ขั้นตอนการดำเนินงาน

Supplier KYC, Evaluation and OECD Procedure

สำหรับการปฏิบัติตาม RJC COP 2024 และแนวทาง OECD Due Diligence

บริษัท:	**:**	**บริษัท หงษ์ แฟคตอรี่ จำกัด**
เอกสารเลขที่	**:**	**RJC-MANUAL-002**
ฉบับที่	**:**	**1.0**
วันที่บังคับใช้	**:**	**20 สิงหาคม 2568**

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวางรากฐานสำหรับ การตรวจสอบข้อมูลคู่ค้า (Know Your Counterparty – KYC) และ การประเมินความเสี่ยง ตลอดห่วงโซ่อุปทานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ Responsible Jewellery Council (RJC) และแนวทาง OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และป้องกันความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน จริยธรรม และแหล่งที่มาของวัตถุดิบ ซึ่งจะช่วย:

- **คัดกรองและระบุความเสี่ยง** ด้านสิทธิมนุษยชน (รวมถึงแรงงานเด็กและแรงงานบังคับ) การไม่สนับสนุนความขัดแย้ง การทุจริต และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม** และความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- **สร้างระบบการติดตามและควบคุม** ข้อมูลคู่ค้าที่สอดคล้องกับ RJC Code of Practices (COP) 2024
- **สื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วม**
  กัน กับคู่ค้าเกี่ยวกับความคาดหวังในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและการป้องกันการเชื่อมโยงกับแหล่งที่มาหรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง

2. ขอบข่าย (Scope)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ **ครอบคลุมคู่ค้าทุกประเภท** ที่บริษัทมีปฏิสัมพันธ์ด้วย ซึ่งรวมถึง:

- **คู่ค้าวัตถุดิบหลัก:** เช่น ทองคำ เงิน แพลตตินัม (PGMs) เพชร และพลอยเนื้อแข็ง (ทับทิม ไพลิน มรกต) ซึ่งถือเป็นกลุ่มที่มีความเสี่ยงสูงและต้องได้รับการตรวจสอบอย่างเข้มข้นตามหลัก OECD
- **คู่ค้าวัตถุดิบทั่วไป:** เช่น บรรจุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ ชิ้นส่วนประกอบที่ไม่ใช่โลหะมีค่าหรืออัญมณีหลัก

- **ผู้ให้บริการ:** ที่เกี่ยวข้องกับห่วงโซ่อุปทานโดยตรงหรือทางอ้อม เช่น บริการขนส่ง บริการรักษาความปลอดภัย บริการทำความสะอาด
- **ลูกค้า:** ในบางกรณีที่มีความเสี่ยงสูงหรือเมื่อมีความจำเป็นต้องตรวจสอบเพื่อป้องกันการฟอกเงิน (AML) หรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

---

3. เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (Related Documents and Forms)

เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบและประเมินซัพพลายเออร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้จัดเตรียมเอกสารและแบบฟอร์มดังต่อไปนี้:

🔹 **3.1 แบบฟอร์ม Know Your Counterparty (KYC)**

ใช้สำหรับรวบรวมข้อมูลพื้นฐานและเชิงลึกของคู่ค้า:

- **S1-COP7 – KYC Form สำหรับ Supplier: Diamond, Ruby, Sapphire, Emerald:** เน้นข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่มาของอัญมณีและการปฏิบัติตามหลักการ Kimberley Process
- **M1-COP7 – KYC Form สำหรับ Supplier: Gold, Silver, PGMs:** เน้นข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งที่มาของโลหะมีค่าและการตรวจสอบตามหลัก Good Delivery หรือ Responsible Gold Guidance
- **G1-COP7 – KYC Form สำหรับ Supplier ทั่วไป:** สำหรับคู่ค้าที่ไม่ใช่วัตถุดิบหลัก แต่ยังคงต้องมีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือและจริยธรรมเบื้องต้น

🔹 **3.2 แบบฟอร์ม Self-Assessment Questionnaire (SAQ)**

ให้คู่ค้าประเมินตนเองเกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบ:

- **S2-COP7 – SAQ สำหรับ Supplier: Diamond, Ruby, Sapphire, Emerald:** ครอบคลุมประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาลในห่วงโซ่อุปทานอัญมณี
- **M2-COP7 – SAQ สำหรับ Supplier: Gold, Silver, PGMs:** เน้นการประเมินด้านความรับผิดชอบในการจัดหาโลหะมีค่า
- **G2-COP(5&6) – SAQ สำหรับ Supplier ทั่วไป:** สำหรับการประเมินเบื้องต้นด้านสิทธิมนุษยชนและจริยธรรมสำหรับคู่ค้าทั่วไป

🔹 **3.3 เอกสารสนับสนุนอื่นๆ**

- **นโยบายการจัดซื้ออย่างรับผิดชอบ (Responsible Sourcing Policy):** นโยบายหลักที่ระบุเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของบริษัท
- **นโยบายสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy):** แนวปฏิบัติที่ละเอียดเกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชนในทุกมิติ
- **รายชื่อซัพพลายเออร์หลัก (Supplier Master List):** บันทึกข้อมูลซัพพลายเออร์ทั้งหมดเพื่อการจัดการและตรวจสอบ

- **แบบประเมินความเสี่ยงคู่ค้า (Partner Risk Assessment Template):** เครื่องมือสำหรับการวิเคราะห์และให้คะแนนความเสี่ยง
- **แบบฟอร์มบันทึกการติดตามผลการประเมิน (KYC & Risk Follow-up Form):** ใช้บันทึกผลการติดตามและมาตรการแก้ไข
- **รายงานการตรวจประเมินของบุคคลที่สาม (Third-party Audit Report):** (ถ้ามี) ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกที่น่าเชื่อถือ

---

4. คำนิยาม (Definitions)

เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการนี้ คำศัพท์ที่สำคัญถูกกำหนดไว้ดังนี้:

- **OECD Due Diligence Guidance (แนวทางการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะตามหลัก OECD):** แนวทางสากลที่แนะนำบริษัทในการเคารพสิทธิมนุษยชนและหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในความขัดแย้งผ่านการตัดสินใจในการจัดซื้อและแนวปฏิบัติด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน โดยเฉพาะสำหรับแร่ธาตุจาก **เขตพื้นที่ขัดแย้งและมีความเสี่ยงสูง (CAHRAs)**
- **KYC (Know Your Counterparty/Customer - การรู้จักคู่ค้า/ลูกค้า):** กระบวนการในการตรวจสอบและยืนยันตัวตนของคู่ค้าหรือลูกค้า รวมถึงการทำความเข้าใจโครงสร้างความเป็นเจ้าของ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ และแหล่งเงินทุน เพื่อประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง เช่น การฟอกเงิน (Money Laundering) หรือการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (Terrorism Financing)
- **Human Rights (สิทธิมนุษยชน):** สิทธิขั้นพื้นฐานและเสรีภาพที่บุคคลทุกคนพึงได้รับโดยไม่คำนึงถึงสัญชาติ เพศ เชื้อชาติ หรือสถานะอื่นใด ตามที่ระบุในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและอนุสัญญาระหว่างประเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง **สิทธิแรงงานตามมาตรฐานองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO)**
- **Red Flag (ข้อบ่งชี้ความเสี่ยงสูง):** สัญญาณเตือนหรือตัวบ่งชี้ที่ชี้ให้เห็นถึงความเป็นไปได้ที่อาจมีความเสี่ยงสูงในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าหรือในห่วงโซ่อุปทาน เช่น การดำเนินงานใน CAHRAs การขาดความโปร่งใส มีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือมีความเชื่อมโยงกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย
- **CAHRAs (Conflict-Affected and High-Risk Areas - เขตพื้นที่ขัดแย้งและมีความเสี่ยงสูง):** พื้นที่ทางภูมิศาสตร์ที่ระบุว่ามีความขัดแย้งรุนแรง มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างกว้างขวาง ธรรมาภิบาลอ่อนแอ หรือมีความเสี่ยงสูงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาวัตถุดิบ โดยบริษัทจะอ้างอิงจากรายชื่อที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เช่น EU CAHRAs list หรือรายงานจากองค์กรสากลที่เกี่ยวข้อง
- **Supply Chain (ห่วงโซ่อุปทาน):** เครือข่ายของบุคคล องค์กร ทรัพยากร กิจกรรม และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์หรือบริการจากผู้จัดหาต้นน้ำ (เช่น เหมืองแร่) ผ่านกระบวนการต่างๆ (เช่น การเจียระไน การผลิต) ไปจนถึงผู้บริโภคปลายทาง
- **RJC (Responsible Jewellery Council - สภาการค้าอัญมณีที่รับผิดชอบ):** องค์กรกำหนดมาตรฐานและความรับผิดชอบชั้นนำระดับโลกสำหรับอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับตั้งแต่เหมืองจนถึงร้านค้าปลีก

- **Due Diligence (การตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ):** กระบวนการเชิงรุก ต่อเนื่อง และตอบสนองตามความเสี่ยง ที่บริษัทควรดำเนินการเพื่อระบุ ป้องกัน บรรเทา และชี้แจงถึงวิธีการที่บริษัทจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและที่อาจเกิดขึ้นจากผลกระทบด้านลบที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน การสนับสนุนความขัดแย้ง หรือผลกระทบทางลบอื่นๆ ในห่วงโซ่อุปทานของตน

---

5. ผู้รับผิดชอบ (Responsibilities)

การดำเนินงานตามขั้นตอนนี้นับเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของหลายฝ่ายในบริษัท:

- **ฝ่าย Trading และจัดซื้อ:**
    - มีหน้าที่หลักในการติดต่อและสร้างความสัมพันธ์กับคู่ค้า ดำเนินการจัดซื้อ
    - รวบรวมเอกสาร KYC และแบบประเมินตนเองเบื้องต้นจากคู่ค้า
    - ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นของคู่ค้า
    - ประสานงานกับคู่ค้าในการดำเนินการแก้ไขเมื่อพบข้อบกพร่องหรือความเสี่ยง
- **ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ / ผู้จัดการโรงงาน:**
    - มีหน้าที่ทบทวนและอนุมัติผลการประเมินความเสี่ยงที่จัดทำโดยฝ่ายจัดซื้อ
    - ตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานกับคู่ค้าที่มีความเสี่ยงสูง หรือการระงับ/ยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
    - อนุมัติแผนการแก้ไขและติดตามความคืบหน้าของมาตรการบรรเทาความเสี่ยง
- **เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (KYC & OECD Management representative) หรือผู้แทนฝ่ายบริหารด้านKYC และOECD ที่แต่งตั้ง:**
    - มีหน้าที่กำกับดูแลและให้คำแนะนำในกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะทั้งหมดเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
    - เป็นผู้ให้คำปรึกษาและสนับสนุนการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับKYC และ OECD Due Diligence และ RJC COP
    - ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ทันสมัย
    - รับผิดชอบการจัดทำและนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี)
- **ผู้บริหารระดับสูง:**
    - มีหน้าที่ให้การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น (ทั้งบุคลากร งบประมาณ และเทคโนโลยี) เพื่อให้กระบวนการ Due Diligence ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
    - กำหนดนโยบายระดับสูงและทิศทางเชิงกลยุทธ์ด้านความรับผิดชอบของห่วงโซ่อุปทาน
    - แสดงความมุ่งมั่นและผู้นำในการดำเนินการตามหลักการ OECD และ RJC ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

---

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน Supplier KYC, Evaluation and OECD Procedure

กระบวนการนี้แบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอนหลักตามแนวทาง OECD Due Diligence Guidance โดยมีระดับความเข้มข้นในการดำเนินการที่แตกต่างกันไปตามประเภทของคู่ค้าและความเสี่ยงที่ประเมินได้

S: Supplier – Diamond, Ruby, Sapphire, Emerald
ซัพพลายเออร์ที่จัดหาหรือจำหน่ายอัญมณีประเภทพลอยเนื้อแข็ง ได้แก่ เพชร (Diamond), ทับทิม (Ruby), ไพลิน (Sapphire), และมรกต (Emerald))
M: Supplier – Gold, Silver, PGMs
ซัพพลายเออร์ที่จัดหาโลหะมีค่า ได้แก่ ทองคำ (Gold), เงิน (Silver), และกลุ่มแพลทินัม (Platinum Group Metals – PGMs) เช่น แพลทินัม, พัลลาเดียม ฯลฯ

OECD Step & หัวข้อ	**วัตถุดิบทอง เงิน PGMs**	**เพชร พลอยเนื้อแข็ง (ทับทิม, ไพลิน, มรกต)**
Step 1: ระบบการจัดการ	✓	✓
Step 2: การระบุและประเมินความเสี่ยง	✓	✓
Step 3: การจัดการ Red Flag และแก้ไข	✓ (พิจารณา/Red Flag)	✓ (พิจารณา/Red Flag)
Step 4: ตรวจประเมินโดยบุคคลที่สาม	✓ (พิจารณา/จำเป็น)	✓ (พิจารณา/จำเป็น)
Step 5: สรุปผลรายงานประจำปี	✓	✓

ขั้นตอนที่ 1: การวางระบบบริหารจัดการบริษัทที่เข้มแข็ง (Establish Strong Company Management Systems)

บริษัทจะสร้างระบบการบริหารจัดการภายในที่แข็งแกร่ง เพื่อสนับสนุนกระบวนการ Due Diligence:

1. **พัฒนานโยบายห่วงโซ่อุปทานที่รับผิดชอบ:**
    - จัดทำและเผยแพร่ **นโยบายการจัดซื้ออย่างรับผิดชอบ** ที่ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับหลักการของ OECD Guidance และ RJC COP โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น การไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ การค้ามนุษย์ การไม่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้ง การต่อต้านการทุจริต การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม

- นโยบายนี้จะได้รับ
  การ **อนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง** และทบทวนอย่างสม่ำเสมอทุกปีเพื่อให้แน่ใจว่าทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

2. **จัดโครงสร้างการจัดการภายในและมอบหมายความรับผิดชอบ:**
   - กำหนดบทบาทและ **ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง** ในกระบวนการ Due Diligence อย่างชัดเจน (ตามข้อ 5) และจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น (บุคลากร งบประมาณ) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
   - จัดให้มี **ระบบควบคุมภายใน** เพื่อติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอน เช่น การกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (KPIs) สำหรับกระบวนการ Due Diligence
3. **สื่อสารนโยบายและความคาดหวังไปยังคู่ค้าและพนักงาน:**
   - ส่ง **เอกสาร KYC, แบบประเมินตนเอง**
     (SAQ) และ **นโยบายความรับผิดชอบทางสังคม** ไปยังคู่ค้าทุกราย (ทั้งรายใหม่และรายปัจจุบัน) ณ ขั้นตอนการเริ่มความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และมีการสื่อสารซ้ำเป็นประจำ (เช่น ปีละครั้ง) หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายสำคัญ
   - ให้คู่ค้า **ลงนามรับทราบและแสดงความมุ่งมั่น** ที่จะปฏิบัติตามนโยบาย เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจและผูกมัดร่วมกัน
   - สื่อสารนโยบายให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับรับทราบและเข้าใจอย่างทั่วถึง ผ่านการอบรมและช่องทางการสื่อสารภายในต่างๆ เช่น การประชุม, อีเมล, บอร์ดประชาสัมพันธ์
4. **จัดตั้งกลไกการร้องทุกข์ (Grievance Mechanism):**
   - จัดให้มี **ช่องทางที่ปลอดภัย โปร่งใส เข้าถึงได้ และเป็นความลับ** (ถ้าผู้แจ้งต้องการ) สำหรับพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ในการแจ้งข้อกังวลหรือรายงานการละเมิดนโยบายหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ Red Flag (เช่น ผ่านอีเมลลับ, สายด่วน, หรือบุคคลที่สามที่ได้รับการแต่งตั้ง)
   - กำหนด **กระบวนการที่ชัดเจนสำหรับการรับเรื่อง สอบสวน และแก้ไขข้อร้องเรียน** รวมถึงมาตรการป้องกันการตอบโต้ผู้แจ้งเบาะแส (Non-retaliation policy) เพื่อส่งเสริมความมั่นใจในการแจ้งเบาะแส
5. **การเก็บบันทึก (Record Keeping):**
   - จัดทำระบบการเก็บบันทึกข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ Due Diligence ทั้งหมดอย่างเป็นระบบและปลอดภัย เป็นระยะเวลาอย่างน้อย **5 ปี** (หรือตามที่กฎหมาย/มาตรฐานกำหนด)
   - ประเภทเอกสารที่ต้องเก็บ: เอกสาร KYC, SAQ, การประเมินความเสี่ยง, การสื่อสารกับคู่ค้า (อีเมล, บันทึกการสนทนา), แผนการแก้ไข, รายงานการตรวจสอบ, และบันทึกข้อร้องเรียน
   - ข้อมูลควรสามารถเรียกดูและนำมาวิเคราะห์ได้เมื่อจำเป็นสำหรับการทบทวนและรายงานผล

ขั้นตอนที่ 2: การระบุและประเมินความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน (Identify and Assess Risks in the Supply Chain)

ขั้นตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับเพื่อระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น:

1. **การรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลคู่ค้าและห่วงโซ่อุปทาน:**

- หลังจากได้รับข้อมูลจากเอกสาร KYC, แบบประเมินตนเอง (SAQ) และการตอบกลับของคู่ค้า ให้ดำเนินการ **ตรวจสอบความครบถ้วนและความน่าเชื่อถือ** ของข้อมูลเบื้องต้น
- พยายามทำความเข้าใจ **ห่วงโซ่อุปทานของวัตถุดิบ** ให้ลึกที่สุดเท่าที่จะทำได้ (Supply Chain Mapping) โดยมุ่งเน้นที่การระบุแหล่งที่มาของวัตถุดิบ (ประเทศต้นทาง, สถานที่ทำเหมือง/แปรรูป หากเป็นไปได้) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักในแต่ละระดับ
- ดำเนิน
  การ **ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับกับแหล่งข้อมูลสาธารณะหรือแหล่งข้อมูลภายนอกที่น่าเชื่อถือ** (เช่น เว็บไซต์หน่วยงานราชการ, รายงานข่าว, ฐานข้อมูลบริษัท, รายชื่อคว่ำบาตรสากลจาก UN, OFAC, EU, ฐานข้อมูลข่าวสารเชิงลบ (Adverse Media), รายงานจาก NGOs, และข้อมูลจาก "คู่มือ RJC-COP-Due-Diligence-Member-Toolkit") เพื่อยืนยันความถูกต้องและครบถ้วน

2. **การประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ:**
   - ประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ และ
     ใช้ **เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใน "แบบสรุปการประเมินการชี้บ่งความเสี่ยง"** เพื่อบันทึกผลการประเมิน และกำหนดระดับความเสี่ยง (สูง กลาง ต่ำ) สำหรับคู่ค้าแต่ละราย
   - **ปัจจัยในการประเมินความเสี่ยงหลัก:**
     - **ความเสี่ยงตามภูมิศาสตร์ (Geographical Risk):** ตรวจสอบว่าแหล่งที่มาของวัตถุดิบมาจากหรือผ่าน CAHRAs หรือไม่ โดยอ้างอิงจากรายชื่อ CAHRAs ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
     - **ความเสี่ยงของคู่ค้า (Supplier Risk):** ประเมินประวัติของคู่ค้า, ความโปร่งใสในการให้ข้อมูล, โครงสร้างความเป็นเจ้าของที่ซับซ้อน, และความสัมพันธ์กับบุคคลหรือองค์กรที่มีความเสี่ยงสูง (เช่น บุคคลสำคัญทางการเมือง/PEPs, นิติบุคคลที่ถูกคว่ำบาตร/Sanctioned entities)
     - **ความเสี่ยงของวัตถุดิบ (Material Risk):** พิจารณาประเภทของวัตถุดิบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทองคำและเพชร ซึ่งมีความเสี่ยงสูงที่จะเชื่อมโยงกับแหล่งขัดแย้งหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน
     - **ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน:** ประเมินความเสี่ยงของการใช้แรงงานเด็ก, แรงงานบังคับ, การค้ามนุษย์, สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่เป็นธรรม, การเลือกปฏิบัติ, และการละเมิดสิทธิของชนพื้นเมืองหรือชุมชนท้องถิ่น

3. **การดำเนินการตามประเภทคู่ค้า:**
   - **คู่ค้าวัตถุดิบโลหะ (ทอง เงิน ฯลฯ) และเพชร/พลอยเนื้อแข็ง:** กลุ่มนี้ถือว่ามีความเสี่ยงโดยธรรมชาติสูงกว่า ต้องดำเนินการตรวจสอบอย่างเข้มงวดตามหลัก OECD ทั้ง 5 ขั้นตอน โดยเฉพาะการตรวจสอบแหล่งที่มาและการปฏิบัติตามแนวทาง RJC อย่างเคร่งครัด อ้างอิงแบบฟอร์มเฉพาะสำหรับกลุ่มนี้: KYC OECD Template for Metal, KYC OECD Template for Precious Stone
   - **คู่ค้าประเภทลูกค้า วัตถุดิบทั่วไป อัญมณีทั่วไป และผู้ให้บริการอื่นๆ:** ดำเนินการประเมินความเสี่ยงจากข้อมูล KYC และ Human Right Self Assessment หากพบ

ความเสี่ยงระดับสูงหรือมีข้อบ่งชี้ Red Flag อาจต้องยกระดับการตรวจสอบให้เข้มข้นขึ้นใกล้เคียงกับกลุ่มแรก โดยอาจใช้แบบฟอร์ม: KYC OECD Template for General

ขั้นตอนที่ 3: การดำเนินการและการแก้ไขสำหรับ Red Flag (Design and Implement a Strategy to Respond to Identified Risks)

เมื่อระบุความเสี่ยงสูงหรือ Red Flag ได้ บริษัทจะดำเนินการแก้ไขอย่างมีแบบแผน:

1. **การจัดการกับ Red Flags:**
    - เมื่อระบุ Red Flag ได้ (ไม่ว่าจะเป็นจากการประเมินเบื้องต้น, กลไกการร้องทุกข์, หรือแหล่งข้อมูลภายนอก) ให้ดำเนินการ **ตรวจสอบเพิ่มเติม (Enhanced Due Diligence)** อย่างเร่งด่วน เพื่อทำความเข้าใจความเสี่ยงอย่างถ่องแท้และประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
    - บันทึก Red Flag ที่พบพร้อมรายละเอียด (เช่น วันที่พบ, แหล่งที่มา, ลักษณะของ Red Flag, คู่ค้าที่เกี่ยวข้อง, ผลกระทบที่คาดการณ์) ลงใน "**แบบบันทึกการดำเนินการแก้ไขกรณีเข้าข่าย Red Flag**"
2. **การพัฒนากลยุทธ์การตอบสนองและแผนการบรรเทา/แก้ไขปัญหา:**
    - กำหนด **แผนการบรรเทาและแก้ไขปัญหา (Mitigation/Remediation Plan)** ร่วมกับคู่ค้า (หากเป็นไปได้และเหมาะสม) โดยกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน วัดผลได้ และมีกรอบเวลาที่กำหนด (เช่น 3-6 เดือน ขึ้นอยู่กับความรุนแรงของปัญหา)
    - แผนการแก้ไขควรรวมถึงมาตรการที่เป็นรูปธรรมที่บริษัทจะดำเนินการเองและที่ต้องการให้คู่ค้าดำเนินการ
    - **มาตรการที่เป็นไปได้:**
        - **การขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือคำชี้แจง:** อาจรวมถึงการขอเอกสารหลักฐาน, รายงานภายใน, หรือข้อมูลจากบุคคลที่สาม
        - **การกำหนดให้คู่ค้าปรับปรุงกระบวนการหรือนโยบาย:** เช่น การพัฒนานโยบายด้านแรงงาน, การปรับปรุงระบบความปลอดภัย, การจัดฝึกอบรมให้พนักงานของคู่ค้า
        - **การเยี่ยมชมหรือตรวจสอบคู่ค้า (On-site visit/audit):** ดำเนินการโดยบุคลากรภายในหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนการแก้ไขและการดำเนินการที่แจ้ง
        - **การทำงานร่วมกับคู่ค้าเพื่อสร้างขีดความสามารถ (Capacity building):** เช่น การให้คำแนะนำ, การสนับสนุนการฝึกอบรม, หรือการเชื่อมโยงกับผู้เชี่ยวชาญเพื่อช่วยให้คู่ค้าพัฒนาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐาน
        - **การระงับการทำธุรกรรมชั่วคราว (Temporary suspension):** ใช้ในกรณีที่ Red Flag มีความรุนแรงและจำเป็นต้องระงับความสัมพันธ์ชั่วคราวเพื่อรอการสอบสวนหรือรอการแก้ไข
        - **การยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจ (Disengagement):** หากไม่สามารถบรรเทาความเสี่ยงได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม คู่ค้าไม่ให้ความร่วมมือ หรือการทำธุรกิจกับคู่ค้ารายนั้นขัดต่อนโยบายของบริษัทอย่างรุนแรง บริษัทจะต้องพิจารณายุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและมีความรับผิดชอบ

3. **การติดตามและประเมินผล:**
    - ติดตามความคืบหน้าของแผนการบรรเทาปัญหาอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ โดยกำหนดความถี่ในการติดตาม (เช่น รายสัปดาห์, รายเดือน) และผู้รับผิดชอบในการติดตาม
    - หากจำเป็น อาจต้องมีการ **ตรวจสอบโดยผู้ตรวจประเมินอิสระ** อีกครั้งเพื่อยืนยันว่า Red Flag ได้รับการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ
    - หากไม่พบ Red Flag ใหม่ หรือ Red Flag ที่ระบุไว้ได้รับการแก้ไขจนไม่เป็นความเสี่ยงสูงแล้ว ให้ทบทวนการประเมินความเสี่ยงของคู่ค้ารายนั้นๆ อย่างน้อย **ปีละ 1 ครั้ง** หรือเมื่อมีข้อมูลใหม่ที่สำคัญที่อาจส่งผลต่อระดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4: การตรวจประเมินโดยหน่วยงานอิสระ (Carry Out an Independent Third-Party Audit of Supply Chain Due Diligence)

เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือและความโปร่งใส บริษัทจะพิจารณาการตรวจสอบจากบุคคลที่สาม:

1. **การพิจารณาการตรวจสอบโดยหน่วยงานอิสระ:**
    - สำหรับ **คู่ค้ากลุ่มวัตถุดิบโลหะ (ทอง เงิน ฯลฯ) และเพชร/พลอยเนื้อแข็ง:** บริษัทจะพิจารณาการตรวจสอบโดยหน่วยงานอิสระ (Third-party audit) ตามความเหมาะสม หรือตามข้อกำหนดของ RJC โดยเฉพาะสำหรับจุดที่มีความเสี่ยงสูงในห่วงโซ่อุปทาน (เช่น โรงหล่อ, โรงเจียระไน, เหมือง)
    - **กรณีพบ Red Flag ที่มีความเสี่ยงสูง:** หากการดำเนินการแก้ไขภายในไม่เพียงพอ หรือเพื่อยืนยันการปฏิบัติตามข้อกำหนดในแผนการแก้ไข บริษัทอาจมอบหมายให้มีการตรวจสอบโดย **ผู้ตรวจประเมินอิสระที่มีความรู้ความสามารถ** มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรม และได้รับการรับรองจากหน่วยงานภายนอกที่เป็นที่ยอมรับ (เช่น ผู้ตรวจประเมินที่ได้รับการรับรองจาก RJC หรือองค์กรมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง)
2. **ขอบเขตการตรวจสอบ:**
    - ควรกำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ชัดเจนและสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ระบุ โดยอาจครอบคลุมถึงระบบการจัดการ, การปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและสิ่งแวดล้อม, กระบวนการจัดหาวัตถุดิบ, และการจัดการ Red Flags
    - การตรวจสอบควรครอบคลุมถึงการสัมภาษณ์พนักงาน, การตรวจสอบเอกสาร, และการเยี่ยมชมสถานที่ (ถ้าเป็นไปได้)
3. **การดำเนินการตามผลการตรวจสอบ:**
    - บริษัทจะนำผลการตรวจสอบจากหน่วยงานอิสระมา **วิเคราะห์อย่างละเอียด**
    - หากพบข้อบกพร่องหรือข้อเสนอแนะ จะนำมา **ปรับปรุงกระบวนการ Due Diligence** ของบริษัท และ/หรือกำหนดแผนการดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมร่วมกับคู่ค้าที่เกี่ยวข้อง
    - ผลการตรวจสอบควรถูก **สื่อสารไปยังคู่ค้า** ที่ถูกตรวจสอบและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 5: การสรุปผลรายงานประจำปี (Report Annually on Supply Chain Due Diligence)

การรายงานผลประจำปีเป็นสิ่งสำคัญในการแสดงความรับผิดชอบและความโปร่งใส:

1. **การจัดทำรายงานประจำปี:**
    - บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดทำ **รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะในห่วงโซ่อุปทาน (Annual Due Diligence Report)** ปีละ 1 ครั้ง เพื่อแสดงความรับผิดชอบและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
    - **รายงานนี้ควรรวบรวมข้อมูลจากการดำเนินการ OECD ทั้ง 5 ขั้นตอน รวมถึง:**
        - สรุปนโยบายและระบบการจัดการที่บริษัทได้จัดตั้งขึ้น
        - ภาพรวมของห่วงโซ่อุปทานและความพยายามในการทำความเข้าใจแหล่งที่มาของวัตถุดิบ
        - สรุปความเสี่ยงที่สำคัญที่ระบุได้ (โดยไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าหรือข้อมูลส่วนบุคคล)
        - ตัวอย่างของ Red Flags ที่พบและมาตรการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไป รวมถึงผลลัพธ์ที่ได้
        - สรุปผลการตรวจสอบโดยหน่วยงานอิสระ (ถ้ามี) และข้อเสนอแนะที่ได้รับพร้อมแผนการปรับปรุง
        - ความท้าทายที่บริษัทเผชิญในการดำเนิน Due Diligence และแผนการปรับปรุงในอนาคต
        - ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ (KPIs) ที่ใช้ในการวัดผลความสำเร็จของกระบวนการ Due Diligence
2. **การเผยแพร่รายงาน:**
    - นำเสนอรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาและอนุมัติก่อนเผยแพร่
    - **เผยแพร่รายงานต่อสาธารณะ** (เช่น บนเว็บไซต์ของบริษัท) หรือต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม และตามข้อกำหนดของ RJC สำหรับสมาชิก เพื่อสร้างความไว้วางใจและแสดงความมุ่งมั่นในการจัดหาอย่างมีความรับผิดชอบ
    - ใช้รายงานนี้เพื่อประเมินและทบทวนประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานในภาพรวม และวางแผนปรับปรุงอย่างต่อเนื่องสำหรับปีต่อไป

7. ขั้นตอนการดำเนินงาน Supplier KYC, Evaluation and OECD Procedure

Supplier ประเภททั่วไป (General Supplier Risk Assessment Procedure)
สำหรับซัพพลายเออร์ประเภททั่วไป เช่น ผู้ให้บริการ รปภ., แม่บ้าน, บรรจุภัณฑ์, ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือผู้จัดหาสินค้าและบริการที่ไม่เกี่ยวข้องกับโลหะมีค่าและอัญมณีโดยตรง จะใช้ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงที่ปรับให้เหมาะสม:

1. **ส่งแบบฟอร์ม KYC และ SAQ:**
    - **G1-COP7:** แบบฟอร์ม Know Your Counterparty (KYC)
    - **G2-COP(5&6):** แบบฟอร์ม Self-Assessment Questionnaire (SAQ)
2. **การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง:**
    - เมื่อได้รับแบบฟอร์มที่กรอกสมบูรณ์แล้ว ผู้รับผิดชอบ KYC & OECD จะทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินความเสี่ยงในประเด็นสำคัญ เช่น:
        - ความน่าเชื่อถือของบริษัทและประวัติการดำเนินธุรกิจ
        - การมีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนที่ชัดเจน (เช่น การไม่ใช้แรงงานเด็ก/บังคับ)

- การใช้แรงงานอย่างถูกต้องตามกฎหมายและสภาพการทำงานที่เป็นธรรม
- การมีช่องทางร้องเรียนหรือกลไกการแจ้งเบาะแสภายในองค์กร
- การมีมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและการติดสินบน

3. **การจัดระดับความเสี่ยง (Risk Level Classification):**
    - **ความเสี่ยงต่ำ:** สามารถดำเนินการต่อโดยไม่มีเงื่อนไขพิเศษ
    - **ความเสี่ยงปานกลาง:** อาจมีการติดตามผลเป็นระยะ ขอเอกสารเพิ่มเติม หรือขอคำชี้แจงเพื่อลดความไม่ชัดเจน
    - **ความเสี่ยงสูง:** อาจพิจารณาชะลอการร่วมธุรกิจ ดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติมอย่างเข้มข้น หรือพิจารณาทางเลือกคู่ค้าอื่น
4. **การติดตามผลและบันทึกผลการประเมิน:**
    - จัดเก็บผลการประเมินใน **แบบฟอร์มติดตาม (Partner Risk Assessment Log)** เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิงและประวัติ
    - ดำเนินการสื่อสารผลประเมินแก่ฝ่ายจัดซื้อหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการตัดสินใจ
    - ทบทวนซ้ำตามรอบปี (เช่น ปีละครั้ง) หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่อาจส่งผลต่อระดับความเสี่ยงของคู่ค้า

---

7. การฝึกอบรม (Training)

เพื่อให้มั่นใจว่าขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ถูกนำไปใช้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ:

7.1 พนักงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะฝ่ายจัดซื้อ ฝ่าย Trading และผู้ที่รับผิดชอบด้าน Compliance จะต้องได้รับการ รับทราบและฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เกี่ยวกับนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ หลักการ OECD Due Diligence ข้อกำหนด RJC การระบุ Red Flags และการใช้แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

7.2 การฝึกอบรมควรจัดขึ้นเป็นประจำ (เช่น ปีละครั้ง) และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในนโยบายหรือขั้นตอน หรือเมื่อมีพนักงานใหม่เข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง

7.3 มีการ เก็บบันทึกการฝึกอบรมของพนักงานแต่ละคน เพื่อแสดงหลักฐานการรับทราบและความเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของตน

---

8. การทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Review and Improvement of the Procedure)

เพื่อให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความทันสมัยและตอบสนองต่อความท้าทายใหม่ๆ:

8.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้จะได้รับการ ทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ข้อกำหนดของ RJC หรือเมื่อพบว่ากระบวนการปัจจุบันไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ หรือเมื่อมีข้อเสนอแนะจากการประเมินภายใน/ภายนอก

8.2 การทบทวนจะดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบตามข้อ 5 และผลการทบทวนรวมถึงการปรับปรุงใดๆ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง