

3.7 การขอ/ให้คำแนะนำ และการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้เพื่อให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองอย่างเหมาะสม และจัดให้มีบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามเรื่องที่ได้รับแจ้ง ดังนี้

• การขอคำแนะนำ

หากผู้ใดมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน สามารถขอคำแนะนำหรือปรึกษากับ “ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล”

- หมายเลขโทรศัพท์ 02-120-9999 ต่อ 3007

- ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ตามที่อยู่บริษัท เลขที่ 553 อาคารเดอะพาลาเดียม ชั้นที่ 30 ถนนราชปรารภ

แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

• การให้คำแนะนำ

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล สามารถตอบคำถามและ/หรือให้คำแนะนำแก่พนักงานหรือบุคคลภายนอกที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนดไว้ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติในการตอบคำถามและ/หรือให้คำแนะนำ ดังนี้

- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ต้องจัดทำบันทึกเพื่อรายงานการตอบคำถามและ/หรือการให้คำแนะนำที่ยังคงค้างอยู่ รวมทั้งการตอบคำถามและ/หรือการให้คำแนะนำที่ได้กระทำไปแล้ว รายงานต่อกรรมการผู้จัดการทุกไตรมาส หรือเมื่อได้รับการร้องขอ

- กรณีผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลไม่สามารถตอบคำถามและ/หรือให้คำแนะนำได้ ให้ขอคำแนะนำหรือปรึกษากับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

• การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

หากผู้ใดมีเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำผิดกฎหมาย จริยธรรมธุรกิจ หรือพบเห็นข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนมายังบริษัทได้โดยส่งตรงถึง “คณะกรรมการตรวจสอบ” ตามช่องทาง ดังนี้

- ส่งจดหมายทางไปรษณีย์มาที่ “คณะกรรมการตรวจสอบ” ที่อยู่บริษัท เลขที่ 553 อาคารเดอะพาลาเดียม ชั้นที่ 30

ถนนราชปรารภ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

- ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่คณะกรรมการตรวจสอบที่ E-mail : auditcommittee@siamgas.com

ทั้งนี้ การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

○ ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน

○ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำผิด พยานหลักฐาน รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่างๆ (ถ้ามี)

- ชื่อ-สกุล ของผู้ร้องเรียน
- หมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

บริษัทได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนไว้ ดังนี้

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเป็นความลับและเปิดเผยเท่าที่จำเป็น เพื่อคำนึงถึงความปลอดภัย และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน
2. ผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนสามารถร้องขอให้คุ้มครองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
3. ผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เป็นธรรมและเหมาะสม

อย่างไรก็ตาม บริษัทจะไม่รับเรื่องร้องเรียน ดังต่อไปนี้

- เรื่องที่คณะกรรมการสอบสวนของบริษัท รับไว้พิจารณาหรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ที่ เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม
- เรื่องที่ผู้ถูกร้องเรียนพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัท นานเกิน 3 ปี
- เรื่องที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือพฤติกรรมการกระทำทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวน ข้อเท็จจริงได้

• การจัดการเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและต้อง ได้รับการสอบสวนหาข้อเท็จจริงโดยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการรวบรวมหลักฐาน สอบสวนและสรุปรายงานส่ง ถึงคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้เกิดกระบวนการยุติธรรมในการดำเนินการและกระบวนการพิจารณาโทษผู้กระทำความผิด ใน กรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งเพียงพอว่าผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องโดยเจตนาไม่สุจริต อาจต้องได้รับโทษตามแต่ละกรณี ดังนี้

- หากเป็นพนักงานจะถูกดำเนินการสืบสวน สอบสวนเพื่อพิจารณาโทษ ตามกฎข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานบริษัท
- หากเป็นบุคคลภายนอกและส่งผลให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้ร้องเรียน

• การรักษาความลับ

ข้อมูลซึ่งได้มาจากผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน บริษัทจะเก็บรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยใดๆ ทั้งสิ้นต่อผู้ไม่มีส่วน เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนของการสืบสวนหาข้อเท็จจริง สอบสวน ฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาล หรือส่วนราชการที่มีอำนาจตามกฎหมาย