



บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) เห็นความสำคัญของการจัดให้มีช่องทางการจ้างเหมาแสและซื้อร้องเรียน เพื่อรับฟังข้อร้องเรียนต่างๆ ทั้งจากบุคลากรของบริษัทและจากบุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย จากพฤติกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือในการเฝ้าระวัง ติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และเป็นแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการปรับปรุงการบริหารงานให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บริษัทฯ จึงจัดทำนโยบายการจ้างเหมาแสและซื้อร้องเรียนฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการจ้างเหมาแสและซื้อร้องเรียน รวมถึงเป็นแนวทางในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนให้มีความชัดเจน สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล

2. ขอบเขต

2.1 ขอบเขตการบังคับใช้

ให้นำนโยบายฉบับนี้ไปบังคับใช้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และบริษัทย่อยของบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์สามารถนำนโยบายฉบับนี้ไปปรับใช้ให้เข้ากับบริบททางธุรกิจและกระบวนการบริหารภายในของแต่ละบริษัทบนพื้นฐานของภูมิสังคมของแต่ละประเทศให้มีความสอดคล้องกัน

2.2 ขอบเขตพฤติกรรมที่จัดให้มีการรับจ้างเหมาแสและซื้อร้องเรียนภายใต้นโยบายฉบับนี้ให้หมายถึงพฤติกรรมของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบุคลากรของบริษัท ดังต่อไปนี้

- 2.2.1 พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งรวมถึงการทุจริต การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน และการดัดสินบน
- 2.2.2 พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการฉ้อโกงหรือการตกแต่งงบการเงินหรือการตั้งใจหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอก
- 2.2.3 พฤติกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่มีผลบังคับกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี)
- 2.2.4 พฤติกรรมที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย หรือกฎระเบียบภายในของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 2.2.5 พฤติกรรมที่อาจทำให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย

3. นิยาม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทย่อยตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นบริษัทย่อยที่ปรากฏในงบการเงินของบริษัท แต่ไม่รวมถึง

(ก) บริษัทย่อยที่มีหุ้นสามัญจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ใดๆ

(ข) บริษัทย่อยของบริษัทตาม (ก)

กรรมการ หมายถึง กรรมการของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย (อ้างอิงตามโครงสร้างลำดับชั้นงานของสำนักทรัพยากรบุคคล)

พนักงาน หมายถึง พนักงานที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวันของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเป็นการว่าจ้างประจำหรือชั่วคราว หรือการว่าจ้างด้วยสัญญาพิเศษ

บุคลากร หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

กำหนดนโยบาย กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุน

- ให้อำนาจของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากพฤติกรรมที่ระบุไว้ในข้อ 2.2 ของนโยบายฉบับนี้ ไม่ละเลยหรือไม่เพิกเฉยที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเมื่อพบเห็นพฤติกรรมดังกล่าว
- ให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส รวมถึงกระบวนการในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนที่เหมาะสม
- ให้มีการเปิดเผยนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนนี้ และมีการรายงานความคืบหน้าและสรุปผลการพิจารณาเรื่องการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

4.2 คณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน / คณะกรรมการตรวจสอบ

จัดให้มีการทบทวนนโยบายให้เหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ความเห็นชอบการแก้ไขปรับปรุงก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมถึงให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการนำนโยบายไปปฏิบัติ

4.3 ผู้บริหาร

4.3.1 สนับสนุนให้มีกระบวนการดำเนินงานและช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน รวมทั้งมาตรการการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้รายงานข้อมูล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

4.3.2 จัดให้มีการสื่อสารทำความเข้าใจให้บุคลากรของบริษัทและบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานของตนรับทราบเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติ กระบวนการ ตลอดจนช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

4.4 พนักงาน

4.4.1 ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

4.4.2 แจ้งเบาะแสและ/หรือข้อร้องเรียนให้ผู้มีหน้าที่ในการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนรับทราบหากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำผิดที่เข้าข่ายพฤติกรรมตามขอบเขตในข้อ 2.2

4.4.3 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล

4.5 สำนักตรวจสอบภายใน

4.5.1 ทบทวนนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสให้เป็นไปตามกฎหมาย และแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย

4.5.2 สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับนโยบาย และแนวปฏิบัติให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ

4.5.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดการเบาะแส/ข้อร้องเรียนที่ได้รับ

5. แนวปฏิบัติ

5.1. การแจ้งเบาะแส

5.1.1 บุคลากรของบริษัท บุคคลภายนอก คู่ค้าธุรกิจ และพันธมิตรทางธุรกิจสามารถแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมตามขอบเขตในข้อ 2.2 โดยให้ข้อมูลที่แท้จริงเกี่ยวกับชื่อและช่องทางการติดต่อ (หมายเลขโทรศัพท์ และ/หรืออีเมล) ของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- (ก) คณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.cpfworldwide.com/contact/committee หรือ
- (ข) สำนักตรวจสอบภายใน เพื่อรับเรื่องแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเป็นการเฉพาะ โดยสามารถแจ้งผ่านทาง
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (iaoffice@cpf.co.th) หรือ
 - จดหมายปิดผนึก ที่อยู่ 1, 1/1 ซอยเย็นจิต 2 แยก 1 อาคารทรัพย์สมุทร 2 ชั้น 4 ถนนเย็นจิต แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 หรือ
 - โทรศัพท์ 02-2780-8779, 09-7190-5848 หรือโทรสาร 0-2780-8787

5.1.2 ในกรณีที่บุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอก ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนการแจ้งเบาะแส สามารถหาข้อมูลได้จากจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัทฯ รวมทั้งปรึกษาสำนักตรวจสอบภายใน

5.2. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้รายงานข้อมูล

5.2.1 กรณีผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลเป็นบุคลากรของบริษัท

5.2.1.1 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะคุ้มครองปกป้องผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลไม่ให้ถูกข่มขู่คุกคาม

5.2.1.2 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะไม่เปิดเผยรายชื่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูล และรายละเอียดของการแจ้งเบาะแสหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายเท่านั้น

5.2.1.3 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะไม่เลิกจ้าง พักงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน ลงโทษทางวินัยต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลที่มีได้มีเจตนาให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ

5.2.2 กรณีผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลเป็นบุคคลภายนอก คู่ค้าธุรกิจ หรือพันธมิตรทางธุรกิจ

5.2.2.1 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะคุ้มครองปกป้องผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูลไม่ให้ถูกข่มขู่คุกคาม

5.2.2.2 บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะไม่เปิดเผยรายชื่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้รายงานข้อมูล และรายละเอียดของการแจ้งเบาะแสหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายเท่านั้น

5.3 กระบวนการสอบสวนการจ้างเหมาแสและข้อร้องเรียน การกำหนดโทษ และการรายงาน

5.3.1 การรับเรื่องการจ้างเหมาแส/ข้อร้องเรียนโดยสำนักตรวจสอบภายใน และ/หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ให้หน่วยงานดังกล่าวดำเนินการ ดังต่อไปนี้

5.3.1.1 รวบรวมข้อเท็จจริง ตรวจสอบข้อมูล และหลักฐานเรื่องการจ้างเหมาแส/ข้อร้องเรียน

5.3.1.2 กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องการจ้างเหมาแส/ข้อร้องเรียน มีมูล ให้ส่งเรื่องดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงและการลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ

5.3.2 กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงและการลงโทษทางวินัย และการรายงาน

อ้างอิงตาม “ระเบียบว่าด้วยการสอบสวนทางวินัยและการลงโทษทางวินัย” ของบริษัทฯ

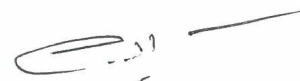
6. บทลงโทษ

บุคลากรของบริษัทที่จ้างเหมาแสการกระทำผิดหรือการทุจริตด้วยเจตนาสุจริต บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ ต่อบุคลากรของบริษัทที่จ้างเหมาแสดังกล่าว แต่หากผลการสอบสวนพบว่า ได้กระทำความผิดแห่งเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นการให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ ในกรณีที่ผู้จ้างเหมาแสและข้อร้องเรียนเป็นบุคลากรของบริษัท บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะพิจารณาสอบสวนและดำเนินการตามข้อกำหนดว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ส่วนในกรณีที่ผู้จ้างเหมาแสเป็นบุคคลภายนอก ลูกค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ และการจ้างเหมาแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวทำให้บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย

7. การทบทวนนโยบาย

ให้สำนักตรวจสอบภายในทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี หรือตามระยะเวลาอันสมควร หากพบว่านโยบายฉบับนี้ไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย โดยให้สำนักตรวจสอบภายในนำเสนอเสนอแนะนโยบายฉบับใหม่ที่ได้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติการนำไปใช้บังคับต่อไป

นโยบายการจ้างเหมาแสและข้อร้องเรียนฉบับนี้ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2566



(นายอดิเรก ศรีประทักษ์)

ประธานคณะกรรมการบริหาร
ในนามของคณะกรรมการบริษัทฯ