

บริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด

นโยบายการแจ้งเบาะแส (The Whistleblowing Policy)

บริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท”) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความโปร่งใสและซื่อสัตย์ บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแส เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับกรณีที่น่าจะเกิดการทุจริต คอร์รัปชัน หรือผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจหรือกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการช่วยให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีความโปร่งใส เหมาะสม และเป็นธรรม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. วัตถุประสงค์ (Purpose and Basis)

1. เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือสามารถรายงานการกระทำใดๆ ที่เชื่อได้ว่าอาจขัดต่อข้อกำหนดของกฎหมายและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
2. เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท มีความโปร่งใส ยุติธรรม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. คำจำกัดความ (Definition of Terms)

1. การแจ้งเบาะแส หมายถึง การให้ข้อมูลต่อบริษัทเกี่ยวกับการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนนโยบาย กฎระเบียบ และจรรยาบรรณ
2. ผู้แจ้งเบาะแส หมายถึง พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัท
3. หน่วยงานรับแจ้งเบาะแส หมายถึง หน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน ซึ่งอยู่ภายใต้ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและตรวจสอบภายใน
4. หน่วยงานสอบสวนเบาะแส หมายถึง หน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งอยู่ภายใต้ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและตรวจสอบภายใน
5. ผู้ถูกกล่าวหา หมายถึง พนักงาน ผู้บริหาร ฝ่ายงานต่างๆ หรือ กรรมการของบริษัท ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดกฎหมาย การคอร์รัปชัน การติดสินบน และการฝ่าฝืนนโยบาย และกฎระเบียบต่างๆ

3. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส (Scope of Application)

1. พฤติกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย การคอร์รัปชันและการติดสินบน
2. พฤติกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการฝ่าฝืน นโยบาย หรือกฎระเบียบภายในบริษัท
3. พฤติกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการฝ่าฝืน ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานทางการ
4. พฤติกรรมที่น่าสงสัยเกี่ยวกับการกระทำใดๆ ที่ผิดจริยธรรม
5. พฤติกรรมที่น่าสงสัยที่ได้รับโอนมาจากกลุ่มบริษัทหยวนต้า ตามนโยบาย Whistleblowing System and Implementation Measures

4. ช่องทางการแจ้งเบาะแส (Reporting Channels and Methods)

1. หน่วยงานรับแจ้งเบาะแส - ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและตรวจสอบภายใน บริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 127 อาคารเกษรทาวเวอร์ ชั้น 15 ถ.ราชดำริ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 02-0098030-8036
2. Email: Compliance@yuanta.co.th

ทั้งนี้ กรณีได้รับแจ้งเบาะแสมานโทรศัพท์ หน่วยงานรับแจ้งเบาะแสต้องแจ้งให้ผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการแจ้งเบาะแสมายังลายลักษณ์อักษร พร้อมลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูล ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสปฏิเสธที่จะจัดทำเอกสารตามขั้นตอนที่กำหนด หน่วยงานรับแจ้งเบาะแสดอาจบันทึกการการดังกล่าว และพิจารณาว่าจะรับแจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือไม่

5. หน้าที่ของผู้แจ้งเบาะแส (Duties of the Whistleblower)

ในการแจ้งเบาะแสดต่อบริษัท ผู้แจ้งเบาะแสต้องให้ข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

1. ข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อผู้แจ้งเบาะแสดที่ชัดเจน ซึ่งรวมถึง หมายเลขโทรศัพท์, ที่อยู่, Email Address ของผู้แจ้งเบาะแส
2. ข้อมูลที่น่าเชื่อถือเกี่ยวกับเรื่องที่แจ้งเบาะแส โดยระบุรายละเอียดอย่างเพียงพอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงได้

6. ขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ (Processing Timeframe and Whistleblower's Notification)

เมื่อได้รับแจ้งเบาะแส ให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้หน่วยงานรับแจ้งเบาะแสดำเนินการบันทึกเรื่องดังกล่าวในทะเบียนคุม และดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาว่าจะรับแจ้งเบาะแสดำเนินการต่อหรือไม่ สำหรับเบาะแสดที่ได้รับการพิจารณาให้ดำเนินการต่อ ให้หน่วยงานรับแจ้งเบาะแสดส่งต่อกรณีดังกล่าวให้หน่วยงานสอบสวนเบาะแส
2. ให้หน่วยงานสอบสวนเบาะแสดำเนินการสอบสวนเบาะแสดให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือนนับจากวันที่ได้รับแจ้งเบาะแส อย่างไรก็ตามในระหว่างการสอบสวน หากเห็นว่ามีความจำเป็นต้องขยายระยะเวลาการสอบสวน ให้ขยายระยะเวลาการดำเนินการได้อีกไม่เกิน 3 เดือน โดยระยะเวลาในการสอบสวนทั้งหมดต้องไม่เกินกว่า 6 เดือน
3. ให้หน่วยงานรับแจ้งเบาะแสดำเนินการแจ้งสถานะหรือผลของการสอบสวนให้ผู้แจ้งเบาะแสดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือด้วยวิธีการอื่นใดตามความเหมาะสม

7. หลักการรับแจ้งเบาะแสและขั้นตอนการพิจารณาไม่ดำเนินการกับเบาะแสที่ได้รับแจ้ง (Reports Filing Principles and Procedures for Rejected Reports)

หน่วยงานรับแจ้งเบาะแส อาจขออนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาไม่รับแจ้งเบาะแสดำเนินการต่อในกรณีดังต่อไปนี้ อย่างไรก็ตามยังคงต้องบันทึกเรื่องดังกล่าวในทะเบียนคุมและจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้

1. ผู้แจ้งเบาะแสไม่ให้ข้อมูลติดต่อที่ชัดเจน
2. เบาะแสที่ได้รับแจ้งไม่อยู่ในขอบเขตตามที่ระบุใน “ข้อ 3. เรื่องขอบเขตการแจ้งเบาะแส”

3. เบาะแสที่ได้รับแจ้งไม่ระบุหรือให้รายละเอียดที่ชัดเจนตามที่ระบุใน “ข้อ 5. เรื่องหน้าที่ของผู้แจ้งเบาะแส” หรือกระทำด้วยเจตนาที่เป็นเท็จ
4. เบาะแสที่ได้รับแจ้งเป็นเบาะแสที่เคยถูกพิจารณาแล้วว่าไม่มีข้อบ่งชี้ให้สอบสวนต่อ หรือเป็นเบาะแสที่เคยได้รับการสอบสวนจนถึงที่สุดแล้ว ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่ถูกแจ้งเบาะแสนำส่งเอกสารหลักฐานใหม่ที่แสดงได้ว่าบริษัท จำเป็นต้องดำเนินการสอบสวนกรณีดังกล่าวเพิ่มเติม
5. เบาะแสที่ได้รับแจ้งอยู่ระหว่างการสอบสวนโดยหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง หรืออยู่ในชั้นการพิจารณาของศาล หรือได้รับการพิจารณาตัดสินจากหน่วยงานกำกับหรือศาลแล้ว หรือได้รับการไกล่เกลี่ย หรือเข้าสู่กระบวนการอนุญาโตตุลาการแล้ว

ทั้งนี้ กรณีได้รับแจ้งเบาะแสซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวเนื่องกับเบาะแสที่ได้รับแจ้งจากผู้แจ้งเบาะแสรายอื่นแล้ว หรือเรื่องที่ได้รับแจ้งอยู่ระหว่างการสอบสวนโดยบริษัท ให้ดำเนินการรวบรวมและสอบสวนเบาะแสที่เพิ่งได้รับแจ้ง ไปพร้อมกันกับเบาะแสที่ได้รับแจ้งก่อนหน้า

สำหรับเบาะแสที่เข้าเงื่อนไขข้างต้นที่ได้รับการพิจารณาว่าไม่ต้องดำเนินการต่อ แต่ให้ทำการบันทึกเก็บไว้ในทะเบียนนั้น หากเรื่องที่ได้รับแจ้งเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีหลักฐานที่พิจารณาได้ว่าควรดำเนินการสอบสวนต่อ บริษัทอาจพิจารณาดำเนินการตามแนวทางที่เกี่ยวข้องเป็นรายกรณี กรณีเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอแนะให้ทำการปรับปรุงระบบงานของบริษัท ให้ดำเนินการจัดส่งเนื้อหาเฉพาะส่วน หรือดำเนินการตามวิธีการที่เหมาะสม เพื่อแจ้งไปยังฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

8. หลักการสอบสวนและขั้นตอนการขอความร่วมมือเกี่ยวกับการสอบสวน (Investigation Principles and Cooperation Procedures)

ในการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงสำหรับเบาะแสที่ได้รับแจ้งนั้น กำหนดให้หน่วยงานสอบสวนเบาะแสต้องดำเนินการภายใต้หลักการ ดังนี้

1. หน่วยงานสอบสวนเบาะแสอาจทำการติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือในการสอบสวน
2. หน่วยงานสอบสวนเบาะแสต้องดำเนินการด้วยความยุติธรรม และเปิดโอกาสอย่างเพียงพอให้ผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้เกี่ยวข้องได้ชี้แจงข้อเท็จจริง หรือปฏิเสธข้อกล่าวหาดังกล่าว
3. หน่วยงานสอบสวนเบาะแสอาจแจ้งให้ ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ที่ถูกกล่าวหา หรือผู้เกี่ยวข้องเข้ามาพบ เพื่อให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเข้าร่วมรับฟังและให้ความเห็นตามควรแก่กรณี

เมื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเสร็จสิ้นแล้ว ให้หน่วยงานสอบสวนเบาะแสจัดทำสรุปผลการสอบสวนพร้อมข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารดังนี้

- หากผู้ถูกกล่าวหาเป็นพนักงานระดับทั่วไป ให้หน่วยงานสอบสวนเบาะแสนำส่งผลการสอบสวนให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาดังกล่าว

- หากผู้ถูกกล่าวหาเป็นกรรมการ หรือกรรมการอิสระ หรือเป็นพนักงานในระดับบริหาร ตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่าย (Vice President) ขึ้นไป ให้นำหน่วยงานสอบสวนเบาะแสส่งผลการสอบสวนให้คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เพื่อกลั่นกรองอีกชั้นหนึ่ง และดำเนินการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

หากพบข้อเท็จจริงจากการสอบสวนว่าเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญ หรือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทต้องดำเนินการลงโทษตามแนวทางการลงโทษที่บริษัทกำหนด และให้รายงานกรณีดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งรายงานไปยังหน่วยงานกำกับภายนอกที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตามก่อนการลงโทษหรือรายงานเรื่องดังกล่าว บริษัทต้องให้ผู้ถูกกล่าวหาอธิบายข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และให้สิทธิแก่ผู้ถูกกล่าวหาในการอุทธรณ์ผลการพิจารณาด้วย

9. การดำเนินการและการติดตามภายหลังการสอบสวน (Standard Operating Procedures for Investigation Follow-up)

เมื่อเบาะแสได้รับการสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว ให้หน่วยงานสอบสวนเบาะแส ดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด หยุดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมทันที และจัดเตรียมมาตรการและแนวทางป้องกันแก้ไข หรือมาตรการที่ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน
2. แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมการกำหนดมาตรการและแนวทางป้องกันแก้ไขเพื่อมิให้เกิดเหตุซ้ำ โดยหน่วยงานสอบสวนเบาะแส ต้องดำเนินการติดตามกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจนกว่ามาตรการที่จัดทำขึ้นดังกล่าวจะดำเนินการแล้วเสร็จ
3. กรณีที่เป็นการฝ่าฝืนในเรื่องที่มีนัยสำคัญ หรือก่อให้เกิดผลเสียหายที่มีนัยสำคัญ ให้ฝ่ายงานที่ผู้ถูกกล่าวหาปฏิบัติงานอยู่ หรือฝ่ายงานที่ถูกแจ้งเบาะแส รายงานมาตรการและแนวทางป้องกันแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) / คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
4. เพื่อเป็นการป้องกันชื่อเสียงของบริษัท บริษัทอาจมีการดำเนินการทางกฎหมายกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

10. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Protection Measures)

หน่วยงานรับแจ้งเบาะแสต้องเก็บข้อมูลที่ได้รับแจ้งเป็นความลับและห้ามเปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่อาจทำให้สามารถระบุตัวตนผู้แจ้งเบาะแสได้ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะ ชื่อ อายุ ที่อยู่ รูปร่างลักษณะ ตำแหน่งงาน ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รูปภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสดกลงให้ทำการเปิดเผยข้อมูล หรือสมัครใจให้เปิดเผยตัวตนของตนเอง หรือเป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ดังนี้

1. ผู้แจ้งเบาะแสจะไม่ถูกเลิกจ้าง ให้ออกจากงาน ปรบลดเงินเดือน / ตำแหน่ง หรือดำเนินการอื่นใดอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส อย่างไรก็ตาม กรณีดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่บริษัทมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร หรือผู้แจ้งเบาะแสดูถูกสอบสวนและถูกลงโทษกรณีการทำผิดในกรณีอื่น

2. กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสถูกคุกคาม ช่มชู้ หรือถูกกระทำพฤติกรรมอื่นใดที่เป็นอันตราย บริษัทจะให้ความช่วยเหลือผู้แจ้งเบาะแสในการรายงานกรณีดังกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่ / หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

11. การดำเนินการกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Recusals Due to Conflicts of Interest)

กรณีที่บุคลากรของบริษัทพบว่าตนเองมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส บุคลากรดังกล่าวต้องให้ข้อเท็จจริงเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับลักษณะของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว และต้องขอไม่เข้าร่วมเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบสวนเบาะแสที่ได้รับแจ้ง เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

กรณีเบาะแสที่ได้รับแจ้งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงานหรือผู้บริหารของฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและตรวจสอบภายใน เบาะแสที่ได้รับแจ้งดังกล่าวจะถูกโอนไปดำเนินการโดยฝ่ายบริหารความเสี่ยง โดยฝ่ายบริหารความเสี่ยงอาจขอความร่วมมือจากฝ่ายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อเข้าร่วมในการดำเนินการและสอบสวน ตามขั้นตอนและหลักการดังกล่าวไว้แล้วข้างต้น

12. การรวบรวมและการเก็บบันทึก (Compilation and Preservation of Records)

บริษัทจะทำการรวบรวมเอกสารหลักฐาน ทั้งในรูปแบบที่เป็นสิ่งพิมพ์หรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส รวมถึงขั้นตอนการสอบสวน และผลการพิจารณาเบาะแส โดยจะเก็บเป็นระยะเวลา 5 ปี อย่างไรก็ตาม ก่อนครบระยะเวลาการจัดเก็บดังกล่าว หากมีเรื่องที่น่านำไปสู่ขั้นตอนทางกฎหมาย บริษัทจะจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้จนกว่าขั้นตอนทางกฎหมายจะแล้วเสร็จ

13. การให้รางวัลและการลงโทษ (Rewards and Punishments)

หากผู้แจ้งเบาะแสเป็นบุคลากรของบริษัท และได้รับการพิสูจน์แล้วว่าได้ทำการแจ้งเบาะแสที่เป็นข้อเท็จจริงซึ่งเป็นประโยชน์ต่อระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท บริษัทอาจพิจารณาให้รางวัลสำหรับการแจ้งเบาะแสดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสต้องแจ้งเบาะแสโดยสุจริต และไม่มีเจตนาที่จะหลอกลวงบริษัทหรือบุคคลใดๆ ในบริษัท ทั้งนี้ หากได้รับการพิสูจน์แล้วพบว่าได้ทำการแจ้งเบาะแส กล่าวหา หรือแสดงเอกสารหลักฐานที่เป็นเท็จ บริษัทจะกำหนดบทลงโทษตามขั้นตอนและระเบียบภายในของบริษัท

14. การอบรมให้ความรู้ (Education and Training)

บริษัทจะจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับ นโยบายการแจ้งเบาะแส อย่างสม่ำเสมอ

15. การมีผลบังคับใช้ (Implementation)

นโยบายการแจ้งเบาะแส รวมถึงการแก้ไขใดๆ ที่อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่อไป ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท