

นโยบายการร้องเรียน

Mermaid Maritime Public Company Limited and its subsidiaries ('the Group') are committed to a high standard of ethical, moral as well as compliance with accounting, financial reporting, internal controls, corporate governance and auditing requirements and any legislation related thereto. In line with this commitment, the Whistleblowing Policy ('Policy') aims to provide an avenue for employees and external parties to raise concerns and offer reassurance that they will be protected from reprisals or victimization for whistleblowing in good faith.

The Policy is intended to conform to the guidance set out in the Code of Business Conduct which encourage employees to raise concerns, in confidence, about possible irregularities.

1. Who is covered by this Policy

This Policy applies to all employees of the Group and external whistleblower.

2. Objectives of this Policy

- 2.1 Deter wrongdoing and to promote standards of good corporate practices.
- 2.2 Provision of proper avenues for employees to raise concerns about actual or suspected improprieties in matters of financial reporting or other matters and receive feedback on any action taken.
- 2.3 Give employee the assurance that they will be protected from reprisals or victimization for whistleblowing in good faith.

3. Reportable Incidents

Some examples of concerns covered by this Policy include (this list is not exhaustive):

- 3.1 Concerns about the Group's accounting, internal controls or auditing matter.
- 3.2 Breach of or failure to implement or comply with the Group's Code of Business Conduct.
- 3.3 Impropriety, corruption, acts of fraud, theft and/misuse of the Group's properties, assets or resources.
- 3.4 Conduct which is an offence or breach of law.
- 3.5 Abuse of power or authority.
- 3.6 Serious conflict of interest without disclosure.
- 3.7 Intentional provision of incorrect information to public bodies.
- 3.8 Any other serious improper matters which may cause financial or non-financial loss to the Group, or damage to the Group's reputation.
- 3.9 Fraud against investors, or the making of fraudulent statements to the Singapore Exchange Securities Trading Limited, members of the investing public and regulatory authorities.
- 3.10 Acts to mislead, deceive, manipulate, coerce or fraudulently influence any internal or external accountant or auditor in connection with the preparation, examination, audit or review of any financial statements or records of the Group.
- 3.11 Concealing information about any malpractice or misconduct.

The above list is intended to give an indication of the kind of the conduct which might be considered as "wrongdoing". In cases of doubt, the whistleblower should seek to speak to his or her immediate superior or follow the procedure for reporting under this Policy.

4. Protection Against Reprisals

If an employee raises a genuine concern under this Policy, he/she will not be at risk of losing his or her job or suffering from retribution or harassment as a result. Provided that the employee is acting in good faith, it does not matter if he/she is mistaken.

An employee who knowingly makes false allegations of unethical and improper practices or alleged wrongful conduct shall be subject to disciplinary action, up to and including termination of employment, in accordance with the Group rules, policies and procedures. Moreover, this policy may not be used as a defense by an employee against whom an adverse personnel action has been taken independent of any disclosure of information by him and for legitimate reasons or cause under the Group rules and policies.

5. Confidentiality

The Group encourages the whistleblower to identify himself/herself when raising a concern or providing information. All concerns will be treated with strict confidentiality.

Exceptional circumstances under which information provided by the whistleblower could or would not be treated with strictest confidentiality include:

- Where the Group is under a legal obligation to disclose information provided.
- Where the information is already in the public domain.
- Where the information is given on a strictly confidential basis to legal or auditing professionals for the purpose of obtaining professional advice.
- Where information is given to the police or other authorities for criminal investigation.

In the event we are faced with a circumstance not covered by the above, and where the whistleblower's identity is to be revealed, we will endeavor to discuss this with the whistleblower first.

6. Concerns and Information Provided Anonymously

Concerns expressed anonymously are much less persuasive and may hinder investigation work as it is more difficult to look into the matter or to protect the whistleblower's position. Accordingly, the Group will consider anonymous reports, but concerns expressed or information provided anonymously will be investigated on the basis of their merits.

7. How to Raise a Concern or Provide Information

Who to report to

- 7.1 Report to his/her immediate supervisor, manager or Head of Department.
- 7.2 If the concern involves his/her immediate supervisor, manager, or Head of Department, or for any reason he/she would prefer them not to be told, he/she may report the concerns to MSSwhistleblower@mermaid-group.com.
- 7.3 Concerns or information are preferably raised or provided in writing (letter or email). Ideally, the Group recommends the whistleblower to be detailed in setting out the background and history of events and the reasons for the concern.
- 7.4 If the whistleblower is not comfortable about writing in, he/she can make an appointment or meet the appropriate officer in confidence at a time and location to be determined together.

8. Important Points to Note When Raising a Concern or Providing Information

- 8.1 The earlier the concern is raised the easier it is for the Group to take action.
- 8.2 The Group expects the whistleblower to provide his/her concern in good faith and to show to the appropriate officer that there are sufficient grounds for his/her concern.
- 8.3 The Group also recognized that the whistleblower may wish to seek advice and be represented by his/her appropriate representative.

9. How the Group will Respond

The Group assures you that any concern raised or information provided will be investigated, but consideration will be given to these factors:

- Severity of the issue raised
- Credibility of the concern or information
- Likelihood of confirming the concern or information from attributable sources

Depending on the nature of the concern raised or information provided, the investigation may be conducted involving one or more of these persons or entities:

- The Audit Committee
- The External or Internal Auditor
- Forensic Professionals
- Related Government Agencies

The amount of contact between the whistleblower and the person(s) investigating the concern raised and information provided will be determined by the nature and clarity of the matter reported. Further information provided may be sought from the whistleblower during the course of the investigation.

The investigating officer(s) will communicate the findings of the investigation(s) to the respective Management and/or Audit Committee for their necessary action.

บริษัท เมอร์เมต มารีไทม์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ (“กลุ่มบริษัท”) ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณและศีลธรรมขั้นสูง และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดทางด้านการบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการและข้อกำหนดด้านการตรวจสอบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับคำมั่นสัญญาดังกล่าว นโยบายการร้องเรียนนี้ (“นโยบาย”) จึงมีเป้าหมายเพื่อที่จะกำหนดแนวทางปฏิบัติให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกที่ประสงค์ที่จะทำข้อร้องเรียน พร้อมทั้งยังเป็นการให้การรับรองแก่บุคคลเหล่านั้นว่าจะได้รับความคุ้มครองจากการโต้ตอบหรือการตกเป็นเหยื่อจากการร้องเรียนด้วยเจตนาอันบริสุทธิ์

เจตนารมณ์ของนโยบายฉบับนี้จะสอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดอยู่ในหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Business Conduct) ซึ่งสนับสนุนให้พนักงานร้องเรียนการฝ่าฝืนกฎระเบียบที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยการร้องเรียนดังกล่าวจะเป็นอย่างเปิดเผย

1. บุคคลที่อยู่ภายใต้นโยบายนี้

นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกคนภายในกลุ่มบริษัทและผู้ร้องเรียนภายนอก

2. วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้

- 2.1 ยับยั้งการกระทำผิดและส่งเสริมมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดีของกลุ่มบริษัทและพนักงานในกลุ่มบริษัท
- 2.2 ให้แนวทางที่เหมาะสมแก่พนักงานที่จะทำข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่เหมาะสมที่เกิดขึ้น หรือที่เกี่ยวข้องกับเหตุอันชวนสงสัยว่าจะเกิดขึ้นเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน หรือข้อเท็จจริงอื่น และรับทราบผลตอบรับเกี่ยวกับมาตรการในการดำเนินการ
- 2.3 เพื่อเป็นการรับรองแก่พนักงานว่าจะได้รับการคุ้มครองจากการถูกโต้ตอบ หรือการตกเป็นเหยื่อจากการร้องเรียนโดยบริสุทธิ์ใจ

3. เหตุการณ์ที่สามารถรายงานได้

ตัวอย่างข้อร้องเรียนภายใต้นโยบายนี้ ได้แก่ (รายการต่อไปนี้เป็นตัวอย่างไม่ได้จำกัดเฉพาะรายการดังกล่าวเท่านั้น)

- 3.1 เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบัญชี การควบคุมภายใน หรือเรื่องการตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท
- 3.2 การฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามหลักการปฏิบัติในหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท (Code of Business Conduct)
- 3.3 ความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน การทุจริต การกระทำการฉ้อฉลหรือการหลอกลวง การโจรกรรม และ/หรือการใช้ทรัพย์สิน สินทรัพย์หรือทรัพยากรของกลุ่มบริษัทอย่างผิดวัตถุประสงค์
- 3.4 การฝ่าฝืนหรือละเมิดกฎหมาย
- 3.5 การใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่มิชอบ
- 3.6 การมีผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างร้ายแรงและไม่มีการเปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อกลุ่มบริษัท
- 3.7 การให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องแก่หน่วยงานของรัฐโดยเจตนา
- 3.8 เหตุการณ์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมอย่างร้ายแรง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับด้านการเงินหรือไม่ก็ตาม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท

- 3.9 การหลอกลวงผู้ลงทุน หรือการจัดทำรายงานอันเป็นเท็จให้แก่ตลาดหลักทรัพย์สิงคโปร์ สมาชิกต่าง ๆ ของหน่วยงานการ
ลงทุนภาครัฐและหน่วยงานควบคุมดูแล
- 3.10 การกระทำที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หลอกลวง บงการ ชูเชิญหรือใช้อิทธิพลอย่างฉ้อฉลต่อพนักงานบัญชี หรือผู้
ตรวจสอบทั้งภายในและผู้ตรวจสอบซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ การตรวจสอบ การตรวจหรือการ
พิจารณาเกี่ยวกับรายงานหรือบันทึกทางด้านการเงินของกลุ่มบริษัท
- 3.11 การปิดบังอำพรางข้อมูลเกี่ยวกับการบงการต่อหน้าที่หรือการประพฤติผิดต่อหน้าที่
- รายการดังกล่าวข้างต้น มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงให้เห็นรูปแบบของการกระทำที่ระบุได้ว่าเป็น “การกระทำผิด” ในกรณีที่มีข้อ
สงสัย ผู้ร้องเรียนควรหารือกับผู้บังคับบัญชา หรือปฏิบัติตามขั้นตอนการร้องเรียนตามนโยบายฉบับนี้

4. ความคุ้มครองพนักงานจากการถูกตอบโต้

พนักงานที่แจ้งข้อร้องเรียนตามด้วยเจตนาอันบริสุทธิ์จะไม่ต้องเสี่ยงต่อการสูญเสียสถานภาพการจ้างงานหรือถูกลงโทษ หรือถูก
คุกคามอันเนื่องมาจากข้อร้องเรียนดังกล่าว ถึงแม้ว่าจะเป็นข้อร้องเรียนที่เกิดจากความเข้าใจผิดก็ตาม แต่ในกรณีดังกล่าวต้อง
เป็นข้อร้องเรียนที่เกิดจากเจตนาอันบริสุทธิ์เท่านั้น

พนักงานผู้ใดเจตนาจะร้องเรียนความประพฤติผิดตามหลักจริยธรรมและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอันเป็นเท็จหรือร้องเรียนการ
กระทำผิดอันเป็นเท็จ พนักงานผู้นั้นจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามกฎหมาย นโยบาย และขั้นตอนของทางกลุ่มบริษัท
ซึ่งจะมีโทษสูงสุดถึงขั้นเลิกจ้าง ยิ่งไปกว่านั้น นโยบายฉบับนี้จะไม่สามารถถูกใช้เป็นการแก้ต่างให้แก่พนักงานซึ่งได้ถูกลงโทษ
ทางวินัยได้ ถึงแม้ว่าข้อร้องเรียนของพนักงานดังกล่าวจะเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามระเบียบและขั้นตอนของกลุ่มบริษัทและมี
เหตุผลอันชอบด้วยกฎหมายก็ตาม

5. การเก็บรักษาความลับ

กลุ่มบริษัทสนับสนุนให้ผู้ร้องเรียนระบุชื่อตัวเองเมื่อทำข้อร้องเรียนหรือให้ข้อมูล เรื่องร้องเรียนทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ
ข้อมูลซึ่งได้รับจากข้อร้องเรียนในสถานการณ์ดังต่อไปนี้ จะไม่ถูกจัดเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ

- เมื่อกลุ่มบริษัทมีภาระหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับ
- เมื่อข้อมูลดังกล่าวเป็นที่ทราบโดยสาธารณชนทั่วไปแล้ว
- เมื่อเป็นการให้ข้อมูลแก่ผู้เชี่ยวชาญด้านวิชาชีพทางกฎหมาย หรือทางด้านการตรวจสอบบัญชีภายใต้เงื่อนไขที่ว่า
ผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวจะเก็บข้อมูลนั้นเป็นความลับ และให้ข้อมูลแก่ผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวก็เป็นไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขอรับ
คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพดังกล่าว
- เมื่อให้ข้อมูลแก่ตำรวจหรือหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อการสอบสวนทางอาญา

กรณีที่เผชิญกับเหตุการณ์นอกเหนือจากรายการข้างต้น และเมื่อต้องการเปิดเผยตัวผู้ร้องเรียน กลุ่มบริษัทจะหารือเรื่องดังกล่าว
กับผู้ร้องเรียนก่อน

6. การเสนอเรื่องร้องเรียนและข้อมูลโดยผู้ไม่ประสงค์ออกนาม

การเสนอเรื่องร้องเรียนโดยไม่ระบุชื่อผู้ร้องเรียน จะทำให้มีความน่าเชื่อถือน้อยลง และอาจเป็นอุปสรรคต่อการสืบสวน เนื่องจากการยากที่จะตรวจสอบเหตุการณ์หรือคุ้มครองสถานะผู้ร้องเรียนได้ อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทจะยังคงพิจารณาข้อร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนที่ไม่ประสงค์ออกนาม แต่การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลที่ได้รับจากผู้ร้องเรียนที่ไม่ประสงค์ออกนาม จะเป็นไปตามหลักความเหมาะสม

7. วิธีการทำข้อร้องเรียนหรือให้ข้อมูล

จะนำเสนอเรื่องร้องเรียนหรือเปิดเผยข้อมูลกับผู้ใด

7.1 รายงานข้อร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนกของผู้ร้องเรียน

7.2 ถ้าข้อร้องเรียนดังกล่าวเกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชา ผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนก หรือผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์ที่จะให้บุคคลดังกล่าวทราบข้อร้องเรียนหรือข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าเนื่องจากเหตุผลใดก็ตาม ผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนได้ที่ MSSwhistleblower@mermaid-group.com.

7.3 ข้อร้องเรียนหรือการให้ข้อมูลควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร (ไม่ว่าเป็นจดหมายหรืออีเมล) แต่วิธีที่ดีที่สุด กลุ่มบริษัทแนะนำให้ผู้ร้องเรียนระบุรายละเอียดเกี่ยวกับภูมิหลังหรือประวัติของเหตุการณ์และเหตุผลสำหรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

7.4 ถ้าผู้ร้องเรียนไม่สะดวกที่จะทำเป็นลายลักษณ์อักษร ก็สามารถนัดหมายหรือเข้าพบเจ้าหน้าที่ โดยสามารถปิดเป็นความลับได้ ณ เวลาและสถานที่ที่กำหนดร่วมกัน

8. ประเด็นสำคัญที่ควรทราบเมื่อทำข้อร้องเรียนหรือให้ข้อมูล

8.1 การเสนอข้อร้องเรียนโดยเร็วที่สุดหลังจากเกิดเหตุจะทำให้กลุ่มบริษัทสามารถดำเนินการต่างๆ ได้ง่ายขึ้น

8.2 กลุ่มบริษัทคาดหวังให้ผู้ร้องเรียนเสนอเรื่องร้องเรียนด้วยความเจตนาอันบริสุทธิ์ พร้อมทั้งแสดงให้เห็นว่ามีเหตุผลเพียงพอที่จะทำข้อร้องเรียนดังกล่าว

8.3 กลุ่มบริษัทตระหนักดีว่าผู้ร้องเรียนอาจประสงค์ที่จะได้ขอรับคำแนะนำ และต้องการที่จะแต่งตั้งตัวแทนของตนให้ดำเนินการแทน

9. กลุ่มบริษัทจะดำเนินการต่ออย่างไร

กลุ่มบริษัทขอรับรองว่าเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลใดที่ได้รับ จะได้รับการสอบสวน แต่ทั้งนี้การพิจารณาจะเป็นไปโดยคำนึงถึงปัจจัยต่อไปนี้

- ความรุนแรงของประเด็นที่เสนอ
- ความน่าเชื่อถือของเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูล
- ความเป็นไปได้ของคำยืนยันจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนหรือข้อมูลดังกล่าว

การดำเนินการสืบสวนและสอบสวนจะดำเนินการโดยบุคคล หรือหน่วยงานดังต่อไปนี้ แต่ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อร้องเรียน หรือข้อมูลที่ให้ด้วย

- กรรมการตรวจสอบ
- ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบซึ่งเป็นบุคคลจากภายนอก
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการสืบสวนสอบสวน
- หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะและความชัดเจนของเนื้อหาที่ถูกร้องเรียนจะเป็นปัจจัยที่ใช้ในการกำหนดจำนวนการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ร้องเรียนกับผู้ดำเนินการสืบสวน ส่วนข้อมูลอื่น ๆ ผู้ร้องเรียนอาจจะถูกขอให้เปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมในระหว่างการสืบสวนสอบสวน

ผู้ดำเนินการสืบสวนจะรายงานข้อสรุปจากการสืบสวนให้แก่ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบของกลุ่มบริษัททราบเพื่อดำเนินการต่อไป



Mr. Tang Kee Fei
Audit Committee Chairman
27 February 2023