นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ทบทวนเมื่อวันที่ 14 มกราคม 2568

1. วัตถุประสงค์

บริษัท จีเอเบิล จำกัด (มหาชน) (“**บริษัทฯ**”) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนขึ้น เพื่อสนับสนุนและเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ด้วยเจตนาสุจริต ในกรณีที่พบเห็นการกระทำหรือสงสัยว่ามีการกระทำที่ทุจริต ฉ้อโกง หรือผิดกฎหมาย ผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายต่าง ๆ รวมถึงจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง หรือขาดความรอบคอบ เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม และโปร่งใส

2. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนดในนโยบายนี้ หากมีข้อสงสัยหรือพบเห็น การกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “**กลุ่มบริษัทฯ**”) หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อกลุ่มบริษัทฯ ดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความเสียหายจากการกระทำนั้น ๆ หรือไม่ก็ตาม

1) การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
2) การฝ่าฝืนกฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ
3) การกระทำทุจริต ซึ่งรวมถึงการยักยอกทรัพย์ การคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน การฉ้อโกง การรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง การตกแต่งงบการเงิน การกระทำที่ก่อให้เกิดความบกพร่องหรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน การจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ การทำลายเอกสารหลักฐาน การบิดเบือน การปิดบังข้อมูล และการกระทำใด ๆ เพื่อสนับสนุนการกระทำทุจริต
4) การกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) การกระทำที่ทำให้กลุ่มบริษัทฯ เสียประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ
5) การไม่ได้รับความคุ้มครองหรือได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การให้ข้อมูล หรือให้ความร่วมมือในการค้นหาและสอบสวนข้อเท็จจริง หรือปฏิเสธการกระทำทุจริต

อนึ่ง บริษัทฯ ไม่รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในลักษณะที่เป็นบัตรสนเท่ห์ ไม่ระบุชื่อของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่ระบุพยาน หรือไม่มีเบาะแส หลักฐานที่เพียงพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงต่อไป

3. ช่องทางและผู้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางและผู้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังต่อไปนี้ ในการนี้ ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน โดยจะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน รวมถึงชื่อบุคคลผู้กระทำผิดและเหตุการณ์กระทำผิดที่เป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้ พร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี)

ช่องทางที่ 1 ทางไปรษณีย์

ประธานกรรมการตรวจสอบ (ผ่านหัวหน้างานฝ่ายตรวจสอบภายใน)
บริษัท จีเอเบิล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 127/30 อาคารปัญจธานี ชั้น 25
ถนนนนทรี แขวงช่องนนทรี
เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

ช่องทางที่ 2 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) โดยส่งถึง

ประธานกรรมการตรวจสอบ (ผ่านหัวหน้างานฝ่ายตรวจสอบภายใน)
อีเมล: whistleblowing@g-able.com

ช่องทางที่ 3 เว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.g-able.com ภายใต้หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ >> การพัฒนาอย่างยั่งยืนและการกำกับดูแลกิจการ >> ช่องทางการร้องเรียนและกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน (ผ่านหัวหน้างานฝ่ายตรวจสอบภายใน)

ทั้งนี้ ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนข้างต้น เป็นช่องทางที่ปลอดภัย และสามารถให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเข้าถึงได้อย่างมั่นใจ เมื่อต้องการแจ้งข้อมูล หรือเบาะแส โดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนในภายหลัง ทั้งนี้ บริษัทฯ โดยผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน (ตามคำนิยามด้านล่าง) จะกำกับดูแลให้การดำเนินการตรวจสอบเป็นไปตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้ และบันทึกการสอบสวนและบทสรุปของแต่ละเบาะแสหรือข้อเรื่องร้องเรียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

4. ขั้นตอนดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

4.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน เว้นแต่กรณีบุคลากรในฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ถูกกล่าวหาหรือร้องเรียน ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ("**ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน**") ทำหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริง และพิจารณาความชัดเจนของพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกลั่นกรองเบาะแสและข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น

4.2 ในกรณีพบว่า เบาะแสและข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนมีมูลความจริง ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จะนำเสนอรายละเอียดต่อบุคคลดังต่อไปนี้ ("**ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน**") เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง (ในกรณีที่จำเป็น) และกำหนดแนวทางในการสอบสวนข้อเท็จจริง

(1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีผู้ถูกกล่าวหาหรือร้องเรียน ได้แก่ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนกลุ่มบริษัทฯ

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ กรณีผู้ถูกกล่าวหาหรือร้องเรียน ได้แก่ บุคลากรในฝ่ายตรวจสอบภายใน

(3) คณะกรรมการบริษัท กรณีผู้ถูกกล่าวหาหรือร้องเรียน ได้แก่ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ

4.3 ในการสอบสวนข้อเท็จจริง ผู้ถูกกล่าวหาหรือร้องเรียนจะได้รับสิทธิในการรับทราบข้อกล่าวหา ข้อเท็จจริง และพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพื่อแสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหา ทั้งนี้ การสอบสวนข้อเท็จจริงต้องดำเนินด้วยความเที่ยงธรรมและปราศจากอคติใด ๆ

4.4 เมื่อการสอบสวนข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น ผู้ทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงจะรายงานผลสรุปให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนรับทราบ โดยหากผู้ถูกกล่าวหาหรือร้องเรียนกระทำผิดจริง ผู้ทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงจะนำเสนอต่อผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนถึงแนวทางแก้ไข มาตรการป้องกัน รวมถึงบทลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และการดำเนินการทางกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

อนึ่ง ระยะเวลาในการพิจารณาและสอบสวนเบาะแสและข้อร้องเรียนที่ได้รับแจ้งในแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในระเบียบของบริษัทฯ

5. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5.1 บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ถูกกล่าวหา โดยจะเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ และจะจำกัดให้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวม ตรวจสอบ และสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

5.2 ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล และผู้ที่เกี่ยวข้องในการรวบรวม ตรวจสอบ และสอบสวนข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย ความไม่ชอบธรรมอันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน เป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น

5.3 ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ต้องเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ถูกกล่าวหา ไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในการดำเนินการตามนโยบายฉบับนี้ หรือเป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

6. การรายงาน

6.1 ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่มอบหมายตัวแทนแจ้งความคืบหน้าระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง และผลสรุปจากการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้แก่ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูล ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ถูกกล่าวหา ตามความจำเป็นและเหมาะสม

6.2 หัวหน้างานฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานจำนวนเบาะแสหรือข้อร้องเรียน สรุปเหตุการณ์และสถานะของการดำเนินงาน (หากมี) ให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นรายไตรมาส

7. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่บริษัทฯ พบว่า การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือการให้ถ้อยคำหรือข้อมูลใด ๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่า เป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ ตั้งใจให้เกิดความเสียหาย ในกรณีบุคคลภายในกลุ่มบริษัทฯ เป็นผู้แจ้ง บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัทฯ แต่หากบุคคลภายนอกกลุ่มบริษัทฯ เป็นผู้แจ้ง ซึ่งการกระทำนั้น ทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ ตามความเหมาะสม