

# นโยบายสิทธิมนุษยชน

ของ

บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2568

## นโยบายสิทธิมนุษยชน บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

### 1. บทนำ

บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“โรจุกิส” หรือ “บริษัทฯ”) มีความมุ่งมั่นในการเคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ตระหนักถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ที่มีอยู่ในตัวบุคคลทุกคน และให้คำมั่นว่าจะดำเนินธุรกิจโดยสอดคล้องกับหลักการแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) อนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Core Conventions) รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของประเทศไทย

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน การดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ และความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิวและผลิตภัณฑ์ส่วนบุคคล

### 2. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้มีผลครอบคลุมถึง:

- พนักงานทุกระดับ (พนักงานประจำ ชั่วคราว รายวัน พนักงานคลังสินค้า และสัญญาจ้าง)
- ผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท
- ซัพพลายเออร์ ผู้รับเหมา และพันธมิตรหรือคู่ค้าทางธุรกิจ
- บริษัทย่อย และบริษัทร่วมทุน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

### 3. คำมั่นสัญญาด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน ดังนี้

#### 3.1 การไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ สนับสนุนสถานที่ทำงานที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ การคุกคามหรือล่วงละเมิด หรืออคติในทุกรูปแบบไม่ว่าจะมาจากเชื้อชาติ เพศ อายุ ศาสนา ความพิการ รสนิยมทางเพศ สัญชาติ หรือสถานะอื่นใด โดยการตัดสินใจในการจ้างงานจะยึดตามคุณสมบัติ ความสามารถ และความต้องการของธุรกิจเป็นหลัก

### 3.2 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและไม่ใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ หรือห้ามใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ ห้ามมิให้มีการใช้แรงงานบังคับ แรงงานพันธะ แรงงานจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กในทุกกระบวนการดำเนินงานและห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานไทยและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับอายุขั้นต่ำในการทำงานอย่างเคร่งครัด

### 3.3 การจ้างงานอย่างเป็นธรรมและมีการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ดี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญว่าพนักงานจะได้รับค่าตอบแทน ชั่วโมงการทำงาน และสวัสดิการที่เป็นธรรม ตามกฎหมายแรงงานของประเทศไทยและมาตรฐานตลาด พร้อมทั้งจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาวะอนามัยที่ดีต่อสุขภาพสำหรับพนักงานทุกคน

### 3.4 การมีเสรีภาพในการสมาคม

บริษัทฯ เคารพสิทธิของพนักงานในการจัดตั้ง เข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสหภาพแรงงาน รวมถึงให้สิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 3.5 ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดให้มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย สะอาด ถูกสุขอนามัย และมีความมั่นคง โดยดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดฝึกอบรม และดำเนินการแก้ไขเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ

### 3.6 การเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ของประเทศไทย

### 3.7 การดำเนินธุรกิจและการตลาดอย่างมีความรับผิดชอบ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้บริโภค โดยการสื่อสารที่โปร่งใส ผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัย และการนำเสนอ/การโฆษณาด้วยข้อมูลทางการตลาดที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ทั้งนี้ ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และมาตรฐานความปลอดภัยของเครื่องสำอางในระดับสากล

## 4. การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence)

บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้:

- ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและห่วงโซ่อุปทานอย่างสม่ำเสมอ
- บูรณาการมาตรการลดความเสี่ยงเข้าสู่นโยบายและกระบวนการภายในองค์กร
- ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานความคืบหน้าให้ฝ่ายบริหารระดับสูงและคณะกรรมการรับทราบ
- มีการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพนักงานและชุมชนในพื้นที่

## 5. ขั้นตอนการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีหลากหลายช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน และมีความปลอดภัยต่อพนักงานและบุคคลภายนอก (ผู้มีส่วนได้เสีย) ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน จะได้รับความคุ้มครองปราศจากการตอบโต้และข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ ทั้งนี้ ข้อร้องเรียนจะถูกส่งไปถึงประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน และจะได้รับการพิจารณาอย่างเร่งด่วน และดำเนินการตามนโยบายผู้แจ้งเบาะแสของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้แก่ผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแส ดังนี้

- อีเมล: [ethics@rojukiss.com](mailto:ethics@rojukiss.com)
- สายด่วนผู้แจ้งเบาะแส: @ethics\_Rojukiss

## 6. การฝึกอบรมและการสื่อสาร

บริษัทฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอในเรื่องสิทธิมนุษยชน จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และสิทธิแรงงานแก่พนักงานและผู้จัดหา นโยบายฉบับนี้จะมีการสื่อสารในทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงช่องทางภายในองค์กร

## 7. บทบาทและความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท: กำกับดูแลการดำเนินนโยบายและให้อนุมัติการทบทวนนโยบาย
- ฝ่ายบริหาร: บูรณาการนโยบายเข้าสู่กระบวนการดำเนินงาน และกำกับการปฏิบัติให้สอดคล้อง
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล: จัดการฝึกอบรม ประสานการรับเรื่องร้องเรียน และตรวจสอบแนวทางปฏิบัติด้านแรงงาน
- พนักงาน: ปฏิบัติตามนโยบายนี้ และแจ้งเหตุการณ์ที่อาจเป็นการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน

## 8. การติดตามและรายงานผล

บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการดังนี้:

- รายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนในรายงานประจำปี (56-1 One report) ที่จัดส่งต่อสำนักงานตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
- ติดตามตัวชี้วัดที่สำคัญ เช่น จำนวนข้อร้องเรียน ข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข และผลการตรวจสอบ
- ทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายหรือด้านธุรกิจ

## 9. การบังคับใช้

พนักงานหรือพันธมิตรทางธุรกิจที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องได้รับการดำเนินการทางวินัยตามความเหมาะสม ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างหรือการดำเนินคดีทางกฎหมายตามกรณี

## 10. การทบทวนนโยบาย

นโยบายฉบับนี้จะได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจะได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามความจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย การดำเนินงาน หรือบริบทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย