



ASSETWISE

นโยบายการรับซื้อรถยนต์และแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

1. บทนำ

บริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มหรือบริษัทในเครือ (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่าย โดยมุ่งเน้นให้ความสำคัญเรื่อง ความโปร่งใส และตรวจสอบได้โดยบริษัทได้จัดทำนโยบาย การรับข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส การกระทำผิด (Whistleblowing Policy) เพื่อเป็นช่องทางให้กับพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ในกรณีเกิดการทุจริต ฉ้อโกง การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ของบริษัท หรือผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ เป็นต้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับบริษัท หรือผิดต่อจรรยาบรรณของบริษัท
- 2.2 กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเพื่อให้ผู้แจ้งข้อมูลสามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนกังวลได้อย่างมั่นใจ
- 2.3 ให้ความคุ้มครองผู้ที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ไม่ให้ถูกคุกคาม ช่มชู้ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน พักงาน ไล่ออก หรือการกระทำอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- 2.4 เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสงสัย หรือข้อร้องเรียนต่างๆ มีกระบวนการที่ชัดเจนเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม สุจริต และมีความโปร่งใส

3. คำจำกัดความ

- 3.1 การกระทำผิด หมายถึง การกระทำหรือเว้นการกระทำใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ ข้อบังคับการทำงาน ระเบียบและนโยบายต่างๆ ของบริษัท
- 3.2 การทุจริต หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้หรือไม่ชอบด้วยกฎหมายแก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 3.3 ผู้ร้องเรียน หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ที่แจ้งข้อร้องเรียนด้วยเจตนาสุจริต เมื่อพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือการทุจริตใดๆ ของบริษัท
- 3.4 ผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน โดยทำหน้าที่เป็นผู้ค้นหาเบาะแสการกระทำผิดตามเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบและพิจารณาบทลงโทษ (ถ้ามี)

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา

- 4.1.1 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแลและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับนโยบายต่างๆ ของบริษัท
- 4.1.2 ส่งเสริม จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อป้องกันกระทำผิดและการการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและทุจริตใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง
- 4.1.3 ส่งเสริมและสื่อสารเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในหน่วยงานของตนเองได้รับทราบถึงนโยบายฉบับนี้
- 4.1.4 สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
- 4.1.5 เมื่อพบเห็นการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น ให้แจ้งตามช่องทางการแจ้งเรื่องเรียนทันที

4.2 พนักงาน

- 4.2.1 รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 4.2.2 แจ้งเรื่องร้องเรียนเมื่อพบเห็น ทราบ หรือสงสัยโดยสุจริต ไม่ว่าจะตนเองจะได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตามว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำแทนบริษัท มีพฤติกรรมของ การกระทำผิดและหรือมีความทุจริตต่อบริษัท
- 4.2.3 ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท ที่ทำหน้าที่สอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด

4.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 4.3.1 รับข้อร้องเรียน ร่วมกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- 4.3.2 พิจารณาข้อร้องเรียนและมอบหมายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง
- 4.3.3 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเรื่องร้องเรียนตามความเหมาะสม
- 4.3.4 พิจารณาทลงโทษตามความเหมาะสม

4.4 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

- 4.4.1 รับเรื่องร้องเรียนร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.4.2 เสนอเรื่องร้องเรียนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.4.3 เสนอเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้คณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.4.4 ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนในกรณีที่ได้รับแต่งตั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.4.5 ติดตามความคืบหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน และรายงานผลการติดตามความคืบหน้าต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ร้องเรียน
- 4.4.6 จัดทำรายงานการดำเนินการและสรุปข้อร้องเรียนทั้งหมด และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.5 คณะกรรมการตรวจสอบ

- 4.5.1 พิจารณาข้อเท็จจริงและแนวทางจัดการข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.5.2 รับทราบและติดตามผลการจัดการเรื่องร้องเรียนตามที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงาน
- 4.5.3 ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการตามความเหมาะสม

5. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

5.1 “ตู้กล่องแดง” รับเรื่องร้องเรียน

5.2 ส่งเป็นจดหมายปิดผนึกส่งตรงถึงผู้รับข้อร้องเรียน ได้แก่ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน
บริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน)
9 ซอย รามอินทรา 5 แยก 26 แขวงอนุสาวรีย์
เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

5.3 แจ้งผ่าน E-Mail Address : CG@assetwise.co.th หรือ สามารถส่งอีเมลล์ตรงถึงผู้รับเรื่องร้องเรียนได้ ดังนี้

- ประธานกรรมการตรวจสอบ : kriengkrai.cg@assetwise.co.th
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร : Kromchet.cg@assetwise.co.th
- หัวหน้างานตรวจสอบภายใน: ia@assetwise.co.th

ผู้ร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินการธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับสูงสุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง

ภายหลังจากที่บริษัทได้รับร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด บริษัทจะทำการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงตามความเหมาะสมของข้อร้องเรียน หากเป็นกรณีที่รุนแรงและซับซ้อนจะมีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาข้อสรุปและแก้ไขปัญหา

6. กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน

6.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน และหารือเพื่อกำหนดแนวทางในการจัดการข้อร้องเรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

6.2 กรณีที่เป็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้หัวหน้างานตรวจสอบภายในนำเรื่องเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว

6.3 กรณีข้อร้องเรียนอื่นที่ไม่เกี่ยวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนตามความเหมาะสม และ/หรือพิจารณามอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสดตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าว

6.4 กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงประกอบด้วยอย่างน้อย ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวเป็นคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงด้วย

6.5 คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือบุคคล/หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการสอบสวนข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลและหลักฐาน และรายงานผลการสอบสวนวิธีการจัดการและการส่งลงโทษ (ถ้ามี) ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

6.6 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในติดตามความคืบหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และรายงานผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน

- 6.7 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง

7. การสอบสวนข้อเท็จจริง

- 7.1 คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือบุคคล/หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนถึงข้อเท็จจริงของข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด พร้อมทั้งหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการสอบสวน วิธีการจัดการ และการส่งโทษ (ถ้ามี) ให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ
- 7.2 กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือบุคคล/หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีความเห็นที่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ จะทำการสั่งปิดเรื่องร้องเรียน และให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7.3 กรณีคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือบุคคล/หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด และได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว จึงพิจารณาเห็นว่าควรให้ปิดเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยไม่มีการลงโทษใดๆ ให้เสนอเรื่องดังกล่าวแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อขออนุมัติปิดเรื่องร้องเรียน และสำเนาเรื่องให้หัวหน้างานฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งผลการสอบสวนข้อเท็จจริงแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสได้รับทราบ และรายงานผลแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

8. บทลงโทษ

บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม บนพยานหลักฐานและข้อมูลต่างๆ ที่สามารถยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อเท็จจริงที่ได้รับจากข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส และจะพิจารณาลงโทษกับผู้กระทำผิดตามความเหมาะสม ในกรณีที่ผู้กระทำผิดเป็นพนักงานบริษัทจะลงโทษตามบทลงโทษทางวินัย และ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายหาก

อันตรายหรือเป็นการให้ข้อมูลเท็จ ในกรณีที่พนักงานบริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัย และพิจารณาดำเนินคดีตามการกระทำดังกล่าวผิดต่อกฎหมาย ส่วนกรณีที่ผู้กระทำผิดเป็นบุคคลภายนอกบริษัทพิจารณาดำเนินการคดีตามกฎหมาย

ในกรณีที่บริษัทได้ดำเนินการสอบสวนแล้วและพบว่าไม่มีการกระทำความผิดตามที่ได้ร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตดังกล่าว

9. การแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการสอบสวนการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด พบว่าการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้ทำด้วยเหตุเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นกฎหมาย หากการกระทำดังกล่าวผิดต่อกฎหมาย ส่วนกรณีที่ ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสโดยไม่สุจริตเป็นบุคคลภายนอกจะทำการพิจารณาดำเนินการคดีตามกฎหมาย

10. มาตรการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

- 10.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้ร้องเรียน ผู้ร้องแจ้งเบาะแส และผู้ถูกร้องเรียน ไว้เป็นความลับ
- 10.2 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 10.3 ผู้ที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- 10.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- 10.5 บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ ชุมชน ระบุกรรมการ ปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

11. การทบทวนนโยบายการรับข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

นโยบายการรับข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดของบริษัทจะต้องได้รับการทบทวนและสอบทานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการณ์ในช่วงเวลานั้น รวมถึงการทบทวนเพื่อเกิดผลในทางปฏิบัติที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

ประกาศใช้ ณ วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2567



(นายศราวุธ จารุจินดา)

ประธานกรรมการ
บริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน)