

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
(Whistleblowing Policy)

บริษัท ยูโร ครีเอชันส์ จำกัด (มหาชน)

เวอร์ชัน 1.0.0

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)

บริษัท ยูโร ครีเอชันส์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจและการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) บริษัทฯ จึงกำหนดกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการ กรณีมีการชี้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ นโยบายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดดังกล่าว โดยบริษัทฯ กำหนดขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียนและมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสภายใต้ต้นนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) ดังนี้

1. ผู้มีสิทธิร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ ชุมชน สังคม ที่พบเห็นบุคลากรของบริษัทหรือบริษัทย่อย (หากมี) กระทำการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (หากมี) ผ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ นโยบายหรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) หรือผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม อันเนื่องมาจากการที่ตนร้องเรียน ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแส ร่วมมือ มีส่วนช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวนหรือรวบรวมข้อเท็จจริง เป็นพยานให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

2. เรื่องที่ร้องเรียน

- 2.1 การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ นโยบายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี)
- 2.2 การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรรับสินบน หรือติดสินบนต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 2.3 การกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน หรือความบกพร่องของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชันหรือทำให้บริษัทหรือบริษัทย่อย (หากมี) เสียหาย

3. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

- 3.1 ช่องทางภายในสำหรับบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) สามารถร้องเรียนได้ทั้งแบบเปิดเผยชื่อและไม่เปิดเผยชื่อผ่านทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ ภายในบริเวณสถานที่ทำงาน ซึ่งบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยสามารถเข้าถึงได้ทุกคน หรือ
- 3.2 อีเมล : whistleblower@eurocreations.co.th
- 3.3 ช่องทางสำหรับบุคคลภายนอก สามารถร้องเรียนได้โดยทำเป็นหนังสือส่งถึงบริษัทฯ ตามรายละเอียดด้านล่าง

บริษัท ยูโร ครีเอชันส์ จำกัด (มหาชน)

ส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

สถานที่ติดต่อ: 1050 สุขุมวิท 66/1 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง

กรุงเทพมหานคร 10260

โทรศัพท์: 02-744-9624

4. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส

- 4.1 ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดขึ้น
- 4.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส รวมถึงชื่อผู้แจ้งข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส บริษัทฯ ถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ให้ข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ตรวจสอบฯ และผู้รับผิดชอบในทุกชั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับเป็นความลับสูงสุดและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย
- 4.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่ความเหมาะสม หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มจะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- 4.4 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน/เสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- 4.5 พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นร้องเรียน แจ้งข้อมูล หรือผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ นโยบายหรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ของบริษัทฯ รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐ จะถือเป็นการกระทำความผิดวินัยและต้องได้รับโทษ รวมถึงอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วยหากเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย

5. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและบทลงโทษ

5.1 ในการดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการเสนอเรื่องร้องเรียนให้บุคคลดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง (“**ผู้ตรวจสอบฯ**”) ตามที่ได้รับร้องเรียน

- (1) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งถัดลงไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ
- (2) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป ให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

ในกรณีนี้ ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบฯ เป็นบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวกลับมารายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย (แล้วแต่กรณี)

5.2 กรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำความผิดจริง ผู้ถูกร้องเรียนจะได้รับทราบข้อกล่าวหาและมีสิทธิพิสูจนตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดตามที่ได้ถูกร้องเรียน

5.3 หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนเป็นความจริง บริษัทฯจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้กระทำผิดจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และหากการกระทำผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจได้รับโทษทางกฎหมาย
- (2) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป
- (3) ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่งที่ไม่ได้กระทำความผิด ผู้ตรวจสอบฯ จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหายตามที่เห็นสมควรก็ได้

6. การสื่อสาร

- 6.1 บริษัทฯ จะจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ทราบผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น การประชุมพิเศษ กรรมการและพนักงานใหม่ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณสถานที่ทำงาน และผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ เข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจัง
- 6.2 บริษัทฯ จะสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย (หากมี) และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ บริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report)

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และธุรกิจของบริษัทฯ

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) ฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2566 และมีผลใช้บังคับทันที