



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

นโยบายกลไกรับเรื่องร้องเรียน

บริษัท หงษ์ แผลดอร์ จำกัด ได้จัดทำนโยบายและกลไกการรับเรื่องร้องเรียนฉบับนี้ขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน บุคคลภายนอก ผู้ให้บริการ หรือซัพพลายเออร์ สามารถแจ้งข้อกังวลหรือเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน นโยบาย หรือพฤติกรรมของบริษัทได้อย่างปลอดภัย มีความลับ และเข้าถึงได้ง่าย

กลไกนี้สามารถใช้สำหรับการร้องเรียนในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่ (แต่ไม่จำกัดเฉพาะ):

การละเมิดสิทธิมนุษยชน	การฟอกเงินและการสนับสนุนการก่อการร้าย
การเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิด	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
การใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็ก	การเปิดเผยข้อมูลผลิตภัณฑ์หรือบริการ
การติดสินบนหรือทุจริต	การกระทำอื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย

ความรับผิดชอบ : กลไกรับเรื่องร้องเรียนนี้อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของ [ฝ่ายที่รับผิดชอบ เช่น แผนกกำกับดูแล หรือคณะกรรมการกลไกรับเรื่องร้องเรียน] โดยมีผู้รับผิดชอบหลักดังนี้:

ชื่อ: นาง ธนวรรณ แสงทองเขียว **ตำแหน่ง:** ผู้จัดการบัญชีและการเงิน

โทรศัพท์: 094-519-3529 **อีเมล:** thanawan.acchf@gmail.com

ช่องทางการร้องเรียน : ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่อไปนี้:

อีเมล: thanawan.acchf@gmail.com **โทรศัพท์:** 094-519-3529

ขั้นตอนดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน : เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้:

- รับเรื่องและบันทึกข้อมูลข้อร้องเรียนอย่างถูกต้อง
- ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- สอบถามความคาดหวังหรือแนวทางที่ผู้ร้องเรียนต้องการให้บริษัทดำเนินการ
- ประเมินลักษณะและความเหมาะสมของข้อร้องเรียนและพิจารณาว่าสามารถดำเนินการภายในองค์กรได้หรือไม่
- หากประเด็นไม่อยู่ในขอบเขตที่บริษัทสามารถดำเนินการได้ บริษัทจะส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เหมาะสม เช่น ซัพพลายเออร์หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หากสามารถดำเนินการภายในองค์กรได้ บริษัทจะสอบสวนเพิ่มเติมอย่างเป็นธรรมและไม่ลำเอียง
- ดำเนินการแก้ไขหรือป้องกันตามความเหมาะสม

- แจ้างผลการพิจารณาให้แก่ผู้ร้องเรียนโดยเร็วที่สุด
- เก็บบันทึกเรื่องร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินงาน และผลลัพท์ไว้อย่างน้อย 5 ปี

การรักษาความลับและการไม่ตอบโต้ : บริษัทจะรักษาความลับของผู้ร้องเรียน และจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการตอบโต้หรือกลั่นแกล้งผู้ร้องเรียนโดยสุจริต

การทบทวนนโยบาย: นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐาน และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

ประกาศ ณ วันที่: 24 มิถุนายน 2025



น.ส. ณภัค ร้อยเจริญกิจ
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท หงษ์ แพลคตอรี จำกัด





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

GRIEVANCE MECHANISM POLICY FOR SUPPLY CHAIN

Hong Factory Co.,Ltd. has established this grievance mechanism to provide all stakeholders—including employees, non-employees, suppliers, service providers, and external parties—with a safe, confidential, and accessible channel to raise concerns related to the company's operations, policies, or conduct.

This mechanism applies to a wide range of issues, including but not limited to:

<ul style="list-style-type: none">• Human rights violations	<ul style="list-style-type: none">• Anti-money laundering and financing of terrorism
<ul style="list-style-type: none">• Discrimination and harassment	<ul style="list-style-type: none">• Health, safety, and environmental concerns
<ul style="list-style-type: none">• Forced or child labor	<ul style="list-style-type: none">• Product or service disclosure
<ul style="list-style-type: none">• Bribery and corruption	<ul style="list-style-type: none">• Any other unethical or unlawful conduct

Responsibility : The grievance mechanism is overseen and regularly reviewed by the [Compliance Department / Human Resources Department / Grievance Committee], under the responsibility of:

Name: Mrs.Thanawan Sangtongkeaw **Position:** Accounting and Financial Manager

Phone: 094-519-3529 **Email:** thanawan.acchf@gmail.com

Reporting Channels : Concerns may be submitted through any of the following channels:

1. Email: thanawan.acchf@gmail.com
2. Phone: 094-519-3529

4. Procedure Upon Receiving a Complaint : Upon receipt of a complaint, the company will take the following steps:

- Acknowledge and accurately record the complaint.
- Explain the complaint-handling procedure to the complainant.
- Understand the preferred resolution or outcome expected.
- Assess the nature and eligibility of the complaint and determine whether it can be addressed internally.
- If the complaint concerns parties or matters beyond our operational reach, the company may refer the complaint to the appropriate party (e.g., supplier, industry association, or regulatory authority).
- If the complaint is actionable internally, conduct a fair and impartial investigation.
- Take appropriate corrective or preventive actions, if necessary.
- Communicate the outcome to the complainant in a timely and respectful manner.
- Maintain complete records of the complaint, investigation, and resolution for a minimum of **five (5) years**.

Confidentiality and Non-Retaliation : All complaints will be handled with strict confidentiality. Retaliation or discrimination against any individual who raises a complaint in good faith is strictly prohibited.

Review and Improvement : This grievance mechanism will be reviewed at least annually to ensure its effectiveness and alignment with relevant laws, standards, and stakeholder expectations.

Announced on: June 24,2025



Ms.Napak Roicharoenkit
Managing Director
Hong Factory Co.,Ltd.

