

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : การรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_69-005
		วันที่เริ่มใช้	27 ก.พ. 2569
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	ฉบับที่	1.0
		หน้า	1 / 9

1. บทนำ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และกลุ่มบริษัทกันกุล (“กลุ่มบริษัทฯ”) มุ่งยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความโปร่งใส หลักธรรมาภิบาล จริยธรรมทางธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy) ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางสำคัญในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างต่อการรายงานเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การประพฤติมิชอบ หรือการกระทำที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักความสุจริต ความเป็นธรรม การไม่เลือกปฏิบัติ การรักษาความลับ และการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล ทั้งนี้นโยบายดังกล่าวถือเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ในระยะยาว

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อกำหนดช่องทาง หลักเกณฑ์ และกระบวนการในการรับแจ้ง พิจารณา ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด การทุจริต การละเมิดสิทธิมนุษยชน การเลือกปฏิบัติ การกีดกันแก่ง การก่อกวนคุกคามผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย นโยบาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม รวมถึงทำหน้าที่เป็นช่องทางสำหรับรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ
- 2.2 เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนด้วยความมั่นใจภายใต้หลักความสุจริต ความปลอดภัย และการไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.3 เพื่อให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล และผู้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบจากการถูกกีดกันแก่ง การตอบโต้ หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม รวมทั้งรักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
- 2.4 เพื่อใช้กระบวนการรับข้อร้องเรียนเป็นกลไกในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการทุจริต การประพฤติมิชอบ และประเด็นที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงหรือความยั่งยืนขององค์กร ตลอดจนสนับสนุนการปรับปรุงพัฒนามาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

3. คำนิยาม

ข้อความหรือคำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้

“บริษัทฯ”	บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)
“กลุ่มบริษัทฯ”	บริษัทย่อย และ บริษัทร่วม ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	กรรมการ ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทฯ
“ผู้บริหาร”	ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงานขึ้นไป ของ บริษัทฯ และ กลุ่มบริษัทฯ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : การรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_69-005
		วันที่เริ่มใช้	27 ก.พ. 2569
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	ฉบับที่	1.0
		หน้า	2 / 9

“บุคลากร”	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และลูกจ้าง ของ บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ
“บุคคลที่เกี่ยวข้อง”	ตัวกลางและตัวแทนทางธุรกิจ ที่ปรึกษา หรือผู้ที่รับทำงานให้กับบริษัทฯ หรือ กลุ่มบริษัทฯ
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	พนักงาน คู่ค้าธุรกิจ (ผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ เจ้าหนี้ทางการค้า) ลูกค้า คู่แข่ง ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน หน่วยงานภาครัฐ พันธมิตรทางธุรกิจ และ ชุมชนและสังคม
“ผู้ร้องเรียน”	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลภายนอก ที่แจ้งเบาะแส ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน
“ผู้ถูกร้องเรียน”	กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ
“หน่วยงานรับข้อร้องเรียน”	ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่รับเรื่อง ลงทะเบียน คัดกรองเบื้องต้น ประสานงาน และสนับสนุนกระบวนการสอบสวน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ
“การกระทำผิด”	การกระทำใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งเป็นการฝ่าฝืน จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ
“ทุจริต”	การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น อาทิ การทำหลักฐานการเงินเป็นเท็จ นำทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว การเบียดบัง การยกยอก การฉ้อโกง การกระทำในลักษณะที่มีการขัดกันของผลประโยชน์
“คอร์รัปชัน”	การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการหาประโยชน์ส่วนตัว การให้สินบน ไม่ว่าจะในรูปแบบใดก็ตาม โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับซึ่งเงิน หรือทรัพย์สินและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสม ทั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานเอกชน รวมถึงการเอื้อประโยชน์ในทางธุรกิจให้กับตนเองหรือพวกพ้องในการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ
“สินบน”	สิ่งจูงใจ ค่าตอบแทน รางวัล หรือผลประโยชน์ที่เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ หรือที่ได้มอบให้กับบุคคลใด ๆ จูงใจให้บุคคลนั้น ๆ กระทำการหรือตัดสินใจใด ๆ ที่จะให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์
“การละเมิดสิทธิมนุษยชน”	การกระทำหรือการงดเว้นการกระทำใด ๆ ของบุคคล องค์กร หรือหน่วยงาน ที่ส่งผลให้สิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาค หรือศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของบุคคลถูกจำกัด เลือกปฏิบัติ ถูกคุกคาม บังคับ หรือได้รับความเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำโดยเจตนาหรือไม่เจตนา และไม่ว่าจะเกิดขึ้นโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงผลกระทบต่อทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม เศรษฐกิจ และสภาพการทำงาน

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : การรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_69-005
		วันที่เริ่มใช้	27 ก.พ. 2569
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	ฉบับที่	1.0
		หน้า	3 / 9

4. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายการรับข้อร้องเรียนฉบับนี้ใช้บังคับกับบุคลากรของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคคลที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม มีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ

5. นโยบายการรับข้อร้องเรียน

5.1 นโยบายและหลักการ

บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ส่งเสริมการดำเนินงานบนพื้นฐานของความโปร่งใส จริยธรรม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบายการรับข้อร้องเรียนเพื่อเป็นกลไกในการรายงานเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด การทุจริต การประพฤติมิชอบ การละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยรวมถึงการเลือกปฏิบัติ การก่อกวน คุกคาม ช่มชู้ กลั่นแกล้งผู้มีส่วนได้เสีย หรือการกระทำใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ การดำเนินการภายใต้นโยบายดังกล่าวต้องยึดหลักความสุจริต ความเป็นธรรม ความเป็นกลาง ความลับ และการไม่เลือกปฏิบัติ

5.2 ขอบเขตข้อร้องเรียน

บุคลากร ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอก สามารถแจ้งข้อร้องเรียน เมื่อพบเห็นเบาะแสหรือการกระทำผิดที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำผิดตามนโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงกรณี ดังต่อไปนี้

- 1) การกระทำที่เข้าข่ายทุจริต คอร์รัปชัน หรือแสวงหาประโยชน์ทับซ้อน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคลากร ดิดสินบน/ รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 2) การฝ่าฝืนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ จรรยาบรรณทางธุรกิจของคู่ค้า นโยบาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ
- 3) การกระทำที่เข้าข่ายเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน การเลือกปฏิบัติ หรือการคุกคามผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะด้วยเหตุแห่งเพศ เชื้อชาติ หรือเหตุอื่นใด อันเป็นการกระทบต่อสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงกลุ่มเปราะบาง
- 4) การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ขององค์กร
- 5) การกระทำอันไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 6) กรณีอื่นใดที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่ามีความเสี่ยงหรืออาจส่งผลกระทบต่อองค์กร

5.3 ช่องทางการร้องเรียน

บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนที่เหมาะสมและสามารถเข้าถึงได้ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน หรือฝ่าฝืนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ จรรยาบรรณทางธุรกิจของคู่ค้า นโยบาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม และมอบหมายให้เลขานุการ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : การรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_69-005
		วันที่เริ่มใช้	27 ก.พ. 2569
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	ฉบับที่	1.0
		หน้า	4 / 9

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานในการรับและคัดกรองข้อร้องเรียน ทั้งนี้ ช่องทางดังกล่าวให้กำหนดและประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบอย่างชัดเจน ดังนี้

- 1) แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของคณะกรรมการตรวจสอบ audit_committee@gunkul.com
- 2) แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.gunkul.com
หัวข้อ “แจ้งเบาะแสการทุจริตหรือข้อร้องเรียน”
- 3) แจ้งผ่านช่องทาง ส่งทางไปรษณีย์ปิดผนึกถึง
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)
548 อาคาร วัน ซิตี้ เซ็นเตอร์ (ไอซีซี) ชั้นที่ 44
ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
- 4) แจ้งผ่านช่องทาง “กล่องรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน”
(ตั้งอยู่ภายในบริษัท : เปิดกล่องได้เฉพาะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ)

5.4 รายละเอียดของข้อร้องเรียน

เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ได้แก่

- 1) ข้อมูลผู้ร้องเรียน ได้แก่ ชื่อ ตำแหน่ง หรือหน่วยงาน
- 2) ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน ได้แก่ ชื่อ ตำแหน่ง หรือหน่วยงานของผู้ถูกร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง (หากทราบ)
- 3) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของเหตุที่ร้องเรียน
- 4) วัน เวลา และสถานที่ที่เกิดเหตุ
- 5) พยานหลักฐานหรือเอกสารสนับสนุน (ถ้ามี)
- 6) ช่องทางติดต่อกลับผู้ร้องเรียน (หากประสงค์รับทราบผล)

บริษัทฯ ับพิจารณาข้อร้องเรียนที่ไม่เปิดเผยตัวตน โดยจะพิจารณาจากความครบถ้วนของข้อมูล ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานประกอบ ทั้งนี้ การไม่เปิดเผยตัวตนจะไม่เป็นเหตุให้ข้อร้องเรียนถูกปฏิเสธโดยอัตโนมัติ

5.5 มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ร้องเรียน บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูลพยาน และผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการตรวจสอบอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยห้ามมิให้มีการกลั่นแกล้ง ข่มขู่ คุกคาม เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง ตัดสิทธิประโยชน์ หรือกระทำการตอบโต้ในทุกรูปแบบ อันเป็นผลมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ความร่วมมือ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : การรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_69-005
		วันที่เริ่มใช้	27 ก.พ. 2569
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	ฉบับที่	1.0
		หน้า	5 / 9

ในการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะรักษาความลับของข้อมูล เอกสาร ตัวตน และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้ร้องเรียนและผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม และใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบเท่านั้น

ในขณะเดียวกัน ผู้ถูกร้องเรียนจะได้รับสิทธิในการชี้แจง แสดงพยานหลักฐาน และได้รับความเป็นธรรมในทุกขั้นตอนของกระบวนการตรวจสอบ ภายใต้หลักความเป็นกลางและปราศจากอคติ

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลเห็นว่าตนถูกกลั่นแกล้ง ตอบโต้ หรือปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส สามารถร้องเรียนเพิ่มเติมผ่านช่องทางทางการรับข้อร้องเรียนตามนโยบายฉบับนี้ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาเป็นกรณีเร่งด่วน

5.6 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ กำหนดขั้นตอนการรับและดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนให้อยู่บนพื้นฐานของความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม โดยกำหนดกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนรับเรื่องร้องเรียน การดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษไว้ดังนี้

1) กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- | | |
|--|--|
| (1) ผู้ร้องเรียน | ผู้ที่แจ้งเบาะแส ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน |
| (2) ผู้รับเรื่องร้องเรียน | ผู้ที่ได้รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนดในข้อ 5.3 ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |
| (3) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน | ผู้ทำหน้าที่เก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเก็บผลสรุปของการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ได้แก่ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |
| (4) คณะทำงานสอบข้อเท็จจริง | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลซึ่งอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการสอบสวน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานสอบข้อเท็จจริงโดยตรง เพื่อให้การสอบสวนเป็นไปอย่างอิสระ โปร่งใส และเป็นธรรม |
| (5) คณะกรรมการตรวจสอบ | คณะกรรมการตรวจสอบ ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) |
| (6) ประธานกรรมการบริษัท | ประธานกรรมการบริษัท ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) |
| (7) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) |
| (8) ฝ่ายบริหารบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร | ผู้ดูแลระเบียบวินัย ข้อบังคับ ของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ |
| (9) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) |
| (10) เลขานุการบริษัท | เลขานุการบริษัท ของ บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) |

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : การรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_69-005
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	วันที่เริ่มใช้	27 ก.พ. 2569
		ฉบับที่	1.0
		หน้า	6 / 9

- 2) **การรับเรื่องและลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน** หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนทำการบันทึกและลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล และดำเนินการคัดกรองเบื้องต้น ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับเรื่อง จากนั้นส่งต่อให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
 ทั้งนี้ หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนจะดำเนินการประเมินระดับความรุนแรงและความเร่งด่วนของข้อร้องเรียน โดย พิจารณาจากลักษณะของการกระทำ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคคล องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน การคุกคาม หรือความปลอดภัย เพื่อกำหนดแนวทางและลำดับความสำคัญใน การดำเนินการอย่างเหมาะสม
- 3) **การพิจารณาและส่งต่อเพื่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง** ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนพิจารณาความเหมาะสมของ ประเด็นร้องเรียน และส่งเรื่องให้คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงเพื่อทำการพิจารณาและสืบสวน โดยอาศัยหลักฐานและ ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบและเป็นกลาง
- 4) **การตรวจสอบข้อเท็จจริง** คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงพิจารณาและดำเนินการดังนี้
 - หากเป็นเรื่องปลุกย้อยหรือเป็นกรณีที่ไม่สำคัญ ให้ส่งต่อให้หัวหน้างานโดยตรงพิจารณาตามระเบียบวินัยของ บริษัทฯ
 - หากมีความเป็นไปได้ว่ามีการทุจริต คอร์รัปชัน หรือเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงขัดต่อ จรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้ดำเนินการสืบสวนเชิงลึก และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และประธาน เจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาดำเนินการตามมาตรการที่เหมาะสม
 - ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ผลการสอบสวนจะต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อ พิจารณา
 - หากเป็นเรื่องที่ปราศจากข้อเท็จจริง หรือไม่มีความเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้บันทึกไว้ใน ทะเบียนเรื่องร้องเรียนและยุติการสอบสวน
 - ระหว่างการสอบสวน บริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการชั่วคราวที่เหมาะสม เช่น การแยกคู่กรณี การเปลี่ยนสายการ บังคับบัญชา การสั่งพักงานชั่วคราว หรือมาตรการอื่นใด เพื่อป้องกันการคุกคาม การแทรกแซงพยาน หรือ ผลกระทบเพิ่มเติม โดยไม่ถือเป็นการลงโทษล่วงหน้า
- 5) **การจัดการข้อร้องเรียน การเยียวยา และบทลงโทษ** หากผลการสอบสวนยืนยันว่าผู้ถูกร้องเรียนมีความผิด บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการตามระเบียบวินัย และ/หรือมาตรการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนด มาตรการแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำต่อไป

ในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน การเลือกปฏิบัติ การก่อกวน คุกคาม ช่มชู้ กลั่น แก่งผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ จะดำเนินการรายงานและพิจารณากำหนดมาตรการเยียวยาที่ เหมาะสมแก่ผู้ได้รับผลกระทบตามหลักความเป็นธรรมและหลักสิทธิมนุษยชนสากล โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็น มนุษย์และความสมัครใจของผู้ได้รับผลกระทบเป็นสำคัญ ทั้งนี้ แนวทางการเยียวยาอาจรวมถึงการขอโทษ การ

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล			
	นโยบายเรื่อง : การรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_69-005
		วันที่เริ่มใช้	27 ก.พ. 2569
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	ฉบับที่	1.0
		หน้า	7 / 9

ชดเชยความเสียหายทั้งในรูปแบบตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน การฟื้นฟูสิทธิ การแก้ไขและปรับปรุงสภาพการทำงาน การยุติหรือระงับการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการควบคุมความเสียหายและกำหนดมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงานที่ดีอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ หากตรวจพบว่าผู้ร้องเรียนแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จโดยมีเจตนากลั่นแกล้งหรือทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น บริษัทฯ มีสิทธิพิจารณาดำเนินการตามระเบียบวินัย และ/หรือมาตรการทางกฎหมายตามความเหมาะสม

6) การแจ้งผลและการรายงาน

- คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงส่งผลการดำเนินการในเรื่องที่ได้รับร้องเรียนให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน
- ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนบันทึกผลการดำเนินการลงในทะเบียนข้อร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ได้รับร้องเรียนนั้น ให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนบันทึกผลการดำเนินการลงในทะเบียนเรื่องร้องเรียน แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบตามความเหมาะสม ภายใต้กรอบการรักษาความลับ และรายงานผลพร้อมการติดตามมาตรการปรับปรุง (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

- 7) **ระยะเวลาดำเนินการ** กระบวนการสอบสวนต้องแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนได้รับเรื่อง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่อาจดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้รายงานเหตุผลและขอขยายระยะเวลาเป็นลายลักษณ์อักษร

6. การเผยแพร่นโยบายการรับข้อร้องเรียน

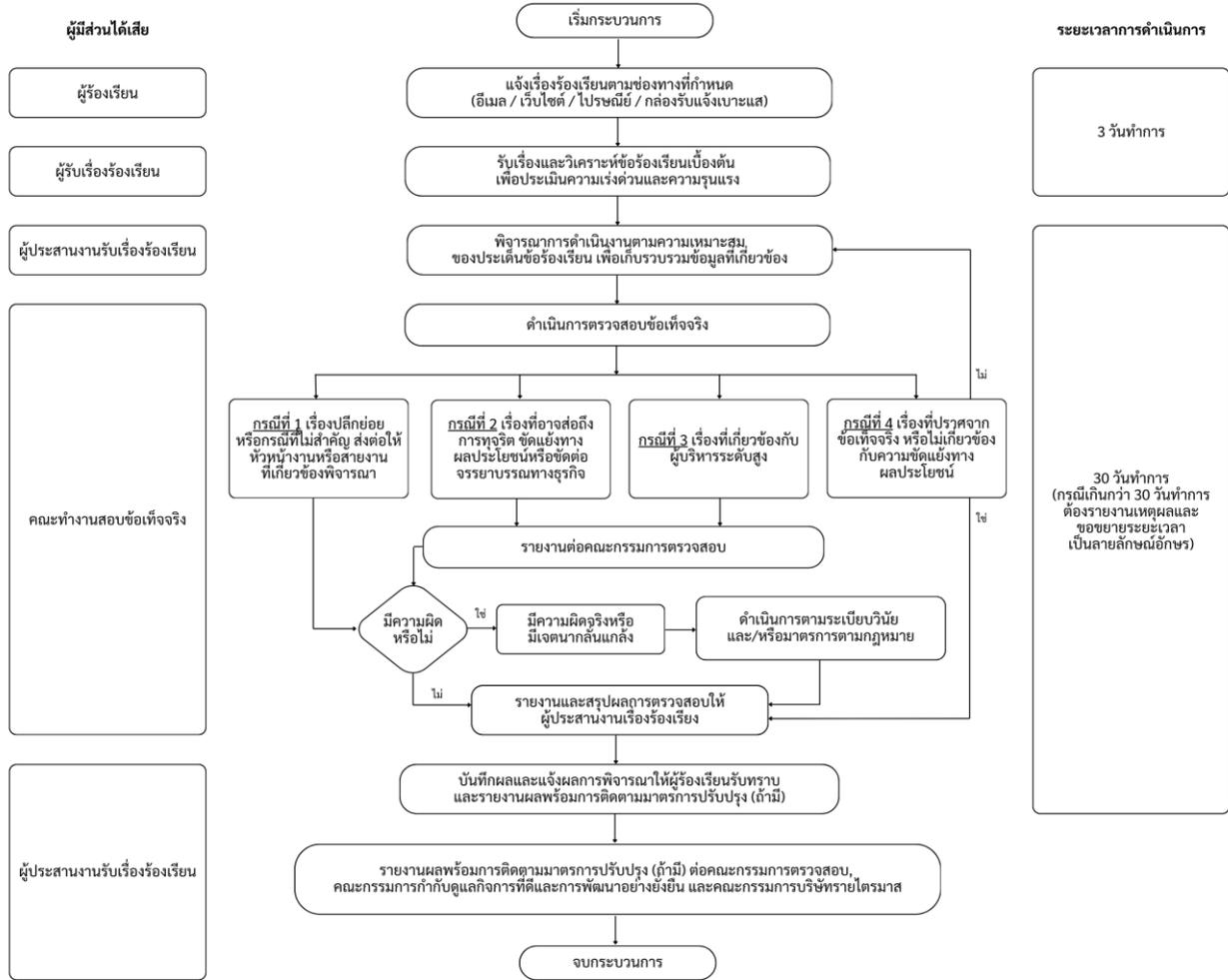
เพื่อให้บุคลากรทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการรับข้อร้องเรียน บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) เผยแพร่นโยบายการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม และสามารถเข้าถึงได้อย่างทั่วถึง มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส
- 2) ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการรับข้อร้องเรียนอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ หรือบริบทที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ในการดำเนินธุรกิจ
- 3) บริษัทฯ จะติดตามและประเมินประสิทธิผลของระบบการรับข้อร้องเรียนอย่างสม่ำเสมอ โดยอาจพิจารณาจากจำนวนข้อร้องเรียน ระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จ ประเภทของประเด็นร้องเรียน และมาตรการปรับปรุงที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : การรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	เลขที่เอกสาร : POL-BOD_69-005 วันที่เริ่มใช้ : 27 ก.พ. 2569
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	ฉบับที่ : 1.0
		หน้า : 8 / 9
		(Blank space)

ภาคผนวก: กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน



บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทกันกุล

	นโยบายเรื่อง : การรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)	เลขที่เอกสาร	POL-BOD_69-005
		วันที่เริ่มใช้	27 ก.พ. 2569
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569	ฉบับที่	1.0
		หน้า	9 / 9

บันทึกประวัติการแก้ไข

เลขที่เอกสาร	ฉบับที่ (แก้ไข / ทบทวน)	วันที่	ส่วนที่แก้ไข / ทบทวน	เหตุผลที่แก้ไข / ทบทวน	กำหนดวันที่ยกเลิก
POL-BOD 69-005	1.0	27 ก.พ. 2569	จัดทำใหม่	เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติและส่งเสริมด้านสิทธิมนุษยชนให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ตามหลักนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมทางธุรกิจ	-