

นโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)

นโยบายนี้ให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ พนักงานประจำ พนักงานที่มีการกำหนดระยะเวลาการจ้าง พนักงานที่ได้รับการว่าจ้างผ่านบริษัทคู่สัญญา ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย

วัตถุประสงค์

นโยบายนี้ได้กำหนดกระบวนการ วิธีการ และช่องทางในการร้องเรียนที่น่าเชื่อถือให้แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่ เพื่อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือประพฤตินิষอบที่โต้พบเห็นหรือรับทราบ ซึ่งการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้นจากหรือเกี่ยวข้องกับพนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร กรรมการ ตัวแทน ผู้แทน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท และบริษัทย่อย นอกจากนี้ ยังได้กำหนดนโยบายเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลอื่นที่ให้ข้อมูล จากการลงโทษทางวินัยหรือผลกระทบอื่นจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสต้องกระทำโดยสุจริต มิได้เป็นการกลั่นแกล้งหรือแก้แค้นใด ๆ

ขอบเขตของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

- การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือนโยบายกำกับดูแลกิจการจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายหรือระเบียบข้อบังคับใด ๆ ของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- การกระทำที่อาจส่งผลถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การให้สินบน การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง การชู้กรรโชก เป็นต้น
- การกระทำ ความประพฤติ หรือการละเว้นการกระทำในทางบัญชี รายงาน บันทึกการรายการ และแนวทางปฏิบัติ และ/หรือการรายงานทางการเงิน หรือการควบคุมภายในที่มีพิรุณ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติทั่วไป
- การกระทำโดยเจตนาให้บริษัท เสียหาย หรือเสียประโยชน์
- การปิดบังการกระทำผิดประเภทต่าง ๆ ข้างต้นโดยเจตนา

แนวทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

เมื่อผู้ใดพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ นโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายหรือระเบียบข้อบังคับใดของบริษัท การกระทำที่อาจส่งผลถึงการทุจริต รวมถึงการกระทำอื่นตามที่ระบุในขอบเขตของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนผู้แทน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนของบริษัท หรือบริษัทย่อย ผู้ร้องเรียนควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาเป็นอันดับแรก หากไม่สะดวกใจหรือเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชา ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสที่กำหนดไว้ โดยระบุชื่อหรือเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เพื่อสอบถาม

รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเพื่อที่จะสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ในอนาคต ทั้งนี้ ข้อมูลผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ผู้รับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและพิจารณาเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียนด้วยความรอบคอบ และพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ติดตาม และแจ้งความคืบหน้าของการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง และกรรมการของบริษัทฯ รับทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าเรื่องร้องเรียนได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ให้ความร่วมมือและให้การช่วยเหลือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ในการค้นหาเบาะแสและการสอบสวนเรื่องร้องเรียนกรณีมีการกระทำฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด กฎระเบียบของรัฐ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายอื่น ๆ ของบริษัทฯ หรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ การกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต รวมถึงการกระทำอื่นตามที่ระบุในขอบเขตของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

ทั้งนี้ การร้องเรียนอันเป็นเท็จ ถือว่ามีความผิดร้ายแรงตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และเป็นการกระทำผิดกฎหมาย ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนอันเป็นเท็จต้องได้รับโทษทางวินัยสูงสุดถึงขั้นเลิกจ้าง

การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส พยาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และพยานจะได้รับการปกป้องคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน บุคคลที่แจ้งเรื่องร้องเรียน และพยาน เป็นความลับและไม่อาจเปิดเผยต่อบุคคลใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี

ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นความลับ ผ่านช่องทางหนึ่งช่องทางใดตามที่เห็นว่าเหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ ดังต่อไปนี้

- 1) จดหมายส่งทางไปรษณีย์
 ติดต่อ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน
 ที่อยู่: 2098 อาคารเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 5 ถนนสุขุมวิท
 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
- 2) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)
 Email address: ia@bbgigroup.com
- 3) ผ่านช่องทางโทรศัพท์
 หมายเลขโทรศัพท์: 02-335-8673

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2567 มีผลบังคับใช้วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567