



นโยบายรับข้อร้องเรียน (Whistle-blow Policy)	เลขที่อ้างอิง	: SRMD 01 / 2024
	วันที่ทบทวน	: -
	วันที่อนุมัติ	: 30 กรกฎาคม 2567
	(การประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 4 ประจำปี 2567)	
	วันที่มีผลบังคับใช้	: 30 กรกฎาคม 2567
	บังคับใช้แทนวันที่	: -

นโยบายนี้ให้กรอบแนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียนของกลุ่มบริษัท เบอร์ลี ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) โดยกลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และเป็นธรรม โดยให้ความสำคัญกับการสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยและเปิดกว้างสำหรับพนักงานทุกคนในการรายงานข้อกังวลเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย

นโยบายนี้ จึงจัดทำขึ้นเพื่อให้แน่ใจว่าข้อร้องเรียนทั้งหมดจะได้รับการจัดการอย่างเป็นธรรม รวดเร็ว เป็นระบบ และเป็นความลับ และเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- I. ส่งเสริมการรายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม: เพื่อให้พนักงานทุกระดับ สามารถรายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เข้าข่ายผิดกฎหมาย หรือละเมิดจากจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัท เช่น การทุจริตคอร์รัปชัน การละเมิดสิทธิมนุษยชน การละเมิดกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เป็นต้น
- II. สร้างความมั่นใจในการตรวจสอบ: เพื่อให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนทุกกรณีจะได้รับการตรวจสอบอย่างรอบคอบ เป็นความลับ และเป็นธรรม จากทีมงานที่เป็นอิสระ มีความเป็นกลาง
- III. ค้ำครองผู้ร้องเรียน: เพื่อให้ความคุ้มครองและปกป้องผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อกังวลด้วยความสุจริตใจจากการถูกตอบโต้ ลงโทษ หรือเลือกปฏิบัติทุกรูปแบบ เช่น การคุ้มครองไม่ให้ถูกเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม การคุ้มครองไม่ให้ถูกลดตำแหน่ง หรือการคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้งหรือคุกคาม
- IV. เสริมสร้างความโปร่งใสและความรับผิดชอบ: เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เช่น พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และสังคม

ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ใช้กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทเบอร์ลี ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

คำจำกัดความ

- ผู้ร้องเรียน (Whistleblower): พนักงาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ที่รายงานข้อกังวลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของพนักงาน ผู้บริหาร หรือบุคคลภายนอก
- การกระทำผิด (Wrongdoing): การละเมิดกฎหมาย นโยบาย หรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการทุจริต การฉ้อโกง การขโมย การรับสินบน การให้ข้อมูลเท็จ การลวงเลเมิด หรือการละเมิดความปลอดภัย
- การตอบโต้ (Retaliation): การกระทำใดๆ ที่เป็นการแก้แค้น ลงโทษ คุกคาม หรือเลือกปฏิบัติต่อผู้ร้องเรียน อันเนื่องมาจากการรายงานข้อกังวลด้วยความสุจริตใจ



นโยบายรับข้อร้องเรียน (Whistle-blow Policy)	เลขที่อ้างอิง	: SRMD 01 / 2024
	วันที่ทบทวน	: -
	วันที่อนุมัติ	: 30 กรกฎาคม 2567
	(การประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 4 ประจำปี 2567)	
	วันที่มีผลบังคับใช้	: 30 กรกฎาคม 2567
	บังคับใช้แทนวันที่	: -

แนวปฏิบัติ

- การร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนได้ดังต่อไปนี้
 - ช่องทางออนไลน์: ผ่านระบบรายงานข้อร้องเรียนออนไลน์ของบริษัท www.bjc.co.th > นักลงทุนสัมพันธ์ > แจ้งเบาะแส โดยสามารถรายงานได้ตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งผู้ร้องเรียนสามารถกรอกแบบฟอร์มออนไลน์และแนบหลักฐานต่างๆ ได้
 - สายด่วน: โทรสายตรงผ่านเบอร์ 02-146-5999 แจ้งสายด่วนรับข้อร้องเรียนของทางบริษัท ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องและให้คำปรึกษาตลอดเวลาทำการ โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตัวตนหรือไม่ก็ได้
 - อีเมล: ส่งอีเมลไปยังที่อยู่อีเมล Comsec@bjc.co.th ที่ใช้สำหรับรับข้อร้องเรียนโดยเฉพาะ โดยสามารถแนบหลักฐานต่างๆ ได้ เช่น เอกสาร บันทึกการสนทนา หรือภาพถ่าย
 - ทางไปรษณีย์: ส่งจดหมายรายละเอียดข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ถึงฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัท หรือเลขานุการบริษัท โดยสามารถส่งมาที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทก็ได้

สำหรับพนักงาน สามารถร้องทุกข์และปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการร้องทุกข์ตามรายละเอียดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัท เบอร์ลี ยูคเกอร์ (มหาชน) ฉบับบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2565 หมวดที่ 6 การร้องทุกข์

- การคุ้มครองผู้ร้องเรียน - บริษัทมีมาตรการและขั้นตอนที่ชัดเจนในการปกป้องผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อกังวลด้วยความสุจริตใจจากการถูกตอบโต้ทุกรูปแบบ รวมถึงการรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับอย่างเข้มงวด โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลเหล่านี้โดยไม่ได้รับอนุญาต ยกเว้นในกรณีที่กฎหมายกำหนด
สำหรับพนักงานสามารถปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการร้องทุกข์ตามรายละเอียดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัท เบอร์ลี ยูคเกอร์ (มหาชน) ฉบับบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2565 หมวดที่ 6 การร้องทุกข์
- การไม่เปิดเผยตัวตน - บริษัทจัดให้มีระบบรองรับการรายงานข้อร้องเรียนโดยไม่เปิดเผยตัวตน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบรายงานออนไลน์ สายด่วน เป็นต้น ทั้งนี้บริษัทจะรักษาความลับของผู้ร้องเรียน และจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่อาจทำให้สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนได้
- การตรวจสอบข้อร้องเรียน สอบสวน และพิจารณา - ข้อร้องเรียนทั้งหมดจะได้รับการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ รอบคอบ และเป็นธรรม โดยคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงและ/หรือคณะกรรมการสอบสวน ที่ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญจากหลากหลายสาขา โดยคณะกรรมการจะรวบรวมหลักฐาน สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียดเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและครบถ้วน โดยกระบวนการตรวจสอบจะดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม



นโยบายรับข้อร้องเรียน (Whistle-blow Policy)	เลขที่อ้างอิง	: SRMD 01 / 2024
	วันที่ทบทวน	: -
	วันที่อนุมัติ	: 30 กรกฎาคม 2567
	(การประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 4 ประจำปี 2567)	
	วันที่มีผลบังคับใช้	: 30 กรกฎาคม 2567
	บังคับใช้แทนวันที่	: -

กรณีการสอบสวนความผิดทางวินัยร้ายแรง ให้แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง และ/หรือคณะกรรมการสอบสวนที่มาจากการแต่งตั้งและปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ เลขที่ HRD-21-053/22 เรื่อง การดำเนินการสอบสวนความผิดทางวินัยร้ายแรงและการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ (มหาชน) ฉบับบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

- 5) บทลงโทษ – บริษัทอาจดำเนินการทางกฎหมายกับผู้กระทำผิดที่เข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมาย และกรณีพนักงานที่ผลการตรวจสอบพบว่าการกระทำผิดจริง บริษัทจะดำเนินการทางวินัยอย่างเหมาะสมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการร้องทุกข์ตามรายละเอียดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ (มหาชน) ฉบับบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2565 หมวดที่ 6 การร้องทุกข์
- 6) การรายงานผลการตรวจสอบ - หลังจากการตรวจสอบเสร็จสิ้น คณะกรรมการจะจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและเสนอต่อผู้บริหาร/ ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม
- 7) การแก้ไขและปรับปรุง - บริษัทจะทบทวนและปรับปรุงนโยบายรับข้อร้องเรียนจากพนักงานนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและแนวปฏิบัติที่ดี และเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายนี้มีประสิทธิภาพในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและมีความรับผิดชอบ