

## **Whistle-Blower Policy**

Our organization has a set policy and Procedure document and firmly believes that it should be implemented in a true spirit with the involvement of all stake holders. Further, the company shall always involve all stake holder in the process of continues improvement and welcome reporting of any incident or observation of breach of policy and procedure from any third party of stake holder. At the same time company shall always believe that any person who reports the breach incident or observed any violation of policy should be provided adequate immunity against any adverse impact on his job or any threat to his/her life or any form of harassment and torture.

The company shall always maintain the confidentiality of the whistle blower and shall not disclose identity of the whistle blower without written consent from the whistle blower. The company shall always ensure that the person who has reported incident of violation for policy and procedure shall not be penalized or harassed or torture or threaten by any individual.

Business policies of company assure that all employees or third party who comes forward in good faith to report issues, that they will be treated fairly and respectfully. While all efforts will be taken to protect the anonymity of employees as far as practicable, any form of retaliation.

Against any such individuals, assuming they have not been involved in the violation will not be tolerated.

- A. Company encourages employees or any third party to voice concerns promptly, if they have a genuine reason to believe that a policy, company operation or practice is or will likely be in violation of any law, regulation or internal company rule or policy, including this. In case of any incident with the Whistle-Blower he/she can report to entity head and external lawyer on following Email: [hr@dholakia.co](mailto:hr@dholakia.co) (Responsible Person - Mr. Rajesh Himmat Dholakia)

01-01-2026



**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## **Policy Statement Use of Supply Chain**

The company shall complete the due diligence process prior to initiate business relationship. The company shall purchase/sale diamonds that are fully compliant with Kimberly Process Certification Scheme (KPCS).

The company shall ensure that all of its respective activities are in line with the OECD Due Diligence Guidelines, and as per Universal Declaration on Human Rights laid down by United Nations.

The company shall prohibit any procurement from Conflict-Affected & High-Risk areas and adhere to compliance with standards on Anti-Money Laundering (AML) and Combating the Financing of Terrorism (CFT).

Relevant Employees shall be trained on the Supply Chain & Due Diligence Requirement and OECD guideline at regular interval. We shall also provide support to our business partners and stakeholder for the same.

The company shall carry out risk assessment for its supply chain and shall not enter into any business relationship or if may require then shall suspend/discontinue the engagement with any such supplier involved in dealing with Conflict-Affected and High-Risk areas, Any form of Human Right Violation; Torture, Cruel, In-Human and Degrading Treatment; Forced/Compulsory Labour; Child Labour; Abuses such as widespread Sexual Violence; War Crimes; other serious violations of International Humanitarian Law, Crime against Humanity; Genocide and/or To Bribe or to be Bribed. We strictly condemn and prohibit any Direct/Indirect support to public/private security forces which illegally Control, Tax or Extort money from Mining Sites, Transportation Routes and Upstream Sectors.

The company shall verify counterparty details, including the Know Your Customer (KYC) for any precious metals supplying Counterparties at regular interval. The company shall carry out risk-based assessment, set appropriate verification control and monitoring of all such commercial activities and transactions.

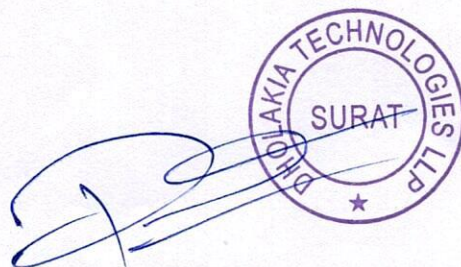
The company shall assign responsibility of Supply Chain Integrity and due diligence compliance to senior personnel of the organization to prevent any risk of illegal activities or breach of it. The company shall implement the management strategy to respond to identified risks. For the same, Compliance Officer shall report to Senior Management in case of any such violation of this policy.

The company has established a risk assessment module and any business partners with high-risk rating shall be red flagged and report to be submitted to senior management.

### **Grievance Mechanism**

The purpose of this document is to outline a process through which any stakeholder can understand due diligence and supply chain integrity policy of the organization. The identity of the person who so ever has registered a concern shall be kept confidential and no retaliatory action shall be taken against any whistle blower. For anonymous submissions, you may refrain to provide your contact information.


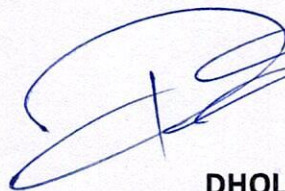
Please share your Complaint/Grievance/Suggestion on [hr@dholakia.co](mailto:hr@dholakia.co)



## **Policy Statement Use of Security Personnel**

- The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP and are presented below for reference:
- Security personnel, if employed by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP are trained to respect the human rights and dignity of all people and use of minimum force proportionate to the perceived threat.

01-01-2026



**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

**Policy Statement Product Security**

- A. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP is committed to establish and implement product security measures within the premises and during shipments to protect against product theft, damage or substitution.
- B. The security and well-being of employees, visitors and other relevant business partners is prioritized when establishing product security measures.



**01-01-2026**

**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

**Policy Statement on Social Compliance**

The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP and are presented below for reference. We DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP, accomplishment of social compliance through below commitments:

- Comply with legal and customer code of conduct requirements.
  - All employees will be treated with equality, respect and dignity.
  - Respecting employee's freedom and not interfering their rights.
  - Prohibiting or not supporting the use of forced or compulsory labor in our products
  - Prohibiting the use of child labor in our products
  - Providing safe and healthy working environment.
  - Fulfilling basic needs by paying minimum wages. Ensure working hours continuously meets legal requirements. Promoting the regular employment to our employees
  - Adopting fair labor practice without any discrimination. Prohibiting the use of harsh or inhumane treatment in our products.
  - Promoting awareness to suppliers or sub-contractors to comply with Social Compliance requirements
  - Conduct business in an ethical and environmentally responsible manner.
  - Ensuring development of communities where it operates, contributing to their social and economic welfare.
  - Constantly endeavor for continual improvements in Social Compliance Management System
- ❖ This policy has been reviewed annually for continual improvement.
- ❖ The copy of this policy is available for the entire visitor/Public/Interested parties' reference.

## **Policy Statement on Right of Land**

The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP and are presented below for reference:

### **Purpose:**

This policy is to ensure the Right of the land of any individual or Society at large while purchasing or acquiring land for the activity related to our production. This shall be communicated and ensured throughout our supplier chain.


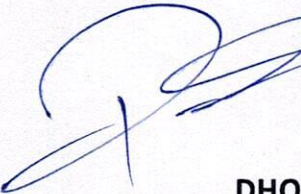
- Our organization will follow all applicable national laws and respect international human rights standards relating to the Rights to Land and Natural Resources.
- Organization shall not involve, encourage or support any form of coercion, intimidation or manipulation in the acquisition of land for the establishment of the business or in its expansion activities.
- Organization respects the right of indigenous peoples who have the right to the lands, territories and resources. Also, we support the principles contained within the United Nations Declaration on the Rights of Indigenous Peoples.
- We are committed to follow Free Prior Informed consent (FPIC) process. So that, Indigenous people participation and consultation always there in decision making process.
- Our organizational activity shall not become a reason for obviously affecting the rights of housing, food, or water for any people or society at large.
- Prior to commencing any operation in the hired or rented lands, consent will be sought sufficiently in advance for any authorization from the existing land owner.
- Organization will not tolerate any Gender discrimination in the land purchase or hiring activities among those who have the right of the land through inheritance, purchase, occupied, otherwise used.
- Our organization is strictly refraining from any kinds of forced evictions. We will provide and ensure fair and prompt compensation for any loss of revenue, real or other property or goods, including rights or interests in the property.
- Our organization mitigate adverse social and economic impacts from land acquisition or restrictions on affected persons use of land by: (i) providing compensation for loss of assets at replacement cost; and (ii) ensuring that resettlement activities are implemented with appropriate disclosure of information, consultation, and the informed participation of those affected.
- Our organization aims to improve or at least restore the livelihoods and standards of living of displaced persons as per IFC performance standard "Land Acquisition and Involuntary Resettlement".



## **Policy Statement of Product Integrity and Disclosure**

- A. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** is committed to complying with relevant trading standard legislation and specific national and local regulations applicable to its products.
- B.** The following essential Policies will be applicable in all transactions of **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** involving diamonds, treated diamonds, synthetics and simulant.
- **Disclosure** - DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP shall fully and accurately disclose the material characteristic of their products. All reasonable efforts shall be made to properly disclose all relevant information on the physical characteristics, such as mass/weight, cut, cut, colour, clarity or fineness, of a diamond or gold jewelry product.
  - **Misrepresentation** - No untruthful, misleading or deceptive statement, "representation" or material omission in the "selling", "advertising" or distribution of any diamond, treated diamond, synthetic, or simulant, or any gold product, shall be made by the Group and its entities in any medium, including the internet
  - **Diamond Quality** - The weight, colour, clarity or cut of diamonds will be described in accordance with the recognized guidelines appropriate to the particular jurisdiction.
  - **Full disclosure** i.e. the complete and total release of all available information about a Diamond and all material steps it has undergone prior to sale to the purchaser, irrespective of whether or not the information is specifically requested and regardless of the effect on the value of the diamond.
  - No misuse of terminology or misrepresentations or attempts to disguise the product will be made in the selling, advertising and distribution of treated diamonds, synthetics and simulant.
  - The word 'diamond' will not be used in the case of names of firms, manufacturers or Trademarks, in connection with treated diamonds or diamond simulant or synthetic Diamonds.
- C.** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP has adopted the following definitions:
- **Diamond:** A diamond is a natural mineral consisting essentially of pure carbon crystallized with a cubic structure in the isometric system. Its hardness in the Mohs scale is 10; its specific gravity is approximately 3.52; it has a refractive index of 2.42 and it can be found in many colors.
  - **Synthetic:** A synthetic is any object or object that has been either partially or wholly crystallized or re-crystallized due to artificial human intervention such that, with the exception of being non-natural, the product meets the requirements specified in the definition of the word 'diamond' above.

- **Treated Diamond:** A treated diamond is any object or product that meets the requirements specified in the definition of the words 'diamond' and 'synthetic' above, but has been subject to some form of treatment i.e. any process, enhancement changing, interfering with and/or contaminating the natural appearance or composition of a diamond other than historically accepted practices of cutting and polishing. This includes colour and decolourisation treatment, fracture filling, laser and irradiation treatment and coating.
- **Simulants:** A diamond simulant is any object or product used to imitate some or all of the properties associated with a diamond and includes any material, which does not meet the requirements specified in the definition of the word 'diamond' above.





01-01-2026

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP

## **Policy Statement of Money Laundering and Finance of terrorism**

The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP is presented below for reference:

- a. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP recognizes the fact that entities in the gems and jewelry sector have to take on the onus of analyzing their potential vulnerabilities to money laundering and implement specific steps that are required for protection against abuse by criminals.
- b. Strict compliance is required at all times, with all applicable national and, where appropriate, international laws / regulations with respect to money laundering, terrorism financing, bribery, corruption, smuggling, embezzlement, fraud, racketeering, transfer pricing and tax evasion.
- c. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP shall act in accordance with national laws and national / international accounting standards with respect to maintaining financial accounts of all business transactions and auditing of its financial accounts.
- d. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP ensures that concerned employees know and understand the relevant regulatory jurisdiction for national and international transactions, money laundering / financial offences related legal, regulatory and internal requirements as they apply to their jobs. Ignoring or not reporting suspicious activity that appears to be questionable may also be considered as a violation of the Business Policies, depending on the seriousness of the non-conformance.
- e. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP implements a "Know your customer" and "Know your Supplier" procedure that establishes the identity of all organizations with which it deals, have a clear understanding of their business relationships and have a reasonable ability to identify and react to transaction patterns appearing out of the ordinary or suspicious.



## **Policy Statement of Human Rights**

- ❖ We, DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP, recognize our responsibility to respect human rights. We believe that our business has a role to play in protecting and promoting human rights.
- ❖ DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP is committed to respect internationally recognized human rights throughout our operations and supply chains. In line with the UN Guiding Principles on Business and Human Rights, our Policy is based upon the international standards enshrined in the Universal Declaration of Human Rights and the International Labour Organization's (ILO) Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work.
- ❖ Human rights refer to a set of basic rights and freedoms that belong to every person in the world, regardless of where they are from, what they believe or how they choose to live their life. It is a broad concept, with economic, social, cultural, political and civil dimensions. For DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP, respecting human rights means ensuring that any person involved in, or coming into contact with, our operations, supply chains and products is treated with dignity, respect, fairness and equality.
- ❖ Our Policy sets out overarching principles for how we conduct business at DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP, together with our employees and business partners, we are committed to drive forward the implementation of this Policy throughout our operations and supply chains. We recognize unique challenges to these standards may arise and we will work to address these challenges in partnership with relevant partners and stakeholders.

ETI Base Code as reference as well as the RJC COPs related to labour rights, working conditions and health & safety.

1. Employment is freely chosen
2. Freedom of association
3. Working conditions are safe and hygienic
4. Child labour shall not be used
5. Living wages are paid
6. Working hours are not excessive
7. No discrimination is practiced
8. Regular employment is provided
9. No harsh or inhumane treatment is allowed

- ❖ DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP, will continuously work to embed this Policy throughout the relevant processes and procedures of the company to ensure its effective implementation.
- ❖ We recognize that we must take steps to identify and address any actual or potential adverse impacts, whether they are directly or indirectly linked to our business activities or relationships.
- ❖ We understand that human rights due diligence is a dynamic, on-going process which requires acting on the findings, tracking our actions, and communicating to our stakeholders how we address impacts.
- ❖ As our human rights risks and impacts may vary over time, this policy will be subject to review if proven inadequate by our human rights due diligence process.

01-01-2026



**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## **Policy Statement of Health and Safety**

The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP and are presented below for reference:

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP recognizes the need to develop a sustainable, value creating business and is committed to the following in the areas of workplace health and safety:

- Providing safe and healthy working conditions for all employees in accordance with applicable law and other relevant industry standards.
- Any adverse impact of our business processes on those who carry it out shall be identified and eliminated. Towards this end, we will systematically review our operations to identify sources of health and safety related risks.
- We will provide adequate and appropriate labeling and storage of all chemicals and cleaning materials and adopt methods to protect employees from exposure to airborne particles and chemical fumes
- Our review of our processes will use appropriate standards as required by prevailing laws, expert opinion, feedback from workers and our knowledge of best practices. The review will lead to formulation of clearly described work practices and safety drills and appropriate safeguards and isolation from mobile equipment. All our staff will be trained in the manner required to adhere to these work practices and drills.
- Workers shall not be under the influence of or abusing, drugs, alcohol and/ or other illegal substances. We will seek to substitute the use of material, which are known to cause an adverse impact on the health of workers or health of consumers in the course of its use.
- All workplaces will be constructed to meet safety standards with local regulations as the minimum standards that will be applicable. We will take adequate measures to safeguard our employees from fire and other workplace injuries.
- All products sold by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP to consumers shall comply with applicable regulations of product health and safety.



**Policy Statement of General Employment, Working hours,  
Remuneration**

- a. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP complies with applicable national laws / regulations with respect to employment.
- b. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP is committed to maintaining appropriate records as stipulated by the regulatory authorities for all staff employed, whether on a full time, part time or seasonal basis.
- c. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP shall not require workers to work for more than the national limit of hours in a week on a regular basis, with overtime hours not to exceed the national permitted limit per week on a regular basis unless there are legal opt-outs.
- d. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP shall ensure that wages and benefits for a standard working week shall meet at least national minimum standards and shall be sufficient to meet the basic needs of workers.
- e. Wages shall be paid to employees on a regular and predetermined basis in a manner and location convenient to employees, accompanied by a wage slip detailing wage rates, benefits and deductions as applicable.
- f. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP shall ensure that due process of wage deductions shall be followed where applicable and it shall not be binding on employees to buy provisions from the group.
- g. When required, due recognition will be given to the existence, membership and lawful activities of worker representative bodies, and worker representatives will be given access to carry out their responsibilities / functions.
- h. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP is committed to addressing the legitimate grievances of its employees.
- i. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP shall follow proper procedure as per law for dismissal of employees, in case the need for the same arises, and arbitrary dismissal procedures shall be avoided.
- j. Information regarding applicable employment policies and working practices shall be communicated in a transparent manner to all employees.
- k. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP is fully committed to the pursuance of the provision of fair and conducive employment conditions, consistent with applicable laws and regulations. Issues will be treated fairly and respectfully by them. While all efforts will be taken to protect the anonymity of employees as far as practicable, any form of retaliation against any such individuals, assuming they have not been involved in the violation, will not be tolerated.


## **Policy Statement of Forced Labour**

- The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP and are presented below for reference:
- The management of DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP are fully committed to ensuring that forced or involuntary, bonded, indentured or prison labour, is not practiced nor used in any form at any of its facilities. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP shall ensure that there is no restriction in the freedom of movement of employees and dependents. Any reported incidents relating to forced labour will be considered as a serious violation of the Business Policies.
- The following definitions will be applicable:
- The Universal Declaration of Human Rights that states that 'No one shall be held in slavery or servitude'
- ILO Convention 29, which defines forced or compulsory labour as 'all work or service which is extracted from any person under the menace of any penalty, and for which the said person has not offered himself voluntarily'

01-01-2026



A handwritten signature in blue ink is written over a purple circular stamp. The stamp contains the text 'DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP' around the perimeter, 'SURAT' in the center, and a small star at the bottom.

**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

**Policy Statement of Freedom of association and Collective Bargaining,  
Discrimination and Discipline and Grievance Procedures**

The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP and are presented below for reference:

- a. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will not prevent employees from associating and collective bargaining.
- b. Discrimination can mean distinction, exclusion or preference.
- c. Any form of discrimination relating to the hiring, discharge, pay, promotion and training of employees on the basis of race, ethnicity, caste, national origin, religion, age, disability, gender, marital status, physical appearance, sexual orientation, HIV status, Migrant status, membership of worker representative bodies, political affiliations, or any criteria that are unlawful is strongly discouraged by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP and any such reported incidents will be viewed as a serious violation of this Business Policies.
- d. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will ensure that employees who have certain life-threatening diseases or illnesses are not treated differently from other employees, and will continue to employ such personnel, as long as they are physically and mentally fit to attend to their normal job responsibilities.
- e. Individuals who are "Fit for Work" shall be accorded equal opportunities and shall not be discriminated against on the basis of factors unrelated to their ability to perform their job.
- f. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP shall not use corporal punishment under any circumstances and will ensure that employees are not subjected to harsh or degrading treatment, sexual or physical harassment or other forms of mental or physical coercion, abuse or intimidation.

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP encourages all personnel to voice concerns promptly, if they have a genuine reason to believe that a policy, entity operation or practice is or will likely be in violation of any law, regulation or internal entity rule or policy, including this Business Policies. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP assures all employees who come forward in good faith to report Issues, that they will be treated fairly and respectfully. While all efforts will be taken to protect the anonymity of employees as far as practicable, any form of retaliation against any such individuals, assuming they have not been involved in the violation, will not be tolerated.

### **Grievance Mechanism:**

The purpose of this document is to outline a process through which any stakeholder can understand due diligence and supply chain integrity policy of the organization. The identity of the person who so ever has registered a concern shall be kept confidential and no retaliatory action shall be taken against any whistle blower. For anonymous submissions, you may refrain to provide your contact information.

Please share your Complaint/Grievance/Suggestion on [hr@dholakia.co](mailto:hr@dholakia.co) OR [parth@dholakia.co](mailto:parth@dholakia.co)

Weblink: <https://www.craftdiamonds.co/privacy-policy>



01-01-2026

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP

**Policy Statement of Environmental protection, Hazardous substances, waste and Emissions, Use of Energy and natural resources**

The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP and are presented below for reference:

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP is committed to effective environmental performance and will focus on the following initiatives:

- Conduct business in an environmentally responsible manner.
- Compliance with all applicable environmental laws and regulations
- The impact of our operations on the environment will be assessed and reviewed periodically to mitigate or eliminate such impact.
- Disposal procedures for waste generated will be clearly defined and practiced in line with standards that are set by law.
- Improvement of employee environmental awareness and performance through training.
- Efficient use of energy and natural resources to minimize waste generation through efforts that include recycling and prevention of pollution.
- Commitment to a continual improvement process in environmental management



A handwritten signature in blue ink is written over a purple circular stamp. The stamp contains the text "DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP" around the top edge, "SURAT" in the center, and a small star at the bottom.

01-01-2026

**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## **Policy Statement of Bribery and Facilitation Payments**

The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP and are presented below for reference:

- A.** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP is committed to prohibit bribery in all business practices and transactions that are carried out by the company or on its behalf by business partners. The company will not offer, accept or countenance any payments, gifts in kind, hospitality, expenses or promises as such that may compromise the principles of fair competition or constitute an attempt to obtain or retain business for or with, or direct business to, any person; to influence the course of the business or governmental decision – making process.
- B.** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP considers Bribery Risk as it applies to its organization (including agents) to identify which areas pose high risks. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP has developed appropriate methods to monitor conduct of employees and agents and eliminate bribery based on this understanding.
- C.** The management of DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP facilitates the reporting of incidences of attempted bribery or inappropriate gifts within their organization and shall apply appropriate sanctions for bribery and attempted bribery in all forms.
- D.** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP ensures that no employee will suffer demotion, penalty or other adverse consequences for voicing a concern, or for refusing to pay a bribe or facilitation payment even if this action may result in the enterprise losing business.



A handwritten signature in blue ink is written over a purple circular stamp. The stamp contains the text 'DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP' around the perimeter, 'SURAT' in the center, and a small star at the bottom.

## **Policy Statement Community Engagement and Development**

- The policies relating to this section are part of the Business Policies adopted by **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** and are presented below for reference:
- **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** is committed to the development of communities where it operates, contributing to their social and economic welfare.

A handwritten signature in blue ink is written over a purple circular stamp. The stamp contains the text "DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP" around the top edge, "SURAT" in the center, and a small star at the bottom.

**01-01-2026**

**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## **HR GENERAL POLICY**

### **Purpose**

The purpose of this HR General Policy is to establish consistent and fair guidelines for managing human resources within Dholakia Technologies LLP, ensuring a professional, safe, and productive work environment that supports our mission of excellence in diamond manufacturing and innovation.

### **Scope**

This policy applies to all employees, workers, trainees, and management staff of Dholakia Technologies LLP, across all departments and units.

### **Company Vision & Values**

**Vision:** To be a global leader in diamond manufacturing through technology, quality, and ethical business practices.

**Core Values:** Integrity, Transparency, Teamwork, Innovation, and Respect for People.

### **Employment Practices**

**Equal Opportunity:** The company provides equal employment opportunities to all individuals without discrimination based on gender, religion, caste, age, marital status, or disability.

**Recruitment & Selection:** All hiring shall be done through transparent procedures ensuring the best fit based on skills, experience, and knowledge.

**Appointment Letter:** Every employee shall receive an appointment letter stating terms of employment, designation, remuneration, and job responsibilities.

**Probation Period:** New employees will serve a probation period of 1 months. Upon successful completion they will be designated as per skill.

### **Working Hours**

Normal working hours are **9:00 AM to 6:00 PM**, (Monday to Saturday).

Employees are entitled to one **weekly off** (Sunday).

### **Attendance & Punctuality**

Employees must record attendance through the biometric system or attendance register.

Late coming or early leaving may attract disciplinary action.

Habitual absenteeism will lead to disciplinary measures.

### **Leave Policy**

**Casual Leave (CL):** 6 days per year

**Sick Leave (SL):** 6 days per year

**Earned Leave (EL):** 12 days per year (after completion of one year)

Leave must be applied through the HR Department and approved in advance by the reporting manager.

## **Code of Conduct**

Employees are expected to maintain honesty, discipline, and integrity.  
Avoid any behavior that harms company reputation.  
Refrain from using company property for personal gain.  
Follow safety rules in all manufacturing areas.  
Treat all colleagues with respect and professionalism.

## **Workplace Safety**

All employees must wear proper safety gear (mask, gloves, uniform, etc.) while on the production floor.  
Smoking and consumption of alcohol or drugs within the premises are strictly prohibited.  
Accidents or hazards must be reported immediately to the HR or Safety Officer.

## **Anti-Harassment Policy**

The company maintains zero tolerance toward harassment of any kind — including sexual, verbal, or physical misconduct.  
A POSH (Prevention of Sexual Harassment) Committee is formed to handle complaints confidentially and fairly.

## **Disciplinary Procedure**

Misconduct such as insubordination, theft, violence, falsification of records, or breach of company policies may result in disciplinary action — including warning, suspension, or termination.

## **Performance & Appraisal**

Employee performance is evaluated annually based on key result areas (KRAs), behavior, teamwork, and innovation.  
Merit-based increments and promotions will be decided accordingly.

## **Training & Development**

The company encourages skill development and conducts training programs in polishing, cutting, grading, and use of diamond manufacturing technology.

## **Confidentiality**

Employees must not disclose any confidential company information, trade secrets, or client data during or after employment.

## **Separation Policy**

Employees wishing to resign must serve a notice period of 30 days.  
All dues must be cleared before the full and final settlement is processed.  
Relieving letters will be issued after satisfactory handover.

**Amendments**

The company reserves the right to amend, modify, or replace this policy at any time, with approval from management.

A handwritten signature in blue ink is written over a purple circular stamp. The stamp contains the text "DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP" around the perimeter, "SURAT" in the center, and a small star at the bottom.

**01-01-2026**

**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## Data Privacy Policy

Certainly, here's a data privacy policy that could be tailored for DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP:

- **Collection and Use of Personal Data:** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will only collect personal data that is relevant to the business purposes for which it is needed. Personal data may include names, addresses, phone numbers, email addresses, and other data necessary to fulfill business transactions. The data will be used for the purposes it was collected for, and will not be disclosed to third parties unless necessary for the business purpose or required by law.
- **Data Protection Measures:** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will implement appropriate technical and organizational measures to protect personal data from unauthorized access, use, or disclosure. These measures may include encryption, access controls, and regular security audits.
- **Data Retention:** Personal data will only be retained for as long as necessary to fulfill the business purpose for which it was collected, unless there is a legal or regulatory requirement to retain it for a longer period.
- **Data Subject Rights:** Individuals have the right to know what personal data is being collected, how it is being used, and to request that the data be corrected, updated, or deleted. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will respond to these requests in a timely manner and in accordance with applicable laws.
- **Data Breach Response:** In the event of a data breach, DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will take immediate steps to mitigate the impact of the breach and notify affected individuals and authorities as required by applicable laws.
- **Employee Training:** Employees who handle personal data will receive training on data privacy and security policies and procedures to ensure they understand their responsibilities and obligations.
- **Third-Party Service Providers:** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP may use third-party service providers that process personal data on its behalf. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will only engage with service providers who have appropriate data protection measures in place.

By implementing a comprehensive data privacy policy, **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** can ensure that personal data is collected, processed, and stored in a responsible and secure manner, and that the privacy rights of individuals are respected.



A handwritten signature in blue ink is written over a purple circular stamp. The stamp contains the text "DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP" around the perimeter, "SURAT" in the center, and a small star at the bottom.

## **Broken Needle Policy**

Certainly, here's a broken needle policy that could be tailored for DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP.

1. **Proper disposal:** All used needles and broken needles must be disposed of in puncture-resistant containers labeled as "sharps waste" and placed in designated areas. Employees must never dispose of needles in regular trash cans or recycling bins.
2. **Reporting:** Employees who encounter broken needles or find them must report the incident immediately to their supervisor or manager. The area where the needle was broken should be marked, and only authorized personnel should handle the broken needle.
3. **Response:** Upon receiving a report of a broken needle, authorized personnel must handle the broken needle carefully with protective gloves and tongs, place it in a puncture-resistant container, and dispose of it properly.
4. **Investigation:** After a broken needle incident, authorized personnel should investigate the cause of the breakage and any contributing factors. The investigation should identify potential corrective actions to reduce the risk of future incidents.
5. **Training:** All employees who work with needles should receive training on the proper handling, use, and disposal of needles. Training should be provided during on boarding and reinforced regularly, particularly for employees who handle needles infrequently.
6. **Medical attention:** Employees who experience a needle stick injury must seek immediate medical attention and report the incident to their supervisor or manager. The incident will be investigated and documented accordingly.
7. **Record-keeping:** All broken needle incidents and associated investigations must be recorded and kept on file for future reference. These records should include details such as the date, time, location, cause, and corrective actions taken.

By implementing a comprehensive broken needle policy, DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP can reduce the risk of needle stick injuries and promote a safer workplace environment for its employees.



## **Bio-Diversity Policy**

Certainly, here's a bio diversity policy that could be tailored for DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP.

1. **Commitment:** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP is committed to protecting and conserving bio diversity in all of its business operations. We recognize that biodiversity is essential for maintaining healthy ecosystems and supporting the natural resources that our business relies on.
2. **Compliance:** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will comply with all applicable laws and regulations related to biodiversity conservation, as well as any voluntary commitments that we make related to biodiversity.
3. **Impact Assessment:** Before undertaking any new business activities, DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will assess the potential impact of the activity on biodiversity. This assessment will be used to identify potential risks and develop appropriate measures to mitigate these risks.
4. **Habitat Protection:** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will take appropriate measures to protect and conserve habitats that are critical for biodiversity conservation. This may include avoiding activities that damage critical habitats, implement in restoration measures to improve degraded habitats, and supporting conservation efforts that protect habitats.
5. **Species Protection:** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will take appropriate measures to protect and conserve species that are important or bio diversity conservation. This may include avoiding activities that harm species, supporting conservation efforts that protect species, and implementing measures to mitigate the impacts of business activities on species.
6. **Stakeholder Engagement:** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will engage with stakeholders, including local communities, conservation organizations, and government agencies, to ensure that our biodiversity conservation efforts are effective and responsive to local needs.
7. **Continuous Improvement:** DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP will continually review and improve its bio diversity conservation efforts to ensure that we are meeting our commitments and making positive impact on biodiversity.

By implementing a comprehensive biodiversity policy, DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP can ensure that its business operations are conducted in a manner that is environmentally sustainable and respectful of the natural resources that we depend on.



A handwritten signature in blue ink is written over a circular purple stamp. The stamp contains the text "DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP" around the top edge, "SURAT" in the center, and a small star at the bottom.

**POLICY STATEMENT FOR CHILD LABOUR**

- No form of child labour should be employed at DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP.
- The minimum age for employment that will be applicable is Eighteen (As per ILO Convention No. 138).
- For authorized adolescents (persons below 18 years of age but above 15 years), the entity management is responsible for providing working conditions, hours of work and wages in compliance with applicable local laws as a minimum.
- If a child is found working at DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP either own or subcontracted, the responsibility of rehabilitation will be undertaken by the management.
- The above policies will also be applicable to subcontracted labour.

**01-01-2026**

  
**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## વ્હીસલ-બ્લોઅર પોલિસી

અમારી સંસ્થા પાસે એક નિર્ધારિત નીતિ અને પ્રક્રિયા દસ્તાવેજ છે અને તે નિશ્ચિત પણે માને છે કે તે તમામ હિસ્સેદારોની સંડોવણી સાથે સાચી ભાવના થી અમલમાં મૂકવો જોઈએ. વધુમાં, કંપની હંમેશા તમામ હિસ્સેદારોને સતત સુધારણાની પ્રક્રિયામાં સામેલ કરશે અને કોઈ પણ ઘટના અથવા હિસ્સેદારના કોઈ પણ તૃતીય પક્ષ તરફ થી નીતિ અને પ્રક્રિયાના ઉલ્લંઘનના અવલોકનનું સ્વાગત રિપોર્ટિંગ કરશે. તે જ સમયે, કંપની હંમેશા માને છે કે કોઈ પણ વ્યક્તિ જે ઉલ્લંઘનની ઘટનાની જાણ કરે છે અથવા નીતિના કોઈ પણ ઉલ્લંઘનનું અવલોકન કરે છે તેને તેની નોકરી પર કોઈ પણ પ્રતિકૂળ અસર અથવા તેના /તેણીના જીવન માટે ના કોઈ પણ જોખમ અથવા કોઈ પણ પ્રકારની હેરાન ગતિ અને ત્રાસ સામે પર્યાપ્ત પ્રતિ રક્ષા પ્રદાન કરવી જોઈએ.

કંપનીએ હંમેશા વ્હીસલ બ્લોઅરની ગોપનીયતા જાળવવી અને વ્હીસલબ્લોઅરની લેખિત સંમતિ વિના વ્હીસલ બ્લોઅરની ઓળખ જાહેર કરવી નહીં. કંપની હંમેશાએ સુનિશ્ચિત કરશે કે જે વ્યક્તિએ નીતિ અને પ્રક્રિયાના ઉલ્લંઘનની ઘટનાની જાણ કરી છે તેને કોઈ પણ વ્યક્તિ દ્વારા દંડ કરવામાં આવશે નહીં અથવા હેરાન કરવામાં આવશે નહીં અથવા ત્રાસ આપવામાં આવશે નહીં અથવા ધમકી આપવામાં આવશે નહીં.

કંપનીની વ્યાપાર નીતિઓ ખાતરી આપે છે કે તમામ કર્મચારીઓ અથવા તૃતીયપક્ષ કે જેઓ સમસ્યાઓની જાણ કરવા માટે સહાયનાથી આગળ આવે છે, તેમની સાથે ન્યાયી અને આદર પૂર્વક વર્તવામાં આવશે. જ્યાં સુધી શક્ય હોય ત્યાં સુધી કર્મચારીઓની સુરક્ષા માટે તમામ પ્રયાસો કરવામાં આવશે, કોઈ પણ પ્રકારનો બદલો લેવામાં આવશે.

આવી કોઈ પણ વ્યક્તિઓ વિરુદ્ધ, એમ માનીને કે તેઓ ઉલ્લંઘનમાં સંડોવાયેલા નથી તે સહન કરવામાં આવશે નહીં.

A. કંપની કર્મચારીઓ અથવા કોઈ પણ તૃતીયપક્ષને તરતજ ચિંતા કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરે છે, જો તેમની પાસે એવું માનવા માટેનું સાચું કારણ હોય કે કોઈ નીતિ, કંપનીની કામગીરી અથવા પ્રેક્ટિસ આસહિત કોઈ પણ કાયદા, નિયમન અથવા કંપનીના આંતરિક નિયમ અથવા નીતિનું ઉલ્લંઘન કરે છે અથવા થવાની સંભાવના છે. વ્હીસલ-બ્લોઅર સાથેની કોઈ પણ ઘટનાના કિસ્સામાં તે/તેણીની ચેના ઈમેલ પર એન્ટિટીના વડા અને બાહ્ય વકીલને જાણકરી શકે છે: [hr@dholakia.co](mailto:hr@dholakia.co) જવાબદાર વ્યક્તિ - શ્રી. રાજેશ હિંમત ઘોળકિયા.

## પોલિસી સ્ટેટમેન્ટ સપ્લાય ચેઇનનો ઉપયોગ

- કંપનીએ વ્યવસાયિક સંબંધ શરૂ કરતા પહેલા યોગ્ય ખંત પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવી પડશે. કંપની કિમ્બલી પ્રોસેસ સર્ટિફિકેશન સ્કીમ (KPCS) સાથે સંપૂર્ણ રીતે સુસંગત હોય તેવા હીરાની ખરીદી/વેચાણ કરશે.
- કંપની એ સુનિશ્ચિત કરશે કે તેની તમામ સંબંધિત પ્રવૃત્તિઓ OECD ડ્યુ ડિલિજન્સ માર્ગદર્શિકા અને સંયુક્ત રાષ્ટ્ર દ્વારા નિર્ધારિત માનવ અધિકારો પરની સાર્વત્રિક ઘોષણા અનુસાર છે.
- કંપની સંઘર્ષ-અસરગ્રસ્ત અને ઉચ્ચ જોખમવાળા વિસ્તારોમાંથી કોઈપણ પ્રાપ્તિ પર પ્રતિબંધ મૂકશે અને એન્ટી-મની લોન્ડરિંગ (AML) અને આતંકવાદના ફાઇનાન્સિંગ (CFT) સામે લડવાના ધોરણોનું પાલન કરશે.
- સંબંધિત કર્મચારીઓને સપ્લાય ચેઇન અને ડ્યુ ડિલિજન્સ રિસ્કવાયરમેન્ટ અને OECD માર્ગદર્શિકા પર નિયમિત અંતરાલ પર તાલીમ આપવામાં આવશે. અમે તેના માટે અમારા વ્યવસાયિક ભાગીદારો અને હિતધારકોને પણ સમર્થન આપીશું.
- કંપની તેની સપ્લાય ચેઇન માટે જોખમનું મૂલ્યાંકન કરશે અને કોઈપણ વ્યવસાયિક સંબંધમાં પ્રવેશ કરશે નહીં અથવા જો જરૂરી હોય તો સંઘર્ષ-અસરગ્રસ્ત અને ઉચ્ચ જોખમવાળા વિસ્તારો સાથેના વ્યવહારમાં સામેલ આવા કોઈપણ સપ્લાયર સાથેની સગાઈને સ્થગિત/બંધ કરવી જોઈએ, કોઈપણ પ્રકારનું માનવ અધિકાર ઉલ્લંઘન; ત્રાસ, ફૂર, માનવીય અને અપમાનજનક સારવાર; ફરજિયાત/ફરજિયાત મજૂરી; બાળ મજૂર; દુરુપયોગ જેમ કે વ્યાપક જાતીય હિંસા; યુદ્ધ અપરાધો; આંતરરાષ્ટ્રીય માનવતાવાદી કાયદાના અન્ય ગંભીર ઉલ્લંઘનો, માનવતા વિરુદ્ધ ગુનો; નરસંહાર અને/અથવા લાંચ આપવી અથવા લાંચ આપવી. અમે જાહેર/ખાનગી સુરક્ષા દળોને કોઈપણ પ્રત્યક્ષ/પરોક્ષ સમર્થનની સખત નિંદા કરીએ છીએ અને પ્રતિબંધિત કરીએ છીએ જે ગેરકાયદેસર રીતે માઈનિંગ સાઇટ્સ, ટ્રાન્સપોર્ટેશન રૂટ અને અપસ્ટ્રીમ સેક્ટરમાંથી નાણાંનું નિયંત્રણ, કર કે ઉચાપત કરે છે.
- કંપની નિયમિત અંતરે કાઉન્ટરપાર્ટીઓને સપ્લાય કરતી કોઈપણ કિંમતી ધાતુઓ માટે નો ચોર કસ્ટમર (KYC) સહિત કાઉન્ટરપાર્ટીની વિગતો ચકાસશે. કંપની જોખમ-આધારિત મૂલ્યાંકન કરશે, યોગ્ય ચકાસણી નિયંત્રણ સેટ કરશે અને આવી તમામ વ્યાપારી પ્રવૃત્તિઓ અને વ્યવહારોનું નિરીક્ષણ કરશે.
- કંપનીએ સપ્લાય ચેઇન અખંડિતતાની જવાબદારી અને સંસ્થાના વરિષ્ઠ કર્મચારીઓને યોગ્ય ખંતના પાલનની જવાબદારી સોંપવી જોઈએ જેથી ગેરકાયદેસર પ્રવૃત્તિઓ અથવા તેના ઉલ્લંઘનના કોઈપણ જોખમને રોકવા માટે. કંપની ઓળખી કાઢેલા જોખમોનો જવાબ આપવા માટે મેનેજમેન્ટ વ્યૂહરચના અમલમાં મૂકશે. તે માટે, પાલન અધિકારી આ નીતિના આવા કોઈપણ ઉલ્લંઘનના કિસ્સામાં વરિષ્ઠ મેનેજમેન્ટને જાણ કરશે.
- કંપનીએ જોખમ મૂલ્યાંકન મોડ્યુલની સ્થાપના કરી છે અને ઉચ્ચ જોખમ રેટિંગ ધરાવતા કોઈપણ વ્યવસાયિક ભાગીદારોને રેડ ફ્લેગ કરવામાં આવશે અને વરિષ્ઠ મેનેજમેન્ટને રિપોર્ટ સબમિટ કરવામાં આવશે.

### ફરિયાદ મિકેનિઝમ

આ દસ્તાવેજનો હેતુ એવી પ્રક્રિયાની રૂપરેખા આપવાનો છે કે જેના દ્વારા કોઈપણ હિસ્સેદાર સંસ્થાની યોગ્ય ખંત અને સપ્લાય ચેઇન અખંડિતતા નીતિને સમજી શકે. જે વ્યક્તિએ અત્યાર સુધી ચિંતા રજીસ્ટર કરી છે તેની ઓળખ ગુપ્ત રાખવામાં આવશે અને કોઈપણ વ્હીસલ બ્લોઅર સામે કોઈ વળતી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે નહીં. અનામી સબમિશન માટે, તમે તમારી સંપર્ક માહિતી પ્રદાન કરવાનું ટાળી શકો છો.

કૃપા કરીને તમારી ફરિયાદ/ફરિયાદ/સૂચન [hr@dholakia.co](mailto:hr@dholakia.co) પર શેર કરો



## નીતિ નિવેદન સુરક્ષા કર્મચારીઓનો ઉપયોગ

- આ વિભાગને લગતી નીતિઓ **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી વ્યવસાય નીતિઓનો એક ભાગ છે અને સંદર્ભ માટે નીચે પ્રસ્તુત છે:
- સુરક્ષા કર્મચારીઓ, જો **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવે છે, તો તેઓને તમામ લોકોના માનવાધિકાર અને ગૌરવનો આદર કરવા અને માનવામાં આવતા ધમકીના પ્રમાણમાં લઘુત્તમ બળનો ઉપયોગ કરવા માટે તાલીમ આપવામાં આવે છે.

01-01-2026



**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## નીતિ નિવેદન ઉત્પાદન સુરક્ષા

- A. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP પરિસરમાં અને શિપમેન્ટ દરમિયાન ઉત્પાદનની ચોરી, નુકસાન અથવા અવેજી સામે રક્ષણ માટે ઉત્પાદન સુરક્ષા પગલાં સ્થાપિત કરવા અને અમલમાં મૂકવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે.
- B. ઉત્પાદન સુરક્ષા પગલાં સ્થાપિત કરતી વખતે કર્મચારીઓ, મુલાકાતીઓ અને અન્ય સંબંધિત વ્યવસાયિક ભાગીદારોની સુરક્ષા અને સુખાકારીને પ્રાથમિકતા આપવામાં આવે છે.



01-01-2026

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP

## સામાજિક અનુપાલન પર નીતિ નિવેદન

આ વિભાગને લગતી નીતિઓ **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી વ્યવસાય નીતિઓનો એક ભાગ છે અને સંદર્ભ માટે નીચે પ્રસ્તુત છે. અમે **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**, નીચેની પ્રતિબદ્ધતાઓ દ્વારા સામાજિક અનુપાલનની સિદ્ધિ:

- કાનૂની અને ગ્રાહક આચાર સંહિતાની આવશ્યકતાઓનું પાલન કરો.
  - તમામ કર્મચારીઓ સાથે સમાનતા, સન્માન અને ગૌરવ સાથે વ્યવહાર કરવામાં આવશે.
  - કર્મચારીની સ્વતંત્રતાનો આદર કરવો અને તેમના અધિકારોમાં દખલ ન કરવી.
  - અમારા ઉત્પાદનોમાં ફરજિયાત અથવા ફરજિયાત મજૂરીના ઉપયોગ પર પ્રતિબંધ મૂકવો અથવા તેને સમર્થન ન આપવું
  - અમારા ઉત્પાદનોમાં બાળ મજૂરીના ઉપયોગ પર પ્રતિબંધ
  - સલામત અને સ્વસ્થ કાર્ય વાતાવરણ પૂરું પાડવું.
  - લઘુત્તમ વેતન ચૂકવીને મૂળભૂત જરૂરિયાતો પૂરી કરવી. ખાતરી કરો કે કામના કલાકો સતત કાનૂની જરૂરિયાતોને પૂર્ણ કરે છે. અમારા કર્મચારીઓને નિયમિત રોજગારને પ્રોત્સાહન આપવું
  - કોઈપણ ભેદભાવ વિના વાજબી શ્રમ પ્રથા અપનાવવી. અમારા ઉત્પાદનોમાં કઠોર અથવા અમાનવીય સારવારના ઉપયોગ પર પ્રતિબંધ.
  - સામાજિક અનુપાલન આવશ્યકતાઓનું પાલન કરવા માટે સપ્લાયર્સ અથવા પેટા-કોન્ટ્રાક્ટરોને જાગૃતિને પ્રોત્સાહન આપવું
  - નૈતિક અને પર્યાવરણીય રીતે જવાબદાર રીતે વ્યવસાય કરો.
  - સમુદાયોના વિકાસની ખાતરી કરવી જ્યાં તે કાર્યરત છે, તેમના સામાજિક અને આર્થિક કલ્યાણમાં યોગદાન આપે છે.
  - સામાજિક અનુપાલન વ્યવસ્થાપન પ્રણાલીમાં સતત સુધારાઓ માટે સતત પ્રયાસ કરો.
- આ નીતિની સતત સુધારણા માટે વાર્ષિક સમીક્ષા કરવામાં આવી છે.
- આ નીતિની નકલ સમગ્ર મુલાકાતી / જાહેર / રસ ધરાવતા પક્ષકારોના સંદર્ભ માટે ઉપલબ્ધ છે.



## જમીનના અધિકાર પર નીતિ નિવેદન

આ વિભાગને લગતી નીતિઓ DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી વ્યવસાય નીતિઓનો એક ભાગ છે અને સંદર્ભ માટે નીચે પ્રસ્તુત છે:

હેતુ:

આ નીતિ અમારા ઉત્પાદન સંબંધિત પ્રવૃત્તિ માટે જમીન ખરીદતી વખતે અથવા સંપાદિત કરતી વખતે કોઈપણ વ્યક્તિ અથવા સમાજના મોટા પ્રમાણમાં જમીનના અધિકારની ખાતરી કરવા માટે છે. અમારી સમગ્ર સપ્લાયર ચેઇનમાં આની જાણ અને ખાતરી કરવામાં આવશે.

- અમારી સંસ્થા તમામ લાગુ પડતા રાષ્ટ્રીય કાયદાઓનું પાલન કરશે અને જમીન અને કુદરતી સંસાધનોના અધિકારો સંબંધિત આંતરરાષ્ટ્રીય માનવાધિકાર ધોરણોનું સન્માન કરશે.
- સંસ્થા વ્યાપારની સ્થાપના માટે અથવા તેના વિસ્તરણની પ્રવૃત્તિઓમાં જમીન સંપાદનમાં કોઈપણ પ્રકારની જબરદસ્તી, ધાકધમકી અથવા છેડછાડને સામેલ, પ્રોત્સાહિત અથવા સમર્થન આપતી નથી.
- સંસ્થા સ્વદેશી લોકોના અધિકારનો આદર કરે છે જેમની પાસે જમીનો, પ્રદેશો અને સંસાધનોનો અધિકાર છે. ઉપરાંત, અમે સ્વદેશી લોકોના અધિકારો પર સંયુક્ત રાષ્ટ્રના ધોષણપત્રમાં સમાવિષ્ટ સિદ્ધાંતોને સમર્થન આપીએ છીએ.
- અમે ફ્રી પ્રીર ઇન્ફોર્મ કન્સેન્ટ (FPIC) પ્રક્રિયાને અનુસરવા માટે પ્રતિબદ્ધ છીએ. જેથી નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં સ્થાનિક લોકોની ભાગીદારી અને પરામર્શ હંમેશા રહે.
- અમારી સંસ્થાકીય પ્રવૃત્તિ કોઈ પણ લોકો અથવા સમાજ માટે આવાસ, ખોરાક અથવા પાણીના અધિકારોને દેખીતી રીતે પ્રભાવિત કરવાનું કારણ બનશે નહીં.
- ભાડે અથવા ભાડે લીધેલી જમીનોમાં કોઈપણ કામગીરી શરૂ કરતા પહેલા, હાલના જમીન માલિક પાસેથી કોઈપણ અધિકૃતતા માટે અગાઉથી પૂરતી સંમતિ માંગવામાં આવશે.
- સંસ્થા વારસા, ખરીદી, કબજો, અન્યથા ઉપયોગ દ્વારા જમીનનો અધિકાર ધરાવનારાઓ વચ્ચે જમીનની ખરીદી અથવા ભાડે રાખવાની પ્રવૃત્તિઓમાં કોઈપણ જાતીય ભેદભાવને સહન કરશે નહીં.
- અમારી સંસ્થા કોઈપણ પ્રકારની બળજબરીથી બહાર કાઢવાથી સખત રીતે દૂર રહી છે. અમે મિલકતમાંના અધિકારો અથવા રૂચિઓ સહિત આવક, વાસ્તવિક અથવા અન્ય મિલકત અથવા માલના કોઈપણ નુકસાન માટે વાજબી અને તાત્કાલિક વળતર પ્રદાન કરીશું અને તેની ખાતરી કરીશું.
- અમારી સંસ્થા જમીન સંપાદન અથવા અસરગ્રસ્ત વ્યક્તિઓ દ્વારા જમીનના ઉપયોગ પરના પ્રતિબંધો દ્વારા પ્રતિકૂળ સામાજિક અને આર્થિક અસરોને આ રીતે ઘટાડે છે: (i) અસ્કયામતોના નુકસાન માટે વળતરની કિંમતે વળતર પૂરું પાડવું; અને (ii) સુનિશ્ચિત કરવું કે પુનઃસ્થાપન પ્રવૃત્તિઓ માહિતી, પરામર્શ અને અસરગ્રસ્તોની જાણકાર સહભાગિતાની યોગ્ય જાહેરાત સાથે લાગુ કરવામાં આવે છે.
- અમારી સંસ્થાનો ઉદ્દેશ્ય IFC પ્રદર્શન ધોરણ "જમીન સંપાદન અને અનૈચ્છિક પુનર્વસન" મુજબ વિસ્થાપિત વ્યક્તિઓની આજીવિકા અને જીવનધોરણને સુધારવા અથવા ઓછામાં ઓછું પુનઃસ્થાપિત કરવાનો છે.



## નીતિ નિવેદન મની લોન્ડરિંગ અને આતંકવાદનું નાણા

આ વિભાગને લગતી નીતિઓ **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી વ્યાપાર નીતિઓનો એક ભાગ છે તે સંદર્ભ માટે નીચે પ્રસ્તુત છે:

- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** એ હકીકતને ઓળખે છે કે જેમ્સ અને જ્વેલરી ક્ષેત્રની સંસ્થાઓએ મની લોન્ડરિંગ પ્રત્યેની તેમની સંભવિત નબળાઈઓનું વિશ્લેષણ કરવાની જવાબદારી લેવી પડશે અને ગુનેગારો દ્વારા દુરુપયોગ સામે રક્ષણ માટે જરૂરી ચોક્કસ પગલાં અમલમાં મૂકવા પડશે.
- મની લોન્ડરિંગ, આતંકવાદ ધિરાણ, લાંચ, ભ્રષ્ટાચાર, દાણચોરી, ઉચાપત, છેતરપિંડી, કૌભાંડ, ટ્રાન્સફર પ્રાઈસિંગ અને કરચોરીના સંદર્ભમાં તમામ લાગુ રાષ્ટ્રીય અને જ્યાં યોગ્ય હોય ત્યાં આંતરરાષ્ટ્રીય કાયદા/નિયમો સાથે દરેક સમયે સખત પાલન જરૂરી છે.
- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** તમામ વ્યવસાયિક વ્યવહારોના નાણાકીય હિસાબો જાળવવા અને તેના નાણાકીય હિસાબોના ઓડિટના સંદર્ભમાં રાષ્ટ્રીય કાયદાઓ અને રાષ્ટ્રીય/આંતરરાષ્ટ્રીય એકાઉન્ટિંગ ધોરણો અનુસાર કાર્ય કરશે.
- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** સુનિશ્ચિત કરે છે કે સંબંધિત કર્મચારીઓ રાષ્ટ્રીય અને આંતરરાષ્ટ્રીય વ્યવહારો, મની લોન્ડરિંગ / નાણાકીય ગુનાઓ સંબંધિત કાનૂની, નિયમનકારી અને આંતરિક જરૂરિયાતો માટે સંબંધિત નિયમનકારી અધિકારક્ષેત્ર જાણે છે અને સમજે છે કારણ કે તેઓ તેમની નોકરી પર લાગુ થાય છે. શંકાસ્પદ પ્રવૃત્તિની અવગણના કરવી અથવા તેની જાણ ન કરવી કે જે શંકાસ્પદ જણાતી હોય તે પણ બિન-અનુરૂપતાની ગંભીરતાને આધારે વ્યાપાર નીતિઓના ઉલ્લંઘન તરીકે ગણવામાં આવે છે.
- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** "તમારા ગ્રાહકને જાણો" અને "તમારા સપ્લાયરને જાણો" પ્રક્રિયાનો અમલ કરે છે જે તે તમામ સંસ્થાઓની ઓળખ પ્રસ્થાપિત કરે છે જેની સાથે તે વ્યવહાર કરે છે, તેમના વ્યવસાયિક સંબંધોની સ્પષ્ટ સમજણ ધરાવે છે અને ટ્રાન્ઝેક્શન પેટર્નને ઓળખવા અને તેના પર પ્રતિક્રિયા કરવાની વાજબી ક્ષમતા ધરાવે છે. સામાન્ય અથવા શંકાસ્પદ દેખાય છે.



## માનવ અધિકારોનું નીતિ નિવેદન

- ❖ અમે, **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**, માનવ અધિકારોને માન આપવાની અમારી જવાબદારીને માન્યતા આપી રહ્યા છીએ. અમારું માનવું છે કે અમારા વ્યવસાયને માનવ અધિકારોને સુરક્ષિત અને પ્રમોટ કરવા માટે ભૂમિકા નિભાવવી છે.
- ❖ **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** અમારી તમામ કામગીરી અને પુરવઠા શૃંખલાઓમાં આંતરરાષ્ટ્રીય રીતે માન્ય માનવ અધિકારોના આદર માટે પ્રતિબદ્ધ છે. યુનાઇટેડ નેશન્સના બિઝનેસ અને હ્યુમન રાઇટ્સ પરના ગાઇડિંગ પ્રિન્સિપલ્સ અનુસાર, અમારી નીતિ વૈશ્વિક માન્યતાઓ પર આધારિત છે જેમ કે યુનિવર્સલ ડિક્લેરેશન ઓફ હ્યુમન રાઇટ્સ અને ઇન્ટરનેશનલ લેબર ઓર્ગેનાઇઝેશન (ILO) દ્વારા ફરજિયાત સિદ્ધાંતો અને અધિકાર સંબંધિત ઘોષણા.
- ❖ માનવ અધિકારો એ મૂળભૂત અધિકારો અને મુક્તિઓનો સમૂહ છે જે વિશ્વમાં દરેક વ્યક્તિને મળે છે, તે વ્યક્તિ ક્યાંથી આવે છે, તેઓ શું માનતા હોય છે અથવા તેઓ કેવી રીતે જીવન જીવતા હોય તે પર આધાર રાખે છે. આ એક વ્યાપક કલ્પના છે, જેમાં આર્થિક, સામાજિક, સાંસ્કૃતિક, રાજકીય અને નાગરિક વિશેષતાઓ છે. **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** માટે, માનવ અધિકારોનો આદર કરવાનો અર્થ એ છે કે અમારા કાર્ય, પુરવઠા શૃંખલાઓ અને ઉત્પાદનો સાથે સંકળાયેલા અથવા સંપર્કમાં આવતા કોઈપણ વ્યક્તિને સન્માન, આદર, ન્યાય અને સમાનતા સાથે વર્તવામાં આવે.
- ❖ અમારી નીતિ **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** માં બિઝનેસ કેવી રીતે ચલાવવામાં આવે તે માટે સર્વોચ્ચ સિદ્ધાંતો પૂરાં પાડે છે, અને અમારા કર્મચારીઓ અને બિઝનેસ ભાગીદારો સાથે, અમે આ નીતિનો અમલ અમારા તમામ કાર્ય અને પુરવઠા શૃંખલાઓમાં આગળ વધારવા માટે પ્રતિબદ્ધ છીએ. આ ધોરણોને અવલંબિત કરવામાં અનન્ય પડકારો ઊભા થઈ શકે છે અને અમે સંબંધિત ભાગીદારો અને હિતધારકો સાથે ભાગીદારીમાં આ પડકારોને ઉકેલવા માટે કામ કરીશું.
- ❖ ETA બેઝ કોડ અને મજૂર અધિકારો, કામકાજની શરતો અને આરોગ્ય અને સલામતી સંબંધિત RJC COPs નો સંદર્ભ.
  1. રોજગારી મફત પસંદગી છે
  2. સંઘની સ્વતંત્રતા
  3. કામકાજની શરતો સુરક્ષિત અને સ્વચ્છ છે
  4. બાળમજૂરીનો ઉપયોગ નહીં થાય
  5. જીવતી વેતન આપવામાં આવે છે
  6. કામકાજના કલાકો અતિશય નથી
  7. કોઈ ભેદભાવ કરવામાં નથી આવતો
  8. નિયમિત રોજગારી પૂરી પાડવામાં આવે છે
  9. કઠોર અથવા અમાનવીય વર્તનને મંજૂરી આપવામાં નથી આવતી

- ❖ **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**, આ નીતિને કંપનીની સંબંધિત પ્રક્રિયાઓ અને રીતિગતિઓમાં સુખમય રીતે સંગ્રહિત કરવા માટે સતત કાર્ય કરશે જેથી તેની અસરકારક અમલ સુનિશ્ચિત થઈ શકે.
- ❖ અમે માનીએ છીએ કે અમારે કોઈપણ વાસ્તવિક અથવા શક્ય નકારાત્મક અસરો ઓળખવા અને હલ કરવા માટે પગલાં લેવા જોઈએ, ભલે તે સીધી અથવા આડો રીતે અમારા વ્યવસાયિક પ્રવૃત્તિઓ અથવા સંબંધોને જોડાયેલા હોય.
- ❖ અમે સમજીએ છીએ કે માનવ અધિકાર સંલગ્નતા એ એક ગતિશીલ, ચાલુ પ્રક્રિયા છે જે શોધણીઓ પર કાર્ય કરવાની જરૂર છે, અમારી ક્રિયાઓને ટ્રેક કરવાની જરૂર છે, અને અમારા હિતધારકોને જાણ કરવાની જરૂર છે કે અમે પ્રભાવોને કેવી રીતે સંભાળીએ.
- ❖ જેમ જેમ અમારા માનવ અધિકાર જોખમો અને પ્રભાવ સમય સાથે બદલાય શકે છે, આ નીતિ અમલ માટે અપૂરણીય સાબિત થાય તો સમીક્ષાની સામગ્રી હશે.



01-01-2026

**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## નીતિ નિવેદન આરોગ્ય અને સલામતી

આ વિભાગને લગતી નીતિઓ DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી વ્યવસાય નીતિઓનો એક ભાગ છે અને સંદર્ભ માટે નીચે પ્રસ્તુત છે:

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP ટકાઉ, મૂલ્ય સર્જન વ્યવસાય વિકસાવવાની જરૂરિયાતને ઓળખે છે અને કાર્યસ્થળના સ્વાસ્થ્ય અને સલામતીના ક્ષેત્રોમાં નીચેના માટે પ્રતિબદ્ધ છે:

- લાગુ પડતા કાયદા અને અન્ય સંબંધિત ઉદ્યોગ ધોરણો અનુસાર તમામ કર્મચારીઓ માટે સલામત અને તંદુરસ્ત કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ પૂરી પાડવી.
- જેઓ તેને કરે છે તેમના પર અમારી વ્યવસાય પ્રક્રિયાઓની કોઈપણ પ્રતિકૂળ અસરને ઓળખવામાં આવશે અને દૂર કરવામાં આવશે. આ માટે, અમે આરોગ્ય અને સલામતી સંબંધિત જોખમોના સ્ત્રોતોને ઓળખવા માટે અમારી કામગીરીની પદ્ધતિસર સમીક્ષા કરીશું.
- અમે તમામ રસાયણો અને સફાઈ સામગ્રીઓનું પર્યાપ્ત અને યોગ્ય લેબલિંગ અને સંગ્રહ પ્રદાન કરીશું અને કર્મચારીઓને હવાના કણો અને રાસાયણિક ધૂમાડાના સંપર્કમાં આવવાથી બચાવવા માટેની પદ્ધતિઓ અપનાવીશું.
- અમારી પ્રક્રિયાઓની અમારી સમીક્ષા પ્રવર્તમાન કાયદાઓ, નિષ્ણાતોના અભિપ્રાય, કામદારોના પ્રતિસાદ અને શ્રેષ્ઠ પ્રથાઓ વિશેના અમારા જ્ઞાન દ્વારા આવશ્યકતા મુજબ યોગ્ય ધોરણોનો ઉપયોગ કરશે. સમીક્ષા સ્પષ્ટ રીતે વર્ણવેલ કાર્ય પ્રથાઓ અને સલામતી કવાયત અને યોગ્ય સલામતી અને મોબાઇલ સાધનોથી અલગતાની રચના તરફ દોરી જશે. અમારા તમામ સ્ટાફને આ કાર્ય પ્રથાઓ અને કવાયતનું પાલન કરવા માટે જરૂરી રીતે તાલીમ આપવામાં આવશે.
- કામદારો ડ્રગ્સ, આલ્કોહોલ અને/અથવા અન્ય ગેરકાયદેસર પદાર્થોના પ્રભાવ હેઠળ અથવા દુરુપયોગમાં ન હોવા જોઈએ. અમે સામગ્રીના ઉપયોગને બદલવાની કોશિશ કરીશું, જે તેના ઉપયોગ દરમિયાન કામદારોના સ્વાસ્થ્ય અથવા ગ્રાહકોના સ્વાસ્થ્ય પર પ્રતિકૂળ અસર કરવા માટે જાણીતી છે.
- તમામ કાર્યસ્થળોનું નિર્માણ સ્થાનિક નિયમો સાથે સલામતી ધોરણોને પૂર્ણ કરવા માટે કરવામાં આવશે જે લઘુત્તમ ધોરણો લાગુ થશે. અમે અમારા કર્મચારીઓને આગ અને અન્ય કાર્યસ્થળની ઇજાઓથી બચાવવા માટે પર્યાપ્ત પગલાં લઈશું.
- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP દ્વારા ઉપલોક્તાઓને વેચવામાં આવતી તમામ પ્રોડક્ટના સ્વાસ્થ્ય અને સલામતીના લાગુ થતા નિયમોનું પાલન કરશે.



## પોલિસી સ્ટેટમેન્ટ સામાન્ય રોજગાર, કામના કલાકો, મહેનતાણું

- a. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP રોજગારના સંદર્ભમાં લાગુ રાષ્ટ્રીય કાયદાઓ/નિયમોનું પાલન કરે છે.
- b. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP નિયુક્ત તમામ કર્મચારીઓ માટે નિયમનકારી સત્તાવાળાઓ દ્વારા નિર્ધારિત યોગ્ય રેકોર્ડ જાળવવા માટે પ્રતિબદ્ધ છે, પછી ભલે તે પૂર્ણ સમય, અંશકાલિક અથવા મોસમી ધોરણે હોય.
- c. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP કામદારોને નિયમિત ધોરણે અઠવાડિયામાં કલાકોની રાષ્ટ્રીય મર્યાદા કરતાં વધુ સમય માટે કામ કરવાની જરૂર રહેશે નહીં, જ્યાં સુધી કાયદેસર નાપસંદ ન હોય ત્યાં સુધી નિયમિત ધોરણે દર અઠવાડિયે રાષ્ટ્રીય મંજૂર કરાયેલી મર્યાદા કરતાં વધુ ન હોવાના ઓવરટાઇમ કલાકો સાથે.
- d. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP એ સુનિશ્ચિત કરશે કે પ્રમાણભૂત કાર્યકારી સપ્તાહ માટે વેતન અને લાભો ઓછામાં ઓછા રાષ્ટ્રીય લઘુત્તમ ધોરણોને પૂર્ણ કરે અને કામદારોની મૂળભૂત જરૂરિયાતો પૂરી કરવા માટે પૂરતા હશે.
- e. કર્મચારીઓને વેતન નિયમિત અને પૂર્વનિર્ધારિત ધોરણે કર્મચારીઓને અનુકૂળ હોય તેવી રીતે અને સ્થાને ચૂકવવામાં આવશે, તેની સાથે વેતન દરો, લાભો અને કપાતની વિગતો દર્શાવતી વેતન સ્લિપ હશે.
- f. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP એ સુનિશ્ચિત કરશે કે જ્યાં લાગુ હોય ત્યાં વેતન કપાતની યોગ્ય પ્રક્રિયા અનુસરવામાં આવશે અને તે કર્મચારીઓને જૂથમાંથી જોગવાઈઓ ખરીદવા માટે બંધનકર્તા રહેશે નહીં.
- g. જ્યારે જરૂરી હોય ત્યારે, કાર્યકર પ્રતિનિધિ સંસ્થાઓના અસ્તિત્વ, સભ્યપદ અને કાયદેસરની પ્રવૃત્તિઓને યોગ્ય માન્યતા આપવામાં આવશે, અને કાર્યકર પ્રતિનિધિઓને તેમની જવાબદારીઓ / કાર્યો કરવા માટે એક્સેસ આપવામાં આવશે.
- h. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP તેના કર્મચારીઓની કાયદેસરની ફરિયાદોના નિરાકરણ માટે પ્રતિબદ્ધ છે.
- i. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP કર્મચારીઓની બરતરફી માટે કાયદા મુજબ યોગ્ય પ્રક્રિયાને અનુસરશે, જો તેની જરૂરિયાત ઊભી થાય તો, અને મનસ્વી રીતે બરતરફીની કાર્યવાહી ટાળવામાં આવશે.
- j. લાગુ પડતી રોજગાર નીતિઓ અને કાર્ય પ્રણાલીઓ અંગેની માહિતી તમામ કર્મચારીઓને પારદર્શક રીતે પહોંચાડવામાં આવશે.
- k. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP લાગુ કાયદા અને નિયમો સાથે સુસંગત, વાજબી અને અનુકૂળ રોજગાર પરિસ્થિતિઓની જોગવાઈને અનુસરવા માટે સંપૂર્ણપણે પ્રતિબદ્ધ છે. મુદ્દાઓ, કે તેમની સાથે વાજબી અને આદરપૂર્વક વર્તવામાં આવશે. જ્યાં સુધી શક્ય હોય ત્યાં સુધી કર્મચારીઓની અનામીની સુરક્ષા માટે તમામ પ્રયાસો કરવામાં આવશે, આવી કોઈપણ વ્યક્તિઓ વિરુદ્ધ કોઈપણ પ્રકારનો બદલો લેવાનું, એમ માનીને કે તેઓ ઉલ્લંઘનમાં સામેલ નથી, સહન કરવામાં આવશે નહીં.


## બળજબરીથી મજૂરીનું નીતિ નિવેદન

- આ વિભાગને લગતી નીતિઓ DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી વ્યવસાય નીતિઓનો એક ભાગ છે અને સંદર્ભ માટે નીચે પ્રસ્તુત છે:
- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP નું સંચાલન બળજબરી પૂર્વક અથવા અનૈચ્છિક, બોન્ડેડ, ઇન્ડેન્ટ્ડ અથવા જલની મજૂરી, તેની કોઈપણ સુવિધાઓ પર કોઈપણ સ્વરૂપમાં પ્રેક્ટિસ અથવા ઉપયોગમાં લેવામાં આવતી નથી તેની ખાતરી કરવા માટે સંપૂર્ણપણે પ્રતિબદ્ધ છે. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP કર્મચારીઓ અને આશ્રિતોની હિલચાલની સ્વતંત્રતામાં કોઈ પ્રતિબંધ નથી તેની ખાતરી કરશે. ફરજિયાત મજૂરી સંબંધિત કોઈપણ નોંધાયેલી ઘટનાઓને વ્યવસાય નીતિઓના ગંભીર ઉલ્લંઘન તરીકે ગણવામાં આવશે.
- નીચેની વ્યાખ્યાઓ લાગુ પડશે:
- માનવ અધિકારોની સાર્વત્રિક ઘોષણા જે જણાવે છે કે 'કોઈને ગુલામી કે ગુલામીમાં રાખવામાં આવશે નહીં.
- ILO કન્વેન્શન 29, જે ફરજિયાત અથવા ફરજિયાત મજૂરીને 'બધા કામ અથવા સેવા તરીકે વ્યાખ્યાયિત કરે છે જે કોઈપણ વ્યક્તિ પાસેથી કોઈપણ દંડની આશંકા હેઠળ લેવામાં આવે છે, અને જેના માટે વ્યક્તિએ સ્વેચ્છાએ પોતાની જાતને ઓફર કરી નથી.



01-01-2026

**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

સંગઠન અને સામૂહિક સોદાબાજીની સ્વતંત્રતાનું નીતિ નિવેદન, ભેદભાવ અને શિસ્ત  
અને ફરિયાદ પ્રક્રિયાઓ

આ વિભાગને લગતી નીતિઓ DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી વ્યાપાર નીતિઓનો એક ભાગ છે. અને સંદર્ભ માટે નીચે પ્રસ્તુત છે:

- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP કર્મચારીઓને સાંકળવા અને સામૂહિક સોદાબાજી કરતા અટકાવશે નહીં.
- ભેદભાવનો અર્થ ભેદ, બાકાત અથવા પસંદગી હોઈ શકે છે.
- જાતિ, વંશીયતા, જાતિ, રાષ્ટ્રીય મૂળ, ધર્મ, ઉંમર, અપંગતા, લિંગ, વૈવાહિક દરજ્જો, શારીરિક દેખાવ, જાતીય અભિમુખતા, HIV સ્થિતિના આધારે કર્મચારીઓની ભરતી, છૂટા, પગાર, પ્રમોશન અને તાલીમ સંબંધિત કોઈપણ પ્રકારનો ભેદભાવ, સ્થળાંતર સ્થિતિ, કામદાર પ્રતિનિધિ સંસ્થાઓનું સભ્યપદ, રાજકીય જોડાણો અથવા કોઈપણ માપદંડ કે જે ગેરકાનૂની છે તેને DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP દ્વારા સખત નિરુત્સાહ કરવામાં આવે છે. અને આવી કોઈપણ નોંધાયેલી ઘટનાઓને આ વ્યવસાય નીતિઓના ગંભીર ઉલ્લંઘન તરીકે જોવામાં આવશે.
- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP તેઓ ખાતરી કરશે કે જે કર્મચારીઓને અમુક જીવલેણ રોગો અથવા બીમારીઓ હોય તેમની સાથે અન્ય કર્મચારીઓ થી અલગ વર્તન કરવામાં ન આવે, અને જ્યાં સુધી તેઓ તેમની સામાન્ય નોકરીની જવાબદારીઓ નિભાવવા માટે શારીરિક અને માનસિક રીતે યોગ્ય હોય ત્યાં સુધી આવા કર્મચારીઓને નોકરી આપવાનું ચાલુ રાખશે.
- જે વ્યક્તિઓ "કામ માટે યોગ્ય" છે તેઓને સમાન તકો આપવામાં આવશે અને તેમની સાથે તેમની નોકરી કરવાની ક્ષમતા સાથે અસંબંધિત પરિબલોના આધારે ભેદભાવ કરવામાં આવશે નહીં.
- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP કોઈપણ સંજોગોમાં શારીરિક સજાનો ઉપયોગ કરશે નહીં અને ખાતરી કરશે કે કર્મચારીઓને કહોર અથવા અપમાનજનક વર્તન, જાતીય અથવા શારીરિક ઉત્પીડન અથવા માનસિક અથવા શારીરિક બળજબરી, દુર્વ્યવહાર અથવા ધાકધમકીનાં અન્ય સ્વરૂપો આધિન નથી.

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP જો તેમની પાસે એવું માનવા માટેનું સાચું કારણ હોય કે કોઈ નીતિ, એન્ટિટીની કામગીરી અથવા પ્રેક્ટિસ આ વ્યવસાય નીતિઓ સહિત કોઈપણ કાયદા, નિયમન અથવા આંતરિક એન્ટિટી નિયમ અથવા નીતિનું ઉલ્લંઘન કરે છે અથવા થવાની સંભાવના છે, તો તમામ કર્મચારીઓને તાત્કાલિક ચિંતાઓ વ્યક્ત કરવા પ્રોત્સાહિત કરે છે. DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP સમસ્યાઓની જાણ કરવા માટે સહાયનાથી આગળ આવનાર તમામ કર્મચારીઓને ખાતરી આપે છે કે તેમની સાથે ન્યાયી અને આદરપૂર્વક વર્તવામાં આવશે. જ્યાં સુધી શક્ય હોય ત્યાં સુધી કર્મચારીઓની અનામીની સુરક્ષા માટે તમામ પ્રયત્નો કરવામાં આવશે, આવી કોઈપણ વ્યક્તિઓ સામે કોઈપણ પ્રકારનો બદલો લેવાનું, એમ માનીને કે તેઓ ઉલ્લંઘનમાં સામેલ નથી, સહન કરવામાં આવશે નહીં.

ફરિયાદ પદ્ધતિ:

આ દસ્તાવેજનો હેતુ એવી પ્રક્રિયાની રૂપરેખા આપવાનો છે જેના દ્વારા કોઈપણ હિસ્સેદાર સંસ્થાની યોગ્ય ખંત અને સપ્લાય ચેઇન ઇન્ટિગ્રિટી નીતિને સમજી શકે. જે વ્યક્તિએ ક્યારેય ચિંતા નોંધાવી છે તેની ઓળખ ગુપ્ત રાખવામાં આવશે અને કોઈપણ વ્હિસલ બ્લોઅર સામે કોઈ બદલો લેવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે નહીં. અનામી સબમિશન માટે, તમે તમારી સંપર્ક માહિતી પ્રદાન કરવાનું ટાળી શકો છો.

કૃપા કરીને તમારી ફરિયાદ/સૂચન [hr@dholakia.co](mailto:hr@dholakia.co) અથવા [parth@dholakia.co](mailto:parth@dholakia.co) પર શેર કરો

વેબલિંક: <https://www.craftdiamonds.co/privacy-policy>



01-01-2026



DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP

નીતિ નિવેદન પર્યાવરણીય સંરક્ષણ, જોખમી પદાર્થો, કચરો અને ઉત્સર્જન, ઊર્જા  
અને કુદરતી સંસાધનોનો ઉપયોગ

આ વિભાગને લગતી નીતિઓ DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી વ્યવસાય નીતિઓનો એક ભાગ છે અને સંદર્ભ માટે નીચે પ્રસ્તુત છે:

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP અસરકારક પર્યાવરણીય કામગીરી માટે પ્રતિબદ્ધ છે અને નીચેની પહેલો પર ધ્યાન કેન્દ્રિત કરશે:

- પર્યાવરણીય રીતે જવાબદાર રીતે વ્યવસાય કરો.
- તમામ લાગુ પર્યાવરણીય કાયદાઓ અને નિયમોનું પાલન.
- પર્યાવરણ પર અમારી કામગીરીની અસરનું મૂલ્યાંકન કરવામાં આવશે અને આવી અસરને ઘટાડવા અથવા દૂર કરવા માટે સમયાંતરે સમીક્ષા કરવામાં આવશે.
- પેદા થતા કચરા માટે નિકાલની પ્રક્રિયા સ્પષ્ટપણે વ્યાખ્યાયિત કરવામાં આવશે અને કાયદા દ્વારા નિર્ધારિત ધોરણોને અનુરૂપ પ્રેક્ટિસ કરવામાં આવશે.
- તાલીમ દ્વારા કર્મચારીની પર્યાવરણીય જાગૃતિ અને કામગીરીમાં સુધારો.
- રિસાયક્લિંગ અને પ્રદૂષણ અટકાવવાના પ્રયાસો દ્વારા કચરાના ઉત્પાદનને ઘટાડવા માટે ઊર્જા અને કુદરતી સંસાધનોનો કાર્યક્ષમ ઉપયોગ.
- પર્યાવરણીય વ્યવસ્થાપનમાં સતત સુધારણા પ્રક્રિયા માટે પ્રતિબદ્ધતા

01-01-2026

DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP

## બાળ મજૂરી માટે નીતિ નિવેદન

- **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** માં બાળ મજૂરી ના કોઈ પણ પ્રકારનું કામ ન કરવું જોઈએ.
- રોજગાર માટેની લઘુત્તમ વય જે લાગુ થશે તે પંદર છે (ILO કન્વેન્શન નંબર 138 મુજબ).
- અધિકૃત કિશોરો માટે (18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના પરંતુ 15 વર્ષથી વધુ વયની વ્યક્તિઓ), એન્ટિટી મેનેજમેન્ટ લઘુત્તમ તરીકે લાગુ સ્થાનિક કાયદાઓનું પાલન કરીને કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ, કામના કલાકો અને વેતન પ્રદાન કરવા માટે જવાબદાર છે.
- જો કોઈ બાળક **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** માં કામ કરતું જોવા મળે. પોતાની અથવા પેટા કોન્ટ્રાક્ટ, પુનર્વસનની જવાબદારી મેનેજમેન્ટ દ્વારા લેવામાં આવશે.
- ઉપરોક્ત નીતિઓ પેટા કોન્ટ્રાક્ટેડ મજૂરને પણ લાગુ પડશે.



A handwritten signature in blue ink is written over a circular purple stamp. The stamp contains the text 'DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP' around the perimeter, 'SURAT' in the center, and a small star at the bottom.

01-01-2026

**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## નીતિ નિવેદન સમુદાય જોડાણ અને વિકાસ

- આ વિભાગને લગતી નીતિઓ DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP દ્વારા અપનાવવામાં આવેલી વ્યવસાય નીતિઓનો એક ભાગ છે અને સંદર્ભ માટે નીચે પ્રસ્તુત છે:
- DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP એવા સમુદાયોના વિકાસ માટે પ્રતિબદ્ધ છે જ્યાં તે કાર્ય કરે છે, તેમના સામાજિક અને આર્થિક કલ્યાણમાં યોગદાન આપે છે.




A handwritten signature in blue ink is positioned to the left of a circular purple stamp. The stamp contains the text 'DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP' around the perimeter, 'SURAT' in the center, and a small star at the bottom.

01-01-2026

**DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP**

## બાળ મજૂરી માટે નીતિ નિવેદન

- **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** માં બાળ મજૂરી ના કોઈ પણ પ્રકારનું કામ ન કરવું જોઈએ.
- રોજગાર માટેની લઘુત્તમ વય જે લાગુ થશે તે અઢાર છે (ILO કન્વેન્શન નંબર 138 મુજબ).
- અધિકૃત કિશોરો માટે (18 વર્ષથી ઓછી ઉંમરના પરંતુ 15 વર્ષથી વધુ વયની વ્યક્તિઓ), એન્ટિ મેનેજમેન્ટ લઘુત્તમ તરીકે લાગુ સ્થાનિક કાયદાઓનું પાલન કરીને કામ કરવાની પરિસ્થિતિઓ, કામના કલાકો અને વેતન પ્રદાન કરવા માટે જવાબદાર છે.
- જો કોઈ બાળક **DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP** માં કામ કરતું જોવા મળે. પોતાની અથવા પેટા કોન્ટ્રાક્ટ, પુનર્વસનની જવાબદારી મેનેજમેન્ટ દ્વારા લેવામાં આવશે.
- ઉપરોક્ત નીતિઓ પેટા કોન્ટ્રાક્ટેડ મજૂરને પણ લાગુ પડશે.

  
DHOLAKIA TECHNOLOGIES LLP

01-01-2026