

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริต

บริษัท รถไฟฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ความสำคัญในเรื่องความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริต เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียสามารถรายงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในเรื่องต่าง ๆ โดยผ่านทางช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้

ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการรายงานหรือให้ข้อมูลนั้นจะไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเสียหายหรือเดือดร้อนจึงได้กำหนดกลไกสำหรับการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้ในนโยบายดังกล่าวข้างต้น

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 1.2 กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต เพื่อช่วยให้บุคคลใดก็ตาม สามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนเป็นกังวลได้อย่างมั่นใจ
- 1.3 ให้ความสำคัญคุ้มครองพนักงานที่ได้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด การฉ้อฉล และการทุจริต รวมทั้งให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือใดๆ แก่บริษัท ไม่ให้ถูกกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- 1.4 ป้องปรามการกระทำผิด การฉ้อฉลและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท และช่วยให้สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิด การฉ้อฉลหรือการทุจริต
- 1.6 ส่งเสริมภาพลักษณ์และการมีจริยธรรมที่ดีของบริษัท และพนักงาน

2. ขอบเขต

- 2.1 นโยบายฉบับนี้ บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท
- 2.2 นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมการกระทำผิด การฉ้อฉลและการทุจริตที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นในบริษัท (ทั้งที่ปรากฏแล้วหรือสงสัย) ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร พนักงาน ผู้ให้บริการ เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น กรรมการ และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

3. นิยาม

- 3.1 "บริษัท" หมายถึง บริษัท รถไฟฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
- 3.2 "นโยบาย" หมายถึง นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริต
- 3.3 "ผู้บริหาร" หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหารหรือเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงานนั้น

- 3.4 "พนักงาน" หมายถึง พนักงานของบริษัท ทั้งที่ เป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างพิเศษพนักงานชั่วคราวของบริษัท
- 3.5 "การกระทำผิด" หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ ข้อบังคับการทำงาน ระเบียบและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 3.6 "การฉ้อฉล หรือการทุจริต" หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้หรือไม่ชอบด้วยกฎหมายแก่ตนเองครอบครัว เพื่อน หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 3.7 "ผู้ร้องเรียน" หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตใด ๆ ที่เกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นในบริษัทด้วยเจตนาสุจริต
- 3.8 "ผู้รับข้อร้องเรียน" หมายถึง ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเลขานุการบริษัท
- 3.9 "คณะกรรมการชุดย่อย" หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ คณะกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1. ผู้บริหาร

- 4.1.1 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท
- 4.1.2 ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลเพื่อป้องกันการกระทำผิดและการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและการทุจริตใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง และตระหนักถึงความผิดปกติที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิดหรือการทุจริต
- 4.1.3 ทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฉบับนี้ และกำหนดให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบนโยบายฉบับนี้
- 4.1.4 สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด การฉ้อฉลและการทุจริต

4.2. พนักงาน

- 4.2.1 รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 4.2.2 แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบ และ/หรือตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ทันที หากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามี การกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น

4.2.3. ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท ที่ทำหน้าที่สอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด การฉ้อฉลและการทุจริต

4.3. หน่วยงานทรัพยากรบุคคล

ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารและพนักงานในการนำนโยบายฉบับนี้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสารและจัดอบรมให้ความรู้ที่จำเป็น

4.4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

4.4.1 แจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน เบาะแสการกระทำผิด การฉ้อฉลและการทุจริตให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ

4.4.2 จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด การฉ้อฉลและการทุจริต และจัดทำรายงานสรุปส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

4.4.3 ติดตามความมีประสิทธิภาพของนโยบายฉบับนี้

5. การแจ้งเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริต

5.1. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

5.1.1 ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อบริษัทอย่างมากได้ดังต่อไปนี้

- (1) การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายในเรื่องบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจและนโยบายในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) การฝ่าฝืนกฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
- (3) รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง และการจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ
- (4) การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริต

5.1.2 บริษัทไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เรื่องที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชดเชยหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีมติเด็ดขาดแล้วตามขอบเขตลำดับอำนาจของตน
- (2) เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
- (3) เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือไม่มีเบาะแส หลักฐาน หรือการกระทำการทุจริตหรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงต่อไปได้

(4) เรื่องที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัท หรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจ ได้รับไว้พิจารณา หรือ ได้วินิจฉัยเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

- 5.2. ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริตผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- 5.2.1. แจ้งผู้บังคับบัญชาในสายงาน หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยตรง
- 5.2.2. แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ e-mail : ia@evthai.com หรือเลขานุการบริษัทที่ e-mail : comsec@evthai.com
- 5.3. ผู้ร้องเรียนควรระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ชัดเจนเพียงพอเพื่อให้สามารถนำไปสอบข้อเท็จจริงได้ เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้อง ลักษณะและรายละเอียดของเหตุการณ์ วันที่และข้อมูล นอกจากนี้ ผู้ร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียนแต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

6. การดำเนินการของบริษัท

- 6.1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยต้องพิจารณาเรื่องร้องเรียนดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 45 วันทำการ นับแต่วันที่ผู้รับข้อร้องเรียนได้รับเรื่องร้องเรียน
- 6.2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญพนักงานมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
- 6.3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้
- 6.3.1. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายจะเสนอพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องเสนอต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทเพื่อพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริตธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร เป็นต้น ให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา
- 6.3.2. ในกรณีที่ข้อเรียกร้องก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อผู้เสียหาย

6.4. บริษัทจะแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน หรือการกระทำผิด การฉ้อฉลหรือการทุจริต ให้กับผู้ร้องเรียนที่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ E-mail หรือช่องทางการติดต่อที่ให้ไว้ ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ เรื่องดังกล่าวยุติแล้ว อย่างไรก็ตาม หากมีความจำเป็นเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ บริษัทอาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัยได้

7. การจัดทำทะเบียนและการรายงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริต และจัดทำรายงานสรุปการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทั้งหมดของบริษัท ทั้งที่ได้ดำเนินการพิจารณาแล้วหรืออยู่ระหว่างการสอบสวนให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

8. การคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 บริษัทจะคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มความสามารถ จะไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลให้เฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้
- 8.2 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 8.3 ผู้ร้องเรียน ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีสิทธิได้รับการชดเชย การบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- 8.4 ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการสืบหาข้อเท็จจริง มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลรายละเอียดข้อร้องเรียน รวมทั้งเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- 8.5 ห้ามผู้บริหารเลิกจ้าง พักงาน ลงโทษทางวินัย หรือชู่ว่าจะดำเนินการต่าง ๆ จากการที่พนักงานได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ฉ้อฉลหรือการทุจริต หากผู้ใดกระทำดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัย

10. บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจ ละเลย หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมไปถึงการแจ้งเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ที่พิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่เป็นการกลั่นแกล้งข่มขู่ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบเนื่องมาจากการร้องเรียนต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนกับนโยบายฉบับนี้ ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย และต้องรับผิดชอบ



บริษัท รถไฟฟ้า(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ELECTRIC VEHICLES (THAILAND) PUBLIC COMPANY LIMITED

ขอใช้ความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายต่อไปด้วย

11. การทบทวนนโยบาย

บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริตฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป