



## Whistleblower Policy

### 1. Objective

This Whistleblowing Policy is established to encourage employees and related parties to report any misconduct or illegal activities, such as fraud, violations of ethics, rules, regulations, or other requirements occurring within the company.

This policy also aims to protect whistleblowers from retaliation or punishment by ensuring the confidentiality of their identity and safeguarding their privacy.

### 2. Scope

This policy covers:

- All company employees, including permanent, contract, and temporary staff
- Business partners, suppliers, contractors, and external parties involved in the company's operations
- Reports concerning fraud, corruption, violations of laws, ethics, or organizational safety

### 3. Definitions

- **Whistleblowing:** The act of reporting any illegal, fraudulent, or inappropriate conduct occurring within the organization by employees or related parties.
- **Whistleblower:** An employee or external party who reports information about illegal acts, fraud, or violations of ethics.
- **Retaliation:** Any action taken against a whistleblower that causes adverse consequences, such as dismissal, demotion, or intimidation, in response to their whistleblowing.



## 4. Whistleblowing Reporting

### 4.1 Reporting Channels

- The company provides secure and confidential channels for whistleblowing reports as follows:
- Email: Employees can send reports via email to the Human Resources Manager or the Compliance Committee at info@mlightbr.com
- Whistleblowing Drop Box: The company will place whistleblowing drop boxes in easily accessible areas within the company. Reports will be kept confidential and regularly reviewed.
- Online Whistleblowing Form: Employees can submit reports through an online form without providing their name, and all submissions will be treated as confidential.
- Link to the form: <https://forms.gle/hwnEEA8KFAPBKB4NA>

### 4.2 Information to be Reported

When submitting a whistleblowing report, the whistleblower should provide clear and specific information, including:

- The nature of the suspected fraud, misconduct, or wrongdoing
- The date, time, and location of the incident
- The names of the individuals involved (if known)
- Any documents or evidence that can support the report

## 5. Protection of Whistleblowers

### 5.1 Confidentiality

The company will protect the confidentiality of whistleblowers and will not disclose their identity, except where disclosure is required by law or is necessary for the purpose of an investigation.



## 5.2 Protection from Retaliation

Whistleblowers will be protected from any form of retaliation, such as dismissal, demotion, threats, or harassment in the workplace.

If a whistleblower believes they are being retaliated against as a result of making a report, they may report the matter directly to the Human Resources Department or the Investigation Committee.

## 5.3 Legal Protection :

The company will comply with all applicable laws and regulations related to the protection of whistleblowers' rights to ensure that whistleblowers are legally protected.

## 6. Investigation Process

### 6.1 Initial Assessment

Upon receiving a whistleblowing report, the company will conduct an initial assessment to evaluate the credibility and reasonableness of the information provided. If sufficient information is available, a formal investigation process will be initiated.

### 6.2 Appointment of Investigation Committee

The company will establish an investigation committee that is impartial and has the necessary expertise to conduct a fact-finding investigation. Investigators must have no conflict of interest or involvement in the reported incident.

### 6.3 Evidence Collection

The investigation committee will collect all relevant evidence related to the whistleblowing report, such as documents, records, witness statements, and other supporting materials, to analyze and verify the facts.



## 6.4 Investigation Outcome

Upon completion of the investigation, the committee will prepare an investigation report and submit it to senior management for further action.

If wrongdoing is confirmed, the company will take appropriate disciplinary or legal action as necessary.

## 7. Prevention and Corrective Actions

### 7.1 Preventive Measures

The company will consider the results of the investigation and implement preventive measures to avoid similar incidents in the future, such as improving processes, reviewing policies and regulations, or strengthening compliance with laws and regulations.

### 7.2 Corrective Actions

If wrongdoing is confirmed, the company will take corrective actions in accordance with established procedures, such as taking disciplinary action against the offender, addressing process deficiencies, or pursuing legal claims for damages.

## 8. Training and Communication

### 8.1 Employee Training

The company will provide training for all employees on the Whistleblowing Policy to ensure they understand their rights, the reporting channels available, and the protections they are entitled to when making a report.

### 8.2 Internal Communication

The company will communicate the Whistleblowing Policy through various channels, such as staff meetings, email announcements, and internal media, to raise awareness and encourage reporting of any suspected misconduct.




## MOONLIGHT BULLION REFINERY CO.,LTD.

No. 999/89 Village No. 15 , Bang Sao Thong Sub district,Bang Sao Thong ,  
Samut Prakarn, Thailand 10570

www.mlightbr.com 

info@mlightbr.com 

065-894-2462 

### 9. Policy Review

The company will review this Whistleblowing Policy at least once a year, or whenever there are changes in relevant laws or regulations, to ensure that the policy remains compliant with current legal and regulatory requirements.

### Conclusion

This Whistleblowing Policy is established to provide employees and external parties with a safe channel to report fraud, illegal acts, or unfair practices within the organization without fear of retaliation or harm. By protecting the confidentiality of whistleblowers and conducting investigations fairly, the policy aims to uphold organizational integrity and promote awareness among all employees of their responsibility to adhere to ethical standards and legal requirements.


MOONLIGHT







## MOONLIGHT BULLION REFINERY CO.,LTD.

No. 999/89 Village No. 15 , Bang Sao Thong Sub district, Bang Sao Thong ,  
Samut Prakarn, Thailand 10570

www.mlightbr.com 

info@mlightbr.com 

065-894-2462 

### Whistleblower Policy (นโยบายการแจ้งเบาะแส)

#### 1. วัตถุประสงค์ (Objective)

นโยบายการแจ้งเบาะแสนี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องมีช่องทางในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่ถูกต้องหรือผิดกฎหมาย เช่น การทุจริต การละเมิดจริยธรรม ข้อบังคับ กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นภายในบริษัท

นโยบายนี้ยังมีเป้าหมายเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสจากการถูกตอบโต้หรือถูกลงโทษ โดยให้การคุ้มครองความเป็นส่วนตัวและการรักษาความลับ

#### 2. ขอบเขต (Scope)

นโยบายนี้ครอบคลุมถึง:

- พนักงานทุกคนของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง หรือพนักงานชั่วคราว
- คู่ค้า ซัพพลายเออร์ ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
- ข้อมูลที่แจ้งเกี่ยวกับการทุจริต การฉ้อโกง การละเมิดกฎหมาย จริยธรรม หรือความปลอดภัยขององค์กร

#### 3. คำจำกัดความ (Definitions)

- การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing): การแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย ทุจริต หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสมที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower): พนักงานหรือบุคคลภายนอกที่แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย ทุจริต หรือการละเมิดจริยธรรม
- การตอบโต้ (Retaliation): การกระทำใด ๆ ที่ทำให้เกิดผลเสียต่อผู้แจ้งเบาะแส เช่น การเลิกจ้าง การลดขั้น หรือการข่มขู่ เพื่อดูแลการแจ้งเบาะแส

#### 4. การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Reporting)

##### 4.1 ช่องทางในการแจ้งเบาะแส (Reporting Channels)

บริษัทจัดให้มีช่องทางต่าง ๆ สำหรับการแจ้งเบาะแสอย่างปลอดภัยและเป็นความลับ:



## MOONLIGHT BULLION REFINERY CO.,LTD.

No. 999/89 Village No. 15 , Bang Sao Thong Sub district, Bang Sao Thong ,  
Samut Prakarn, Thailand 10570

www.mlightbr.com

info@mlightbr.com

065-894-2462

- **แจ้งผ่านทางอีเมล:** พนักงานสามารถส่งอีเมลไปยังผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือคณะกรรมการด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ อีเมล: info@mlightbr.com
- **กล่องรับแจ้งเบาะแส:** บริษัทจะจัดตั้งกล่องรับแจ้งเบาะแสในพื้นที่ที่เข้าถึงได้ง่ายในบริษัท โดยจะมีการจัดเก็บอย่างเป็นความลับและมีการตรวจสอบเป็นประจำ
- **แบบฟอร์มแจ้งเบาะแสออนไลน์:** พนักงานสามารถแจ้งข้อมูลได้ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ โดยไม่ต้องระบุชื่อและจะได้รับการเก็บเป็นความลับ ลิงก์แบบฟอร์ม:  
<https://forms.gle/hwnEEA8KFAPBKB4NA>

### 4.2 ข้อมูลที่ควรแจ้ง (Information to be Reported) เมื่อมีการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเบาะแสควรให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับ:

- ลักษณะของการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการทุจริต หรือการกระทำที่ไม่ถูกต้อง
- วันที่ เวลา และสถานที่เกิดเหตุการณ์
- ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง (หากทราบ)
- เอกสารหรือหลักฐานที่สามารถสนับสนุนการแจ้งเบาะแส

## 5. การปกป้องผู้แจ้งเบาะแส (Protection of Whistleblowers)

### 5.1 การปกปิดตัวตน (Confidentiality) :

บริษัทให้การคุ้มครองความลับของผู้แจ้งเบาะแส โดยจะไม่เปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ยกเว้นกรณีที่กฎหมายบังคับให้เปิดเผย หรือในกรณีที่จำเป็นต้องเปิดเผยเพื่อการสอบสวน

### 5.2 การป้องกันการตอบโต้ (Protection from Retaliation) :

ผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองจากการถูกตอบโต้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การถูกเลิกจ้าง การลดขั้น การข่มขู่ หรือการถูกกลั่นแกล้งในที่ทำงาน หากผู้แจ้งเบาะแสรู้สึกว่าการตอบโต้จากการแจ้งเบาะแส สามารถรายงานเรื่องนี้ต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือคณะกรรมการสอบสวนโดยตรง

### 5.3 การคุ้มครองตามกฎหมาย (Legal Protection) :


บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้มั่นใจว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการปกป้องตามกฎหมาย







## MOONLIGHT BULLION REFINERY CO.,LTD.

No. 999/89 Village No. 15 , Bang Sao Thong Sub district, Bang Sao Thong ,  
Samut Prakarn, Thailand 10570

www.mlightbr.com 

info@mlightbr.com 

065-894-2462 

### 6. กระบวนการสอบสวน (Investigation Process)

#### 6.1 การรับเรื่องและประเมินเบื้องต้น (Initial Assessment):

เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส บริษัทจะดำเนินการประเมินเบื้องต้นเพื่อพิจารณาความน่าเชื่อถือและความสมเหตุสมผลของข้อมูลที่ได้รับ หากพบว่าข้อมูลที่เพียงพอจะมีการเริ่มต้นกระบวนการสอบสวน

#### 6.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (Appointment of Investigation Committee) :

บริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่มีความเป็นกลางและมีความรู้เพียงพอในการดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง โดยผู้สอบสวนจะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

#### 6.3 การรวบรวมหลักฐาน (Evidence Collection) :

คณะกรรมการสอบสวนจะทำการรวบรวมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส เช่น เอกสารบันทึกข้อมูลจากพยาน และหลักฐานอื่น ๆ เพื่อวิเคราะห์และตรวจสอบข้อเท็จจริง

#### 6.4 การรายงานผลการสอบสวน (Investigation Outcome) :

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น คณะกรรมการจะจัดทำรายงานผลการสอบสวนและนำเสนอให้ผู้บริหารระดับสูงเพื่อดัดสินใจดำเนินการต่อไป หากพบว่าการกระทำผิดจริง บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนทางวินัยหรือกฎหมายตามความเหมาะสม

### 7. การป้องกันและมาตรการแก้ไข (Prevention and Corrective Actions)

#### 7.1 มาตรการป้องกัน (Preventive Measures):

บริษัทจะนำผลการสอบสวนมาพิจารณาและจัดทำมาตรการป้องกันการเกิดเหตุการณ์ลักษณะเดียวกันในอนาคต เช่น การปรับปรุงกระบวนการ การทบทวนระเบียบข้อบังคับ หรือการเพิ่มความเข้มงวดในการปฏิบัติตามกฎหมาย

#### 7.2 มาตรการแก้ไข (Corrective Actions):

หากพบว่าการกระทำผิดจริง บริษัทจะดำเนินการแก้ไขตามขั้นตอนที่กำหนด เช่น การดำเนินการทางวินัยต่อผู้กระทำผิด การแก้ไขกระบวนการที่มีข้อบกพร่อง หรือการเรียกร้องความเสียหายตามกฎหมาย





## MOONLIGHT BULLION REFINERY CO.,LTD.

No. 999/89 Village No. 15 , Bang Sao Thong Sub district, Bang Sao Thong ,  
Samut Prakarn, Thailand 10570

www.mlightbr.com

info@mlightbr.com

065-894-2462

### 8. การฝึกอบรมและการสื่อสาร (Training and Communication)

#### 8.1 การฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training):

บริษัทจะจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานทุกคนเกี่ยวกับนโยบายการแจ้งเบาะแส เพื่อให้พนักงานเข้าใจสิทธิและช่องทางในการแจ้งเบาะแส รวมถึงการคุ้มครองที่พนักงานจะได้รับ

#### 8.2 การสื่อสารภายในองค์กร (Internal Communication):

บริษัทจะสื่อสารนโยบายการแจ้งเบาะแสด้านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมพนักงาน การประกาศทางอีเมล และสื่อภายในองค์กร เพื่อสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมการแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่ไม่เหมาะสม

### 9. การทบทวนนโยบาย (Policy Review) :

บริษัทจะทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสน้อยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายนี้ยังคงมีความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่ทันสมัย

### บทสรุป (Conclusion) :

นโยบายการแจ้งเบาะแสนี้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อสร้างช่องทางให้พนักงานและบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต การกระทำผิดกฎหมาย หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมในองค์กรได้อย่างปลอดภัย โดยไม่ต้องกังวลว่าจะถูกตอบโต้หรือทำร้าย ด้วยการคุ้มครองความลับของผู้แจ้งเบาะแสและการดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นธรรม นโยบายนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อรักษาความเป็นธรรมในองค์กร และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดที่ถูกต้อง



ประกาศใช้วันที่ 27 มิถุนายน 2568

ชื่อ K. Udomdangaram

(นายกิตติศักดิ์ อุดมแดงอร่าม)

กรรมการบริหาร

บริษัท มูนไลท์ บุลเลี่ยน รีไฟน์เนอรี จำกัด