

นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด
(Whistleblowing Policy)
บริษัท บี.กริม จอยน์ เวิร์นเจอร์ โฮลดิ้ง จำกัด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. นโยบายและหลักการ	3
2. วัตถุประสงค์	3
3. ขอบเขตของนโยบาย	3
4. คำนิยาม	4
5. ช่องทางการแจ้งเบาะแส	4
6. การสอบสวนการกระทำผิดและการทุจริต	5
7. การลงโทษทางวินัยและการดำเนินคดีทางกฎหมาย	5
8. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ข้อมูล	5
9. การติดตามดูแล และทบทวนนโยบาย	5

1. นโยบายและหลักการ

บริษัท บี.กริม จอยน์ เว็นเจอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (“บี.กริม”) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบ ถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายและจรรยาบรรณทางธุรกิจของ บี.กริม ที่ได้กำหนดไว้ บี.กริม เชื่อว่าพนักงานจะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และคาดหวังว่าพนักงานของบี.กริม จะประพฤติตนอย่างมีอาชีพ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณทางธุรกิจของกลุ่มบี.กริม อย่างเคร่งครัด บี.กริมมุ่งมั่นที่จะปกป้องพนักงาน การดำเนินงาน และทรัพย์สินต่างๆ จากความเสี่ยงที่เกิดจากการประพฤติที่ขัดต่อนโยบายและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และการทุจริตต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อขวัญกำลังใจของพนักงาน รวมทั้งชื่อเสียง หรือมูลค่าของผู้ถือหุ้นของ บี.กริม ดังนั้น บี.กริมไม่ยินยอมให้มีการกระทำผิดและการทุจริตเกิดขึ้นใน บี.กริม และจะพิจารณาลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดหรือกระทำการทุจริต

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ บี.กริม สามารถดำเนินการตามนโยบายและหลักการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำนโยบายฉบับนี้ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

- 2.1 เพื่อกำหนดช่องทางในการรายงานและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนและบุคคลภายนอก ให้ข้อมูล รายงาน เบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตใดๆ ที่เกิดขึ้นใน บี.กริม ได้อย่างมั่นใจ
- 2.2 เพื่อให้การคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูล ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือใดๆ
- 2.3 เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่โปร่งใสและเที่ยงธรรมในการสอบสวนการกระทำผิด และการทุจริต
- 2.4 เพื่อเป็นการป้องปรามการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นใน บี.กริม และช่วยให้สามารถตรวจพบ และลดความเสียหายจากการกระทำผิดหรือการทุจริต

3. ขอบเขตของนโยบาย

3.1 นโยบายนี้ให้ใช้บังคับกับพนักงานทุกคนของ บี.กริม

3.2 นโยบายนี้ครอบคลุมการกระทำดังต่อไปนี้

- การมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ ที่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อสุขภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- การกระทำผิดกฎหมาย ฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับของ บี.กริม
- การทุจริต หรือการหาผลประโยชน์ทับซ้อน (ทั้งที่ปรากฏแล้วหรือสงสัย) ซึ่งเกี่ยวข้องกับพนักงาน ผู้ขายสินค้า/บริการ เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น กรรมการ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บี.กริม
- การกระทำที่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์หรือชื่อเสียงของ บี.กริม
- การกระทำที่ก่อให้เกิดหรือเพิ่มความเสี่ยงให้แก่ระบบการควบคุมภายในของ บี.กริม
- การถูกคุกคาม ชมชู้ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน พักงาน ไล่ออก หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

นโยบายฉบับนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวอย่างเช่น ความขัดแย้งระหว่างบุคคล การประเมินผลการทำงานที่ไม่เป็นธรรม เป็นต้น ซึ่งกรณีดังกล่าวข้างต้นสามารถร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource)

4. คำนิยาม

ข้อความหรือ คำใดๆ ที่ใช้ในนโยบายนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

“พนักงาน”	หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานที่มีการกำหนดระยะเวลาการจ้าง พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและสภาพการจ้างของ บี.กริม รวมทั้งพนักงานที่ได้รับการว่าจ้างผ่านบริษัทคู่สัญญา
“กรรมการ”	หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท
“ผู้แจ้งเบาะแส”	หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือบุคคลภายนอก
“ผู้ถูกร้องเรียน”	หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของ บี.กริม
“หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน”	หมายถึง ฝ่ายตรวจสอบภายในของ บี.กริม
“การกระทำผิด”	หมายถึง การกระทำใดๆ ของพนักงานหรือผู้บริหาร ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและสภาพการจ้างของ บี.กริม
“การทุจริต”	หมายถึง การกระทำหรือพฤติกรรมใดๆ ที่มีเจตนาทุจริตโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่ง เงิน ผลประโยชน์ หรือการหลีกเลี่ยงภาระผูกพัน หรือการทำผิดกฎหมายและก่อความเสียหายแก่ บี.กริม
“บริษัทย่อย”	หมายถึง บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (ก) บริษัทที่ บี.กริม มีอำนาจควบคุมกิจการ (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ (ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

5. ช่องทางการแจ้งเบาะแส

5.1 ทางโทรศัพท์

ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายเลข 0 2710 3398

5.2 ทางอีเมล

whistleblowing@bgrimmgroup.com

5.3 ทางไปรษณีย์

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัท บี.กริม จอยน์ เว็นเจอร์ โฮลดิ้ง จำกัด

อาคาร ไวท์เฮ้าส์ ชั้น 5 เลขที่ 5 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

5.4 ทางเว็บไซต์ของ บี.กริม

<https://www.bgrimmgroup.com/whistleblowing>

6. การสอบสวนการกระทำผิดและการทุจริต

- 6.1 หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่อง ประเมินและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส
- 6.2 เมื่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อมูลที่ได้รับการร้องเรียนอาจเข้าข่ายเป็นการกระทำผิดหรือการทุจริต ให้หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนดำเนินการดังนี้
 - 6.2.1 จัดให้มี “คณะกรรมการสอบสวน” ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายของผู้ถูกร้องเรียน ตัวแทนจากฝ่ายตรวจสอบภายใน และตัวแทนจากฝ่ายกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 6.2.2 กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานสูงกว่าระดับ Vice President (ผู้จัดการฝ่าย) ให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน คณะกรรมการสอบสวนจะดำเนินการสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานผลการสอบสวนให้แล้วเสร็จ
- 6.3 คณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่รายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อแล้วเสร็จ หรืออย่างน้อยทุกไตรมาส และให้สรุปรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

7. การลงโทษทางวินัยและการดำเนินคดีทางกฎหมาย

หากผลการสอบสวนพบว่าผู้ถูกร้องเรียนมีความผิดจริง หรือผู้แจ้งเบาะแสแจ้งใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนรายงานผลการสอบสวน รวมทั้งความเห็นและแนวทางการลงโทษทางวินัยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการที่จำเป็นต่อไป

8. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ข้อมูล

เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ข้อมูล บี.กริม จะดำเนินการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ข้อมูลอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยจะเก็บรายชื่อผู้แจ้ง

เบาะแสและผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งรายงานการแจ้งเบาะแสและการค้นหาข้อเท็จจริงไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตาม

ข้อกำหนดของกฎหมาย บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูล จะต้องรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยตาม

ข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกเปิดเผย บี.กริม จะดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับและ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี

9. การติดตามดูแล และทบทวนนโยบาย

ฝ่ายตรวจสอบภายในของ บี.กริม มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามดูแลและปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมทั้งทบทวนหรือเสนอปรับปรุงแก้ไขนโยบายเพื่อให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น และเหมาะสมเป็นประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายนี้ได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 04/2565 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2565
นโยบายฉบับนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป
ประกาศไว้ ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2565

เสนอโดย



(นายอาทิตย์ เตชะสินกุล)
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน



(นางสาวคารอลีน ลิงค์)
ประธานบริษัท บี.กริม จอยน์ เวินเจอร์ โฮลดิ้ง จำกัด