

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยพิจารณาเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในเรื่องหรือข้อสงสัยว่าหน่วยงานและพนักงานของบริษัทได้กระทำการที่ไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ อันอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไม่สามารถร้องเรียนได้ตามช่องทางปกติ เช่น การถือโอกาสทางการเงิน การให้สินบน การทุจริต เป็นต้น รวมไปถึงกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่ได้ร้องเรียนด้วยความสุจริต

2. ขอบเขตการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

ผู้ร้องเรียนที่พบเห็น ประสบ หรือมีพยานหลักฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้กระทำการแทนของกลุ่มบริษัท ในเรื่องการประพฤติที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อบริษัทในกลุ่มได้รับแจ้ง จะดำเนินการส่งต่อไปยังช่องทางหรือหน่วยงานที่บริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสม และจะแจ้งให้ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้รับทราบต่อไป

2.1 เรื่องที่ควรร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- 2.1.1 การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชัน และ/หรือ นื้อโกง
- 2.1.2 การใช้อำนาจในทางไม่ชอบ
- 2.1.3 การใช้เงิน ททรัพย์สิน และ/หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัท โดยไม่ได้รับการอนุมัติ
- 2.1.4 มีความเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์ และ/หรือ ตำแหน่งโอกาสทางธุรกิจ
- 2.1.5 การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และ/หรือ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 2.1.6 มีความเกี่ยวข้องกับการเมือง การกระทำที่เป็นอันตราย และผิดกฎหมาย
- 2.1.7 การกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 2.1.8 การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2.1.9 การกระทำที่เสี่ยงต่อความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน ต่อบริษัทและพนักงาน
- 2.1.10 การกระทำที่ไม่ได้มาตรฐานวิชาชีพ
- 2.1.11 การกระทำที่ข่มขู่ คุกคาม สมาชิกของคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท
- 2.1.12 การจัดทำเอกสารที่เป็นเท็จ
- 2.1.13 การใช้จ่ายเงินเพื่อสนับสนุนหรือรับรองหน่วยงานทางการหรือหน่วยงานเอกชน เพื่อหวังผลประโยชน์จากความสำเร็จของงานเป็นสำคัญ
- 2.1.14 การปกปิดข้อมูลดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทในกลุ่มไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่เข้ากรณี ดังต่อไปนี้

2.2 เรื่องที่ไม่ควรร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- 2.2.1 ข้อมูลที่เป็นเท็จและไม่มีเหตุผลอันเป็นสมควร
- 2.2.2 ข้อมูลที่เป็นการใส่ร้ายป้ายสี
- 2.2.3 ข้อมูลที่ไม่มีหลักเกณฑ์และหลักฐานเพียงพอ
- 2.2.4 เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัท จะดำเนินการได้

3. ผู้มีสิทธิร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- 3.1 พนักงานและผู้บริหารทุกระดับที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

- 3.2 พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกละเมิดทางวินัย เช่น ลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงานให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงานอันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้ร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ
- 3.3 ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท นอกเหนือจากพนักงานและผู้บริหาร ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท

4. วิธีการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- 4.1 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การกระทำผิดตามที่ระบุในข้อ 2. ตามวิธีการดังต่อไปนี้
- 4.1.1 แจ้ง ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน รวมถึงข้อมูล ผู้กระทำ ผิดและเหตุการณ์ที่เป็นข้อมูลเชื่อถือได้ มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 4.2 ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร หากพบเห็นมีการกระทำผิดตามที่ระบุในข้อ 2 สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

1. สำนักงานใหญ่

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งงาน	เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ตัวแทน	เบอร์โทรศัพท์
1.	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนก				
2.	ผู้จัดการแผนก				
3.	ผอ.				
4.	รอง กง.				

2. สาขา

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งงาน	เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน	เบอร์โทรศัพท์มือถือ	ตัวแทน	เบอร์โทรศัพท์
1.	ผู้จัดการสาขา				
2.	ผู้จัดการเขต				
3.	ผู้จัดการแผนก				
4.	ผอ.				

ช่องทางการร้องเรียนโดยตรงมายังคณะกรรมการตรวจสอบ ทางอีเมล : quickleasing@quickleasing.co.th โทร : 034-512072

ทางไปรษณีย์ : บริษัท ควิก ลิสซิ่ง จำกัด 2/1 ถ. แสงชูโตเหนือ ต.ท่ามะขาม อ.เมือง จ. กาญจนบุรี 71000

หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทางอีเมล : quickleasing@quickleasing.co.th ทางโทรศัพท์ : 034-512-072

5. การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- 5.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องแจ้งการร้องเรียน/ให้เบาะแสดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะประเมินแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหา โดยสั่งการให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบดำเนินการรวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว
- 5.2 ภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน/เบาะแสดังกล่าวแล้ว จะเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการแก่คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

- 5.3 คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงสุดที่รับผิดชอบส่วนงานที่เกี่ยวข้องด้วย
- 5.4 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการรับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท

6. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน

6.1 การปกปิดชื่อ หรือข้อมูลส่วนบุคคล

กำหนดให้พนักงานและผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาหรือทราบข้อมูลเกี่ยวกับการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสดังกล่าวมีหน้าที่ต้องไม่เปิดเผยรายชื่อ และรายละเอียดของการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายเท่านั้น ทั้งนี้ สำหรับผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และปราศจากผลประโยชน์ส่วนตัว จะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัท เช่น การไม่ลดตำแหน่งหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

6.2 พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ หรืออาจถึงขั้นเลิกจ้าง ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย

6.3 การร้องเรียน/แจ้งเบาะแสนั้นเป็นเท็จ

ผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสมุ่งตระหนัก และเข้าใจเป็นอย่างดีว่าการร้องเรียนจะต้องกระทำโดยสุจริต ไม่มีเจตนากลั่นแกล้งองค์กร หรือบุคคล หรือโดยมีเจตนาไม่สุจริต ไม่เป็นธรรม หากผู้ร้องเรียนร้องเรียนเรื่องอันเป็นเท็จ ไม่มีมูลความจริง หรือเจตนากลั่นแกล้งองค์กร หรือบุคคล บริษัทอาจพิจารณาได้ว่าเป็นการปฏิบัติฝ่าฝืนวินัยอย่างร้ายถึงขั้นเลิกจ้าง และอาจจะดำเนินการตามขั้นตอนของบริษัท หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) ของบริษัทฉบับนี้ ให้เริ่มมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2559

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



(คุณรัตนภัส พงษ์วิทยานุ)

วันที่ / /

กรรมการบริษัท



(คุณหทัย พงษ์วิทยานุ)

วันที่ / /

กรรมการบริษัท



(คุณทวีศักดิ์ พงษ์วิทยานุ)

วันที่ / /

ประธานบริษัท