



นโยบายและแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส

Whistle Blowing Policy

บริษัท จุฬาวรรณ จำกัด

Juthawan Metal Ltd.

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

มีผลบังคับใช้ 1 เมษายน 2567

นโยบายและแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส

บริษัท จุฬารรรณ จำกัด และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ได้จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) ขึ้น เพื่อสนับสนุนและให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรจากองค์กรภายใน หรือจากบุคคลภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่น่าจะเกิดการทุจริต คอร์รัปชัน หรือผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจมากยิ่งขึ้น

1. ขอบเขต

นโยบายและแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสนี้ให้บังคับใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงลูกจ้าง ตัวแทนบริษัท หรือบุคคลที่กระทำการในนามของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียน และการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.3 เพื่อให้กรรมการ พนักงาน และบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจรวมทั้งระเบียบต่างๆ ของบริษัท

2.4 เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

2.5 เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำกับ ติดตาม การดำเนินการตามขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนและวิธีพิจารณาเรื่องร้องเรียน และให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงได้ทุกขั้นตอน

2.6 เพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสและบุคคลใดที่ให้ความร่วมมือกับบริษัท ด้วยความสุจริตใจได้รับความคุ้มครอง รวมถึงได้รับการป้องกันจากการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

3. คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง บริษัท จุฬาวรรณ จำกัด และบริษัทย่อย
บริษัทย่อย	หมายถึง ก. บริษัทที่ บริษัท จุฬาวรรณ จำกัด ถือหุ้น เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่สิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น ข. บริษัทที่บริษัทตามข้อ ก. ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่สิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น ค. บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการถือหุ้นของบริษัทตามข้อ ข. ในบริษัทที่ถูกถือหุ้น โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น ง. บริษัทที่บริษัท จุฬาวรรณ จำกัด หรือบริษัทตาม ก., ข., ค. ถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น จ. บริษัทที่ บริษัท จุฬาวรรณ จำกัด หรือบริษัทตามข้อ ก., ข., ค., ง. มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทนั้น การถือหุ้นของบริษัทตามข้อ ก., ข., ค., ง. ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
กรรมการ	หมายถึง กรรมการบริษัทของบริษัท
พนักงาน	หมายถึง ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง ที่ปรึกษา และลูกจ้างของบริษัท
ผู้บังคับบัญชา	หมายถึง พนักงานระดับบริหาร หรือพนักงานระดับผู้จัดการ ที่พนักงานไว้วางใจที่จะแจ้งเรื่องร้องเรียนตามระเบียบนี้
ระเบียบ	หมายถึง ระเบียบ ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีผลบังคับกับการปฏิบัติของบริษัท
การประพฤติดี	หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของบริษัทและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงประพฤติดีอันมิชอบในรูปแบบและเหตุการณ์ต่างๆ ที่กำหนดไว้ในข้อ 7.

การทุจริต	หมายถึง	การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมถึงการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการลักทรัพย์ การยักยอกทรัพย์ และการคอร์รัปชัน ตามนิยาม ดังนี้
การลักทรัพย์	หมายถึง	ผู้ใดเอาทรัพย์ของผู้อื่น หรือที่ผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วยไปโดยทุจริต
การยักยอกทรัพย์	หมายถึง	ผู้ใดครอบครองทรัพย์ซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย เบียดบังเอาทรัพย์นั้นเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต
การคอร์รัปชัน	หมายถึง	บุคคลใดมีการเรียกรับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ การกระทำ ไม่กระทำ เร่งรัด หรือประวิงการกระทำใดอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีตามกฎหมาย จารีต และขนบธรรมเนียมกำหนดให้กระทำได้

4. ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ดังนี้

- เว็บไซต์บริษัท : www.juthawan.co.th/contact/
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : int_jtw@juthawan.co.th
- ร้องเรียนเป็นจดหมาย ส่งที่ : คณะกรรมการตรวจสอบ / สำนักเลขานุการ
บริษัท จุฬาวรรณ จำกัด
1009 ถ.พระราม 3 แขวงช่องนนทรี
เขตยานนาวา กทม. 10120
- ทางโทรศัพท์ของบริษัท : 02-2940066 ต่อ 416 , 420

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด พนักงานที่รายงานจะไม่ได้รับการตอบโต้เอาคืนใดๆ ในทุกกรณี และจะไม่มี การดำเนินการตอบโต้พนักงานที่แจ้งความกังวลต่อสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หากสิ่งที่แจ้งมานั้นกระทำโดยสุจริตใจ และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัท สามารถแจ้งผลดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

5. บุคคลที่รับเรื่องร้องเรียน

5.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

5.2 สำนักเลขานุการ

ฝ่ายดังกล่าวรับผิดชอบในการตรวจสอบ รายงานทั้งหมดที่มีการแจ้งเข้ามายังฝ่ายฯ จะโดยลำพังหรือโดยมีความช่วยเหลือจากฝ่ายอื่นก็ได้ การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ข้อกำหนดจะรายงานต่อ กรรมการผู้จัดการ และรายงานพฤติกรรมทั้งหมดที่ละเมิดหลักความซื่อสัตย์สุจริตทางธุรกิจ หรือนโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องเป็นรายปี

6. บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน

6.1 พนักงานและ/หรือผู้ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

6.2 พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ช่มชู้ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลิกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

7. ขอบเขตของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

7.1 กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนบริษัท อาจถูกร้องเรียนตามระเบียบนี้หากมีการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ เหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่การใช้กลไกตามนโยบายฉบับนี้อาจครอบคลุมการประพฤติด้านมิชอบในรูปแบบต่างๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- 1) การกระทำความผิดทางอาญาหรือการยุยงให้กระทำความผิด
- 2) การกระทำที่สุ่มเสี่ยงใดๆ ซึ่งรวมถึงการทุจริต การให้สินบน และการชู้กรรโชก
- 3) การไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือแนวทางปฏิบัติในด้านกฎหมายหรือการกำกับดูแล
- 4) การกระทำ ความประพฤติ หรือการละเว้นการกระทำในทางบัญชี รายงาน บันทึกรายการ และแนวทางปฏิบัติ และ/หรือการรายงานทางการเงินหรือการควบคุมภายในที่มีพิรุณหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติทั่วไป
- 5) เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยของบุคคลใด
- 6) เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม
- 7) การกระทำที่เป็นการกระทำผิดร้ายแรง
- 8) การกระทำโดยเจตนาให้บริษัทเสียหายหรือเสียประโยชน์

9) กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการตามขั้นตอนอันสมเหตุผลในการรายงานเรื่องนี้อาจทำให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายร้ายแรงต่อบริษัท โดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

10) การปิดบังการกระทำความผิดประเภทต่างๆ ข้างต้นโดยเจตนา

7.2 บริษัท ส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเปิดเผยตัวตน (เฉพาะกับหน่วยรับแจ้งเรื่องร้องเรียน) และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ เกี่ยวกับการประพฤติผิด โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองตามข้อ 11.

7.3 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตนให้ทราบ ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เมื่อรับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณาถึงข้อมูลประกอบเรื่องร้องเรียนว่า มีข้อมูลที่ระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่มีชัดเจนเพียงพอหรือไม่ โดยจะไม่รับเรื่องร้องเรียนหากเป็นไปตามกรณี ดังนี้

- 1) เรื่องที่ไม่ระบุพยาน หลักฐาน หรือพฤติการณ์กระทำการทุจริต หรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงได้
- 2) เรื่องที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลและบริหารธุรกิจ ตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่องวินัย การลงโทษ และการร้องทุกข์ของบริษัท หรือเรื่องที่หน่วยงานที่มีอำนาจได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

8. การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

กรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งเพียงพอว่าผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนมีพฤติการณ์ชัดแจ้งว่าแจ้งหรือกล่าวหา ผู้ถูกร้องเรียนโดยไม่สุจริต (เช่น เป็นการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการร้องทุกข์ส่วนตัวหรือมีเจตนาทำให้เกิดความแตกแยกภายในกลุ่มบริษัท) หรือเป็นข้อมูลที่พนักงานไม่เชื่ออย่างแท้จริงว่าเป็นความจริง (เช่น ข่าวลือ) หรือในกรณีการเปิดเผยข้อมูลเป็นการกระทำเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว การกระทำดังกล่าวจะถือเป็นความผิดทางวินัยและอาจถือเป็นการกระทำผิดร้ายแรง บริษัทจะจัดให้มีการดำเนินการสอบสวน เพื่อพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท ต่อไปโดยบริษัทจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อปกป้องชื่อเสียงของผู้ถูกร้องเรียน ดังนี้

8.1 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นพนักงาน ให้ดำเนินการสอบสวน เพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบบริษัท ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล

8.2 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วย

9. บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน้าที่

9.1 คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลเบาะแสที่ผ่านเข้ามาตามช่องทางที่กำหนด

9.2 คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งให้บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลเบาะแสที่ผ่านเข้ามาตามช่องทางที่กำหนดไว้ในข้อ 4.

9.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่บริหาร จัดการ รวบรวม คัดกรอง ตรวจสอบข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับ พิจารณาความขัดแย้งเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น และหากมีข้อมูลความจริงจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อรวบรวมหลักฐานและพยานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

9.4 คณะกรรมการตรวจสอบอาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะอนุกรรมการเพื่อสอบสวนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และพิจารณาข้อมูลที่ได้รับร้องเรียนรวมถึงข้อมูลหลักฐานอื่นๆ เพิ่มเติม และหากเห็นว่าการประพฤติผิดที่เกิดขึ้น เกิดจากความตั้งใจ หรือมีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างมีสาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาดำเนินการโดยใช้มาตรการที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ดังกล่าวให้ถูกต้อง

9.5 บริษัทจะแจ้งการดำเนินการ แก้ไข ปรับปรุง ตามข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับมา ให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

9.6 ในการพิจารณาเรื่องที่รับร้องเรียนหรือเบาะแส หากพบว่ามีบุคคลอื่นเป็นผู้ร่วมกระทำการสนับสนุนการกระทำ จ้างวาน หรือสิ่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้วย ให้ถือว่าบุคคลอื่นนั้นเป็นผู้ถูกร้องเรียนด้วย

9.7 ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ได้แก่ กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการขอความร่วมมือจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรืออาจเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

10. ขั้นตอนในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

10.1 ผู้รับข้อร้องเรียนจะนำเรื่องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเพื่อแต่งตั้งคณะทำงานเป็นครั้งไป เพื่อดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง โดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ โดยคำนึงถึงลักษณะความร้ายแรงของข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน และจะดำเนินการด้วยความระมัดระวังเพื่อที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพและรายละเอียดของการสอบสวน

10.2 คณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้ง จะเชิญพนักงานผู้ใดผู้หนึ่งมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

10.3 คณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้ง จะต้องดำเนินการและสรุปข้อเท็จจริงรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัท กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทจะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัท พิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อ

ชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสม และเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

11. การปกป้องคุ้มครองผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

11.1 ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

11.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัท ถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับไว้ในขั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัย

11.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

11.4 พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย

ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

11.5 ผู้ใดที่กระทำการตอบโต้หรือคุกคามผู้ให้เบาะแสจะถูกดำเนินการอย่างเหมาะสม รวมทั้งถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

11.6 บุคคลใดๆ ที่ได้รับทราบเรื่องการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังระบียบนี้ จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส หรือที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสให้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และ

ความเสียหายของผู้แจ้งร้องเรียนหรือเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น ในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัท จะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

12. บทลงโทษ

หากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ใดกระทำการโดยจงใจ ประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้งข่มขู่ ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบธรรม เนื่องมาจากการ ร้องเรียนต่อ ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดตามระเบียบนี้ ถือว่า ผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัท หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่นต่อไปด้วย

13. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

บริษัทจะกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุกๆ 1 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ที่มีความสำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสนี้ เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่พนักงานทุกระดับจะต้องรับทราบและมีความเข้าใจ บริษัทจึงมีความมุ่งมั่นที่จะสื่อสารนโยบายฉบับนี้และเจตนารมณ์ของนโยบายไปยังพนักงานทุกคน และคู่ค้าของบริษัทผ่านกระบวนการ

- การปฐมนิเทศพนักงาน
- การสื่อสารผ่านผู้บริหารองค์กร
- การสื่อสารผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยผ่านช่องทางสารสนเทศ Intranet และ Website ของ บริษัท
- การสื่อสารผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า ผู้รับเหมาของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2567



(นายสุเรนทร์ สุวรรณวงศ์กิจ)

กรรมการผู้จัดการ