

การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนการกระทำผิด ของบริษัท คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ สามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการตามจริยธรรมธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญในการรับฟังการรับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลในองค์กร หรือจากบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ได้

(1) การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียนการกระทำผิด

ในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกท่านมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ต้องสงสัยว่าเป็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถสอบถาม แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน

โดยส่งรายละเอียดเบาะแส หรือหลักฐานต่างๆ ถึงบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในช่องทางการติดต่อ ดังนี้

- 1.1 ติดต่อสำนักเลขานุการบริษัท อีเมลล์ : CompanySec@cgholdings.co.th โทรศัพท์ : 0-2256-7999 ต่อ 1707
- 1.2 ติดต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคล อีเมลล์ : nataporn@cgholdings.co.th โทรศัพท์ : 0-2256-7999 ต่อ 1706
- 1.3 ติดต่อผ่านไปรษณีย์

บริษัท คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
132 อาคารสินธรทาวเวอร์ 3 ชั้น 20 ถนนวิทญู
แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน
กรุงเทพฯ 10330

(2) เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียน

- 2.1. ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนทุกท่านจะได้รับการคุ้มครองสิทธิ โดยข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับและจะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชนหากไม่ได้รับความยินยอม อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตนเองได้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า สอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 2.2. บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการให้ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ หากมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับข้อร้องเรียนบุคคลเหล่านี้ ต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.3. รายละเอียดของเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ต้องเป็นความจริงและมีความชัดเจน เพียงพอให้บริษัทฯ สามารถสืบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการอย่างเหมาะสมต่อไปได้

- 2.4 ระยะเวลาในการดำเนินการสืบสวนเรื่องร้องเรียนและรายงานความคืบหน้า ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่องความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐาน และคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
- 2.5 ผู้ที่ได้รับการเตือนหรือเสียหายจากการร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับการบรรเทา ความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

(3) การคุ้มครองสิทธิพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ

บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดที่ไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สักพักงาน ข่มขู่ เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าว นอกจากบุคคลนั้นกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ