



KAO MONGKOL GROUP

**นโยบายการจ้างเหมาแสและ
ข้อร้องเรียน**

เลขที่เอกสาร : PB-COM-09

วันที่มีผลบังคับใช้ : 16 กันยายน 2565

	นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)		เลขที่เอกสาร PB-COM-09
	วันที่บังคับใช้ : 16 กันยายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 2 จาก 5

1. บทนำ

บริษัท แก้มงคล กรุ๊ป จำกัด (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ อย่างระมัดระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมั่นใจว่า บริษัทมีช่องทางและกระบวนการในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนที่โปร่งใส ปลอดภัย และเป็นธรรมต่อผู้แจ้งหรือร้องเรียน

2. ขอบเขตการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัย เชื่อว่า หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใส หรือมีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดีในเรื่อง

- 2.1 นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัท
- 2.2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัท
- 2.3 กฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ

3. บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

บุคลากรของบริษัททุกระดับ รวมถึงบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ทราบข้อสงสัยตามขอบเขตที่ระบุไว้ในข้อ 2 สามารถแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนต่อบริษัทได้

4. การให้ความคุ้มครอง

- 4.1 บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับ หรืออาจเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงจำกัด ทั้งนี้การจะเปิดเผยข้อมูลใดๆ บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 บริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อร่วมกันพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนด้วยความละเอียดรอบคอบ ระมัดระวัง และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย
- 4.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจได้รับความเดือดร้อน เสียหาย สามารถร้องขอให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือคณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการให้คุ้มครองที่เหมาะสมได้

5. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง

บริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐาน และดำเนินการใดๆ ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงของเบาะแสหรือข้อ



นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
(Whistle Blowing Policy)

เลขที่เอกสาร
PB-COM-09

วันที่บังคับใช้ : 16 กันยายน 2565

แก้ไขครั้งที่ : 00

หน้า 3 จาก 5

ร้องเรียน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการจัดการแก้ไขข้อร้องเรียนนั้น โดยกระบวนการสอบสวนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และเที่ยงธรรม

คณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบด้วยตัวแทนจากฝ่ายหรือหน่วยงานของบริษัท 3 ฝ่าย

- 5.1 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 5.2 ฝ่ายต้นสังกัดของผู้ถูกแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
- 5.3 ฝ่ายหรือหน่วยงานอื่น ที่มีความเป็นอิสระ เช่น ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบัญชี แผนกกฎหมาย เป็นต้น

6. ช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ดังนี้

- 6.1 กล่องรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน
- 6.2 การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง
 - (1) ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ
 - (2) ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
 - (3) เลขานุการบริษัท
 - (4) กรรมการตรวจสอบ
 - (5) กรรมการบริษัท
- 6.3 อีเมล : ส่งอีเมลตรงถึงคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6.4 ทางไปรษณีย์ : ส่งโดยตรงถึงคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

อนึ่ง ทุกช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่ในการประสานงานรับ-ส่งเรื่อง ติดตามผลการสอบสวน และรวบรวมเรื่อง

7. ขั้นตอนการดำเนินการ

- 7.1 กรณีเป็นการร้องทุกข์ของพนักงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานเรื่อง การร้องทุกข์
- 7.2 กรณีเป็นการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ตามขอบเขตที่ระบุไว้ข้อ 2 ให้เลขานุการบริษัท ดำเนินการดังนี้
 - (1) กรณีไม่มีสาระสำคัญ หรือมูลค่าความเสียหายไม่มาก ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาสั่งการให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและความเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ และสรุปผลแจ้งเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
 - (2) กรณีมีสาระสำคัญ หรือมูลค่าความเสียหายมาก ให้รายงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยทันที เพื่อพิจารณาสั่งการคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการตามกระบวนการและสำเนาแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบ

	นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)		เลขที่เอกสาร PB-COM-09
	วันที่บังคับใช้ : 16 กันยายน 2565	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 4 จาก 5

7.3 ผลการสอบสวนการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

- (1) กรณีผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิดหรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และไม่มี การลงโทษใดๆ ให้ คณะกรรมการสอบสวนฯ สรุปผลแจ้งต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำเนาแจ้งเลขานุการบริษัทและ คณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) กรณีผู้ถูกร้องเรียนมีความผิด และมีการลงโทษทางวินัยและหรือดำเนินคดีทางกฎหมาย(ถ้ามี) ให้ คณะกรรมการสอบสวนฯ เสนอความเห็นและข้อเสนอนั้นต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้ข้อสรุปแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ สรุปผลการสอบสวนแจ้ง เลขานุการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) กรณีเป็นข้อร้องเรียนจากผู้ที่ไม่ระบุชื่อและไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้รายงาน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ

7.4 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการแก้ไขปรับปรุง

ให้กรรมการสอบสวนฯ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสรุปแนวทางการแก้ไขปรับปรุง เสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือจงใจ กลั่น แก้ง ใส่ร้าย บิดเบือนข้อเท็จจริง กรณีเป็นพนักงานจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานและ ระเบียบของบริษัท กรณีเป็นการกระทำโดยบุคคลภายนอก รวมถึงการกระทำโดยพนักงานบริษัท และทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย ตามแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 16 กันยายน 2565

บริษัท เก้ามงคล กรุ๊ป จำกัด



(นางสาวมุกดา ไพรัชเวทย์)

ประธานกรรมการบริษัทฯ

