

นโยบายการรับซื้อโรงเรียนและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มกับบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือให้ข้อมูลมายังบริษัทได้ เมื่อพบเห็น หรือทราบ หรือมีข้อสงสัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อ โดยสุจริตว่า บริษัทหรือพนักงานของบริษัทมีการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

การคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

กรณีได้ประสบ ฐู้เห็นเป็นพยาน หรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติ และละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนสามารถรายงานสิ่งที่สงสัยว่า เป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายต่อบุคคล ดังต่อไปนี้

- **จดหมาย** ส่งถึงผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานรับซื้อโรงเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/ เลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) หรือกรรมการอิสระ หรือกรรมการบริษัท

บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

- **โทรสาร** ส่งถึงหน่วยงานรับซื้อโรงเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/ เลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) หมายเลข 02-763-7949
- **จดหมายอิเล็กทรอนิกส์** ส่งถึงหน่วยงานรับซื้อโรงเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/ เลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) อีเมล: pornpimolt@gc.co.th

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- **เมื่อได้รับข้อร้องเรียน รายงานการกระทำที่ต้องห้าม** บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม โดยบริษัทจะใช้มาตรการที่เหมาะสม เพื่อรักษาความลับและความเป็นส่วนตัวของบุคคลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในการสืบสวน อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่สามารถรับประกันการรักษาความลับที่สมบูรณ์แบบได้ เนื่องจากกระบวนการสอบสวนอาจกำหนดให้บริษัทต้องติดต่อบุคคลผู้อาจมีส่วนร่วมในการดำเนินการที่ต้องห้ามนั้น ตลอดจนพยานผู้รู้เห็นการกระทำดังกล่าว ในกรณีที่สรุปว่า การละเมิดนโยบายนี้ได้เกิดขึ้น พนักงานผู้นั้นจะได้รับ โทษทางวินัยจนถึงขั้นสูงสุดและรวมถึงการเลิกจ้าง ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนการสืบหาข้อเท็จจริงด้านล่างนี้
- **หน่วยงานรับข้อร้องเรียน** (สำนักกรรมการผู้จัดการ/ เลขานุการบริษัท) เป็นผู้รับผิดชอบประสานงาน “ผู้ประสานงาน”
- **ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนและสืบหาข้อเท็จจริง**
 - **รวบรวมข้อเท็จจริง** ผู้รับข้อร้องเรียนจะรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียนเข้ามาและส่งมอบข้อมูลทั้งหมดให้แก่ผู้ประสานงานภายใน 3 วันทำการนับแต่ที่ได้รับข้อร้องเรียน
 - **ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล** ผู้ประสานงานพิจารณาข้อมูล เพื่อประเมินเรื่องที่ร้องเรียนเข้ามา
 - **คัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน** เพื่อสืบหาข้อเท็จจริง ผู้ประสานงานพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทำหน้าที่คณะกรรมการสอบสวนเป็นคราวๆ ไป อาทิเช่น
 - กรณีพนักงานกระทำฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท ควรมีหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมเป็นกรรมการสอบสวน
 - กรณีหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ เป็นผู้ถูกร้องเรียน ขอให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่เหมาะสม
 - กรณีกรรมการบริหาร กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการธรรมาภิบาลสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้ถูกร้องเรียน ขอให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่เหมาะสม

ทั้งนี้ กรรมการสอบสวนเรื่องร้องเรียนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว คณะกรรมการสอบสวน เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาสืบหาข้อเท็จจริง และสรุปผลการพิจารณา แนวทางแก้ไข มาตรการดำเนินการเพื่อชดเชยให้แก่ผู้เสียหาย และอนุมัติบทลงโทษ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 90 วันทำการ นับแต่วันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ยกเว้น กรณีตัดสินผลสรุปและบทลงโทษของ

- 1) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ขอให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ
 - 2) กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ขอให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ
- รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ผู้รับข้อร้องเรียน มีหน้าที่รายงานผลสรุปให้พนักงานผู้ร้องเรียนทราบ หากพนักงานผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ทราบผลสรุปจากผู้ประสานงาน หรือคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี