



นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด  
บริษัท ไอ ทู เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดฉบับนี้ เพื่อคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ นโยบาย และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (รวมเรียกว่า “การกระทำผิด”) ดังนี้

1. ขอบเขตการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัย เชื่อว่า หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใส หรือ มีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดีในเรื่อง

- 1.1. นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ
- 1.2. การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัทฯ
- 1.3. กฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ

2. บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสะ และข้อร้องเรียน

บุคลากรของบริษัทฯทุกระดับ รวมถึงบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ทราบข้อสงสัยตามขอบเขตที่ระบุไว้ใน ข้อ 1 สามารถแจ้งเบาะแสะ และข้อร้องเรียนต่อบริษัทฯได้

3. วิธีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสะ

ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสะสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสะเกี่ยวกับการกระทำผิด โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสะ ดังนี้

3.1 แจ้งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่

- กรรมการตรวจสอบ

ที่ บริษัท ไอ ทู เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 104 ซอยนาคนิวาส 6 ถนนนาคนิวาส แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230

3.2 ส่งข้อมูลผ่านช่องทาง อีเมลของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ที่ E-mail: [i2ac@i2enterprise.com](mailto:i2ac@i2enterprise.com) และผ่านช่องทาง Facebook Messenger ของบริษัทฯ

อนึ่ง การแจ้งเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรและระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสะพร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสะเกี่ยวกับการกระทำผิดได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน เว้นแต่การเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

#### 4. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

- 4.1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำผิดเกิดขึ้น
- 4.2. ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส บริษัทถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้เป็นที่มาของข้อมูล รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับข้อร้องเรียน ผู้ตรวจสอบฯ และผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้เป็นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัยและต้องได้รับโทษ
- 4.3. บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ๆ ในทางลบต่อผู้ร้องเรียน และในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- 4.4. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นโดยมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐจะถือว่าการกระทำผิดวินัยและต้องได้รับโทษ รวมถึงอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำผิดเป็นความผิดตามกฎหมาย
- 4.5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

#### 5. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและบทลงโทษ

- 5.1. ในการดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ให้ผู้รับข้อร้องเรียนเสนอเรื่องที่ร้องเรียนให้บุคคลดังต่อไปนี้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง (“ผู้ตรวจสอบฯ”) ตามที่ได้รับข้อร้องเรียน
  - 5.1.1. กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งถดลงไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  
ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ
  - 5.1.2. กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคคลที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป  
ให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ
- 5.2. ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบฯ เป็นบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) ให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวกลับมารายงานผลการตรวจสอบต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบด้วย (แล้วแต่กรณี)
- 5.3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องที่ร้องเรียนเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้
  - 5.3.1. ผู้กระทำผิดจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาบทลงโทษจากระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำผิดนั้นเป็นการกระทำผิดตามกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจได้รับโทษทางกฎหมายด้วย


- 5.3.2. ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป
- 5.3.3. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่งที่ไม่ได้กระทำผิด ผู้ตรวจสอบฯ จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหายตามที่เห็นสมควรก็ได้

## 6. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือจงใจ กลั่นแกล้ง ใส่ร้าย บิดเบือนข้อเท็จจริง กรณีเป็นพนักงานจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามข้อบังคับการทำงานและระเบียบของบริษัทฯ กรณีเป็นการกระทำโดยบุคคลภายนอกรวมถึงการกระทำโดยพนักงานบริษัท และทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย ตามแต่กรณี

นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป



  
(นายสมโภชน์ วัศยะเสวี)  
ประธานกรรมการ  
บริษัท ไอ ทู เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

## การสอบทานและอนุมัตินโยบาย

### ประวัติการแก้ไข:

ฉบับที่	ผู้จัดทำ	วันที่	การแก้ไข
1.0			
2.0			
3.0			
4.0			
5.0	ฝ่ายเลขานุการ	18 กุมภาพันธ์ 2568	1.เพิ่มหัวข้อขอบเขตการจ้างเบาะแส และข้อร้องเรียน 2.เพิ่มหัวข้อ การร้องเรียนโดยไม่สุจริต 3.เพิ่มเนื้อหารายละเอียดช่องทางในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

### นโยบายฉบับนี้อนุมัติโดย:

ฉบับที่	การอนุมัติ	วันที่อนุมัติ
1.0	การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2565 (ก่อนแปรสภาพบริษัท) วาระที่ 4.17	23 มีนาคม 2565
2.0	การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 (หลังแปรสภาพบริษัท) วาระที่ 4.8	18 กรกฎาคม 2565
3.0	การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.7	23 กุมภาพันธ์ 2566
4.0	การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 วาระที่ 4.7	20 กุมภาพันธ์ 2567
5.0	การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 วาระที่ 4.8	18 กุมภาพันธ์ 2568