


นโยบายการแจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียน



/ทันที กับชีวิตได้ทุกวัน
CAP
SRISAWAD CAPITAL




	เลขที่อ้างอิง	EXEC-2023/004	ฉบับที่	2
	วันที่มีผลบังคับใช้	10 กรกฎาคม 2566	วันที่จัดทำ	28 มิถุนายน 2566
	ชื่อเอกสาร	นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)		
	สำหรับ	กรรมการและพนักงานบริษัท		



นโยบายการแจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียน
(Whistleblowing Policy)

บริษัท ศรีสวัสดิ์ แคปปิตอล 1969 จำกัด (มหาชน)

	เลขที่อ้างอิง	EXEC-2023/004	ฉบับที่	2
	วันที่มีผลบังคับใช้	10 กรกฎาคม 2566	วันที่จัดทำ	28 มิถุนายน 2566
	ชื่อเอกสาร	นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)		
	สำหรับ	กรรมการและพนักงานบริษัท		

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ศรีสวัสดิ์ แคปปิตอล 1969 จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ในการกระทำผิด การทุจริต และการคอร์รัปชัน เพื่อสนับสนุนและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรให้มีความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตลอดจนให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยการรายงานเบาะแส ที่เกี่ยวกับการกระทำผิด การทุจริต และการคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการร้องเรียนของบริษัทฯ เพื่อป้องกัน และตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรในการดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน โดยมีหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมและชัดเจน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครอง โดยบริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ และดำเนินการด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม


2. ขอบเขตการดำเนินการ

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน ใช้บังคับสำหรับกรรมการและพนักงานบริษัท ศรีสวัสดิ์ แคปปิตอล 1969 จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครืออื่นๆ โดยหมายความรวมถึงพนักงานประจำ, พนักงานชั่วคราว, พนักงานภายใต้สัญญาจ้างพิเศษ และอื่นๆ โดยพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนที่ได้รับการว่าจ้าง มีหน้าที่จะต้องปฏิบัติตาม ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานเบื้องต้นสำหรับกรรมการและพนักงาน ในการหลีกเลี่ยงมิให้ประพฤติ ปฏิบัติตนผิดนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน จึงได้กำหนดหลักการสำคัญ เรื่องการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ทุกคนยึดถือปฏิบัติร่วมกัน

3. นิยามศัพท์

ทุจริต หมายถึง การกระทำที่เกิดจากความตั้งใจที่จะปกปิดข้อเท็จจริง ปลอมแปลงข้อมูล/เอกสาร ปฏิเสธการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ในทางที่ไม่เหมาะสม บิดเบือนหรือทำลายข้อมูล หลอกลวงผู้อื่นเพื่อได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตน ซึ่งรวมไปถึงการลักทรัพย์ การใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในทางที่ไม่เหมาะสม (เช่น การใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว) การติดสินบนและทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารจัดการหรือรายงานธุรกรรมทางการเงินที่ไม่เหมาะสม

การกระทำความผิดร้ายแรง หมายถึง การตั้งใจฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือการแสดงพฤติกรรมใดๆ ที่ทำให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียง เช่น การล่วงละเมิด การพนัน การใช้สารเสพติด การใช้ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน หรือการละเลยเกี่ยวกับความปลอดภัยของพนักงาน

	เลขที่อ้างอิง	EXEC-2023/004	ฉบับที่	2
	วันที่มีผลบังคับใช้	10 กรกฎาคม 2566	วันที่จัดทำ	28 มิถุนายน 2566
	ชื่อเอกสาร	นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)		
	สำหรับ	กรรมการและพนักงานบริษัท		

การแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) หมายถึง การให้ข้อมูล การร้องเรียนต่อบริษัท เกี่ยวกับการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบริษัท

ผู้แจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียน (ผู้แจ้งฯ) หมายถึง ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คอร์รัปชัน และ/หรือการกระทำความผิดร้ายแรงผ่านช่องทางการร้องเรียนที่บริษัทได้จัดเตรียมไว้

ผู้รับแจ้งเบาะแส หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการรับแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการรับแจ้งเบาะแส ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้บริหารสูงสุดฝ่ายกำกับดูแล

4. แนวทางปฏิบัติ


4.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน และสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่แจ้งเบาะแสและ/หรือข้อกังวลใดๆ เกี่ยวกับการทุจริต การคอร์รัปชัน และการกระทำความผิดร้ายแรงในบริษัท โดยพนักงานทุกคนต้องแจ้งเบาะแสดด้วยความบริสุทธิ์ใจ ผ่านช่องทางการร้องเรียนที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้ ทั้งนี้ การเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการใส่ร้ายป้ายสี โดยบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาลงโทษทางวินัยต่อไป

พนักงานสามารถปรึกษาฝ่ายทรัพยากรบุคคล หากไม่แน่ใจในการจะแจ้งเบาะแส หรืออาจพิจารณาคำถามต่อไป นี้ เพื่อช่วยประกอบการตัดสินใจ

- เป็นเรื่องที่ผิดกฎหมาย และ/หรือ ขัดกับหลักจริยธรรม และ/หรือ ฝ่าฝืนกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- เป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบต่อความซื่อสัตย์สุจริตหรือไม่
- ได้รับความเป็นธรรม หรือความถูกต้องหรือไม่
- เป็นเรื่องที่น่าละอายหากบอกกล่าวให้ ครอบครัว เพื่อน หรือ เพื่อนร่วมงานหรือไม่
- หากสาธารณชนรับทราบเรื่องดังกล่าวแล้ว จะทำให้ตัวของท่าน หรือบริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือไม่

ผู้แจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียนไม่ต้องหาหลักฐานเพื่อพิสูจน์เบาะแสที่แจ้ง อย่างไรก็ตาม ไม่แนะนำให้ผู้แจ้งเล่าเรื่องราวดังกล่าวให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ หรือนำไปในโพสต์ในสื่อโซเชียลมีเดีย เนื่องจากเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนนั้นๆ ยังไม่ได้รับการพิสูจน์ข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

	เลขที่อ้างอิง	EXEC-2023/004	ฉบับที่	2
	วันที่มีผลบังคับใช้	10 กรกฎาคม 2566	วันที่จัดทำ	28 มิถุนายน 2566
	ชื่อเอกสาร	นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)		
	สำหรับ	กรรมการและพนักงานบริษัท		

นอกจากนี้ ผู้แจ้งฯ มีสิทธิที่จะไม่เปิดเผยตัวตน หรือเปิดเผยข้อมูลโดยนิรนาม เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อบังคับของกฎหมาย อย่างไรก็ตาม หากบริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องเปิดเผยข้อมูลเหล่านี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลเท่าที่จำเป็นเท่านั้น ผู้แจ้งฯ ได้รับสิทธิในการรับทราบผลการดำเนินการของเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนที่ได้แจ้งไป อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งฯ เองต้องเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับเช่นกัน

4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งฯ สามารถแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางดังต่อไปนี้ โดยบริษัทฯ จะไม่ติดตามหรือสืบค้นเพื่อหาว่าใครคือผู้แจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน หากผู้แจ้งฯ เรื่องไม่ต้องการเปิดเผยตัวตน

- เว็บไซต์บริษัทฯ ที่ <https://www.srisawadcapital.co.th/th/contact-scip> หรือ
- ส่งไปรษณีย์ ดังนี้

เรียน : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล

เรื่อง : แจ้งเบาะแส (หรือข้อร้องเรียน) การทุจริตคอร์รัปชัน


ที่อยู่ในการจัดส่ง : 99/392 อาคารศรีสวัสดิ์ ชั้น 5 ซอยแจ้งวัฒนะ 10 แยก 3 (เบญจมิตร) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

โดยข้อมูลที่ได้รับทั้งหมดจะถูกเก็บรวมกันไว้ที่ฐานข้อมูลกลางเพื่อให้มั่นใจว่าเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกดำเนินการหรือสืบสวนหาข้อเท็จจริงอย่างทันที่

4.3 ข้อมูลที่ควรแจ้ง

ควรแจ้งเบาะแส และ/หรือข้อกังวลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชัน และการกระทำความผิดร้ายแรงเท่านั้น หากเป็นคำถาม ข้อคิดเห็น หรือเรื่องร้องเรียนทั่วไป ให้แจ้งผ่านช่องทางอื่นที่บริษัทได้จัดเตรียมไว้ ข้อมูลที่แจ้งต้องมีรายละเอียดที่เพียงพอ เช่น เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น สถานที่เกิดเหตุหรือกำลังจะเกิดเหตุ บุคคลที่เกี่ยวข้อง เวลาที่เกิดเหตุ เหตุการณ์เกิดขึ้น ซึ่งหากเบาะแสที่ได้รับมีรายละเอียดไม่เพียงพอ บริษัทฯ อาจไม่สามารถดำเนินการต่อ หรือสืบค้นข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรับรายงานเกี่ยวกับการทุจริต การคอร์รัปชัน และการกระทำความผิดร้ายแรง และจะสืบสวนหาข้อเท็จจริงตลอดจนดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสมต่อไป

	เลขที่อ้างอิง	EXEC-2023/004	ฉบับที่	2
	วันที่มีผลบังคับใช้	10 กรกฎาคม 2566	วันที่จัดทำ	28 มิถุนายน 2566
	ชื่อเอกสาร	นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)		
	สำหรับ	กรรมการและพนักงานบริษัท		

4.4 การคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือการข่มขู่ นอกจากนั้น บริษัทฯ ยินดีที่จะพิจารณาให้ความคุ้มครองเพิ่มเติมตามความจำเป็น

บริษัทฯ ไม่ประสงค์ให้มีการก่อกวน ข่มขู่ หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมเกิดขึ้น หากพบพฤติกรรมดังกล่าว บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืนต่อไป

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 ผู้แจ้งฯ สามารถแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน การกระทำผิดเป็นลายลักษณ์อักษรและลงนาม และส่งไปยังคณะกรรมการรับแจ้งเบาะแส หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส ตามข้อ

5.2 ผู้รับแจ้งเบาะแสจะต้องเก็บข้อมูลทั้งหมดเป็นความลับโดยไม่เปิดเผยข้อมูลให้บุคคลอื่นทราบ หากนำข้อมูลที่ล่วงรู้ไปเปิดเผย บริษัทฯ จะพิจารณาโทษทางวินัย

5.3 คณะกรรมการรับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน นำเรื่องเข้าสู่กระบวนการพิจารณาเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน โดยการตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเบาะแส และติดตามผล ว่ามีความเป็นไปได้ที่จะเกิดการประทุพผิตหรือมีพฤติกรรมอันชวนสงสัยว่ากระทำผิดหรือไม่


5.3.1 กรณีที่ข้อกล่าวหาไม่เข้าข่ายหรือไม่เป็นที่น่าสงสัยเพียงพอที่จะเกิดการทุจริต คอร์รัปชัน และไม่มี ความจำเป็นต้องสืบสวน ผู้บริหารสูงสุดสำนักตรวจสอบภายใน รายงานการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีข้อสงสัย ผู้บริหารสูงสุดสำนักตรวจสอบภายใน จะต้องแจ้งไปยังผู้แจ้งเบาะแสให้ทราบว่าเหตุใดจึงไม่มีการสืบสวน

5.3.2 กรณีที่ข้อกล่าวหาไม่เข้าข่ายหรือเป็นที่น่าสงสัยเพียงพอที่จะเกิดการทุจริต คอร์รัปชัน และมีความจำเป็นต้องสืบสวน ให้ผู้บริหารสูงสุดสำนักตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง หรือแนะนำวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม หรือการดำเนินการทางวินัยตามตามบทลงโทษที่กำหนดไว้

5.4 ผู้บริหารสูงสุดสำนักตรวจสอบภายใน จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อการสอบสวนสิ้นสุดลง ผู้บริหารสูงสุดสำนักตรวจสอบภายในจะดำเนินการแจ้งให้ผู้แจ้งเบาะแสทราบถึงผลการสอบสวนดังกล่าว

5.6 ข้อมูลการแจ้งเบาะแส และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นความลับโดยคณะกรรมการรับแจ้งเบาะแส โดยมีระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารไม่น้อยกว่า 3 ปี

	เลขที่อ้างอิง	EXEC-2023/004	ฉบับที่	2
	วันที่มีผลบังคับใช้	10 กรกฎาคม 2566	วันที่จัดทำ	28 มิถุนายน 2566
	ชื่อเอกสาร	นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)		
	สำหรับ	กรรมการและพนักงานบริษัท		

6. บทลงโทษ

6.1 กรณีพบว่ามีความผิดจริง บริษัทฯ ได้พิจารณากำหนดบทลงโทษไว้เป็นดังนี้

ประเภทความผิด	บทลงโทษ
ความผิดไม่ร้ายแรง	ออกหนังสือแจ้งเตือน ครั้งที่ 1
-ได้รับเรื่องร้องเรียนซ้ำ ในการกระทำเดิมของบุคคลเดิม	ออกหนังสือแจ้งเตือน ครั้งที่ 2
-ได้รับเรื่องร้องเรียนซ้ำ ในการกระทำเดิมของบุคคลเดิม	ให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานทันที โดยอาศัยหนังสือเตือนทั้งสองฉบับข้างต้น
ความผิดร้ายแรง	ให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานทันที

6.2 กรณีที่เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ผู้กระทำผิด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและอาญา หรือตามที่กฎหมายกำหนด


7. การรักษาความลับ

ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องรักษาความลับ และเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นเท่านั้น บริษัทฯ จะปกป้องตลอดจนมีมาตรการในการรักษาความลับ และคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้อง (รวมถึงผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน) โดยห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นจะต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

หากพนักงานได้รับการติดต่อจากบุคคลภายนอกเพื่อทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น จากผู้สื่อข่าว ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ นักลงทุน หรือหน่วยงานกำกับดูแล พนักงานจะต้องตอบว่า ผม/ดิฉันไม่ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าว

8. การแจ้งเบาะแสนับเป็นเท็จ

ผู้แจ้งเบาะแสมั่วร้ายและเข้าใจเป็นอย่างดีว่าการแจ้งเบาะแสมั่วร้ายจะต้องกระทำโดยสุจริต ไม่มีเจตนากลั่นแกล้งองค์กรหรือบุคคล หรือโดยมีเจตนาไม่สุจริต ไม่เป็นธรรม หากผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ บริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนของบริษัทฯ หรือตามระเบียบของบริษัทฯ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้แจ้งเบาะแสมั่วร้าย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณีต่อไป

	เลขที่อ้างอิง	EXEC-2023/004	ฉบับที่	2
	วันที่มีผลบังคับใช้	10 กรกฎาคม 2566	วันที่จัดทำ	28 มิถุนายน 2566
	ชื่อเอกสาร	นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)		
	สำหรับ	กรรมการและพนักงานบริษัท		

9. การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ โดยคณะกรรมการรับแจ้งเบาะแส จะทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิผลและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 10 กรกฎาคม 2566 เป็นต้นไป

พร้อมที่
กับชีวิตได้ทุกวัน

บริษัท ศรีสวัสดิ์ แคปปิตอล 1969 จำกัด (มหาชน)

☎ 0 2691 5600

🌐 www.srisawadcapital.co.th