

ประกาศคณะกรรมการบริษัท  
ฉบับที่ 1/2563  
เรื่อง นโยบายการจ้างเหมาแส และข้อร้องเรียน

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 3/2563 วันที่ 15 พฤษภาคม 2563 บริษัทจึงออกประกาศเรื่อง นโยบายการจ้างเหมาแส และข้อร้องเรียน เพื่อถือเป็นหลักและแนวปฏิบัติ ดังนี้

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างระมัดระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายการจ้างเหมาแส และข้อร้องเรียน เพื่อใช้ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

**1. วัตถุประสงค์**

ตามที่บริษัทได้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนั้น จึงกำหนดนโยบายการจ้างเหมาแส และข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมั่นใจว่า บริษัทมีช่องทางและกระบวนการในการจ้างเหมาแส และข้อร้องเรียนที่โปร่งใส ปลอดภัย และเป็นธรรมต่อผู้จ้างหรือร้องเรียน

**2. ขอบเขตการจ้างเหมาแส และข้อร้องเรียน**

นโยบายนี้ครอบคลุมกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่า กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัทมีการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใส การประพฤติอันมิชอบในรูปแบบต่างๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- การกระทำความผิดทางอาญาหรือการยุยงให้กระทำความผิด
- การกระทำที่สุ่มเสี่ยงใดๆ ซึ่งรวมถึงการทุจริต การให้สินบน และการชู้กรรโชก
- การไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือแนวทางปฏิบัติในด้านกฎหมายหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท
- การกระทำ ความประพฤติ หรือการละเว้นการกระทำในทางบัญชี รายงาน บันทึกการรายการ และแนวทางปฏิบัติ และ/หรือการรายงานทางการเงินหรือการควบคุมภายในที่มีพิรุณหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติทั่วไป
- เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือความปลอดภัยของบุคคลใด
- เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม



- การกระทำที่เป็นการกระทำผิดร้ายแรง
- การกระทำโดยเจตนาให้บริษัทเสียหายหรือเสียประโยชน์
- กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการตามขั้นตอนอันสมเหตุผลในการรายงานเรื่องที่น่าจะทำให้เกิดค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายร้ายแรงต่อบริษัท โดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้
- การปิดบังการกระทำผิดประเภทต่างๆ ข้างต้นโดยเจตนา

### 3. บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

บุคลากรของบริษัททุกระดับ รวมถึงบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ทราบข้อสงสัยตามขอบเขตที่ระบุไว้ในข้อ 2 สามารถแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนต่อบริษัทได้

### 4. การให้ความคุ้มครอง

4.1 ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสมารถให้ข้อมูลโดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตนได้ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ หรืออาจเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงจำกัด ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลใดๆ บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินงานตามระเบียบของบริษัท หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

4.2 บริษัทจะไม่ยอมให้มีการกระทำใดๆ อันเป็นการตอบโต้ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และจะดำเนินการทางวินัยต่อบุคคลที่พบว่าได้กระทำการตอบโต้ดังกล่าว กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจได้รับความเดือดร้อน เสียหาย สามารถร้องขอให้ฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการให้คุ้มครองที่เหมาะสมได้

### 5. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง

บริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการ ในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือกรณีที่เป็นการกระทำผิดร้ายแรง เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐาน และดำเนินการใดๆ ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงของเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบเอกสาร ข้อมูล E-mail ตลอดจนข้อมูลอื่นใด และสอบถามข้อมูลกับผู้ให้ข้อมูลได้ โดยกระบวนการสอบสวนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และเที่ยงธรรม

คณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานของบริษัท 3 หน่วยงาน คือ

1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2. ฝ่ายต้นสังกัดของผู้ถูกแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
3. ฝ่ายหรือหน่วยงานอื่นที่มีความเป็นอิสระ เช่น ฝ่ายบัญชี ฯลฯ เป็นต้น

## 6. ช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ดังนี้

### 6.1 การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง

- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- เลขานุการบริษัท
- กรรมการตรวจสอบ
- กรรมการบริษัท

6.2 อีเมลล์ : ส่งโดยตรงถึงคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ที่  
company\_secretary@civilengineering co.th

6.3 ทางไปรษณีย์ : ส่งโดยตรงถึงคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)  
68/12 อาคารซีอีซี ชั้น 7 ถนนกำแพงเพชร 6  
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร 10900

อนึ่ง ทุกช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่ในการประสานงานรับ-ส่งเรื่อง ติดตามผลการสอบสวน และรวบรวมเรื่อง

## 7. ขั้นตอนการดำเนินการ

- 7.1 กรณีเป็นการร้องทุกข์ของพนักงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานเรื่อง การร้องทุกข์
- 7.2 กรณีเป็นการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ตามขอบเขตที่ระบุไว้ข้อ 2 ให้เลขานุการบริษัทดำเนินการดังนี้



- (1) กรณีที่เห็นว่าไม่เป็นเรื่องร้ายแรง ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาสั่งการให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและความเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ และสรุปผลแจ้งเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
  - (2) กรณีที่เห็นว่าเป็นการกระทำผิดร้ายแรง หรือกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการชุดย่อย ให้รายงานคณะกรรมการโดยทันที เพื่อพิจารณาสั่งการคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการตามกระบวนการ
- 7.3 คณะกรรมการสอบสวนฯ จะต้องเริ่มดำเนินการสอบสวนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ โดยคำนึงถึงลักษณะความร้ายแรงของข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน และจะดำเนินการด้วยความระมัดระวังเพื่อที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพและรายละเอียดของการสอบสวน และจะดำเนินการภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน
- 7.4 ผลการสอบสวนการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
- (1) กรณีผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิดหรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และไม่มีการลงโทษใดๆ ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ สรุปผลแจ้งต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี)
  - (2) กรณีผู้ถูกร้องเรียนมีความผิด และมีการลงโทษทางวินัยและหรือดำเนินคดีทางกฎหมาย(ถ้ามี) ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้ข้อสรุปแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ สรุปผลการสอบสวนแจ้งเลขานุการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ
  - (3) กรณีเป็นข้อร้องเรียนจากผู้ที่ไม่ระบุชื่อและไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้รายงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาสั่งการ
- 7.5 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการแก้ไขปรับปรุง ให้กรรมการสอบสวนฯ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสรุปแนวทางการแก้ไขปรับปรุงเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือจงใจ กลั่นแกล้ง ใส่ร้าย บิดเบือนข้อเท็จจริง หรือมีเจตนาทำให้เกิดความแตกแยกภายในบริษัท กรณีเป็นพนักงานจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานและระเบียบของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังอาจจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย กรณีเป็นการกระทำโดยบุคคลภายนอก รวมถึงการกระทำโดยพนักงานบริษัท และทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย ตามแต่กรณี

นโยบายฉบับนี้ กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2563



( นายชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ )

ประธานกรรมการ