



บริษัท ชาญ เอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
HARN ENGINEERING SOLUTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED

มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

มาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมกระบวนการรับเรื่อง ร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมทั้งการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งและบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ การทำผิดกฎหมาย รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน

1. ขอบเขตการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

- การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย/หลักการกำกับดูแลกิจการ หรือจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึง นโยบาย กฎ ระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- การกระทำใดๆ ที่สื่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อตนเองและหรือผู้อื่น เช่น การทุจริตคอร์รัปชัน การยกยอกทรัพย์สิน การฉ้อโกง เป็นต้น
- การกระทำใดๆ ที่ทำให้พนักงานได้รับความไม่เป็นธรรมจากการปฏิบัติงาน หรือพบเห็นระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน หรือทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์

2. บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแส

พนักงาน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคลทั่วไป ที่พบเห็น ทราบเบาะแส หรือมีส่วนได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน จากการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายขอบเขตการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ตามข้อ 1. ข้างต้น

3. การขอคำแนะนำ

พนักงานหรือบุคคลทั่วไปมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถปรึกษากับ **"ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน"** ดังนี้



โทรศัพท์ 02-2030868 ต่อ 415



ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ บมจ. ชาญ เอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์ **สายงานการเงิน**

19/20-22 ซ.ศุภนิเวศน์ ถ.พระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310



ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ wisit.w@harn.co.th

4. ช่องทางการร้องเรียน

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องราวหรือเบาะแส โดยระบุในเอกสารให้ชัดเจนว่าเป็น "เอกสารลับ" ถึงประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ ผ่านทางช่องทางต่อไปนี้

- จดหมาย เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท หาญ เอ็นจิเนียริง โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 19/20-22 ซอยศูนย์วิจัย ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310
- อีเมลล์ chairac@harn.co.th
- ทางเว็บไซต์ www.harn.co.th

ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รับเรื่องโดยตรง โดยผู้แจ้งเบาะแสไม่จำเป็นต้องระบุชื่อตนเองหากมีความประสงค์จะไม่เปิดเผย ทั้งนี้บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสเปิดเผยตัวตนให้ผู้มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสทราบ ตลอดจนให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการต่อไป

5. ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนและบทลงโทษ

5.1 **ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน** ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน / แจ้งเบาะแส ที่ได้รับแจ้งจากกรรมการตรวจสอบ / กรรมการตรวจสอบ รวมถึงการรับแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันจากการตรวจสอบตามระบบภายในของบริษัทฯ เว้นแต่ **สายงานการเงิน** เป็นผู้ถูกร้องเรียน ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.2 ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการตรวจสอบ พิจารณามอบหมายประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในการสั่งการหรือมอบหมายผู้ที่เหมาะสมในการสอบสวนและสอบหาข้อเท็จจริง ตามชั้นความลับหรือตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ร้องเรียนเรื่องไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานหรือกระทำผิดกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ มอบหมายฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- แจ้งเบาะแสหรือพบเหตุการณ์จากการตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินการของพนักงานทุกระดับที่อาจกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน มอบหมายผู้อำนวยการสายงานที่รับผิดชอบโดยตรง หรือผู้บริหารระดับเหนือขึ้นไป หรือบุคคลภายนอกอื่น เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือบุคคลอื่นที่เหมาะสม
- กรณีเป็นการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดของผู้บริหารระดับสูง ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการตรวจสอบ จะต้องมอบหมายให้ผู้บริหารระดับเหนือขึ้นไป หรือบุคคลภายนอกอื่น เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบบัญชี หรือบุคคลอื่นที่เหมาะสม

5.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องตั้งคณะสอบสวนร่วมกันอย่างน้อย 3 คน โดยต้องมีตัวแทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการสายงานที่รับผิดชอบโดยตรง อีก 2 คน หรือเพิ่มขึ้นจากฝ่ายบัญชีหรือการเงิน ตามความเหมาะสมของเรื่องที่จะพิจารณา โดยทุกคนจะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสนั้นๆ

5.4 คณะสอบสวนดำเนินการหาข้อเท็จจริงด้วยการรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งสอบสวนผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง หรืออาจขอให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการสรุปผล โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ยกเว้นที่มีความซับซ้อน ต้องหาหลักฐานและพยานเพิ่มเติม ให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 60 วัน

5.5 หากเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ หรือพบว่าผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด ให้คณะสอบสวนส่งรายงานสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไปที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ แล้วแต่กรณี เพื่อขอแนวทางการดำเนินการต่อที่เหมาะสมต่อไป หากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานกรรมการตรวจสอบ เห็นว่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 3.1

5.6 ในกระบวนการสอบสวนนั้น คณะสอบสวนจะต้องดำเนินการด้วยความยุติธรรมและไม่เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และต้องบันทึกการสอบสวน และเก็บหลักฐานทั้งที่เป็นเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย 3 ปี หรือจนกว่าจะสิ้นสุดอายุความทางกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีหลักฐานเพียงพอหากต้องนำไปใช้ในชั้นศาล

5.7 คณะสอบสวน จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมบทลงโทษ กรณีเป็นการกระทำผิดที่มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท กำหนดไว้ชัดเจน ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้สั่งดำเนินการลงโทษ หากเป็นกรณีนอกเหนือจากนั้น ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาลงโทษ คำตัดสินของประธานกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด กรณีที่มีการสั่งการให้ลงโทษทางกฎหมาย ส่งเรื่องต่อให้ที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทเป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนตามกฎหมาย

5.8 **ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน** ปิดเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลตอบกลับต่อผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส สรุปแนวทางการแก้ไขหรือป้องกัน (ถ้ามี) เพื่อนำไปปรับปรุงนโยบาย หรือแนวทางปฏิบัติ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรัดกุมและทันสมัย รวมถึงจัดทำรายงานสรุปผลเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

6. การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสโดยไม่สุจริต

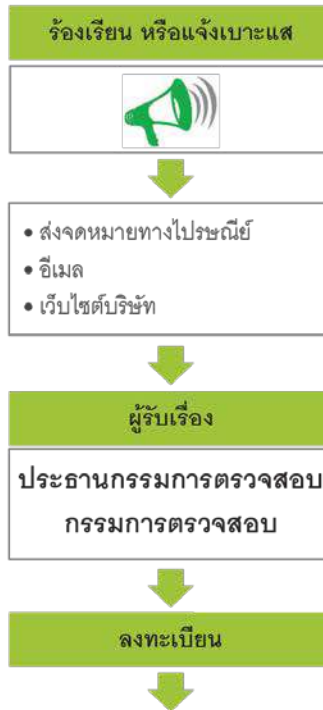
หากพบว่าการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เป็นการกระทำโดยไม่สุจริต หรือการรายงานข้อมูลนั้นเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น กรณีเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะถือว่ามีความผิดทางจรรยาบรรณของบริษัทฯ ส่วนการกำหนดบทลงโทษ ให้ยึดตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหรือบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และกรณีเป็นบุคคลภายนอก หากการกระทำดังกล่าวทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย

กลไกการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะดำเนินการดังนี้

1. ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ เช่น จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลลบต่อพนักงาน ไม่มีการเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ ครอบวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือ การกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรม
2. บริษัทฯ จะเก็บเรื่องข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย
3. บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่เมื่อจำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับ และ/หรือดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

แผนภาพแสดงขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส การสืบสวน ลงโทษ และการรายงานผล



ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการตรวจสอบ และผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- พิจารณามอบหมายผู้ที่เหมาะสมในการสอบสวนและสอบหาข้อเท็จจริง ตามชั้นความลับหรือตามอำนาจหน้าที่
- ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการหาข้อเท็จจริงด้วยการรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจขอให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการสรุปผล โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ยกเว้นมีความซับซ้อนต้องหาหลักฐานและพยานเพิ่มเติมให้ดำเนินการภายใน 60 วัน
- สรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมบทลงโทษ
- ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณาลงโทษ

การลงโทษ	
ทางวินัย	ทางกฎหมาย
ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร เลิกจ้าง ไล่ออก	ตักเตือน ปรับ จำคุก

การรายงานผล

ปิดเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลตอบกลับต่อผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส
 สรุปแนวทางการแก้ไขหรือป้องกัน (ถ้ามี)
 จัดทำรายงานสรุปผลเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส