

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
(Whistleblowing Policy)

บริษัท ยูโร ครีเอชันส์ จำกัด (มหาชน)

เวอร์ชัน 1.0.0

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)

บริษัท ยูโร ครีเอชันส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) บริษัทฯ จึงกำหนดกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการ กรณีที่มีการชี้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ นโยบายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดดังกล่าว โดยบริษัทฯ กำหนดขั้นตอน ช่องทางการร้องเรียนและมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) ดังนี้

1. ผู้มีสิทธิร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) ทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ ชุมชน สังคม ที่พบเห็นบุคลากรของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (หากมี) กระทำการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (หากมี) ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ นโยบายหรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) หรือผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม อันเนื่องมาจากการที่ตนร้องเรียน ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแส ร่วมมือ มีส่วนช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวนหรือรวบรวมข้อเท็จจริง เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

2. เรื่องที่ร้องเรียน

- 2.1 การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ นโยบายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี)
- 2.2 การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรรับสินบน หรือติดสินบนต่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 2.3 การกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน หรือความบกพร่องของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชันหรือทำให้บริษัทหรือบริษัทย่อย (หากมี) เสียหาย

3. **ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส**

3.1 ช่องทางภายในสำหรับบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) สามารถร้องเรียนได้ทั้งแบบเปิดเผยชื่อและไม่เปิดเผยชื่อผ่านทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ ภายในบริเวณสถานที่ทำงาน ซึ่งบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อยสามารถเข้าถึงได้ทุกคน 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 แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดขึ้น

4.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส รวมถึงชื่อผู้แจ้งข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส บริษัทฯ ถือเป็นเรื่องลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ให้ข้อมูล ชี้เบาะแส รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ตรวจสอบฯ และผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับเป็นความลับสูงสุดและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย

4.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มจะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

4.4 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน/เสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

4.5 พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นร้องเรียน แจ้งข้อมูล หรือชี้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ นโยบายหรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ของบริษัทฯ รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐ จะถือเป็นการกระทำความผิดวินัยและต้องได้รับโทษ รวมถึงอาจได้รับโทษตามที่กฎหมาย กำหนดด้วยหากเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย

5. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและบทลงโทษ

5.1 ในการดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการเสนอเรื่องร้องเรียนให้บุคคล ดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง (“ผู้ตรวจสอบฯ”) ตามที่ได้รับร้องเรียน

(1) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งถัดลงไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

(2) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบ และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

ในกรณีนี้ ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบฯ เป็นบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวกลับมารายงานผลการ ตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย (แล้วแต่กรณี)

5.2 กรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำความผิดจริง ผู้ที่ถูกร้องเรียนจะได้รับทราบข้อกล่าวหาและมีสิทธิ พิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตามที่ ได้ถูกร้องเรียน

5.3 หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ผู้กระทำความผิดจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และหากการกระทำผิด นั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้กระทำความผิดอาจได้รับโทษทางกฎหมาย

(2) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทาง การเงินของบริษัทฯ ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ต่อไป

(3) ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่งที่ไม่ได้กระทำความผิด ผู้ตรวจสอบฯ จะเสนอวิธีการ บรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหายตามที่เห็นสมควรก็ได้

6. การสื่อสาร

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

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และธุรกิจของบริษัทฯ

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) ฉบับนี้ได้รับการทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 และมีผลใช้บังคับทันที

(.....)

นายโกลัม กัมปี้ร์

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ยูโร ศรีเอชเอ็นส์ จำกัด (มหาชน)

การจัดการเอกสาร

ชื่อเอกสาร:	นโยบายการจ้างเบาะแสและข้อร้องเรียน
ชื่อไฟล์:	นโยบายการจ้างเบาะแสและข้อร้องเรียน.docx
ผู้ดูแลเอกสาร:	เลขานุการบริษัท
ผู้อนุมัติเอกสาร:	คณะกรรมการบริษัท

การจัดทำ/แก้ไข

เวอร์ชัน	วันที่จัดทำ/แก้ไข	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน/อนุมัติ
1.0.0	30 มิถุนายน 2566 / -	นางสาวจุติพร กระหว่านาค	คณะกรรมการบริหาร / คณะกรรมการบริษัท
1.0.0	- / 12 พฤศจิกายน 2567	นางสาวเกศินี ยุกตานนท์	คณะกรรมการบริหาร / คณะกรรมการบริษัท
1.0.0	23 กันยายน 2568 / 14 พฤศจิกายน 2568 / 14 พฤศจิกายน 2568	เลขานุการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร / คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริษัท