

ส่วนที่ 3 การร้องเรียน การสอบสวนและการลงโทษ

แนวปฏิบัติว่าด้วยการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่อง การตรวจสอบ และการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้กระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการคอร์รัปชัน ซึ่งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเป็นดังนี้ (ขั้นตอนการรับแจ้งเบาะแส ตามภาคผนวก ข้อ 6.1 และ 6.2)

1. บุคคลที่มีสิทธิร้องเรียน

บุคคลที่สามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแส คือ

- 1.1 กรรมการบริษัท
- 1.2 ผู้บริหาร
- 1.3 พนักงาน
- 1.4 ผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.5 บุคคลที่พบเห็นหรือทราบเบาะแสที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือมีพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม

2. ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ไม่สุจริต ไม่โปร่งใส หรือมีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดีในเรื่องดังต่อไปนี้

- 2.1 นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัท ฯ กฎหมาย หรือ ข้อกำหนดของทางราชการ ที่มีช่องว่างหรือเปิดโอกาสให้มีการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.2 การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จักหรือผู้ใกล้ชิด เช่น การให้หรือรับสินบน หรือผลประโยชน์จากความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การหลอกลวงรวมถึงการละเลยต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อันมิชอบ
- 2.3 การทำลายเอกสารหลักฐานใด ๆ การบิดเบือน หรือการปิดบังข้อมูลเพื่อสนับสนุนให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 2.4 การกระทำหรือเหตุการณ์ หรือข้อมูลใดๆ ที่สงสัยว่าอาจจะเข้าข่ายการทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือการให้/รับสินบน
- 2.5 การได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การช่วยเหลือในขั้นตอนการสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันและการให้/รับสินบน การฟ้องร้องดำเนินคดีหรือการเป็นพยาน การให้ถ้อยคำหรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐ เช่น การถูกกักขังแก่ล้าง การถูกลดตำแหน่ง การถูกลงโทษ การถูกปลดออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันมิชอบ
- 2.6 เรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติเรื่อง
 - การสนับสนุนทางการเมือง
 - การให้ หรือการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ
 - การบริจาค และการให้ความสนับสนุน

- การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก
- การจ้างพนักงานของรัฐ

กรณีที่ต้องการสอบถาม ขอคำปรึกษา/คำแนะนำ ในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันหรือ การให้สินบน สามารถสอบถามได้จากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายกฎหมาย หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ทั้งที่หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือทาง E-mail ของผู้จัดการฝ่ายแต่ละฝ่ายข้างต้น

3. การแจ้งเบาะแสหรือยื่นข้อร้องเรียน

- 3.1 บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการแจ้งเบาะแสหรือยื่นข้อร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนจัดทำหนังสือร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มข้อร้องเรียนในภาคผนวกเรื่องแบบฟอร์มข้อ 2 หรือกรอก แบบฟอร์มผ่านทาง website และส่งถึงผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน
- 3.2 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์เปิดเผยตัวตนให้ผู้ร้องเรียนระบุความประสงค์ไว้ให้ชัดเจนในหนังสือร้องเรียน จึงจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายการไม่เปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน ตามมาตรการคุ้มครองและเก็บรักษาความลับ แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำทุจริตคอร์รัปชันหรือการให้สินบน
- 3.3 ในกรณีร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์บริษัท ผู้ร้องเรียนจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อให้สามารถรายงานหรือแจ้งผลความคืบหน้าต่อผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดได้
- 3.4 ในกรณีการร้องเรียนทางกล่องรับความคิดเห็น ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ร่วมกับฝ่ายกฎหมายจะเป็นผู้เปิดกล่องทุกวันจันทร์ ภายใน 12.00 นาฬิกา และเปิดผนึกเรื่องร้องเรียนพร้อมกัน

4. ช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

ผู้ร้องเรียน สามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัท ดังต่อไปนี้

- 4.1 ยื่นหนังสือ ต่อ
 - 4.1.1 ประธานกรรมการบริษัท หรือกรรมการบริษัท โดยตรงหรือยื่นผ่านเลขานุการบริษัท
 - 4.1.2 ประธานกรรมการตรวจสอบ โดยตรงหรือยื่นผ่านเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 4.1.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยตรงหรือยื่นผ่านเลขานุการของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - 4.1.4 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย (เลขานุการบริษัท) และผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป (กลุ่มงานปฏิบัติการ)
- 4.2 Email address ของ
 - 4.2.1 ประธานกรรมการตรวจสอบ ที่ lawan.tha.2499@gmail.com
 - 4.2.2 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ Yoshimura@yuasathai.com
 - 4.2.3 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย (เลขานุการบริษัท) ที่ peerasak@yuasathai.com และ ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป (กลุ่มงานปฏิบัติการ) ที่ nattapat@yuasathai.com

- 4.3 ทางไปรษณีย์ นำส่งที่ ระบุถึง ประธานกรรมการ หรือกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย หรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป (กลุ่มงานปฏิบัติการ) บริษัท ยัวซ่าแบตเตอรี่ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
164 หมู่ 5 ซอยเทศบาล 55 ถนนสุขุมวิท
ต.ท้ายบ้านใหม่ อ.เมืองสมุทรปราการ
จ.สมุทรปราการ 10280
- 4.4 แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.yuasathai.com หัวข้อ แจ้งเบาะแส/รับเรื่องร้องเรียน
- 4.5 กล้องรับความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนหน้าบริษัทหน้าอาคาร 1 โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และฝ่ายกฎหมาย จะร่วมกันเปิดตู้รับ

5. การรับพิจารณาข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

การแจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียนจะต้องมีรายละเอียด และเอกสารประกอบ ดังนี้

- 5.1 ชื่อ-นามสกุล /ตำแหน่ง (ถ้ามี)/ ที่อยู่ของผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้ พร้อมสำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อ เพื่อให้สามารถรายงานหรือชี้แจงความคืบหน้าหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้โดยสะดวกและรวดเร็ว
- 5.2 หากผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส เห็นว่าการเปิดเผยตัวตน อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดผลกระทบต่อตนเองหรือบุคคลใกล้ชิด ก็ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน
- 5.3 ชื่อบุคคลที่ถูกร้องเรียน/ ตำแหน่ง (ถ้ามี)
- 5.4 วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์ รายละเอียดของเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน พอที่จะสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
- 5.5 พยานหลักฐาน หรือสิ่งของต่าง ๆ ที่เป็นหลักฐานการทุจริต
- 5.6 ระบุชื่อพยานบุคคลที่พบเห็นเหตุการณ์ (ถ้ามี)

ทั้งนี้บริษัทจะไม่รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ไม่แจ้ง ข้อมูลชื่อ-นามสกุล /ตำแหน่ง (ถ้ามี)/ ที่อยู่ของผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และ ชื่อบุคคลที่ถูกร้องเรียน/ ตำแหน่ง (ถ้ามี) หรือไม่มีการระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตน
- 2) เรื่องที่มีการสอบสวนตามระเบียบการทำงานของ บริษัท และมีการพิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว และไม่มีหลักฐาน ใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม
- 3) เรื่องที่ผู้ถูกร้องเรียน พ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้วเกินกว่า 1 ปี
- 4) ณ วันที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน พฤติกรรมการทุจริตคอร์รัปชันนั้น เกิดขึ้นมาแล้วเกินกว่า 2 ปี

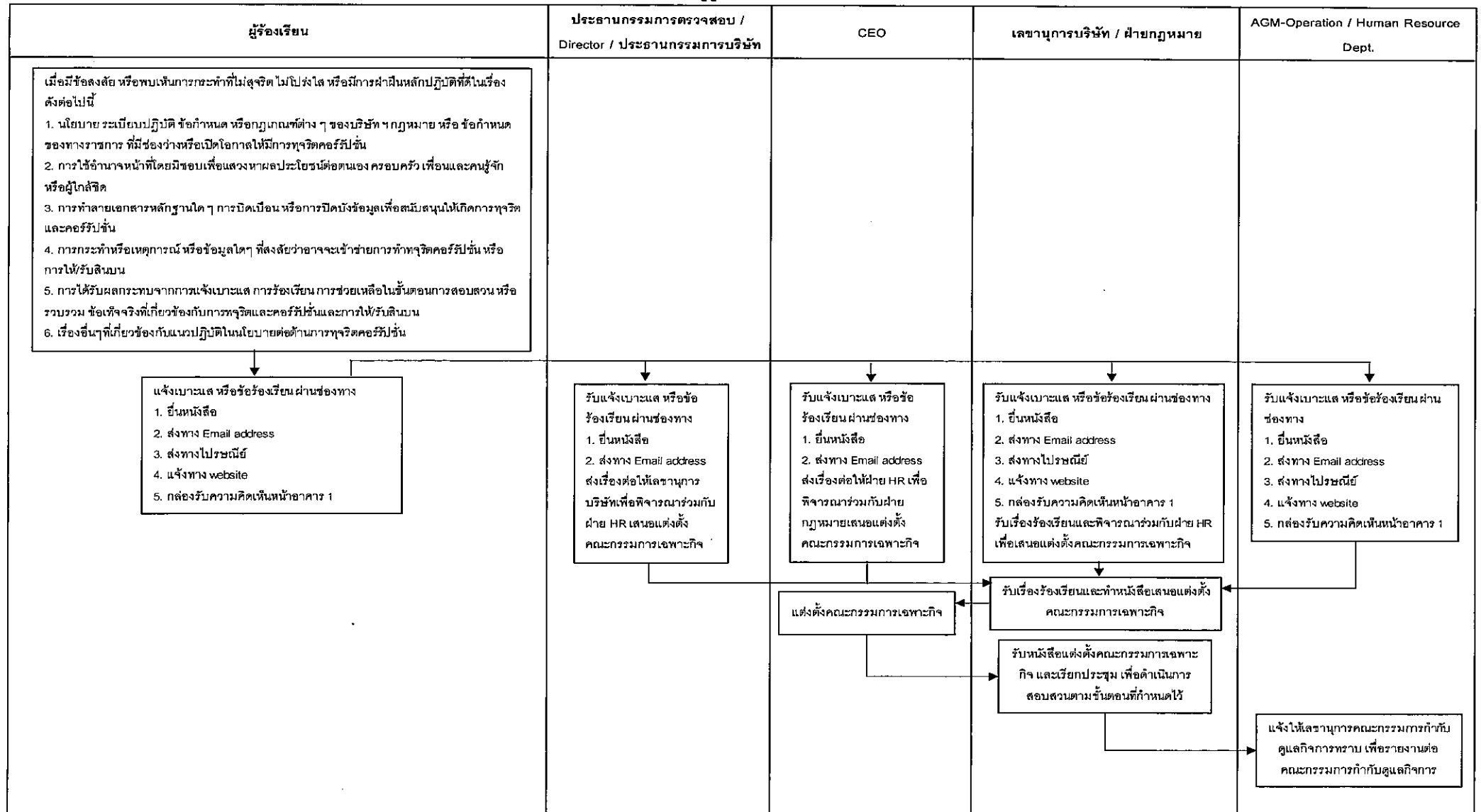
6. การดำเนินการหลังได้รับข้อร้องเรียน

เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนแล้ว จะดำเนินการดังนี้

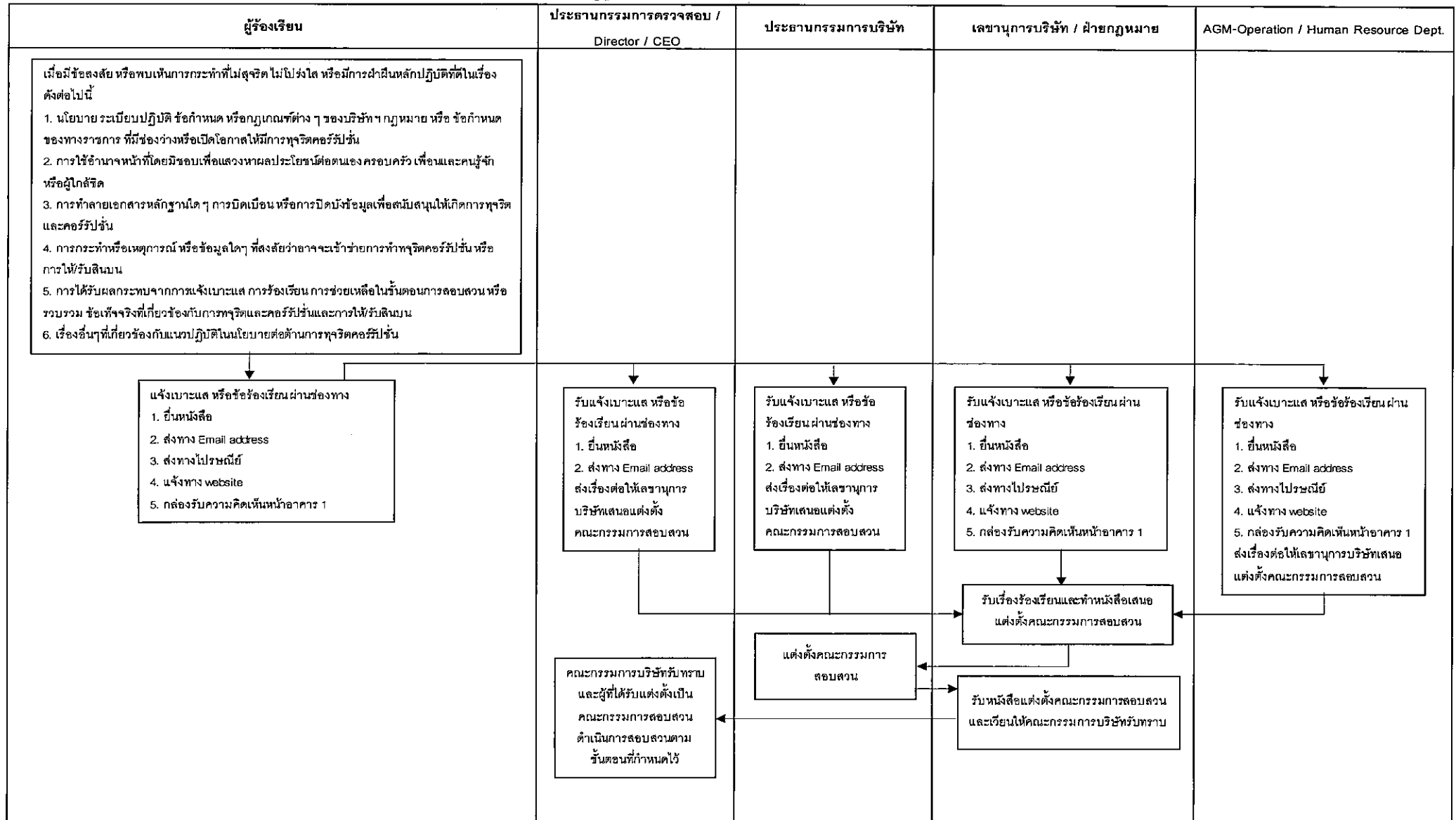
- หากผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับ 0 – 11 จะส่งข้อร้องเรียนให้แก่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เพื่อพิจารณา ร่วมกับฝ่ายกฎหมาย ก่อนนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในการแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ
- หากผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับ 12 ขึ้นไป ตลอดจนกรรมการ ข้อร้องเรียนจะถูกส่งให้แก่เลขานุการ บริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ในการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

6. ขั้นตอนเรื่องการร้องเรียน และการสอบสวน

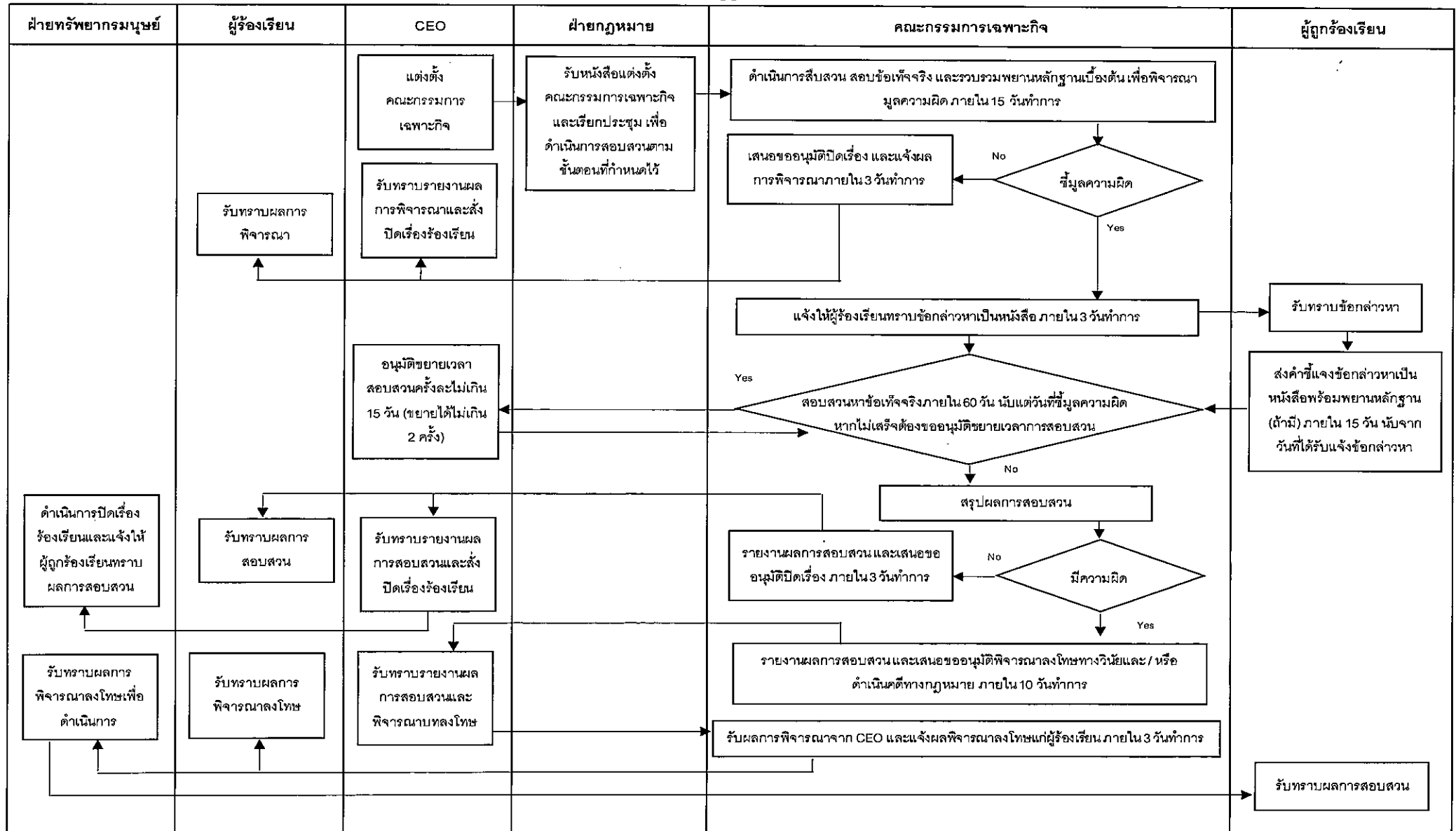
6.1 การแจ้งเบาะแส กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับ 0 - 11



6.2 การแจ้งเบาะแส กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับ 12 ขึ้นไป ตลอดจนกรรมการบริษัท



6.3 การสืบสวน และสอบสวน กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับ 0 - 11



6.4 การสืบสวน และสอบสวน กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับ 12 ขึ้นไป ตลอดจนถึงกรรมการ

