



HONG FACTORY CO.,LTD.

180 SOI CHAROENKRUNG 44, TEL: 0-2235-2222
CHAROENKRUNG ROAD, BANGRAK, FAX: 0-2234-2222
BANGKOK, 10500 THAILAND.
TAX ID : 0-1055-36087-37-1

นโยบายและแนวทางการร้องทุกข์ และการร้องเรียนทางด้านจริยธรรม (Grievance Mechanism and Ethic compliance point)

ข้อร้องทุกข์คืออะไร

การร้องทุกข์คือข้อร้องขอหรือปัญหาที่เกิดขึ้น การร้องทุกข์สามารถครอบคลุมข้อกังวลได้หลากหลาย ตั้งแต่การกระทำที่อาจผิดกฎหมาย เช่น การสรรหาบุคลากรที่ผิดจริยธรรม การเลือกปฏิบัติในที่ทำงาน การล่วงละเมิดทางเพศ หรือความรุนแรงในรูปแบบอื่นๆ ไปจนถึงข้อกังวลเกี่ยวกับค่าจ้าง วิธีการจัดการความสัมพันธ์ที่ไม่ดีระหว่างพนักงานสองคน การร้องเรียน เกี่ยวกับคุณภาพของอาหารในโรงอาหารหรือความขัดแย้งเรื่องการเตรียมวันหยุด

ใครสามารถร้องทุกข์

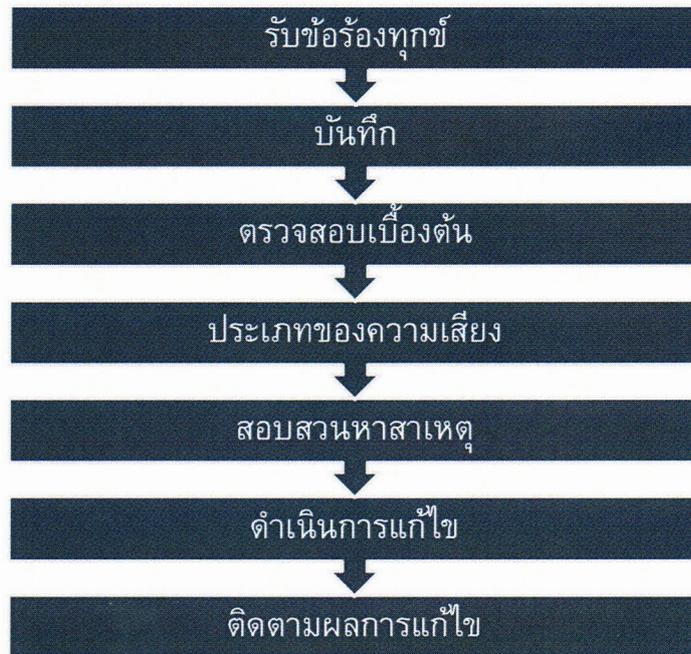
1. พนักงานทุกคนที่ทำงานในกระบวนการผลิต หรือในส่วนงานอื่นๆ ไม่ว่าจะบริษัทจะจ้างโดยตรงหรือฝ่ายผู้รับเหมาก็คตาม
2. ผู้ที่ทำงานร่วมกับบริษัทไม่ว่าในกระบวนการใด ทั้งในพื้นที่ที่บริษัทดูแลหรือนอกสถานที่
3. คู่ค้า ไม่ว่าจะเป็นผู้ให้บริการ ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา และลูกค้าหรือตัวแทนก็ตาม
4. ผู้มีส่วนได้เสียที่พบ หรือประสบความกังวลใจ หรือการผิดจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงงานข้างเคียง ชุมชน ชาวบ้านทั่วไป

ช่องทางการร้องทุกข์

บริษัทได้กำหนดช่องทางการร้องทุกข์ไว้ให้หลากหลายเพื่อความเหมาะสมกับปัญหาที่หลากหลาย และ ความรู้สึกปลอดภัยและสบายใจของผู้รายงาน หรือแจ้งเบาะแส

ลำดับ	ประเภท	ผู้รับข้อมูล	การตอบกลับ และการแก้ไข
1	หัวหน้างานหรือผู้บริหารโดยตรง	หัวหน้างานหรือผู้บริหารโดยตรง ตามสายงานของท่าน	ทันที และแจ้งให้ผู้ร้องทราบโดยตรง
2	กล่องรับข้อร้องเรียน เปิดกล่องทุกๆ 7 วัน	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ คณะกรรมการ	กรณีระบุตัวตน จะมีการแจ้งผ่านช่องทางที่พนักงานสามารถ สื่อสารได้อย่างปลอดภัยเช่น อีเมลส่วนตัว หรือ เบอร์โทรศัพท์ของพนักงาน กรณีไม่ระบุตัวตน จะมีการตอบกลับพร้อมมาตรการการแก้ไข 7- 14 วัน ขึ้นอยู่กับประเภทของปัญหา
3	อีเมลโดยตรงถึงผู้บริหารสูงสุด Napak@hongfactory.com	คุณ ณภัค ร้อยเจริญกิจ	กรณีระบุตัวตน : จะมีการแจ้งผ่านช่องทางที่ พนักงานสามารถสื่อสารได้อย่างปลอดภัยเช่น อีเมลส่วนตัว หรือเบอร์โทรศัพท์ของพนักงาน กรณีไม่ระบุตัวตน: จะมีการตอบกลับพร้อม มาตรการการแก้ไข 7-30 วันเนื่องจากอาจต้อง มีการประสานกับบุคคลภายนอกเช่น ตำรวจ หรือผู้ เชี่ยวชาญ และขึ้นอยู่กับประเภทของปัญหา

กระบวนการการดำเนินการ



โปรดระบุข้อมูลต่อไปนี้ให้มากที่สุด:

- รายละเอียดข้อกังวลของคุณ
- เมื่อไหร่ที่พบ หรือเจอสถานการณ์นั้นเป็นครั้งแรก
- ชื่อของบุคคลอื่นที่อาจเกี่ยวข้อง (บุคคลและชื่อบริษัท)
- คุณคิดว่าเหตุการณ์นี้เกิดขึ้นเมื่อใดและที่ไหน (วันที่และสถานที่)
- ชื่อของผู้อื่นที่อาจให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้

- รายละเอียดเพิ่มเติมที่คุณคิดว่าอาจเป็นประโยชน์

อย่างไรก็ตามคุณสามารถที่จะไม่ระบุตัวตนของคุณหรือบุคคลในเหตุการณ์หรือรายละเอียดบางส่วน เนื่องจากคุณอาจรู้สึกปลอดภัยหรือกังวล แม้ว่าคุณอาจส่งข้อกังวลของคุณโดยไม่เปิดเผยตัวตน (ตามสิทธิส่วนบุคคล) เราจะพยายามจนถึงที่สุดเพื่อค้นหาปัญหาและพิสูจน์ความจริง และเยียวยาปัญหานั้นให้ถึงที่สุด

บันทึกและหลักฐาน:

บันทึกและหลักฐานบ่งชี้ทั้งหมด รวมถึงแบบฟอร์มร้องทุกข์ บันทึกการสอบสวน และรายงานการประชุมจะถูกเก็บไว้อย่างปลอดภัย รวมถึงอาจจำเป็นต้องเก็บไว้กับองค์กรอิสระภายนอกหากมีความจำเป็นและมีความเสี่ยง



น.ส. ณภัค ร้อยเจริญกิจ

(กรรมการผู้จัดการ)





HONG FACTORY CO.,LTD.

180 SOI CHAROENKRUNG 44, TEL: 0-2235-2222
CHAROENKRUNG ROAD, BANGRAK, FAX: 0-2234-2222
BANGKOK, 10500 THAILAND.
TAX ID : 0-1055-36087-37-1

แบบฟอร์มการบันทึกข้อร้องทุกข์ (Grievance Record Form)

บริษัท: [ระบุชื่อบริษัท]

ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ร้องทุกข์ (กรอกหากต้องการเปิดเผยตัวตน)

- ชื่อ-นามสกุล:
- ตำแหน่ง (ถ้ามี):
- หน่วยงาน/ฝ่าย:
- เบอร์โทรศัพท์ / อีเมล (ถ้ามี):
- สถานภาพ: พนักงาน ผู้รับเหมา คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน/อื่นๆ (ระบุ).....

ส่วนที่ 2: รายละเอียดข้อร้องทุกข์

- วันที่เกิดเหตุการณ์:
- สถานที่เกิดเหตุการณ์:
- ลักษณะปัญหาที่ร้องเรียน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ):

- การเลือกปฏิบัติ
- การล่วงละเมิด (ทางวาจา/ร่างกาย/เพศ)
- การคุกคามในการทำงาน
- ปัญหาเรื่องค่าจ้างหรือสวัสดิการ
- ปัญหาสิ่งแวดล้อมหรือความปลอดภัย
- ความไม่เหมาะสมของหัวหน้างาน/เพื่อนร่วมงาน
- ความไม่พอใจในบริการ / สินค้า
- ความกังวลด้านจริยธรรม / การทุจริต
- อื่น ๆ (โปรดระบุ):

- รายละเอียดเหตุการณ์ (กรุณาอธิบายให้ละเอียด):

.....
.....
.....

- บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี):

- ท่านเคยร้องเรียนกรณีนี้กับใครมาก่อนหรือไม่? เคย ไม่เคย

ถ้าเคย กรุณาระบุชื่อผู้รับเรื่อง:

วิธีการตอบสนองก่อนหน้านี้ (ถ้ามี):
ส่วนที่ 3: ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข (ถ้ามี)
.....
.....
ส่วนที่ 4: การยินยอมเปิดเผยข้อมูล
<input type="checkbox"/> ยินยอมเปิดเผยตัวตนเพื่อการสอบสวนและแก้ไขปัญหา
<input type="checkbox"/> ไม่ประสงค์เปิดเผยตัวตน
ลายเซ็นผู้ร้องทุกข์ (หากประสงค์ลงชื่อ)
ลงชื่อ: วันที่:/...../.....
สำหรับเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
<ul style="list-style-type: none"> • วันที่รับเรื่อง:/...../..... • ช่องทางที่รับเรื่อง:
<input type="checkbox"/> กล่องรับเรื่องร้องทุกข์
<input type="checkbox"/> อีเมล
<input type="checkbox"/> รายงานด้วยวาจา
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ:
<ul style="list-style-type: none"> • ชื่อผู้รับเรื่อง: • ตำแหน่ง:
หมายเหตุ: แบบฟอร์มนี้เป็นความลับ และจะถูกนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการสอบสวนและปรับปรุงการดำเนินงานภายในองค์กรเท่านั้น
หากคุณต้องการไฟล์ Word หรือ Excel พร้อมใช้งาน หรือเวอร์ชันภาษาอังกฤษของแบบฟอร์มนี้ ผมสามารถจัดส่งให้ได้ทันทีครับ.