปรับปรุงที่เกี่ยวกับความเสี่ยงดังกล่าวอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง ไม่ต้องมีการดำเนินการใด ๆ

บริษัทได้จัดให้มีการอบรมที่เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน และ การสอบทานห่วงโซ่อุปทาน ให้กับพนักงาน ตามแผนการฝึกอบรมประจำปี 2025 โดยทางบริษัทได้ใช้วิธีการสื่อสารไปยังผู้รับเหมา ผู้ส่งมอบ แทนการ ฝึกอบรมปี ละ 1 ครั้ง ต่อผู้รับเหมา หรือ ผู้ส่งมอบ โดยได้มีการบันทึก การอบรมหรือการสื่อสารไว้อย่างครบ

ถ้าว บริษัทได้มีการสื่อสารไปยังพนักงานโดยวิธีการฝึกอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องด้านสิทธิมนุษยชน และการสอบทานห่วงโซ่อุปทานโดยได้จัดเก็บบันทึกการอบรมดังกล่าว ในกรณีของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกบริษัทได้จัดให้มีการ จัดส่งนโยบายสิทธิมนุษยชน และนโยบายการสอบทานห่วงโซ่อุปทาน พร้อมข้อสรุปแนวทางการปฏิบัติด้านสิทธิ มนุษยชนให้กับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้ สอดคล้องตามหลักการ ด้านสิทธิมนุษยชนตลอดจนแนวทางการดำเนินการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่พบ บริษัท ได้จัดให้มีกระบวนการในการตอบสนองข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนการเยียวยาผลกระทบที่เกิดขึ้นซึ่งในรอบปี 2025 ไม่พบข้อร้องเรียนด้านสิทธิ มนุษยชน จึงไม่ต้องมีการดำเนินการใด ๆ

COP 8: SOURCING DIRECTLY FROM ARTISANAL AND SMALL-SCALE MINING

แม้ว่าบริษัทจะไม่ได้จัดหาวัตถุดิบ โดยตรงจากแหล่งเหมือง ASM แต่ข้อกำหนดนี้ยังคงใช้เพื่อยืนยันว่า หากในอนาคตมีการจัดหาวัตถุดิบจากแหล่ง ASM บริษัทจะมีระบบและกลไกควบคุมให้เป็นไปตามหลักสากลของ RJC และ OECD เพื่อป้องกันผลกระทบทางลบต่อผู้คนและชุมชนในพื้นที่ทำเหมือง

กรณีที่ต้องการจัดหาวัตถุดิบจากแหล่ง ASM ต้องดำเนินการดังนี้

- 1) มีนโยบายและระบบควบคุมการจัดหาอย่างมีความรับผิดชอบ (Responsible Sourcing Policy) ที่ครอบคลุมการซื้อจาก ASM
- 2) ดำเนินการตรวจสอบสถานะ Due Diligence เพื่อให้แน่ใจว่า ASM นั้นไม่เกี่ยวข้องกับผลกระทบทางลบต่อผู้คนและชุมชนในพื้นที่ทำเหมือง
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเหมือง ASM อย่างยั่งยืน เช่น การส่งเสริมมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย
- 4) เก็บบันทึกข้อมูลการซื้อและแหล่งที่มา ของโลหะหรือแร่ที่มาจาก ASM อย่างโปร่งใส ตรวจสอบย้อนกลับได้

ข้อมูลในปี 2025 บริษัทไม่ได้จัดหาวัตถุดิบโดยตรงจากเหมือง ASM แต่จัดหาจากซัพพลายเออร์ที่เป็นโรงหลอม โลหะ หรือผู้ค้ารายใหญ่ที่ได้รับการรับรองจาก RJC ซึ่งได้มีการขึ้นทะเบียนผู้ขายตาม P-PM-01 ระเบียบปฏิบัติการเลือกและประเมินผู้ขาย รวมถึงดำเนินการตาม COP 5 ในส่วนของพันธมิตรทางการค้า

COP 9: SOURCING POST-CONSUMER INDUSTRIAL PRECIOUS METALS DIRECTLY FROM INFORMAL RECYCLERS

อุตสาหกรรมหลังการบริโภคโดยตรงจากผู้รีไซเคิลที่ไม่เป็นทางการ เพื่อให้การจัดหาทองคำ,เงิน,ทองแดง ที่มาจากการรีไซเคิลหรือการนำกลับมาใช้ใหม่จากอุตสาหกรรม (Post-Consumer Industrial Precious Metals) เป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และตรวจสอบย้อนกลับได้ โดยเฉพาะเมื่อทองคำนั้น ได้มาจากผู้รีไซเคิลที่ไม่เป็นทางการ (Informal Recyclers) โดยดำเนินการตาม P-PM-07 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมแหล่งที่มา การอ้างสิทธิ์และการควบคุมวัตถุดิบตามข้อกำหนด RJC

ข้อกำหนดนี้ช่วยป้องกันไม่ให้โลหะรีไซเคิลถูกนำมาใช้จากแหล่งที่อาจเกี่ยวข้องกับ

- การละเมิดสิทธิมนุษยชน
- การฟอกเงิน หรือ การค้าโลหะผิดกฎหมาย
- การจัดการของเสียที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม

กรณีที่ต้องการมีการจัดหาวัตถุดิบจากผู้รีไซเคิลที่ไม่เป็นทางการ โดยได้มีการดำเนินการดังนี้:

- 1) มีนโยบายการจัดการอย่างมีความรับผิดชอบ (Responsible Sourcing Policy) ที่ครอบคลุมกรณีจัดซื้อจากผู้รีไซเคิลที่ไม่เป็นทางการ
- 2) ตรวจสอบและยืนยันแหล่งที่มาของโลหะรีไซเคิล ว่ามาจากแหล่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 3) ดำเนินกระบวนการตรวจสอบสถานะ (Due Diligence) โดยใช้หลักการ OECD 5 Steps ตาม SP-MR-010 ระเบียบปฏิบัติการตรวจสอบสถานะ(Due Diligence)
- 4) เก็บหลักฐานและบันทึกการซื้อขาย เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ตลอดเวลา
- 5) ให้ความรู้แก่ลูกค้า หรือผู้รีไซเคิล เกี่ยวกับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

การจัดหาวัตถุดิบในปี 2025 บริษัทได้รับวัตถุดิบจากทางลูกค้า หรือจัดหาวัตถุดิบโลหะรีไซเคิลจากผู้จำหน่ายที่ผ่านกระบวนการคัดกรองและการตรวจสอบสถานะอย่างเคร่งครัดที่ดำเนินการตาม P-MS-09 ระเบียบปฏิบัติการตรวจสอบสถานะ Due Diligence และ P-MS-10 ระเบียบปฏิบัติการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน และการทุจริต

COP 10: COMMUNITY DEVELOPMENT

เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยรอบและส่งเสริม ความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชน (Well-being of Local Communities) โดยการสร้างผลกระทบเชิงบวกทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ผ่านกิจกรรมพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ประเมิน ผลกระทบของการดำเนินงานต่อชุมชน โดยรอบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 2) มีแผนหรือ โครงการพัฒนาชุมชน (Community Development Plan) ที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา สุขภาพ สิ่งแวดล้อม หรืออาชีพในพื้นที่
- 3) ดำเนินการมีส่วนร่วมกับชุมชนอย่างโปร่งใสและเคารพสิทธิของประชาชนในพื้นที่
- 4) จัดให้มี ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนของชุมชน
- 5) จัดทำบันทึกหรือรายงานกิจกรรมพัฒนาชุมชนและผลลัพธ์อย่างต่อเนื่อง

บริษัทได้ดำเนินการดังนี้

1. ได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเรื่องการพัฒนาชุมชนและสังคมตาม P-MS-06 ระเบียบปฏิบัติสิทธิมนุษยชน จริยธรรมทางธุรกิจและประโยชน์ของชุมชน,การไม่รับสินบน
2. จัดทำแผนประเมินความต้องการในชุมชนและสังคม ประจำปี 2025

โดยในปี 2025 ได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

บริษัทได้มีการจัดทำโครงการ“เปลี่ยนขยะเป็นบุญ” ในวันเสาร์ที่ 13 ธันวาคม พ.ศ.2025

เวลา 09.00 – 16.30 ณ ศูนย์การเรียนรู้สิ่งแวดล้อม วัดจากแดง อำเภอพระประแดงจังหวัดสมุทรปราการ

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ:

- พนักงานบริษัทฯ จำนวน 10 คน

ภาพกิจกรรม:



COP 11: BRIBERY AND FACILITATION PAYMENTS

เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจ (Integrity and Transparency) โดยห้ามไม่ให้มีการ ให้สินบน การเรียกรับผลประโยชน์ การอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจมีเจตนาส่งผลกระทบต่อความตั้งใจของหน่วยงานรัฐหรือคู่ค้าทางธุรกิจ องค์กร ได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการอำนวยความสะดวก (Anti-Bribery Policy) ที่ประกาศอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 1/11/2025 และสื่อสารให้พนักงานและคู่ค้ารับทราบ
- 2) ห้ามพนักงานและตัวแทนของบริษัท ให้หรือรับสินบน ผลประโยชน์ หรือของขวัญที่มีมูลค่าเกินสมควรตาม P-MS-06 ระเบียบปฏิบัติสิทธิมนุษยชน จริยธรรมทางธุรกิจและประโยชน์ของชุมชน การไม่รับสินบน
- 3) ห้ามการจ่ายเงินเพื่อ “อำนวยความสะดวก” (Facilitation Payments) แก่เจ้าหน้าที่รัฐ
- 4) จัดให้มี ช่องทางรายงานการทุจริต (Whistleblowing Channel) ที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตนตาม P-MS-08 ระเบียบปฏิบัติการรับข้อร้องเรียน RJC
- 5) จัดการอบรมและสร้างความตระหนักให้พนักงานทุกระดับเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ
- 6) จัดเก็บหลักฐานการรับรองนโยบายและการอบรมต่อต้านสินบนอย่างเป็นทางการ บริษัทได้จัดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามเอกสารเลขที่ P-MS-06 ระเบียบปฏิบัติเรื่องต่อต้านการรับสินบน การคอร์รัปชัน และการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก และช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ตามเอกสารเลขที่ P-MS-08 การรับเรื่องร้องเรียนด้านการรับสินบน การคอร์รัปชัน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ซึ่งในรอบปี 2025 ยัง ไม่มีเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

COP 12: KNOW YOUR COUNTERPARTY: MONEY LAUNDERING AND FINANCE OF TERRORISM

องค์กร ได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำ นโยบายต่อต้านการฟอกเงินและการจัดหาเงินทุนแก่การก่อการร้าย (Anti-Money Laundering and Counter-Terrorism Financing Policy – AML/CFT Policy)
- 2) ดำเนินกระบวนการ รู้จักคู่สัญญา (KYC – Know Your Counterparty) อย่างเป็นระบบก่อนทำธุรกรรมใด ๆ โดยมีการดำเนินการคัดเลือกและขึ้นทะเบียนผู้ขายตาม P-PM-01 ระเบียบปฏิบัติการเลือกและประเมินผู้ขาย , P-PC-01 ระเบียบปฏิบัติการเลือกและประเมินผู้รับเหมาช่วง และ ระเบียบปฏิบัติพันธมิตรทางการค้าและการควบคุมแหล่งที่มาของทรัพยากรแร่ธาตุและ โลหะ P-PM-07
- 3) จัดเก็บข้อมูลและเอกสารยืนยันตัวตนของคู่ค้าไว้อย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- 4) ตรวจสอบธุรกรรมทางการเงินที่มีความผิดปกติ (Suspicious Transaction Monitoring)
- 5) จัดอบรมพนักงานให้มีความรู้เกี่ยวกับการฟอกเงิน การจัดหาเงินทุนแก่การก่อการร้าย และวิธีรายงานกรณีสงสัย
- 6) รายงานต่อผู้บริหารและจัดเก็บหลักฐานการดำเนินการทุกขั้นตอน

บริษัทได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเรื่อง P-MS-06 ระเบียบปฏิบัติเรื่อง สิทธิมนุษยชน จริยธรรมทางธุรกิจ และประโยชน์ของชุมชน, การไม่รับสินบน รวมถึงเรื่อง KYC_Know Your Counterparty และบันทึก Know Your Counterparty - Identification and Verification และเอกสาร FM-PU-003 ทะเบียนคู่ค้าทางธุรกิจที่มีนัยสำคัญ ในรอบปี 2025 ไม่มี Counterparty รายใดที่มีประเด็นในเรื่องของการฟอกเงินและการสนับสนุนด้านการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย

COP 13: SECURITY

บริษัทดำเนินการรักษาความปลอดภัยในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ เพื่อปกป้องพนักงาน ทรัพย์สิน วัตถุดิบ และข้อมูลสำคัญ

บริษัทได้กำหนด นโยบายความปลอดภัย (Security Policy) พร้อมมาตรการควบคุมการเข้าออกพื้นที่ ระบบกล้องวงจรปิด และการตรวจนับวัตถุดิบอย่างเข้มงวด

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยได้รับการฝึกอบรมให้ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพ เคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานเหตุการณ์ผิดปกติทันที

บริษัทมุ่งมั่นในการป้องกันเหตุร้าย การโจรกรรม และการสูญหายของวัตถุดิบ รวมถึงทบทวนระบบความปลอดภัยทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของ RJC Code of Practices ข้อ 13 – Security

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) มีนโยบายด้านความปลอดภัย (Security Policy) ที่กำหนดแนวทางการป้องกันทรัพย์สินและพนักงานอย่างชัดเจน
- 2) จัดให้มี มาตรการควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ Access Control
- 3) ติดตั้ง อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ที่เหมาะสม เช่น กล้อง CCTV, ระบบสัญญาณกันขโมย, ตู้เซฟ ฯลฯ
- 4) จัดให้มี การตรวจสอบและบันทึกเหตุการณ์ความปลอดภัย (Security Incident Report)
- 5) ให้การอบรมพนักงานและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในเรื่องจริยธรรม ความสุภาพ และสิทธิมนุษยชน
- 6) จัดทำแผนตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (Emergency and Security Response Plan) และซ้อมอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทได้จัดให้มีระบบป้องกันความมั่นคงและปลอดภัยทั้งผู้ปฏิบัติงานผู้มาติดต่อ ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างปลอดภัยและดูแลรักษาผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างกระบวนการจนถึงผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ให้มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์ดังกล่าวจะต้องได้รับการปกป้องจากการถูกขโมย จากการสับเปลี่ยนสินค้า หรือวัตถุดิบ โดยได้ จัดทำ เอกสาร P-HS-04 ระเบียบปฏิบัติเรื่องการจัดการความเสี่ยง Risk ในขณะเดียวกัน บริษัทต้องมั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ที่ได้ส่งมอบจะต้องมีความปลอดภัยต่อผู้ใช้งาน

ในรอบปี 2025 บริษัทดำเนินการรักษาความปลอดภัยในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ เพื่อปกป้องพนักงาน ทรัพย์สิน วัตถุดิบ และข้อมูลสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ

COP 14: PROVENANCE CLAIMS

เพื่อให้บริษัทที่อ้างสิทธิ์เกี่ยวกับ แหล่งที่มาของวัตถุดิบ โลหะมีค่า หรือผลิตภัณฑ์ (Provenance Claims) สามารถพิสูจน์ได้ว่า “คำกล่าวอ้างนั้นเป็นความจริง ตรวจสอบได้ และไม่ทำให้ผู้บริโภคเข้าใจผิด”

ข้อกำหนดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่า

- การอ้างว่าโลหะหรือผลิตภัณฑ์มาจาก แหล่งที่มีความรับผิดชอบ (Responsible Source)
- การใช้คำว่า “Recycled”, “Conflict-free”, “Fairmined”, หรือ “Ethical Silver/Gold” มีหลักฐานรองรับ
- ทุกคำกล่าวอ้างบนเอกสาร ฉลาก บัญชี หรือเว็บไซต์ ต้องตรวจสอบย้อนกลับได้ในระบบองค์กร ได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) มีนโยบายการอ้างสิทธิ์ที่มา (Provenance Claim Policy) ซึ่งระบุชัดเจนว่าองค์กรอนุญาตให้อ้างสิทธิ์ใดได้บ้าง
 - 2) จัดให้มีระบบ ตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability System) เพื่อพิสูจน์แหล่งที่มาของวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ที่อ้างสิทธิ์
 - 3) เก็บบันทึกเอกสารหลักฐานสนับสนุนการอ้างสิทธิ์ทั้งหมด เช่น ใบรับรองจากผู้ผลิต โลหะรีไซเคิล ใบกำกับสินค้าพร้อมแหล่งที่มา
 - 4) จัดให้มีการทวนสอบและอนุมัติข้อความการอ้างสิทธิ์ก่อนสื่อสารต่อบุคคลภายนอก
 - 5) ทบทวนคำกล่าวอ้างเหล่านี้เป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงสอดคล้องกับข้อเท็จจริงและข้อกำหนด RJC บริษัทได้จัดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกล่าวอ้างผลิตภัณฑ์ตามเอกสารเลขที่ P-PM-08 ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การควบคุมแหล่งที่มา,การอ้างสิทธิ์และควบคุมวัตถุดิบตามข้อกำหนด RJC โดยต้องมีการระบุข้อความดังกล่าวลงบนเอกสารการส่งมอบ เช่น ข้อความ Provenance Claims ตามที่ลูกค้าระบุ หรือ ตามข้อเท็จจริงของผลิตภัณฑ์ที่มีการกล่าวอ้าง ในขณะที่เดียวกันบริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนเกี่ยวกับการกล่าวอ้างผลิตภัณฑ์ ตามเอกสารเลขที่ P-MS-08 ระเบียบปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน RJC
- ข้อมูลประจำปี 2025 ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการอ้างสิทธิ์ไม่ถูกต้อง

COP 15: GENERAL EMPLOYMENT TERM

เพื่อให้บริษัทดำเนินการจ้างงานอย่างเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนของแรงงานทุกคน และจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เหมาะสม และมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน การจ่ายค่าจ้างอย่างเป็นธรรม การป้องกันการใช้แรงงานเด็กแรงงานบังคับ / และการสร้างความเท่าเทียมในสถานประกอบการตาม P-HR-01 ระเบียบปฏิบัติการสรรหาว่าจ้าง และ P-HR-06 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมด้านแรงงาน

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎระเบียบของประเทศที่เกี่ยวข้อง
- 2) ห้ามใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือแรงงานที่ขัดต่อสิทธิมนุษยชน
- 3) จัดให้มีสัญญาจ้างงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และพนักงานเข้าใจเงื่อนไขการจ้าง

- 4) จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) จัดให้มีเวลาทำงานที่เหมาะสม และวันหยุดพักผ่อนเพียงพอ
- 6) จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีสุขภาพิบาล และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายครบถ้วน
- 7) ห้ามเลือกปฏิบัติทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือสถานะใด ๆ
- 8) ให้แรงงานมีเสรีภาพในการรวมกลุ่มหรือจัดตั้งสหภาพแรงงาน (Freedom of Association)
- 9) มีช่องทางรับฟังข้อร้องเรียนของพนักงานโดยไม่เปิดเผยตัว และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ร้องเรียน
- 10) จัดการอบรมให้พนักงานเข้าใจสิทธิของตนและหน้าที่ตามกฎหมายแรงงาน

ข้อมูลประจำปี 2025 บริษัทไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับหรือแรงงานที่ขัดต่อสิทธิมนุษยชน ในส่วนของการจ่ายค่าจ้างมีการจ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ มีค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และสวัสดิการอื่น ๆ เช่น ประกันสังคม โบนัส และชุดพนักงาน

มีการสื่อสารเงื่อนไขการจ้าง เช่น ค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงานและสิทธิประโยชน์ต่างๆให้พนักงานรับทราบ โดยมีการจัดปฐมนิเทศน์ก่อนเริ่มงานและให้พนักงานลงนามใน FM-HR-007 เช่น คุณนันท์รัฐณี ศรีแจ่มดี, คุณกฤษดา นามโส มีการจัดทำ ใบสมัครงาน(FM-HR-002) และสัญญาจ้าง(FM-HR-004) รวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับบริษัทด้วยภาษาไทยที่เป็นภาษาของพนักงาน

COP16: WORKING HOUR

เพื่อให้บริษัทจัดการเวลาทำงานของพนักงานอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายแรงงานไทย รวมถึงหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมี เวลาทำงานที่ปลอดภัย มีเวลาพักผ่อนเพียงพอ และไม่มีการบังคับให้ทำงานเกินเวลาหรือทำงานในสภาพที่ไม่เป็นธรรม

องค์กรได้มีการดำเนินการตาม P-HR-06 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมด้านแรงงาน ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดเวลาทำงานปกติไม่เกินที่กฎหมายกำหนด (8 ชั่วโมงต่อวัน /48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์) ระบุในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ บริษัท รอยอิ ซัล จำกัด
- 2) หากมีการทำงานล่วงเวลา ต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานโดยสมัครใจ
- 3) จัดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์อย่างน้อย 2 วันต่อสัปดาห์คือวันเสาร์ อาทิตย์
- 4) จัดให้มีวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามกฎหมาย และวันลาพักร้อนประจำปีตามสิทธิ์
- 5) จัดให้มีเวลาพักระหว่างวันไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงเมื่อทำงานครบ 5 ชั่วโมงติดต่อกัน โดยมีการพักเที่ยง 13.00-14.00 น.
- 6) ห้ามใช้ระบบที่ทำให้พนักงานทำงานเกินเวลาหรือไม่ได้รับการพักผ่อนเพียงพอ
- 7) จัดเก็บบันทึกเวลาทำงานและการลาทุกประเภทไว้อย่างครบถ้วน ตรวจสอบได้

ข้อมูลประจำปี 2025 ในส่วนของเวลาทำงานบริษัทได้ดำเนินการสอดคล้องตามกฎหมายแรงงานไทย รวมถึงข้อกำหนด RJC โดยมีชั่วโมงการทำงานรวมถึงล่วงเวลาไม่เกิน 60 ชั่วโมง

COP17: REMUNERATION

เพื่อให้บริษัทจัดให้มีระบบการจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทนที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพียงพอต่อการดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรี โดยต้องสอดคล้องกับกฎหมายแรงงานไทย มาตรฐานสากลขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) และหลักความเท่าเทียม (Fair and Equal Remuneration)

องค์กรได้มีการดำเนินการตาม P-HR-06 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมด้านแรงงาน ดังต่อไปนี้

- 1) จ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด
 - พนักงานรายวัน ค่าแรง 372 บาทวัน/
 - พนักงานรายเดือนคือ 11,160 บาทเดือน/
- 2) จ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และโบนัสตามสภาพการจ้างอย่างโปร่งใส
- 3) ห้ามหักค่าจ้างโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือไม่ได้รับความยินยอมจากพนักงาน
- 4) จัดทำสลิปเงินเดือนที่ระบุรายละเอียดการจ่ายอย่างชัดเจน
- 5) มีระบบอนุมัติการหักเงิน เช่น การขาดงาน การกู้ยืม หรือการเบิกเงินล่วงหน้า
- 6) จัดให้มีระบบประเมินค่าตอบแทนตามความสามารถและผลงาน (Merit-based Pay)
- 7) ส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและสิทธิประโยชน์อื่นครบถ้วน
- 8) ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมระหว่างเพศและสถานะทางสังคม ไม่เลือกปฏิบัติในการจ่ายค่าจ้าง

ข้อมูลประจำปี 2025 บริษัทได้ดำเนินการสอดคล้องตามกฎหมายแรงงาน รวมถึงไม่มีข้อร้องเรียนจากพนักงานในเรื่องของการจ่ายอัตราค่าแรงงานไม่เหมาะสม

COP18: HARASSMENT

เพื่อให้บริษัทสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยจากการล่วงละเมิดทางร่างกาย วาจา หรือจิตใจ และมีกระบวนการทางวินัยและการร้องทุกข์ที่เป็นธรรม โปร่งใส และไม่ก่อให้เกิดการตอบโต้หรือการกลั่นแกล้ง โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพซึ่งกันและกัน (Respectful Workplace)

องค์กรได้มีการดำเนินการตาม P-HR-06 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมด้านแรงงานดังต่อไปนี้

- 1) ห้ามการล่วงละเมิดทางร่างกาย จิตใจ วาจา เพศ หรือพฤติกรรมไม่เหมาะสมในที่ทำงาน
- 2) มีกระบวนการทางวินัยที่เป็นธรรม โปร่งใส และไม่ใช้ความรุนแรง
- 3) จัดให้มี ขั้นตอนการร้องทุกข์ (Grievance Procedure) ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และเข้าถึงได้ทุกคน
- 4) รับประกันว่าจะไม่มีการตอบโต้ (Non-Retaliation) ต่อพนักงานที่แจ้งเรื่องร้องทุกข์โดยสุจริต
- 5) จัดให้มีช่องทางรับร้องทุกข์ทั้งแบบเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน
- 6) สื่อสารและอบรมให้พนักงานทราบสิทธิและขั้นตอนดังกล่าว
- 7) มีระบบบันทึกและติดตามผลการร้องทุกข์อย่างเป็นทางการ

ขั้นตอนการร้องทุกข์ของบริษัท

- 1) ขั้นตอนที่ 1: พนักงานกรอกแบบฟอร์มร้องทุกข์ (Grievance Form)
- 2) ขั้นตอนที่ 2: ส่งผ่านกล่องรับเรื่อง หรืออีเมลล์ Pattaranan_pra@royisal.com (หรือช่องทางภายใน)
- 3) ขั้นตอนที่ 3: HR ตรวจสอบและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายใน 3 วันทำการ
- 4) ขั้นตอนที่ 4: สอบสวนและสรุปผลการดำเนินการภายใน 14 วัน
- 5) ขั้นตอนที่ 5: แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ และดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม
- 6) ขั้นตอนที่ 6: ปิดเรื่องและเก็บเอกสารในแฟ้ม Confidential HR File

การคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- 1) บริษัทรับรองว่าจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ถือเป็นการตอบโต้ผู้ร้องเรียน เช่น การเลิกจ้าง ลดเงินเดือน หรือโยกย้าย
- 2) บริษัทรับรองว่าจะเก็บข้อมูลผู้ร้องเรียนเป็นความลับ
บริษัทรับรองว่าผู้บริหารและหัวหน้างานต้องส่งเสริมให้พนักงานกล้าแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนโดยสุจริต

ข้อมูลประจำปี 2025 ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องของการเกิดการคุกคามซึ่งก่อให้เกิดความรุนแรงทางเพศใน

บริษัท

COP19: CHILD LABOR

เพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าไม่มีการใช้แรงงานเด็กในทุกกระบวนการดำเนินงานหรือห่วงโซ่อุปทาน โดยหมายถึง บุคคลที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด หรือยังไม่บรรลุนิติภาวะสำหรับการทำงาน ”แรงงานเด็ก“ ประเภะนั้น ๆ

องค์กรมีความมุ่งมั่น

- 1) ป้องกันการใช้แรงงานเด็กโดยตั้งแต่การจ้างงานจะมีการกำหนดให้มีการจ้างงานพนักงานที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
- 2) ตรวจสอบอายุพนักงานและคู่ค้าทางธุรกิจ โดย ปัจจุบันบริษัทมีพนักงานที่อายุต่ำสุดคือ อายุ 25 ปี รหัส 68021 นสนันท์จิณี ศรีแจ่มดี . เข้าทำงานวันที่21/04/2025 แผนก Desidner
- 3) จัดให้มีระบบแก้ไข (Remediation Plan) หากพบแรงงานเด็กโดยไม่ตั้งใจ

องค์กรได้มีการดำเนินการตาม P-HR-06 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมด้านแรงงานดังต่อไปนี้

- 1) ไม่ใช้แรงงานเด็กในกิจกรรมใด ๆ ของบริษัท
- 2) กำหนดอายุขั้นต่ำของแรงงานตามที่กฎหมายกำหนด ไม่น้อยกว่า (18 ปีสำหรับงานที่อาจเป็นอันตราย) จัดให้มีขั้นตอนการตรวจสอบอายุแรงงานก่อนเข้าทำงาน (Age Verification Process)
- 3) หากพบว่ามีแรงงานเด็กโดยไม่ตั้งใจ ต้องดำเนินการตามแผนแก้ไขอย่างมีความรับผิดชอบ (Child Labour Remediation Plan)
- 4) สื่อสารนโยบายและอบรมพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันแรงงานเด็ก
- 5) ตรวจสอบคู่ค้าหรือซัพพลายเออร์ให้มั่นใจว่าไม่มีการใช้แรงงานเด็กในห่วงโซ่อุปทาน

ข้อมูลประจำปี 2025 บริษัทไม่มีการจ้างงานพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี โดยตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนรายชื่อพนักงานเพื่อเป็นการทวนสอบอายุพนักงาน ณ วันที่รับสมัครเข้ามาเป็นพนักงานของบริษัท.

COP20: FORCED LABOR

เพื่อให้บริษัทดำเนินการจ้างแรงงานโดยสมัครใจอย่างเสรี ปราศจากการบังคับ ชูเชื้อ ควบคุม หรือการใช้วิธีการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ข้อกำหนดนี้เน้นให้บริษัทสร้างระบบบริหารจัดการแรงงานที่โปร่งใส ปลอดภัย และให้เกียรติศักดิ์ศรีของมนุษย์

องค์กรได้มีการดำเนินการตาม P-HR-06 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมด้านแรงงานดังต่อไปนี้

- 1) ห้ามใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยการคุกคาม การหนีสิน หรือการขีดเอกสาร
- 2) แรงงานต้องทำงานโดยสมัครใจ และสามารถลาออกได้ตามเงื่อนไขของกฎหมาย
- 3) ห้ามกักขังหรือจำกัดเสรีภาพแรงงานในที่ทำงาน หอพัก หรือพื้นที่ใด ๆ
- 4) ห้ามขีดเอกสารส่วนบุคคล เช่น บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง หรือใบอนุญาตทำงาน
- 5) ห้ามเรียกเก็บเงินหรือค่าธรรมเนียมใด ๆ จากแรงงานเพื่อแลกกับการได้ทำงาน
- 6) ต้องให้แรงงานได้รับสัญญาจ้างที่เข้าใจง่าย ระบุเงื่อนไขการจ้างอย่างชัดเจน
- 7) ต้องมีช่องทางให้แรงงานร้องเรียนได้โดยไม่ถูกตอบโต้
- 8) ต้องมีการตรวจสอบห่วงโซ่อุปทานว่าคู่ค้าก็ปฏิบัติตามหลักการไม่บังคับแรงงานเช่นกัน

ข้อมูลประจำปี 2025 บริษัทไม่มีการใช้แรงงานบังคับและไม่มีการใช้กิจกรรมที่อาจส่งผลให้เกิดแรงงานบังคับในบริษัท

COP21: FREEDOM OF ASSOCIATION

เพื่อให้บริษัทเคารพและสนับสนุน สิทธิของพนักงานในการรวมกลุ่ม จัดตั้งสมาคมแรงงาน หรือคณะผู้แทนพนักงาน รวมถึงการเข้าร่วมการเจรจาต่อรองอย่างเสรีกับนายจ้าง โดยไม่ถูกกีดกัน ช่มชู้ หรือเลือกปฏิบัติใด ๆ หลักการนี้มุ่งเน้นให้บริษัทส่งเสริม การสื่อสารแบบเปิด การมีส่วนร่วม และการสร้างความสัมพันธ์ที่ไว้วางใจได้ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

องค์กรได้มีการดำเนินการตาม P-HR-06 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมด้านแรงงานดังต่อไปนี้

- 1) เคารพสิทธิของพนักงานในการจัดตั้งหรือเข้าร่วมสมาคมแรงงานตามกฎหมาย
- 2) ห้ามกีดกัน ช่มชู้ หรือกระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิดังกล่าว
- 3) หากประเทศนั้นไม่อนุญาตให้จัดตั้งสหภาพแรงงาน บริษัทต้องจัดให้มี ช่องทางทางเลือกอื่น (Alternative Forms of Worker Representation)
- 4) สนับสนุนการเจรจาต่อรองอย่างเปิดเผยและเป็นธรรม (Good Faith Negotiation)
- 5) จัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ หรือคณะผู้แทนพนักงาน เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารระหว่างพนักงานและฝ่ายบริหาร
- 6) ไม่เลือกปฏิบัติหรือกลั่นแกล้งพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมของสมาคมหรือคณะกรรมการ

7) จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเจรจา การประชุม และการแก้ไขปัญหาแรงงาน ข้อมูลประจำปี 2025 บริษัท รอยอิ ซัล จำกัด เคารพสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วมองค์กรของพนักงาน โดยไม่มีการแทรกแซงใดๆ โดยปัจจุบัน บริษัทจะมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อวันที่ 19/09/2025 เอกสารเลขที่ ANN-HR 010/2025

COP22: NON DISCRIMINATION

เพื่อให้บริษัทดำเนินการจ้างงานและบริหารแรงงานอย่าง เป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลทางเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สีผิว ความพิการ สัญชาติ รสนิยมทางเพศ สถานภาพสมรส การตั้งครรรภ์ หรือความคิดเห็นทางการเมือง ข้อกำหนดนี้มุ่งส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และเปิดโอกาสให้ทุกคนมีสิทธิ์เติบโตในอาชีพอย่างเท่าเทียม

องค์กร ได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ห้ามการเลือกปฏิบัติในทุกขั้นตอนของการจ้างงาน เช่น การรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง และการจ่ายค่าจ้าง
- 2) สนับสนุนให้พนักงานทุกคนได้รับโอกาสอย่างเท่าเทียมในการพัฒนาอาชีพ
- 3) จัดให้มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนในการป้องกันการเลือกปฏิบัติ
- 4) มีช่องทางร้องเรียนหากพนักงานรู้สึกถูกละเมิดเลือกปฏิบัติ
- 5) อบรมและสร้างความเข้าใจเรื่องความเท่าเทียมในสถานที่ทำงาน
- 6) มีระบบตรวจสอบและประเมินผลเพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติซ้ำ
- 7) จัดให้มีการปรับงานหรือสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับผู้พิการหรือผู้มีข้อจำกัดทางกาย

ในรอบปี 2025 บริษัทไม่มีการเลือกปฏิบัติในรูปแบบใดๆ ในสถานที่ทำงานในแง่ของการจ้างงาน การจ้างงานต่อเนื่อง ค่าตอบแทน การทำงานล่วงเวลา การเข้าถึงการฝึกอบรม การพัฒนาวิชาชีพ การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้าง หรือการเกษียณอายุ ซึ่งรวมถึงการเลือกปฏิบัติโดยพิจารณาจากเชื้อชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ วรรณะ ชาติกำเนิด ศาสนา ความพิการหรือข้อมูลทางพันธุกรรม เพศ รสนิยมทางเพศ โดยมีการกำหนดนโยบาย RJC เรื่อง การไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงาน ประกาศวันที่ 1/11/2025 เช่นการรับสมัครพนักงาน ไม่มีการกำหนดเพศ ศาสนา สถานะการสมรส

COP23: HEALTH & SAFETY

เพื่อให้บริษัทจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ หรือโรคจากการทำงาน โดยมุ่งสร้าง “วัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture)” ที่พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลตนเองและเพื่อนร่วมงาน

องค์กร ได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) จัดให้มีระบบบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (OHS Management System) ตามเอกสารดังนี้

- P-HS-01 ระเบียบปฏิบัติการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน
 - P-HS-02 ระเบียบปฏิบัติการป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
 - P-HS-04 ระเบียบปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง
 - P-HS-12 ระเบียบปฏิบัติการจัดการความปลอดภัยและขออนุญาตทำงาน
 - P-HS-13 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมผู้รับเหมา
- 2) ปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยของประเทศที่เกี่ยวข้องตาม P-HS-05 ระเบียบกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับ SHE
 - 3) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและจัดทำมาตรการควบคุมตาม P-HS-04 ระเบียบปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง Risk
 - 4) จัดให้มีการอบรมด้านความปลอดภัยแก่พนักงานทุกระดับ
 - การปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดย รพ 8 บางปะกอก. เมื่อวันที่ 10/10/2025
 - การอบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ วันที่ 11/11/2025 โดยสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร
 - 5) จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย ตามจำนวนพนักงาน (.จป) และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (.คปอ)
 - 6) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมตาม P-HS-02 ระเบียบปฏิบัติการควบคุมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
 - 7) ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและปลอดภัย
 - 8) จัดให้มีระบบรายงานอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss) ตาม P-HS-03 ระเบียบปฏิบัติการรายงานและสอบสวนเหตุการณ์
 - 9) จัดให้มีการตรวจสอบสภาพพนักงานก่อนเริ่มงานและเป็นประจำทุกปีตาม P-HS-11 ระเบียบปฏิบัติการตรวจสอบสุขภาพ
 - 10) ส่งเสริมสุขภาพกายและจิตใจของพนักงาน

ในรอบปี 2025 บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพพนักงานประจำปี 2025 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2025 โดยตรวจที่โรงพยาบาลบางปะกอก 8 มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามประเภทความเสี่ยงของกิจกรรม เช่น งานเกี่ยวกับการสกัด มีชุดฟอร์มป้องกันสารเคมีถุงมือ และมีจัดวางไว้ในพื้นที่สำหรับใช้ , หน้ากาก , งาน

COP24: ENVIRONMENTAL

เพื่อให้บริษัทจัดให้มีระบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมส่งเสริมให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของสภาพแวดล้อมที่ดี

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
- 2) ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- 3) ประเมินลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม

- 4) จัดให้มีการอบรมพนักงานด้านการระบุและประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม และมั่นใจว่าลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญ
- 5) ตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- 6) จัดให้มีการตรวจสอบสภาพพนักงานประจำปีและหลังการสัมผัสสารเคมี
- 7) มีระบบผลการตรวจสภาพแวดล้อม
- 8) ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาความปลอดภัยในที่ทำงาน

ในรอบปี 2025 บริษัทได้ดำเนินการตรวจสภาพแวดล้อมและผลการตรวจผ่านเกณฑ์ ทั้งในส่วนของการตรวจน้ำทิ้ง, ผลการตรวจแสง, เสียง, ความร้อน, ฝุ่น, สารเคมีในอากาศ, ตรวจปล่อง เป็นต้น

COP25: HAZARDOUS SUBSTANCE

เพื่อให้บริษัทจัดการ สารเคมีและวัตถุอันตราย ที่ใช้ในกระบวนการผลิตหรือซ่อมบำรุงอย่างปลอดภัย ครอบคลุมการจัดการ การจัดเก็บ การใช้งาน การขนย้าย การกำจัด และการตอบสนองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อ ป้องกันอุบัติเหตุ การปนเปื้อน การบาดเจ็บ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ระบุและจัดทำทะเบียนสารเคมีหรือวัตถุอันตรายทั้งหมดที่ใช้ในองค์กร
- 2) มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (Material Safety Data Sheet: MSDS/SDS) สำหรับทุกชนิด และสื่อสารให้พนักงานทราบ
- 3) จัดเก็บสารเคมีในพื้นที่เฉพาะ ปลอดภัย และมีป้ายเตือนที่ชัดเจน
- 4) จัดอบรมพนักงานเกี่ยวกับการใช้งาน การเก็บรักษา และการตอบสนองเมื่อเกิดเหตุรั่วไหล
- 5) จัดให้มี อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมกับชนิดของสารเคมี
- 6) มีระบบจัดการของเสียหรือสารตกค้างจากการผลิตอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 7) ตรวจสอบและบำรุงรักษาภาชนะบรรจุและพื้นที่จัดเก็บอย่างสม่ำเสมอ
- 8) จัดทำ แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล (Chemical Spill Response Plan)
- 9) มีป้ายเตือน ฉลาก และรหัสสีที่ชัดเจนบนบรรจุภัณฑ์สารเคมี
- 10) ปฏิบัติตามกฎหมายวัตถุอันตรายและข้อกำหนดของกรมโรงงานอุตสาหกรรมอย่างเคร่งครัด

บริษัทได้จัดทำเอกสาร P-HS-08 ระเบียบปฏิบัติการจัดการด้านสารเคมีและบริษัทได้จัดทำโครงการลดการใช้สารเคมีในกระบวนการ โดยการเปลี่ยนสารเคมี ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถใช้ในปริมาณที่ลดลง บริษัทได้จัดทำทะเบียนสารเคมีพร้อมเอกสารด้านความปลอดภัยของสารเคมีแต่ละรายการ ตลอดจนได้มีการขออนุญาตนำเข้าสารเคมีตามที่กฎหมายกำหนด ในปี 2025 ยังไม่มีอุบัติการณ์ทางด้านสารเคมี

COP26: WASTE & EMISSION

เพื่อให้บริษัทดำเนินการควบคุม จัดเก็บ และกำจัดของเสียและการปล่อยมลพิษ ที่เกิดจากการผลิตและกิจกรรมทางธุรกิจ โดยมีเป้าหมายเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และสุขภาพของพนักงานและชุมชนรอบข้าง รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของ RJC อย่างครบถ้วน

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ระบุประเภทของของเสียและมลพิษที่เกิดจากการดำเนินงานทั้งหมด ทั้งของเสียทั่วไป ของเสีย (อันตราย และของเสียรีไซเคิล)
- 2) จัดให้มีระบบแยกประเภทของเสียอย่างถูกต้องตั้งแต่ต้นทาง (Source Segregation)
- 3) มีพื้นที่จัดเก็บของเสียที่ปลอดภัย และป้องกันการรั่วไหลหรือปนเปื้อน
- 4) มีระบบกำจัดของเสียและการปล่อยมลพิษที่เป็นไปตามกฎหมาย เช่น การใช้ผู้รับกำจัดที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม
- 5) ควบคุมการปล่อยน้ำเสีย อากาศเสีย และของเสียอันตรายให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
- 6) จัดทำบันทึกและหลักฐานการกำจัดของเสียตามแบบ กอ.1 – กอ.3
- 7) ลดของเสียที่ต้นทางโดยใช้หลัก 3Rs (Reduce – Reuse – Recycle)
- 8) จัดให้มีการตรวจติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อมภายในและรอบโรงงานเป็นประจำ
- 9) อบรมพนักงานให้เข้าใจการแยกและจัดการของเสียอย่างถูกวิธี
- 10) มีการทบทวนผลการดำเนินงานและตั้งเป้าลดของเสียและมลพิษประจำปี

บริษัทได้จัดทำเอกสาร P-HS-09 ระเบียบปฏิบัติการจัดการขยะและของเสีย ซึ่งสามารถควบคุมขยะที่เกิดจากกระบวนการได้ อย่างมีประสิทธิภาพในกรณีของขยะอันตราย และขยะติดเชื้อ ได้จัดให้มีบริษัทรับกำจัดขยะที่ได้รับอนุญาตนำไป กำจัด ในส่วนของ Emission บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบอากาศที่ปล่อยออกจากปล่องซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ในปี 2025 ไม่มีประเด็นด้านการจัดการขยะ และการปล่อยอากาศเสียออกสู่ชั้นบรรยากาศ

COP 27: NATURAL RESOURCES BUSINESS PRACTICES & MATERIAL ISSUES

เพื่อให้บริษัทใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ลดการใช้พลังงานและวัตถุดิบที่ไม่สามารถทดแทนได้ รวมถึงส่งเสริมการอนุรักษ์น้ำ พลังงาน และวัตถุดิบในทุกขั้นตอนของการผลิตและการดำเนินธุรกิจ

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ระบุและประเมินการใช้ทรัพยากรธรรมชาติหลัก เช่น น้ำ พลังงาน ไฟฟ้า เชื้อเพลิง และวัตถุดิบในกระบวนการผลิต
- 2) จัดทำแผนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Resource Efficiency Plan)
- 3) จัดทำเป้าหมาย (Targets) เพื่อลดการใช้ทรัพยากรและติดตามผลเป็นระยะ
- 4) ส่งเสริมการใช้พลังงานหมุนเวียนและวัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 5) มีมาตรการป้องกันการรั่วไหล การสูญเสีย และการใช้เกินความจำเป็น
- 6) มีการบันทึกข้อมูลการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรหลักอย่างต่อเนื่อง
- 7) สร้างความตระหนักให้พนักงานประหยัดพลังงานและน้ำในชีวิตประจำวัน
- 8) ทบทวนและปรับปรุงแผนการอนุรักษ์ทรัพยากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจโดยมีการควบคุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทรัพยากรที่ใช้ประกอบด้วย น้ำ กระดาษ แร่ธาตุ น้ำมัน แก๊ส และไฟฟ้า

นอกจากนี้บริษัทได้มีการสื่อสารไปยังผู้ส่งมอบในห่วงโซ่อุปทานเพื่อขอความร่วมมือให้ควบคุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี

ACTIONS & OUTCOMES

ในกรณีที่พบว่ามีการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่ผิดปกติในบางช่วงบริษัทได้จัดให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินแนวโน้มและกำหนดวิธีการในการควบคุมทรัพยากรและพลังงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยใช้เทคนิค cause and effect diagram บนพื้นฐานของ 4M 1E เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริง (Root cause analysis) โดยใช้คำถาม 5 WHY และจัดทำแผนดำเนินการเพื่อแก้ไขและป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อควบคุมการรั่วไหลของน้ำประปา ในส่วนของพนักงาน ได้มีการเปลี่ยนระบบการปรับอากาศ และระบบแสงสว่าง โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ประหยัดไฟ แทนที่วัสดุอุปกรณ์เดิม แทนที่ ซึ่งมีอายุการใช้งานนาน บริษัทได้มีการควบคุมห่วงโซ่อุปทานโดยการคัดเลือกผู้ส่งมอบที่ได้รับการรับรอง RJC CoC ซึ่งต้องมีการ ควบคุมปริมาณการใช้ทรัพยากรและพลังงานตามข้อกำหนด จากข้อมูลอัตราการใช้ทรัพยากรและพลังงานในปี 2025 พบว่ามีการใช้ทรัพยากรและพลังงานลดลงทุกปี อย่างต่อเนื่องซึ่งบรรลุเป้าหมายสูงสุดที่กำหนด และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นในการควบคุม บริษัทจึงได้จัดทำค่า Consumption base line โดยคำนวณจากค่าเฉลี่ยอัตราการใช้ทรัพยากร และ พลังงาน 5 ปี ต่อเนื่อง เพื่อนำมา กำหนด เป้าหมายในปี ต่อ ๆ ไป

COP 28: PRODUCT DISCLOSURE

เพื่อให้บริษัทดำเนินการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ อย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ โลหะมีค่า หรือชิ้นส่วน โลหะที่ผ่านกระบวนการรีไซเคิล เพื่อให้ลูกค้าได้รับ ข้อมูลครบถ้วน สามารถตัดสินใจซื้อได้อย่างเป็นธรรม และสร้างความเชื่อมั่นในแบรนด์

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) เปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้อง ครอบคลุมประเภท วัสดุ แหล่งที่มา และคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์
- 2) ห้ามให้ข้อมูลเท็จหรือทำให้ผู้บริโภคเข้าใจผิด เช่น เกี่ยวกับความบริสุทธิ์ของโลหะ
- 3) แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการรับรอง (Certification) และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เช่น RJC, Fairmined, Recycled Gold
- 4) ให้ข้อมูลการดูแลรักษาผลิตภัณฑ์และคำแนะนำการใช้อย่างปลอดภัยแก่ลูกค้า
- 5) เก็บบันทึกเอกสารการผลิต การตรวจสอบคุณภาพ และการขายเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล
- 6) ตรวจสอบความถูกต้องของฉลาก บรรจุภัณฑ์ และเอกสารประกอบการขายก่อนเผยแพร่
- 7) จัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมหรือร้องเรียนได้
- 8) หากมีการอ้างแหล่งที่มา (Provenance Claim) ต้องมีหลักฐานสนับสนุนการอ้างสิทธิ์นั้น

ทางบริษัทได้จัดให้มีเอกสาร P-PM-08 ระเบียบปฏิบัติเรื่องการควบคุมแหล่งที่มา, การอ้างสิทธิ์และควบคุมวัตถุดิบตามข้อกำหนด RJC เพื่อเปิดเผยข้อมูลของผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบในเอกสารการส่งมอบที่ได้รับจากผู้ส่งมอบในห่วงโซ่อุปทานและเอกสารการส่งมอบที่บริษัทได้จัดส่งให้กับลูกค้า ข้อมูลปี 2025 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นการเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ไม่ถูกต้อง

COP 29: KIMBERLEY PROCESS CERTIFICATION SCHEME AND WORLD DIAMOND COUNCIL SYSTEM OF WARRANTIES (KPCS & SoW)

บริษัท รอยธิ ซัล จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญของการค้าขายเพชรอย่างรับผิดชอบ โปร่งใส และไม่เชื่อมโยงกับความขัดแย้งหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน บริษัทจึงประกาศปฏิบัติตามข้อกำหนดของ RJC Code of Practices COP 2024 ข้อ 29 โดยสอดคล้องกับ Kimberley Process Certification Scheme (KPCS) และ World Diamond Council System of Warranties (SoW) สำหรับการจัดซื้อ จัดเก็บ ผลิต และจำหน่ายเพชรในซัพพลายเชน เพื่อป้องกันการค้าเพชรจากแหล่งความขัดแย้ง (Conflict Diamonds) รวมถึงมีการซื้อขายเพชรที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินการคัดเลือกผู้ขายเพชร โดยจัดทำเอกสาร Supplier KYC & Due Diligence
 - 2) ตรวจสอบ Supplier ต้องไม่มีชื่ออยู่ใน Sanction List เช่น UN/OFAC/EU/UK
 - 3) บริษัทจัดเก็บเพชรภายใต้ระบบควบคุมตามมาตรฐาน โดยมีระบบบล็อก/คีย์การเข้าถึงเฉพาะผู้ได้รับอนุญาต และมีการตรวจนับสต็อกตามรอบและ Audit ภายใน โดยมีการ Audit เมื่อวันที่ 2-3/12/2025
 - 4) บริษัทกำหนดให้ทุกรายการขายเพชรต้องมี System of Warranties Statement ระบุใน Invoice/ใบขนสินค้า รวมถึงข้อความอ้างอิงเป็นไปตาม WDC SoW Format
 - 5) การจัดเก็บเอกสารมีการกำหนดอายุการจัดเก็บอย่างน้อย 5 ปี
- สถานการณ์ดำเนินงานปี 2025 ไม่มีเหตุการณ์ดังต่อไปนี้
- 1) ไม่มีเหตุการณ์พบเพชรต้องสงสัยเข้าข่าย Conflict Diamond
 - 2) ไม่มีการรับ-จ่ายเพชรที่ขาดเอกสาร KPC / SoW
 - 3) ไม่มีข้อร้องเรียนจากลูกค้าเกี่ยวกับความโปร่งใสของข้อมูลเพชร

บริษัท รอยธิ ซัล จำกัด มีระบบควบคุมการจำหน่ายเพชรที่ สอดคล้องกับ KPCS และ WDC SoW ตาม RJC COP 29 โดยมีเอกสาร ระบบตรวจสอบย้อนกลับ การรับรอง Supplier และระบบควบคุมการออกเอกสารที่ชัดเจน ส่งผลให้สามารถยืนยันได้ว่าบริษัทมิได้จัดหา จำหน่าย หรือเกี่ยวข้องกับเพชรจากแหล่งความขัดแย้ง

COP 30: GRADING, ANALYSIS AND APPRAISAL

บริษัท รอยธิ ชั้น จำกัด ดำเนินธุรกิจด้านอัญมณีและเครื่องประดับ โดยตระหนักถึงความสำคัญของการประเมิน วิเคราะห์ และจัดเกรดสินค้าอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน เพื่อให้ข้อมูลสินค้าโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดกับผู้บริโภค บริษัทมีการปฏิบัติตามข้อกำหนด RJC Code of Practices (COP) 2024 ข้อ 30: Grading, Analysis and Appraisal เพื่อรับรองความถูกต้องด้านคุณภาพและข้อมูลของสินค้าอัญมณี เพชร พลอย และ โลหะมีค่า

องค์กรได้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทได้มีการดำเนินการส่งสินค้าอัญมณี เพชร พลอย และ โลหะมีค่าตรวจจากสถาบัน GIA
- 2) ไม่มีกระบวนการคุณภาพเกินจริงและจะมีการเปิดเผยชัดเจน
- 3) บริษัทได้มีการกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบคุณภาพสินค้าดังนี้
 - มาตรฐานการตรวจสอบพลอยสี เช่น ตรวจสอบโครงสร้าง สี และการเปิดเผยข้อมูล Natural / Synthetic, Treated / Untreated, Composite / Doublet / Triplet / Reconstructed (ถ้ามี)
 - มาตรฐานการประเมินความบริสุทธิ์ของโลหะมีค่า เช่น เช่น 9K / 14K / 18K / 925 Silver หากเป็น Recycled Metal ให้มีเอกสารอ้างอิงจาก Supplier
 - การแสดงข้อมูลฉลากสินค้า (Product Tag) และบิลขายต้องสอดคล้องกับผลประเมิน โดยข้อมูลไม่เกินจริง และต้องมีการตรวจทานก่อนออกเอกสาร
- 4) บริษัทมีระบบตรวจสอบก่อนเผยแพร่ข้อมูลสินค้า โดย QC ตรวจสอบเช็คสินค้าและข้อมูล Disclosure รวมถึงมีการเก็บเอกสารทุกสื่อเพื่อ Audit

บริษัท รอยธิ ชั้น จำกัด ได้ดำเนินงานตามข้อกำหนด RJC COP 30: Grading, Analysis & Appraisal อย่างสมบูรณ์ โดยจัดให้มีระบบการตรวจสอบคุณภาพสินค้า การจัดเกรดและเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส สามารถติดตามย้อนกลับ แสดงหลักฐานประกอบ และไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องความน่าเชื่อถือของข้อมูลสินค้าในปี 2025

COP 31: EXTRACTIVE INDUSTRIES TRANSPARENCY INITIATIVE

COP 32: STAKEHOLDER ENGAGEMENT

COP 33: INDIGENOUS PEOPLE AND FREE PRIOR INFORMED CONSENT

COP 34: IMPACT ASSESSMENT

COP 35: ARTISANAL AND SMALL-SCALE MINING AND LARGE-SCALE MINING

COP 36: RESETTLEMENT

COP 37: EMERGENCY RESPONSE

COP 38: BIODIVERSITY

COP 39: TAILINGS AND WASTE ROCK

COP 40: CYANINE

COP 41: MERCURY

**COP 42: MINE REHABILITATION AND
CLOSURE**

บริษัทไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องตาม COP 31-42

สรุปในภาพรวมในรอบปี 2025 บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจ และกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามข้อกำหนด RJC COP และข้อกำหนดกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการส่งเสริมความร่วมมืออันดีกับผู้ส่งมอบใน ห่วงโซ่อุปทานเพื่อให้มั่นใจในประสิทธิผลของการบวนการและคุณภาพของผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง