

## นโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistleblowing Policy)

บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้จัดให้มีนโยบายฉบับนี้เพื่อบังคับใช้กับกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า บุคคลรับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

โดยที่นโยบายฉบับนี้ได้กำหนดกระบวนการ วิธีการ และช่องทางในการร้องเรียนที่น่าเชื่อถือให้แก่พนักงาน ลูกค้า บุคคลรับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ในการร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือประพฤตินิষอบที่พบเห็นหรือรับทราบ ซึ่งการกระทำดังกล่าวเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และตัวแทนหรือผู้แทนของบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังได้กำหนดนโยบายในการปกป้องคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส พยาน และบุคคลอื่นที่ให้ข้อมูล จากการลงโทษ ทางวินัยหรือผลกระทบอื่นจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสดังกล่าวต้องกระทำโดยสุจริต มิได้เป็นการกลั่นแกล้งหรือแก้แค้นใดๆ

### 1. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

- เมื่อมีข้อสงสัยเชื่อว่า หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่า กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลรับจ้างทำงานให้แก่บริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ มีการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต หรือการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายหรือระเบียบข้อบังคับใดๆ ของบริษัทฯ
- การกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง การปกปิดข้อเท็จจริง เป็นต้น

### 2. แนวทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต รวมถึงการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม นโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายหรือระเบียบข้อบังคับใดๆ ของบริษัทฯ ของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนหรือผู้แทนของบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาเป็นอันดับแรก หากไม่สะดวกใจหรือเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชา ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสดที่กำหนดไว้ โดยระบุชื่อหรือเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้เพื่อสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียนเพื่อที่จะสามารถดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ในอนาคต ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดจะถูกเก็บเป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ผู้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและพิจารณาเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียนด้วยความรอบคอบ และพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ติดตาม และแจ้งความคืบหน้าของการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง และกรรมการของบริษัทฯ รับทราบเป็นระยะๆ เพื่อให้มั่นใจว่าเรื่องร้องเรียนได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการอย่างเหมาะสม



ทั้งนี้ การร้องเรียนอันเป็นเท็จ ถือว่ามีความผิดร้ายแรงตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และเป็นการกระทำผิดกฎหมาย ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสนั้นเป็นเท็จต้องได้รับโทษทางวินัยสูงสุดถึงเลิกจ้าง

### 3. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส พยาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส และพยานจะได้รับการปกป้องคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน บุคคลที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และพยาน เป็นความลับและไม่อาจเปิดเผยต่อบุคคลใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน และ/หรือการเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน และ/หรือเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่ยอมให้มีการกระทำใดๆ อันเป็นการตอบโต้พนักงานที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และจะดำเนินการทางวินัยต่อบุคคลที่พบว่าได้กระทำการตอบโต้ดังกล่าว โดยในกรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองไม่ปลอดภัย หรืออาจได้รับความเดือดร้อน เสียหาย สามารถร้องขอให้ฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดมาตรการให้คุ้มครองที่เหมาะสมได้

ทั้งนี้ ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ก่อกวนก่อกองหรือข่มขู่ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบธรรม ต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส เนื่องมาจากการร้องเรียนตามระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่นต่อไปด้วย

### 4. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ข้อมูล หรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือจงใจ ก่อกวนก่อกองใส่ร้าย บิดเบือนข้อเท็จจริง กรณีเป็นพนักงานจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานและระเบียบของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังอาจจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย กรณีเป็นการกระทำโดยบุคคลภายนอก และทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ อาจจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย ตามแต่กรณี

### 5. ระยะเวลาการสอบสวน

การสอบสวนจะเริ่มดำเนินการโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ โดยคำนึงถึงลักษณะความร้ายแรงของข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน และจะดำเนินการด้วยความระมัดระวังเพื่อที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพและรายละเอียดของการสอบสวน การตรวจสอบขั้นต้นจะค้นหาข้อสรุปของการไต่สวน และจะดำเนินการภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับข้อกล่าวหา/ข้อร้องเรียน

## 6. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

เมื่อได้รับเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดกรอง สอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายให้ตัวแทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายต้นสังกัดของผู้ถูกแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ฝ่ายหรือหน่วยงานอื่น ที่มีความเป็นอิสระ เช่น ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายบัญชี ฯลฯ เป็นต้น ทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐาน และดำเนินการใดๆ ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงของเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการจัดการแก้ไขข้อร้องเรียนนั้น โดยกระบวนการสอบสวนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และเที่ยงธรรม

## 7. ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการได้จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินงานของบริษัท หรือการที่พนักงานคนใดหรือกลุ่มใดกระทำการใดที่ทุจริต ผิดกฎหมาย โดยสามารถยื่นเรื่องได้ที่

- 1) กล่องรับข้อเสนอนแนะ และข้อร้องเรียน
- 2) การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนทางวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร โดยตรงถึง
  - o ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ
  - o ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
  - o เลขานุการบริษัท
  - o คณะกรรมการบริษัท
  - o คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) ทางไปรษณีย์: ส่งโดยตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / หัวหน้าสายงานตรวจสอบ

บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

979/92-94 ชั้น 29 อาคารเอสเอ็มทาวเวอร์ ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02-2980029



นโยบายฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2565 เป็นต้นไป

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

---

นายเชง นีรุตตินานนท์  
(ประธานกรรมการ)  
บริษัท ไอ-เทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)