Asiametal
Public Company Limited

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

(Whistle Blowing Policy)

เอกสารนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

นายวีระชัย สุธีรชัย
ประธานกรรมการบริษัท

Asiametal
Public Company Limited

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน	2
2. คำนิยาม	2
3. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	2
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	3
5. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	3
6. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน	3
7. มาตรการการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	4
8. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน	4
9. การแจ้งเบาะแสอันเป็นเท็จ	4
10. กระบวนการ และระยะเวลาดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน	5
11. ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน	6
12. การทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน	6

Asiametal
Public Company Limited

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัท เอเซีย เมทัล จำกัด (มหาชน) กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีการตัดสินใจและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจจึงต้องกระทำด้วย ความโปร่งใส รอบคอบ และระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้ความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นภายในและภายนอกบริษัท

หากมีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจหรือการกระทำที่ขัดต่อนโยบายบริษัทจะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามลักษณะความผิด โดยพิจารณาอย่างเหมาะสมกับกรณี

คำนิยาม

คำนิยาม	หมายถึง
การแจ้งเบาะแส	การให้ข้อมูลต่อบริษัท ที่เกี่ยวกับการดำเนินการเชื่อถือได้ว่ามีการกระทำผิดหรือมีพฤติกรรมอันชวนสงสัยว่ากระทำผิดจากการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การทุจริต การคอร์รัปชัน การให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
ข้อร้องเรียน	เรื่องร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็น / คำชมเชย / การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล
ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน	กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน หรือ จากบุคคลภายนอก
ผู้รับแจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียน	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
ทีมงานสอบสวน	ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง (ประกอบด้วย ประธาน กรรมการ และ เลขานุการ) มีหน้าที่ และรับผิดชอบสอบสวนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด เพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่กล่าวหาหรือถูกร้องเรียน
ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder)	บุคคลและกลุ่มอื่นๆ (ผู้ถือหุ้น,พนักงาน,ลูกค้า,คู่ค้า,ชุมชน,รัฐบาล ตลอดจนสภาพแวดล้อม) ที่เพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทฯหรือสนใจหรือรับผลกระทบจาก กิจกรรมของบริษัทฯ การสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียจะสนับสนุนให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

Asiametal
Public Company Limited

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ

กำหนดให้มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติท้ายประกาศเรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด รวมถึง การนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ผู้บริหารทุกระดับ และ เลขานุการ

1. จัดให้มีกระบวนการดำเนินงานและช่องทางการรับแจ้งเบาะแส รวมทั้งมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และรายงานข้อมูลอย่างเหมาะสม ชัดเจน โดยเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบหรืออนุมัติ (แล้วแต่กรณี)
2. สื่อสารนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ให้บุคลากรของบริษัททุกคน รับรู้ รวมถึงช่วยกันสอดส่อง ดูแล ไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นภายในบริษัท ตลอดจนสื่อสารให้ทั่วถึง
3. รับรู้รับทราบเรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

ผู้ปฏิบัติงาน และ พนักงาน

1. รับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
2. รายงานผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางตามที่บริษัทกำหนด เมื่อพบเห็นการกระทำผิด หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำทุจริตเกิดขึ้น
3. ให้ความร่วมมือ ให้ข้อมูล หรือให้ความช่วยเหลือต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ทำหน้าที่สอบสวนหาข้อเท็จจริงตามเบาะแสที่ได้รับแจ้ง

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

กำหนดให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนพร้อมหลักฐานหรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และ แจ้งชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ให้ชัดเจน (หากมีความประสงค์) ในกรณีการแจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนโดยไม่ปรากฏชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ส่งมายังช่องทางการรับเรื่องดังนี้

- กล่องรับความคิดเห็นของบริษัทฯ
- เว็บไซต์บริษัท : http://www.asiametal.co.th
- แจ้งผ่านช่องทาง อีเมล ได้ที่
    1. คณะกรรมการตรวจสอบ ia@asiametal.co.th
    2. เลขานุการบริษัท secretary@asiametal.co.th
- แจ้งทางไปรษณีย์ จดหมายปิดผนึก ได้ที่

ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการบริษัท หรือ เลขานุการบริษัท
บริษัท เอเชีย เมทัล จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่
55, 55/1 หมู่ 2 ซอยวัดหนามแดง ถนนศรีนครินทร์ ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี
จังหวัดสมุทรปราการ 10540

เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

1. เป็นการกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต ระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกระทำผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
2. ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง เป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัท

Asiametal
Public Company Limited

มาตรการการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่เหมาะสม หรือ ขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท การแสดงความเห็น และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย หรือพฤติกรรมในที่ทำงานไม่ถูกต้อง หรือสงสัยว่าจะไม่ถูกต้อง หรือเข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ และให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่เหมาะสม มีการรักษาความลับ และจะดำเนินการอย่างระมัดระวัง ตลอดจนมีการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความเป็นธรรม หรือไม่ถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้บริษัทฯได้รับทราบเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระเบียบข้อบังคับของบริษัท จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท รวมถึงเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับบริษัท

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

1. ผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท
2. ผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับความเป็นธรรม หรือไม่ถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะ หากกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูล บริษัทจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน
3. บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียนเป็นความลับ โดยจัดทำระบบฐานข้อมูลเก็บความลับและกำหนดบทลงโทษ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
4. การเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าว จะสามารถกระทำได้ โดยได้รับอนุญาตจากประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทเท่านั้น

ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าฝ่าย/แผนกของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภัย หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

การแจ้งเบาะแสอันเป็นเท็จ

ผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียนให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ บริษัทจะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนตามความเหมาะสมแต่กรณีต่อไป

Asiametal
Public Company Limited

<u>กระบวนการ และระยะเวลาดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน</u>

คณะกรรมการบริษัทฯได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณารับเรื่อง แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน และขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้

ผู้รับเรื่องร้องเรียนต้องส่งเรื่องร้องเรียนให้แก่ผู้จัดการเรื่องร้องเรียนภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณากลั่นกรองข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้

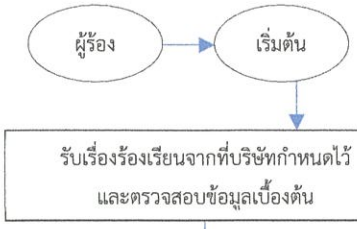
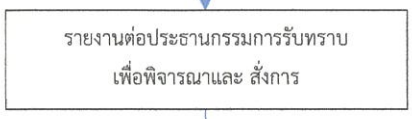
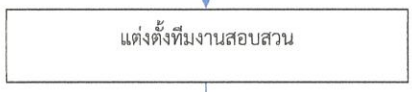
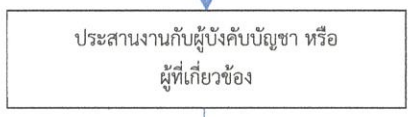
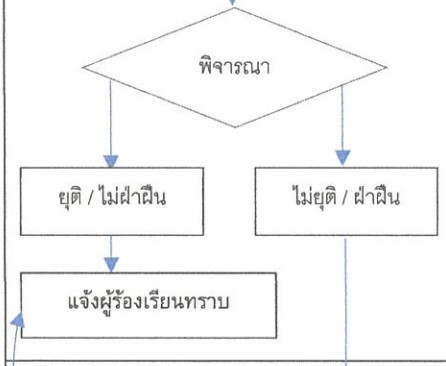
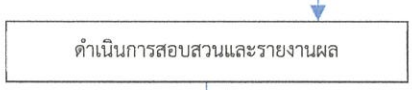
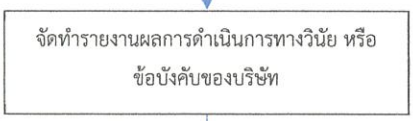
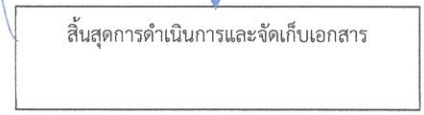
ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้ถูกร้องเรียน (3 กลุ่ม)		
	พนักงาน	ผู้บริหาร	กรรมการ และ/หรือ บริษัทฯ
1.คณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้จัดการเรื่องร้องเรียน โดยพิจารณาแต่งตั้ง ทีมงานสอบสวน	ภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่รับเรื่องร้องเรียน เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง		
2.จัดทำทะเบียนควบคุมเรื่องร้องเรียน	ทันที นับจากวันที่ประธานกรรมการอนุมัติรับเรื่องและสั่งการ		
3.สรุปผลการดำเนินการสอบสวนพร้อมเสนอบทลงโทษต่อผู้จัดการเรื่องร้องเรียน	ภายในระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่แต่งตั้งทีมงานสอบสวน กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ให้ทีมงานสอบสวนเสนอผู้จัดการเรื่องร้องเรียนอนุมัติขยายเวลาการสอบสวนได้ ครั้งละไม่เกิน 7วัน		

หมายเหตุ :

1. หากทีมงานสอบสวนไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา หรือไม่ขอขยายระยะเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้ถือว่าทีมงานสอบสวนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ และต้องดำเนินการทำหนังสือชี้แจงต่อผู้จัดการเรื่องร้องเรียนถึงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้
2. กรณีผู้ถูกกล่าวหา หรือ ถูกร้องเรียน ดำรงตำแหน่งในฐานะ “กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือ ผู้มีรายชื่ออยู่ในคณะกรรมการ หรือ คณะอนุกรรมการ” ไม่มีสิทธิ์เข้าร่วมประชุม หารือ หรือ สอบสวนข้อเท็จจริง รวมถึงไม่มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลหลักฐานเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน จนกว่าดำเนินการสิ้นสุด
3. ข้อมูลที่ได้รับจะต้องเก็บเป็นความลับ โดยรับรู้เพียงในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น และจะต้องไม่เปิดเผยชื่อ ผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนในทุกกรณี โดยจะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

Asiametal
Public Company Limited

ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
	3 วันทำการ นับจากวันที่รับเรื่อง	- คณะกรรมการตรวจสอบ รับเรื่องร้องเรียน และ ตรวจสอบเบื้องต้น ที่เกี่ยวกับ การขัดต่อจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ/ ทุจริตคอร์รัปชัน/ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์)	เลขานุการ	แบบฟอร์มการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
	2 วันทำการ นับจากวันที่รับเรื่อง	รายงานข้อมูลเบื้องต้นให้กับประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการ	เลขานุการ	
	7 วันทำการ นับจากวันที่รับเรื่องร้องเรียน	- กำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบ - ตรวจสอบข้อมูล และ สั่งการ - จัดทำทะเบียนคุม	ประธานกรรมการบริษัท /ประธานกรรมการตรวจสอบ	บันทึกทะเบียนคุมและสรุปสถิติ
	30 วัน นับจากวันที่แต่งตั้งทีมงานสอบสวน หากเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้ขยายการสอบสวน ครั้งละไม่เกิน 7 วัน	- ตรวจสอบข้อเท็จจริง	ทีมงานสอบสวน	- แบบฟอร์มการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน - รายงานการสอบสวน
		- พิจารณาข้อเท็จจริง และ หลักฐานที่ได้รับ หรือ พยานบุคคล - แจ้งผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงรายงานสถานะความคืบหน้า	ทีมงานสอบสวน	
		- รายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ	ทีมงานสอบสวน	
		- กำหนดบทลงโทษ ตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท หรือ กฎหมาย	ทีมงานสอบสวน / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
		- รวบรวมสถิติข้อมูลและเบาะแส รวมถึง จัดเก็บเอกสารเป็นความลับ	- ทีมงานสอบสวน - เลขานุการ	บันทึกทะเบียนคุมและสรุปสถิติ

การทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีการทบทวน ตรวจสอบและปรับปรุงนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง