นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนและการปกป้องผู้ให้ข้อมูล (Whistle Blowing Policy)

บริษัทจัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท ตลอดจนดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียนที่เหมาะสม และกำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ดังนี้

1. การแจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการกระทำผิดกฎหมาย หรือพฤติกรรมที่ส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำผิดข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ผ่านช่องทาง ดังนี้

1. แจ้งผ่านเว็บไซต์บริษัท : www.pg.co.th
2. แจ้งผ่าน E-Mail / โทรศัพท์

หน่วยงาน	E-mail	โทรศัพท์
ประธานกรรมการตรวจสอบ	Ben.p@kingsbangkok.ac.th	-
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	chailert@pg.co.th	0-2685-6504
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	pgaudit@pg.co.th	0-2685-6533
เลขานุการบริษัท / นักลงทุนสัมพันธ์	suvimol@pg.co.th	0-2685-6509

3. แจ้งผ่านไปรษณีย์ :

ส่งถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ
หรือ เลขานุการบริษัท หรือ เลขานุการตรวจสอบ
บมจ.ประชาอาภรณ์ 666 ถนนพระราม 3
แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา
กรุงเทพฯ 10120

4. โทรศัพท์ : - เลขานุการบริษัท 0-2685-6509
- เลขานุการตรวจสอบ 0-2685-6533
5. กล่องรับความเห็น

2. กระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

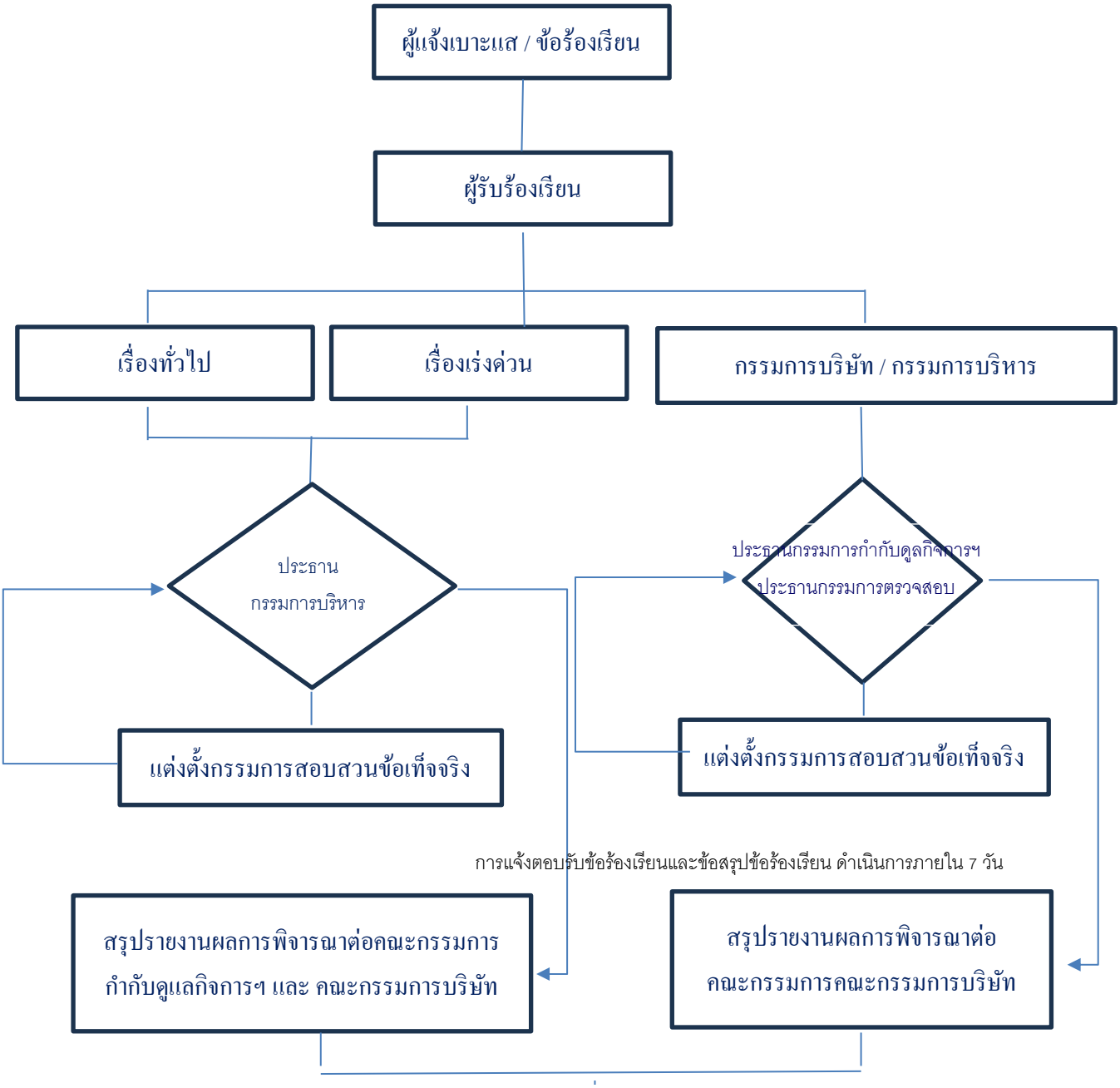
เมื่อได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เพื่อส่งต่อให้คณะกรรมการสอบสวนทำหน้าที่ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ประมวลผล ตรวจสอบและสรุปผล มาตรการในการดำเนินการ เมื่อมีการสรุปผลการสอบสวนแจ้งต่อ ประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับแล้วแต่กรณี และรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนรับทราบผลการดำเนินการดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าเมื่อมีการแจ้งเบาะแสที่เกิดขึ้น พนักงานจะได้รับความเป็นธรรมและปลอดภัย เช่น ไม่มีการเลิกจ้าง พักงาน และโยกย้ายตำแหน่งงาน โดยข้อมูลที่ได้รับแจ้ง

รวมทั้งชื่อผู้แจ้งและบุคคลที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ขั้นตอนการร้องเรียนและร้องทุกข์

บริษัทมีกลไกการจัดการข้อร้องเรียนของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย กรณีถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม อย่างเป็นระบบและโปร่งใส มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบ



เรื่องทั่วไป : ดำเนินการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ได้รับข้องเรียน

เรื่องเร่งด่วน : ดำเนินการภายใน 15 วัน นับตั้งแต่ได้รับข้องร้องเรียน

กรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร เป็นผู้ถูกร้องเรียน : ดำเนินการภายใน 15 วัน นับตั้งแต่ได้รับข้องร้องเรียน

3. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย

2. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับและคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นพนักงาน รวมถึงผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เช่น รบกวนการปฏิบัติงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

แนวทางการปฏิบัติ

1. ช่องทางการร้องเรียนข้างต้นถือเป็นช่องทางอันเป็นความลับ และข้อมูลข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะทั้งมหดจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัทฯ โดยไม่เปิดเผยรายชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล

2. ข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะทั้งหมดจะถูกรวบรวมอย่างเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนตรวจสอบข้อเท็จจริงและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันอย่างถูกต้องและเป็นธรรม

3. ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะให้ถือปฏิบัติตามมาตรการการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

ทั้งนี้ บุคคลที่บริษัทตรวจสอบแล้วพบว่าได้กระทำผิดจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด หรือได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง