

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน  
การกระทำความผิดและการทุจริต  
(Whistleblowing Policy)

บริษัท มากูโระ กรุ๊ป จำกัด



ครั้งที่ 00	14 พฤศจิกายน 2565

หมายเหตุ: อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2565

## นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด

### 1. วัตถุประสงค์

บริษัท มากูโระ กรุ๊ป จำกัด ("บริษัท") มีนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูล หรือ ให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (Whistleblower Policy) ดังนี้

### 2. ผู้มีสิทธิร้องเรียน

- 2.1 พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
- 2.2 พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ถูกลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวข้องกับสภาพการทำงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริง ให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

### 3. ผู้รับข้อร้องเรียน :

- 3.1 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

### 4. วิธีการร้องเรียน

- 4.1 ร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนช่องทางใดช่องทางหนึ่งดังต่อไปนี้
- 4.2 Email: anticorruption@magurogroup.com
- 4.3 ไปรษณีย์ : ระบุหน้าซองถึง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน  
ที่อยู่ : บริษัท มากูโระ กรุ๊ป จำกัด (สำนักงานใหญ่)  
เลขที่ 1706/26 ถนนพระรามที่ 6 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10330
- 4.4 เว็บไซต์ : <http://www.maguro.co.th>

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุนายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และ ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน เว้นแต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือ รายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

## 5. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

### 5.1 การตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อได้รับแจ้ง

การดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ให้ผู้รับข้อร้องเรียนดำเนินการเสนอเรื่อง ร้องเรียนให้บุคคลดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ("ผู้ตรวจสอบฯ") ตามที่ได้รับร้องเรียน

#### (1) การร้องเรียนถึง พนักงานระดับต่ำกว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มอบหมาย ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

#### (2) การร้องเรียนถึง พนักงานระดับตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป:

ให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบ มอบหมาย ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

ในกรณีนี้ ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่ง เอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้

### 5.2 การสอบสวนและบทลงโทษ

### 5.3 หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่เป็นการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญา หรือผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ให้ ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อไป

(2) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ชัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่อง ดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

- (3) ในกรณีที่ข้อร้องเรียนให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง ผู้ตรวจสอบฯ จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสม และเป็นธรรมให้กับผู้เสียหายตามที่เห็นสมควรก็ได้

## 6. การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

- 6.1 ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ บริษัท หรือข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 6.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน บริษัทถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย
- 6.3 คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย อาจพิจารณา กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนได้ตามความเหมาะสม หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน อันเนื่องมาจากการร้องเรียนตามนโยบายฉบับนี้
- 6.4 พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียน หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำความผิดตามกฎหมาย
- 6.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

6.6

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริต (Whistleblowing Policy) ฉบับนี้อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2565 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2565 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป



.....

(นางแววคณีย์ อัสโสรัตน์กุล)

ประธานกรรมการ

บริษัท มากูโระ กรุ๊ป จำกัด

แก้ไขครั้งที่	วันที่มีผลใช้บังคับ	ชื่อ-นามสกุล ผู้แก้ไข	ตำแหน่ง