

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชัน จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส่ มีจริยธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย และด้วยความมุ่งมั่นดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยและตามมาตรฐานสากลรวมทั้งคู่มือแนวทางในการป้องกัน ต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้รับการยอมรับเป็นการทั่วไป เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จะไม่ยอมรับหรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยครอบคลุมธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบและระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันและปราบปรามการคอร์รัปชันภายในองค์กรอย่างเข้มงวด ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีการสอนทานแนวปฏิบัติและหันต่อนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ธุรกิจ และค่าแรง ไว้ซึ่งการดำเนินธุรกิจบนฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม โดยกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วถ้วนและสื่อสารนโยบายนี้ไปยังผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน

การกระทำใดๆ ของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เป็นการคอร์รัปชันให้ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรงต่อระบบทั่วไป เกี่ยวกับเรื่องทั่วไปและให้ได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครอง ต่อกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันนี้

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน (รวมเรียกว่า “พนักงาน”) ของบริษัทและบริษัทย่อย และนโยบายฉบับนี้ยังใช้บังคับกับคู่ค้าหรือบุคคลที่สามซึ่งกระทำในนามบริษัทฯ

คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทุกรูปแบบ ในฐานะพนักงาน ตัวแทน หรือฐานะความสัมพันธ์อื่นๆ กับบริษัทฯ โดยมุ่งประสงค์ให้ได้รับประโยชน์ใดๆ โดยมิชอบสำหรับองค์กร ตนเอง หรือผู้อื่นและหมายความรวมถึงกูรูระเบียบข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานของบริษัทฯ

การคอร์รัปชันอาจอยู่ในหลายรูปแบบ เช่น

- การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง
- การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน
- ค่าอำนาจความสะดวก
- ของขวัญและการเดี้ยงรับรอง
- เงินสดและสิ่งที่เทียบเท่าเงินสด
- ค่าใช้จ่ายการเดินทางสำหรับการพักผ่อนและไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

การให้หรือรับสินบน หมายถึง การเสนอ ให้คำนั้นสัญญา การให้ หรือรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม เพื่อมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบุคคลอื่น หรือจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการให้เกิดการทำผิดกฎหมาย หลักเดียวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระบุเป็นข้อบังคับ หรือศีลธรรมอันดี ทั้งนี้ รวมถึงกฎหมายข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานของบริษัทฯ

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด แก่หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ไม่ว่าในกรณีใดๆ เพื่อการเอื้อประโยชน์ต่อกัน

การให้การสนับสนุน หมายถึง การให้เงิน หรือสิ่งของแก่หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เพื่อช่วยในการส่งเสริมธุรกิจและประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางธุรกิจ ซึ่งจะส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของบริษัท

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวันหรือการปฏิบัติงานที่จำเป็น ซึ่งเจ้าหน้าที่รัฐมีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว

การให้และรับของขวัญ หมายถึง การให้/รับ สิ่งที่เป็นและไม่เป็นค่าเงิน ที่ให้แก่กันเพื่ออัชญาคัยไมตรี ให้โดยเสน่ห์ ให้เพื่อการส่งเคราะห์หรือให้เป็นสินنا้ใจ ตามวาระ โอกาสต่างๆ หรือการให้เพื่อหวังประโยชน์ตอบแทน

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม การแสดง การร่วมกิจกรรมกีฬา กิจกรรมนันทนาการ หรือกิจกรรมที่ให้ความเพลิดเพลินอื่นๆ

การยกยก หมายถึง การนำเงิน หรือสิ่งของ ที่ได้รับมอบหมายให้ใช้ในงาน หรือการใช้เวลาการปฏิบัติงานของบริษัทฯ มาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ผู้อื่น หรือเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่พนักงานเกิดความขัดแย้งขึ้นเนื่องจากผลประโยชน์ที่ต่างกัน โดยผลประโยชน์ส่วนตน ไม่สอดคล้องกับผลประโยชน์ส่วนรวม ส่งผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติตามหน้าที่ ซึ่งมีผลกระทบโดยตรงต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ

การสนับสนุนทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนและ/หรือช่วยเหลือ แก่ตัวแทนพรรคการเมือง ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือในรูปแบบอื่นใด ทั้งนี้การสนับสนุนในรูปแบบที่ไม่ใช่เงินเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง อาทิ การให้สิ่งของหรือบริการ โฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมืองหรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเมือง รวมถึงการให้ข้อมูลหรือจัดอุปกรณ์ การสร้างชื่อเสียง การชักจูง โน้มน้าว รวมทั้งการสะเวลาทำงานของพนักงาน เป็นต้น เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง เจ้าหน้าที่รัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่องค์กรระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 4 ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

การจ้างพนักงานรัฐ หมายถึง การจ้างหรือบรรจุเจ้าหน้าที่รัฐหรือพนักงานรัฐ เข้ามาทำงานในองค์กร

บุคคลที่สาม หมายถึง ตัวแทน ที่ปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษา หุ้นส่วนกิจการร่วมค้าหรือตัวกลางอื่นๆ ทั้งที่บุคคลหรือองค์กร ซึ่งติดต่อ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐในนามของบริษัทฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ตรวจสอบและกำกับ ให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และขั้นตอนการปฏิบัติ ด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยรวม

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการต่อต้านการคอร์รัปชันที่ครอบคลุมทั้งด้าน การเงินและการดำเนินการของกระบวนการทางด้านบัญชีและการเก็บบันทึกข้อมูลรวมถึงกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำอันอาจนำไปสู่การคอร์รัปชัน การให้คำแนะนำเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่นำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ รวมถึงสื่อสารนโยบายและสร้างความ 透明นักเก็งมีส่วน ได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ โดยกำหนดให้มีระบบบริหารจัดการและมาตรฐานที่เหมาะสมใน การกำกับและส่งเสริมการดำเนินการ และทบทวนระบบและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้ เป็นไปตามเจตนาرمณ์และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและธุรกิจ และยังมีหน้าที่เฝ้าระวังและป้องกันความ เสี่ยงด้านคอร์รัปชันในงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งแจ้งเบาะแส ในการพิจารณาที่ส่อไปในทางทุจริตหรือเสี่ยงต่อ การคอร์รัปชัน

ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตน ได้ทราบถึงและมีความเข้าใจรวมถึงได้รับการ อบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ รวมทั้งสื่อสารนโยบายและสร้างความตระหนักเก็งมีส่วน ได้เสียทั้งภายในและภายนอก องค์กร โดยกำหนดให้มีระบบการบริหารจัดการและมาตรการที่เหมาะสมในการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการ และ ทบทวนระบบและมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนาرمณ์และสอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และธุรกิจ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบสอบทานและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ความ เพียงพอของการบริหารจัดการความเสี่ยง มาตรการป้องกันและการควบคุมความเสี่ยงทางด้านคอร์รัปชัน ที่ครอบคลุมด้าน การดำเนินงาน (Operational Control) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) การบัญชีและการเงิน (Financial Control) รวมถึงรายงานผลกับคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายกำกับดูแลและควบคุมภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายฉบับนี้ไปใช้ปฏิบัติ กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมและให้คำ ชี้แจงเกี่ยวกับการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและที่อาจเป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง ติดตามและ ประเมินผลการต่อต้านการคอร์รัปชัน และวางแผนทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีซ้ำ

พนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าใจและนำไปปฏิบัติจริง ตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน กรณีที่มี ข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องแจ้งเบาะแสหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการ รายงานตามที่บริษัทฯ กำหนด

แนวปฏิบัติเพื่อการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือเป็นภารกิจตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกพื้นที่ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจ บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายหรือพฤติกรรมที่ขัดต่อจริยธรรม ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

นอกจากนี้พนักงานต้องไม่มีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้และรับสินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐและเอกชน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

นโยบายและขั้นตอนปฏิบัติตามประเภทกิจกรรม

การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

- 1) บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่สนับสนุน หรือการกระทำอันเป็นการฝึกไฟพรรคราษฎร์เมืองใดประเทศเมืองหนึ่ง
- 2) พนักงานมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองในฐานะส่วนตัวภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่อ้างชื่อบริษัทฯ และต้องไม่นำทรัพย์สินหรืออุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินใดๆ ทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ อาทิ การให้สิ่งของและบริการ การโฆษณาส่งเสริม เป็นต้น
- 3) ห้ามพนักงาน นำเงิน ทรัพย์สิน สินค้าและบริการของบริษัทฯ ไปร่วมสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หรือดำเนินการในทางหนึ่งทางใดที่เป็นการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ เช่น บุคลากร อาคารสถานที่ ในการส่งเสริมหรือ โฆษณา เพื่อประโยชน์ทางการเมือง
- 4) ห้ามกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร สั่งการ หรือโน้มน้าว ด้วยวิธีการหรือรูปแบบใดๆ เพื่อให้พนักงานหรือผู้ได้บังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรมของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองทุกประเภท

การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

บริษัทฯ บริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของหรือในรูปแบบอื่นๆ (เช่น ให้ความรู้หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการตอบแทนสังคม โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน

บริษัทฯ มีการดำเนินการอย่างโปร่งใส ปราศจากประ斯顿แอบแฝง มีขั้นตอน สอบทานวัตถุประสงค์ และการควบคุมอย่างรัดกุมชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ได้ถูกนำไปใช้ก่อให้เกิดผลประโยชน์อันไม่พึงจะมีหรืออันมิควรจะได้ ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือเป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน

ข้อปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศล

- 1) การบริจาคนี้ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลตั้งแต่วางวิจัย และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

- 2) การบริจาคมน์ต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าว ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปกติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศชื่อบริษัทฯ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุน

การให้เงินสนับสนุนเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจจะกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรูรักษา ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งอาจถูกเรื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน ดังนั้น ในการปฏิบัติต้องต้องให้เป็นไปดังนี้

- 1) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า ผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- 2) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า การให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- 3) ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

ค่าอ่านวิเคราะห์

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอ่านวิเคราะห์ในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอ่านวิเคราะห์ ทั้งนี้ การจ่ายค่าอ่านวิเคราะห์จะชี้แจงรายเดือน ทั้งนี้ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร หรือมีการซื้อขายหุ้นส่วน บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่จ่ายค่าอ่านวิเคราะห์

ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

การให้/รับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง รวมถึงบริการต่างๆ จากคู่ค้า ด้วยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ไม่ควรให้/รับของขวัญ บริษัทฯ สามารถกระทำได้ในวิธีที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติและไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติซึ่งอาจนำไปสู่การค过错รับปั้น แต่พึงระวังการให้และรับของขวัญ ของกำนัล สิ่งของ หรืออื่นๆ ที่มีมูลค่าสูง และไม่เหมาะสมกับการให้เพื่อเจตนาในการรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดี

พนักงานสามารถให้/รับของขวัญและให้/รับค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองแก่/จากบุคคลใดๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้

- 1) ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแบบแฟรงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- 2) เป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด'
- 3) เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช้ในนามของพนักงาน
- 4) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งที่เป็นเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล)

- 5) เหตุการณ์ที่ไม่สามารถรับของขวัญได้ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลตรุษจีน และปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ เป็นต้น
- 6) เป็นการให้หรือรับอย่างเปิดเผย ไม่ปกติ

¹ สำหรับประเทศไทย อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจร惕ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563 ข้อ 6 (1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ได้รับมิใช่ญาติที่มีความหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญ พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท หากของขวัญมีมูลค่าเกิน 3,000 บาทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและบันทึกรายการของขวัญลงในแบบรายงานการรับค่าของขวัญค่านี้ยังรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด ของบริษัทฯ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่บริษัทฯ เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานในบริษัทฯ หรือบริษัทเพื่อการกุศลความเหมาะสม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหารและบุคลากรต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัท การดำเนินการใดๆ จะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล อยู่บนพื้นฐานของการกระทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจริยธรรมอันดี ทั้งนี้ หากมีการกระทำหรือพฤติกรรมใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องทำการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวเพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขทางหลักเดี่ยง

การฟอกเงิน

พนักงานต้องไม่มีส่วนร่วมใดๆ ในการฟอกเงิน ไม่ว่าจะกิจการของบริษัทฯ หรือกิจการส่วนต้น โดยเด็ดขาด

การจ้างพนักงานรัฐ

- 1) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐให้เป็นพนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ
- 2) ในกรณีที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือข้อบังคับและไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ ผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทางราชการ กับผลประโยชน์ทางบริษัทฯ เจ้าหน้าที่รัฐอาจได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ได้เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐเว้นวรรคระยะเวลา (cooling-off period) 2 ปี หรือการแต่งตั้งนั้นไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือกฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 3) การสรุราบบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้บริหารของบริษัทฯ จะกระทำได้ต่อเมื่อมีกระบวนการตรวจสอบประวัติการทำงานและการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าวทั้งนี้ เพื่อให้นั่นใจว่าการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐดังกล่าวจะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นใดอันมีชื่อ
- 4) เพิ่มความโปร่งใสของการแต่งตั้ง บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลรวมถึงประสบการณ์ทำงานของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งของบุคคลดังกล่าวในเอกสารเผยแพร่ของบริษัทฯ

บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

บริษัทฯ จะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทฯ อยู่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ

ห้ามหนักงานว่าจ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการคอร์รัปชัน

ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมา

บริษัทฯ จะจัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้า/บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมารับทราบโดยนายฉบับนี้ และบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่า ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมากระทำการคอร์รัปชัน

การประเมินความเสี่ยง

- 1) การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรายงานของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนั้น ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
- 2) ทีมงานบริหารความเสี่ยงจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละครั้ง) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบ รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การควบคุม

- 1) บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูลรวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้
- 2) ระบบการควบคุมภายในจะประกอบด้วยการควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัทฯ อาจต้องเผชิญเป็นการเฉพาะ
- 3) การควบคุมทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย จริยธรรมธุรกิจ คำແຄลงต่อต้านการคอร์รัปชันของฝ่ายบริหาร การสอบทานของฝ่ายตรวจสอบภายใน การกำกับดูแลสัญญาของหน่วยงานกฎหมายโดยภาคีด้านทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การว่าจ้างการกำหนดค่าตอบแทน และการลงโทษทางวินัย การมองอ่อนโยนและการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม การบันทึกและรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้องและเป็นจริง สายด่วนการแจ้งเบาะแสและร้องเรียน

การจัดเก็บเอกสารและรักษาข้อมูล

- 1) บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชี และการเงิน
- 2) ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบ รวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3) บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนองบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

ทั้งหมดนี้มีไว้สำหรับบริษัทฯ

บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ ซึ่ง ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ดังนี้
ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคคล การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน

การอบรมและการสื่อสาร

บริษัทฯ สื่อสารนโยบาย แนวทางปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชัน และช่องทางการแจ้งเบาะแส เรื่องร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะผ่านวิธีการต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานทุกคนและทุกระดับ ตลอดจนคู่ค้าและคู่ธุรกิจ ถูกค้าในการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

พนักงาน

- 1) พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และช่องทางการแจ้งเบาะแส เรื่องร้องเรียน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึงนโยบายฉบับนี้ โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆ ของการคอร์รัปชัน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน
- 2) พนักงานทุกคนจะได้รับดำเนินนโยบายฉบับนี้ เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทฯ ใน การต่อต้านการคอร์รัปชัน และบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญจากานนี้ พนักงานสามารถติดตามนโยบายฉบับนี้ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 3) การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศ หรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของ พนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทฯ

บุคคลที่สาม ผู้จัดทำหน่วยสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา

- 1) บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่บุคคลที่สาม ผู้จัดทำหน่วยสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา ดังนี้
ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม
- 2) บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคคลที่สาม ผู้จัดทำหน่วยสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อ สังคม เช่นเดียวกับบริษัทฯ

การรายงานการพบเห็นการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชัน และการปกป้องคุณภาพพนักงาน

- 1) หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนรวมในการให้หรือรับสินบนหรือการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตามที่บริษัทฯ กำหนดโดยทันที เมื่อบริษัทฯ ได้รับรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจังและจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต
- 2) บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆ จาก การปฏิเสธการให้สินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียธุรกิจ หรือผลลัพธ์โอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยไม่ยอมรับการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหนุนหนีบพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

- 3) หากพนักงานเขื่อว่าตนอาจถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อสายงานตรวจสอบ หรือ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากว่ายังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางรายงานตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 4) พนักงานผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะได้รับการปกป้อง และคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนรับทราบว่า การร้องเรียนจะต้องดำเนินการโดยสุจริต โปร่งใส ถูกต้อง และต้องยืนยันว่าเรื่องร้องเรียนต้องเป็นข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงทุกประการ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง หรือจัดทำขึ้นแต่อย่างใด หากผู้ร้องเรียนแจ้งความเท็จ ไม่มีผล

ความจริง บริษัทฯ จะดำเนินการกับผู้ร้องเรียน ตามมาตรการหรือขั้นตอนของบริษัทฯ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องการฝ่า

ฟืนนโยบาย

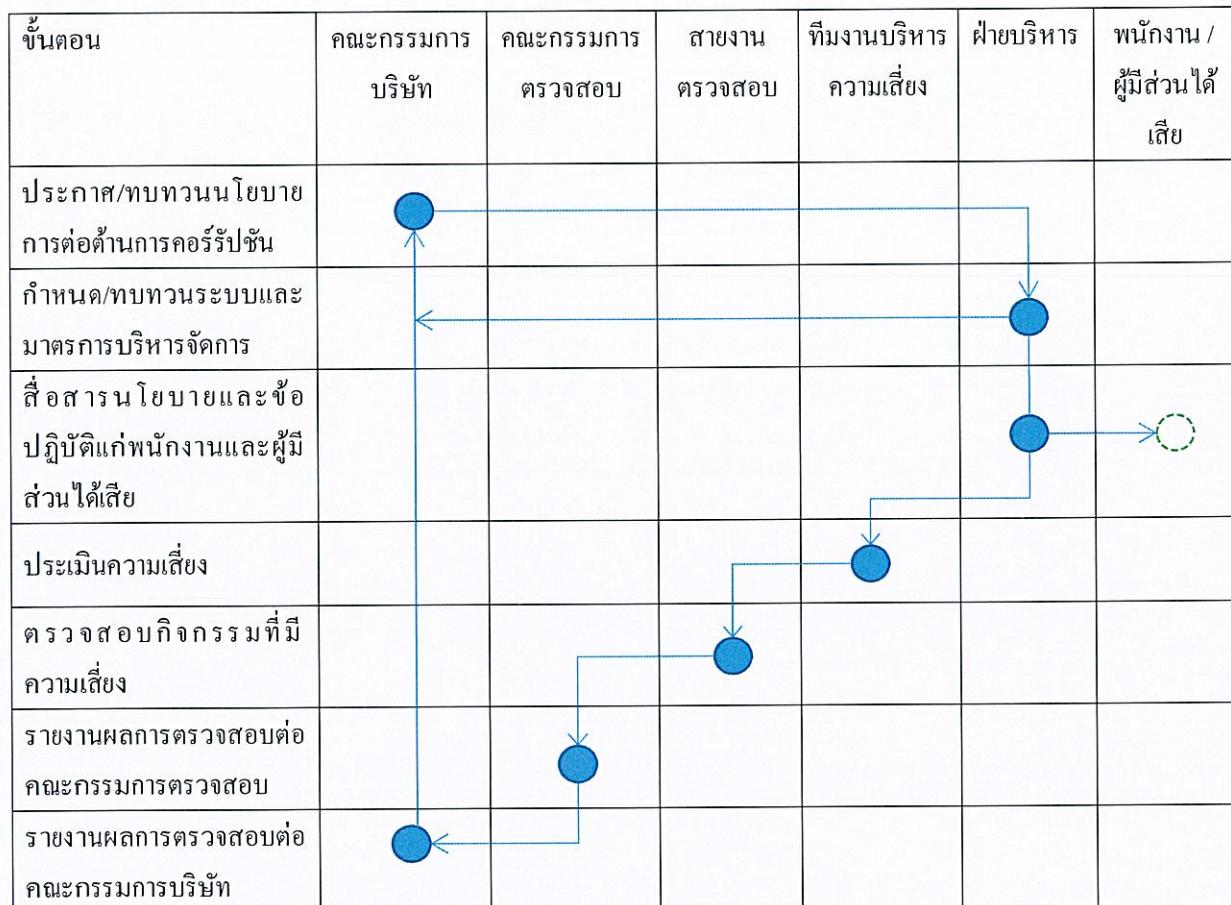
- 1) บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำการพิเศษหรือรับทราบว่ามีการกระทำการพิเศษแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง การฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน จะมีผลลัพธ์อย่างร้ายแรง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการลงโทษหรือการเลิกจ้างงาน รวมทั้งการถูกปรับและ/หรือจำคุกตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การไม่ได้รับรู้สึกในนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้
- 2) บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใดๆ ของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำการที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทราบ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทฯ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำการที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้อาจถูกบอกรอแล้วก่อนได้

การกำกับติดตามและสอบทาน

- 1) ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะร่วมกันพิจารณาบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ และให้คำแนะนำต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใดๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด
- 2) สายงานตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผลในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน

ขั้นตอนการกำกับและตรวจสอบ



กระบวนการตรวจสอบ ติดตาม และควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม และควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ ดังนี้

- 1) จัดให้มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ
- 2) ให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน
- 3) มีการสื่อสาร สอบถาม ติดตาม ตลอดจนแก้ไข/ป้องกัน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 4) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและการควบคุมภายในแก่ผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- 5) มีการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆ ที่อาจมีขั้นตอนและกระบวนการที่เข้าข่ายเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน
- 6) มีมาตรการบริหารความเสี่ยงโดยประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ
- 7) จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในนโยบาย

ห้องทางการแจ้งเบาะแสและร้องเรียน

หน่วยงานตรวจสอบภายในขัดให้มีช่องทาง สำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนการกระทำอันส่อทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยเป็นช่องทางที่เข้าถึงได้โดยง่าย และเก็บรักษาความลับของผู้ร้องเรียนอย่างเคร่งครัด ปัจจุบัน ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนได้ผ่านช่องทางดังนี้

- ภายในองค์กร
1. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร
 2. กล่องรับความคิดเห็น
 3. ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

<https://www.i-tail.com/th/investor-relations/corporate-governance/whistleblowing-form>

4. ผ่านอีเมล itail_complaint@thaiunion.com

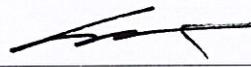
- ภายนอกองค์กร
1. ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

<https://www.i-tail.com/th/investor-relations/corporate-governance/whistleblowing-form>

2. ทางไปรษณีย์
ติดต่อ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / หัวหน้าสายงานตรวจสอบใน
บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
979/92-94 ชั้น 29 อาคารເອສເລີນທາວເວົ້ວ ອນນພະໂຫຼິນ ແຂວງພະຍາໄກ
ເບຕພະຍາໄກ ກຽງເທັມມານຄຣ 10400
ໂທຮສພທ : 02-2980029

ทั้งนี้ ทุกช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน หน่วยงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการร่วมกับผู้ที่ได้ร้องเรียนแจ้ง
แก่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป

นโยบายฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป



นายเชง นิรุตตินันท์

(ประธานกรรมการ)

บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)