# นโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส การกระทำผิดและการทุจริต




## บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

# นโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
# (Whistleblowing Policy)

## 1. บทนำ

บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) หรือ "บริษัทฯ" ให้ความสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่าย ให้ความสำคัญเรื่องความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถรายงาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในเรื่องต่างๆ เช่น การทำธุรกรรมทางการเงิน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด การปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ผ่านทางช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้

ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการรายงานหรือให้ข้อมูลนั้น จะไม่ทำให้ผู้ร้องรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้รับความเดือดร้อนเสียหาย บริษัทฯ จึงได้กำหนดกลไกสำหรับคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลผ่านทางนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต หรือ Whistleblowing Policy ("นโยบายฯ") เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม

## 2. วัตถุประสงค์

นโยบายฯ ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ และจรรยาบรรณของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
2. กำหนดช่องทางที่เหมาะสม ปลอดภัยและเป็นความลับในการร้องเรียน แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมถึงการสอบถาม ขอคำปรึกษาคำแนะนำ ในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้ผู้แจ้งข้อมูลสามารถให้ข้อมูลในเรื่องที่ตนกังวลได้อย่างมั่นใจ โดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้งข้อมูลในภายหลัง
3. ให้ความคุ้มครองผู้ที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ไม่ให้ถูกคุมคาม ข่มขู่ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน พักงาน ไล่ออก หรือการกระทำอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
4. ป้องปรามการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ช่วยให้สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิด
5. ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม

## 3. ขอบเขต

1. นโยบายฯ ฉบับนี้ บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
2. นโยบายฯ ฉบับนี้ครอบคลุมการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม (ทั้งที่ปรากฏแล้วหรือสงสัย) ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร พนักงาน ผู้ขายสินค้า/บริการ เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น กรรมการ และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม

4. <u>คำจำกัดความ</u>

1. "การกระทำผิด" หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใดๆ ของผู้บริหารหรือพนักงาน ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนประมวลจรรยาบรรณ ข้อบังคับการทำงาน ระเบียบและนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
2. "การทุจริต" หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้หรือไม่ชอบด้วยกฎหมายแก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
3. "บริษัทย่อย" หมายถึง บริษัทที่บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมมากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียง หรือ ที่มีอำนาจในการควบคุม
4. "บริษัทร่วม" หมายถึง บริษัทที่บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัทย่อย ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียง หรือ มีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า
5. "ผู้ร้องเรียน" หมายถึง กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ที่แจ้งข้อร้องเรียนด้วยเจตนาสุจริต เมื่อพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือการทุจริตใดๆ ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม

5. <u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u>

5.1 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา

5.1.1 ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแลและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวล จรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ

5.1.2 ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลเพื่อป้องกันการกระทำผิดและการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและการทุจริตใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง และตระหนักถึงความผิดปกติที่บ่งชี้การกระทำผิดหรือการทุจริต

5.1.3 ทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฯ ฉบับนี้

5.1.4 สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

5.1.5 เมื่อพบการกระทำผิดหรือทุจริตเกิดขึ้น ให้แจ้งหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานทรัพยากรบุคคลทันที

5.2 พนักงาน

5.2.1 รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฯ ฉบับนี้

5.2.2 แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบและหรือตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฯ ฉบับนี้โดยทันที หากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น

5.2.3 ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท ที่ทำหน้าที่สอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

5.3 หน่วยงานทรัพยากรบุคคล

5.3.1 ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารและพนักงานในการนำนโยบายฯ ฉบับนี้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสารและจัดอบรมให้ความรู้ที่จำเป็น

5.4 หน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.4.1 แจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน เบาะแสการกระทำผิด และการทุจริตให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบ

5.4.2 จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต และจัดทำรายงานสรุปส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งหรือมีเมื่อมีเหตุการณ์

## 6. ผู้รับข้อร้องเรียน

1. ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)

2. ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

3. เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

4. ผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายใน

5. ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล

## 7. วิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตดังกล่าว ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(http://www.inet.co.th/whistleblowing)

2. ส่งจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน ที่ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน หรือ เลขานุการคณะกรรมการบริษัท หรือ ผู้บริหารสำนักตรวจสอบภายใน หรือ ผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดังตัวอย่าง

ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

1768 อาคารไทยซัมมิท ทาวเวอร์ ชั้น 10-12 และชั้น IT

ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : inet-whistleblowing@inet.co.th

ผู้ร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควร เชื่อว่ามีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ เกิดขึ้น

ข้อมูลการร้องเรียนจะได้รับการเก็บรักษาเป็นความลับสูงสุด ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน ทั้งนี้ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน บริษัทจะสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนได้ โดยช่องทางการแจ้งเบาะแสตามนโยบายเป็นช่องทางที่มีความปลอดภัย และมีมาตรการควบคุมและตรวจสอบโดยผู้ได้รับมอบหมาย

**8. <u>ขั้นตอนการพิจารณาดำเนินการของบริษัท</u>**

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ทำหน้าที่สอบสวนขั้นตอนการพิจารณา ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญพนักงานมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

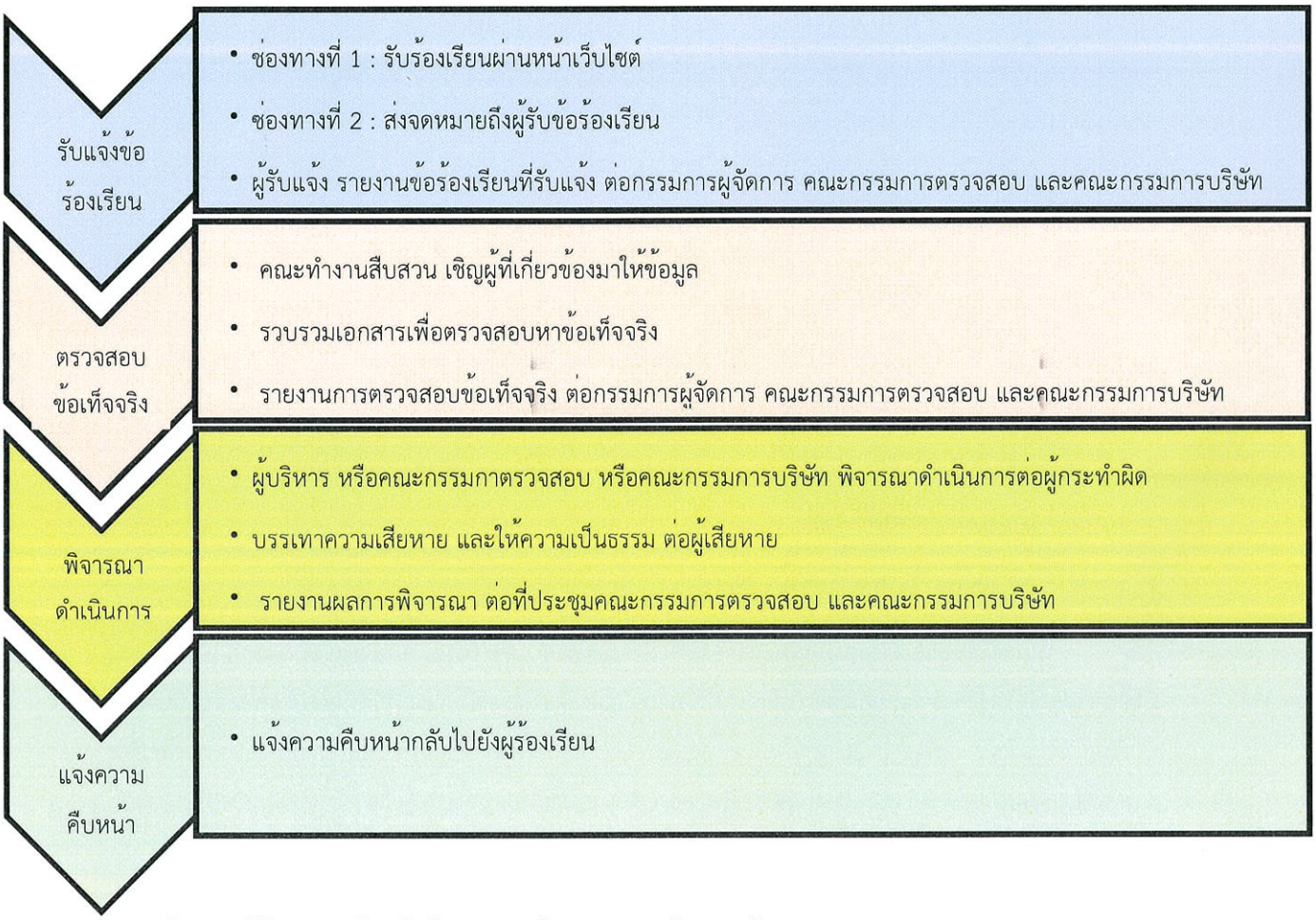
- ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณ ของบริษัทฯ ผู้รับข้อร้องเรียนจะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องเสนอต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

- ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อผู้เสียหาย

4. ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียนรวมถึงเอกสารหลักฐาน และคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาและตรวจสอบเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน หรืออาจขยายระยะเวลาได้ตามความเหมาะสมในกรณีที่มีความซับซ้อนหรือจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม โดยจะแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยทันที หลังจากพิจารณาและสอบสวนเสร็จสิ้น

5. บริษัทจะแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน หรือการกระทำผิด หรือการทุจริตให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ E-mail หรือช่องทางติดต่อที่ได้ให้ไว้ อย่างไรก็ตาม หากมีความจำเป็นเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ บริษัทฯ อาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัยได้

9. **ขั้นตอนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน**




10. **การคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส และผู้ที่เกี่ยวข้อง**

บริษัทฯ มีมาตรการการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ จะคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ที่แจ้งข้อมูลอย่างเต็มความสามารถ จะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลให้เฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้
2. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยจะคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคล ความปลอดภัยของผู้ให้ข้อมูลแหล่งข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
3. ผู้ร้องเรียน ผู้ที่แจ้งข้อมูล แหล่งข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีสิทธิได้รับการชดเชย การบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรม
4. ผู้ได้รับข้อมูลเรื่องร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการสืบหาข้อเท็จจริง มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลรายละเอียดข้อร้องเรียน รวมทั้งเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่ทางกฎหมายกำหนด

**11. ช่องทางการขอคำปรึกษา/คำแนะนำ**

กรณีต้องการสอบถาม ขอคำปรึกษา/คำแนะนำในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สามารถขอคำปรึกษาได้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : inet-cg@inet.co.th

ทั้งนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถขอคำแนะนำหรือแจ้งข้อกังวลเกี่ยวกับประเด็นที่อาจเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันได้โดยสุจริต บริษัทจะรักษาความลับของผู้สอบถามหรือผู้แจ้งข้อมูล และดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กำหนด

**12. บทลงโทษ**

กรณีผลการสอบสวนพบว่าผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชันจริง ให้ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ และต้องได้รับการพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ โดยไม่มีข้อยกเว้น ไม่ว่าผู้กระทำจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกระดับ ทั้งนี้ หากการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดตามกฎหมาย ผู้กระทำความผิดอาจต้องรับผิดตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการพิจารณาและกำหนดโทษทางวินัยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้มีอำนาจตามระเบียบของบริษัทฯ

**13. การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ**

หากบริษัทฯ พบว่า การแจ้งข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูลใดๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ และจงใจให้เกิดความเสียหาย ในกรณีที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท แต่หากเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งการกระทำนั้น ทำให้พนักงานหรือบริษัท ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น

**14. การทบทวนนโยบายฯ**

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน หน่วยงานทรัพยากรบุคคล และหน่วยงานกฎหมายของบริษัทฯ ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต (Whistleblowing Policy) ฉบับนี้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ 13 สิงหาคม 2569

(ดร.ทวีศักดิ์ กออนันตกูล)
ประธานกรรมการ
บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)