AURORA
ของขวัญแห่งความสุขที่มีคุณค่า

นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด

(Whistleblower Policy)

นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดนี้

ให้มีผลบังคับใช้เมื่อ 14 สิงหาคม 2569

จัดทำโดย : นางสาวอัจฉราพร โยธา เลขานุการบริษัท	**อนุมัติโดย :** คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2569 โดย นายประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม ประธานกรรมการบริษัท
14 สิงหาคม 2569	**14 สิงหาคม 2569**

AURORA ของขวัญแห่งความสุขที่มีคุณค่า	นโยบาย การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับ การกระทำผิด	รหัสเอกสาร	AUP-2569-10-02
		วันที่มีผลบังคับใช้	14/08/2569
		แก้ไขครั้งที่	02
		หน้าที่	1

บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน) (**"บริษัท"**) กำหนด นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด (Whistleblower Policy) เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารงานอย่างโปร่งใส สุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้ความสำคัญกับการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่อาจเกิดขึ้นภายในและภายนอกองค์กร หากพบว่า มีการละเมิดจริยธรรม จรรยาบรรณในการดำเนินงาน หรือพบเห็นการกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ นโยบาย และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือการประพฤติที่มิชอบ สามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดภายใต้ช่องทางที่บริษัทกำหนด โดยผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลจะได้รับความคุ้มครองตามมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสภายใต้นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด (Whistleblower Policy) ดังนี้

1. ผู้มีสิทธิร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บุคลากรของบริษัท และบริษัทย่อยทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนภาครัฐ ชุมชน สังคม ที่พบเห็นบุคลากรของบริษัท หรือบริษัทย่อย กระทำการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ นโยบาย หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือผู้ที่ได้รับความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน แจ้งเบาะแสให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิด การให้ความร่วมมือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือการรวบรวมข้อเท็จจริง การเข้าเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

2. เรื่องที่ร้องเรียน

2.1 การกระทำใดๆที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ นโยบาย และหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

2.2 การกระทำหรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรเสนอ ให้ หรือการรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชน หรือการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

2.3 การกระทำที่จงใจฝ่าฝืนขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัท เช่น การบิดเบือนข้อมูลทางบัญชีหรือการจัดทำรายงานการเงินที่เป็นเท็จหรือข้อผิดพลาดหรือช่องโหว่ของระบบควบคุมที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการทุจริต หรือสร้างความเสียหายต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อย จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน หรือทำให้บริษัท หรือบริษัทย่อยเสียหาย

3. ช่องทางการร้องเรียน

เมื่อผู้แจ้งเบาะแสพบเห็นการกระทำผิด หรือพบเห็นพฤติกรรมอันชวนสงสัยว่าอาจมีการกระทำความผิดของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย ให้ดำเนินการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องดังนี้

3.1 กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

แจ้งต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามช่องทางการรับแจ้งดังต่อไปนี้

3.1.1 อีเมล์: **Whistleblowing@aurora.co.th**

3.1.2 ไปรษณีย์: **เรียน ฝ่ายงานตรวจสอบภายใน**
บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด
เลขที่ 444 ซอยอุดมสุข 26 ถนนสุขุมวิท 103 แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260

3.1.3 เว็บไซต์: https://www.aurora.co.th/contact/ และ
https://www.auroradesign.co.th/th/corporate-governance/whistleblowing

3.1.4 ตู้รับข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสภายในบริษัท

3.1.5 ร้องเรียนโดยตรงถึงผู้บริหาร: WB2CEO@aurora.co.th

3.2 กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป

แจ้งต่อประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ ตามช่องทางการรับแจ้งดังต่อไปนี้

3.2.1 อีเมล์: prasitau2020@gmail.com (คุณประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม - ประธานกรรมการบริษัท)
kanitpatsaman@yahoo.com (คุณคณิต แพทย์สมาน - ประธานกรรมการตรวจสอบ)

3.2.2 ไปรษณีย์: เรียน ประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ออโรร่า ดีไซน์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 444 ซอยอุดมสุข 26 ถนนสุขุมวิท 103 แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา
กรุงเทพมหานคร 10260

3.2.3 เว็บไซต์: https://www.aurora.co.th/contact/ และ https://www.auroradesign.co.th/th/corporate-governance/whistleblowing

3.2.4 ตู้รับข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสภายในบริษัท

ผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส รวมถึงชื่อบุคคลผู้กระทำผิดและเหตุการณ์กระทำความผิดที่มีหลักฐานและเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้ พร้อมชื่อ ที่อยู่ อีเมล์และหมายเลขโทรศัพท์ ที่ติดต่อได้ของผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน เพื่อให้บริษัทสามารถแจ้งผลการตรวจสอบ รายงานความคืบหน้า ชี้แจง ข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม ผู้ร้องเรียนสามารถ เลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใดๆ

3.3 ช่องทางการแจ้งเรื่องเร่งด่วน

เพื่อให้นโยบายนี้มีรองรับสถานการณ์เร่งด่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้แจ้งเบาะแสสามารถรายงานตามช่องทางการรับแจ้งดังต่อไปนี้ได้โดยตรง

- ร้องเรียนโดยตรงถึงผู้บริหาร: WB2CEO@aurora.co.th

ในกรณีที่ผู้บริหารมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือตกเป็นผู้ถูกร้องเรียนผู้แจ้งเบาะแสสามารถรายงานข้ามลำดับขั้นไปที่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานกรรมการบริษัทได้โดยตรง เพื่อป้องกันการแทรกแซงกระบวนการตรวจสอบตามช่องทางการรับแจ้งดังต่อไปนี้

- **อีเมล์:** prasitau2020@gmail.com (คุณประสิทธิ์ ศรีรุ่งธรรม - ประธานกรรมการบริษัท)
  kanitpatsaman@yahoo.com (คุณคณิต แพทย์สมาน - ประธานกรรมการตรวจสอบ)

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง เว้นแต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสให้ทราบได้

4. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและบทลงโทษ

4.1 ในการดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริงผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการเสนอเรื่องร้องเรียนให้บุคคลดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง (“**ผู้ตรวจสอบฯ**”) ตามที่ได้รับร้องเรียน

(1) <u>กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</u>

ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

(2) <u>กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป</u>

ให้ประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ บุคคล หรือหน่วยงานที่ประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ

ในกรณีนี้ ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบฯ เป็นบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวกลับมารายงานผลการตรวจสอบต่อประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย (แล้วแต่กรณี)

4.2 กรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกร้องเรียนได้กระทำผิดจริง ผู้ที่ถูกร้องเรียนจะได้รับทราบข้อกล่าวหาและมีสิทธิ พิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติม ที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิด ตามที่ได้ถูกร้องเรียน

4.3 หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ผู้กระทำผิดจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้น ผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจได้รับโทษทางกฎหมาย

(2) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาต่อไป

(3) ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่ได้กระทำผิด ผู้ตรวจสอบฯ จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสม และเป็นธรรมให้กับผู้เสียหายตามที่เห็นสมควรก็ได้

(4) หน่วยงานที่รับผิดชอบจะทำการ เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลการแจ้งเบาะแสทั้งหมด (รวมถึง เรื่องที่ไม่เป็นความจริง หรือเรื่องที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว) โดยระบุจำนวนเรื่อง ประเภท และผลการดำเนินการ เพื่อจัดทำรายงานสรุปนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำทุกไตร**มาส** เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการการจัดการข้อร้องเรียนมีประสิทธิภาพ

4.4 กรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน บริษัทกำหนดกรอบเวลาเพื่อให้เกิดความชัดเจนและโปร่งใสดังนี้

(1) ระยะเวลารับเรื่องภายใน **7** วัน

(2) ระยะเวลาในการตรวจสอบ รวบรวมและพิสูจน์หลักฐานภายใน **30** วัน

(3) สามารถเพิ่มระยะเวลาในการดำเนินการได้ ไม่เกิน **60** วัน โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหาร

5. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส

5.1 ผู้ร้องเรียนมีสิทธิเลือกไม่เปิดเผยตัวตนได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าการเปิดเผยชื่อหรือข้อมูลส่วนบุคคลอาจก่อให้เกิด ความไม่ปลอดภัย หรือความเสียหายต่อตนเอง อย่างไรก็ตาม เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบสามารถดำเนินการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ร้องเรียนจะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือระบุพยานหลักฐานที่ชัดเจน เพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำที่เป็นการทุจริตหรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น

5.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส รวมถึงชื่อผู้แจ้งข้อมูล หรือแจ้งเบาะแส บริษัทถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ให้ข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ตรวจสอบฯ และผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูล ที่ได้รับเป็นชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย

5.3 บริษัทจะไม่ดำเนินการลดตำแหน่ง ลงโทษทางวินัย หรือส่งผลกระทบ ในทางลบต่อพนักงานผู้ร้องเรียน หรือพนักงาน ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ มาตรการคุ้มครองนี้ครอบคลุมถึงกรณีที่การปฏิเสธการคอร์รัปชันนั้นเป็นเหตุให้ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ หรือสูญเสียผลประโยชน์ทางการค้า

5.4 ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการชดเชยหรือบรรเทาผลกระทบด้วยวิธีการที่เหมาะสมภายใต้กระบวนการที่โปร่งใส และตรวจสอบได้

5.5 คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ชี้เบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัยต่อบุคคลดังกล่าว อันเนื่องมาจากการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสตามนโยบายฉบับนี้

6. การสื่อสารและการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทุจริต

(1) บริษัทจะดำเนินการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายฉบับนี้ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การฝึกอบรมประจำปี ระบบสารสนเทศภายในและเว็บไซต์ของบริษัท

(2) สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ลูกค้า และคู่ค้า บริษัทจะสื่อสารผ่านช่องทางสาธารณะ หรือระบุไว้ในสัญญาทางธุรกิจตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าทุกฝ่ายรับทราบช่องทาง และขั้นตอนการแจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย

(3) บริษัทจะจัดให้มีการทดสอบความเข้าใจของพนักงานเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดประสิทธิผลของการสื่อสาร

พนักงานที่กระทำการอันไม่เป็นธรรม การเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิด ความเสียหาย แก่บุคคลอื่น โดยมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นร้องเรียน แจ้งข้อมูล หรือชี้เบาะแส เกี่ยวกับการทุจริต หรือ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ นโยบาย หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ บริษัทฯ จะถือว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำความผิดวินัยร้ายแรง และต้องได้รับโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด หากการกระทำนั้นเข้าข่ายความผิดตามกฎหมาย

บริษัทฯ โดยหน่วยงานกำกับดูแลจะดำเนินการทบทวนรายละเอียดและแนวปฏิบัติของนโยบายฉบับนี้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน และเพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง