



นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่อง ร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต

เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสร้องเรียน

1. เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นการติดสินบนหรือการรับสินบนหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจบุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแส

บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแส

บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นหรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต

ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนได้ อย่างไรก็ตาม หากผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตน เรื่องร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำผิดและทุจริต เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไปได้ อย่างไรก็ตามการเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนจะช่วยให้เรื่องร้องเรียนมีความน่าเชื่อถือ และสามารถติดต่อสื่อสารและแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงสามารถแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบได้ ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ ซึ่งเรื่องร้องเรียนควรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail ของผู้ร้องเรียน(กรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะเปิดเผยตัวตน)

- (2) ชื่อ-นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
- (3) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของผู้ถูกร้องเรียนที่ต้องการร้องเรียน
- (4) เอกสารหลักฐานประกอบเรื่องร้องเรียน(ถ้ามี)

กระบวนการ การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย หรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริตของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการ แจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีพนักงาน หากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อน เป็นลำดับแรก และหากไม่แน่ใจ หรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและ การแจ้งเบาะแส

เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาว่าข้อมูลหรือหลักฐานมีความชัดเจน เพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่มีความชัดเจนเพียงพอ ให้แจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน แต่ถ้ามีความชัดเจนเพียงพอ และแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ ลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน

จากนั้น ผู้รับเรื่องร้องเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่ เกี่ยวข้อง (ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน) โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็น ที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการ ดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้าน บุคคลให้นำส่งผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ

(2) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและหลักการกำกับ ดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ให้นำส่งเลขานุการบริษัทฯ

(3) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การ ฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

(4) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนตามข้อ (1) (2) และ (3) เป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลาย หน่วยงาน ให้นำส่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการ ตรวจสอบเรื่องดังกล่าว

จากนั้นให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ ภายในลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน บันทึกข้อมูล สำหรับติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อร้องเรียนนั้นๆ

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ตามข้อ (1) (2) (3) (4) มีหน้าที่ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ในกรณีที่พบว่ามี การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัทฯ หรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการ

พิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และ/หรือ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

เมื่อการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนได้ข้อยุติแล้ว ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ตามข้อ (1) (2) (3) (4) มีหน้าที่รายงานผลสรุปการตรวจสอบ ให้แก่ผู้รับเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้ร้องเรียนต่อไป (ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน)

ทั้งนี้ กระบวนการตั้งแต่มารับเรื่องร้องเรียนจนกระทั่งแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียน ควรดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน และสามารถขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาจนเสร็จสิ้นได้อีกไม่เกิน 30 วัน

การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การรายงานข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้วว่าการรายงานข้อมูลนั้นเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อมูลนั้นมีความผิด หากผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานให้พิจารณาดำเนินการและกำหนดบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหากผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย อาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้ร้องเรียน

การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน บริษัทฯ จะเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

การรักษาความลับ

บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี

การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ในการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส หากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเปิดเผยตัวตนและให้ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

(1) แจ้งประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนรับทราบ โดยอาจแจ้งฯ ด้วยวาจา หรือแจ้งฯ เป็นลายลักษณ์อักษรตามช่องทางที่ได้รับข้อมูลจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

(2) เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย (รวมเรียกว่า “ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ เฉพาะที่ระบุไว้ในประกาศความเป็นส่วนตัวเท่านั้น เว้นแต่การประมวลผลนั้นเข้าช้อยกเว้นตามที่กฎหมาย กำหนด

(3) ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้ เมื่อ ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นหมดความจำเป็น หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดในกระบวนการรับเรื่อง ร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสตามที่ผู้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนกำหนด

(4) รักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทและกฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล เป็น ต้น

ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาเรื่องการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมถึง พฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดช่องทางในการรับเรื่องดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ E-Mail: ac@thaitex.com

2. แจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้ง เบาะแสและข้อร้องเรียนหรือนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุก 2 ปี หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญให้ สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันที