



นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

Whistleblowing Policy

เลขที่ FIP002/2026

1. บทนำ

บริษัท ฟายนส์เปค จำกัด พร้อมรับฟังความเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสงสัย หรือ เรื่องร้องเรียนอันเกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การประพฤติที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อจรรยาบรรณ และนโยบายของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะมาจากบุคลากรภายใน หรือบุคคลภายนอกบริษัท ฯ

บริษัท ฯ ได้กำหนดกลไกในการแจ้งเบาะแส การรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ และจรรยาบรรณบริษัทฟายนส์เปค จำกัด ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการติดสินบน และการทุจริตคอร์รัปชัน หรือ ฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ฯ นอกจากนี้ บริษัท ฯ มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสรู้สึกมั่นใจและปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการติดสินบน การทุจริต และเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. คำนิยาม

บริษัท ฯ หมายถึง บริษัทฟายนส์เปค จำกัด

การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจหรือหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ หรือทรัพย์สินในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น หรือเพื่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยมีรูปแบบรวมถึง การติดสินบน การให้สิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใด การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง หรือการขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อข่มขู่หรือเรียกร้อยผลประโยชน์ หรือการตัดสินใจใด ๆ ทางธุรกิจ และครอบคลุมถึงความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐ และระหว่างเอกชนด้วยกันเอง

สินบน (Bribery) หมายถึง ข้อเสนอ คำมั่นสัญญา ค่าตอบแทน การจัดเตรียมค่าตอบแทน การให้ หรือการรับสิ่งที่มีมูลค่าโดยเจตนา ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ไปยังหรือจากหน่วยงานเอกชน หน่วยงานภาครัฐ เจ้าพนักงานของรัฐ รวมถึงบุคคลหรือหน่วยงานอื่นใด เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ในลักษณะที่เป็นการจงใจให้มีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้



3. มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing)

3.1 ผู้มีสิทธิร้องเรียน

- พนักงาน¹ หรือบุคคลภายนอกบริษัท ฯ ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ รวมถึงการประพฤติที่ขัดต่อนโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน
- พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ช่มชู้ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ลดขั้นเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลิกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการจ้างงาน อันเนื่องมาจากการที่ตนได้ร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือจะให้ข้อมูล ช่วยเหลือในขั้นตอนการสืบสวนสอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับข้อร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

3.2 การดำเนินการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนที่พบเห็น ประสบ หรือ มีพยานหลักฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้กระทำการแทนของบริษัทฟายนส์เปค จำกัด กระทำการเกี่ยวข้องกับการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐ กระทำการขัดต่อฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ สามารถดำเนินการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าว โดยให้ทำเป็นหนังสือ และมีรายละเอียดของการร้องเรียน ดังต่อไปนี้

1. ชื่อและนามสกุล ที่อยู่หรือที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และ E-Mail ของผู้ร้องเรียน
2. ชื่อและนามสกุล ผู้ถูกร้องเรียน และที่อยู่ของผู้ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)
3. วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน
4. วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ผู้ร้องเรียนพบเห็นพฤติกรรมหรือเหตุการณ์
5. ข้อเท็จจริง และการกระทำของผู้ถูกร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าอยู่ในขอบเขตของเรื่องร้องเรียน
6. วัตถุประสงค์ หรือ ความต้องการของการร้องเรียน
7. เอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน ที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ

ให้ผู้ร้องเรียนดำเนินการส่ง หรือ ติดตามเรื่องร้องเรียน ตามช่องทางรับเรื่อง ต่อไปนี้

- 1) แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน
แจ้งผ่านคณะกรรมการต่อต้านการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ฯ
เบอร์โทรศัพท์: 02-637-7191
E-mail: whistleblower@finespec.com
- 2) กรณีที่พบประเด็นที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอย่างร้ายแรง
รายงานโดยเร่งด่วนมาที่กรรมการผู้จัดการ
E-mail: sudarat@finespec.com

¹ พนักงาน หมายถึง ผู้ที่ทำสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาจ้างพิเศษกับบริษัท ฯ



- 3) แจ้งผ่านทางไปรษณีย์
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท ฟายนส์เปค จำกัด
128 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก
กรุงเทพมหานคร 10500

หมายเหตุ กรณีติดตามเรื่องร้องเรียนให้อ้างถึงหมายเลขแบบคำร้องการรับเรื่องร้องเรียนด้วย

3.3 มาตรการรักษาความปลอดภัยแก่ผู้แจ้ง

- 3.3.1 ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท ฯ คือ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างผิดปกตวิสัย หรือไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้ง
- 3.3.2 บุคคลใด ๆ ที่ได้รับทราบเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนตามนโยบายนี้ จะต้องปกปิดเรื่องร้องเรียน และปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนให้เป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เพื่อคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามนโยบายนี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.3.3 หากกรณีที่บริษัท ฯ มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูล บริษัท ฯ จะเปิดเผยข้อมูลเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแส
- 3.3.4 การปกปิดชื่อ หรือ ข้อมูลส่วนบุคคล: บริษัท ฯ จะกำหนดให้ข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือพยานบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับการคุ้มครอง โดยปกปิดชื่อหรือข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อผู้ร้องเรียนได้ดำเนินการให้ข้อมูลเรื่องที่ต้องการร้องเรียนครบถ้วนทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นแล้ว จะได้รับหมายเลขคำร้องและเลขชุดรหัสเพื่อใช้ในการแสดงตนและติดต่อกับบริษัท ฯ โดยหมายเลขจะถูกนำมาใช้เรียกแทนชื่อหรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนในขั้นตอนของการตรวจสอบจนเสร็จสิ้นกระบวนการ อันเป็นมาตรการปกปิดและรักษาความปลอดภัย อย่างไรก็ตาม หลักการดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามที่บริษัท ฯ เห็นสมควร

3.4 การร้องเรียนอันเป็นเท็จ

ผู้ร้องเรียนย่อมตระหนักและเข้าใจเป็นอย่างดีว่าการร้องเรียนจะต้องทำโดยสุจริต หากผู้ร้องเรียนได้ร้องเรียนเรื่องอันเป็นเท็จ ไม่มีมูลความจริง มีเจตนากลั่นแกล้งบริษัท ฯ หรือ ละเมิดบุคคลหรือบริษัท ฯ หรือมีเจตนาที่ไม่สุจริต กรณีเป็นพนักงานของบริษัท ฯ จะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่ทำให้บริษัท ฯ ได้รับความเสียหาย บริษัท ฯ จะดำเนินการกับผู้ร้องเรียนตามขั้นตอนของบริษัท ฯ หรือพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบุคคลนั้น ๆ ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณีต่อไป



3.5 กระบวนการพิจารณาเบาะแสหรือคำร้องเรียนที่ได้รับการแจ้ง

บริษัท ฯ มีขั้นตอนการพิจารณาเบาะแส หรือ คำร้องเรียนที่ได้รับการแจ้ง ดังต่อไปนี้

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการแจ้งเบาะแส จะเป็นผู้กลั่นกรอง และพิจารณาเรื่องร้องเรียน โดยแต่ละท่านมีบทบาทในการพิจารณาข้อร้องเรียน ดังนี้

(1) ผู้บริหารสูงสุด

- สั่งการ พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการข้อร้องเรียน
- พิจารณาเรื่องร้องเรียนร่วมกับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการแจ้งเบาะแส
- พิจารณาบทลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม

(2) คณะกรรมการบริษัท

- ดำเนินการร่วมกับผู้จัดการระดับสูงของฝ่ายที่ถูกร้องเรียนในการตรวจสอบและสืบสวนข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการแจ้งเบาะแส
- พิจารณาบทลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม
- มอบหมายให้ตัวแทนภายในคณะทำงาน ติดต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

(3) คณะกรรมการแจ้งเบาะแส

- รับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานหรือบุคคลภายนอกบริษัท ฯ หากมีเบาะแสในการฝ่าฝืนกฎหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการ
- ดำเนินการร่วมกับผู้จัดการระดับสูงของฝ่ายที่ถูกร้องเรียนในการตรวจสอบและสืบสวนข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาบทลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม
- มอบหมายให้ตัวแทนภายในคณะทำงาน ติดต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

หมายเหตุ หากผู้บริหารเป็นผู้ถูกกล่าวหา บริษัท ฯ จะให้ ฝ่ายบุคคล หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้สอบสวนข้อเท็จจริง

2. คณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการแจ้งเบาะแสมอบหมายให้ตัวแทนภายในคณะทำงาน แจ้งกลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเรื่องการรับเรื่องร้องเรียน

3. คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการแจ้งเบาะแสดำเนินการร่วมกับผู้จัดการระดับสูงของฝ่ายที่ถูกร้องเรียนในการตรวจสอบและสืบสวนข้อเท็จจริง โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการภายในระยะเวลา 60 วันนับจากวันที่ได้รับเรื่อง ในการสอบสวนหาข้อเท็จจริง และตรวจสอบข้อมูล ให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการแจ้งเบาะแสสามารถดำเนินการตรวจสอบเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลอื่นใดของบริษัท ฯ และสอบถามข้อมูลกับผู้ให้ข้อมูลได้

4. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการแจ้งเบาะแสมอบรายงานความคืบหน้าการตรวจสอบ พิจารณาและการสืบสวนข้อเท็จจริงให้ผู้บริหารสูงสุดทราบ และคณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการแจ้งเบาะแสมอบหมายให้ตัวแทนภายในคณะทำงาน แจ้งผลความคืบหน้าการพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบเป็นระยะด้วย



5. หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง ผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการแจ้งเบาะแส จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกรกระทำตามที่ได้ถูกกล่าวหา
6. เมื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริงและตรวจสอบข้อมูลแล้วพบว่าข้อมูลที่ได้รับมีมูลข้อเท็จจริงว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง ซึ่งถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อแนวปฏิบัติ จรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายของบริษัท ฯ ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัย ตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับของบริษัท ฯ ที่ได้กำหนดไว้ โดยผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการแจ้งเบาะแส จะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษร่วมกันตามความเหมาะสม
7. คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการแจ้งเบาะแส บันทึกผลการสอบสวนภายใน รายงานผลการตรวจสอบ และจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรรมการผู้จัดการจัดเก็บไว้เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี หรือจนกว่าสิ้นสุดอายุความทางกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ฯ มีหลักฐานเพียงพอหากต้องนำไปใช้ในชั้นศาล
8. คณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการแจ้งเบาะแสมอบหมายให้ตัวแทนภายในคณะทำงาน ติดต่อกลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเพื่อแจ้งผลเรื่องร้องเรียนที่เสร็จสิ้นแล้ว ภายใน 10 วันหลังจากวันที่กระบวนการพิจารณาเบาะแสหรือคำร้องเรียนเสร็จสิ้น

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท ฟายนส์เปค จำกัด (Whistleblowing Policy) ฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2569

(นายชिरเดช พิชัยภรณ์)

ประธานกรรมการ

บริษัท ฟายนส์เปค จำกัด