



บริษัท โพลีเพล็กซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

นโยบายการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต

(ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558)

นโยบายการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. บริษัท โพลีเพล็กซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในมาตรฐานขั้นสูงสุดตามหลักจรรยาบรรณ ศีลธรรม และกฎหมายของการดำเนินธุรกิจ ในการรักษามาตรฐานเหล่านี้ บริษัทส่งเสริมให้พนักงานที่มีความกังวลเกี่ยวกับการกระทำที่ต้องสงสัยว่ามีขอบแสดงความกังวลได้โดยปราศจากความกลัวว่าจะถูกลงโทษหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม นโยบายนี้มุ่งเปิดช่องทางให้พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่ผิดหลักจรรยาบรรณ (ไม่ว่าจะเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายหรือไม่ก็ตาม) นำเรื่องสู่คณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต โดยไม่จำเป็นต้องเสนอผ่านผู้บริหารในสายบังคับบัญชารวมถึงไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัว อันจะเป็นการช่วยคุ้มครองพนักงานจากการแค้นเคืองหรือจากการตกเป็นเหยื่อ รวมทั้งเป็นการห้ามไม่ให้ผู้มีตำแหน่งระดับบริหารดำเนินการที่มีผลกระทบในทางลบต่อพนักงานนั้นๆ
- 1.2. นโยบายนี้ครอบคลุมการรายงานและการสอบสวนข้อกล่าวหาการกระทำที่ไม่เหมาะสม ในทุกกรณีคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตมีอำนาจในการตัดสินใจควรมีการสอบสวนหรือไม่ และตามนโยบายและกฎระเบียบที่บังคับใช้ ขั้นตอนการสอบสวนใดที่เหมาะสมจะถูกนำมาใช้
- 1.3. นโยบายการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตนี้มุ่งหมายให้ครอบคลุมเรื่องสำคัญที่อาจส่งผลกระทบร้ายแรงต่อการดำเนินงานและการประกอบธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ การใช้นโยบายนี้ไม่ถือเป็นการทำให้พนักงานพ้นจากหน้าที่ในการรักษาความลับในการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่ใช่ช่องทางสำหรับพนักงานในการร้องเรียนเรื่องส่วนตัว

2. คำจำกัดความ

- 2.1. **บริษัท:** บริษัท โพลีเพล็กซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยทั้งหมด
- 2.2. **พนักงาน:** พนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทย่อยรวมถึงกรรมการของบริษัทและบริษัทย่อย

- 2.3. **ผู้แจ้งเบาะแส:** พนักงานของบริษัทซึ่งเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสม และผิดหลักจรรยาบรรณหรือการประพฤติที่ถูกกล่าวหาว่ามิชอบ ต่อผู้บริหารฝ่ายงานหรือ คณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดการทุจริต หรือในกรณีพิเศษ ต่อประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ บทบาทของผู้แจ้งเบาะแสคือผู้รายงาน ไม่ใช่ผู้สอบสวน แม้ว่าไม่มีการ คาดหวังให้ผู้แจ้งเบาะแสพิสูจน์ความจริงของข้อกล่าวหา แต่ผู้แจ้งเบาะแสจำเป็นต้องแสดงให้เห็น คณะกรรมการเห็นว่ามิเหตุผลเพียงพอที่จะกังวลในเรื่องดังกล่าว
- 2.4. **ผู้สอบสวน:** บุคคลใดๆที่ได้รับมอบอำนาจ รับการแต่งตั้ง หรือเป็นที่ปรึกษาให้กับคณะกรรมการ พิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดการทุจริต
- 2.5. **คณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดการทุจริต:** เป็น คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ ตรวจสอบเรื่องใดๆที่ผู้แจ้งเบาะแสได้เปิดเผย คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติการจัดตั้ง คณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดการทุจริตและแต่งตั้งกรรมการใน คณะกรรมการดังกล่าว ซึ่งต้องมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน เป็นตัวแทนหน่วยงานต่างๆในบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีที่จำเป็น อาจจัดตั้งคณะกรรมการแยกต่างหากสำหรับบริษัทย่อยในต่างประเทศที่โดย หลักๆครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทย่อยเองและส่วนที่อยู่ภายใต้บริษัทย่อยดังกล่าว
- 2.6. **การเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครอง:** การสื่อสารใดๆที่กระทำโดยสุจริต ด้วยความเชื่อว่ามี มูลเหตุสมควรที่จะต้องเปิดเผย ซึ่งข้อมูลเปิดเผยอาจเป็นหลักฐานของการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือผิดหลักจรรยาบรรณ ข้อมูลการเปิดเผยที่ได้รับการคุ้มครองต้องเป็นจริงและไม่มีลักษณะคาด เดา บริษัทและฝ่ายจัดการต้องไม่เปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสและไม่กำหนดมาตรการใดๆที่เป็น การลงโทษหรือไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส เป็นต้นว่า เปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ลักษณะงาน หรือที่ ทำงาน พักงาน ข่มขู่คุกคาม รังควาน หรือ ปลดออกจากงาน
- 2.7. **ผู้ถูกกล่าวหา:** บุคคลซึ่งถูกกล่าวหาหรือโยงถึงตามการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครอง

2.8. **ความสุจริต:** ให้ถือว่าพนักงานสื่อสารหรือเปิดเผยข้อมูลโดยสุจริต หากมีมูลเหตุสมควรที่จะแจ้งเรื่องการกระทำที่ไม่เหมาะสมและผิดหลักจรรยาบรรณหรือการประพฤतिที่ถูกกล่าวหาว่ามีชอบ ทั้งนี้ ให้ถือว่าพนักงานขาดความสุจริตหากพนักงานขาดความรู้นพื้นฐานของข้อเท็จจริงที่จะเปิดเผย หรือ หากพนักงานทราบดีหรือควรทราบตามหลักเหตุผลว่า การเปิดเผยเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสมและผิดหลักจรรยาบรรณหรือการประพฤतिที่ถูกกล่าวหาว่ามีชอบนั้น เป็นไปโดยมุ่งประสงค์ร้าย ไม่เป็นจริง หรือ ไม่เป็นสาระ

2.9. **มาตรการทางวินัย:** มาตรการที่สามารถดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้นการสอบสวนหรือในระหว่างขั้นตอนการสอบสวน รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การดักเตือน การคิดค่าปรับ การพักงานที่ หรือมาตรการดังกล่าวใดๆ ตามที่เห็นสมควรและตามความร้ายแรงหรือความสำคัญของกรณีนั้นๆ

3. แนวทางสำหรับผู้แจ้งเบาะแส

3.1. หากมีผู้แจ้งเบาะแสดำเนินนโยบายนี้ บุคคลนั้นจะไม่ต้องเสี่ยงต่อการที่จะถูกตอบโต้หรือแก้แค้น การตอบโต้รวมถึง การเลือกปฏิบัติ การเอาคืน การรังควาน หรือ การแก้แค้น ในลักษณะใดๆก็ตาม พนักงานจะไม่ต้องเสี่ยงต่อการที่จะต้องตกงานหรือได้รับผลกระทบอื่นเช่น การโอนย้ายงาน การลดตำแหน่งงาน การปฏิเสธที่จะเลื่อนตำแหน่งให้ หรืออื่นๆที่คล้ายคลึงกัน ซึ่งรวมถึงการใช้อำนาจหน้าที่ทางตรงหรือทางอ้อมในการขัดขวางสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสในการที่จะยังคงทำหน้าที่/ปฏิบัติงานต่อไป รวมถึงสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครองอื่นๆต่อไป อันเป็นผลจากการที่ผู้แจ้งเบาะแสดำเนินงานตามนโยบายนี้ การเปิดเผยข้อมูลจะได้รับการคุ้มครองเมื่อ

ก. การสื่อสาร/การเปิดเผยนั้นกระทำโดยสุจริต

ข. ผู้แจ้งเบาะแสมีเหตุผลที่จะเชื่อว่า ข้อมูลและการกล่าวหาใดๆในข้อมูลนั้น โดยส่วนใหญ่มีน้ำหนักเชื่อถือได้ว่าเป็นจริง และ

ค. ผู้แจ้งเบาะแสไม่ได้กระทำไปเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

3.2. แม้ผู้แจ้งเบาะแสที่แท้จริงจะได้รับการคุ้มครองให้พ้นจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมใดๆตามที่

กำหนดในที่นี้ การใช้การคุ้มครองนี้ในทางที่ผิดจะต้องถูกดำเนินมาตรการทางวินัย การคุ้มครองตามนโยบายนี้ไม่ได้หมายถึงการคุ้มครองให้พ้นจากมาตรการทางวินัยที่เกิดจากการกล่าวหาที่เป็นเท็จหรือหลอกลวง และเป็นไปโดยมีเจตนาทุจริต ผู้แจ้งเบาะแสที่มีการแจ้งเบาะแสดังแต่สามกรณีขึ้นไป และต่อมาพบว่าเป็นการแจ้งและเปิดเผยโดยทุจริต โดยไม่เป็นสาระ เลื่อนลอย มีเจตนาร้ายหรือลักษณะอื่นใดที่ไม่ใช่โดยสุจริต จะต้องถูกตัดสิทธิในการที่จะแจ้งเบาะแสดังกล่าว หรือเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครองในอนาคตตามนโยบายนี้ ทั้งนี้ สำหรับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว คณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวจะทบทวนสิทธิในการที่จะดำเนินการ/เสนอแนะมาตรการทางวินัยที่เหมาะสมต่อไป

4. การเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครอง

4.1. พนักงานสามารถเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ

- ก. การกระทำใดๆที่ฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และการกระทำใดๆที่มีผลกระทบในทางลบต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
- ข. การกระทำใดๆที่ฝ่าฝืนข้อบังคับของบริษัท รวมถึง กฎ ระเบียบ ประกาศ และนโยบายใดๆ
- ค. การกระทำใดๆที่ผิดกฎหมายในประเทศนั้นๆหรือกฎหมายระหว่างประเทศ

5. วิธีปฏิบัติในการรายงาน

5.1. การเปิดเผยข้อมูลสามารถกระทำโดยไม่ต้องเปิดเผยตัวต่อคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวผ่านทางใดๆดังต่อไปนี้

- ก. อีเมล: wbc@polyplex.com
- ข. หนังสือ: ให้ส่งข้อมูลไปยัง
(Attn: เลขาธิการบริษัท/UCFO)
หน่วยบรรษัทภิบาล
บริษัท โพลีเพล็กซ์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

75/26 อาคารโอเชียนทาวเวอร์ 2 ชั้น 18 ซอยสุขุมวิท 19 ถนนอโศก แขวงคลองเตยเหนือ เขต
วัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 ประเทศไทย

- 5.2. การเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครองอาจกระทำไปยังผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้แจ้งเบาะแส (กรณีที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์) ในกรณีดังกล่าว ผู้บังคับบัญชาจะเสนอเรื่องไปยังคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต โดยต้องระมัดระวังไม่เปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส
- 5.3. สำหรับข้อร้องเรียนที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นกรรมการคนใดคนหนึ่งในการคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต การยื่นเปิดเผยข้อมูลให้กระทำไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.4. การเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครองควรกระทำผ่านทางอีเมลหรือเป็นหนังสือโดยใช้ภาษาอังกฤษ หากใช้ภาษาของประเทศที่กิจการตั้งอยู่ ให้แปลเป็นภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสอบสวน

6. วิธีปฏิบัติในการสอบสวนการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครอง

- 6.1. คณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตจะตัดสินว่า กรณีที่เปิดเผยมานั้นมีการปฏิบัติที่ผิดกฎระเบียบหรือฝ่าฝืนจรรยาบรรณหรือไม่ภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่ได้รับข้อร้องเรียน หากข้อร้องเรียนที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นกรรมการคนใดคนหนึ่งในการคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต การตัดสินดังกล่าวจะกระทำโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะสั่งให้มีการสอบสวนโดยคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นเป็นพิเศษ ประกอบด้วยผู้บริหารที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนดังกล่าว
- 6.2. หากคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตตัดสินว่ากรณีที่เปิดเผยนั้นไม่มีมูล ก็จะมีการพิจารณารื้อกันอีกครั้งในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจพลิกคำตัดสินได้หากจำเป็น

- 6.3. หากคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตตัดสินว่ากรณีที่เกิดขึ้นมีมูลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินหรือคนอื่นใดที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตจะทำการสอบสวนกรณีความผิดหรือการฝ่าฝืนดังกล่าว หากตามกฎหมายแล้ว กรณีความผิดหรือการฝ่าฝืนดังกล่าวต้องดำเนินการโดยกลไกอื่นใด ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินจะส่งเรื่องไปยังผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกลไกนั้นและติดตามขอรายงานผลการสอบสวนจากผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกลไกนั้นต่อไป
- 6.4. การสอบสวนอาจต้องอาศัยการศึกษาเอกสารและการสัมภาษณ์บุคคลต่างๆ ทั้งนี้ บุคคลเหล่านั้นต้องให้เอกสาร ให้ใช้ระบบ และข้อมูล ตามที่ได้รับการขอจากคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการเสนอเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน บุคคลใดที่คณะกรรมการขอสัมภาษณ์เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนต้องจัดสรรเวลาสำหรับการสัมภาษณ์ดังกล่าวตามความเหมาะสมและให้ความร่วมมือที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน
- 6.5. ผู้ถูกกล่าวหาจะได้รับการแจ้งถึงข้อกล่าวหาในเวลาที่เหมาะสมในขั้นตอนการสอบสวนที่เป็นทางการ โดยจะมีโอกาสแก้ข้อกล่าวหาได้ในขั้นตอนการสอบสวน ข้อกล่าวหาที่ปราศจากหลักฐานสนับสนุนดีพอจะไม่ได้รับการพิจารณา
- 6.6. ผู้ถูกกล่าวหาต้องไม่ก่อกวนขั้นตอนการสอบสวน ต้องไม่มีการขีดหน่วง ทำลาย หรือคัดแปลงหลักฐานในการสอบสวน และไม่มีการครอบงำ โน้มน้าว หรือข่มขู่พยาน หากฝ่าฝืนจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย
- 6.7. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินจะยื่นรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตพร้อมทั้งหลักฐานต่างๆหากมี ภายในเวลาไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ได้รับการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครอง การขยายเวลาจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต

7. ขั้นตอนภายหลังการสอบสวน

- 7.1. ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิที่จะได้รับแจ้งถึงผลการสอบสวน หากผลการสอบสวนไม่ขึ้นตามข้อกล่าวหา จะมีการปรึกษาผู้ถูกกล่าวหาว่าจะให้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะถึงผลการสอบสวนหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้ถูกกล่าวหาและบริษัท
- 7.2. หากผลการสอบสวนสรุปได้ว่า ผู้ถูกกล่าวหามีการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือผิดจรรยาบรรณจริง คณะกรรมการพิจารณาการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตจะเสนอแนะให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมหรือให้มีการลงโทษทางวินัยตามความจำเป็นต่อไป

8. หน้าที่ของผู้สอบสวน

- 8.1. ดำเนินการสอบสวนด้วยความเป็นธรรมและปราศจากอคติ
- 8.2. ทำการหาข้อเท็จจริงจนเสร็จสิ้น
- 8.3. รักษาความลับอย่างเคร่งครัด
- 8.4. บันทึกการพิจารณาหารือของคณะกรรมการและจัดทำรายงานสรุป

9. การแจ้งหรือบอกกล่าว

ฝ่ายบุคคลมีหน้าที่ดูแลให้มีแจ้งพนักงานทุกคนในองค์กรให้ทราบเกี่ยวกับการบังคับใช้และเนื้อหาสาระในนโยบายนี้ ตลอดจนแจ้งให้พนักงานใหม่ได้ทราบตั้งแต่แรกเข้าทำงาน นโยบายนี้ รวมทั้งที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นระยะๆภายหลัง จะประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

10. การแก้ไขเพิ่มเติม

บริษัทสงวนสิทธิในการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในเวลาใดๆ โดยไม่ต้องให้เหตุผล อย่างไรก็ตาม การแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะไม่มีผลผูกพันพนักงานนอกเสียจากว่าได้มีการแจ้งแก่พนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร

11. ในกรณีที่ข้อกำหนดใดๆในนโยบายนี้ขัดแย้งกับบทบัญญัติในกฎหมาย กฎ และระเบียบของประเทศนั้นๆ ให้ใช้กฎหมาย กฎ และระเบียบของประเทศนั้นๆเป็นหลัก