

## นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด

### บริษัทเอสซีจี แพคเกจจิ้ง จำกัด (มหาชน)

บริษัทเอสซีจี แพคเกจจิ้ง จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริต และการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสียซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท จึงกำหนดกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และ จรรยาบรรณบริษัท หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต คอร์รัปชันของบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงมาตรการ คัดกรองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 211 (7/2562) ได้อนุมัตินโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และ ต่อมาที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 239 (7/2565) ได้มีการทบทวน "นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและการกระทำผิด" นี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ ข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม และให้การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ

#### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการทุจริต การประพฤติมิชอบ และการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณบริษัท มีแบบแผนที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.2 เพื่อให้บุคลากรของบริษัท และบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับบริษัท จรรยาบรรณบริษัท และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.3 เพื่อให้ผู้ที่ต้องการแจ้งถึงการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัท และบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท ที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าวข้างต้นให้บริษัททราบ โดยผ่านช่องทางการแจ้งต่าง ๆ ที่บริษัทจัดเตรียมให้
- 1.4 เพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสะและบุคคลใดที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทด้วยความสุจริตใจ ได้รับความคุ้มครอง รวมถึงได้รับการป้องกันจากการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียน อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 1.5 เพื่อป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียจากการกระทำที่ผิด กฎหมายจรรยาบรรณบริษัท หรือพฤติกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของบริษัท และ บุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท

## 2. คำนิยาม

- 2.1 การกระทำผิด หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของบุคลากรของบริษัท และบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท จรรยาบรรณบริษัท ข้อบังคับการทำงาน นโยบาย และกฎระเบียบ ต่าง ๆ ของบริษัท
- 2.2 บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย
- 2.3 บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของบริษัท
- 2.4 ผู้ร้องเรียน หมายถึง บุคคลใด หรือบุคลากรของบริษัท ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท (Whistle Blower)

## 3. ผู้มีสิทธิร้องเรียน

- 3.1 บุคคลใด หรือบุคลากรของบริษัทที่พบเห็นการกระทำผิด
- 3.2 บุคลากรของบริษัทที่ถูกกลั่นแกล้ง ช่มชู้ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ถูกลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวข้องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ
- 3.3 ในกรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งเพียงพอว่าผู้ร้องเรียนมีพฤติการณ์แจ้งหรือกล่าวหาผู้ถูกร้องเรียนโดยไม่สุจริต บริษัทจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อปกป้องชื่อเสียงของผู้ถูกร้องเรียน ดังนี้
  - 3.3.1 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเป็นบุคลากรของบริษัท ให้ดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบของบริษัท
  - 3.3.2 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วย

## 4. ขอบเขตของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

- 4.1 บุคลากรของบริษัท หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัทอาจถูกร้องเรียนตามระเบียบนี้หากมีการกระทำผิด
- 4.2 ทั้งนี้ บริษัทไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนในกรณีดังต่อไปนี้
  - 4.2.1 เรื่องที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะจัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีมติเด็ดขาดแล้วตามขอบเขตอำนาจของตน
  - 4.2.2 เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
  - 4.2.3 เรื่องร้องเรียนจากบุคคลที่ไม่ใช่บุคลากรของบริษัทที่ไม่ระบุชื่อและที่อยู่ที่แท้จริงของผู้ร้องเรียน
  - 4.2.4 เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือไม่มีเบาะแส หลักฐาน หรือการกระทำทุจริตหรือประพฤติดุเดือดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงต่อไปได้
  - 4.2.5 เรื่องที่หน่วยงานการบุคคลของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจ ได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

## 5. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียน

5.1 ช่องทางภายในสำหรับบุคลากรของบริษัท สามารถร้องเรียนได้ทั้งแบบเปิดเผยชื่อและไม่เปิดเผยชื่อ ได้ทางระบบข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสใน Intranet Portal ซึ่งบุคลากรของบริษัทสามารถเข้าถึงได้ทุกคน และสามารถเลือกผู้รับข้อร้องเรียนได้ ดังนี้

- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- ผู้อำนวยการสำนักงานการบุคคล
- ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ
- เลขานุการบริษัท
- เลขานุการคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่ง

หรือร้องเรียนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งเป็นจดหมาย หรือ e-mail ถึงบุคคลข้างต้น

5.2 ช่องทางสำหรับบุคคลภายนอก สามารถร้องเรียนได้ทางเว็บไซต์ [www.scgpackaging.com](http://www.scgpackaging.com) ในระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส เป็นการร้องเรียนแบบเปิดเผยชื่อ และสามารถเลือกรับผู้รับข้อร้องเรียนได้ ดังนี้

- สำนักงานเลขานุการบริษัท
- สำนักงานตรวจสอบ
- กรรมการอิสระ
- คณะกรรมการตรวจสอบ

หรือทำเป็นหนังสือถึงบุคคลข้างต้น

## 6. การให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน

6.1 ผู้ร้องเรียนที่เป็นบุคลากรของบริษัทสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการทุจริตหรือกระทำผิดใด ๆ เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบได้ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

6.2 บริษัทถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

6.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

6.4 บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ให้เบาะแสที่ได้ร้องเรียน แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ

ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณบริษัท รวมถึงการที่บุคคลนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ โดยจะไม่ตอบโต้ ไม่ถกเถียง และ ไม่เลือกปฏิบัติ กรณีบุคลากรของบริษัทไม่ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวถือเป็นการทำผิดวินัยที่ต้อง ได้รับโทษ รวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

- 6.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความ เหมาะสมและเป็นธรรม

## 7. การตรวจสอบข้อร้องเรียน

- 7.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคล หรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยการพิจารณาและสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้น ใช้เวลาประมาณ 30-60 วัน (ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนในการหาข้อเท็จจริง) ในกรณีที่ผู้ร้องเรียน เปิดเผยนเอง จะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในกำหนดระยะเวลา 7 วันทำการนับแต่วันที่สรุปผล
- 7.2 ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้บุคลากรของบริษัทคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
- 7.3 หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้
- 7.3.1 ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณบริษัท จะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทเพื่อพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่อง สำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ชัดแย้ง กับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้เสนอ เรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาด้วย
- 7.3.2 ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

## 8. บทลงโทษ

- 8.1 หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตาม ระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิด นั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายไม่ว่าในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่นด้วย ทั้งนี้ ให้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท และ/หรือ คำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ คณะกรรมการบริษัทถือเป็นอันสิ้นสุด
- 8.2 บุคลากรของบริษัทที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่ เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด ถือเป็นการกระทำผิดวินัยที่ ต้องรับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากกระทำความผิดตามกฎหมาย

## 9. การสื่อสาร

- 9.1 บริษัทจะจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้บุคลากรของบริษัทรับทราบผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น การประชุมพิเศษบุคลากรใหม่ของบริษัท การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณ สถานที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ของบริษัท เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรของบริษัท เข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจัง
- 9.2 บริษัทจะสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นต้น

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดฉบับนี้ แก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2565 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม 2565

-ลงนามโดย-

(นายประสาร ไตรรัตน์วรกุล)  
ประธานกรรมการ