

ประกาศคณะกรรมการบริษัท ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
ที่ 4/2567

เรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)

บริษัท ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ อย่างมีระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีที่น่าจะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ หรือกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการปรับปรุงการบริหารงานให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น คณะกรรมการบริษัท ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 26 มิถุนายน 2567 มีมติกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy) ของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดช่องทางในการรายงานและสนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ให้ข้อมูล รายงานเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตใด ๆ ที่เกิดขึ้น ได้อย่างมั่นใจ
- 1.2 เพื่อให้การคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูล ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือใด ๆ
- 1.3 เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่โปร่งใสและเที่ยงธรรมในการสอบสวนการกระทำผิดและการทุจริต
- 1.4 เพื่อเป็นการป้องปรามการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และช่วยให้สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิดหรือการทุจริต

2. ขอบเขต

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อบริษัท ดังต่อไปนี้

- 2.1 การฝ่าฝืนกฎหมาย และกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และ/หรือ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท
- 2.2 การกระทำที่ผิดกฎหมายหรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบต่าง ๆ หรือการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การหาผลประโยชน์ทับซ้อน การละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 2.3 การถูกคุกคาม ช่มชู้ หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ไม่รวมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวอย่างเช่น ความขัดแย้งระหว่างบุคคล การประเมินผลการทำงานที่ไม่เป็นธรรม เป็นต้น ซึ่งกรณีดังกล่าวข้างต้นสามารถร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource)
- 2.4 การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.5 การกระทำที่ก่อให้เกิดผลเสียต่อบริษัท

3. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบของพนักงานบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมโดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทกำหนด ดังนี้

1. การแจ้งโดยตรงด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรง หากไม่ได้รับการพิจารณา ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป หรือผู้จัดการส่วนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. กล่องรับข้อเสนอแนะ
3. การแจ้งทางเว็บไซต์บริษัท/อีเมล ดังนี้
 - 3.1 ช่องทางเว็บไซต์ <https://www.ratchpathana.com>
 - 3.2 ช่องทางอีเมล

หน่วยงาน	E-mail Address
คณะกรรมการบริษัท	directors@ratchpathana.com
คณะกรรมการตรวจสอบ	auditcommittee@ratchpathana.com
คณะกรรมการธรรมาภิบาลและ บริหารความเสี่ยง	cgcommittee@ratchpathana.com
กรรมการผู้จัดการ	MD@ratchpathana.com
ส่วนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	hrmanager@ratchpathana.com

4. ส่งผ่านไปรษณีย์ ถึง ประธานคณะกรรมการแต่ละคณะ กรรมการผู้จัดการ ส่วนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มายังชื่อที่อยู่บริษัท ดังนี้

บริษัท ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

636 หมู่ 11 ถนนสุขาภิบาล 8 ตำบลหนองขาม

อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

4. ข้อร้องเรียนควรมีรายละเอียด ประกอบด้วย

- 4.1 ชื่อ-ชื่อสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ E-mail ของผู้ร้องเรียน เพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลการดำเนินการ หรือผู้ร้องเรียนอาจจะเลือกไม่เปิดเผยตัวตนก็ได้
- 4.2 ชื่อ-ชื่อสกุล ผู้ถูกร้องเรียน และที่อยู่ของผู้ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)
- 4.3 วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

- 4.4 วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ผู้ร้องเรียนพบเห็นพฤติกรรม หรือเหตุการณ์
 - 4.5 พฤติการณ์หรือรายละเอียดข้อกล่าวหาของผู้ถูกร้องเรียนที่อยู่ในขอบเขตข้อร้องเรียน
 - 4.6 เอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)
- 5. การสอบสวนการกระทำผิดและการทุจริต**
- 5.1 หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับเรื่อง โดยพิจารณาเรื่องร้องเรียนในเบื้องต้น ไม่ว่าจะการแจ้งเรื่องร้องเรียนนั้นมีการระบุชื่อผู้ร้องเรียนหรือไม่มีการระบุชื่อผู้ร้องเรียน (บัตรสนเท่ห์)
 - 5.2 เมื่อหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อมูลที่ได้รับการร้องเรียนอาจเข้าข่ายเป็นการกระทำผิดหรือการทุจริต ให้แจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน และแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนไปยังกรรมการผู้จัดการ และลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน
 - 5.3 กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงาน กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย 3 คน ให้เป็นคณะกรรมการสอบสวน เพื่อรับผิดชอบการสืบหาข้อเท็จจริง โดยให้มีอำนาจเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลและขอเอกสารหลักฐานต่าง ๆ จากฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ถูกร้องเรียน จะไม่อยู่ในคณะกรรมการสอบสวน และต้องให้ความร่วมมือกับการสืบสวนข้อเท็จจริงตามที่ถูกร้องขอ
 - 5.4 ทั้งนี้กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นกรรมการ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ได้บังคับบัญชาสายตรงของกรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
 - 5.5 การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐาน เรียกบุคคลผู้มีความรู้ความเข้าใจในประเด็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนมาให้ปากคำ สืบสวน รวมถึงดำเนินการอื่นใดด้วยความละเอียดรอบคอบและเป็นธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 - 5.6 คณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่รายงานผลการสอบสวนต่อกรรมการผู้จัดการ หรือประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อแล้วเสร็จ และให้คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส**
- 6.1 บริษัท จะไม่เปิดเผยชื่อ-ชื่อสกุล ที่อยู่และข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้
 - 6.2 บริษัท จะเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น และจำกัดให้เฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - 6.3 ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอกเพื่อให้ได้รับความปลอดภัย และมีถูกกลั่นแกล้งจากผู้ถูกร้องเรียน

- 6.4 บริษัท จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เช่น การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน การพักงาน การข่มขู่ เป็นต้น
- 6.5 ผู้ที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

7. การเยียวยา

บริษัท กำหนดกลไกการเยียวยาในกรณีที่มีการดำเนินงานของบริษัท ก่อให้เกิดผลกระทบ ตั้งแต่การขอโทษ การให้ความช่วยเหลือ การฟื้นฟู การชดเชย และ/หรือรูปแบบอื่น ๆ การลงโทษ การป้องกันและแก้ไขไม่ให้เกิดซ้ำ

8. การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ

หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต อันส่งผลให้บุคคลหรือบริษัทได้รับความเสียหาย กรณีเป็นพนักงานของบริษัทจะได้รับการลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และ/หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้น ทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย ทางบริษัทสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ

9. การติดตามดูแล และทบทวนนโยบาย

การติดตามดูแลและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ให้มีทบทวน เพื่อให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 26 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567

สุจริต ปัจฉิมนันท์
(นายสุจริต ปัจฉิมนันท์)
ประธานกรรมการบริษัท