นโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน
ของ บริษัท นิวทรีชั่น เอสซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

ด้วยบริษัท นิวทรีชั่น เอสซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“**บริษัท**”) ตระหนักถึงความสำคัญในการกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้บริษัทได้รับทราบเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการทำงาน และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท โดยให้พนักงานภายในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทได้ รวมถึง รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และบริษัทต้องมีกลไก ในการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1. การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน

ให้ฝ่ายบริหารสื่อสารทำความเข้าใจให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้รับทราบเรื่องนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน กระบวนการพิจารณา ตลอดจนช่องทางการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งให้เปิดเผยข้อมูลนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท เป็นต้น

2. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

2.1 ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่พบเห็นการกระทำผิดจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท สามารถติดต่อแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หรือฝ่ายบุคคล หรือผู้บังคับบัญชา หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท

2.2 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้ระบุ ชื่อ-สกุล และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน รายละเอียดข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์เปิดเผย ชื่อ-สกุล ในการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้งเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำทุจริต

3. การแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน ให้กระทำผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนที่จัดไว้

3.1 พนักงานภายในองค์กร

1. ทางไปรษณีย์

โดยส่งมาที่ ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล

บริษัท นิวทรีชั่น เอสซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เลขที่ 47/2 หมู่ที่ 6

ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลกระทุ่มล้ม อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73220

2. ทางอีเมลโดยส่งมาที่ hrm@nutritionsc.co.th
3. กล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท

3.2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัทและจะคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนประเด็นต่างๆ โดยมีช่องทางการติดต่อสื่อสารโดยผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ ช่องทางติดต่อมีดังนี้

1. ทางไปรษณีย์

โดยส่งมาที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท นิวทรีชั่น เอสซี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 47/2 หมู่ที่ 6

ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลกระทุ่มล้ม อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73220

2.ทางอีเมลโดยส่งมาที่ auditcommittee@nutritionsc.co.th

4. กระบวนการพิจารณาตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน

เมื่อได้รับเรื่องที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการดำเนินการพิจารณา ดังนี้

4.1 ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจริยธรรม

4.2 ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการร้องเรียน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็น ด้านการบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาความรู้ การตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นต้น

4.3 มาตรการดำเนินการ ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอกรรมการอิสระเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายต่อไป

4.4 พิจารณากระบวนการลงโทษทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต

4.5 พิจารณากระบวนการลงโทษทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ตามที่บริษัท เห็นสมควร รวมทั้งพิจารณาการดำเนินการบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ

4.6 การรายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานผลต่อประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริษัททราบ

5. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

5.1 ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ อย่างไรก็ดี หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

5.2 ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ ยกเว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

5.3 ผู้รับข้อร้องเรียนจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับและคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยบุคคลดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สั่งพักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากการร้องเรียน

5.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียนแจ้งเบาะแสการประพฤติผิดหรือข้อร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้แจ้งเบาะแสการประพฤติผิดหรือข้อร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ต้องเข้าร่วมกระบวนการพิจารณาข้อเท็จจริงก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

5.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความ เหมาะสมและเป็นธรรม

นโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนฉบับนี้ บริษัทได้พิจารณาและอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

(นาง ดรุณี เอ็ดเวิร์ดส)

ประธานกรรมการบริษัท