

# นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครอง (Whistle Blower Policy)

## 1. บทนำ

บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้ยึดหลักในการดำเนินธุรกิจตามแผนการพัฒนายั่งยืน โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้หลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักและนำพาบริษัทฯ ไปสู่การพัฒนายั่งยืน (Sustainability Development) อีกทั้งยึดมั่นในการดำเนินกิจการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และด้วยความยุติธรรม บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรของบริษัทฯ อย่างบูรณาการถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน และเสริมสร้างผลประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทั้งหลาย และมีบทบาทในการก่อเกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม จึงได้มีวัตถุประสงค์ที่จะจัดตั้งระบบการแจ้งเบาะแสระทำการในเชิงการบริหารธุรกิจที่ไม่ถูกต้องตามหลักบรรษัทภิบาลโดยบุคคลภายนอกบริษัทฯ และบุคคลภายในบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ที่แจ้งเบาะแสนั้นเป็นการกระทำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ได้รับความคุ้มครองและการป้องกันจากการถูกกลั่นแกล้ง และสำหรับบุคลากรภายในบริษัทฯ มิให้ถูกขัดขวางความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานอันชอบธรรม

## 2. วัตถุประสงค์

- เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้พบเห็น สงสัย หรือได้รับผลกระทบจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การกระทำที่ส่งถึงการทุจริต หรือพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ได้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมายังบริษัทฯ
- เพื่อกำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการแจ้งข้อร้องเรียน เพื่อปกป้อง “ผู้ร้องเรียน” ได้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมายังบริษัทฯ
- เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสงสัย หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ มีกระบวนการที่ชัดเจนเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล
- เพื่อกำหนดมาตรการในการเก็บรักษาความลับ ปกป้อง และคุ้มครองผู้ร้องเรียน และพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิ
- เพื่อป้องกันความเสี่ยงและเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ หรือพฤติกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ

## 3. คำนิยาม

“บริษัท”	บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
“บริษัทย่อย”	บริษัท ซึ่ง บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นโดยตรง และ/หรือ ทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบ
“คณะกรรมการ”	คณะกรรมการบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการตรวจสอบ”	คณะกรรมการตรวจสอบบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	กรรมการบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
“พนักงาน”	ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานสัญญาจ้าง ที่ปรึกษา และลูกจ้าง ของบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
“ผู้บังคับบัญชา”	พนักงานระดับบริหาร หรือพนักงานระดับผู้จัดการฝ่าย ที่เป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานตามระดับชั้นในสายงานที่พนักงานสังกัด
“ผู้ร้องเรียน”	บุคคลภายใน และ/หรือ ภายนอกบริษัทฯ ที่แจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนมายังช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด
“ผู้รับเรื่องร้องเรียน”	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ผู้อำนวยการหน่วยงานตรวจสอบภายใน และตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทฯ กำหนด
“ผู้ถูกร้องเรียน”	บุคคลที่ถูกร้องเรียน หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน
“ทุจริต”	การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นซึ่งรวมถึงการกระทำดังนี้
“การยกยอกทรัพย์สิน”	การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย เบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สาม
“การคอร์รัปชัน”	การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ อาทิ การชักชวน การเสนอให้สัญญา การให้ การเรียกรับหรือการรับสินบน การให้ค่านันสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
“การฉ้อโกงหรือการตกแต่งงบการเงิน”	การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อเท็จจริงหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยการหลอกลวงดังว่านั้น ได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใด

#### 4. หัวข้อการแจ้งเบาะแส

- 4.1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในบริษัทฯ ดิดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 4.2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทฯ หรือมีผลต่อการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต
- 4.3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 4.4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

#### 5. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- 5.1. ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัทฯ เช่น ไม่มีมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- 5.2. บุคคลใด ๆ ที่ได้ทราบเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนตามระเบียบนี้ จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องร้องเรียน หรือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อ แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี
- 5.3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- 5.4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

#### 6. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และผู้อำนวยการหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยทางตรง หรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ ซึ่งเป็นช่องทางที่ปลอดภัย และสามารถให้ผู้แจ้งเบาะแสเข้าถึงได้อย่างมั่นใจ โดยปราศจากความเสี่ยงต่อผู้แจ้งในภายหลัง โดยบริษัทฯ กำหนดช่องทางในการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้ ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมล [feedback@tk.co.th](mailto:feedback@tk.co.th) โดยอีเมลนี้จะส่งตรงถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน

2. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท ที่ [www.tks.co.th](http://www.tks.co.th) (หัวข้อ : แจ้งเบาะแส)
3. แจ้งผ่านช่องทาง โทร. 0-2784-5888
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล้องรับความคิดเห็น (กล้องแดง)

#### 7. ช่องทางติดต่อในการปรึกษา/แนะนำ

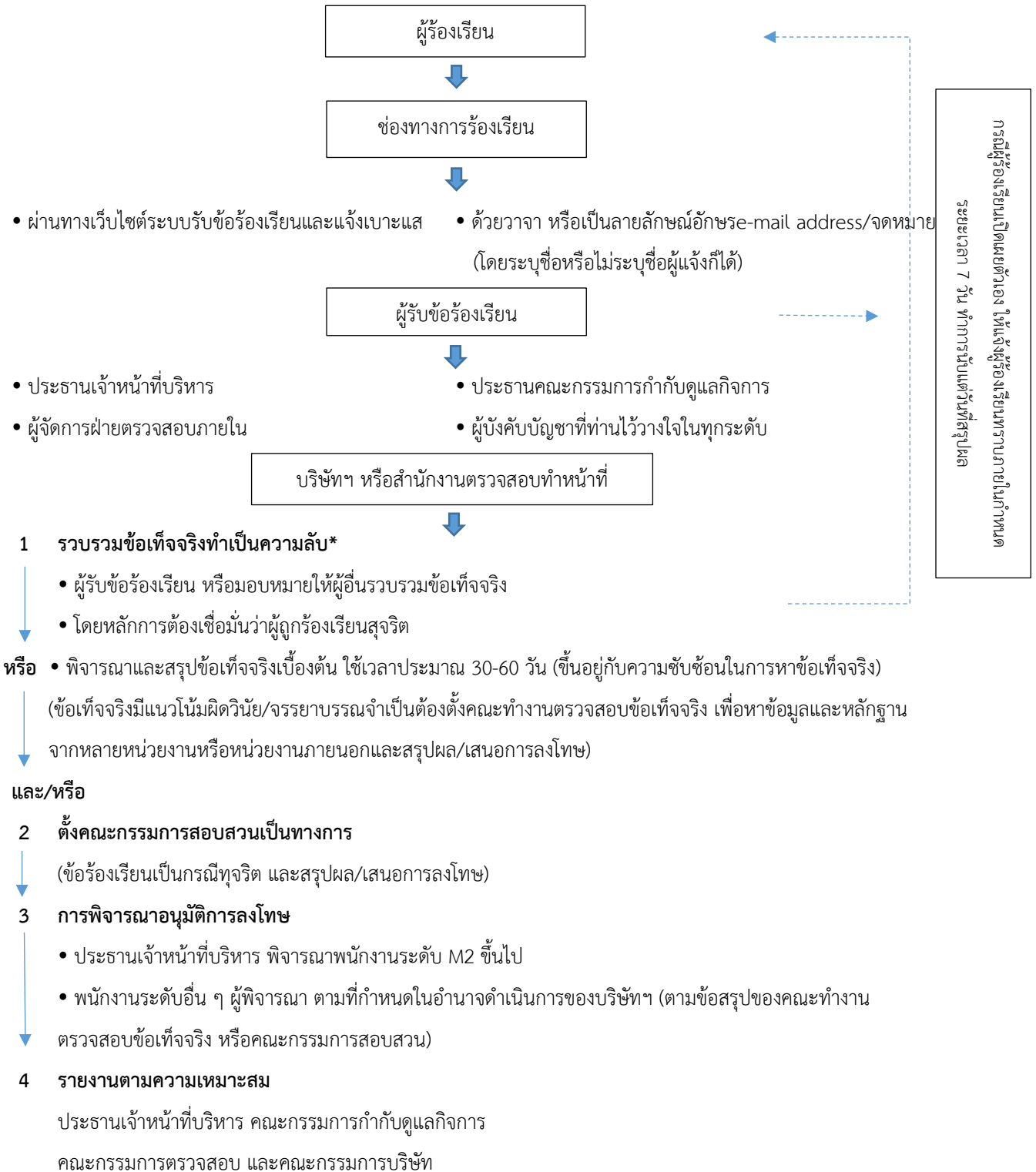
บริษัทฯ กำหนดช่องทางในการติดต่อในการปรึกษา/แนะนำ ในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กรณีที่พนักงานต้องการสอบถาม ขอคำปรึกษา/คำแนะนำในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. ช่องทางอีเมลส่งตรงถึงผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ([cherdsakul.o@tks.co.th](mailto:cherdsakul.o@tks.co.th))
2. ส่งจดหมายมาถึงผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่อยู่ ดังนี้ เลขที่ 30/88 หมู่ที่1 ถนนแจษฎาวิถิตำบลโคกขาม อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

#### 8. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- 8.1. เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงเรียบร้อยแล้วให้นำส่งเอกสาร ข้อมูลหลักฐานต่างๆ ให้กับประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ แล้วแต่กรณี
- 8.2. ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ จะตรวจสอบวิเคราะห์และหากพบว่า มีมูลความจริง จะนำเรื่องดังกล่าวส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป
- 8.3. คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำงานร่วมกับหน่วยงานภายในที่เหมาะสม โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารแต่งตั้งทีมคณะกรรมการสอบสวนในการพิจารณาเรื่องข้อร้องเรียนเพื่อทำการหาข้อเท็จจริง และหลักฐานเพิ่มเติมในการพิจารณาตัดสินข้อร้องเรียนนั้นว่ามีความผิดปกติหรือการละเมิดกฎหมายนั้นเกิดขึ้นจริงและทำการประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้คณะกรรมการสอบสวนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียนนั้น
  - 8.3.1. ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนพบว่า มีบุคคลอื่นเป็นผู้ร่วมกระทำการ สนับสนุนการกระทำ จ้างวาน หรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้วยให้ถือว่าบุคคลอื่นนั้นเป็นผู้ถูกร้องเรียนด้วย
  - 8.3.2. ในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการผู้จัดการ จะพิจารณาแต่งตั้งทีมคณะกรรมการสอบสวน เพื่อทำหน้าที่ตามความเหมาะสม
- 8.4. หากหลักฐานการตรวจสอบบ่งชี้ว่ามีการละเมิดกฎหมาย หน่วยงานตรวจสอบภายในควรหารือกับหน่วยงานกฎหมายโดยตรง
- 8.5. การพิจารณาสรุปผลเรื่องร้องเรียนและการลงโทษ ให้เป็นไปตามลำดับขั้นการอนุมัติดำเนินการของผู้มีอำนาจว่าด้วยระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

8.6. ผังกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน



## 9. ระยะเวลาการดำเนินการ

- 9.1. เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ แล้ว ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานในเรื่องของเนื้อหา รายละเอียดของผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนโดยจะต้องส่งเรื่องร้องเรียนนั้นให้ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการภายใน 3 วันทำการ
- 9.2. เมื่อประธานกรรมการบริษัท ตรวจสอบข้อมูลเบาะแสและข้อร้องเรียนนั้นมีมูลความจริง จะต้องดำเนินการส่งเรื่องดังกล่าวให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทันที และแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ
- 9.3. คณะกรรมการสอบสวนจะต้องทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนแล้วแต่กรณี
- 9.4. เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ข้อสรุปจากสอบสวนแล้ว และยุติการสอบสวน มีผลการส่งลงโทษจากผู้มีอำนาจตามลำดับขั้นแล้ว จะต้องจัดทำรายงานสรุปผลสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 10 วัน และนำส่งรายงานให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบต่อไป
- 9.5. หากคณะกรรมการสอบสวนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องทำหนังสือชี้แจงประธานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขออนุมัติขยายเวลาสอบสวน พร้อมทั้งแจ้งสาเหตุของความล่าช้าที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้จะขยายเวลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

## 10. การรายงาน

- 10.1. ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานสรุปผลการสอบสวน และลงโทษต่อคณะกรรมการบริษัท
- 10.2. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานการทำงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยนำผลสรุปการสอบสวนนั้นรายงานให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
- 10.3. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการสอบสวน ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย มีหน้าที่รายงานสรุปผลการสอบสวน และคำสั่งลงโทษ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ
- 10.4. กรณีที่คณะกรรมการสอบสวน อยู่ระหว่างการตรวจสอบและสอบสวนข้อเท็จจริง และหลักฐานและพบว่าเรื่องข้อร้องเรียนนั้นอาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง การดำเนินธุรกิจ และ/หรือ ฐานะการเงินของบริษัทฯ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานเรื่องดังกล่าวต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ทราบในทันที

## 11. การลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ก่อกวนก่อกวนข่มขู่ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบเนื่องมาจากการร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนกับระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้ใดที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายต่อไปด้วย

## 12. วันที่ใช้บังคับ

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจ ตั้งแต่วันที่ 24 ธันวาคม 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม 2565



(นายจตุพันธ์ มงคลสุธี)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)