



นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)





ประกาศที่ PST004/2559

นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)

1. บทนำ

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท” หรือ “พีเอสทีซี”) กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรมตามหลักบรรษัทภิบาล ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนให้ความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่อาจเกิดขึ้นภายในและภายนอกองค์กร โดยผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถร้องเรียน การประพฤติผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแจ้งเบาะแสการกระทำใด ๆ ที่ไม่ถูกต้อง และให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนซึ่งอาจได้รับผลกระทบจากการร้องเรียนนั้น เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องที่แจ้งจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันการถูกละเมิดสิทธิ

2. วัตถุประสงค์

- 1) สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 2) กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตเพื่อช่วยให้บุคคลใดก็ตามสามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนเป็นกังวลได้อย่างมั่นใจ
- 3) ให้ความคุ้มครองพนักงานที่ได้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมทั้งให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือใด ๆ แก่บริษัท ไม่ให้ถูกคุกคาม ช่มชู้ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน พักงาน ไล่ออก หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- 4) ป้องปรามการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท และช่วยให้สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิดหรือการทุจริต
- 5) ส่งเสริมภาพลักษณ์และการมีจริยธรรมที่ดีของบริษัท

3. ขอบเขต

- 1) นโยบายนี้ให้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท
- 2) นโยบายนี้ครอบคลุมการกระทำผิดและการทุจริตทั้งที่ปรากฏหรือสงสัยซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร พนักงาน ผู้ขาย สินค้า/บริการ เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้ไม่มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

4. นิยาม

- 1) “การกระทำผิด” หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของผู้บริหารหรือพนักงาน ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ระเบียบและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 2) “การทุจริต” หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้หรือไม่ชอบด้วยกฎหมายแก่ตนเอง หรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทได้แก่



- 2.1 การตกแต่งรายงาน การจัดทำรายงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นรายงานทางการเงินและรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน โดยเจตนาให้ผู้ใช้งานเข้าใจผิด ซึ่งอาจทำได้ทั้งการละเว้นหรือการแสดงรายงานต่างๆ ของบริษัทไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง
 - 2.2 การใช้ทรัพย์สินของบริษัทในทางไม่เหมาะสม
 - 2.3 การคอร์รัปชั่น หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปใด ๆ โดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อเป็นสิ่งที่จูงใจกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงาน เอกสาร หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี อันเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ รวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจริยธรรม
- 3) “ผู้ร้องเรียน” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทด้วยเจตนาสุจริต

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 กรรมการ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา

- 5.1.1 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่างๆ ของบริษัท
- 5.1.2 ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันการกระทำผิดและการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง และตระหนักถึงความผิดปรกติที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิดหรือทุจริต
- 5.1.3 ทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฉบับนี้
- 5.1.4 สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
- 5.1.5 เมื่อพบการกระทำผิดหรือทุจริตเกิดขึ้นให้แจ้งกับผู้ร้องเรียนตามที่บริษัทกำหนดโดยทันที

5.2 พนักงาน

- 5.2.1 รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 5.2.2 แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบและหรือตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้โดยทันที หากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามี การกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น
- 5.2.3 ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท ที่ทำหน้าที่สอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

5.3 หน่วยงานทรัพยากรบุคคล

ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารและพนักงานในการนำนโยบายนี้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสารและจัดอบรมให้ความรู้ที่จำเป็น



6. แนวปฏิบัติ

6.1 เบาะแสที่ควรรายงาน

- 6.1.1 การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชัน และ/หรือนอโง
- 6.1.2 การใช้อำนาจในทางมิชอบ
- 6.1.3 การใช้เงิน ทرفฟี่สิน และ/หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทโดยไม่ได้รับการอนุมัติ
- 6.1.4 มีความเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์ และ/หรือตำแหน่ง โอกาสทางธุรกิจ
- 6.1.5 การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และ/หรือ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 6.1.6 มีความเกี่ยวข้องกับการเมืองและการกระทำที่เป็นอันตราย และ/หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 6.1.7 การละเลย และ/หรือการทุจริตคอร์รัปชันต่อหน้าที่
- 6.1.8 การเปิดเผยข้อมูลบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 6.1.9 การกระทำที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สิน สิ่งอำนวยความสะดวกและ/หรือต่อพนักงานของบริษัท
- 6.1.10 การกระทำที่ไม่ได้มาตรฐานวิชาชีพ
- 6.1.11 การปกปิดข้อมูลดังกล่าวข้างต้น
- 6.1.12 การกระทำที่ข่มขู่ คุกคาม สามชิกของคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท

6.2 เบาะแสที่ไม่ควรรายงาน

- 6.2.1 ข้อมูลที่เป็นเท็จและไม่มีเหตุอันเป็นสมควร
- 6.2.2 ข้อมูลที่เป็นการใส่ร้ายป้ายสี
- 6.2.3 ข้อมูลที่ไม่มีหลักเกณฑ์และหลักฐานเพียงพอ

7. การแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตงานเบาะแส

- 7.1 ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสมดังนี้
 - 7.1.1 แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป)
 - 7.1.2 ส่ง E-mail ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ : auditcommittee@pst.co.th
 - 7.1.3 ส่งจดหมายถึงเลขานุการบริษัท ตามที่อยู่ดังนี้
บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
อาคารพีเอสที 325/1 ถนนพหลโยธิน
แขวงสายไหม เขตสายไหม
กรุงเทพมหานคร 10220
หรือส่ง E-mail : info@pst.co.th
- 7.2 ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต หากพบว่ามี การกระทำผิดหรือการทุจริตใด ๆ เกิดขึ้น ให้แจ้งคณะกรรมการบริษัทโดยทันทีเพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง
- 7.3 ผู้ร้องเรียนควรกรอกข้อมูลในแบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตตามเอกสารแนบอย่าง



เพียงพอเพื่อให้สามารถนำไปสอบหาข้อเท็จจริงได้ เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้อง ลักษณะและรายละเอียดของเหตุการณ์ วันที่และข้อมูล ผู้ร้องเรียนควรเปิดเผย ชื่อ ที่อยู่ของตนเองหรือช่องทางการติดต่ออื่นๆ เพื่อให้บริษัทสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้

- 7.4 ผู้บริหารและพนักงานที่ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทำผิดหรือการทุจริตด้วยเจตนาบริสุทธิ์ แม้ว่าภายหลังบริษัทได้ดำเนินการสอบสวนแล้วพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่ได้ร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใด ๆ กับผู้บริหารและพนักงานที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากผลการสอบสวนพบว่าได้ทำด้วยเหตุเจตนาให้ร้าย หรือให้ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้บริหารและพนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หมวดที่ 5 ว่าด้วยวินัย โทษทางวินัยและบทกำหนดโทษการกระทำผิดทางวินัยพนักงานของบริษัท ซึ่งมีบทลงโทษตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร พักงาน จนถึงให้ออกจากงาน รวมทั้งพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

8. การดำเนินการของบริษัท

- 8.1 กรณีข้อร้องเรียนที่มีต่อกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาโทษ หากพิจารณาแล้วพบว่ามีความจริงจะนำเรื่องดังกล่าวเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบให้ร่วมพิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร
- 8.2 กรณีข้อร้องเรียนที่มีต่อผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาสั่งให้ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หากพิจารณาแล้วพบว่ามีความจริง ให้พิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร
- 8.3 หากการพิจารณาข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ไม่มีข้อมูลหรือขาดหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำการตามที่ได้ถูกกล่าวหา
- 8.4 หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำผิดจริงตามข้อกล่าวหาถือว่าการละเมิดต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้คำตัดสินของประธานคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด
- 8.5 หากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมาย อาจต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย
- 8.6 หากการร้องเรียนโดยไม่สุจริต ถ้าเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยด้วย แต่หากเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทจะดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ

9. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด

- 9.1 ในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนจะต้องแจ้งชื่อ นามสกุลของผู้แจ้งเบาะแสโดยระบุหมายเลขโทรศัพท์ หรือ e-mail หรืออื่นๆเพื่อความสะดวกในการสอบถาม และ/หรือ ขอข้อมูลเพิ่มเติม แต่หากไม่มีการระบุชื่อ และ/หรือ ที่ติดต่อบริษัทจะไม่พิจารณาข้อร้องเรียนนั้น
- 9.2 บริษัทจะให้ความคุ้มครองและจะไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม พนักงานที่ได้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือหรือให้ความช่วยเหลือในการสอบสวนด้วยเจตนาดีสุจริต
- 9.3 ในกรณีที่พนักงานถูกข่มขู่ คุกคาม ให้แจ้งต่อหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที เพื่อดำเนินการให้ความ





- คุ้มครองตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับระดับความร้ายแรงและความสำคัญของเรื่องที่ร้องเรียน
- 9.4 ห้ามเลิกจ้าง พนักงาน ลงโทษทางวินัย หรือชู้ว่าจะดำเนินการต่างๆ จากการที่พนักงานได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต หากผู้ใดกระทำความดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัย

10. การรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยความจำเป็นในการปฏิบัติงานโดยจำกัดเฉพาะผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป

(นายพระนาย กังวาลรัตน์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



แบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

วันที่รายงาน.....

ชื่อ-นามสกุล.....

ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail.....

บริษัทที่เกี่ยวข้อง.....

วันที่เกิดหรือพบเห็นการกระทำผิด.....

โปรดระบุรายละเอียดเรื่องร้องเรียนของท่าน หรือ ลักษณะการกระทำผิดหรือการทุจริต

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล และมูลเหตุที่ทำให้ท่านเชื่อว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์

.....

.....

.....

.....

.....

มูลค่าของเงินหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง / ประมาณการความเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้าจำเป็น)

