

# นโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy)

## 1. เจตนารมณ์

บริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) “บริษัท” ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาโดยตลอด โดยได้ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง เป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และให้ความสำคัญในเรื่องความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบของบริษัท จริยธรรมธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการและพนักงาน ตลอดจนจรรยาบรรณทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง และระบบควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนต้องแจ้งข้อมูลที่เป็นความจริง ไม่กล่าวหาผู้อื่นโดยไม่มีหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ

หมายเหตุ: ช่องทางดังกล่าวไม่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนเรื่องคุณภาพสินค้าหรือการให้บริการ ท่านสามารถร้องเรียนไปยังฝ่ายการตลาดของบริษัท ได้โดยตรง

## 2. คำนิยาม

“บริษัท”	บริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัท”	คณะกรรมการบริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการตรวจสอบ”	คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	กรรมการบริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
“ผู้บริหาร”	ผู้บริหารในระดับกรรมการบริหาร (E.D Level) และระดับรองกรรมการบริหาร (D.E.D Level) ตามโครงสร้างบริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
“พนักงาน”	พนักงาน และพนักงานสัญญาจ้างต่างๆ ของบริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
“ผู้ร้องเรียน”	บุคคลภายใน และ/หรือ ภายนอกบริษัท ที่แจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนมายังช่องทางที่บริษัทกำหนด
“ผู้รับเรื่องร้องเรียน”	ประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ เลขาธิการบริษัท ตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทได้กำหนด
“ผู้จัดการเรื่องร้องเรียน”	ผู้พิจารณาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (Investigation Committee) เพื่อดำเนินการสอบสวน อันได้แก่ คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการ, ประธานบริหาร และ/หรือ ผู้บริหาร ตามแต่ละกรณีของผู้ถูกร้องเรียน
“ผู้พิจารณาบทลงโทษ”	ผู้พิจารณาผลการสอบสวน และพิจารณาบทลงโทษ ตามแต่ละกรณีของผู้ถูกร้องเรียน
“การประพฤติผิด”	หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของบริษัท รวมถึง จริยธรรมธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการและพนักงานของบริษัท ซึ่งหมายรวมถึง 2 ส่วนหลัก ได้แก่ 1) “การทุจริต” หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งรวมการกระทำดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"><li>■ การยักยอกทรัพย์สิน หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย เบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สาม</li><li>■ การคอร์รัปชัน หมายถึง การเรียก รับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่</li></ul>

กระทำ หรือไม่กระทำ เร่งรัด หรือประวิงการกระทำได้อันมิชอบ ด้วยอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย จารีต และ ขนบธรรมเนียมกำหนดให้ทำได้

- การฉ้อโกงหรือตกแต่งงบการเงิน หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้ง และโดยการหลอกลวงดังกล่าว นั้น ได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใดๆ

2) การกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของบริษัท รวมถึง จริยธรรมธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการและพนักงานของบริษัท นอกเหนือจากการประพฤติผิดตามข้อ 1)

### 3. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

หากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืนต่อกฎหมาย กฎระเบียบของบริษัท จริยธรรมธุรกิจ จรรยาบรรณ กรรมการและพนักงาน ตลอดจนรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง สามารถแจ้งเรื่อง ได้โดยตรงดังนี้

- 1) การยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเอง ต่อประธานกรรมการบริษัท
- 2) ทางจดหมายถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท  
258 ซอยรังสิตนครนายก 49 ต.ประชาธิปัตย์ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130
- 3) ทาง Email: [listen@ircthailand.com](mailto:listen@ircthailand.com)
- 4) ทาง Website: [www.ircthailand.com/th/investor/corporate/whistleblowing](http://www.ircthailand.com/th/investor/corporate/whistleblowing)

### 4. กระบวนการในการดำเนินการ

#### 4.1 การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

ภายหลังผู้รับเรื่องร้องเรียน รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ ที่บริษัทได้กำหนด ต้องส่งเรื่องร้องเรียนให้กับ ผู้จัดการเรื่องร้องเรียน ภายใน 5 วันทำการนับตั้งแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน ตามแต่ละกรณีของผู้ถูกร้องเรียนดังนี้

##### 4.1.1 พนักงาน

กรณีพนักงานเป็นผู้ถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิด ให้ผู้บริหารเป็นผู้จัดการเรื่องร้องเรียนและผู้พิจารณา บทลงโทษ โดยแต่งตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียกับ เรื่องร้องเรียน ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน

##### 4.1.2 ผู้บริหาร

กรณีผู้บริหารเป็นผู้ถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิด ให้ประธานกรรมการ ประธานบริหาร และคณะกรรมการ ตรวจสอบ เป็นผู้จัดการเรื่องร้องเรียน โดยหารือร่วมกันเพื่อตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม และเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาสรุป ข้อร้องเรียน และบทลงโทษ

### 4.1.3 กรรมการ และ/หรือ บริษัท

กรณีกรรมการ และ/หรือ บริษัทเป็นผู้ถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิด ให้คณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดการเรื่องร้องเรียน โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบหารือร่วมกันเพื่อตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามความเหมาะสม และเสนอ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาสรุปข้อร้องเรียน และบทลงโทษ

## 4.2 การรายงานสรุปผล

4.2.1 ผู้ได้รับแต่งตั้งจากผู้จัดการเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่รายงานสรุปผลเรื่องร้องเรียนและบทลงโทษ ต่อผู้จัดการ เรื่องร้องเรียน ตามแต่ละกรณีของผู้ถูกร้องเรียนในข้อ 4.1

4.2.2 ผู้จัดการเรื่องร้องเรียนตามแต่ละกรณีในข้อ 4.1 มีหน้าที่แจ้งสรุปเรื่องร้องเรียนและบทลงโทษแก่ผู้ถูกร ้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ และบุคคลอื่นๆ ตามความเหมาะสม

4.2.3 กรณีพนักงานเป็นผู้ถูกร้องเรียน ให้ผู้จัดการเรื่องร้องเรียนรายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนและบทลงโทษต่อ ประธานกรรมการและประธานบริหารด้วย

4.2.4 ผู้รับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่รายงานสรุปเรื่องร้องเรียนและบทลงโทษแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน (ในกรณีที่มีการ เปิดเผยตัวตน)

## 5. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผย ตัวตนได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผย ตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงภายหลังการสอบสวนให้ทราบได้

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลผู้ร้องเรียนและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ จำเป็นต้องเปิดเผยตามระเบียบของบริษัทหรือข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลดังกล่าวออกไป เปิดเผยบริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วต่อกรณี

กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นพนักงานของบริษัทจะได้รับความ คุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2560 เป็นต้นไป