Southland Rubber
Think Good, Better Will Follow

นโยบายและแนวปฏิบัติการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. **บทนำ** (Introduction)

กลุ่มบริษัทเซาท์แลนด์รับเบอร์ ยึดมั่นอย่างยิ่งในมาตรฐาน ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากพนักงานหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้พบเห็นเบาะแสหรือความประพฤติมิชอบในบริษัท จะทำการติดต่อและรายงานให้ทางบริษัทรับทราบ

2. **วัตถุประสงค์** (Objective)

จุดประสงค์ของนโยบายนี้ เพื่อให้การสนับสนุนพนักงานและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคน ได้มีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่พบเห็น โดยไร้ความกลัวและความกังวลเกี่ยวกับการละเมิดหรือการเลือกปฏิบัติ โดยนโยบายนี้คาดหวังว่าพนักงานทุกคน รวมถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะเป็นปากเสียงให้กับเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ประพฤติมิชอบ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท แทนที่จะเพิกเฉยหรือละเลยที่จะแจ้งให้กับทางบริษัททราบ

ผู้บริหาร พนักงานและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนของบริษัท ต้องยึดนโยบายนี้เป็นหลักในการปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน

เมื่อพนักงานหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทำการประพฤติมิชอบ ทางบริษัทจะทำการสืบสวนและดำเนินการแก้ไขในทันที

3. **ขอบเขต** (Scope)

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนนี้ อนุญาตให้มีการแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎระเบียบข้อบังคับและนโยบายต่าง ๆ ตัวอย่างเช่น :

- 3.1. การละเมิดหลักจรรยาบรรณของบริษัท (คอร์รัปชัน, ทำการต่อต้านการแข่งขัน, ใช้ข้อมูลวงในในทางที่ผิด, ไม่เคารพในความหลากหลาย, แบ่งแยกและการคุกคามทางเพศ, เป็นต้น)
- 3.2. การละเมิดกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท
- 3.3. การกระทำที่ทำให้ชื่อเสียงของบริษัทเสียหาย

4. **การระบุตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน** (The identification of whistleblowers or complainants)

นโยบายนี้ สนับสนุนให้ระบุชื่อผู้แจ้งในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เนื่องจากการแจ้งโดยใช้ชื่อบุคคลนิรนามนั้นน่าเชื่อถือน้อย และยากในการสอบสวน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนที่มีเจตนาที่ดีมีความมั่นใจ บริษัทจะทำการคุ้มครองผู้แจ้ง

5. **การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน** (Protection for whistle blowers or complainants)

พนักงานหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่ต้องการแจ้งเบาะแส บางครั้งมีการตัดสินใจที่จะไม่แจ้ง เพียงเพราะว่ากลัวโดนตีความว่าไม่ซื่อสัตย์กับเพื่อนร่วมงานหรือบริษัท หรือกลัวว่าจะถูกคุกคามในทางใดทางหนึ่ง ด้วยเหตุผลนี้ จึงเลือกที่จะเพิกเฉย หรือไม่แจ้งเบาะแส เพราะฉะนั้นเพื่อป้องกันไม่ให้เหตุการณ์เหล่านี้เกิดขึ้น

5.1. นโยบายนี้จึงจัดทำเพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนมั่นใจได้ว่า ทุกข้อร้องเรียนและเบาะแสที่เปิดเผยนั้น จะถูกปิดเป็นความลับ ผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองหากว่า:

5.1.1. ข้อมูลที่แจ้งนั้นเป็นความจริง

5.1.2. มีความมั่นใจว่าข้อมูลหลักฐานที่ให้มานั้นถูกต้อง

5.1.3. ไม่มีเจตนารายงานเท็จ

5.1.4. ไม่ได้ร้องเรียนเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ

5.2. บริษัทจะทำการคุ้มครองดังนี้ :

5.2.1. บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ นามสกุล ที่อยู่และข้อมูลส่วนบุคคล ที่สามารถระบุตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้

5.2.2. บริษัทจะเก็บข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้แจ้งหรือผู้ที่มีส่วนร่วมเป็นหลัก

5.2.3. กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ตระหนักถึงความไม่ปลอดภัยในการรายงาน ผู้แจ้งสามารถขอบริษัทให้กำหนดมาตรการป้องกันที่เหมาะสมเพื่อความปลอดภัยของผู้แจ้งได้

5.2.4. ผู้ที่ได้รับผลกระทบ จะได้รับการบรรเทาทุกข์ ด้วยวิธีการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

5.2.5. บริษัทจะป้องกันความไม่เป็นธรรมกับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ที่อาจเกิดขึ้นได้ เช่นการปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานหรือรายละเอียดงานหรือสถานที่ทำงาน, การพักงาน, การข่มขู่, การสร้างความวุ่นวายในการทำงาน, การไล่ออกหรือการกระทำอื่น ๆ ที่ไม่เป็นธรรมกับผู้แจ้ง

6. **ขั้นตอนการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน** (Whistleblowing Procedures)

6.1. ผู้พบเบาะแสหรือข้อร้องเรียน มีช่องทางการแจ้งดังนี้ (ต้องเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น)

6.1.1. แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในรูปแบบลายลักษณ์อักษร แล้วติดต่อโดยตรงกับผู้บังคับบัญชา, หัวหน้าแผนกหรือผู้จัดการ ซึ่งพวกเขาจะตัดสินว่าปัญหานั้นจะต้องรายงานกับคณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือไม่ โดยพิจารณาจากความรุนแรงและความละเอียดอ่อนของปัญหานั้น ๆ

6.1.2. แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในรูปแบบลายลักษณ์อักษร ไปยังผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน หรือกรรมการผู้จัดการของกลุ่มบริษัทเซาท์แลนด์รับเบอร์ โดยผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้

6.1.2.1 ส่งทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่นี้ "55 **ถ. ราษฎร์ยินดี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา** 90110 **ประเทศไทย**"

6.1.2.2 ส่งผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.southlandholding.com/sl/contact/contact-us.html

6.1.2.3 ส่งผ่านกล่องรับแจ้งเบาะแสและแสดงความคิดเห็น

6.2. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือผู้อำนวยการตรวจสอบภายในได้รับจดหมายหรือข้อมูลจากผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ข้อมูลนี้จะถูกดำเนินการพิจารณาภายใน 45 วัน และจะมีการตอบกลับไปยังผู้แจ้งดังต่อไปนี้:

6.2.1. การยืนยันการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

6.2.2. วิธีการการดำเนินการสอบสวน

6.2.3. ให้ข้อมูลความคืบหน้าบางส่วน, วันและเวลาที่จะตอบกลับให้ผู้แจ้งทราบต่อไป

6.3. คณะกรรมการตรวจสอบภายในจะนำเสนอให้กับบอร์ดบริหารพิจารณา หากเป็นสิ่งจำเป็นหรือสำคัญ บริษัทจะมีการแต่งตั้งทีมสอบสวนเพื่อพิจารณาสอบสวนเพิ่มเติม

6.4. ทีมสอบสวนดำเนินการสอบสวน เมื่อเสร็จสิ้นจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในและบอร์ดบริหาร

6.5. เมื่อข้อเท็จจริงได้รับการตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบภายในและบอร์ดบริหารแล้ว บริษัทจะมีการพิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับบทลงโทษ และหรือมาตรการการดำเนินการแก้ไขและป้องกันในส่วนที่เกี่ยวข้อง

นายเพิ่ม ธีรศานต์วงศ์

กรรมการผู้จัดการ

1 มกราคม 2022