



นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blower Policy)

บริษัท ซีลิก คอร์ป จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

บริษัท ซีลิก คอร์ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการรับข้อร้องเรียนเพื่อให้เป็นไปตามหลักการทำกับดูละเลกิจการที่ดีดังต่อไปนี้

ขอบเขตนโยบาย

1. ขอบเขตของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

- 1.1 กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนบริษัท อาจถูกร้องเรียนตามระเบียบนี้หากมีการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของบริษัท รวมถึงนโยบายการทำกับดูละเลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ เหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่การใช้กลไกตามนโยบายฉบับนี้อาจครอบคลุมการประพฤติด้านมิชอบในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- การกระทำความผิดทางอาญา หรือการยุยงส่งเสริมให้กระทำความผิด
- การกระทำที่สุ่มเสี่ยงใด ๆ ซึ่งรวมถึงการทุจริต การให้สินบน และการขู่กรรโชก
- การไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายซึ่งส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- การกระทำ ความประพฤติ หรือการละเว้นการกระทำในทางบัญชี รายงาน บันทึกรายการ และแนวทางปฏิบัติ และ/หรือการรายงานทางการเงิน หรือการควบคุมภายในที่มีพิรุณ หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือแนวทางการปฏิบัติทั่วไป
- เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือความปลอดภัยของบุคคลใด
- เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม
- การกระทำที่เป็นการกระทำความผิดร้ายแรง
- การกระทำโดยเจตนาให้บริษัทเสียหาย หรือเสียประโยชน์
- กรณีที่ไม่สามารถแก้ไข หรือดำเนินการตามขั้นตอนอันสมเหตุผล ในเรื่องที่อาจทำให้เกิดค่าใช้จ่าย หรือความเสียหายร้ายแรงต่อบริษัท โดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้
- การปิดบังการกระทำความผิดประเภทต่าง ๆ ข้างต้นโดยเจตนา

- 1.2 บริษัทส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเปิดเผยตัวตน (เฉพาะกับหน่วยงานรับแจ้งเรื่องร้องเรียน) และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ เกี่ยวกับการประพฤติดังกล่าว โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองตามข้อ 5.

- 1.3 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตนให้ทราบ ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เมื่อรับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณาถึงข้อมูลประกอบเรื่องร้องเรียนว่า มีข้อมูลที่ระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอหรือไม่ โดยจะไม่รับเรื่องร้องเรียนหากเป็นไปตามกรณี ดังนี้



- (1) เรื่องที่ไม่ระบุพยาน หลักฐาน หรือพฤติการณ์กระทำ หรือประพฤติดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงได้
- (2) เรื่องที่สำนักตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียน (ประกอบด้วย สำนักตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบ (ถ้ามี)) หรือหน่วยงานที่มีอำนาจได้รับไว้พิจารณาหรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

2. บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

บุคคลใดที่ทราบเรื่องร้องเรียน หรือสงสัยโดยสุจริต ไม่ว่าตนเองจะได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตามว่ากรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนบริษัท มีการประพฤติผิด สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยบริษัทส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส เปิดเผยตัวตน และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนมากพอเกี่ยวกับการประพฤติผิดของผู้ถูกร้องเรียน และควรแจ้งข้อมูลในการติดต่อเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับบริษัท

3. การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

กรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งเพียงพอว่า ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนมีพฤติการณ์ชัดแจ้งว่าร้องเรียนหรือกล่าวหาผู้ถูกร้องเรียนโดยไม่สุจริต (เช่น เป็นการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการร้องทุกข์ส่วนตัว หรือมีเจตนาทำให้เกิดความแตกแยกภายในบริษัท) หรือเป็นข้อมูลที่พนักงานไม่เชื่ออย่างแท้จริงว่าเป็นความจริง (เช่น ข่าวดัง) หรือในกรณีการเปิดเผยข้อมูลเป็นการกระทำเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว การกระทำดังกล่าวจะถือเป็นความผิดทางวินัย และอาจถือเป็นการกระทำผิดร้ายแรง บริษัทจะจัดให้มีการดำเนินการสอบสวน เพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบของบริษัทต่อไป โดยบริษัทจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อปกป้องชื่อเสียงของผู้ถูกร้องเรียน ดังนี้

- 3.1 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นพนักงาน ให้ดำเนินการสอบสวน เพื่อพิจารณาลงโทษตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
- 3.2 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วย

4. บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน้าที่

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นผู้ดูแลและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลเบาะแสที่ผ่านเข้ามาตามช่องทางที่กำหนด
- 4.2 เลขาธิการบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำหน้าที่เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลเบาะแสที่ผ่านเข้ามาตามช่องทางที่กำหนดไว้ในข้อ 8. และลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียนหรือเบาะแส ประกอบด้วย
 - ชื่อผู้ร้องเรียน ยกเว้นกรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อ
 - วันที่ร้องเรียน
 - ชื่อบุคคล หรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน
 - ข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำหน้าที่บริหาร จัดการ รวบรวม คัดกรอง ตรวจสอบข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับพิจารณาความชัดเจนเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น และหากมีข้อมูลความจริงจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อรวบรวมหลักฐานและพยานเพื่อจัดทำรายงานและความเห็น เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อพิจารณาต่อไป และหากเห็นว่าการประพฤติผิดที่เกิดขึ้น เกิดจากความตั้งใจหรือมีผลกระทบต่อธุรกิจของ



บริษัทอย่างมีสาระสำคัญ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาอย่างยั่งยืน จะพิจารณาดำเนินการโดยใช้มาตรการที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ดังกล่าวให้ถูกต้อง

- 4.4 ผู้ถูกร้องเรียน ได้แก่ กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนของบริษัท ที่ถูกร้องเรียน หรือกล่าวหาโดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนว่า มีการประพฤติผิดตามข้อ 1.
- 4.5 บริษัทจะแจ้งการดำเนินการ แก้ไข ปรับปรุง ตามข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับมา ให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการตามขั้นตอนภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้รับเรื่อง
- 4.6 ในการพิจารณาเรื่องที่ถูกร้องเรียน หรือเบาะแส หากพบว่าบุคคลอื่นเป็นผู้ร่วมกระทำการสนับสนุนการกระทำ จ้างวาน หรือสิ่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้วย ให้ถือว่าบุคคลอื่นนั้นเป็นผู้ถูกร้องเรียนด้วย
- 4.7 ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ได้แก่ กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการขอความร่วมมือจากคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนในการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรืออาจเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน

5. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- 5.1 ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสมารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียด หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่จะแสดงให้เห็นได้ว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท นโยบายกำกับดูแลกิจการ หรือจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างไรก็ตาม บริษัทส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดำเนินการเปิดเผยตัวตนให้ทราบ และให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอในการร้องเรียนดังกล่าว
- 5.2 เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส และป้องกันการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือให้ข้อมูล บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัว ผู้ร้องเรียน ผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ (“บุคคลที่เกี่ยวข้อง”) บุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่อง หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือเพื่อการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทจะดำเนินการลงโทษบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้นั้นตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และ/หรือดำเนินการทางกฎหมาย แล้วแต่กรณี
- 5.3 กรณีผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัท เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชำนาญ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว แต่ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเห็นว่าตนเองอาจเดือดร้อนหรือได้รับความเสียหายจากการให้ข้อมูลดังกล่าว ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสจะร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้
- 5.4 พนักงานที่ปฏิบัติต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวด้วยวิธีการอันไม่เหมาะสม โดยมีเหตุจูงใจมาจากการที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดำเนินการ หรือได้แจ้งข้อมูลให้แก่บริษัท ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัยที่ต้องได้รับโทษของบริษัท
- 5.5 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากการร้องเรียน หรือให้ข้อมูล จะได้รับการบรรเทา ความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม



6. กระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

เลขานุการบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาอย่างยั่งยืน ในทำหน้าที่บริหาร จัดการ รวบรวม คัดกรอง ตรวจสอบข้อร้องเรียน หรือเบาะแสที่ได้รับตามช่องทางการร้องเรียน โดยจะพิจารณาความชัดเจนเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น และหากมีข้อมูลความจริงจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อรวบรวมหลักฐาน และเพื่อจัดส่งเรื่องให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาอย่างยั่งยืนพิจารณาเรื่องร้องเรียนภายในระยะเวลา 7 วันทำการนับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลเบาะแส

7. ระยะเวลาการสอบสวน

การสอบสวนจะเริ่มดำเนินการโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ โดยคำนึงถึงลักษณะความร้ายแรงของข้อกล่าวหาหรือข้อร้องเรียน และจะดำเนินการด้วยความระมัดระวัง เพื่อที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพ และรายละเอียดของการสอบสวน การตรวจสอบขั้นต้นจะค้นหาข้อสรุปของการไต่สวนภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และเป็นไปตามกระบวนการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.

8. ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

- 8.1 ในกรณีเป็นการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส **จากบุคคลภายในองค์กร** ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็น**เอกสารลับ** พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1) จดหมายส่งทางไปรษณีย์

ติดต่อ: ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่อยู่: บริษัท ซีลิก คอร์พ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 270 ถนนเลียบคลองภาษีเจริญฝั่งใต้

แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 1016

2) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

E-mail address: whistleblower@seliccorp.com

3) ผ่านช่องทาง Hotline

โทรศัพท์: 02 807 3347-9 ต่อ 1000

- 8.2 ในกรณีเป็นการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส **จากบุคคลภายนอกองค์กร** ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ ผ่าน**อีเมลของบริษัท** (whistleblower@seliccorp.com) โดยกำหนดให้แผนกบุคคลและธุรการของบริษัทหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อร้องเรียนดังกล่าวเพื่อดำเนินการตามกระบวนการที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้และสื่อสารกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสต่อไป

9. บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจ ละเลย ละเว้น ประมาทเลินเล่อ หรือเจตนา ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้งข่มขู่ ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบธรรม เนื่องมาจากการร้องเรียนต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแส หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสตามระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่บริษัท หรือ ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและ/หรือ ทางอาญา และ/หรือ ตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย



นโยบายฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2567

นายอัครกฤตย์ หิรัญบุรณะ
ประธานกรรมการ
บริษัท ซีลิก คอร์ป จำกัด (มหาชน)