

นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

1. หลักการและเหตุผล

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและส่งเสริมให้มีส่วนร่วมได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส มีความรับผิดชอบ และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)” เพื่อเป็นช่องทางให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำที่อาจฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือผิดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

2. คำนิยาม

บริษัท หมายถึง บริษัท อรสิริน โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ

การกระทำผิด หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัท

การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส หมายถึง การให้ข้อมูลต่อบริษัทที่เกี่ยวกับการดำเนินการที่เชื่อได้ว่ามีการ กระทำผิด ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งได้รับผลกระทบ หรือพบเห็นการกระทำ หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจจะเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัท ได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านช่องทางการร้องเรียนของบริษัท

3. ขอบเขตการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือแจ้งข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบเชิงลบต่อบริษัทได้ ดังต่อไปนี้

3.1 การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

3.2 การปฏิบัติงานที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท

3.3 การรายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง และการจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ

3.4 การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

4. ช่องทางการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส

หากพบเห็นเหตุการณ์ หรือพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การประพฤติมิชอบ การกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายของบริษัท รวมถึงกรณีที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดต่อบริษัทได้ โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถเลือกเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยตัวตนก็ได้

โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและชัดเจน ได้แก่ เรื่องที่ต้องการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ชื่อหรือตำแหน่งผู้ถูกร้องเรียน การกระทำผิดที่พบเห็น เวลาที่เห็นการกระทำผิด พร้อมทั้งระบุชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน เพื่อให้บริษัทสามารถติดต่อกลับและดำเนินการตรวจสอบได้อย่างครบถ้วน จากนั้นส่งมายังช่องทางการรับเรื่องช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

- 1) อีเมล whistleblower@ornsirin.co.th
- 2) เว็บไซต์บริษัท www.ornsirin.co.th หัวข้อ “ติดต่อเรา”

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 3) ประชาชนปิดผนึก | ระบุหน้าของถึงผู้รับเบาะแสท่านใดท่านหนึ่ง ได้แก่ เลขาธิการบริษัท หรือ ผู้ช่วยเลขาธิการบริษัท ส่งมายัง “บริษัท อรสิริน โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 79 หมู่ 8 ตำบลสันปูเลย อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ 50200” |
| 4) กล่องรับแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน | ตั้งอยู่ภายในสำนักงานใหญ่ของบริษัท (เปิดกล่องได้เฉพาะ เลขาธิการบริษัท หรือ ผู้ช่วยเลขาธิการบริษัทเท่านั้น) |

5. กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและตรวจสอบข้อเท็จจริง

บริษัทจัดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีได้รับข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

5.1 กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- 1) แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส
- 2) ผู้รับเรื่องร้องเรียน ได้แก่ เลขาธิการบริษัท และผู้ช่วยเลขาธิการบริษัท
- 3) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ผู้ทำหน้าที่เก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียนและสรุปผลการพิจารณาเรื่องดังกล่าว ได้แก่ เลขาธิการบริษัท

4) คณะทำงานสอบข้อเท็จจริง ประธานกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ยกเว้นกรณีเป็นเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว

5.2 การส่งเรื่องร้องเรียน

- 1) ผู้รับเรื่องร้องเรียนส่งเรื่องไปยังผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน
- 2) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนส่งเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนไปยังคณะทำงานสอบข้อเท็จจริง เพื่อทำการพิจารณาตรวจสอบต่อไป

5.3 การตรวจสอบข้อเท็จจริง

- 1) กรณีคณะทำงานสอบข้อเท็จจริงพิจารณาแล้วเห็นว่า
 - กรณีเป็นเรื่องเล็กน้อยหรือไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ให้ส่งเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาสายตรงของพนักงานเพื่อดำเนินการตามระเบียบวินัยของบริษัทที่กำหนดไว้
 - กรณีเป็นเรื่องที่ไม่มีความผิด หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ให้บันทึกรายการไว้ในทะเบียนข้อร้องเรียนและยุติกระบวนการสอบสวน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับผู้แจ้งร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส
- 2) กรณีที่คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุอันควรสงสัยว่าอาจเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย คณะทำงานสอบข้อเท็จจริงจะดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามระเบียบวินัยของบริษัท และ/หรือ ตามบทลงโทษของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าวให้เหมาะสมต่อไป

5.4 การสั่งการและการลงโทษ

- 1) กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ถูกร้องเรียนมีความผิด บริษัทจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบวินัยของบริษัท และ/หรือ ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

2) กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นเรื่องร้องเรียนที่เป็นเท็จหรือมีเจตนาไม่สุจริต และผู้ร้องเรียนนั้นเป็นบุคลากรของ บริษัท บริษัทจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบวินัยของบริษัท

ทั้งนี้ กระบวนการสอบสวนต้องแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ประสานงานเรื่อง ร้องเรียน หากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ให้คณะกรรมการสอบสวนเท็จจริงแจ้งเหตุแห่งความล่าช้าให้ผู้ประสานงาน เรื่องร้องเรียนทราบโดยเร็ว

5.5 การแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

1) คณะกรรมการสอบสวนเท็จจริงส่งผลการพิจารณาไปยังผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน

2) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนบันทึกผลการพิจารณาดังกล่าวลงในทะเบียนข้อร้องเรียน และแจ้งผลการพิจารณา ให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสรทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการสอบสวนเท็จจริงสรุปผล โดยต้องรักษาความลับของ ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสอย่างเคร่งครัด

3) ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนรวบรวมและรายงานผลการพิจารณา รวมทั้งติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

6. บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการไม่ชอบอันเนื่องมาจากการร้องเรียนต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ร้องเรียน ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย บริษัทจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบวินัยของบริษัท และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหาย แก่บริษัทหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนโดยไม่มีมูลความจริง หรือมีเจตนากลั่นแกล้งให้ร้ายผู้อื่น รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงสนับสนุนพฤติกรรมดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยเช่นเดียวกัน บริษัทจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบ วินัยของบริษัท และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทาง แพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ฝ่าฝืน ละเลย หลีกเลียง หรือจงใจไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นกระทำความผิดทางวินัย โดยบริษัทจะดำเนินการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท และหากการ กระทำนั้นเข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอีกประการหนึ่งด้วย

7. มาตรการคุ้มครองสิทธิผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

7.1 ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ ทั้งนี้ หากมีการเปิดเผยตัวตนจะทำให้บริษัท สามารถสื่อสารเพื่อรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริง และบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

7.2 บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลที่สามารถระบุตัวตนของผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงไว้เป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ รูปภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถเชื่อมโยงตัวบุคคลได้ เว้นแต่ จะมีหน้าที่ตามกฎหมายหรือได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร

7.3 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างจำกัด และเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง

7.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองได้รับความไม่ ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายจากการมีส่วนร่วมในการแจ้งข้อมูล สามารถร้องขอให้บริษัทจัดให้มีมาตรการ คุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องมีการร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิด ความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัยต่อบุคคลนั้นๆ

7.5 ผู้ที่ได้รับ ความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

7.6 บริษัทจะไม่ทำระทำการใดๆ อันเป็นการเลือกปฏิบัติ กลั่นแกล้ง หรือปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สิ่งพียงาน การข่มขู่ คุกคาม รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

8. การทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสดการกระทำผิด

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการแจ้งเบาะแสดการกระทำผิดอย่างน้อยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาวะการณ์ในช่วงเวลานั้นและเพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นต่อไป

ประกาศใช้ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป