นโยบายการดูแลข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล
บริษัท ไทยรีประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการของบริษัท ไทยรีประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ และกำกับดูแลให้บริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีนโยบายการควบคุมภายในนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนนโยบายและระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีผู้บังคับบัญชาของฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ฝ่ายบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ และฝ่ายบริหารเป็นผู้ให้การสนับสนุนดูแล รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้คำปรึกษาและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงาน หรือผู้ร้องเรียนซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและไม่ มีการกระทำผิด การทุจริต คอร์รัปชัน หรือการละเมิดสิทธิ์ใดๆ เกิดขึ้นในบริษัท

หากพนักงาน บุคคลภายนอก หรือผู้มีส่วนได้เสีย ถูกปฏิบัติหรือพบเห็นการปฏิบัติอันขัดต่อนโยบายที่บริษัทมุ่งมั่นดังที่กล่าวในวรรคแรก บริษัทได้กำหนดนโยบายการดูแลข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลไว้รองรับดังนี้

1. บริษัทได้จัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและเข้าถึงได้สะดวก รวมถึงระบบจัดการข้อร้องเรียน (Whistle Blowing System) เพื่อให้พนักงาน บุคคลภายนอก หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถร้องเรียนถึงความเสียหายที่ตนได้รับหรือแสดงข้อกังวล/รายงาน สถานการณ์ที่มีข้อสงสัย ตลอดจนแจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงสามารถขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ข้อมูลที่รับแจ้งถือเป็นความลับ ผู้ให้ข้อมูลและผู้ที่ให้ความร่วมมือแก่บริษัทในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับการคุ้มครอง ไม่ถูกลงโทษ และไม่ได้รับผลกระทบในทางลบจากการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส

การกระทำผิด (Misconduct) หมายถึง การทุจริต คอร์รัปชัน การฉ้อฉล การละเมิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่หน่วยงานกำกับดูแลภายนอกกำหนด และ/หรือ การละเมิดจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบาย มาตรการ ระเบียบ ขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัทกำหนด

การทุจริต หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้หรือมิชอบด้วยกฎหมายแก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

1) การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การกระทำในรูปแบบใดๆ เช่น การรับ (Accepting) การเรียกร้อง (Demanding) การขอ (Soliciting) รวมถึงการให้ (Giving) การเสนอให้ (Offering) การสัญญาว่าจะให้ (Promising) “ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด” แก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานเอกชนด้วยกัน โดยหวังจูงใจให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำบางประการ อันมิชอบโดยหน้าที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของกิจการตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้องอย่างไม่เป็นธรรม อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของบุคคลอื่น ซึ่งอาจรวมถึงการให้หรือรับ สินบน (Bribery) การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contribution) การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) การข่มขู่/การเรียกร้องผลประโยชน์ (Economic Extortion) การจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement)

2) การละเมิดในทรัพย์สินของบริษัท (Asset Misappropriation) หมายถึง การนำทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ได้แก่ การยักยอกเงินหรือทรัพย์สิน (Theft of Cash/Inventory/Other Asset) การเบิกจ่าย โดยใช้ข้อมูลเท็จ (Fraudulent Disbursements) การใช้ทรัพย์สินผิดวัตถุประสงค์ (Misuse)

3) การตกแต่งรายงานทางการเงิน (Financial Statement Fraud) หมายถึง การแสดงรายงานสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง (Over/Understatement) การปกปิดหรือบิดเบือนข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน (Information Asymmetry)

การฉ้อฉล หมายถึง การกระทำหรือการละเว้นการกระทำโดยทุจริต เจตนาหลอกลวง เพื่อให้ได้ประโยชน์ที่มิควรได้หรือไม่ชอบด้วยกฎหมายแก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าผู้ได้รับประโยชน์จากการฉ้อฉลเป็นผู้กระทำเองหรือบุคคลอื่น เป็นผู้กระทำก็ตาม ซึ่งได้แก่ การเปิดเผยข้อความเท็จ หรือปิดบังข้อความจริง หรือปกปิดข้อมูลที่ควรได้รับการเปิดเผย

2. บริษัทได้จัดให้มีมาตรการ ระเบียบ แนวทาง ขั้นตอนปฏิบัติประกอบนโยบายที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสื่อสาร แก่พนักงาน บุคคลภายนอก และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยจะต้องแจ้งเบาะแสไปยังช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

เกณฑ์ข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด ที่จะได้รับการพิจารณาตอบสนองจัดการ

บริษัทพึงดูแลตอบสนองข้อมูลที่แจ้งเข้ามาตามลำดับความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยได้กำหนดเกณฑ์ข้อร้องเรียน/เบาะแสที่บริษัท จะพิจารณาตามนโยบายฉบับนี้ ดังต่อไปนี้

1) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน
2) ข้อร้องเรียนหรือข้อมูลที่อาจจะเป็นประโยชน์ต่อการสืบค้น เกี่ยวกับการฉ้อฉล ฉ้อโกง หรือปฏิบัติไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งที่เกิดจากภายในซึ่งกระทำโดยกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท และที่เกิดจากภายนอกซึ่งกระทำโดยลูกค้า บริษัทนายหน้าประกันชีวิต หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น อันจะทำให้บริษัท เสียหายหรือสูญเสียประโยชน์ที่พึงจะได้รับ
3) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนดต่างๆ ที่บริษัทจะต้องปฏิบัติตาม
4) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานและนโยบายบัญชีและการเงินของบริษัทที่กำหนดไว้แล้ว
5) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับรายการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการเกี่ยวโยงกับบริษัทที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
6) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับงบการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งเกิดจากการกระทำโดยมิชอบหรือมีการตกแต่งรายงานทางการเงิน
7) ข้อร้องเรียนอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดเพิ่มเติม

มาตรการและช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด

บริษัทได้ประกาศแจ้งช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเป็นช่องทางให้พนักงาน นักลงทุน บุคคลภายนอก กรรมการบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถแจ้งข้อร้องเรียน/ เบาะแสการกระทำผิดที่เข้าข่ายเกณฑ์การพิจารณา โดยสามารถจัดทำเป็นจดหมายหรืออีเมล มายังช่องทางการรับเรื่องตามที่บริษัทกำหนด

- ช่องทางสำหรับนักลงทุน บุคคลภายนอก หรือกรรมการบริษัท ในการแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียน / แจ้งเบาะแสการกระทำผิด สามารถจัดทำเป็นจดหมายหรืออีเมล ส่งถึง

  (1) ประธานคณะกรรมการบริษัทผ่านทางเลขานุการบริษัท ตามที่อยู่ดังนี้
  - จดหมายจ่าหน้าซองถึงเลขานุการบริษัท มายังสำนักงานของบริษัท หรือ
  - อีเมล: corpsecretary@thairelife.co.th หรือ

  (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านทางเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่อยู่ดังนี้
  - จดหมายจ่าหน้าซองถึงเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มายังสำนักงานของบริษัท หรือ
  - อีเมล: auditsecretary@thairelife.co.th

- ช่องทางสำหรับพนักงาน ในการแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการกระทำผิด สามารถจัดทำเป็นจดหมายหรืออีเมล ส่งถึง

  (1) ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือ
  (2) ฝ่ายบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ หรือ
  (3) ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป หรือ
  (4) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านทางเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
  อีเมล: auditsecretary@thairelife.co.th หรือ
  (5) ประธานคณะกรรมการบริษัทผ่านทางเลขานุการบริษัท
  อีเมล: corpsecretary@thairelife.co.th
  (6) แล้วแต่กรณี

วิธีการแจ้งข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูลควรแจ้งข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด ตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้พร้อมทั้งระบุ ตัวตนของผู้แจ้งอย่างชัดเจน ได้แก่ ชื่อผู้ร้องเรียน เรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และข้อมูลการติดต่อกลับ โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อร้องเรียนที่มาในรูปของบัตรสนเท่ห์

ผู้ให้ข้อมูลควรระบุชื่อบุคคลและเหตุการณ์ที่ต้องสงสัย ตลอดจนรายละเอียดที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งแจ้งชื่อผู้ให้ข้อมูลและวิธีการติดต่อกลับ เช่น อีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์ เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ การไม่มีเจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือต่อบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส เลขานุการบริษัทหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนและกลั่นกรองข้อเท็จจริงในเบื้องต้นว่าเข้าหลักเกณฑ์ข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดที่บริษัทกำหนดและให้ข้อมูลที่เพียงพอหรือไม่ พร้อมทำความเห็นเสนอต่อประธานคณะกรรมการบริษัทหรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเบื้องต้นว่ามีมูลเพียงพอให้ดำเนินการสอบสวนต่อหรือไม่ ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริษัทหรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเรื่องที่ได้รับแจ้งนั้นมีมูลเพียงพอ ให้ส่งเรื่องไปยังหน่วยงานสอบสวนที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งตอบรับพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือตอบขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้องเรียนภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน
2. หน่วยงานสอบสวนที่รับเรื่องต้องดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงและรายงานผลการสอบสวนซึ่งรวมถึงแนวทางแก้ไขหรือบทลงโทษ (หากมี) ภายใน 90 วัน ยกเว้นกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย
3. เลขานุการบริษัทหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบนำรายงานผลการสอบสวนและบทลงโทษ (หากมี) เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการภายใต้กรอบของกฎระเบียบของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. เลขานุการบริษัทหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบแจ้งผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและผลการดำเนินการไปยังผู้แจ้งร้องเรียน ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ 3.
5. ห้ามมิให้ผู้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท และหน่วยงานสืบสวนให้ข้อมูลการแจ้งเรื่องร้องเรียน การดำเนินสืบสวน และผลการสืบสวน แก่ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และ/หรือบุคคลอื่น โดยในกรณีนี้ให้แจ้งไปยังประธานคณะกรรมการ หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัท จะปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจะจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันของผู้บริหาร ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนอันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อน เสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล

พนักงานบริษัทที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความโปร่งใส ปฏิเสธการทุจริต คอร์รัปชัน และปฏิบัติตาม นโยบายของบริษัทจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกลงโทษ ไม่เลิกจ้าง ไม่ลดตำแหน่งงาน ไม่ปรับเปลี่ยนลักษณะงาน/สถานที่ทำงานให้ด้อยลง ไม่พักงาน ไม่ปล่อยให้มีการข่มขู่/รบกวนการปฏิบัติงาน แม้การกระทำนั้นจะส่งผล ให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

ห้ามมิให้ผู้บริหารหรือพนักงานบริษัทเลิกจ้าง พักงาน ลงโทษทางวินัย หรือข่มขู่ว่าจะดำเนินการต่างๆ จากการที่พนักงานได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หากผู้ใดกระทำการดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัย

ผู้ร้องเรียน/ผู้ให้ข้อมูลที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือถูกกระทำการ สามารถแจ้งร้องเรียนได้ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนดไว้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. <u>คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหาร</u>

    - สอบทานให้บริษัทมีนโยบายดูแลข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

2. <u>เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

    - ดูแลช่องทางรับข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และให้คำปรึกษาเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติ
    - รับข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด มากลั่นกรองและคัดแยกเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน
    - กำกับดูแลให้มั่นใจว่าทุกเรื่องร้องเรียนและเบาะแสที่เข้าหลักเกณฑ์และมีข้อมูลเพียงพอที่จะได้รับการพิจารณาตอบสนองจัดการตามนโยบายฉบับนี้
    - แจ้งสถานะความคืบหน้าเกี่ยวกับการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสทราบ เพื่อแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อข้อมูลที่ได้รับ
    - รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

3. <u>หน่วยงานสอบสวน</u>

    - หน่วยงานสอบสวน หมายถึง หน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถในการวินิจฉัยข้อร้องเรียน/เบาะแสแต่ละประเภท ได้แก่ ฝ่ายบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ ฝ่ายดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย และฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือบุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นกรรมการสอบสวนแล้วแต่กรณีและต้องเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ดำเนินการสอบสวน

- ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง จัดทำรายงานผลการสอบสวนและเสนอบทลงโทษ (หากมี) กลับไปยังเลขานุการบริษัทหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ แล้วรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาบทลงโทษ และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) ต่อไป

การจัดทำทะเบียนและการรายงาน

- เลขานุการบริษัทหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด และจัดทำรายงานสรุปการรับแจ้งข้อมูลการกระทำผิดทั้งหมดของบริษัท ทั้งที่ได้พิจารณาแล้วหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาสอบสวน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

- ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ฉ้อฉล คอร์รัปชัน ให้รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงและผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทหรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบทันทีที่สรุปผลการสอบสวน กรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือการกระทำใดซึ่งส่งผลกระทบร้ายแรงต่อฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสมโดยไม่ชักช้าตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด ให้กรรมการตรวจสอบรายงานการกระทำดังกล่าวต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องทราบ ข้อร้องเรียนนอกเหนือจากเรื่องข้างต้นให้รายงานสรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

การทบทวนนโยบาย

บริษัทจัดให้มีการทบทวนนโยบายการดูแลข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลเป็นประจำทุกๆ 3 ปี หรือเมื่อมีเหตุจำเป็น

ให้นโยบายนี้มีผลตั้งแต่ วันที่ 14 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป

เอกสารแนบท้ายนโยบายการดูแลข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล

- 23 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทวาระพิเศษ มีมติอนุมัตินโยบายการดูแลข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล
- 14 พฤษภาคม 2567 คณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัตินโยบายการดูแลข้อร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล