



 <p>โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital</p>	<p>ประเภท : นโยบายปฏิบัติงาน Document Type : Hospital policy</p>
	<p>แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำและทิศทาง (Department) : Governance, Leadership, Direction</p>
	<p>ครั้งที่แก้ไข : 00 (Revision) :</p>
<p>เรื่อง : นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร : HP – GLD - 015 (Document No.) Standard Type : GLD</p>
<p>วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 07 พฤศจิกายน 2565 (Issue Date) :</p>	<p>หน้า/จำนวนหน้า : 1 / 10 (Page No.) :</p>
<p>ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการรับทราบ :</p> <p>กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่ทำงานในบริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) ทุกคน</p>	

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

ผู้ขออนุมัติจัดทำ	ผู้ทบทวน/ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
 (คุณจุฬารัตน์ ศิริสิงห์) เลขานุการบริษัท วันที่....07.....พฤษภาคม.....2565....	 (นพ.ธีระวัฒน์ ศรีนครินทร์) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร วันที่....07.....พฤษภาคม.....2565....	 (นายศรัณย์ สุภักศรัณย์) ประธานกรรมการตรวจสอบ วันที่....07.....พฤษภาคม.....2565....

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

Ratchaphruek hospital 456 Mittraphap Rd.,Muang Khon Kaen Thailand 40000

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิด (Whistle Blowing Policy)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 015	หน้า : 4 / 10

บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) “บริษัท” ยึดมั่นในวัฒนธรรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบบนพื้นฐานความซื่อสัตย์ ความไว้วางใจ และความรับผิดชอบส่วนบุคคล บริษัทเชื่อมั่นอย่างยิ่งว่าการแจ้งเบาะแสเป็นการกระทำในเชิงบวกซึ่งมีคุณประโยชน์ต่อการพัฒนาความสำเร็จของบริษัทในระยะยาว ตลอดจนเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีสำหรับพนักงาน พันธมิตร คนไข้และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ให้บุคคลใด ๆ ก็ตามรู้สึกมั่นใจที่จะแจ้งเบาะแสการประพฤติมิชอบที่น่าสงสัย
- 1.2 สร้างวัฒนธรรมที่กระตุ้นให้ทุกคนกล้าพูด กล้ารายงาน เมื่อพบสิ่งที่น่าสงสัย หรือรู้เห็นเกี่ยวกับการกระทำผิดในบริษัท
- 1.3 ป้องปรามการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทและช่วยให้สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิดหรือการทุจริต
- 1.4 ให้ความสำคัญคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลที่ได้ร้องเรียน และ/หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ความร่วมมือหรือช่วยเหลือใด ๆ แก่บริษัทไม่ให้อุทुकुकคาม ช่มชู้ หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- 1.5 ส่งเสริมภาพลักษณ์และการมีจริยธรรมที่ดีขององค์กร


2. ขอบเขต

ผู้ที่อยู่ภายใต้นโยบายนี้ นโยบายนี้ใช้กับผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัททั้งหมด ได้แก่ ผู้บริหาร แพทย์ พนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของบริษัทฯ ทั้งที่เป็นพนักงานประจำพนักงานจ้างชั่วคราว หรือพนักงานที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างในทุกหน่วยธุรกิจ รวมถึงตลอดจนคณะกรรมการบริษัทชุดปัจจุบันและในอดีต และพันธมิตรทางธุรกิจ – ผู้รับเหมา ที่ปรึกษา ผู้ให้บริการ คู่ค้า ผู้ร่วมทุนและพันธมิตรทางธุรกิจอื่นๆ ที่ยอมรับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจสำหรับพันธมิตรทางธุรกิจ (รวมเรียกว่า “ผู้มีส่วนได้เสีย”) เป็นความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียทุกรายในการรายงานเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือข้อ สงสัยว่ามีกการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท

3. นิยาม

คำศัพท์	หมายถึง
บริษัท	บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	กรรมการทุกคนในคณะกรรมการของบริษัท
คณะกรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระของบริษัท ที่ถูกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัท
ผู้บังคับบัญชา	พนักงานระดับบริหาร หรือพนักงานที่อยู่ในระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไปที่พนักงานสามารถไว้วางใจที่จะแจ้งเรื่องร้องเรียนตามนโยบายนี้
ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน	กรรมการ บริหาร หรือพนักงานของบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ซึ่งได้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท ด้วยเจตนาสุจริต

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิด (Whistle Blowing Policy)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 015	หน้า : 5 / 10


การแจ้งเบาะแส	การแจ้งเบาะแสเป็นกระบวนการที่สนับสนุนให้รายงานการกระทำผิดที่เกิดขึ้นภายในบริษัทผ่านช่องทางที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการและเป็นความลับ
การกระทำผิดใดที่สามารถรายงานได้	<p>ภายใต้นโยบายฉบับนี้ บริษัทต้องการให้มีการแจ้งเบาะแสหากมีข้อสงสัยในพฤติกรรมหรือพบเห็นการกระทำผิดในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • การทุจริตและการยกยอก • การติดสินบนและการคอร์รัปชัน • การละเมิดกฎหมายและข้อบังคับ (ในประเทศหรือระหว่างประเทศ) • การละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและนโยบายหรือระเบียบอื่นใดของบริษัท • การประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง การทำให้เกิดการสูญเสียอย่างมากหรือการจัดการอย่างไม่เหมาะสม • การกลั่นแกล้งหรือคุกคาม • การขัดแย้งทางผลประโยชน์ • การใช้เงินหรือทรัพยากรของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต • การบัญชี – การละเมิดการควบคุมภายในทางการบัญชีและการตรวจสอบบัญชีรวมถึงการร้องเรียนเกี่ยวกับการ พยายามหรือการหลีกเลี่ยงการควบคุมภายในทางการบัญชีหรือนโยบายการบัญชีของบริษัท • การใช้อำนาจในทางที่ผิด และ การเอาผิดพนักงานที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิด <p>อนึ่ง ให้รวมถึงการกระทำ หรือการละเว้นการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะเป็น อันตรายต่อผลการดำเนินงานทางการเงิน สิทธิมนุษยชน สิ่งแวดล้อม สาธารณสุขและความปลอดภัย การปฏิบัติงานที่ ปลอดภัย หรือชื่อเสียงของ บริษัท โดยการกระทำผิดหรือความเสียหายนั้นอาจเกิดขึ้นในอดีต หรือกำลังเกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นในอนาคต</p>
ผู้ที่ได้รับประโยชน์	เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้แทน เจ้าหน้าที่ของบริษัทเอกชน นักการเมือง คู่ค้า ลูกค้า คนใช้ สหภาพแรงงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลใด ๆ ที่มีหน้าที่กำกับหรือสนับสนุนการกำกับ หรือเป็นเหตุทำให้บริษัทฯ ได้ประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
พนักงาน	ผู้บริหารทุกระดับ แพทย์ พนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของบริษัท ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานจ้างชั่วคราว หรือพนักงานที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างในทุกแผนก

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณานโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดเป็นกรอบหลักการและแนวทางไว้ในนโยบายฉบับนี้ตามกระบวนการพิจารณาการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนกำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 <p>โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital</p>	<p>แผนก : องค์การบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0</p>
<p>เรื่อง : นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิด (Whistle Blowing Policy)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 015</p>	<p>หน้า : 7 / 10</p>

บริษัทขอรับรองว่าการรายงานการกระทำผิดทั้งหมดจะเป็นความลับ ซึ่งหมายความว่าข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสะจะถูกเก็บเป็นความลับที่สุด

5.2. การแจ้งเบาะแสะที่ไม่เปิดเผยตัวตน

บริษัทยินดีรับแจ้งรายงานจากผู้แจ้งเบาะแสะที่ไม่เปิดเผยตัวตน โดยจะเคารพและคุ้มครองตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสะ หากผู้แจ้งเบาะแสะเลือกที่จะรายงานแบบไม่เปิดเผยตัวตน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนทั้งในขณะที่รายงาน ในระหว่าง กระบวนการสอบสวนกับผู้รับแจ้งเบาะแสะ รวมถึงภายหลังจากที่เรื่องถึงที่สุดแล้ว อย่างไรก็ตามผู้แจ้งเบาะแสะสามารถระบุตัวตนของตน ในกรณีที่ตัดสินใจที่จะเปิดเผยตัวตน บริษัทจะคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสะและดำเนินการทุกขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่าผู้แจ้งเบาะแสะจะไม่ได้รับการเอาผิดใด ๆ แม้ว่าในบางกรณีการแจ้งเบาะแสะที่ไม่เปิดเผยตัวตนจะมีความน่าเชื่อถือน้อยกว่าและยากที่จะตรวจสอบได้อย่างเต็มที่ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนทุกขั้นตอนเพื่อตรวจสอบเบาะแสะทั้งหมด รวมถึงเบาะแสะจากผู้ไม่เปิดเผยตัวตนด้วย

5.3. การแจ้งเบาะแสะที่ไม่เป็นความจริง

การแจ้งเบาะแสะโดยสุจริตโดยตรงไปตรงมา หากปรากฏว่าภายหลังจากการสอบสวนแล้วไม่พบข้อมูลยืนยันว่ามี การ กระทำผิดเกิดขึ้น บริษัทก็จะไม่ดำเนินการเอาผิดใด ๆ กับผู้แจ้งเบาะแสะ อย่างไรก็ตามหากเป็นการแจ้งข้อมูลเท็จโดยมีเจตนามุ่งร้ายหรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว บริษัทขอสงวนสิทธิในการดำเนินการเอาผิดกับบุคคลนั้น ๆ เป็นรายกรณีไป

6. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสะการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทต้องการให้มีความโปร่งใสจึงได้สรุปขั้นตอนการตรวจสอบรายงานที่ส่งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสะ โดยได้ระบุขั้นตอนต่าง ๆ ที่บริษัทจะดำเนินการเมื่อได้รับรายงานจนกระทั่งเรื่องถึงที่สุดไว้ดังต่อไปนี้

6.1. การรับรายงาน

เมื่อได้รับรายงาน (ที่ไม่เปิดเผยตัวตนหรืออื่นใด) รายงานนั้นจะถูกส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานแผนกตรวจสอบภายในของบริษัท

6.2. การค้นหาข้อเท็จจริง


หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจะรวบรวมข้อร้องเรียนจาก ผู้แจ้งเบาะแสะ/ผู้รายงาน/ผู้พบเห็นการกระทำผิด โดยรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวที่ได้รับแจ้ง โดยสอบถามเพิ่มเติมจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังข้อเท็จจริงภายใน 7 วันหลังจากวันที่ได้รับการแจ้งรายงานหรือร้องเรียน

อนึ่ง หากหัวข้อการร้องเรียนมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อ หรือพาดพิงกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เป็นผู้ที่อำนาจ หรือได้รับผิดชอบในการสืบสวนข้อเท็จจริงเรื่องดังกล่าวนั้นจะไม่สามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการได้ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนนั้นมีส่วนพาดพิงหรือเกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ส่งข้อร้องเรียนนั้นไปที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อกระบวนการค้นหาข้อเท็จจริงต่อไป

6.3. การประเมิน

หากเบาะแสนั้นมีข้อมูลเพียงพอ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน ทำการประเมินเบื้องต้นเพื่อยืนยันว่าเบาะแสนั้นมีมูลความจริงหรือไม่ โดยประเมินเรื่องราวและวางแผนการสอบสวน ซึ่งจำเป็นต้องมีข้อมูลที่เพียงพอ มีพื้นฐานที่สมเหตุสมผลสำหรับการ

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิด (Whistle Blowing Policy)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 015	หน้า : 8 / 10

สอบสวน อย่างไรก็ตามผู้แจ้งเบาะแสที่ไม่เปิดเผยตัวตนควรให้ข้อมูลให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนในขั้นตอนนี้คณะกรรมการรับแจ้งเบาะแสดาจติดต่อผู้แจ้งเบาะแสเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทางที่บริษัท

6.4. การสอบสวน

6.4.1. คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายการสอบสวนให้กับบุคคลภายในหรือภายนอกก็ได้ขึ้นอยู่กับความเสี่ยง ความเร่งด่วนและความซับซ้อนของเรื่อง เมื่อการสอบสวนได้ข้อสรุปแล้วให้นำส่งรายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะแก่คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบอาจแจ้งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังผู้บริหารระดับสูงเพื่อทราบหรือจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก เช่น ทนายความ นักบัญชี และผู้ตรวจสอบบัญชีเพื่อดำเนินการตรวจสอบ

6.4.2. คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ถูกแต่งตั้งเพื่อพิจารณาตามข้อ 6.3 ควรประกอบไปด้วยผู้อำนวยการฝ่ายหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป และผู้จัดการตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ และฝ่ายของผู้ถูกร้องเรียน ทั้งนี้ สมาชิกในคณะทำงานสืบสวนข้อเท็จจริงจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ คณะทำงานมีสิทธิในการแต่งตั้ง และสามารถขอคำปรึกษาจากแผนกกฎหมาย และ/หรือแผนกตรวจสอบภายใน และ/หรือแผนกอื่นๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม เข้าเป็นผู้ตรวจสอบในกรณีนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

6.4.3. โดยกระบวนการพิจารณาตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเบาะแสดังกล่าวและการทุจริตต้องเป็นไปอย่างอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานใช้ยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อมูลที่ได้รับ รวมทั้งจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย

6.4.4. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะทำงานสืบสวนข้อเท็จจริง จะต้องประมวลผลและกลับกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการที่เหมาะสม เพื่อตัดสินข้อร้องเรียนให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน หลังจากได้รับแจ้งเหตุหรือร้องเรียน


6.5. ผลการตัดสิน

กรณีที่ข้อร้องเรียนนั้น ได้รับการตรวจสอบและวินิจฉัยแล้วว่า ข้อร้องเรียนนั้นไม่มีมูล หรือไม่เป็นความจริง หรือกล่าวหาโดยเจตนาถลั่นแกล้ง คู่กรณีหรือผู้ถูกกล่าวหาไม่มีสิทธิเลือกที่จะให้เปิดเผยผลการตัดสินนั้นได้ หากข้อร้องเรียนนั้นได้รับการตรวจสอบและวินิจฉัยแล้วว่าข้อร้องเรียนนั้นเป็นจริง คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะทำงานสามารถกำหนดบทลงโทษได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมกับระเบียบวินัย และบทลงโทษของบริษัทตลอดจนข้อกำหนด (ถ้ามี)

6.6. การรายงานผล

กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้คณะทำงานเป็นผู้รับผิดชอบการสอบสวนข้อเท็จจริง/ข้อร้องเรียน คณะทำงานชุดนั้นจะต้องรวบรวมข้อร้องเรียน รวมถึงข้อร้องเรียนที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบ จำนวนข้อร้องเรียนประเภทของข้อร้องเรียน ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง บทลงโทษหรือผลการตัดสิน รายงานสรุปต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุก ๆ ไตรมาส หากเป็นข้อร้องเรียนที่สำคัญ หรือมีลักษณะสำคัญที่มีมูลค่าสูงกระทบต่อ

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 <p>โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital</p>	<p>แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0</p>
<p>เรื่อง : นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิด (Whistle Blowing Policy)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 015</p>	<p>หน้า : 9 / 10</p>

รายงานทางการเงินหรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ข้อร้องเรียนเหล่านั้นจะต้อง รายงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

7. การเปิดเผยข้อมูล และการรายงาน

7.1. บริษัทเปิดเผยนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อร้องเรียน และผลการปฏิบัติที่เกิดขึ้นในรอบปีนั้น ๆ ในรายงานประจำปี (One-Report – แบบ 56-1) เรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

7.2. บริษัทต้องรายงานผลการพิจารณาและการลงโทษต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

8. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และการรักษาความลับ

บริษัทกำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และการรักษาความลับเพื่อป้องกันการกลั่นแกล้ง ข่มขู่ หรือทำลายพยานหลักฐาน ดังนี้

- 1) ปกป้อง คุ้มครองและไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือ และให้ความช่วยเหลือด้วยมีเจตนาสุจริต
- 2) ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะไม่เปิดเผยตัวผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน
- 3) บริษัทจะเก็บข้อมูลเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความ ปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4) ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หากเห็นว่าอาจเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองได้

9. บทลงโทษ

การการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณและกฎระเบียบของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามกฎหมายที่บริษัทกำหนดไว้

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำ ความผิด หรือการทุจริตและการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ดังนี้

- 1) โทษทางวินัยของบริษัท
 - กล่าวตักเตือนด้วยวาจา
 - กล่าวตักเตือนและออกใบเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - พักงานให้พ้น
 - จากสภาพการเป็นพนักงานของบริษัท
- 2) โทษตามกฎหมาย


โทษทางแพ่ง / โทษทางอาญา

อย่างไรก็ตาม

10. Flow Chart กระบวนการทำงาน

- ไม่มี

This document shall not be photocopied except by permission of the Management Representative

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะ ผู้นำและทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 07 พฤศจิกายน 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำ ความผิด (Whistle Blowing Policy)	หมายเลขเอกสาร HP – GLD - 015	หน้า : 10 / 10

11. ข้อควรระวัง/ข้อแนะนำ/สังเกตเพิ่มเติม

- ไม่มี

12. การเฝ้าติดตามและการวัดกระบวนการ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการอ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยจะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจนำไปสู่การฝ่าฝืนนโยบายนี้ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องขัดขวางสืบหา สอดส่องและรายงานการกระทำใด ๆ ที่เป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือการทุจริตคอร์รัปชัน

ข้อร้องเรียนในเรื่องบริษัทภิบาล การกำกับกิจการที่ดี หรือการบริหารกิจการของบริษัท ทั้งที่รายงานผ่านช่องทางรับข้อร้องเรียนและที่ผ่านกระบวนการจัดการเรื่องทุจริตในองค์กรจะถูกรวบรวมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ในรายไตรมาส นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามประเด็นที่ถูกสอบสวนโดยฝ่ายงานตรวจสอบภายในทุก ๆ 3 เดือน และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกๆ 3 เดือนหรือตามครั้งที่ประชุม

กรณีไม่มีเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตเกิดขึ้นเลยในปีนั้น ๆ คณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประชุมกันปีละ 1 ครั้งหรืออาจพิจารณาจัดการประชุมมากกว่า 1 ครั้งต่อปีได้ตามความจำเป็นและเหตุอันสมควร

13. การทบทวนนโยบาย

บริษัทจะพิจารณาทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสการ การกระทำการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อองค์กร

14. เอกสารอ้างอิง

14.1. จรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)

15. นโยบายและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- | | |
|---|--------------|
| 15.1. นโยบายโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Structure policy) | (HP-GLD-001) |
| 15.2. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA policy) | (HP-GLD-010) |
| 15.3. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการเรียกรับสินบน (Anti-Corruption policy) | (HP-GLD-014) |
| 15.4. แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต | (HP-GLD-001) |