

## ประกาศ บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)



ที่ : 10000/027/2561

เรื่อง : กระบวนการรับข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแส

วันที่ : 27 สิงหาคม 2561

การกระทำความผิด (Whistle Blowing Policy)

ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2561 ได้มีมติเห็นชอบกระบวนการรับข้อร้องเรียนการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistle Blowing Policy) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัท หรือ บริษัทย่อย มีภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือที่ดี เพื่อเป็นองค์กรที่พัฒนาไปอย่างยั่งยืน และรักษามาตรฐานด้านการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ จึงแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

(นายพงษ์ชัย ชัยจิรวีวัฒน์)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

## กระบวนการรับข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistle Blowing Policy)

I. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนกำหนดให้คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่า 1 ช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปี
2. คณะกรรมการควรดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยควรกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านทาง website ของกิจการ หรือผ่านกรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบของกิจการที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ
3. คณะกรรมการควรดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสดำเนินการด้วยเจตนาสุจริต

II. เพื่อรักษามาตรฐานด้านการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำอื่น จึงกำหนดกระบวนการรับข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistle Blowing Policy) ดังนี้

### เรื่องที่รับแจ้ง

การกระทำของกรรมการ พนักงานประจำ พนักงานที่มีการกำหนดระยะเวลาการจ้าง พนักงานที่ได้รับการว่าจ้างผ่านบริษัทคู่สัญญา และตัวแทนหรือผู้แทนของบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยในเรื่องดังนี้

- การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือนโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายหรือระเบียบข้อบังคับใด ๆ ของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- การกระทำที่อาจส่งผลถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น

### ช่องทางในการแจ้ง

1. จดหมายทางไปรษณีย์ ถึงหน่วยงานตรวจสอบภายในบริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน) 2098 อาคาร เอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 5 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
2. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ [IA@bbgigroup.com](mailto:IA@bbgigroup.com)
3. Website [www.bbgigroup.com](http://www.bbgigroup.com) > การกำกับดูแลกิจการ > ช่องทางการร้องเรียน
4. โทรศัพท์ 0-2335-8673

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. การลงทะเบียนรับเรื่อง หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน\* และพิจารณากำหนดประเภทของเรื่อง เพื่อนำส่งไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. การตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้พิจารณาหรือมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนตรวจสอบความถูกต้องและเพียงพอของข้อมูล รวมถึงข้อเท็จจริงต่าง ๆ
3. การสอบสวน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ พิจารณาแนวทางการสอบสวน รวมถึงความจำเป็นในการตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับกฎระเบียบของบริษัทฯ  
ทั้งนี้ ผู้สอบสวนเรื่องร้องเรียนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียน
4. การแจ้งผลต่อผู้แจ้งเบาะแส เมื่อกระบวนการสอบสวนได้เสร็จสิ้นให้นำส่งผลการสอบสวนและการดำเนินการต่อผู้ที่ถูกร้องเรียนแก่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อแจ้งสรุปผลให้แก่ผู้แจ้งเบาะแส และจัดเก็บแฟ้มข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการเป็นความลับ
5. การรายงานต่อคณะกรรมการ หน่วยงานตรวจสอบภายในนำเสนอผลการสรุปเรื่องที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน และการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ

#### \* หมายเหตุ

- กรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนการดำเนินงาน ข้อ 1-5 และรายงานผลสรุปต่อคณะกรรมการบริษัท
- กรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นกรรมการบริษัท หรือเป็นกรรมการของบริษัทย่อย หรือพนักงานระดับบริหาร คณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนการดำเนินการข้อ 1-5 และรายงานผลสรุปต่อคณะกรรมการบริษัท

### หลักการในการดำเนินงาน

การดำเนินการในทุกขั้นตอนนี้ จะต้องถือปฏิบัติเป็นความลับ โดยรับรู้เพียงในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น และจะต้องไม่เปิดเผยชื่อ ผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนในทุกกรณี โดยจะต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

### กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- จัดทำระบบฐานข้อมูลเก็บความลับของข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และกำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
- การเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าวจะต้องสามารถกระทำได้โดยผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไปเท่านั้น
- ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภัย หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

### ประโยชน์ที่จะได้รับจากการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

การกระทำใด ๆ ที่ไร้จริยธรรมหรือเข้าข่ายผิดกฎหมาย หรือความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง รวมถึงเรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยนั้น จะก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อภาระทางการเงินที่อาจเพิ่มขึ้นในอนาคตอีกด้วย

ทั้งนี้ พนักงานบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นใดมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลแล้ว จะเกิดผลดีทั้งบริษัท พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจะทำให้บริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย มีภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือที่ดี เพื่อเป็นองค์กรที่พัฒนาไปอย่างยั่งยืน

