

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

Code Of Practice - Responsible Jewellery Council Trimoro Co.,Ltd. Guidelines

Trimoro was founded 32 years ago by Robert Braun. Under his guidance the 5 generations gemstone business grew into a designer jewellery company and was moved from Paris to Bangkok. Trimoro's management is a team of French jewellery and precious-stones experts, trained in G.I.A and Place Vendôme. We recognize the importance of being a social responsible manufacturer and exporter. Therefore, we agreed to conduct the practice code that comply with the following Responsible Jewellery Council's compliance guidelines:

1. The executive will provide a system to demonstrate that it maintains awareness and ensures compliance with relevant laws and/or responsibilities in relation to the code of practices - Responsible Jewellery Council (COP-RJC) guidelines for society.
2. The company will prepare all the written policies that compliance with the requirement of Responsible Jewellery Council with endorsement by top management and implement all those practices among the policies that in this manual, as well as assignment of the responsible person for implementation on such policies.
3. Provide a management system for all those policies that have been announced as follows. This will have an identification and assessment of all risks in the implemented policies and establish due diligence procedures to ensure effective implementation of requirements. In this regard, communication is provided to employees. Additionally, stakeholders directly informed and published to the public.
4. The company has conducted a review to assess the appropriateness, adequate and sustainable of existing practices, and take steps to resolve any gaps to succeed in accordance with the policy. At least once a year.
5. Report the results of the above compliance by communicating to the public and directly to stakeholders on regular basis. At least once a year.

The above guidelines will be adopted in the operation accordance with the company's policies which was announced as follows:-

Responsible Supply Chain Policy

1. Trimoro Co.,Ltd is a Jewelry manufacture. This policy confirms Trimoro Co.,Ltd's commitment to respect human rights, avoid contributing to the finance of conflict and comply with all relevant UN sanctions, resolutions and laws.
2. Trimoro Co.,Ltd is a certified member of the Responsible Jewellery Council (RJC). As such, we commit to proving, through independent third-party verification, that we:
 - a. respect human rights according to the Universal Declaration of Human Rights and International Labour Organization Fundamental Rights at Work;
 - b. do not engage in or tolerate bribery, corruption, money laundering or finance of terrorism;
 - c. support transparency of government payments and rights-compatible security forces in the extractives industry;
 - d. do not provide direct or indirect support to illegal armed groups; and
 - e. enable stakeholders to voice concerns about the jewellery supply chain.
 - f. are implementing the OECD 5-Step framework as a management process for risk based due diligence for responsible supply chains of minerals from conflict-affected and high-risk areas.
3. We also commit to using our influence to prevent abuses by others.
4. Regarding serious abuses associated with the extraction, transport or trade of diamonds/coloured gemstones

We will neither tolerate nor profit from, contribute to, assist or facilitate the commission of:

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

- a. torture, cruel, inhuman and degrading treatment;
 - b. forced or compulsory labour;
 - c. the worst forms of child labour;
 - d. human rights violations and abuses; or
 - e. war crimes, violations of international humanitarian law, crimes against humanity or genocide.
5. We will immediately stop engaging with upstream suppliers if we find a reasonable risk that they are committing abuses described in 4 or are sourcing from, or linked to, any party committing these abuses.

6. Regarding direct or indirect support to non-state armed groups

We only sell or purchase diamonds/coloured gemstones that are fully compliant with the Kimberley Process Certification Scheme and, as such, will not tolerate direct or indirect support to non-state armed groups, including, but not limited to, procuring diamonds/coloured gemstones from, making payments to, or otherwise helping or equipping non-state armed groups or their affiliates who illegally:

- a. control mine sites, transportation routes, points where diamonds/coloured gemstones are traded and upstream actors in the supply chain; or
- b. tax or extort money or diamonds/coloured gemstones at mine sites, along transportation routes or at points where diamonds/coloured gemstones are traded, or from intermediaries, export companies or international traders.

7. We will immediately stop engaging with upstream suppliers if we find a reasonable risk that they are sourcing from, or are linked to, any party providing direct or indirect support to non-state armed groups as described in paragraph 6.

8. Regarding public or private security forces

We affirm that the role of public or private security forces is to provide security to workers, facilities, equipment and property in accordance with the rule of law, including law that guarantees human rights. We will not provide direct or indirect support to public or private security forces that commit abuses described in paragraph 4 or that act illegally as described in paragraph 6.

9. Regarding bribery and fraudulent misrepresentation of the origin of diamonds/coloured gemstones

We will not offer, promise, give or demand bribes, and will resist the solicitation of bribes, to conceal or disguise the origin of diamonds/coloured gemstones, or to misrepresent taxes, fees and royalties paid to governments for the purposes of extraction, trade, handling, transport and export of diamonds.

10. Regarding money laundering

We will support and contribute to efforts to eliminate money laundering where we identify a reasonable risk resulting from, or connected to, the extraction, trade, handling, transport or export of diamonds/coloured gemstones.

Human Rights Policy

1. The company will conduct its business with importance and respect to the law. Employees, executives must strictly comply with applicable laws.
2. The company will value and respect the human rights that are recognized internationally according to the laws, both in terms of basic guidelines and including rights in the workplace.
3. The company will not support and avoid human rights violations against others and will resolve any issues or impacts related human rights consequences.
4. The company will seek to prevent or mitigate human rights impacts in related.
5. The company will provide a process that represents due diligence process of identification, prevention, relief issues and impact on Human Rights.
6. The company will be involved in considering the impact on Human Rights and rehabilitation through the legal process.

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

Due Diligence on Minerals Sourcing from Conflict- affected or High Risk Area.

1.The company will provide various policies to demonstrate responsibility in the mineral supply chain in order to comply with the OECD guidelines (Organization for Economic and Cooperation Development), which consists of human rights policy, non-forced labour, non-worst forms of child labour, non-violence, abuse or immoral conduct, non-support of terrorism, unlawful treatment of individuals security, non-support money laundering, giving or accepting bribes or not paying taxes, against all kinds of crimes against humanity.

2.Provide risk identification and assessment in clause 1 above for the source of raw materials and high-risk areas according to the OECD criteria.

3.Provide procedures for improvement or development to reduce risk and consider the operation.

4.In case of inability to assess risk, the Third-Party Audit method will be applied.

5.Reporting and review every year, as well as to communicate to the stakeholders.

Anti-corruption, Bribery and Facilities Payment Policies

1.The company defines the meaning of corruption which is to give in any kinds of bribery by proposing, pledges, acceptances, induced to illegal acts in giving, pledge, claim, or accept any money, property or other improper benefits directly or indirectly, for a person to act or refrain to perform duties, which is to acquire or maintain business or recommend business to the Company, or to obtain or maintain any benefits that improper for business.

2.The company and all employees will conduct their business with honest, integrity and transparency, not involve with any kinds of corruption, directly or indirectly.

3.The company and all employees will not be neglected or ignored when an action that is deemed to be a corruption act has been found, by inform the executive or the person who is in charge.

4.The company and all employees will not accept or pay gifts or other endorsements for any individual who do business with the company beyond necessity. Receiving gifts must not exceed the value of the stipulated traditional occasion, and must be noted and report to the executive.

5.The company has established a channel for Whistle-Blowing Service for offences or received complaints by encouraging employees and stakeholders to monitor. If any employee or stakeholder finds any action which mislead from good governance principle, ethics, company regulations, illegal, action that violate the rights of stakeholders or may cause damage to the company. Employees or stakeholders can report any wrongdoing, violation of rights of stakeholders or any things that may cause damage to the company in such channels.

6.The company shall provide fairness and protection to any employee or whistle-blower who has reported or provided evidence in corruption related to the company, including employees who refuse fraudulent conduct, even if the company loses its business opportunity without reducing position, punish or negative consequences. The company will provide care, protection whistle-blower or an appropriate cooperate on the reporting of corruption.

7.The company will keep the complaint or involve with the complaint's information confidentially and not disclosed to other persons unless it is necessary in order to operate accordance to the regulations or in accordance to the law. If the information is disclosed, the company will take disciplinary action and/or acts in the law as the case may be.

8.In case of sufficient evidence that the complainant behaves dishonestly or accuse the alleged offender. The company will take action to protect the reputation of the alleged offender by considering disciplinary action, or if the complainant is a third party and the company is damaged, the company may continue to take legal action.

Policies on Anti-money Laundering or Financial Terrorism.

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

1. The company is committed to protect itself from being a part of the money laundering or financial terrorism support.

2. The company will document and apply the Know Your Counterparty (KYC) policy and procedures for business partners who are suppliers and customers with respect to gold, silver, PGM, diamonds, colored gems or jewellery products which assembled by these materials. Policies and procedures must:

(a) Identify parties by checking government-issued ID card. This procedure adopted by assessment on risk assessment, or related laws. For the sake of expressing ownership in accordance with the principles of the parties.

(b) Review the parties, and if possible, the owner who received the benefits is not list in an organization involved in money laundering, fraud or involvement with prohibited organizations and/or those financial conflicts.

(c) Maintain understanding in the nature and righteousness of the business.

(d) Investigate any unusual transactions or suspicious activities and money laundering report or finances of terrorism from the relevant authorities.

(e) Keep sufficient records for at least five years as required by the law.

3. The company will conduct the responsibility to comply according to the KYC's (Know Your Counterparties) policies and procedures.

4. The KYC's policies and procedures of the members must be current and appropriate, including training procedures of documentation and exam procedures as usual.

5. The company will record all cash transactions or obvious links or cash-like transactions equal to or greater than 10,000 EUR/USD or the criteria set by applicable law (whichever is lower) as required by law. Members must report such transactions to the relevant assigned authorities.

Security Policy

1. The company will assess the safety risks and set up the standards to protect employees, contractors, visitors, and employees employed by related business partners, for stealing the product, damage or replacement of the product in the workplace or during exhibitions and delivery.

2. The company will ensure that all security personnel respect the human rights and dignity of everyone and will strictly use force only as necessary and at the minimum against threats.

Labour Management Policy

The company defines labour management policies by setting out the details in the Company's Working Regulations.

1. The company will provide employment conditions relating to wages, working hours and others by defining in the working regulations, and inform to employees.

2. The company will not avoid complying with labour and social security laws.

3. The company will keep appropriate employees records, including payment, total wages, working hours, overtime hours.

4. The company will comply with labour law by requiring employees to have a normal working time of not more than 48 hours a week.

5. Overtime may occur with the consent of an employee under the labour law and will not be enforced, threatened to terminate or be forced to accept or quarantine or punishment for not working overtime.

6. The total number of hours of work, overtime will not over 60 hours per week, unless there is an agreement together or in exceptional circumstances such as peak production period or during an accident or emergency, which must be given the consent of the employee and appropriate equipment is required to protect the health and safety of the employee.

7. The company will arrange a weekly rest day at least 1 day a week, as defined in the working regulations.

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

- 8.The company will arrange for traditional holidays and leave, including maternity leave, annual holidays which will be paid according to the law, as defined in the working regulations.
- 9.The company will arrange annual holidays in accordance with labor law which will be paid.
- 10.The company will pay the employee not less than minimum wage rate as required by law.
- 11.Overtime pay arrangement will not be less than as required by law.
- 12.The company will arrange payment according to the methods and periods set forth in the Work Regulations.
- 13.The company will not deduct employee wages unless it is permitted by law.
- 14.The company will not force employees to purchase food or other services from the facilities provided to employees without choice.
- 15.The company will not pay advance wages, and the payment is subject to the law.
- 16.All kinds of violence and harassment in the workplace are prohibited, including no physical punishment. Acts of vilification or shame, sexual harassment, physical abuse, psychological abuse, verbal or sexual discrimination, interaction and intimidation, whether direct or indirect in any form are prohibited in the workplace. Employees must be treated with respect, honor, not under threat or violence or threaten against employees, family or colleagues.
- 17.The disciplinary process, the disciplinary procedures and the equal treatment of employees which is defined in the working regulations, have to inform to the employee.

Policy on Worst Form of Child Labour.

- 1.The company will not participate in or support child labour as set out in the ILO Convention, the 138th meeting and recommendation 146, which imposes a minimum age for basic work at 15 years old, so that children can complete compulsory studies.
- 2.The company will not participate in or support child labour in the worst form as defined in the International Labor Organization Convention, the 182nd meeting and recommendations from the 190th meeting, which include:
 - 1) The use of child labor in harmful way by its nature or circumstances which likely to be harmful to health, safety or morality in people younger than 18 years old.
 - 2) All forms of child slavery and practices similar to slavery, including debt, child trafficking and forced child labor and the use of children in combat.
- 3.If any place of child labor is found, the company will document the use of child labor and provide a healing process that includes the ongoing welfare process of the child, and consider family status and rehabilitation, including the withdrawal of children participating in child labor, and in case of the child is subject to compulsory education or attends school, adequate support must be provided until compulsory graduation.

Non-Forced Labour Policy

- 1.The company will not participate in or support forced labor, including binding, bonded, or involuntary labor, as defined in the 29th meeting of the International Labor Organization Convention.
- 2.The company will ensure that all employees work in voluntary situations, by:
 - 1)Not limit the freedom to move or the movement of employees in the workplace in an inappropriate area.
 - 2)Not confiscate or hold employee's documents, such as ID card, work permit.
 - 3)Not recruit employees by fraudulent means or require employees to pay all or some money, property or fees for recruit personnel. If the employee is paid, it must be reimbursed.
 - 4)Not suspend any part of the salary, benefits or property of employees to force employees to continue their work, unless the suspension of wages or benefits is imposed by labor law.
 - 5)No measures to prevent employees from terminating, after the notification is made at the appropriate time required by law.

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

3. The company will not engage in or support human trafficking or fraudulent recruitment by any means and/or binding employees to work, by communicating this requirement clearly to the recruiter, agent or service provider that employees work for, and have to review their relationship and to resolve the negative impact on human rights.

Policy on Freedom of Association and Negotiation

1. The company will respect the rights of employees to gathering independently in the organization they choose without interference or negative consequences. The company must ensure that employees who wish to register or join their chosen organization are not threatened in any form.

2. The company will respect the rights of employees to negotiate together and will adhere to the negotiation in the agreement. The company will participate in negotiations under the law, which is based on the principle of honesty in the negotiation.

3. In case that the law limited the right of freedom to association and negotiation. The company will not obstruct alternatives choices under the Law.

Discrimination Policy

The company will not implement or discriminate in any form in the workplace, in the terms of employment, the continuous work, payment, overtime access to training, professional development promotion, termination or retirement, which includes discrimination based on race, skin color, ethnicity, caste, national origin, religion, disability, or genetic basis, gender, sexual orientation, union membership, popularity politics, marital status, parent or pregnancy situation, physical appearance, HIV status, age or other natural personal characteristics, which unrelated to job requirements. The company will ensure that anyone who is 'fit to work' will receive equal and non-discriminatory opportunities on the basis of factors unrelated to their ability to perform tasks.

Safety & Occupational Health Policy

1. The company will provide safe and healthy working conditions for all employees in accordance with applicable laws and other relevant industry standards.

2. The company will also provide and maintain the workplace and accommodation in the relevant premises.

2.1 Safe and accessible drinking water.

2.2 Hygiene facilities for eating and storing food.

2.3 The cleaning facilities and clean toilets correspond to the number and gender of the employee.

2.4 Fire safety equipment and alarms.

2.5 Clearly unlock mark, unlock emergency exits and escape routes.

2.6 Access enough power supply and emergency light.

2.7 Suitable conditions for pregnant women or nurses or alternative work arrangements to avoid improper workplaces.

3. The company must assess the risk of harm in the workplace and take control to reduce the risk of accidents and injury to employees. Risk assessment scrutinizes the dangers associated with the activities and products of members, including the use of machines and mobile devices, in the case of involving the storage and management of chemicals, consisting of cleaning materials, excessive exposure to smoke, air borne particles, noise levels and temperature and/or lighting and insufficient ventilation, residues from repetitive activities, considerations for workers under the age of 18 and pregnant women, and general hygiene and housekeeping issues.

4. The company will arrange the Health and Safety Cooperation Board to pick up and discuss about health and safety issues with management.

5. The company will provide training and information about health and safety to employees in the ways and languages that they can understand. It includes training and information about:

5.1 Determining various roles related to health and safety hazards and procedures for specific controls.

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

- 5.2 Appropriate action, in case of an accident or emergency.
- 5.3 Fire and emergency safety procedures.
- 5.4 First Aid Training for assigned employee representatives.
- 5.5 The rights and responsibilities of workers to strike, or refuse to work in situations where there are uncontrollable hazards, and demonstrate these situations immediately to those who are near risk and to the management authority.
6. The company will provide appropriate personal protective equipment (PPE) for free of charge and ready to wear, or appropriate caution.
7. The company will provide adequate access to first aid benefits in workplace, as well as trained first aid personnel. There is an appropriate process of transferring to the local medical facility, in case of medical emergencies and assist the operator who injure from work to access medical care in accordance with the laws of the country and the company's policies.
8. The company will prepare emergency procedures and evacuation plans for health and safety with reasonable expectation and appropriateness in case of emergencies. These must be accessible or clearly displayed, tested regularly (including through evacuation drills) and updated periodically.
9. The company will investigate health and incidents, and provide presentation of results for review of related hazard control, as well as identifying opportunities for improvement.
10. The company will not use diamonds containing cobalt.

Environmental Policy

1. The company will comply with the relevant environmental regulations, rules and laws.
2. The company will prevent or take any action to reduce environmental impact to the surrounding society.
3. The company will operate, manage, take action, improve, review and develop in related areas, as well as cultivate environmental consciousness effectively.
4. The company will encourage the conservation of resources by using 3R principle (Reduce, Reuse, Recycle) in the best benefits of the organization.
5. The company will provide environmental and energy conservation knowledge to employees, executives and others whom may concern.

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

Natural Resources Policy

The company will support the conservation of various resources by using the 3R principles (Reduce, Reuse, Recycle) for maximum benefit to the organization.

Hazardous Substances Relevant Policy

1.The company will maintain an inventory of hazardous substances at facilities. Safety data sheets(or equivalent) will be accessible wherever hazardous substances are used and their associated risk will be clearly and actively communicated to all employees who work with them.

2.The company will not manufacture, trade or use chemicals and hazardous substances subject to international bans. Any hazardous substances subject to international phase-out will not be manufactured or traded and their use will be phased out in accordance with the regulation.

3.Wherever technically feasible and economically viable, the company will use alternatives to hazardous substances in the processes.

In order to achieve this system, this will make the business sustainable. Hereby, announces to all employees and adheres to the common practice.

Effective date : January 3 , 2022

Vincent

.....
(Mr.Vincent Livet)
Production Manager

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

Announcement Management representative in RJC system.

According to Trimoro Co., Ltd. has a responsible enterprises policy, so that there are personnel who have responsible for preparing procedures that must be implemented and monitored (Due Diligence) RJC to ensure consistency in system preparation. Therefore, the following persons :-

Ms. Thanida Likakitchatorn

Person whom assigned above having the functions following :

- 1.Contact partners for achieve an active cooperation in the preparation of the system in order to understand the preparation of various procedures for responsibility in the supply chain, to ensure transparency and controllable.
- 2.Identify and assess the risk of the accountability system in the supply chain system.
- 3.Design and place responsive strategies in the supply chain system.
- 4.The review was conducted by an independent third party for the process of practices that indicate that risk is in order to achieve transparency.
- 5.The report follows the procedure stipulated in entrepreneurship practices responsible for the supply chain and is reviewed at least once a year.

Vincent

(Mr.Vincent Livet)
Production Manager
3.01.2021

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

Grievance Mechanism

Trimoro Co.,Ltd. has established this grievance procedure to hear all concerns about circumstances in the supply chain involving coloured gemstones from conflict-affected and high-risk areas.

Ms. Thanida Likakitchatorn, Administrator is responsible for implementing and reviewing this procedure. Concerns can be raised by interested parties via email or telephone to:

Ms. Thanida Likakitchatorn

Trimoro Co.,Ltd.

211/11 – 14 Nonsi Road, Chong Nonsi,

Yannawa ,Bangkok 10120 Thailand

Tel. (+662) 295.30.78, 295.29.43 Fax. (+662) 295.30.79

e-mail :- office@trimoro.com

On receiving a complaint, we will aim to:

- Get an accurate report of the complaint.
- Explain our complaint procedure.
- Find out how the complainant would like it addressed/resolved.
- Assess the eligibility of the complaint and, where applicable, decide who should handle it internally. In cases where we are unable to address the complaint internally (e.g. where our company is too far removed from the origin of the issue raised in the complaint), we may redirect it to a more appropriate entity or institution, such as the relevant supplier or industry body.
 - Where the issue can be handled internally, seek further information where possible and appropriate.
 - Identify any actions we should take including hearing from all parties concerned, and monitoring the situation.
 - Advise the complainant of our decisions or outcomes.
 - Keep records on complaints received and the internal process followed, for at least five years.

Signed/endorsed:



(Mr. Vincent Livet)
Production Manager

Date of effect: 3rd January 2022

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

ข้อกำหนดในการปฏิบัติที่รับผิดชอบต่อสังคม RJC แนวทางในการปฏิบัติของTrimoro Co.,Ltd.

บริษัท ทริโมโร จำกัด ก่อตั้งมากกว่า 32 ปีแล้ว โดย มร.โรเบิร์ต บราวน์ ภายใต้แนวทางดำเนินธุรกิจจรรยาบรรณกว่า 5 ยุคสมัย ซึ่งเติบโตในการเป็นบริษัทผู้ออกแบบเครื่องประดับ จากปารีสมายังกรุงเทพฯ ทีมดำเนินงานจากชาวฝรั่งเศสที่มีความชำนาญด้านเครื่องประดับ และอัญมณี ซึ่งได้รับการยอมรับจาก G.I.A. และ Place Vendôme บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของการเป็นผู้ผลิตและส่งออกที่รับผิดชอบต่อสังคม จึงเห็นควรให้มีการจัดทำข้อกำหนดในการปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามข้อกำหนดของสภาผู้ผลิตเครื่องประดับที่มีความรับผิดชอบ (Responsible Jewellery Council) ดังต่อไปนี้

1.ผู้บริหารจะจัดให้มีระบบเพื่อแสดงให้เห็นว่า ธำรงไว้ซึ่งความตระหนักและมั่นใจว่า มีความสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ มีความรับผิดชอบต่อในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแนวทางตามข้อกำหนดในการปฏิบัติที่รับผิดชอบต่อสังคมของ Responsible Jewellery Council (RJC)

2.บริษัทจะเป็นผู้จัดเตรียมนโยบายต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของ RJC โดยการรับรองจากผู้บริหารสูงสุด และนำไปปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งประกอบด้วย นโยบายต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือนี้ ตลอดจนมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ นั้น

3.จัดให้มีระบบการจัดการเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ที่ได้ประกาศต่อไปนี้ เพื่อให้มีการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงในการดำเนินการตามนโยบายต่าง ๆ และจัดทำข้อปฏิบัติต่าง ๆ การตรวจสอบสถานะเพื่อให้ข้อกำหนดต่าง ๆ นำไปปฏิบัติอย่างเกิดผล ทั้งนี้จัดให้มีการสื่อสารให้กับพนักงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียทราบโดยตรง และเผยแพร่ต่อสาธารณะ

4.จัดทำให้มีการทบทวนเพื่อประเมินความเหมาะสมอย่างเพียงพอและยั่งยืนของแนวปฏิบัติที่มีอยู่ และดำเนินการแก้ไขช่องว่างใด ๆ ให้บรรลุตามนโยบายอย่างน้อยปีละครั้ง

5.รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น โดยสื่อสารไปยังสาธารณะและโดยตรงต่อผู้มีส่วนได้เสีย อย่างน้อยปีละครั้ง อย่างสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะถูกนำมาใช้ในการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทตามที่ได้ประกาศไว้

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

นโยบายความรับผิดชอบต่อในห่วงโซ่อุปทาน

1 บริษัทจะเป็นผู้ประกอบการด้วยความมีมาตรฐานจริยธรรมที่สูง และมุ่งมั่นให้เกิดความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2 บริษัทจะให้ความสำคัญอย่างยิ่งและเคารพในเรื่องของสิทธิมนุษยชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

3 การดำเนินขั้นตอนปฏิบัติในการประกอบธุรกิจตามหลักเกณฑ์ขององค์การความร่วมมือในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ(OECD) เรื่องสินแร่ในพื้นที่ที่มีความขัดแย้ง และมีความเสี่ยงสูง

4 บริษัทไม่สนับสนุนการคอร์รัปชัน, การหลอกลวง การรับหรือให้สินบนทุกรูปแบบ

5 บริษัทไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับฟอกเงินหรือสนับสนุนทางการเงินในการก่อการร้าย

6 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลวัตถุดิบที่เกี่ยวกับการผลิต เช่น ทอง, เงิน, โลหะ, โลหะกลุ่มแพลทตินัม, เพชร, พลอย ในระบบห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงข้อควรรู้ในการขายผลิตภัณฑ์ที่อยากเปิดเผย ตรงไปตรงมา ตามมาตรฐานสากล

7 บริษัทจะปฏิบัติตามระบบ Kimberley Process Certification หรือระบบการรับประกันแบบสมัครใจ ของสภาเพชรโลก

8 บริษัทจะคงไว้ซึ่งมาตรการอันสมควรในการขนส่งผลิตภัณฑ์ที่ยังคงสภาพอยู่และปลอดภัย

9 บริษัทจะให้ความเคารพในการรักษาข้อมูลของลูกค้าจะไม่มีการนำไปใช้หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับคำยินยอม รวมถึงจะไม่ล่วงละเมิดข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

1. บริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญและเคารพต่อกฎหมาย ทั้งนี้ พนักงานและ ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะให้ความสำคัญและเคารพสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ทั้งในเรื่องของหลักเกณฑ์พื้นฐานและรวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ในที่ทำงาน
3. บริษัทจะไม่สนับสนุนและหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนต่อบุคคลอื่น และจะแก้ไขปัญหาหรือผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง
4. บริษัทจะพยายามป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในอันที่เกี่ยวข้อง
5. บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการที่แสดงถึงขั้นตอนปฏิบัติอย่างกระตือรือร้น (Due Diligence Process) ในการระบุ, ป้องกัน, บรรเทาปัญหาและผลกระทบที่มีต่อสิทธิมนุษยชน
6. บริษัทจะมีส่วนในการพิจารณาต่อการส่งผลกระทบเรื่องสิทธิมนุษยชน และการฟื้นฟูผ่านกระบวนการที่ถูกกฎหมาย

นโยบายเรื่องการปฏิบัติตามขั้นตอน Due Diligence ในการจัดหาแร่ จากแหล่งที่มีที่มีความขัดแย้ง หรือมีความเสี่ยงสูง

1. บริษัทจะจัดให้มีนโยบายต่าง ๆ เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ OECD (องค์การความร่วมมือและพัฒนาทางเศรษฐกิจ) ซึ่งประกอบด้วย นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน, การไม่บังคับใช้แรงงาน, การไม่ใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย, การไม่ใช้ความรุนแรง ทารุณ หรือการปฏิบัติแบบไร้คุณธรรม, การไม่สนับสนุนการก่อการร้าย, การปฏิบัติต่อบุคคลในเรื่องความปลอดภัยที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย, การไม่สนับสนุนการฟอกเงิน, การให้หรือรับสินบน หรือการไม่ชำระภาษี, การต่อต้านอาชญากรรมต่อมวลมนุษยชาติทุกรูปแบบ
2. จัดให้มีการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงในเรื่องที่กล่าวใน ข้อ 1. สำหรับแหล่งที่มาของวัตถุดิบ และพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูงตามเกณฑ์ OECD
3. จัดให้มีวิธีการปรับปรุงหรือพัฒนาให้ความเสี่ยงลดลง และพิจารณาดำเนินการ
4. กรณีที่ไม่สามารถประเมินความเสี่ยงได้ สามารถใช้วิธี Third Party Audit โดยบุคคลที่ 3
5. จัดทำรายงานและทบทวนทุกปี รวมทั้งประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้ หรือรับสินบน

1. บริษัทกำหนดความหมายของการทุจริตคอร์รัปชัน คือ การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้, การให้, คำมั่นสัญญา, การยอมรับ, การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดกฎหมายในการมอบให้, คำมั่น, การเรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน, ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลกระทำ หรือละเว้นกระทำการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

2. บริษัทและพนักงานทุกคนจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์, สุจริต, โปร่งใส, ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม

3. บริษัทและพนักงานทุกคนจะไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน โดยจะต้องแจ้งให้ผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบทราบ

4. บริษัทและพนักงานทุกคนจะไม่รับหรือให้ของขวัญหรือเลี้ยงรับรองอื่นใดเกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท การรับของขวัญที่ทำได้ต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่าปกติวิสัยในโอกาสตามประเพณีนิยมและต้องบันทึก รวมทั้งทำรายงานให้ผู้บริหารทราบ

5. บริษัทจะกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด หรือรับข้อร้องเรียน (Whistle-Blowing Service) โดยสนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียช่วยกันสอดส่องดูแล หากพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียพบการกระทำใด ๆ ที่ผิดจากหลักธรรมาภิบาล, ผิดจรรยาบรรณ, ผิดระเบียบข้อบังคับบริษัท, ผิดกฎหมาย, การกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย หรืออาจก่อความเสียหายแก่บริษัท พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิด, การละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทได้ในช่องทางดังกล่าว

6. บริษัทจะให้เป็นธรรมและให้การคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่ได้แจ้งเบาะแส หรือให้หลักฐานในการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำซึ่งทุจริตคอร์รัปชัน

แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยจะไม่ลดตำแหน่ง, ลงโทษ หรือให้เกิดผลทางลบ ทั้งนี้บริษัทจะให้การดูแล ปกป้องผู้ร้องเรียน หรือให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่ควร

7. บริษัท จะปกป้องข้อมูลที่ร้องเรียน หรือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่น เว้นแต่มีกรณีจำเป็นในการดำเนินการตามระเบียบ หรือตามกฎหมาย หากนำเอาข้อมูลไปเปิดเผย บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และหรือทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

8. กรณีที่มีหลักฐานอย่างเพียงพอว่า ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนมีพฤติกรรมที่แจ้งหรือกล่าวหาผู้ถูกร้องเรียนโดยไม่สุจริต บริษัทจะดำเนินการปกป้องชื่อเสียงผู้ถูกร้องเรียน โดยพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือหากผู้แจ้งร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอกและบริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

นโยบายการไม่สนับสนุนการฟอกเงิน หรือการก่อการร้ายทางการเงิน

1. บริษัทมุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการฟอกเงินหรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
2. บริษัทจะจัดทำเอกสารและใช้นโยบาย Know Your Counterparty (KYC) และขั้นตอนไปใช้ สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจที่เป็นซัพพลายเออร์และลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับทอง, เงิน, PGM, เพชร, อัญมณีสี หรือผลิตภัณฑ์เครื่องประดับที่มีประกอบขึ้นด้วยสิ่งเหล่านี้ โดยนโยบายและขั้นตอนจะต้อง:
 - (a) มีการระบุคู่สัญญาโดยการตรวจสอบบัตรประจำตัวที่ออกโดยรัฐบาล ถูกนำมาใช้โดยการประเมินความเสี่ยงการประเมินหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการแสดงความเป็นเจ้าของตามหลักการของเป็นคู่สัญญา
 - (b) สอบทวนคู่สัญญา และถ้าเป็นไปได้ เจ้าของได้รับประโยชน์ไม่เป็นผู้ที่มีชื่อ หรืออยู่ในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน, การฉ้อโกง หรือการมีส่วนร่วมกับองค์กรต้องห้ามและ / หรือความขัดแย้งทางการเงินเหล่านั้น
 - (c) รักษาความเข้าใจในธรรมชาติและความชอบธรรมของธุรกิจ
 - (d) ตรวจสอบธุรกรรมสำหรับรายการกิจกรรมที่ผิดปกติหรือน่าสงสัย และรายงานข้อเกี่ยวกับการฟอกเงิน หรือการเงินของการก่อการร้ายต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (e) เก็บรักษาบันทึกที่เพียงพอเป็นเวลาอย่างน้อยห้าปีหรือตามที่กฎหมายกำหนด
3. บริษัทจะจัดให้มีรับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายและขั้นตอนของ KYC
4. นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานของ KYC ของสมาชิก ต้องเป็นปัจจุบันและเหมาะสม รวมถึงการฝึกอบรมขั้นตอนของเอกสารประกอบ และทวนสอบตามปกติ
5. จะต้องเก็บรักษาบันทึกของการทำธุรกรรมเงินสดทั้งหมด หรือเชื่อมโยงที่เห็นได้ชัด หรือการทำธุรกรรมเหมือนเงินสดเท่ากับหรือมากกว่า 10,000 ยูโร / ดอลลาร์สหรัฐ หรือเกณฑ์ที่กำหนดโดยกฎหมายที่บังคับใช้ (แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า) ตามที่กฎหมายกำหนด สมาชิกจะต้องรายงานการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้อง

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

นโยบายรักษาความปลอดภัย

1. บริษัทจะประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และกำหนดมาตรฐานที่คุ้มครอง พนักงาน, ผู้รับเหมา, ผู้เยี่ยมชม และพนักงานที่ว่าง โดยพันธมิตรทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ต่อการโจรกรรม, ผลิตภัณท์, ความเสียหายหรือการทดแทนผลิตภัณท์ ภายในสถานที่ทำงาน หรือในช่วงการจัดนิทรรศการและการจัดส่ง

2. บริษัทจะให้ความมั่นใจว่า เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกคนเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และศักดิ์ศรีของทุกคน และจะมีใช้กำลังเพียงพอเท่าที่มีความจำเป็นอย่างเคร่งครัดและในขั้นต่ำที่สุดต่อภัยคุกคาม

นโยบายการจัดการด้านแรงงาน

บริษัทกำหนดนโยบายการจัดการแรงงานโดยกำหนดรายละเอียดไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัท

1. บริษัทจะจัดให้มีเงื่อนไขการจ้างแรงงานที่เกี่ยวข้องกับค่าจ้าง, ชั่วโมงการทำงาน และอื่น ๆ โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้พนักงานทราบ

2. บริษัทจะไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและประกันสังคม

3. บริษัทจะเก็บบันทึกของพนักงานที่เหมาะสม รวมทั้งบันทึกการจ่ายค่าจ้าง, ค่าจ้างรวม, เวลาในการปฏิบัติงาน และเวลาในการทำเวลา (ชั่วโมง)

4. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน โดยกำหนดให้พนักงานมีเวลาทำงานปกติได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

5. การทำงานล่วงเวลาอาจเกิดขึ้นได้โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายแรงงาน และจะไม่มีการบังคับ, ช่มชู้ว่าจะเลิกจ้างหรือถูกบังคับให้ยอมรับ หรือกักกัน หรือการลงโทษในการที่ไม่ทำงานล่วงเวลา

6. จำนวนชั่วโมงการทำงานปกติและการทำงานล่วงเวลารวมแล้วไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เว้นแต่มีข้อตกลงจากการเจรจาต่อรองร่วมกันหรือกรณีที่มีสถานการณ์พิเศษ เช่น ช่วงการผลิตสูงสุด หรือในช่วงเกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุฉุกเฉิน ซึ่งจะต้องได้รับความยินยอมจากพนักงาน และต้องมีอุปกรณ์ที่เหมาะสมเพื่อป้องกันสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน

7. บริษัทจะจัดให้มีวันพักผ่อนประจำปีสัปดาห์ละ 1 วัน กำหนดในข้อบังคับการทำงาน

8. บริษัทจะจัดให้มีวันหยุดตามประเพณีและวันลา ซึ่งรวมถึงวันลาคลอดบุตร วันหยุดประจำปีที่จะต้องจ่ายค่าจ้างตามกฎหมาย กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน

9. บริษัทจะจัดให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปีเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน โดยได้รับค่าจ้าง

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

10. บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด
11. การจัดจ่ายค่าล่วงเวลาจะมีอัตราค่าจ้างในการทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่า ที่กฎหมายกำหนด
12. บริษัทจะจัดให้มีการจ่ายค่าจ้างตามวิธีการและงวดที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับการทำงาน
13. บริษัทจะไม่มี การหักค่าจ้างของพนักงาน ยกเว้นที่อนุญาตตามที่กฎหมาย กำหนด
14. บริษัทจะไม่บังคับให้พนักงานซื้ออาหารหรือบริการอื่นใด จากสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้พนักงานโดยไม่มีทางเลือก
15. บริษัทจะไม่มี การจ่ายค่าจ้างล่วงหน้า และการจ่ายค่าจ้างจะเป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด
16. ความรุนแรงและการล่วงละเมิดทุกรูปแบบในที่ทำงานเป็นสิ่งต้องห้าม รวมทั้งไม่กำหนดให้มีการลงโทษทางร่างกาย, การปฏิบัติต่อกันในรูปแบบที่เลว ทรามหรือน่าละอาย, การล่วงละเมิดทางเพศ, การล่วงละเมิดทางร่างกาย, การล่วง ละเมิดทางจิตใจ, วาจา หรือเหยียดหยามเรื่องเพศ, การโต้ตอบ และการข่มขู่ คุกคาม ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นการล่วงละเมิดทางตรง หรือทางอ้อมในรูปแบบใดๆ ไม่ สามารถกระทำได้ในสถานที่ทำงาน

พนักงานจะต้องได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพ, ให้เกียรติ, ไม่อยู่ภายใต้การ คุกคาม หรือความรุนแรง หรือการข่มขู่ต่อพนักงาน, ครอบครัว หรือเพื่อนร่วมงาน

17. มีการสื่อสารกระบวนการลงโทษทางวินัย, ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย, การปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกัน ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน เพื่อให้พนักงานทราบ

นโยบายการไม่ใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย

1. บริษัทจะไม่เข้าร่วมหรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก ตามที่กำหนดไว้ใน อนุสัญญา ILO การประชุมครั้งที่ 138 และข้อเสนอแนะ 146 ซึ่งกำหนดอายุขั้นต่ำ สำหรับการทำงานขั้นพื้นฐาน 15 ข เพื่อให้เด็ก ๆ สามารถเรียนจบภาคบังคับได้
2. บริษัทจะไม่เข้าร่วมหรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย ที่สุด ตามที่กำหนดไว้ในอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ การประชุมครั้งที่ 182 และคำแนะนำจากการประชุมครั้งที่ 190 ซึ่งรวมถึง:
 - 1) การใช้แรงงานเด็กที่เป็นอันตราย ซึ่งโดยธรรมชาติหรือ สถานการณ์ของมันมีแนวโน้มที่จะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ, ความปลอดภัย หรือศีลธรรมในคนอายุน้อยกว่า 18 ปี

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

2) ทุกรูปแบบของการเป็นทาสของเด็ก และการปฏิบัติที่คล้ายกับการเป็นทาส รวมถึงการเป็นหนี้, การค้าเด็ก, การบังคับใช้แรงงานเด็ก และการใช้เด็กในการสู้รบ

3. หากพบว่ามีการใช้แรงงานเด็กในสถานที่ใด บริษัทจะต้องจัดทำเอกสารการใช้แรงงานเด็ก และจัดให้มีกระบวนการเยียวยาที่มีขั้นตอนในการจัดสวัสดิการอย่างต่อเนื่องของเด็ก รวมทั้งพิจารณาสถานะทางครอบครัวและฟื้นฟู โดยรวมถึงการถอดถอนเด็กที่มีส่วนร่วมในการใช้แรงงานเด็ก และในกรณีเด็กที่อยู่ภายใต้การศึกษาภาคบังคับหรือเข้าเรียนในโรงเรียน จะต้องให้การสนับสนุนที่เพียงพอจนกว่าจะสำเร็จการศึกษาภาคบังคับ

นโยบายการไม่บังคับใช้แรงงาน

1. บริษัทจะไม่เข้าร่วมหรือสนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน รวมถึงการถูกผูกมัด, ยึดเหนี่ยวไว้ หรือแรงงานที่ไม่สมัครใจ ตามที่นิยามไว้ในอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ การประชุมที่ 29

2. บริษัทจะให้ความมั่นใจแก่พนักงานทุกคนทำงานในสถานการณที่สมัครใจ โดย

1) ไม่จำกัดเสรีภาพในการเคลื่อนย้าย เคลื่อนไหวของพนักงานในสถานที่ทำงาน ในพื้นที่ทำงานที่ไม่เหมาะสม

2) ไม่ยึดหรืออายัดเอกสารของพนักงานในการแสดงตัวไว้ เช่น บัตรประชาชน ใบอนุญาตทำงาน

3) ไม่สรรหาพนักงานโดยวิธีการหลอกลวง หรือกำหนดให้พนักงานจ่ายเงิน หรือทรัพย์สิน หรือค่าธรรมเนียม ในการสรรหาบุคคลทั้งหมดหรือบางส่วน หากพบว่าพนักงานมีการชำระไว้จะต้องได้รับคืน

4) ไม่ระงับส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินเดือน, ผลประโยชน์ หรือทรัพย์สินของพนักงาน เพื่อบังคับให้พนักงานทำงานต่อไป เว้นแต่การระงับค่าจ้างหรือผลประโยชน์ที่กฎหมายแรงงานกำหนด

5) ไม่มีมาตรการป้องกันไม่ให้พนักงานบอกเลิกจ้าง หลังจากที่ได้มีการแจ้งตามเวลาที่กฎหมายกำหนดตามสมควร

3. บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการค้ามนุษย์ หรือการรับสมัครงานที่หลอกลวงด้วยวิธีการใด ๆ และ/หรือผูกมัดให้พนักงานจำต้องทำงาน โดยการสื่อสารข้อกำหนดอย่างชัดเจนให้ผู้สรรหาว่าจ้าง หรือตัวแทน หรือผู้ให้บริการที่พนักงานทำงานให้ และต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของกลุ่มเหล่านั้นกับพนักงาน และจะแก้ไขเยียวยาผลกระทบทางลบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้น

นโยบายเรื่องเสรีภาพในการสมาคม และการเจรจาต่อรอง

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

1. บริษัทจะเคารพสิทธิของพนักงานในการรวมตัวอย่างอิสระในองค์กรที่พนักงานเลือก โดยไม่ถูกรบกวนหรือทำให้เกิดผลลบ ทั้งนี้บริษัทต้องทำให้แน่ใจว่าพนักงานที่ต้องการสมัครหรือเข้าร่วมองค์กรที่พนักงานเลือกนั้นไม่ถูกคุกคามรูปแบบใด ๆ
2. บริษัทจะเคารพสิทธิของพนักงานในการเจรจาต่อรองร่วมกัน และจะยึดมั่นต่อการเจรจาต่อรองร่วมกันในข้อตกลงที่มีขึ้น บริษัทจะเข้าไปมีส่วนร่วมในการเจรจาต่อรองภายใต้กฎหมายที่กำหนดโดยใช้หลักสุจริตในการเจรจาต่อรอง
3. ในกรณีที่กฎหมายจำกัดสิทธิในการมีเสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรองร่วมกัน บริษัทจะไม่ขัดขวางทางเลือกอื่นที่อนุญาตภายใต้กฎหมาย

นโยบายการเลือกปฏิบัติ

บริษัทจะไม่นำไปปฏิบัติหรือไม่มีการแบ่งแยกในรูปแบบใด ๆ ในสถานที่ทำงาน ในเงื่อนไขของการจ้างงาน, การทำงานอย่างต่อเนื่อง, การจ่ายค่าตอบแทน, การทำล่วงเวลา, การเข้าถึงการฝึกอบรม, การพัฒนาวิชาชีพการเลื่อนตำแหน่ง, การเลิกจ้าง หรือการเกษียณอายุ ซึ่งรวมถึงการเลือกปฏิบัติตามเผ่าพันธุ์, สีผิว, เชื้อชาติ, วรรณะ, ชาตกำเนิด, ศาสนา, ความพิการหรือมูลฐานทางพันธุกรรม, เพศ, รสนิยมทางเพศ, สมาชิกสหภาพ, ความนิยมชมชอบการเมือง, สถานภาพสมรส, ผู้ปกครองหรือสถานการณตั้งครรถ์, ลักษณะทางกายภาพ, สถานะเอชไอวี, อายุหรือลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆทางธรรมชาติที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของงาน บริษัทจะทำให้มั่นใจว่าทุกคนที่ 'เหมาะสมกับการทำงาน' จะได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของปัจจัยที่ไม่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการปฏิบัติงาน

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

นโยบายด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

1. บริษัทจะต้องจัดให้มีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพสำหรับพนักงานทุกคนตามกฎหมายที่บังคับใช้และมาตรฐานอุตสาหกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. บริษัทจะจัดเตรียมและบำรุงรักษาสถานที่ทำงานและที่พักในสถานที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้:

2.1 น้ำดื่มที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้

2.2 สิ่งอำนวยความสะดวกด้านสุขอนามัยสำหรับการรับประทานอาหารและการเก็บอาหาร

2.3 สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำความสะอาดและห้องสุขาที่สะอาดสอดคล้องกับจำนวนและเพศของพนักงาน

2.4 อุปกรณ์ความปลอดภัยจากอัคคีภัยและสัญญาณเตือน

2.5 ทำเครื่องหมายการปลดล็อคอย่างชัดเจนและปลดล็อคทางออกฉุกเฉินและเส้นทางหลบหนี

2.6 เข้าถึงแหล่งจ่ายไฟเพียงพอและไฟฉุกเฉิน

2.7 เสื้อกันขีที่เหมาะสมสำหรับหญิงตั้งครรภ์ หรือพยาบาล หรือการเตรียมการทำงานทางเลื้อย เพื่อหลีกเลี่ยงสถานที่ทำงานที่ไม่เหมาะสม

3. บริษัทจะต้องประเมินความเสี่ยงของอันตรายในสถานที่ทำงาน และดำเนินการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุและบาดเจ็บต่อพนักงาน การประเมินความเสี่ยงจะพิจารณาอันตรายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและผลิตภัณฑ์ของสมาชิก ประกอบด้วยการใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์มือถือ, ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บและการจัดการสารเคมีอันได้แก่ วัสดุทำความสะอาด, การสัมผัสกับควันมากเกินไป, อนุภาคในอากาศ, ระดับเสียง, อุณหภูมิและ/หรือแสงสว่าง การระบายอากาศไม่เพียงพอ, สิ่งที่หลงเหลือในการทำกิจกรรมซ้ำ ๆ, ข้อควรพิจารณาสำหรับแรงงานที่อายุต่ำกว่า 18 ปีและสตรีมีครรภ์ และปัญหาสุขอนามัยทั่วไปและการดูแลทำความสะอาด

4. บริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการสุขภาพและความปลอดภัยร่วม ซึ่งคณะฯ ดังกล่าวสามารถทำการหยิบยกและหารือเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพและความปลอดภัยกับผู้บริหารได้

5. บริษัทจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมและข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัย ให้กับพนักงานในรูปแบบและภาษาที่พนักงานสามารถเข้าใจได้ ซึ่งจะรวมถึงการฝึกอบรมและข้อมูลเกี่ยวกับ :

5.1 การกำหนดบทบาทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอันตรายต่อสุขภาพและอันตรายด้านความปลอดภัย และวิธีการควบคุมเฉพาะทาง

5.2 การดำเนินการที่เหมาะสม ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเหตุฉุกเฉิน

5.3 ขั้นตอนความปลอดภัยจากอัคคีภัยและเหตุฉุกเฉิน

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

5.4 การฝึกอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น สำหรับตัวแทน พนักงานที่ได้รับมอบหมาย

5.5 สิทธิและความรับผิดชอบของพนักงานในการหยุดงาน หรือ ปฏิเสธที่จะทำงานในสถานการณ์ที่มีอันตรายที่ไม่สามารถควบคุมได้ และ แสดงให้เห็นสถานการณ์เหล่านั้นทันทีต่อผู้ที่มีอยู่ใกล้ความเสี่ยง และต่อผู้มี อำนาจบริหารจัดการ

6. บริษัทจะจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมโดยไม่เสีย ค่าใช้จ่ายและพร้อมที่จะสวมใส่หรือด้วยความสะดวกตามสมควร

7. บริษัทจะจัดให้มีการเข้าถึงสวัสดิการการปฐมพยาบาลในสถานทีอย่าง เพียงพอ และมีบุคลากรในการปฐมพยาบาลที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว รวมทั้งมี ขั้นตอนที่เหมาะสมในการขนส่งไปยังสถานพยาบาลท้องถิ่น ในกรณีฉุกเฉินทางการแพทย์และช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการบาดเจ็บจาก การทำงาน เพื่อเข้าถึงการรักษาพยาบาลตามกฎหมายของประเทศและนโยบาย ของบริษัท

8. บริษัทจะจัดเตรียมขั้นตอนฉุกเฉินและแผนการอพยพ เพื่อสุขอนามัยและความปลอดภัยด้วยความคาดหวังที่สมเหตุสมผลและความเหมาะสมในกรณีฉุกเฉิน สิ่งเหล่านี้จะต้องสามารถเข้าถึงได้หรือแสดงได้อย่างชัดเจน, ถูกทดสอบอย่างสม่ำเสมอ (รวมถึงผ่านการฝึกซ้อมอพยพ) และอัปเดตเป็นระยะ

9. บริษัทจะทำการตรวจสอบเหตุการณ์ด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย และนำเสนอผลเพื่อการทบทวนการควบคุมอันตรายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งระบุโอกาส ในการปรับปรุง

10. บริษัทจะไม่ใช้เพชรที่มีโคบอลต์

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนด, ข้อบังคับ และกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะคุ้มครอง, ปกป้อง, ป้องกัน หรือดำเนินการใด ๆ เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่อสังคมรอบข้าง
3. บริษัทจะดำเนินการจัดการ, ปฏิบัติการ, ปรับปรุง, ทบทวน และพัฒนาส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกในด้านสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพ
4. บริษัทจะสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรต่าง ๆ โดยใช้หลัก 3 R (Reduce, Reuse, Recycle) โดยให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
5. บริษัทจะให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงานแก่พนักงาน, ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

นโยบายด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

บริษัทจะสนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรต่าง ๆ โดยใช้หลัก 3 R (Reduce, Reuse, Recycle) โดยให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสารอันตราย

1. บริษัทจะจัดให้มีบัญชีรายการวัตถุอันตรายที่สถานประกอบการ เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (หรือเทียบเท่า) จะต้องสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ที่มีการใช้สารอันตราย และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการสื่อสารอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพให้กับพนักงานทุกคนที่ทำงานร่วมกับสารเหล่านั้น
2. บริษัทจะไม่ผลิต, คำ หรือใช้สารเคมีและสารอันตรายภายใต้การห้ามระหว่างประเทศ ห้ามมิให้ผลิตหรือค้าสารอันตรายใด ๆ ที่อยู่ภายใต้การเลิกใช้ระหว่างประเทศ และต้องเลิกใช้สารดังกล่าวตามระเบียบ
3. เมื่อใดก็ตามที่เป็นไปได้ในทางเทคนิคและในเชิงเศรษฐกิจ บริษัทจะใช้ทางเลือกอื่นแทนสารอันตรายในกระบวนการ

เพื่อให้ระบบนี้เกิดผลสำเร็จ อันจะทำให้การประกอบธุรกิจมีความยั่งยืน จึงประกาศให้พนักงานทุกคนได้ทราบ และยึดเป็นแนวทางปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม ค.ศ. 2022

Vincent

.....
(นายวินเซนทร์ ลิเวต)

ผู้บริหาร

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

ประกาศ

แต่งตั้งตัวแทนในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ RJC.

ตามที่ บริษัท ทริโมโร จำกัด มีนโยบายเป็นองค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้มีบุคลากรที่รับผิดชอบต่อสังคมในการเตรียมขั้นตอนที่ต้องดำเนินการและติดตาม (Due Diligence) RJC ทำให้มั่นใจในความสม่ำเสมอในการเตรียมระบบ จึงกำหนดให้บุคคลดังต่อไปนี้ :-.

นางสาวธนิดา ลิขกิจจาทร

บุคคลที่ได้รับมอบหมายด้านบนนี้ ให้มีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ติดต่อกู้คำเพื่อให้เกิดความร่วมมืออย่างแข็งขันในการจัดทำระบบ เพื่อให้เข้าใจถึงการเตรียมขั้นตอนความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทานต่างๆ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถควบคุมได้
2. ระบุความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงของความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทาน
3. ออกแบบและวางกลยุทธ์ที่ตอบสนองได้ในระบบห่วงโซ่อุปทาน
4. ทบทวนในดำเนินการโดยบุคคลที่สามที่เป็นอิสระ สำหรับกระบวนการในการปฏิบัติที่ระบุว่ามีความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
5. รายงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของผู้ประกอบการที่รับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่อุปทาน และได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้งต่อผู้มีส่วนได้เสีย

Vincent

(นายวินเซนต์ ลิเวต)

ผู้จัดการการผลิต

3 มกราคม 2022

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

กระบวนการรับข้อร้องเรียน

บริษัท ทริโมโร จำกัด ได้จัดให้มีขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนสำหรับความกังวล ในภาวะแวดล้อมต่างๆ ในห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับอัญมณีจากพื้นที่ที่มีความขัดแย้งหรือมีความเสี่ยงสูง โดยกำหนดให้ นางสาวธนิดา ลิขกิจจาทร เป็นผู้รับผิดชอบสำหรับการจัดทำและทบทวนกระบวนการต่างๆ ความกังวลต่างๆสามารถหยิบยก โดยผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางอีเมลล์หรือโทรศัพท์ มาที่

นางสาวธนิดา ลิขกิจจาทร

บริษัท ทริโมโร จำกัด

211/11-14 ถนนนนทรี, แขวงช่องนนทรี

เขตยานนาวา, กรุงเทพฯ 10120

โทร. +662 295.30.78 แฟกซ์ +662 295.30.79

อีเมลล์ :- office@trimoro.com

ในการรับฟังข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียน, เราจะพิจารณาดังนี้

- รับรายงานเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียนที่มีความชัดเจนถูกต้อง
- มีการอธิบายเกี่ยวกับกระบวนการร้องทุกข์ทั้งหมด
- ค้นหาในเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นเกี่ยวข้องกับเรื่องใด หรือแก้ไขได้อย่างไร
- ประเมินการเป็นข้อร้องทุกข์หรือร้องเรียนที่ควรรับไว้หรือไม่, สามารถนำไปสู่การบังคับใช้ได้หรือไม่, ตัดสินใจว่าใครควรเป็นผู้จัดการภายใน ในกรณีที่เราไม่สามารถจัดการกับข้อร้องเรียนภายใน (เช่น บริษัทของเราอยู่ห่างไกลจากที่มาของปัญหา มากเกินไปในการร้องเรียน) เราอาจส่งเรื่องไปยังหน่วยงานหรือสถาบันที่เหมาะสมกว่า เช่น ชัพพลายเออร์ที่เกี่ยวข้องหรือผู้อยู่ในอุตสาหกรรมนั้น
- หากพิจารณาว่าสามารถจัดการปัญหาได้ภายใน อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่สามารถทำได้และมีเหมาะสม
- ระบุการดำเนินการใดๆที่เราควรทำ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และติดตามสถานการณ์
- ให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการตัดสินใจหรือผลลัพธ์ของเรา
- เก็บบันทึกเกี่ยวกับข้อร้องเรียนที่ได้รับและกระบวนการภายในที่ตามมา อย่างน้อยห้าปี

Vincent

(นายวินเซนส์ ลิเวต)

ผู้จัดการการผลิต

3 มกราคม 2022

TRIMORO CO., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

Product Disclosure Statement

Part 1 Product Disclosure Proclamation

This product disclosure terms are designed to give those involved an understanding of what is needed in products, or the qualifications as required by law to ensure the decision to take action relating to the company's products. The product disclosure requirements provide general information to those involved in the product's qualifications to consider appropriate action for the purpose.

Part 2 Product Disclosure Requirements

This given message is an insurance policy of the company regarding diamonds and colored gems products which is written in ordinary term in order to achieve a consistent understanding, as follows:

1.Treated: Treated diamonds and thermal colored gems are revealed as 'treated' or referred to specific treatment methods. Description must be equally clear, such as the word "diamond" or the name of the colored gemstone. Any special care requirements that treated must be disclosed.

2.Synthesis: All or part synthetic diamonds or synthetic colored gems must be revealed as 'built by laboratories', 'formed by laboratories' and/or 'synthetic'. Description must be equally clear, such as the word "diamond" or the name of the colored gemstone.

3.Composite: The company will disclose the composite (or assemble up) of diamonds and colored gems made from two or more parts as 'composites', 'assembled up', 'assemble up a pair' or 'assemble up three parts' and by the correct name of the material that consists. Description must be equally clear, such as the word "diamond" or the name of the colored gemstone used.

4.Rebuilding: Diamonds and colored gems that are recreated will be disclosed and the description must be equally clear. It is clearly "diamond" or the name of the colored gemstone.

5.Replication (imitation): Any artificial products used to mimic the appearance of diamonds or colored gems without using chemical elements, their physical qualification and/or their structure are revealed as 'imitator' or 'simulated up'. The name of the material along with the correct contained elements such as 'compound x', 'glass', 'plastic' description must be clear equally noticeable as the word "diamond" or the name of the colored gemstone.

6.Description of diamond grinding or gemstone grinding: explaining the size or weight of carat, color, contrast, or the grinding of diamonds and the quality of colored gems, followed by acceptable guidelines that are suitable for the scope.

7.When explaining the origin location of the colored gemstone: What information to consider? To disclose the place of origin is used only when it represents the geographical area where the gem is excavated.

8.Any relevant health and safety information about the material specified used in jewelry products sold by members must be disclosed.

9.Members must take significant action and have documents to avoid the purchase or sale of undisclosed synthetic diamonds. To members who purchase or sell diamond must:

10.Obtain a written warranty from the supplier.

11.Have effective training procedures and tracking system to avoid the possibility of disclosed synthetic diamonds which had been transformed to natural diamonds at their factory.

12.Use a thorough monitoring process to identify and reduce the risk associated with undisclosed synthetic diamonds enter in their supply chain, as well as identifying high-risk contaminants.

13.For high-risk grinding diamonds, conduct tests using reliable and transparent protocols. This can be an industry-recognized protocol or a protocol that members define. Protocol must be:

i.Include the right method for testing diamonds that are not measured and set up.

ii.Include internal testing with using relevant and effective detection devices or external testing by qualified providers such as gem laboratories.

iii.Include at least once tests in the process which there is no risk of an undisclosed presentation anymore, including through synthetic before selling diamonds. This is normal process before sales, providing customer service, as well as test reference management procedures.

iv.All are organized for customers as a process for management and reference.

TRIMORO co., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43, 681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

ข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์ (Product Disclosure Statement)

ตอนที่ 1 ถ้อยแถลงการเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์

ข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์นี้ได้ออกแบบมาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เกิดความเข้าใจในสิ่งที่จำเป็นในผลิตภัณฑ์ หรือคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการตัดสินใจต่อการดำเนินการต่างๆที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัท ทั้งนี้ ข้อกำหนดเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์ จะเป็นข้อมูลทั่วไปให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ เพื่อใช้ในการพิจารณาดำเนินการที่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ต่อไป

ตอนที่ 2 ข้อกำหนดการเปิดเผยผลิตภัณฑ์

ข้อความที่ได้กำหนดไว้นี้ เป็นการประกันนโยบายต่างๆของบริษัทว่าด้วย เครื่องประดับอันเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆ นั้นเขียนขึ้นเป็นภาษาธรรมดา เพื่อให้เกิดความเข้าใจถูกต้องตรงกัน ดังนี้

1. ทองคำ, เงิน และโลหะกลุ่มแพลตตินัม : ความบริสุทธิ์ของทองคำ, เงิน และโลหะกลุ่มแพลตตินัม จะมีการเปิดเผยอย่างถูกต้อง รายละเอียดหรือเนื้อหาจะต้องชัดเจนอย่างเท่าเทียมกัน เช่น คำว่า "ทองคำ", "เงิน" หรือ "โลหะกลุ่มแพลตตินัม" หรือตัวอักษรย่อ เครื่องหมายใดๆที่ใช้ จะต้องเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับหรือมาตรฐานในอุตสาหกรรม

2. การชุบ : การใช้ทองคำ, เงิน และโลหะกลุ่มแพลตตินัม (PGM) เป็นวัสดุชุบจะต้องเปิดเผยอย่างถูกต้อง คำอธิบายของการชุบและความบริสุทธิ์ หรือเนื้อของวัสดุที่ใช้จะต้องแสดงชัดเจนอย่างเท่าเทียมกัน เช่น คำว่า "ทองคำ", "เงิน" หรือโลหะกลุ่มแพลตตินัม (PGM) หรือตัวอักษรย่อ

3. การบำบัด : เพชรที่ผ่านการบำบัด และอัญมณีสีที่ผ่านการบำบัดหรือให้ความร้อน จะถูกเปิดเผยเป็น 'ที่ได้รับการบำบัด' หรืออ้างอิงถึงวิธีการบำบัดเฉพาะ คำอธิบายจะต้องชัดเจนอย่างเท่าเทียมกัน เช่น คำว่า "เพชร" หรือชื่อของพลอยสี ข้อกำหนดการดูแลพิเศษใด ๆ ที่บำบัด จะต้องเปิดเผย

4. การสังเคราะห์ : เพชรสังเคราะห์ทั้งหมดหรือบางส่วน หรืออัญมณีสีสังเคราะห์ ต้องถูกเปิดเผยในฐานะ 'สร้างขึ้นโดยห้องปฏิบัติการ', 'เกิดขึ้นโดยห้องปฏิบัติการ' และ / หรือ 'สังเคราะห์' คำอธิบายจะต้องชัดเจนอย่างเท่าเทียมกัน เช่น คำว่า "เพชร" หรือชื่อของพลอยสี

5. คอมโพสิต : บริษัทจะทำการเปิดเผยคอมโพสิต (หรือการประกอบขึ้น) ของเพชร และอัญมณีสี ที่สร้างขึ้นจากสองส่วนขึ้นไปในฐานะ 'คอมโพสิต', 'ได้ประกอบขึ้น', 'ประกอบขึ้นคู่กัน' หรือ 'ประกอบขึ้นสามส่วน' และโดยชื่อที่ถูกต้องของวัสดุที่ประกอบด้วย คำอธิบายจะต้องชัดเจนอย่างเท่าเทียมกัน เช่น คำว่า "เพชร" หรือชื่อของพลอยสีที่ใช้

6. การสร้างขึ้นมาใหม่ : เพชรที่และอัญมณีสี ที่มีถูกนำมาสร้างใหม่ จะถูกเปิดเผยเช่นนี้ และคำอธิบายจะต้องเท่ากัน เห็นได้ชัดเจนว่าเป็นคำว่า "เพชร" หรือชื่อของพลอยสี

7. การจำลองแบบ (สิ่งเลียนแบบ) : ผลิตภัณฑ์เทียมใด ๆ ที่ใช้เลียนแบบลักษณะของเพชร หรืออัญมณีสีโดยไม่ต้องใช้องค์ประกอบสารเคมี, คุณสมบัติทางกายภาพ และ / หรือโครงสร้างของผลิตภัณฑ์ที่เทียบนั้น จะถูกเปิดเผยว่าเป็น 'เลียนแบบ' หรือ 'จำลองขึ้น', ชื่อของวัสดุและสารประกอบที่ถูกต้อง เช่น 'สารประกอบ X', 'แก้ว', 'พลาสติก' คำอธิบายจะต้องเท่าเทียมกันและเห็นได้ชัดเจนว่าเป็นคำว่า "เพชร" หรือชื่อของพลอยสี

TRIMORO co., LTD.

211/11-14 NONSI ROAD, CHONG NONSI, YANNAWA, BANGKOK 10120 THAILAND
TEL : (662) 295.30.78, 295.29.43,681.30.15 FAX : (662) 295.30.79 Email : office@trimoro.com

8. คำอธิบายการเจียรไนเพชรหรือเจียรไนพลอย : การอธิบายขนาดหรือน้ำหนักกะรัต, สี, ความคมชัดหรือการเจียรไนของเพชร และคุณภาพของอัญมณีสี เป็นไปตามแนวทางที่เป็นที่ยอมรับซึ่งเหมาะสมกับข้อขายโดยเฉพาะ

9. เมื่อมีการอธิบายสถานที่กำเนิดของพลอยสี : ข้อมูลอะไรบ้างที่ต้องพิจารณา การเปิดเผยสถานที่กำเนิดจะใช้เฉพาะเมื่อแสดงถึงพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ที่มีการขุดอัญมณี

10. ข้อมูลสุขภาพและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับวัสดุที่ระบุใช้ในผลิตภัณฑ์อัญมณีที่ขายโดยสมาชิกจะต้องถูกเปิดเผย

11. สมาชิกจะต้องดำเนินการอย่างมีนัยสำคัญและมีเอกสารเพื่อหลีกเลี่ยงการซื้อขายเพชรสังเคราะห์ที่ไม่เปิดเผย ถึงสมาชิกที่ซื้อหรือขายเพชรจะต้อง :

12. ขอรับการรับประกันเป็นลายลักษณ์อักษรจากซัพพลายเออร์

13. มีนโยบายขั้นตอนการฝึกอบรมและระบบติดตามที่มีประสิทธิภาพเพื่อหลีกเลี่ยงความเป็นไปได้ที่เพชรสังเคราะห์ที่เปิดเผยจะถูกเปลี่ยนไปเป็นเพชรธรรมชาติที่โรงงานของสมาชิก

14. ใช้กระบวนการตรวจสอบสถานะอย่างละเอียดเพื่อระบุและลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเพชรสังเคราะห์ที่ไม่เปิดเผยเข้าสู่ห่วงโซ่อุปทานของสมาชิก พร้อมทั้งระบุจุดบ่อนี้ที่มีความเสี่ยงสูง

15. สำหรับเพชรที่ผ่านการเจียรไนซึ่งมีความเสี่ยงสูง ให้ทำการทดสอบโดยใช้โปรโตคอลที่ไว้วางใจได้และโปร่งใส โดยสามารถเป็นโปรโตคอลที่ได้รับการยอมรับจากอุตสาหกรรมหรือเป็นโปรโตคอลที่สมาชิกกำหนด ทั้งนี้โปรโตคอลจะต้อง :

i. มีวิธีการที่เหมาะสมสำหรับการทดสอบเพชรที่ไม่มีการวัดค่าและตั้งค่า

ii. มีการทดสอบภายในที่ใช้อุปกรณ์ตรวจจับที่เกี่ยวข้องและมีประสิทธิภาพ หรือการทดสอบจากภายนอกโดยผู้ให้บริการที่ผ่านการรับรองคุณภาพ เช่น ห้องปฏิบัติการอัญมณี

iii. มีการทดสอบอย่างน้อยหนึ่งครั้งในกระบวนการที่ไม่มีความเสี่ยงของการนำเสนอที่ไม่เปิดเผยอีกต่อไป รวมถึงการผ่านการสังเคราะห์ก่อนขายเพชร ซึ่งเป็นกระบวนการปกติก่อนการขาย, การให้บริการแก่ลูกค้า รวมถึงขั้นตอนการจัดการการอ้างอิงการทดสอบ

iv. ทั้งหมดต้องจัดไว้สำหรับลูกค้า ซึ่งเป็นกระบวนการสำหรับการจัดการและอ้างอิง