Bangkok Lab and Cosmetic Public Company Limited
48/1 Moo 5, Nongshaesao Road, Tumbon Namphu, Ampur Meung,
Ratchaburi 70000, Thailand

เอกสารฝ่ายบริหารบริษัท บางกอกแล็ป แอนด์ คอสเมติค

BLCP 10-048

นโยบายสิทธิมนุษยชน

Revision No. 1 Effective date: 21/11/2025



UNCONTROLLED COPY
This document is not controlled by BLC .
And subject to changes without notice.

Prepared by	Reviewed by	Approved by
เลขานุการบริษัท Date: 20/11/2025	ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ Date: 21/11/2025	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Date: 21/11/2025

บริษัท บางกอกแล็ป แอนด์ คอสเมติค จำกัด (มหาชน)

นโยบายสิทธิมนุษยชน

ผู้อนุมัติ ..... - ผศ.ดร.วันชัย สุทธะนันท์ -

(ประธานคณะกรรมการบริษัท)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

ฉบับทบทวน 1/2568

ORIGINAL DOCUMENT

UNCONTROLLED COPY

สารบัญ

หน้า

1. ขอบเขตของนโยบาย 3
2. คำนิยาม 3
3. แนวปฏิบัติของนโยบายสิทธิมนุษยชน 3
4. การทบทวนนโยบาย 5

ORIGINAL DOCUMENT
UNCONTROLLED COPY

นโยบายสิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัท บางกอกแล็ป แอนด์ คอสเมติค จำกัด (มหาชน) (“**บริษัทฯ**”) ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนเพื่อเป็นคำมั่นว่าจะยึดถือปฏิบัติ สนับสนุนและส่งเสริมการเคารพและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนที่เกี่ยวข้องใน การดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายภายในประเทศ หลักการสิทธิมนุษยชนสากล และหลักปฏิบัติที่ดีสำหรับภาคธุรกิจ ครอบคลุมถึงปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) กรอบความร่วมมือการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Principles of the United Nations Global Compact UNGC) ปฏิญญาองค์กรแรงงานระหว่างประเทศ

1. ขอบเขตของนโยบาย

บริษัทฯ พิจารณานำนโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัทฯ และกิจการที่บริษัทฯ มีอำนาจบริหารจัดการในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพนักงานหรือแรงงานห่วงโซ่อุปทาน ชุมชน และสังคม

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทร่วมทุน หุ้นส่วนธุรกิจ คู่ค้าและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ และกิจการที่บริษัทฯ มีอำนาจบริหารจัดการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศดำเนินงานบนพื้นฐานของหลักการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยนำนโยบายฉบับนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

2. คำนิยาม

สิทธิมนุษยชน หมายถึง สิทธิตามธรรมชาติเป็นสิทธิประจำตัวของมนุษย์ทุกคน ไม่สามารถแบ่งแยก ไม่ว่าจากเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา ศาสนา การศึกษา ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม สถานะทางสังคม ทรัพย์สิน หรือสถานะถิ่นที่อยู่ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมายหรือพันธะสัญญาที่ผูกพัน นอกจากนี้ ทุกคนยังมีความเสมอภาค เสรีภาพ และมีสิทธิได้รับความคุ้มครองให้พ้นจากการเป็นทาส และการทรมาน มีสิทธิในอิสระในการแสดงความเห็น การแสดงออก รวมทั้งสิทธิในการทำงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเอื้ออำนวยต่อความเป็นอยู่สำหรับตนเองอย่างเป็นธรรมโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ

3. แนวปฏิบัติของนโยบายสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และเปิดให้ทุกคนมีโอกาสที่เท่าเทียมกัน และปฏิบัติต่อทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติและไม่คำนึงถึงความแตกต่างทั้งด้านเชื้อชาติ สีผิว เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ อายุ ศาสนา ภาษา ลัทธิ ความเชื่อ สถานะทางสังคม ถิ่นกำเนิดของครอบครัว ความทุพพลภาพ ความคิดเห็นทางการเมือง รวมทั้งบทบัญญัติของกฎหมายและหลักการสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังอย่างรอบด้าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกระบวนการทำงานของบริษัทฯ โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติของนโยบายสิทธิมนุษยชน ครอบคลุมสาระสำคัญดังต่อไปนี้

3.1 บริษัทฯ ปฏิเสธการจ้างแรงงานเด็ก โดยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอายุในการจ้างแรงงานตามข้อบัญญัติของกฎหมายคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด

3.2 บริษัทฯ ส่งเสริมการจ้างงานอย่างเป็นธรรม โดยปฏิบัติกับพนักงานและลูกจ้างทุกคน รวมทั้งแรงงานต่างด้าวอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสในทุกสถานที่ปฏิบัติงาน การจ้างงานจะระบุข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย มีการกำหนดอัตราค่าจ้างและสวัสดิการ ระยะเวลาการทำงาน การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด วันลา วันหยุดและ

ORIGINAL DOCUMENT
UNCONTROLLED COPY

สิทธิประโยชน์อื่นใดไม่น้อยกว่ากฎหมายกำหนด ตลอดจนให้การคุ้มครองสิทธิความเป็นมารดาของพนักงานหรือลูกจ้างที่ตั้งครรภ์ ให้สิทธิในการลาคลอด รวมระยะเวลาหลังคลอดบุตรและจัดให้ค่าจ้างและ/หรือผลตอบแทนในช่วงการลาคลอดไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งคุ้มครองสิทธิการกลับเข้าทำงานในตำแหน่งเดิมเมื่อสิ้นสุดการลาคลอด

3.3 บริษัทฯ ไม่ยอมรับการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ โดยการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานแก่พนักงาน และลูกจ้างจะพิจารณาจากความสามารถของบุคคลและเห็นชอบร่วมกันทั้งสองฝ่าย บริษัทฯ ไม่ยอมรับการบังคับใช้แรงงาน แรงงานจากนักโทษ แรงงานทาส และแรงงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่เป็นการบังคับเพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งในการดำเนินงาน และในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ และกิจการที่บริษัทฯ มีอำนาจบริหารจัดการ

3.4 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างในการเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวเนื่องกับผลประโยชน์และการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามความสมัครใจ การแสดงความคิดเห็น และแสดงออกใด ๆ ที่ไม่ขัดต่อหลักกฎหมาย และศีลธรรมอันดี

3.5 บริษัทฯ ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในบุคคลและทรัพย์สินของบริษัทฯ และพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ กิจการที่บริษัทฯ มีอำนาจบริหารจัดการและห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัย มีมาตรการและระบบการป้องกันและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่อความปลอดภัยโดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานสากลด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และข้อบังคับด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ

3.6 บริษัทฯ ต่อต้านการค้ามนุษย์และการข่มขู่คุกคาม โดยไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ข้องเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ และการข่มขู่คุกคาม การล่วงละเมิด หรือการใช้ความรุนแรงใด ๆ การล้อเลียนหรือการแสดง ความเห็นเกี่ยวกับความแตกต่างของผู้อื่นในลักษณะที่ไม่พึงปรารถนา การคุกคามทางเพศที่แสดงออกทางพฤติกรรมและวาจา รวมถึงลักษณะที่ส่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศ หรือทำให้บุคคลหนึ่งเกิดความอับอายทั้งทางร่างกายและจิตใจอันถือเป็นการละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

3.7 บริษัทฯ เคารพสิทธิของชนพื้นเมือง และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นในทุกพื้นที่ที่ประกอบกิจการ โดยจะยอมรับคุ้มครอง และส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีของชนพื้นเมือง มรดกทางภูมิปัญญาและวัฒนธรรม สิทธิดั้งเดิม รวมทั้งมรดกทางวัฒนธรรมของคนพื้นเมือง

3.8 บริษัทฯ จะพัฒนาระบบและกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ภายในบริษัทฯ และกิจการที่บริษัทฯ มีอำนาจบริหารจัดการและห่วงโซ่อุปทาน เพื่อระบุความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ประเมินผลกระทบ และกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบ รวมทั้งมาตรการเยียวยาและกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมหรือมีความชอบธรรมหรือได้รับการยอมรับทั่วไป นอกจากนี้ ยังจะจัดให้มีการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชน และการรายงานและเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอด้วย

3.9 บริษัทฯ เปิดรับเรื่องร้องเรียนหรือการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งที่เกิดจากกิจกรรมของบริษัทและกิจการที่บริษัทมีอำนาจบริหารจัดการ และ/หรือห่วงโซ่อุปทาน ผ่านช่องทางการร้องเรียนบนเว็บไซต์บริษัทฯ และจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ร้องเรียนหรือ รายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ตามมาตรการคุ้มครองที่ระบุในจรรยาบรรณบริษัท

- ทางอีเมล: ถึง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ที่ E-mail : complaint@bangkoklab.co.th
- ทางไปรษณีย์: ถึง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ตามที่อยู่ 48/1 หมู่ที่ 5 ถนนหนองแช่เสา ตำบลน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000
- ทางเว็บไซต์: www.blcplc.com
- ทางโทรศัพท์: ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ 0-32-719900 ต่อ 225

ORIGINAL DOCUMENT
UNCONTROLLED COPY

3.10 บริษัทฯ จะปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมองค์กรการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยดำเนินการสอดส่องดูแลไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน อีกทั้งจะสื่อสารเผยแพร่ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชนแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และกิจการที่บริษัทฯ มีอำนาจบริหารจัดการ และห่วงโซ่อุปทาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

3.11 บุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ และนโยบายฉบับนี้ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และหากการกระทำนั้นเข้าข่ายเป็นความผิดทางกฎหมายอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

การบังคับใช้นโยบายฉบับนี้ หากมีข้อกำหนดใดของนโยบายมีความขัดแย้งกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่นใด ให้ยึดตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลในท้องถิ่นนั้นเป็นหลัก

การทบทวนนโยบาย

นโยบายสิทธิมนุษยชนจะได้รับการทบทวนและประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบายเป็นประจำทุกปี

นโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

ORIGINAL DOCUMENT
UNCONTROLLED COPY

Historical of Changes

บันทึกการแก้ไขเอกสาร

Rev. No	Effective date	Description	DAR No	Prepared by	Reviewed by	Approved by
0	06/02/2025	NDR: เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชน และแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัท และกิจการที่บริษัทมีอำนาจบริหารจัดการในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน หรือแรงงาน ห่วงโซ่อุปทาน ชุมชนและสังคม โดยนโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน ESG จึงยังไม่เคยมีการพิจารณาหรือประกาศบังคับใช้ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 (ISO 9001 ข้อ 7.5)	ISO-DAR-BLCP-10-6041	เลขานุการบริษัท Date: 30/01/2025	ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ Date: 30/01/2025	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Date: 06/02/2025
1	21/11/2025	EDR: ตามที่กำหนดให้ทบทวนนโยบายสิทธิมนุษยชนเป็นประจำทุกปี จึงได้มีการทบทวนให้มีความเหมาะสม เพียงพอ และเป็นปัจจุบัน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 แล้ว	ISO-DAR-BLCP-10-7164	เลขานุการบริษัท Date: 20/11/2025	ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ Date: 21/11/2025	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Date: 21/11/2025

ORIGINAL DOCUMENT
UNCONTROLLED COPY