

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

(Whistle Blowing Policy)

บริษัท ปทุมรักษ์ ชีตมันที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด บริษัทคาดหวังว่ากรรมการผู้บริหารและพนักงานจะซื่อมั่นและปฏิบัติตามในหลักการดังกล่าวด้วยความมุ่งมั่น คณะกรรมการบริษัทจึงได้อนุมัติและนำนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ฉบับนี้ มาใช้ปฏิบัติและเพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตต่อบริษัท ท่อ โกงในสาระที่เป็นสำคัญ เช่น การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดกฎข้อบังคับ ผิดไปจากนโยบายของบริษัท และผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และยุติธรรมต่อไป อีกทั้งเพื่อเป็นการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวอีกด้วย

โดยบริษัท จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ และให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่เหมาะสม รักษาความลับ และจะดำเนินการอย่างระมัดระวัง และบริษัทกำหนดให้เลขาธิการบริษัท และสำนักตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้พบเห็น สงสัย หรือได้รับผลกระทบจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การกระทำที่สื่อถึงการทุจริต หรือพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนได้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมายังบริษัท
2. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสงสัย หรือข้อร้องเรียนต่างๆ มีกระบวนการที่ชัดเจน เหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล
3. กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการแจ้งข้อร้องเรียน เพื่อปกป้องผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนให้สามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนกังวลใจได้อย่างมั่นใจ
4. เพื่อกำหนดมาตรฐานในการเก็บรักษาความลับ ปกป้องและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน ไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิ

ขอบเขต

- นโยบายนี้ให้ใช้บังคับกับบุคคลภายนอก กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท
- นโยบายนี้ครอบคลุมการกระทำผิดและการทุจริต (ทั้งที่ปรากฏแล้วหรือสงสัย) ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร พนักงาน ผู้ขายสินค้า/บริการ เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

คำนิยาม

การกระทำผิด หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใดๆ ของผู้บริหารหรือพนักงาน ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนประมวลจรรยาบรรณ ข้อบังคับการทำงาน ระเบียบและนโยบายต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

การทุจริต หมายถึง การทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายแก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

- การตกแต่งรายงาน การจัดทำรายงานต่างๆ ไม่ว่าจะป็นรายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน โดยเจตนาให้ผู้ใช้งานเข้าใจผิด ซึ่งอาจทำได้ทั้งการละเว้นหรือการแสดงรายงานต่างๆ ของบริษัทไม่ถูกต้องตามความจริง

- การใช้ทรัพย์สินของบริษัทในทางไม่เหมาะสม
- การคอร์รัปชัน การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน้าที่

- ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ได้แก่ ผู้ที่พบเห็น ทราบ หรือสงสัยโดยสุจริตไม่ว่าตนเองจะได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตามว่า กรรมการผู้บริหาร พนักงานของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนบริษัท มีการประพฤติผิดตามกฎระเบียบ กฎหมาย หรือนโยบายของบริษัท
- ผู้รับเรื่องร้องเรียน ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร เลขานุการบริษัท และฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยผู้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมีหน้าที่ต้องส่งเรื่องร้องเรียนที่ได้รับให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป
- ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ได้แก่ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ ให้มีหน้าที่รวบรวมพิจารณาความชัดเจนเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น และส่งเรื่องร้องเรียนให้กับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงจัดเก็บข้อมูลบันทึกความคืบหน้าและผลสรุป ติดตามและปรับเปลี่ยนสถานะของเรื่องร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
- ผู้ถูกร้องเรียน ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทหรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนบริษัท ที่ถูกร้องเรียน หรือกล่าวหาโดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนว่า มีพฤติกรรมผิดต่อกฎระเบียบ กฎหมาย หรือนโยบาย
- ผู้ตรวจสอบและพิจารณาข้อร้องเรียน
 - 1) กรณีที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดในลักษณะฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบต่างๆ ของบริษัท ให้คณะกรรมการบริหาร (Ex.com) เป็นผู้ตรวจสอบข้อร้องเรียน
 - 2) กรณีที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดในลักษณะการทุจริต ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
 - 3) กรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ถูกร้องเรียนให้คณะกรรมการตรวจสอบ (AC) เป็นผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
 - 4) กรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท เป็นผู้ถูกร้องเรียน กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท (BOD) จะเป็นผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

- ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้
 - เว็บไซต์บริษัท www.patransit.com
 - E-mail คณะกรรมการตรวจสอบ auditcommittee@patransit.com
 - E-mail เลขานุการบริษัท Secretary@patransit.com
 - ส่งจดหมายถึงคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ปทุมรัถย์ จำกัด 733/345 หมู่ 8 ถ.พหลโยธิน ต.คูคต อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12130

กระบวนการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- ผู้ร้องเรียนควรกรอกข้อมูลใน แบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต (ตามเอกสารแนบ 2) ไว้อย่างเพียงพอเท่าที่จะกระทำได้ เพื่อให้สามารถนำไปสอบหาข้อเท็จจริงได้ เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้อง ลักษณะและรายละเอียดของเหตุการณ์ วันที่ และข้อมูล นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนควรเปิดเผย ชื่อ ที่อยู่ของตนเองหรือช่องทางการติดต่ออื่นๆ เพื่อให้บริษัทสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้
- บริษัท มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายระเบียบข้อบังคับ จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาความเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น เก็บรวบรวมข้อมูล บันทึกความคืบหน้า และผลสรุป ติดตามสถานะของเรื่องร้องเรียน และรายงานข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ต้องเป็นผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน (ตามเนื้อหา บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน้าที่)
- ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน จะเป็นผู้พิจารณาสืบสวนและเรียกผู้ที่ถูกร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อกล่าวหา และพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตต่อคณะกรรมการบริหาร
- หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตนั้นจริง ผู้กระทำการทุจริตไม่ว่าจะเป็น กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์ปชั่น จรรยาบรรณธุรกิจ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ โดยคำตัดสินของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด และหาการกระทำทุจริตนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมายผู้กระทำความผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายในพบว่าบุคคลอื่นเป็นผู้ร่วมกระทำการ สนับสนุนการกระทำ จ้างวาน หรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้วย ให้ถือว่าบุคคลอื่นนั้นเป็นผู้ถูกร้องเรียนด้วย

- การรายงานผล ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการรายงานผลต่อกรรมการอิสระ ซึ่งจะปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาข้อร้องเรียน กำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนแล้วเสร็จภายในเวลาที่เหมาะสม

มาตรการ ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. บริษัทจะไม่เปิดเผย ชื่อ สกุล ที่อยู่และข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวตนของผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่า การเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัท สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ได้ทราบ
2. บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเป็นสำคัญ

การรักษาความลับ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น หรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้ง ข่มขู่ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบเนื่องมาจากการร้องเรียน ต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนกับระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัท หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายต่อไปด้วย

นโยบายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนควรอ่านทำความเข้าใจนโยบาย ฉบับนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัทดังนี้

- (1.) นโยบายกำกับดูแลกิจการ
- (2.) ประมวลจริยบรรณ
- (3.) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
- (4.) นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

11. การทบทวนนโยบาย

ฝ่ายตรวจสอบภายใน จะทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(นายสุวงศ์ เข้มสอาด)
ประธานกรรมการบริษัท

ตัวอย่างของตัวบ่งชี้การทุจริต (Fraud Indicator)

ตัวบ่งชี้การทุจริตต่อไปนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ไม่ใช่ตัวบ่งชี้การทุจริตทั้งหมด

1. รูปแบบการดำเนินชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การใช้รถ เครื่องประดับ ที่อยู่อาศัย หรือเสื้อผ้าที่มีราคาแพง
2. มีปัญหาหนี้สินส่วนตัว
3. อัตราการลาออกสูง โดยเฉพาะหน่วยงานที่ง่ายต่อการทุจริต
4. ไม่ยอมให้ใครมาช่วยทำงาน
5. ขาดการแบ่งแยกหน้าที่ โดยเฉพาะในหน่วยงานที่ง่ายต่อการทุจริต
6. ไม่เต็มใจที่ให้ข้อมูลกับผู้ตรวจสอบ
7. การตัดสินใจ/การบริหารงานถูกครอบงำโดยบุคคลหรือกลุ่มคนเล็ก ๆ
8. แสดงอาการดูหมิ่นหน่วยงานด้านการกำกับดูแล
9. สภาพแวดล้อมการควบคุมมีความอ่อนแอ
10. บุคลากรด้านการบัญชีขาดหรือไม่มีประสบการณ์ในหน้าที่
11. มีการเปลี่ยนแปลงในเลขที่บัญชีธนาคารบ่อยครั้ง
12. เปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีบ่อยครั้ง
13. ทรัพย์สินของบริษัทถูกขายในราคาต่ำกว่าราคาตลาด
14. การใช้ผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่มีความซับซ้อน
15. ใช้น้ำยาลบคำผิดจำนวนมากและมีการลบข้อมูลอย่างผิดปกติ
16. ใช้สำเนาเอกสารแทนเอกสารต้นฉบับ
17. ใช้ตรายางเพื่อลงลายมือชื่อแทนการลงนามจริง
18. ลายเซ็นหรือลายมือแตกต่างจากเดิม
19. รายการต่างๆ ถูกสร้างโดยไม่ได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม
20. การเปลี่ยนแปลงในระยะเวลาอันสั้นของยอดคงเหลือของสินค้าคงเหลือ ส่วนต่างของสินค้าคงเหลือ หรืออัตรา
การหมุนเวียนของสินค้าของเหลือ โดยไม่สามารถอธิบายได้
21. บัญชีแยกประเภทไม่สามารถกระทบยอดตรงกับบัญชีคุมยอดได้
22. การใช้บัญชีพักอย่างต่อเนืองเป็นประจำ
23. การบันทึกบัญชีทั่วไปอย่างไม่เหมาะสมหรือผิดปกติ
24. จำนวนการพยายามเข้าถึงระบบสารสนเทศที่ล้มเหลวสูงกว่าค่าเฉลี่ย
25. ระบบด้านสารสนเทศถูกเข้าถึงในช่วงนอกเวลาทำการหรือเข้าจากสถานที่ภายนอก

แบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
COMPLAINT & MISCONDUCT AND FRAUD REPORT FROM

วันที่ในรายงาน _____

Date of report

ชื่อ - นามสกุล (เลือกที่จะไม่เปิดเผยได้) _____

Whistleblower's name (Optional)

ที่อยู่ / แผนก _____

Address/Department:

หมายเลขโทรศัพท์ _____ E-mail _____

Telephone

วันที่เกิดหรือพบเห็นการกระทำผิด : _____

Date of incident (and/or date misconduct or fraud was discovered)

โปรดบรรยายละเอียดเรื่องร้องเรียนของท่าน หรือ ลักษณะการกระทำผิดหรือการทุจริต

Please provide full details of the type of misconduct or fraud committed or suspected

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล และมูลเหตุที่ทำให้ท่านเชื่อว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์

Name(s) and job title(s) of person(s) believed to be involved and the basis for your belief:

มูลค่าของเงินหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง / ประมาณการความเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถ้ามี)

Where money or other valuable assets are involved, estimate the suspected loss (if any)

