

## หลักการและแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท รอยัล ซัล จำกัด ตามมาตรฐานระดับสากล RJC (Responsible Jewellery Council)

Principles and Guidelines for Social Responsibility of Royisal Co., Ltd.

In accordance with the international standard RJC (Responsible Jewellery Council)

เนื่องด้วยบริษัท รอยัล ซัล จำกัด เป็นผู้ออกแบบ ผลิต ส่งออกในอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับที่มีความมุ่งมั่นจะดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานระดับสากลสำหรับธุรกิจอัญมณีและเครื่องประดับ RJC (Responsible Jewellery Council) เพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมด้วยหลักการของความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทานจิวเวลรี่ นโยบายฉบับนี้จะกำหนดหลักการและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับพนักงานบริษัท รวมถึงคู่ค้าทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ ผู้รับเหมา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท รอยัล ซัล จำกัดทุกคน อันประกอบไปด้วย

Royi Sal Co., Ltd., as a designer, manufacturer, and exporter in the gems and jewellery industry , is committed to operating its business in line with the international standard for the gems and jewellery business, RJC (Responsible Jewellery Council). This is to promote social and environmental responsibility based on the principles of integrity, transparency, and accountability in every step of the jewellery supply chain. This policy sets out clear principles and guidelines for all company employees, business partners, suppliers of goods and services, contractors, and all individuals involved with Royi Sal Co., Ltd. This includes:

1. นโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ Business Ethics Policy
2. นโยบายพันธมิตรทางการค้า (ข้อ 5) Business Partner Policy (Clause 5)
3. นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงานตามหลักสากล (ข้อ 6,33) Respect for Human Rights and Labor Policy in accordance with International Principles (Clauses 6, 33)
4. นโยบายการจัดหาอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (ข้อ 8,9) Responsible Sourcing Policy (Clauses 8, 9)
5. นโยบายการต่อต้านการรับสินบนและการคอร์รัปชัน (ข้อ 11) Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy (Clause 11)
6. นโยบายการต่อต้านการฟอกเงินหรือการก่อการร้ายทางการเงิน (ข้อ 12) Anti-Money Laundering and Anti-Financial Terrorism Policy (Clause 12)

7. นโยบายการปฏิบัติตามขั้นตอน Due Diligence สำหรับการจัดหาแร่จากแหล่งที่มีความขัดแย้ง หรือมีความเสี่ยงสูง (ข้อ 7) Due Diligence Procedures for Sourcing Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas Policy (Clause 7)
8. นโยบายรักษาความปลอดภัย (ข้อ 13) Security Policy (Clause 13)
9. นโยบายการอ้างสิทธิ์ที่มาของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ (ข้อ 14,28,29) Claims on Origin of Materials and Products Policy (Clauses 14, 28, 29)
10. นโยบายการจัดการด้านแรงงาน (ข้อ 15,16,17,18,19,20,21,22) Labor Management Policy (Clauses 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22)
11. นโยบายความปลอดภัย และสุขภาพอนามัย (ข้อ 23,25) Safety and Occupational Health Policy (Clauses 23, 25)
12. นโยบายสิ่งแวดล้อม (ข้อ 24,26,27) Environmental Policy (Clauses 24, 26, 27)
13. นโยบายรับฟังความคิดเห็นผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น / ร้องเรียน Policy on Receiving Feedback via Suggestion / Complaint Box
14. การบังคับใช้นโยบายและการทบทวน Policy Enforcement and Review

นโยบายดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะนำมาปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดด้านจริยธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

The Company will apply the aforementioned policies to its business operations to ensure the highest standards of ethics and compliance with relevant laws.

#### 1. นโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ **Business Ethics Policy**

บริษัทฯ มีหลักการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยมุ่งเน้น The Company operates with correct and fair practices, focusing on:

- ความซื่อสัตย์: พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวและของบริษัทฯ

Integrity: All employees must perform their duties with honesty and transparency, and must not engage in any actions that may lead to a conflict of interest between personal and company benefits.

- ความเป็นธรรม: พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน คู่ค้า และลูกค้าอย่างให้เกียรติและเป็นธรรม ไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือการคุกคามทุกรูปแบบ

Fairness: All employees must treat colleagues, business partners, and customers with respect and fairness, prohibiting all forms of discrimination or harassment.

- การปกป้องข้อมูล: พนักงานทุกคนต้องรักษาความลับ ประกอบไปด้วยข้อมูลบริษัท ข้อมูลลูกค้า และข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด รวมถึงพนักงานต้องใช้ข้อมูลอย่างรับผิดชอบและถูกต้องตามกฎหมาย

Data Protection: All employees must strictly maintain the confidentiality of company information, customer data, and personal information, and must use data responsibly and legally.

## 2. นโยบายพันธมิตรทางการค้า (ข้อ 5) Business Partner Policy (Clause 5)

- บริษัทและบริษัทที่เป็นพันธมิตรทางการค้าทุกฝ่าย รวมถึง ซัพพลายเออร์ ผู้รับจ้าง ตัวแทน และ คู่สัญญา จะเป็นผู้ประกอบธุรกิจ ด้วยความมีมาตรฐานจริยธรรมที่สูง และมุ่งมั่นให้เกิดความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย

The Company and all business partners, including suppliers, contractors, agents, and counterparties, shall conduct business with high ethical standards and be committed to transparency and integrity, which must comply with legal requirements.

- บริษัทและพันธมิตรทางการค้าต้องดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม โดยมีแนวทางดังนี้:

The Company and its business partners must operate with honesty, transparency, and fairness, adhering to the following guidelines:

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของประเทศที่ดำเนินธุรกิจ

Comply with the laws, regulations, and requirements of the country of operation.

- หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ในการตัดสินใจทางธุรกิจ

Avoid Conflicts of Interest in business decision-making.

- บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลวัตถุดิบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต เช่นทอง เงิน โลหะ โลหะกลุ่มแพททินัม เพชร พลอย ในระบบห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงข้อควรรู้ในการขายผลิตภัณฑ์อย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาตามมาตรฐานสากล

The Company shall openly and transparently disclose information related to raw materials in the production process, such as gold, silver, metals, platinum group metals, diamonds, and gemstones, within the supply chain, as well as necessary information for product sales, in accordance with international standards.

- บริษัทจะปฏิบัติตามระบบ Kimberley Process Certification หรือระบบการรับประกันแบบสมัครใจของสภาเพชรโลก

The Company shall comply with the Kimberley Process Certification Scheme or the World Diamond Council System of Warranties.

- บริษัทฯ จะเคารพทรัพย์สินทางปัญญา และไม่ลอกเลียนแบบหรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น

The Company shall respect Intellectual Property and not copy or violate the rights of others.

- บริษัทฯ จะให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลของลูกค้าจะไม่มีการนำไปใช้ หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับคำยินยอม รวมถึงจะไม่ส่งละเมิดข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า

The Company shall respect the confidentiality of partner information and will not use or disclose it without consent, nor will it violate any confidential information of its partners.

- บริษัทและพันธมิตรทางการค้าให้ความสำคัญเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิขั้นพื้นฐานของแรงงาน พันธมิตรทางการค้าทุกฝ่ายต้อง:

The Company and its business partners respect human dignity and the fundamental rights of labor. All business partners must:

- ไม่ใช่แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือแรงงานที่ผิดกฎหมาย

Not use child labor, forced labor, or illegal labor.

- ให้เสรีภาพในการรวมกลุ่ม และการเจรจาต่อรองร่วม (ตามข้อ 21 ของ RJC COP)

Allow freedom of association and collective bargaining (as per Clause 21 of RJC COP).

- ปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเพศ เชื้อชาติ ศาสนา หรืออายุ

Treat labor fairly, without discrimination based on sex, race, religion, or age.

- จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย สุขอนามัยดี และเคารพศักดิ์ศรีของแรงงาน

Provide a safe, hygienic working environment and respect the dignity of labor.

- ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และหลักการของ ILO ว่าด้วยการทำงานที่มีคุณค่า (Decent Work)

Comply with labor laws and the ILO principles on Decent Work.

- บริษัทและพันธมิตรทางการค้าต้องร่วมกันลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้:

The Company and its business partners must jointly reduce environmental impact, based on the principle of sustainable development, as follows:

- ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมของไทยและมาตรฐานสากล  
Comply with Thai environmental laws and international standards.
  - ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดของเสีย และควบคุมการปล่อยมลพิษ  
Use resources efficiently, reduce waste, and control pollution.
  - จัดการของเสียและสารเคมีอันตรายอย่างถูกวิธี และป้องกันการรั่วไหลสู่สิ่งแวดล้อม  
Properly manage waste and hazardous chemicals, and prevent spillage into the environment.
  - สนับสนุนการใช้วัตถุดิบ โลหะ และอัญมณีที่มาจากแหล่งที่มีความรับผิดชอบต่อ (Responsible Sourcing)  
Support the use of raw materials, metals, and gemstones from Responsible Sourcing.
  - มีส่วนร่วมในกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและชุมชน  
Participate in environmental conservation and community activities.
- บริษัทและพันธมิตรทางการค้ามีนโยบาย “ไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ” (Zero Tolerance for Corruption) ดังนี้:  
The Company and its business partners have a "Zero Tolerance for Corruption" policy, as follows:
    - ห้ามให้หรือรับสินบน ของขวัญ หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์  
Prohibit giving or accepting bribes, gifts, or any form of compensation to obtain unfair advantages.
    - ห้ามใช้ตัวแทนหรือบุคคลภายนอกในการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต  
Prohibit the use of agents or third parties to commit acts classified as corruption.
    - แจ้งข้อมูลต่อบริษัททันทีหากพบการกระทำที่ผิดจริยธรรมหรือเข้าข่ายทุจริต  
Immediately report any unethical or corrupt acts to the Company.
    - บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบ และอาจจะระงับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับคู่ค้าที่ละเมิดหลักการนี้  
The Company will conduct investigations and may suspend business relations with partners who violate this principle.
  - บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบพันธมิตรทางการค้าเป็นระยะ ผ่านแบบประเมิน เอกสาร หรือการเยี่ยมตรวจ (On-Site Assessment)  
The Company will periodically audit business partners through assessments, documentation, or On-Site Assessments.

- พันธมิตรทางการค้าทุกฝ่ายต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และอนุญาตให้บริษัทเข้าตรวจสอบได้เมื่อร้องขอ

All partners must provide accurate and complete information and allow the Company to audit upon request.

### 3. นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงานตามหลักสากล (ข้อ 6,33) **Respect for Human Rights and Labor Policy in accordance with International Principles (Clauses 6, 33)**

- บริษัทฯ จะไม่ส่งเสริม ไม่สนับสนุนและหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากลและบทบัญญัติแห่งกฎหมายทั้งเรื่องของหลักเกณฑ์พื้นฐาน และสิทธิของพนักงานต่างๆ ในสถานที่ทำงาน

The Company will not promote, support, and will avoid violating human rights in accordance with international standards and legal provisions concerning basic principles and various employee rights in the workplace.

- บริษัทฯ จะไม่จ้างหรือสนับสนุนการใช้แรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ในทุกขั้นตอนของการผลิตและการจัดหา

The Company will not hire or support the use of labor under the age of 18 in all stages of production and sourcing.

- บริษัทฯ จะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ การค้ามนุษย์หรือเรียกเก็บสิ่งประกันหรือ เอกสารการแสดงตนที่เป็นเอกสารตัวจริงใดๆ ของพนักงานเว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

The Company will not be involved in or support the use of forced labor, human trafficking, or the collection of security deposits or original identification documents from employees, except where such actions are not contrary to the law.

- บริษัทฯ จะจัดสภาพแวดล้อมในสถานประกอบการ ให้มีความปลอดภัยถูกสุขอนามัย โดยกำหนดมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและอันตรายต่อสุขภาพ

The Company will arrange a safe and hygienic working environment by establishing measures to prevent accidents and health hazards.

- บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของพนักงานในการพูดคุย สมาคม หรือรวมกลุ่มเพื่อเจรจาต่อรองบนพื้นฐานที่เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

The Company will respect the right of employees to converse, associate, or collectively bargain on a legal basis.

- บริษัทฯ จะปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เท่าเทียมและให้การคุ้มครองกับพนักงานทุกระดับ ทั้งในเรื่องของการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การจัดฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือเกษียณ หรือแม้กระทั่งการร้องเรียนการกระทำใดๆ ก็ตามที่ผิดจรรยาบรรณ หลักธรรมาภิบาล กฎหมาย บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงสีผิว เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส ลักษณะทางกายภาพ การตั้งครมร์ สถานะเอชไอวี อายุหรือลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ รวมทั้งจะไม่ละเลย ไม่เพิกเฉยและจะพิจารณาลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดที่มีพฤติกรรมการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิดทางเพศ และทำร้ายไม่ว่าจะด้วยการทำร้ายร่างกายหรือการใช้วาจาที่หยาบคาย ต่ำทอด้วยถ้อยคำรุนแรง หรือจงใจให้อับอายในพื้นที่สาธารณะ

The Company will treat and protect employees at all levels fairly and equally regarding employment, compensation, training, promotion, termination or retirement, or even complaints about any action that violates ethics, good governance, or law. The Company will treat everyone equally, regardless of color, race, religion, sex, marital status, physical characteristics, pregnancy, HIV status, age, or other personal characteristics. Furthermore, the Company will not neglect or ignore and will consider disciplinary action against perpetrators of bullying, harassment, sexual abuse, and physical or verbal abuse, including the use of harsh language or intentional public humiliation.

- บริษัทฯ จะไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการลงโทษที่เป็นการทำร้ายร่างกาย จิตใจ หรือแม้แต่การข่มขู่ที่มีผลต่อจิตใจ ตลอดจนการใช้อำนาจข่มขู่

The Company will not be involved in or support any punishment that involves physical or mental abuse, or even psychological threats, as well as the use of abusive language.

- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายในเรื่องชั่วโมงการทำงานและจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานตามสัญญาจ้างงานของพนักงาน หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในสัญญาจะต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานก่อนเสมอ

The Company will comply with legal provisions regarding working hours and pay compensation to employees according to their employment contracts. Any changes to the contract must always have the employee's prior consent.

- บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้รับเหมา ผู้ส่งมอบ ผู้รับจ้างช่วง ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานว่าด้วยความรับผิดชอบทางสังคม

The Company will promote and support contractors, suppliers, and subcontractors to comply with social responsibility labor standards.

- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานความรับผิดชอบต่อทางสังคมและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและมุ่งมั่นพัฒนาปรับปรุงคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจะส่งเสริมความหลากหลายและให้โอกาสที่เท่าเทียมกันแก่พนักงานทุกคนด้วยการบริหารจัดการ ที่มีตัวแทนทั้งฝ่ายบริหารและตัวแทนฝ่ายพนักงานร่วมกันวางแผน, ประสานงาน, สื่อสาร, ประชาสัมพันธ์, เผื่อระวัง, ตรวจสอบติดตามและปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อกำหนด รวมทั้งจัดให้มีการประชุม ทบทวนระบบ เพื่อตรวจสอบว่ายังมีความเพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

The Company will comply with social responsibility standards and other relevant laws and is committed to continuously improving the quality of life of employees, as well as promoting diversity and equal opportunities for all employees through management that includes representatives from both management and employees working together to plan, coordinate, communicate, publicize, monitor, inspect, and improve operations in accordance with the requirements. This also includes holding system review meetings to ensure continuous adequacy, suitability, and effectiveness within the defined timeframe.

#### 4. นโยบายการจัดการห่วงโซ่อุปทานที่มีความรับผิดชอบต่อ (ข้อ 8,9) Responsible Sourcing Policy (Clauses 8, 9)

- บริษัทจะจัดให้มีนโยบายต่าง ๆ เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ OECD (องค์การความร่วมมือและพัฒนาทางเศรษฐกิจ) ซึ่งประกอบด้วย นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน การไม่บังคับใช้แรงงาน การไม่ใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย การไม่ใช้ความรุนแรง ทารุณหรือการปฏิบัติแบบไร้คุณธรรม การไม่สนับสนุนการก่อการร้าย การปฏิบัติต่อบุคคลเรื่องความปลอดภัยที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย การไม่สนับสนุนการฟอกเงิน การให้หรือรับสินบน หรือการไม่ซื่อสัตย์ การต่อต้านอาชญากรรมต่อมวลมนุษยชาติทุกรูปแบบ

The Company will establish various policies to demonstrate responsibility in the supply chain to ensure compliance with OECD (Organization for Economic Co-operation and Development) principles. This includes policies on human rights, non-use of forced labor, non-use of child labor in its worst forms, non-use of violence, cruelty or inhumane treatment, non-support of terrorism, non-support of illegal acts against human security, non-support of money laundering, non-giving or receiving bribes, non-tax evasion, and opposition to all forms of crime against humanity.

- บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะจัดหาวัตถุดิบจากแหล่งที่มาที่รับผิดชอบเท่านั้น ซึ่งรวมถึง:

The Company is committed to sourcing raw materials only from responsible sources, which include:

- แหล่งที่มาของเพชรและอัญมณี: เราจะจัดซื้อเพชรและอัญมณีจากแหล่งที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ความขัดแย้ง (Conflict-Free) และปฏิบัติตามกระบวนการคิมเบอร์ลีย์ (Kimberley Process Certification Scheme) เพื่อป้องกันการซื้อขายเพชรที่มาจากแหล่งความขัดแย้ง

Sources of Diamonds and Gemstones: We will purchase diamonds and gemstones from conflict-free sources and comply with the Kimberley Process Certification Scheme to prevent the trade of conflict diamonds.

- แหล่งที่มาของโลหะมีค่า: เราจะจัดซื้อโลหะมีค่า (เช่น ทองคำ เงิน) จากแหล่งที่เชื่อถือได้ ซึ่ง ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม เราสนับสนุน การใช้โลหะรีไซเคิลและโลหะที่มาจากเหมืองที่ได้รับการรับรอง

Sources of Precious Metals: We will purchase precious metals (such as gold, silver) from reliable sources, which must comply with responsible environmental and social operating standards. We support the use of recycled metals and metals from certified mines.

- การตรวจสอบคู่ค้า: เราจะทำการตรวจสอบและประเมินคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้แน่ใจว่า พวกเขามีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายนี้ ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบด้านจริยธรรม สิทธิมนุษยชน และความปลอดภัย

Partner Audits: We will regularly audit and evaluate our partners to ensure their operations comply with this policy, including checks on ethics, human rights, and security.

## 5. นโยบายการต่อต้านการรับสินบนและการคอร์รัปชัน (ข้อ 11) Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy (Clause 11)

- บริษัทฯ มีนโยบายการต่อต้านการให้สินบน การรับสินบนและการคอร์รัปชันอย่างเด็ดขาด พนักงานทุกคนต้องไม่แนะนำทาง เรียกรับ ยอมรับ เสนอหรือให้สินบน ไม่ว่าจะ เป็นในรูปแบบ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่จูงใจให้บุคคลใดๆ ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ถูกต้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ชอบธรรม ไม่ว่าจะด้วยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่ง ครอบคลุมถึงการให้และรับสินบนทั้งกับเจ้าหน้าที่รัฐและบุคคลในภาคเอกชนโดยบริษัทฯ จะให้

ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับหน่วยงานในการบังคับใช้กฎหมายหากมีการสอบสวนในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การรับสินบน หรือการคอร์รัปชัน

The Company has a strict policy against giving, receiving bribes, and corruption. All employees must not suggest, demand, accept, offer, or give bribes, whether in the form of gifts, presents, or other benefits that incentivize any person to perform duties incorrectly to obtain unlawful business benefits, whether directly or indirectly. This covers giving and receiving bribes to both government officials and private sector individuals. The Company will fully cooperate with law enforcement agencies if there is an investigation into cases related to fraud, bribery, or corruption.

- บริษัทและพนักงานทุกคนจะไม่รับหรือให้ของขวัญ หรือเลี้ยงรับรองอื่นใดเกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท การรับของขวัญที่ทำได้ต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่าปกติวิสัยในโอกาสตามประเพณีนิยมและต้องบันทึกรวมทั้งทำรายงานให้ผู้บริหารทราบ

The Company and all employees will not accept or give gifts or hospitality that are excessive and inappropriate to individuals conducting business with the Company. Acceptable gifts must not exceed the customary value for traditional occasions and must be recorded and reported to the management.

- บริษัทจะให้ความเป็นธรรมและให้การคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่ได้แจ้งเบาะแสหรือให้หลักฐานในการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำซึ่งทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยจะมาลดตำแหน่งลงโทษ หรือให้เกิดผลทางลบ ทั้งนี้บริษัทจะให้การดูแล ปกป้อง ผู้ร้องเรียน หรือให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่สมควร

The Company will provide fairness and protection to employees or any other person who reports or provides evidence of corruption related to the Company, including employees who refuse to engage in corruption, even if such action results in the Company losing a business opportunity. The Company will not demote, punish, or cause negative consequences. The Company will appropriately care for and protect the whistleblower or cooperate in reporting corruption.

## 6. นโยบายการต่อต้านการฟอกเงินหรือการก่อการร้ายทางการเงิน (ข้อ 12) Anti-Money Laundering and Anti-Financial Terrorism Policy (Clause 12)

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการป้องกันและต่อต้านการเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการฟอกเงินที่เปลี่ยนสภาพเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาจากการกระทำความผิดให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

The Company is committed to preventing and combating participation in the money laundering process that transforms money or assets obtained from criminal activities into legitimate ones. The Company's guidelines are as follows:

- การตรวจสอบลูกค้า (Customer Due Diligence - CDD): บริษัทฯ จะทำการตรวจสอบประวัติลูกค้าอย่างละเอียด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าสูงหรือเป็นเงินสด ต้องมีการยืนยันตัวตนลูกค้าอย่างถูกต้องและเก็บรักษาข้อมูลการทำธุรกรรมไว้เป็นหลักฐาน

Customer Due Diligence (CDD): The Company will thoroughly check customer history, especially for high-value or cash transactions. Customer identity must be correctly verified, and transaction information must be kept as evidence.

- การรายงานธุรกรรมที่น่าสงสัย: พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องสังเกตและรายงานธุรกรรมที่มีความผิดปกติหรือน่าสงสัยทันที เช่น การทำธุรกรรมที่มีมูลค่าสูงผิดปกติ การใช้เงินสดจำนวนมากโดยไม่มีเหตุผลที่สมควร หรือพฤติกรรมของลูกค้าที่น่าสงสัย

Reporting Suspicious Transactions: All employees have a duty to observe and immediately report abnormal or suspicious transactions, such as unusually high-value transactions, the use of large amounts of cash without reasonable justification, or suspicious customer behavior.

- บริษัทฯ จะดำเนินการตามนโยบายและขั้นตอนของ Know Your Counterparty (KYC) สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจที่เป็นซัพพลายเออร์และลูกค้า ที่เกี่ยวกับเงิน ทอง เพชร อัญมณีสีหรือผลิตภัณฑ์เครื่องประดับที่มีประกอบขึ้นด้วยสิ่งเหล่านี้

The Company will implement the Know Your Counterparty (KYC) policies and procedures for business partners who are suppliers and customers involved with money, gold, diamonds, colored gemstones, or jewelry products composed of these items.

- การเก็บรักษาเอกสาร: บริษัทฯ จะจัดเก็บเอกสารและข้อมูลการทำธุรกรรมทั้งหมดอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ตามกฎหมายและมาตรฐาน RJC โดยเก็บบันทึกเป็นเวลา 5 ปี หรือตามที่กฎหมายกำหนด

Document Retention: The Company will systematically store all transaction documents and data to enable retrospective verification in accordance with the law and RJC standards, retaining records for 5 years or as required by law.

- พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการรายงานการกระทำที่ต้องสงสัยว่าละเมิดนโยบายนี้ โดยไม่ต้องกลัวการตอบโต้ หรือการลงโทษใด ๆ สามารถรายงานได้โดยตรงต่อผู้บริหารระดับสูง หรือผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้โดยบริษัท จะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับหน่วยงานในการบังคับใช้กฎหมาย หากมีการสอบสวนในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงินหรือการก่อการร้ายทางการเงิน

All employees have a duty to report suspicious acts that violate this policy without fear of retaliation or punishment. Reports can be made directly to senior management or through the channels designated by the Company. The Company will fully cooperate with law enforcement agencies if there is an investigation into cases related to money laundering or financial terrorism.

- ต้องเก็บรักษาบันทึกของการทำธุรกรรมเงินสดทั้งหมดหรือการเชื่อมโยงที่เห็นได้ชัด หรือการทำธุรกรรมเหมือนเงินสดเท่ากับหรือมากกว่า 10,000 ยูโร/ดอลลาร์สหรัฐหรือเกณฑ์ที่กำหนดโดยกฎหมายที่บังคับใช้(แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า) ตามที่กฎหมายกำหนด สมาชิกจะต้องรายงานการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง

Records of all cash transactions or obvious links, or cash-like transactions equal to or greater than 10,000 Euro/US Dollar or the threshold defined by applicable law (whichever is lower) must be retained as required by law. Members must report such transactions to the relevant designated authority.

## 7. นโยบายการปฏิบัติตามขั้นตอน Due Diligence สำหรับการจัดหาแร่จากแหล่งที่มีความขัดแย้งหรือมีความเสี่ยงสูง (ข้อ 7) Due Diligence Procedures for Sourcing Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas Policy (Clause 7)

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะป้องกันการจัดหาแร่จากแหล่งที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน เราตระหนักถึงความเสี่ยงที่แร่ธาตุ เช่น ทองคำ ดีบุก ทังสแตน และแทนทาลัม (3TG) รวมถึงแร่อื่นๆ เช่น เพชร อาจถูกใช้เป็นแหล่งเงินทุนให้กับกลุ่มติดอาวุธหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่ร้ายแรง ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายนี้ขึ้นเพื่อปฏิบัติตามหลักการของ OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas และเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐาน RJC (Responsible Jewellery Council) โดยบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินห่วงโซ่อุปทานของเราอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับแหล่งที่มาที่มีความขัดแย้ง บริษัทฯ จะรักษาความโปร่งใสในกระบวนการจัดหาและจะเปิดเผยข้อมูลตามความเหมาะสม รวมไปถึงทำงานร่วมกับคู่ค้า ซัพพลายเออร์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ เพื่อส่งเสริมแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดที่สูงสุดในห่วงโซ่อุปทาน โดยบริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอน Due Diligence 5 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

The Company is committed to preventing the sourcing of minerals from areas that may be associated with conflict or human rights abuses. We recognize the risk that minerals such as gold, tin, tungsten, and tantalum (3TG), as well as other minerals such as diamonds, may be used to finance armed groups or serious human rights abuses. Therefore, the Company has established this policy to comply with the principles of the OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas and to align with the requirements of the RJC (Responsible Jewellery Council) standard. The Company is responsible for continuously monitoring and assessing our supply chain to ensure no involvement with conflict sources. The Company will maintain transparency in the sourcing process and will disclose information as appropriate, as well as work with partners, suppliers, and other stakeholders to promote best practices in the supply chain. The Company will follow the following 5 Due Diligence steps:

1. การสร้างระบบบริหารจัดการที่แข็งแกร่ง โดยจะกำหนดทีมงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลและจัดการการตรวจสอบ Due Diligence และจะพัฒนาระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างเป็นระบบ รวมไปถึงการสร้างกลไกการร้องเรียนหรือช่องทาง การแจ้งเบาะแส เพื่อให้สามารถรับข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทานได้  
Establishing a Strong Management System: A team or individual responsible for overseeing and managing Due Diligence checks will be designated. Appropriate internal control systems will be developed, and all relevant information will be systematically stored. A grievance mechanism or whistleblowing channel will also be created to receive information about risks in the supply chain.
2. การระบุและประเมินความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน บริษัทฯ จะทำการสำรวจห่วงโซ่อุปทานทั้งหมด ตั้งแต่แหล่งที่มาของวัตถุดิบจนถึงการส่งมอบสินค้า เพื่อระบุความเสี่ยงตามปัจจัยต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น แหล่งที่มาทางภูมิศาสตร์ของแร่ธาตุ และชื่อเสียงของซัพพลายเออร์ หากพบความเสี่ยงสูง จะดำเนินการตามมาตรการที่เข้มงวดมากขึ้นในการตรวจสอบ  
Identifying and Assessing Risks in the Supply Chain: The Company will survey the entire supply chain, from the source of raw materials to product delivery, to identify risks based on various potential factors, such as the geographical origin of minerals and the reputation of suppliers. If a high risk is found, stricter measures will be implemented for inspection.

3. การตอบสนองและจัดการกับความเสี่ยงที่ระบุ เมื่อพบความเสี่ยงบริษัท จะดำเนินการแก้ไขทันที และเหมาะสมกับระดับความเสี่ยง หากเป็นความเสี่ยงที่ร้ายแรง อาจต้องยุติความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์รายนั้น หรือขอให้มีการดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็วและบริษัท จะจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจนและมีกำหนดเวลาเพื่อติดตามผลการแก้ไข

Responding to and Managing Identified Risks: When a risk is found, the Company will take immediate and appropriate corrective action commensurate with the level of risk. In the case of severe risks, it may be necessary to terminate the relationship with that supplier or request rapid corrective action. The Company will develop a clear and time-bound risk management plan to monitor the results of the correction.

4. การตรวจสอบและการตรวจสอบจากบุคคลที่สาม บริษัท จะทำการตรวจสอบระบบภายในของเราอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติตามนโยบายนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัท อาจพิจารณาให้มีการตรวจสอบจากบุคคลที่สาม (Third-Party Audit) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ต้องจัดการกับความเสี่ยงสูง เพื่อให้มั่นใจในความถูกต้องของข้อมูล

Independent Third-Party Audit: The Company will regularly audit our internal systems to ensure the effective implementation of this policy. The Company may consider a Third-Party Audit, especially in cases of managing high risk, to ensure the accuracy of the information.

5. การรายงานประจำปี บริษัท จะจัดทำรายงานสรุปประจำปีเกี่ยวกับความพยายามในการตรวจสอบ Due Diligence และผลการตรวจสอบที่สำคัญ รายงานนี้จะให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับความเสี่ยงที่พบและมาตรการที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือและความโปร่งใสในธุรกิจ

Annual Reporting: The Company will prepare an annual summary report on Due Diligence efforts and key audit findings. This report will provide insights into the risks found and the measures used to manage those risks, which will help build credibility and transparency in the business.

การละเมิดนโยบายนี้ถือเป็นเรื่องร้ายแรงและอาจส่งผลให้มีการสิ้นสุดความสัมพันธ์กับคู่ค้าหรือซัพพลายเออร์ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัดและรายงานข้อสงสัยใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

Violation of this policy is considered a serious matter and may result in the termination of relationships with partners or suppliers. All employees have a duty to strictly comply with this policy and report any suspicions that may arise.

## 8. นโยบายรักษาความปลอดภัย (ข้อ 13) Security Policy (Clause 13)

- บริษัทจะประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและกำหนดมาตรฐานที่คุ้มครอง พนักงาน ผู้รับเหมา ผู้เยี่ยมชม และพนักงานที่ว่าจ้าง โดยพันธมิตรทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ต่อการโจรกรรม ผลิตภัณฑ์ ความเสียหายหรือการทดแทนผลิตภัณฑ์ ภายในสถานที่ทำงาน หรือในช่วงการจัด นิทรรศการและการจัดส่ง

The Company will assess security risks and set standards that protect employees, contractors, visitors, and employees hired by related business partners against theft, damage, or product replacement within the workplace, or during exhibitions and shipping.

- ความปลอดภัยของบุคลากร Employees Security

- พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมเรื่องความปลอดภัย การป้องกันเหตุฉุกเฉิน และระเบียบ การเข้า-ออกสถานที่ทำงาน

All employees must undergo training on security, emergency prevention, and entry/exit procedures for the workplace.

- บุคคลภายนอกที่เข้ามาในพื้นที่ต้องลงทะเบียน แจ้งวัตถุประสงค์การเข้าเยี่ยม และต้องได้รับ อนุญาตจากผู้รับผิดชอบ

External individuals entering the premises must register, state the purpose of their visit, and must be authorized by the person in charge.

- บริษัทมีระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ครอบคลุมพื้นที่สำคัญ เช่น ทางเข้า-ออก พื้นที่ผลิต ห้องเก็บวัตถุดิบ และพื้นที่จัดเก็บของมีค่า

The Company has a Closed-Circuit Television (CCTV) system covering critical areas such as entry/exit points, production areas, raw material storage rooms, and valuable storage areas.

- ความปลอดภัยของทรัพย์สินและวัตถุดิบ Asset and Raw Material Security

- วัตถุดิบโลหะมีค่า เช่น เงิน ทอง และอัญมณี ต้องเก็บรักษาในพื้นที่ควบคุมเฉพาะ มีการล็อก และตรวจสอบการเข้า-ออก

Precious metal raw materials such as silver, gold, and gemstones must be stored in designated controlled areas with locks and monitored entry/exit.

- การรับ-ส่งวัตถุดิบต้องมีการบันทึก ตรวจสอบปริมาณ น้ำหนัก และผู้รับผิดชอบทุกครั้ง

The receipt and delivery of raw materials must be recorded, checked for quantity, weight, and the responsible person every time.

- พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรการควบคุมทรัพย์สิน เช่น ห้ามนำวัสดุหรือเครื่องมือออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต

All employees must comply with asset control measures, such as prohibiting the removal of materials or tools from the area without authorization.

- จัดให้มีการตรวจนับทรัพย์สินและสต็อกวัตถุดิบเป็นประจำ และตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

Regular counting of assets and raw material stock must be conducted and checked by the Internal Audit department.

- การป้องกันเหตุฉุกเฉินและอาชญากรรม Emergency and Crime Prevention

- พนักงานทุกคนต้องติดบัตรประจำตัวขณะอยู่ในพื้นที่ทำงาน

All employees must wear their identification badges while in the working area.

- พื้นที่สำคัญ เช่น ห้องเก็บวัตถุดิบโลหะมีค่า ห้อง QC ห้องบัญชี และห้อง Server ต้องมีระบบล็อกและบันทึกการเข้า-ออก

Critical areas such as precious metal raw material storage rooms, QC rooms, accounting rooms, and Server rooms must have a lock system and record entry/exit.

- ผู้มาติดต่อและผู้รับเหมาภายนอกต้องลงทะเบียนเข้าพื้นที่ และมีเจ้าหน้าที่ดูแลตลอดเวลา
- External contacts and contractors must register upon entering the area and be supervised by staff at all times.

- บริษัทจะให้ความมั่นใจว่า เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และศักดิ์ศรีของทุกคนและจะมีใช้กำลังเพียงเท่าที่จำเป็น อย่างเคร่งครัดและในขั้นต่ำที่สุดต่อภัยคุกคาม

The Company will ensure that all security personnel respect human rights and the dignity of all individuals and will use force only strictly as necessary and to the minimum extent against threats.

## 9. นโยบายการอ้างสิทธิ์ที่มาของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ (ข้อ 14,28,29) Claims on Origin of Materials and Products Policy (Clauses 14, 28, 29)

- บริษัทจะไม่อ้างถึงที่มาของวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ในรูปแบบใด ๆ เว้นแต่จะมี หลักฐานที่ตรวจสอบได้ เช่น ใบรับรอง (RJC Certificate, LBMA, Fairmined, Responsible Jewellery Council Chain of Custody Certificate หรือ อื่น ๆ)

The Company will not claim the origin of raw materials or products in any form unless there is verifiable evidence, such as a certificate (RJC Certificate, LBMA, Fairmined, Responsible Jewellery Council Chain of Custody Certificate, or others).

- ฝ่ายจัดซื้อมีหน้าที่ตรวจสอบใบรับรองหรือเอกสารประกอบการอนุมัติอ้างอิงสิทธิ์ใด ๆ

The Purchasing Department is responsible for checking the certificate or supporting documents before approving any claim.

- บริษัทมั่นใจได้ว่า การจัดหา การนำเข้า การส่งออก และการค้าขายเพชรดิบ (Rough Diamonds) หรือเพชรที่ผ่านการเจียรในทั้งหมดนั้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความขัดแย้ง การก่อการร้าย การละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการฟอกเงิน โดยต้องเป็นไปตามระบบการรับรองของ Kimberley Process Certification Scheme (KPCS) และ World Diamond Council System of Warranties (WDC SoW)

The Company ensures that the sourcing, import, export, and trade of all rough or polished diamonds are not involved in conflict, terrorism, human rights abuses, or money laundering, and must comply with the Kimberley Process Certification Scheme (KPCS) and the World Diamond Council System of Warranties (WDC SoW).

- ฝ่ายคุณภาพ (QC) และฝ่าย Compliance ต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและวันที่หมดอายุของใบรับรอง

The Quality Control (QC) Department and the Compliance Department must verify the accuracy of the information and the expiration date of the certificate.

- ในกรณีที่เป็นวัสดุรีไซเคิล บริษัทจะเก็บหลักฐาน เช่น ใบรับรองจากโรงหลอม (Refinery Certificate) หรือใบรับรอง CoC (RJC Chain of Custody)

In the case of recycled materials, the Company will keep evidence such as a certificate from the refinery (Refinery Certificate) or a CoC (RJC Chain of Custody) certificate.

- การโฆษณา การติดฉลาก หรือข้อความบนบรรจุภัณฑ์จะต้องอ้างอิงเฉพาะข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบแล้วเท่านั้น

Advertising, labeling, or text on packaging must only reference information that has been verified.

- ห้ามใช้คำที่อาจทำให้ลูกค้าเข้าใจผิด เช่น "eco", "green", "sustainable" เว้นแต่จะมีข้อมูลอ้างอิงหรือการรับรองอย่างเป็นทางการ

Prohibit the use of words that may mislead customers, such as "eco," "green," "sustainable," unless there is official reference information or certification.

- บริษัทจะจัดเก็บข้อมูลเอกสารต้นทางทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการอ้างสิทธิ์อย่างน้อย 5 ปี

The Company will store all original source documents related to claims for at least 5 years.

## 10. นโยบายการจัดการด้านแรงงาน (ข้อ 15,16,17,18,19,20,21,22) Labor Management Policy (Clauses 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22)

- บริษัทดำเนินการจ้างงานอย่างเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนของแรงงานทุกคน

The Company operates with fair employment and respects the human rights of all workers.

- บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎระเบียบของประเทศที่เกี่ยวข้อง

The Company complies with the labor laws and regulations of the relevant country.

- ไม่ใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือแรงงานที่ขัดต่อสิทธิมนุษยชน

Prohibits the use of child labor, forced labor, or labor that violates human rights.

- จัดให้มีสัญญาจ้างงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และพนักงานเข้าใจเงื่อนไขการจ้าง

Provides clear, written employment contracts, and employees understand the terms of employment.

- จัดให้มีระบบการจ่ายค่าจ้างค่าล่วงเวลา และผลตอบแทนที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพียงพอต่อการดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรี โดยต้องสอดคล้องกับกฎหมายแรงงานไทย มาตรฐานสากลขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) และหลักความเท่าเทียม

Provides a system for paying wages, overtime, and remuneration that is fair, transparent, verifiable, and sufficient for a dignified living , and must comply with Thai labor law, international standards of the International Labour Organization (ILO), and the principle of equality.

- จัดให้มีเวลาทำงานที่เหมาะสม และวันหยุดพักผ่อนเพียงพอ

Provides appropriate working hours and sufficient rest days.

- สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยจากการล่วงละเมิดทางร่างกาย วาจา หรือจิตใจ และมีกระบวนการทางวินัยและการร้องทุกข์ที่เป็นธรรม โปร่งใส และไม่ก่อให้เกิดการตอบโต้หรือการกลั่นแกล้ง โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพซึ่งกันและกัน

Creates a working environment that is safe from physical, verbal, or psychological abuse , and has disciplinary and grievance processes that are fair, transparent, and do not lead to retaliation or bullying , with the goal of promoting a corporate culture of mutual respect.

- จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีสุขภาพีบาล และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายครบถ้วน

Provides a safe and hygienic working environment with complete sanitary facilities and protective equipment.

- ห้ามเลือกปฏิบัติทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือสถานะใด ๆ

Prohibits discrimination based on sex, race, religion, age, or any other status.

- ให้แรงงานมีเสรีภาพในการรวมกลุ่มหรือจัดตั้งสหภาพแรงงาน (Freedom of Association)

Grants workers Freedom of Association or the right to form a labor union.

- บริษัทดำเนินการจ้างงานและบริหารแรงงานอย่าง เป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลทางเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สีผิว ความพิการ สัญชาติ รสนิยมทางเพศ สถานภาพสมรส การตั้งครรภ์ หรือความคิดเห็นทางการเมือง ข้อกำหนดนี้มุ่งส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และเปิดโอกาสให้ทุกคนมีสิทธิ์เติบโตในอาชีพอย่างเท่าเทียม

The Company operates employment and labor management that is fair, equal, and non-discriminatory, whether on the grounds of sex, age, religion, race, color, disability, nationality, sexual orientation, marital status, pregnancy, or political opinion. This requirement aims to promote a corporate culture that respects human dignity and provides equal opportunities for everyone to grow professionally.

- มีช่องทางรับฟังข้อร้องเรียนของพนักงานโดยไม่เปิดเผยตัว และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ร้องเรียน

Provides channels for receiving employee grievances confidentially and without discrimination against the complainant.

## 11. นโยบายความปลอดภัย และสุขภาพอนามัย (ข้อ 23,25) Safety and Occupational Health Policy (Clauses 23, 25)

- บริษัทฯ จะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานในการขจัดปัญหาและป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัยทุกประเภท อันอาจเกิดขึ้นและมีผลต่อสุขภาพอนามัย ทรัพย์สินของพนักงานและบริษัทในทุกรูปแบบ

The Company will promote and support operations to eliminate and prevent all types of accidents and disasters that may occur and affect the health, sanitation, and property of employees and the Company in all forms.

- บริษัทฯ จะส่งเสริม สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้และพัฒนาพนักงานทุกระดับเกี่ยวกับการดับเพลิงขั้นต้น อพยพหนีไฟและรู้จักใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเป็น รวมถึงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้ในยามจำเป็นฉุกเฉิน

The Company will promote and support training and knowledge development for employees at all levels regarding basic fire fighting, fire evacuation, and the proper use of fire extinguishing equipment , as well as training on basic first aid in case of emergency.

- บริษัทฯ จะถือว่าผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ต้องควบคุมดูแลเป็นต้นแบบด้านความปลอดภัยให้พนักงานทุกคน ควบคุมไปกับการบริหารงานที่ต้องทำประจำตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยเช่นเดียวกัน

The Company considers supervisors at all levels to be responsible for controlling, supervising, and setting a safety example for all employees, alongside their regular administrative duties.

- บริษัทฯ จะจัดอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้กับพนักงานทุกคนตามลักษณะงานที่ทำอย่างเหมาะสมและอบรมให้ความรู้ทั้งคุณและโทษของอุปกรณ์แต่ละประเภทรวมถึงการดูแลรักษาอุปกรณ์นั้นๆ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดรับผิดชอบร่วมกันของพนักงาน

The Company will provide appropriate Personal Protective Equipment (PPE) to all employees according to the nature of their work, and provide knowledge training on the benefits and risks of each type of equipment, including its maintenance, and ensure strict compliance and shared responsibility among employees.

- บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสุขภาพให้พนักงานทุกท่านประจำปีและตรวจเรื่องปัจจัยเสี่ยงเท่าที่เหมาะสมและจำเป็น

The Company arranges annual health check-ups for all employees and checks for risk factors as appropriate and necessary.

- บริษัทฯ จะทำการตรวจเช็คระบบไฟฟ้า เสียง แสงสว่าง ฝุ่น น้ำดื่ม และอุปกรณ์เครื่องจักรการ์ดป้องกัน อย่างสม่ำเสมอเพื่อความปลอดภัย

The Company will regularly inspect the electrical system, noise, lighting, dust, drinking water, and machinery protective guards for safety.

- บริษัทฯ จะจัดห้องพยาบาล จัดพยาบาล ยาสามัญ และอุปกรณ์การรักษาเบื้องต้นให้เพียงพอ

The Company will provide an infirmary, nurses, common medicines, and basic treatment equipment sufficiently.

- บริษัทฯ จะจัดน้ำสะอาดเพื่อใช้ดื่มกิน ห้องน้ำชาย-หญิง พร้อมทั้งจัดคนดูแลทำความสะอาดตามความเหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนพนักงาน

The Company will provide clean water for drinking, male and female restrooms, and arrange for suitable and sufficient cleaning staff according to the number of employees.

- บริษัทฯ จะจัดบุคลากรเพื่อดูแลตรวจเช็ค บำรุงรักษาอุปกรณ์ทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของทุกคนในองค์กรรวมถึงบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อทำการซื้อขายกับองค์กรของเราทุกคนให้ปลอดภัยอยู่เสมอ เช่น ถังดับเพลิง ไฟฉุกเฉิน เป็นต้น พร้อมทั้งจะพัฒนาให้เป็นปัจจุบันเสมอ และจะพัฒนาอย่างต่อเนื่องสืบไป

The Company will arrange personnel to check, maintain, and ensure the safety of all equipment related to the safety of everyone in the organization, including external individuals who contact and trade with our organization, such as fire extinguishers, emergency lights, etc. The Company will continuously update and improve these systems.

- บริษัทฯ ต้องมีการประเมินความเสี่ยงของอันตรายในสถานที่ทำงาน และดำเนินการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บต่อพนักงาน การประเมินความเสี่ยงจะพิจารณาอันตรายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและผลิตภัณฑ์ รวมถึงการใช้เครื่องจักรต่างๆ ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ การจัดการสารเคมี รวมถึงวัสดุทำความสะอาด การสัมผัสกับควันมากเกินไป อุณหภูมิในอากาศ ระดับเสียง และอุณหภูมิหรือแสงสว่าง และการระบายอากาศที่ไม่เพียงพอ สิ่งที่หลงเหลือในการทำกิจกรรมซ้ำๆ ข้อควรพิจารณาสำหรับแรงงานที่อายุต่ำกว่า 18 ปีและสตรีมีครรภ์ และปัญหาสุขอนามัยทั่วไปและการดูแลทำความสะอาด

The Company must assess workplace hazards and implement controls to reduce the risk of accidents and injuries to employees. Risk assessment will consider hazards related to activities and products, including the use of various machinery. Where applicable, this includes the storage and handling of chemicals, including cleaning materials, excessive exposure to fumes, airborne particulates, noise levels, and temperature or inadequate lighting and ventilation, residues from repetitive activities, considerations for workers under 18 and pregnant women, and general sanitation and cleanliness issues.

- บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการสุขภาพและความปลอดภัยร่วม ซึ่งพวกเขาสามารถหยิบยก และหารือเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานได้

The Company provides a joint Health and Safety Committee where they can raise and discuss occupational health and safety issues.

- บริษัทฯ ต้องจัดให้มีบัญชีรายการวัตถุดิบอันตรายที่สถานประกอบการ เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (หรือเทียบเท่า) จะต้องสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ที่มีการใช้สารอันตราย และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง จะต้องได้รับการสื่อสารอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ให้กับพนักงานทุกคนที่ทำงานร่วมกับสารเคมีเหล่านั้น

The Company must provide an inventory of hazardous substances at the workplace. Safety Data Sheets (or equivalent) must be accessible wherever hazardous substances are used, and the associated risks must be clearly and effectively communicated to all employees working with those chemicals.

- บริษัทจะไม่ใช้เพชรที่มีโคบอลต์

The Company will not use diamonds with cobalt.

## 12. นโยบายสิ่งแวดล้อม (ข้อ 24,26,27) Environmental Policy (Clauses 24, 26, 27)

- บริษัทกำหนดให้มีการสื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้กับผู้เกี่ยวข้องรวมถึงผู้ส่งมอบรับทราบ

The Company mandates the communication of the environmental policy to all relevant parties, including suppliers.

- บริษัทจะดำเนินการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนด ให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร และถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ต้องให้ความร่วมมือ

The Company will manage energy appropriately by setting energy conservation as part of the organization's operations and considering energy conservation to be the responsibility of all levels of management and every employee who must cooperate.

- บริษัทจัดให้มีระบบแยกประเภทของเสียอย่างถูกต้องตั้งแต่ต้นทาง (Source Segregation) และมีระบบกำจัดของเสียและการปล่อยมลพิษที่เป็นไปตามกฎหมาย เช่น การใช้ผู้รับกำจัดที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

The Company provides a system for correct waste source segregation and a system for waste and emission disposal that complies with the law, such as using licensed disposal contractors from the Department of Industrial Works.

- บริษัทใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้พลังงานและวัตถุดิบที่ไม่สามารถทดแทนได้ รวมถึงส่งเสริมการอนุรักษ์น้ำ พลังงาน และวัตถุดิบในทุกขั้นตอนของการผลิตและการดำเนินธุรกิจ

The Company uses natural resources efficiently, reduces the use of non-renewable energy and raw materials, and promotes the conservation of water, energy, and raw materials in all stages of production and business operations.

- บริษัทจะแสดงให้เห็นถึงความตระหนักถึงมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมของลูกค้าและมีระบบในการติดตามการดำเนินการให้บรรลุต่อกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

The Company will demonstrate awareness of customer environmental standards and have a system to monitor compliance with environmental laws and requirements.

- บริษัทจะมีการประเมินผลกระทบรวมถึงการบันทึกอย่างต่อเนื่อง และทบทวนเป็นประจำเกี่ยวกับการใช้ และการปล่อยออกของทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การใช้พลังงาน การใช้น้ำ (ไฟฟ้า ก๊าซ พลังงานทดแทน น้ำ น้ำทิ้ง) เป็นต้น

The Company will continuously assess and record, and regularly review, the use and discharge of natural resources, such as energy use, water use (electricity, gas, renewable energy, water, waste water), etc.

- บริษัทกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเพื่อประสานงานในการนำระบบไปปฏิบัติและปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงการติดตามการปรับปรุงกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน

The Company designates a person responsible for coordinating the implementation and improvement of environmental performance, including monitoring the updating of laws.

- บริษัทสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆโดยใช้หลัก 3 R (Reduce, Reuse, Recycle) โดยให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

The Company supports the conservation of various resources using the 3 R principle (Reduce, Reuse, Recycle) to maximize benefits for the organization.

### 13. นโยบายรับฟังความคิดเห็นผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น / ร้องเรียน Policy on Receiving Feedback via Suggestion / Complaint Box

- บริษัท ยินดีรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียน หากพนักงานเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม การเสนอความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงการทำงานและสภาพแวดล้อมหรือมีข้อข้องใจเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุด

The Company welcomes feedback and complaints if an employee feels unfairly treated, wants to suggest improvements to work and environment, or has concerns about the highest executive.

- พนักงานสามารถเสนอแนะความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่อผู้บริหารระดับสูงได้ 3 วิธี คือ  
Employees can submit suggestions or complaints to senior management through 3 methods:

- กล่องรับความคิดเห็น ที่ติดตั้งไว้บริเวณชั้น 1 ของบริษัทฯ  
Suggestion Box installed on the 1st floor of the Company.
  - คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ  
Welfare Committee in the workplace.
  - คุณภักทรนันท์ พราหมณ์แก้ว  
เลขที่ 119/148 หมู่ 18 ตำบลบางพูน อำเภพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130  
เบอร์โทร 02-4053585 ต่อ 110 , 086-9988976 อีเมลล์ om@royisal.com  
Pattaranan Pramkaew  
No.119/148 Moo.18, Bangpueng, Phrapradaeng, Samutprakarn 10130  
Tel: 02-4053585 ext. 110, 086-9988976. Email: om@royisal.com.
- บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใสและยุติธรรมและสามารถตรวจสอบได้ในทุกช่องทาง  
The Company focuses on operating business correctly, transparently, fairly, and verifiably through all channels.
  - บริษัทสนับสนุนให้ผู้พบเห็นหรือมีข้อสงสัยหรือเชื่อว่าอาจมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ จรรยาบรรณที่ดี นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัท ให้ผู้พบเห็นสามารถแจ้งเรื่องได้โดยผ่านกล่องรับความคิดเห็น  
The Company encourages those who observe or have doubts or genuinely believe that there may have been a violation or non-compliance with the Company's rules, good ethics, policies, procedures, or regulations to report the matter through the suggestion box.
  - บุคคลภายนอกที่แจ้งเรื่องร้องเรียน เบาะแสหรือให้ข้อมูลใด ๆ ด้วยความสุจริตไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดหรือต่อบริษัทจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น ทั้งนี้ ถ้ามีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการคุ้มครองบุคคลใดก่อนที่จะดำเนินการตามนโยบายนี้ จนถึงที่สุดจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการบริษัท  
External individuals who report complaints, whistle blow or provide any information in good faith, without intent to defame or cause harm to anyone or the Company, will receive appropriate protection from the Company or protection against any other unfair treatment. However, if it is necessary to change or revoke the protection of any individual before this policy is fully implemented, approval must be obtained from the Company's Managing Director.



- คณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงและผู้กำกับดูแลต้องมีการดำเนินการหาข้อเท็จจริง/สอบสวนและให้ข้อแนะนำแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติอย่างเหมาะสม

The fact-finding committee and supervisors must proceed to find facts/investigate and provide recommendations to those involved to ensure appropriate behavior or practices.

#### 14. การบังคับใช้นโยบายและการทบทวน Policy Enforcement and Review

- ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด  
All executives and employees must understand and strictly comply with this policy.
- บริษัทจะจัดให้มีการอบรมและสื่อสารนโยบายนี้เป็นประจำ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงาน

The Company will regularly provide training and communication on this policy to raise awareness among employees.

- นโยบายฉบับนี้จะได้รับการทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำทุก ๆ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อกำหนดมาตรฐานของ RJC

This policy will be reviewed and updated annually to align with changes in laws and RJC standard requirements.

นโยบายฉบับนี้ ประกาศและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

This policy is announced and effective from November 1, 2025, onwards.

ลงชื่อ (Signed).....

Mr.Royi Gal

CEO