



นโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านการจ้างเหมา
กลุ่มบริษัทแอสเซนด

สารบัญ

1. ความสำคัญ	1
2. ขอบเขตนโยบาย	1
3. วัตถุประสงค์	1
4. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส	1
5. หน้าที่และความรับผิดชอบ	2
6. การแจ้งเบาะแส	3
7. กระบวนการดำเนินการ	3
8. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้รายงานข้อมูล	4
9. การฝึกอบรม	4
10. การขอคำแนะนำ	5
11. บทลงโทษ	5
12. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	5
13. ภาคผนวก	5
ภาคผนวก ก ตัวอย่างกระบวนการดำเนินการ	6

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแจ้งเบาะแส

กลุ่มบริษัทแอสเซนด

1. ความสำคัญ

กลุ่มบริษัทแอสเซนดเห็นความสำคัญของการจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ทั้งจากบุคลากรและจากบุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทแอสเซนดหรือจากการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจรวมถึงพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตของบุคลากรของกลุ่มบริษัทแอสเซนด นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือในการเฝ้าระวัง ติดตามการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทแอสเซนด และเป็นแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการปรับปรุงการบริหารงานให้มีความรัดกุม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ขอบเขตนโยบาย

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับเครือเจริญโภคภัณฑ์ ต่อไปนี้เรียกว่า “เครือข่าย” หมายถึง บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด และบริษัทในเครือทุกบริษัท ซึ่ง “บริษัท” ที่จะกล่าวถึงในเอกสารฉบับนี้ให้หมายถึง บริษัทหนึ่ง ๆ ที่นำเอาเอกสารฉบับนี้ไปบังคับใช้ ทั้งนี้จะมีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือกรณีมีเหตุอันสมควร

3. วัตถุประสงค์

เพื่อป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียจากการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณธุรกิจ หรือพฤติกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรและบุคคลภายนอก ตลอดจนเป็นแนวทางในการปฏิบัติซึ่งมีกระบวนการที่ชัดเจน สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล

4. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส

- 4.1 พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งรวมถึงการทุจริต การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน และการติดสินบน
- 4.2 พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการฉ้อโกงหรือการตกแต่งงบการเงินเป็นการตั้งใจหลอกลวงผู้อื่น ด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอก
- 4.3 พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณธุรกิจ
- 4.4 พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิด หรือผิดจริยธรรม

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัท

- 5.1.1 กำหนดให้มีนโยบายการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน
- 5.1.2 ให้ความเห็นชอบและอนุมัติกระบวนการดำเนินงานและช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน รวมทั้งมาตรการการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้รายงานข้อมูล

5.2 ผู้บริหาร

- 5.2.1 จัดให้มีกระบวนการดำเนินงานและช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน รวมทั้งมาตรการการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้รายงานข้อมูลอย่างเหมาะสม ชัดเจน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 5.2.2 จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบในการรับและการสอบสวนเรื่องเบาะแสและเรื่องร้องเรียน
- 5.2.3 จัดให้มีการสื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรและบุคคลภายนอกรับทราบเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติ กระบวนการ ตลอดจนช่องทางการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน
- 5.2.4 จัดให้มีการเปิดเผยนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และการรายงานความคืบหน้าและสรุปผลการพิจารณาเรื่องเบาะแสและเรื่องร้องเรียน

5.3 ผู้แจ้งเบาะแส เรื่องร้องเรียน

ได้แก่ บุคลากร บุคคลภายนอก คู่ค้าธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ

- 5.3.1 เปิดเผยชื่อตนเองเมื่อแจ้งเบาะแส
- 5.3.2 แจ้งเบาะแสและ/หรือเรื่องร้องเรียนให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องเบาะแสรับทราบหากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามีผลกระทบที่เข้าข่ายพฤติกรรมตาม “ข้อ 4 ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส”
- 5.3.3 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล
- 5.3.4 ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบาย

5.4 ผู้สอบสวนเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียน

ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา และ/หรือหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล และ/หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ/หรือ หัวหน้าหน่วยงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และ/หรือสำนักกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด

- 5.4.1 รวบรวมข้อเท็จจริง ตรวจสอบข้อมูล และหลักฐานเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียน
- 5.4.2 ส่งเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียนที่ผ่านการพิจารณาให้ผู้สอบสวนเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียน

5.4.3 จัดทำรายงานสรุปผลการพิจารณาเรื่องเบาะแส เรื่องร้องเรียน การกระทำผิด และการทุจริตให้ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ สอบสวน และ ผู้บริหาร

5.4.4 บันทึกความคืบหน้าและจัดเก็บข้อมูล

5.5 ผู้สอบสวนเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียน

5.5.1 เรียนรู้ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติ

5.5.2 กรณีการแจ้งเบาะแส/เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมตามข้อ 4.1 หรือข้อ 4.2 ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สอบสวน

5.5.3 กรณีการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมตามข้อ 4.3 หรือข้อ 4.4 ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้สอบสวน

5.5.4 กรณีการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมตามข้อ 4.1 หรือข้อ 4.2 เป็นเรื่องที่ซับซ้อนและเกี่ยวพันกับหลายหน่วยงาน ให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสอบสวน

5.5.5 กรณีที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่รับเรื่องเบาะแสเป็นผู้ถูกร้องเรียน ให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสอบสวน

6. การแจ้งเบาะแส

6.1 ช่องทางการให้คำปรึกษา

ก่อนการแจ้งเบาะแส หากบุคลากรไม่แน่ใจว่าการกระทำนั้นๆ เข้าข่ายพฤติกรรมตาม “ข้อ 4 ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส” และต้องการข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนการแจ้งเบาะแส สามารถหาข้อมูลได้จากจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งปรึกษาหน่วยงานผู้รับผิดชอบเรื่องการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน หรือหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

6.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแส

บุคลากร บุคคลภายนอก คู่ค้าธุรกิจ และพันธมิตรทางธุรกิจสามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมตาม “ข้อ 4 ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส” ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

6.2.1 หน่วยงานและช่องทางรับเรื่องเบาะแสที่จัดตั้งขึ้น เช่น สร้างบัญชีผู้ใช้งานอีเมล เพื่อรับเรื่องแจ้งเบาะแสเป็นการเฉพาะ จดหมายปิดผนึก เป็นต้น

6.2.2 เว็บไซต์เครือข่ายจริยโภกภัณฑ์ www.cpgroupglobal.com/th/suspicious

7. กระบวนการดำเนินการ

7.1 รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียนดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ตรวจสอบข้อมูล และหลักฐาน รวมทั้งส่งเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียนที่ผ่านการพิจารณาให้ผู้สอบสวนเรื่องเบาะแส

7.2 กระบวนการสอบสวน

ผู้สอบสวนเรื่องเบาะแสตามข้อ 5.5 สอบสวนการกระทำผิด

7.3 รายงานผล

ผู้รับเรื่องเบาะแสรายงานผลแก่ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ถูกร้องเรียน คณะอนุกรรมการสอบสวน และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัททราบ

(ตัวอย่างกระบวนการดำเนินการตามภาคผนวก ก)

8. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้รายงานข้อมูล

8.1 ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลเป็นบุคลากรในกลุ่มบริษัทแอสเซนด

8.1.1 กลุ่มบริษัทแอสเซนดจะคุ้มครองปกป้องผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลไม่ให้ถูกข่มขู่คุกคาม

8.1.2 กลุ่มบริษัทแอสเซนดจะไม่เปิดเผยรายชื่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูล และรายละเอียดของการแจ้งเบาะแสหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้กับบุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายเท่านั้น

8.1.3 กลุ่มบริษัทแอสเซนดจะไม่เลิกจ้าง พักงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน ลงโทษทางวินัยต่อผู้แจ้ง ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลที่มีได้มีเจตนาให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ

8.2 ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลเป็นบุคคลภายนอก คู่ค้าธุรกิจ หรือพันธมิตรทางธุรกิจ

8.2.1 กลุ่มบริษัทแอสเซนดจะคุ้มครองปกป้องผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลไม่ให้ถูกข่มขู่คุกคาม

8.2.2 กลุ่มบริษัทแอสเซนดจะไม่เปิดเผยรายชื่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูล และรายละเอียดของการแจ้งเบาะแสหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้กับบุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายเท่านั้น

9. การฝึกอบรม

จัดให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแจ้งเบาะแสผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานและให้มีการประเมินประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

10. การขอคำแนะนำ

ในกรณีที่ มีข้อสงสัยว่าการกระทำนั้นอาจฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแจ้งเบาะแสสามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบด้านด้านการแจ้งเบาะแส ด้านกำกับการณ์ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์หรือด้านกฎหมายก่อนตัดสินใจหรือดำเนินการใด ๆ

11. บทลงโทษ

บุคลากรที่แจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือการทุจริตด้วยเจตนาสุจริต กลุ่มบริษัทแอสเซนดจะไม่ดำเนินการลงโทษใด ๆ ต่อบุคลากรที่แจ้งเบาะแสดังกล่าว

กรณีที่ผลการสอบสวนพบว่า ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวด้วยเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลด้วยการให้ข้อมูลเท็จ โดยผู้แจ้งเบาะแสเป็นบุคลากร จะพิจารณาสอบสวนและดำเนินการตามข้อกำหนดว่าด้วยการบริหารงานบุคคล แต่หากเป็นบุคคลภายนอก ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ซึ่งทำให้กลุ่มบริษัทแอสเซนดได้รับความเสียหาย กลุ่มบริษัทแอสเซนดอาจพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย

12. กฎหมาย ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 12.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กลุ่มบริษัทแอสเซนด
- 12.2 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการฟอกเงิน กลุ่มบริษัทแอสเซนด
- 12.3 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน กลุ่มบริษัทแอสเซนด
- 12.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กลุ่มบริษัทแอสเซนด

13. ภาคผนวก

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ ประกอบด้วยภาคผนวก ดังต่อไปนี้

- 13.1 ภาคผนวก ก ตัวอย่างกระบวนการดำเนินการ

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างกระบวนการดำเนินการ

1. รวบรวมข้อเท็จจริง

- 1.1 ผู้รับเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียนดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและตรวจสอบข้อมูลเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียนเพื่อให้ได้หลักฐานที่ชัวยืนยันกับข้อมูลที่ได้รับ
- 1.2 ผู้รับเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียนส่งเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียนที่ผ่านการพิจารณาให้ผู้สอบสวนเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียน

2. กระบวนการสอบสวน

- 2.1 กรณีการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมตามข้อ 4.1 หรือข้อ 4.2 ให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สอบสวนเรื่องเบาะแส
- 2.2 กรณีการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมตามข้อ 4.3 หรือข้อ 4.4 ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้สอบสวนเรื่องเบาะแส
- 2.3 กรณีการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมตามข้อ 4.1 หรือข้อ 4.2 เป็นเรื่องที่ซับซ้อนเกี่ยวพันกับหลายหน่วยงาน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้สอบสวนเรื่องเบาะแส
- 2.4 กรณีที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่รับเรื่องเบาะแสเป็นผู้ถูกร้องเรียน ให้ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้สอบสวนเรื่องเบาะแส
- 2.5 การรายงานสรุปผลเรื่องเบาะแสรายไตรมาสจะต้องระบุถึงคำแนะนำ เรื่องร้องเรียนเรื่องเบาะแส และข้อมูลที่ได้รับระหว่างไตรมาสนั้น รวมทั้งรายงานความคืบหน้าการดำเนินการให้กับผู้บริหารอย่างเป็นทางการ

3. รายงานผล

- 3.1 ผู้รับเรื่องเบาะแส/เรื่องร้องเรียนแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาให้กับผู้แจ้งเบาะแส ผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการสอบสวน และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 การเปิดเผยข้อมูลการแจ้งเบาะแส/เรื่องร้องเรียนต่อสาธารณะต้องรายงานดังต่อไปนี้
 - (1) จำนวนและเปอร์เซ็นต์ของแต่ละประเทศที่กลุ่มบริษัทแอสเซนด์ประกอบธุรกิจ ซึ่งมีช่องทางการแจ้งเบาะแสและช่องทางการให้คำปรึกษา
 - (2) จำนวนการแจ้งเบาะแส/เรื่องร้องเรียนที่ถูกสอบสวน ปิดคดี และที่มีการลงโทษ
 - (3) ประเภทของพฤติกรรมที่ถูกร้องเรียนหรือถูกสอบสวนผ่านทางช่องทางการให้คำปรึกษา
 - (4) มาตรการแก้ไขจากเรื่องแจ้งเบาะแส/เรื่องร้องเรียน



ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส/เรื่องร้องเรียนต่อสาธารณะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท