



THAI EASTERN GROUP HOLDINGS

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
ฉบับที่ 31 (กรกฎาคม 2568)

ประกาศ ที่ BOD 031

เรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. บทนำ

บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อยให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงจัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blower) ฉบับนี้ขึ้น โดยยึดหลักกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน และมาตรฐานสากล อาทิ กรอบความร่วมมือการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC) หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principle on Business and Human Rights : UNGP) และมาตรฐานขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (OECD - Organization for Economic Co-operation and Development) เพื่อให้บุคลากร และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

2. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการค้ากับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนฉบับนี้ขึ้นเพื่อประกาศเจตนารมณ์ของบริษัทในการให้ความร่วมมือในการละกำหนดแนวทางในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้มั่นใจว่าบริษัทมีการจัดการกับเรื่องสำคัญดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เป็นธรรมกับทุกฝ่าย

3. นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

เพื่อให้การสนับสนุนพนักงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกคน ได้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่พบเห็น โดยนโยบายนี้คาดหวังว่าพนักงาน รวมถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียจะมีส่วนร่วมในการแจ้งเบาะแสดต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ประพฤติมิชอบ หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใส หรือมีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัท
- (2) นโยบายการค้ากับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ
- (3) กฎหมาย ข้อกำหนดของทางราชการ
- (4) การใช้ข้อมูลความลับเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- (5) การทุจริตต่อหน้าที่
- (6) การกระทำที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน หรือความปลอดภัย
- (7) การเลือกปฏิบัติ การคุกคาม หรือการละเมิดสิทธิเสรีภาพในที่ทำงาน

- (8) ความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน การบริหาร หรือการให้บริการ
- (9) เรื่องอื่น ๆ ที่มีได้ระบุไว้ ซึ่งอาจทำให้บริษัทและบริษัทย่อยเสียหายทั้งชื่อเสียงภาพพจน์และทรัพย์สิน และรวมถึงที่ระบุไว้ในภาคผนวกท้ายนโยบายนี้ด้วย

4. ผู้มีหน้าที่แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

- 1) บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยทุกระดับมีหน้าที่แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ หรือมีเหตุอันควรสงสัยเมื่อพบการกระทำที่ผิด หรือไม่เหมาะสม
- 2) สำหรับบุคคลภายนอก และ/หรือ ผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทและบริษัทย่อยเปิดรับการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนกับบริษัทและบริษัทย่อยได้ตามช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัทและบริษัทย่อย
- 3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานเรื่องรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน และความถี่ในการสืบหาข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

5. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

- 1) ผู้แจ้งเบาะแส และ/หรือ ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ อย่างไรก็ตาม บริษัทมีนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูล และรายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแส และ/หรือ ผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับโดยจะเปิดเผยเฉพาะกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนหาข้อเท็จจริงตามที่จำเป็น ทั้งนี้ การจะเปิดเผยข้อมูลใด ๆ บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2) ผู้แจ้งเบาะแส และ/หรือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากเห็นว่าตนเองอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจได้รับความเดือดร้อน เสียหาย สามารถร้องขอต่อบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยเพื่อขอให้บริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
- 3) บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีนโยบายในการลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำผิด หรือการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทและบริษัทย่อยสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

6. ขั้นตอนการดำเนินงานเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

- 1) ในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารส่งข้อร้องเรียนถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องรวบรวมข้อร้องเรียนและผลการดำเนินการข้อร้องเรียนดังกล่าวเพื่อรายงานต่อประธานกรรมการตรวจสอบทราบทุกปี
- 2) บริษัทมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นที่เหมาะสมดำเนินการกลั่นกรองเบื้องต้นเพื่อสอบสวนหาข้อมูลเบื้องต้นก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไป
- 3) คณะกรรมการสอบสวนที่ได้รับการแต่งตั้งจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง และนำเสนอแนวทางการแก้ปัญหาให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาบทลงโทษ
- 4) คณะกรรมการสอบสวนต้องจัดการให้การสอบสวนเป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเท่านั้น
- 5) คณะกรรมการสอบสวนมีสิทธิเข้าถึงข้อมูล เอกสาร และบุคคลเพื่อดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย
- 6) คณะกรรมการสอบสวนควรประกอบด้วยตัวแทนจาก 3 ฝ่ายดังนี้
 - (1) ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (2) ฝ่ายต้นสังกัดของผู้ถูกแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน
 - (3) ตัวแทนจากฝ่ายตรวจสอบ หรือ ฝ่ายกฎหมาย หรือ ฝ่ายบัญชี

7. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดช่องทางในการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน โดยจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยส่งมายังช่องทาง ดังนี้

- 1) กล่องรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียน
- 2) แจ้งผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.thaieasterngroup.com/thaieastern/complaint.php>
- 3) แจ้งผ่านทางไปรษณีย์

3.1 ผู้ถูกร้องเรียนดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารส่งถึง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 171 หมู่ 2 ตำบลเขาชก อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี 20190

3.2 ผู้ถูกร้องเรียนดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไปส่งถึง

ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 171 หมู่ 2 ตำบลเขาชก อำเภอนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี 20190

4) แจ้งผ่านทางอีเมลและโทรศัพท์

4.1 กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- chalerm.k@thaieasterngroup.co.th
- whistleblower@thaieasterngroup.com
- เบอร์ติดต่อ 038-168541-55 ต่อ 622 หรือ 092-2480805

4.2 กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป

- prawit.k@thaieasterngroup.co.th
- เบอร์ติดต่อ 081-8130471

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง บริษัทจะสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือ รายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสให้ทราบได้

8. ช่องทางการขอรับคำแนะนำ

หากบุคลากรของบริษัท บริษัทย่อย หรือผู้มีส่วนได้เสียใด ๆ มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน สามารถซักถามหรือขอรับคำแนะนำเบื้องต้นได้ที่

ฝ่ายสำนักกรรมการ

บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

171 หมู่ 2 ตำบลเขาชก อำเภอนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี 20190

เบอร์ติดต่อ 038-168541-55 ต่อ 622 หรือ 092-2480805

อีเมล whistleblower@thaieasterngroup.com

9. บทลงโทษ

- 1) หากพบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง ผู้กระทำความผิดนั้นไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทและบริษัทย่อยกำหนดไว้ และหากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำความผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

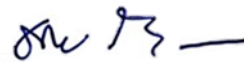
- 2) หากพิสูจน์ได้ว่าการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนมีเจตนาไม่สุจริตโดยเป็นการกลั่นแกล้ง ใส่ร้าย บิดเบือนข้อเท็จจริง บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยผู้กระทำดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของ บริษัทและบริษัทย่อย
- 3) กรณีเป็นผู้กระทำผิดเป็นบุคคลภายนอกบริษัท บริษัทและบริษัทย่อยจะดำเนินการตามกฎหมาย เพื่อให้มีการชดเชยความเสียหายอย่างเหมาะสม
- 4) ผู้แจ้งเบาะแสด้วยความบริสุทธิ์ใจเพื่อรักษาประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ได้รับการลงโทษ และจะไม่มีผลกระทบต่อการพิจารณาปรับตำแหน่งแต่อย่างใด

10. เพื่อให้นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนฉบับนี้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะการณ์ สภาพของธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำปี

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 กรกฎาคม 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม 2568

บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)



(นายอนนต์ สิริแสงทักษิณ)

ประธานคณะกรรมการ