



ที่ CEO 03/2567

## ประกาศ

### เรื่อง นโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ของกลุ่มบริษัท โอเอสเอสฯ จำกัด (มหาชน) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัท โอเอสเอสฯ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อยทั้งหมด เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2567 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

นโยบายฉบับนี้ใช้สำหรับการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนทั้งจากพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก และผู้สอบบัญชี โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป

(นายสมประสงค์ บุญยะชัย)

ประธานกรรมการ

## นโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัท โอสดสภา จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2

(อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5 /2567 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2567

และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2567)

บริษัท โอสดสภา จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญกับการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และเปิดโอกาสให้พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก และผู้สอบบัญชีสามารถติดต่อหรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ การถูกละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง พฤติการณ์อันควรสงสัย หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องต่อบริษัทฯ ได้ โดยได้กำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการ และมาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงดังต่อไปนี้

สำหรับพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังช่องทาง ดังต่อไปนี้

- 1) แจ้งผ่านผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง
- 2) แจ้งผ่าน Hotline โทร. (662) 351-1034
- 3) แจ้งผ่านเบอร์กลางของบริษัทฯ โทร. (662) 351-1000 ต่อ 1034
- 4) ส่งเรื่องผ่าน กล่องรับเรื่องร้องเรียนประจำบริษัทฯ และ บริษัทในเครือ
- 5) แจ้งผ่านอีเมล [hotline@osotspa.com](mailto:hotline@osotspa.com) หรือ ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่าน Website:

[www.osotspa.com](http://www.osotspa.com)

- 6) ติดต่อ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

บริษัท โอสดสภา จำกัด (มหาชน)

ตู้ ปณ. 132 ปณศ. คลองจั่น แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

- 7) ส่งหนังสือถึง คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ บริษัทฯ  
บริษัท โอสดสภา จำกัด (มหาชน)  
348 ถนนรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

#### กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

##### 1. การรับแจ้งและรวบรวมข้อเท็จจริง

เมื่อได้รับเรื่องการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนแจ้งการรับเรื่องดังกล่าวไปยังผู้แจ้งเบาะแส (กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตนเอง) พร้อมทั้งรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและส่งเรื่องดังกล่าวไปยังหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อดำเนินการ

##### 2. การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการดำเนินการต่อผู้ถูกร้องเรียน

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูลที่ได้รับเพื่อพิจารณาผลกระทบตลอดจนขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

ทั้งนี้ การดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ข้างต้น ให้มีการกำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด รวมถึงกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงซึ่งอาจได้รับผลกระทบ

#### การสรุปและรายงานผล

ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการพิจารณาให้ผู้แจ้งเบาะแสทราบ (กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตนเอง) พร้อมทั้งรายงานสรุปผลการดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป

มาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความ



เสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น การสืบสวนหาข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย การฟ้องร้องดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำหรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานรัฐ ตามที่กฎหมายกำหนด
3. ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. กรณีที่ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
6. หากผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้รายงานข้อวิตกกังวลหรือตั้งคำถามโดยสุจริต บริษัทฯ ไม่อาจนำมาเป็นข้ออ้างให้มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นผลเสียต่อการจ้างงานของพนักงานผู้นั้น ไม่ว่าจะเป็นการย้ายงาน ลดตำแหน่งหน้าที่ พักงาน ตัดสวัสดิการที่พึงได้รับ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลใดๆ ดำเนินการตอบโต้กลับผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้การกระทำตอบโต้ต่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่รายงานข้อวิตกกังวลหรือข้อสงสัยโดยสุจริต เป็นการกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ อาจเป็นเหตุให้ถูกพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

**สำหรับผู้สอบบัญชี – ในกรณีที่พบพฤติการณ์อันควรสงสัยตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ**

ตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ) กำหนดให้ในการสอบบัญชีของบริษัทฯ หากผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยของกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินการของบริษัทฯ ให้ผู้สอบบัญชีแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชานั้น

**ช่องทางในการรับแจ้ง**

ให้แจ้งพฤติการณ์อันควรสงสัยนั้นโดยการส่งหนังสือถึง

คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ บริษัทฯ

บริษัท โอเอสเอส จำกัด (มหาชน)

348 ถนนรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240



Announcement No. BOD 02/2024

**Announcement**  
**Whistle Blowing Policy**  
**of Osotspa Public Company Limited and Group of Companies**  
**Revised Version 2**

---

To ensure that the operations of Osotspa Public Company Limited (the “Company”) and all its subsidiaries are conducted in accordance with the principles of good corporate governance, and with appropriate, effective, and efficient practices, the Board of Directors, at its Meeting No. 5/2024 held on May 15, 2024, resolved to approve the Whistle Blowing Policy (Revised Version 2), as detailed in the attached document.

This policy shall apply to whistleblowing and complaints submitted by employees, all groups of stakeholders both internal and external, as well as external auditors, and shall take effect from May 16, 2024 onwards.



---

**(Mr. Somprasong Boonyachai)**

**Chairman of the Board of Directors**

## **Whistle Blowing Policy**

### **Osotspa Public Company Limited**

### **(Revised Version 2)**

(Approved by the Board of Directors' Meeting No. 5/2024 on May 15, 2024,  
and effective from May 16, 2024)

Osotspa Public Company Limited (the "Company") places great importance on whistleblowing and complaint mechanisms. The Company provides channels for employees, all groups of stakeholders both internal and external, and external auditors to raise concerns or lodge complaints regarding suspected or actual misconduct, violations of laws, breaches of the Code of Conduct, human rights violations, inaccurate financial reporting, suspicious circumstances, or deficiencies in the Company's internal control system. The Company has established whistleblowing and complaint channels, procedures, and protective measures for whistleblowers and cooperating parties, as follows:

#### **Whistleblowing and Complaint Channels**

Whistleblowing or complaints may be submitted through the following channels:

- 1) Directly to the immediate supervisor.
- 2) Via the Hotline at Tel. (662) 351-1034.
- 3) Through the Company's main line at Tel. (662) 351-1000 ext. 1034.
- 4) By submitting to the complaint boxes at the Company and its subsidiaries.
- 5) By email at [hotline@osotspa.com](mailto:hotline@osotspa.com) or through the complaint channel on the website:  
[www.osotspa.com](http://www.osotspa.com)
- 6) By mail to the Head of Internal Audit Unit:  
Osotspa Public Company Limited  
132, Klongchan Post Office, Klongchan Sub-district, Bangkapi District, Bangkok 10240.
- 7) By letter to the Chairman of the Audit Committee or any Company Director:

Osotspa Public Company Limited 348 Ramkhamhaeng Road, Huamark, Bangkok, Bangkok 10240.

## **Procedures upon Receiving Whistleblowing or Complaints**

### **1. Receipt and Fact-Finding**

Upon receiving a whistleblowing report or complaint, the recipient shall acknowledge receipt to the whistleblower (if the whistleblower's identity is disclosed), collect relevant facts, and forward the matter to the designated unit for further action.

### **2. Investigation and Actions on the Accused Party**

The Company has designated Internal Audit Department as the responsible unit for the whistleblowing mechanism. The Internal Audit Department is tasked with conducting fact-finding, analyzing and screening the information received, assessing potential impacts, and determining appropriate corrective actions. Corrective measures are implemented to prevent violations of the Code of Conduct, mitigate harm to affected parties, and ensure adequate protection for whistleblowers and cooperating individuals.

## **Reporting of Results**

The designated unit shall report the investigation results to the whistleblower (if identified) and submit a summary report to the Head of Internal Audit, who will subsequently report to the Audit Committee.

## **Protective Measures for Whistleblowers and Cooperating Individuals**

Whistleblowers and cooperating individuals will be protected under the following principles:

1. They may remain anonymous if disclosure would pose safety or other risks; however, disclosure of identity allows the Company to provide updates and remedy damages more effectively.



2. The Company will not disclose the identity or any personal information of whistleblowers or cooperating individuals unless required for investigations, disciplinary proceedings, litigation, testimonies, or cooperation with regulatory authorities as prescribed by law.
3. Recipients of complaints must maintain confidentiality and disclose information only as necessary, with consideration for the safety and rights of whistleblowers and cooperating individuals.
4. If whistleblowers or cooperating individuals believe they may face harm or unfair treatment, they may request protective measures from the Company, or the Company may implement such measures proactively.
5. Any individual who experiences harm as a result of whistleblowing or cooperating in an investigation shall be provided with fair, appropriate, and timely remedial measures to restore their rights and mitigate any adverse impact.
6. The Company maintains a zero-tolerance policy for retaliation. Whistleblowers or cooperating individuals who raise concerns in good faith shall not be subject to any form of retaliation or adverse employment actions, including reassignment, demotion, suspension, or denial of entitled benefits. Any act of retaliation against whistleblowers or cooperating individuals constitutes a breach of the Code of Conduct and will result in disciplinary action.

## **For External Auditors Suspicious Circumstances under the Securities and Exchange Act**

In accordance with Section 89/25 of the Securities and Exchange Act B.E. 2535 (1992), if an external auditor, in the course of auditing the Company's accounts, discovers suspicious circumstances involving directors, the managing director, or any responsible persons, the auditor shall report such findings to the Audit Committee. The Audit Committee shall promptly investigate and report the outcome to the Office of the Securities and Exchange Commission (SEC) and notify the auditor within 30 days from the date of receipt of such report.

### **Reporting Channel**

Suspicious circumstances may be reported in writing to:

Chairman of the Audit Committee or any Director

Osotspa Public Company Limited

348 Ramkhamhaeng Road, Huamark, Bangkok, Bangkok 10240.