



SINGER®

บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

นโยบาย

การแจ้งเบาะแส (**Whistle Blowing Policy**)

สารบัญ

1. คำนำ.....	3
2. วัตถุประสงค์.....	3
3. คำนียาม.....	3
4. ขอบเขต.....	4
5. บุคคลที่เกี่ยวข้อง.....	4
6. วิธีการและช่องทางการแจ้งเบาะแส.....	5
7. การให้ความคุ้มครองแก่บุคคลผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง.....	6
8. การพิจารณาและการอนุมัตินโยบาย.....	7

1. คำนำ

นโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) เป็นกลไกหนึ่งในอันที่จะให้ความคุ้มครองและความเป็นธรรมแก่พนักงานหรือผู้ให้เบาะแสข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือปฏิบัติตนโดยมิชอบของพนักงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และรวมถึงประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีช่องทางในการรายงาน หรือร้องเรียนข้อมูลอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และสร้างความเชื่อมั่นให้กับพนักงานที่แจ้งเบาะแสดว่าการรายงานหรือให้ข้อมูลนั้นจะไม่ทำให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเดือดร้อนเสียหาย บริษัทจึงได้กำหนดกลไกสำหรับคุ้มครอง และบรรเทาความเดือดร้อนเสียหายให้กับผู้ที่ได้รายงานหรือให้ข้อมูลที่ถูกระทำโดยไม่เป็นธรรม เช่น ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกข่มขู่ กลไกข้างต้นนี้ บริษัทเรียกว่า “Whistle Blowing Policy” หรือนโยบายการแจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริต การปฏิบัติโดยมิชอบ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

3. คำนิยาม

บริษัทฯ	หมายถึง บริษัทซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)
กลุ่มบริษัท	หมายถึง บริษัทฯ และ บริษัทย่อยของบริษัทซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	หมายถึง คณะกรรมการบริษัทฯ
การประพฤติมิชอบ	หมายถึง การกระทำใดๆก็ตามที่เกี่ยวกับความผิดปกติ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท การไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การทุจริต หรือปฏิบัติตนโดยมิชอบของพนักงานซึ่งไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และรวมถึงประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
พนักงาน	หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร ลูกจ้าง ผู้ทำสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาจ้างพิเศษกับบริษัท และรวมถึงตัวแทนขาย คู่ค้า หรือตัวแทนนายหน้าของบริษัท

4.ขอบเขต

เพื่อส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทยินดีที่จะรายงานหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและการประพฤติมิชอบควบคู่ไปกับการสร้างความมั่นใจในการให้ความคุ้มครองและความเป็นธรรมแก่ผู้รายงาน หรือร้องเรียนเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต การปฏิบัติโดยมิชอบ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

5.บุคคลที่เกี่ยวข้อง

5.1 ผู้ที่มีสิทธิร้องเรียน

ผู้มีสิทธิในการแจ้งข้อมูลรวมถึงข้อร้องเรียนต่างๆ ได้แก่

- (1) พนักงาน และ/หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- (2) พนักงาน และ/หรือผู้ที่มีส่วนได้เสียที่ถูกกีดกันแก้อ้าง ช่มชู้ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ลดขั้น เงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวข้องกับสภาพการจ้างงานอันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวนหรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้ร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐ

5.2 ผู้รับแจ้งเบาะแส

- 1.ผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่ผู้แจ้งเรื่องไว้วางใจ
- 2.ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและบริหาร
- 3.ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 4.เลขานุการบริษัท
- 5.กรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่ง

6.วิธีการและช่องทางการแจ้งเบาะแส

ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนต่อผู้รับแจ้งเบาะแสดังต้นด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. วาจา หรือ ลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ของผู้รับแจ้งเบาะแส
3. ส่งโดยจดหมายไปยังผู้รับแจ้งเบาะแส

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่เกิดขึ้น

ทั้งนี้ ในการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสะจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสะแจ้งผ่านทางช่องทางที่มีได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง แต่หากสามารถเปิดเผยได้จะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่แจ้งได้

ช่องทางในการติดต่อบริษัท

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการสื่อสารกับบริษัทได้ ดังนี้

ผู้รับแจ้งเบาะแส	E-mail	หมายเลขโทรศัพท์
คณะกรรมการตรวจสอบ	auditcommittee@singerthai.co.th	-
เลขานุการบริษัท	cs@singerthai.co.th	0-2352-4727

โดยที่อยู่ทางไปรษณีย์ ได้แก่

บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)
 ตู้อปณ. 17 ที่ทำการไปรษณีย์บางรัก
 เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสะ

1. ผู้รับแจ้งจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง หรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ผู้รับแจ้งหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง จะดำเนินการดังต่อไปนี้
- ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่กลุ่มบริษัทกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้รับแจ้งหรือผู้รับมอบอำนาจจากผู้รับแจ้งจะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในกลุ่มบริษัทเพื่อพิจารณาดำเนินการ
 - ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของกลุ่มบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
 - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายอันไม่ควรต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

7. การให้ความคุ้มครองแก่บุคคลผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้จัดให้มีขั้นตอนและกระบวนการในการปกป้องผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสดต่อบริษัท ดังนี้

1. ผู้แจ้งเบาะแสมารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียด ข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอให้เห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับแจ้งสามารถดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น
2. บริษัทจะถือข้อมูลเกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้ง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้เป็นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย
3. กรณีที่ผู้แจ้งเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้แจ้งไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มว่าจะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
4. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการอันไม่เป็นธรรม เลือปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นเนื่องมาจากเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นได้ร้องเรียน แจ้งเรื่อง ให้ข้อมูล หรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย
5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการ หรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

8. การพิจารณาและการอนุมัตินโยบาย

1. คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้การรับรองนโยบายฉบับนี้ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. ฝ่ายกำกับและบริหารความเสี่ยงองค์กรจะทบทวนนโยบายฉบับนี้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือตามความเหมาะสม
3. กรณีมีการแก้ไขสาระสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามนโยบาย จะต้องได้รับการพิจารณาและได้รับการรับรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
4. หากการทบทวนนโยบายไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดๆ หรือเป็นการปรับปรุงที่ไม่กระทบต่อการปฏิบัติตามนโยบาย ให้แจ้งแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ