AIRA & AIFUL Public Company Limited
90 CW Tower, 33rd ,34th Floor, unit B3301-2, B3401-2, Ratchadapisek Road, Huai Khwang Sub-district, Huai Khwang District, Bangkok 10310
Registration Number: 0107557000489

นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริต

(Whistleblowing Policy)

บริษัท ไอร่า แอนด์ ไอฟุล จำกัด (มหาชน)

AIRA & AIFUL Public Company Limited

(ฉบับทบทวนประจำปี 2566)

บทนำ

บริษัท ไอร่า แอนด์ ไอฟุล จำกัด (มหาชน) (“**บริษัทฯ**”) เป็นผู้ให้บริการด้านสินเชื่อส่วนบุคคลด้วยวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ที่จะเป็นบริษัทสินเชื่อส่วนบุคคลที่เติบโตเร็วที่สุดในประเทศไทยควบคู่ไปกับการเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงมีเจตนารมณ์ในการจัดทำ นโยบายการแจ้งเบาะแส การกระทำผิด และการทุจริต (“**นโยบาย**”) เพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และการทุจริตหรือคอร์รัปชันต่อบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว ตามกรอบวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และมุ่งพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนต่อไป

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์ 1
2. คำนิยาม 1
3. หน้าที่และความรับผิดชอบ 2
4. การแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน 4
5. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน 4
6. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และการรักษาความลับ 5
7. การเปิดเผยข้อมูล และการรายงาน 5
8. ขอบเขตการบังคับใช้ 5
9. การทบทวนนโยบาย 6
10. บทลงโทษ 6
11. บันทึกการแก้ไข 7

1. **วัตถุประสงค์**

1.1. เพื่อสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ สามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชันใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

1.2. เพื่อกำหนดช่องทางที่ปลอดภัย เหมาะสม เชื่อถือได้ และเป็นความลับในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน เพื่อช่วยให้บุคคลใดผู้พบเห็นการกระทำผิดสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมั่นใจและปลอดภัย

1.3. เพื่อให้ความคุ้มครองกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ที่ได้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือใด ๆ แก่บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ให้ถูกคุกคาม ข่มขู่ เปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน พักงาน ให้ออกจากงาน หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

1.4. เพื่อป้องกันและปรามการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ และช่วยให้บริษัทฯ สามารถตรวจพบและลดความเสียหายจากการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน

1.5. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และการมีจรรณยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ดีของบริษัทฯ บริษัทย่อย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบุคคลหรือหน่วยงานที่มีปฏิสัมพันธ์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

2. **คำนิยาม**

2.1. “**บริษัทฯ**” หมายถึง บริษัท ไอร่า แอนด์ ไอฟุล จำกัด (มหาชน)

2.2. “**บริษัทย่อย**” หมายถึง บริษัทดังต่อไปนี้

(ก) บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด ที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ข) บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด ที่บริษัทย่อยตามข้อ (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(ค) บริษัทจำกัด หรือ บริษัทมหาชนจำกัด ที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการต่อกันเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทย่อยตามข้อ (ข)

2.3. “**อำนาจควบคุมกิจการ**” หมายถึง อำนาจดังต่อไปนี้

(ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

(ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

2.4. “**พนักงาน**” หมายถึง พนักงานของบริษัท ไอร่า แอนด์ ไอฟุล จำกัด (มหาชน) ทุกระดับชั้น

2.5. “**ผู้บังคับบัญชา**” หมายถึง พนักงานที่อยู่ในระดับชั้นผู้จัดการ (Manager Class) ขึ้นไป

2.6. "**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**" หมายถึง ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน คณะกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานทุกระดับชั้น รวมถึงกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใดกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรวมถึงคู่สัญญา คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ เป็นต้น

2.7. "**คู่ค้า**" หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเป็นผู้ได้รับประโยชน์จากการมีความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการมีความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

2.8. "**การกระทำผิด**" หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ ข้อบังคับการทำงาน ระเบียบและนโยบายต่าง ๆ หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

2.9. "**การทุจริต**" หมายถึง ประพฤติชั่ว ประพฤติไม่ดี ไม่ซื่อตรง โกง คดโกง ฉ้อโกง โดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยมหลอกลวงเพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ เพื่อการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยักยอกเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตน การฉ้อโกง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การตกแต่งบัญชีหรือการแก้ไขปลอมแปลงเอกสาร รวมถึงการให้สินบนทุกรูปแบบ

2.10. "**คอร์รัปชัน** (Corruption)" หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอ หรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอ หรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน ของขวัญ บริการ สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อบริษัทฯ ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.11. "**การแจ้งเบาะแส**" หรือ "Whistleblowing" หมายถึง การให้ข้อมูล การร้องเรียน หรือการสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชันใด ๆ ให้บริษัทฯ รับทราบผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดเพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการสอบสวนข้อเท็จจริงและ/หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

2.12. "**ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน**" หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต อันเกี่ยวกับการกระทำผิดการทุจริต หรือคอร์รัปชันใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัตินโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต โดยกำหนดเป็นกรอบหลักการและแนวทางไว้ในนโยบายฉบับนี้ และมีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน

3.2. คณะกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน ตามช่องทางที่ระบุไว้ในข้อ 5. ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและรายงานต่อไปยังคณะกรรมการบริษัท

3.3. **กรรมการ ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา**

3.3.1. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่อง ดูแล และส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ

3.3.2. ส่งเสริมและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลเพื่อป้องกันการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน ในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชันใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเองและตระหนักถึงความผิดปกติที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน

3.3.3. ทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฉบับนี้

3.3.4. สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสำหรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน

3.4. **สำนักงานเลขานุการบริษัท**

3.4.1. ให้คำแนะนำแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมเพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างถูกต้อง

3.4.2. ประสานงานรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน และแจ้งความคืบหน้าผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน เบาะแสการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน ให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนได้รับทราบ อย่างไรก็ตาม ด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับ บริษัทฯ อาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

3.4.3. รายงานเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

3.5. **ฝ่ายการกำกับการปฏิบัติงานและฝ่ายกฎหมาย**

ให้คำปรึกษาแก่ สำนักงานเลขานุการบริษัท หรือ คณะทำงาน เมื่อมีการร้องขอ ความเห็นเพิ่มเติมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือกฎเกณฑ์

3.6. **พนักงาน**

3.6.1. รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

3.6.2. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบหรือตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้โดยทันที หากพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชันเกิดขึ้น

3.6.3. ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ที่ทำหน้าที่สอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน

4. การแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

4.1. เมื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน สามารถแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

4.1.1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ โดยผู้บังคับบัญชาสามารถพิจารณาส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังช่องทางตามที่ระบุไว้ด้านล่างนี้

4.1.2. แจ้งผ่าน Whistleblowing Hotline ผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ

4.1.3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยส่งถึงคณะใดคณะหนึ่ง ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท WB-BOD@aira-aiful.co.th
- คณะกรรมการตรวจสอบ WB-AC@aira-aiful.co.th

4.1.4. ส่งจดหมายปิดผนึกถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ) หรือกรรมการของบริษัทฯ ตามที่อยู่ดังนี้

บริษัท ไอร่า แอนด์ ไอฟุล จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิ้ลยู ทาวเวอร์ ชั้น 33, 34 ห้องเลขที่ บี 3301-2, บี 3401-2
ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ทั้งนี้ การแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนจะเป็นความลับสูงสุดและผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง

4.2. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนควรกรอกข้อมูลในแบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตตามเอกสารแนบ 1 ไว้อย่างเพียงพอเท่าที่จะกระทำได้เพื่อให้สามารถนำไปสอบหาข้อเท็จจริงได้ เช่น บุคคลที่เกี่ยวข้องลักษณะและรายละเอียดของเหตุการณ์ วันที่และข้อมูล นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนควรเปิดเผยชื่อ ที่อยู่ของตนเองหรือช่องทางการติดต่ออื่น ๆ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ อย่างไรก็ตามผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยชื่อของตนเองก็ได้

5. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

5.1. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน เพื่อพิจารณาและดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำหน้าที่ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

5.2. คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 6.1 มีหน้าที่สอบสวนและรายงานข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว และป้องกันข้อมูลความลับรั่วไหล

ทั้งนี้ กระบวนการพิจารณาตรวจสอบข้อมูลเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชันต้องเป็นไปอย่างอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่สามารถใช้ยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อมูลที่ได้รับ

รวมทั้งจะดำเนินการลงโทษทางวินัยและ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำผิด ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และตามกฎหมาย

5.3. คณะทำงานมีหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงไม่เกิน 30 (สามสิบ) วันทำการนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งและอาจจะขยายระยะเวลาสอบสวนต่อไปอีก โดยขึ้นอยู่กับความเพียงพอของข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานซึ่งเมื่อได้ผลการสอบสวนจะต้องรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบทันที

6. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และการรักษาความลับ

6.1. บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน เพื่อป้องกันการกลั่นแกล้ง ข่มขู่ หรือทำลายพยานหลักฐาน ดังนี้

6.1.1. ปกป้อง คุ้มครอง และไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือและให้ความช่วยเหลือด้วยมีเจตนาสุจริต

6.1.2. ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยตัวผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

6.1.3. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้ในชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำที่ผิดวินัย

6.1.4. ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หากเห็นว่าอาจเดือดร้อน เสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองได้

6.1.5. กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นหนึ่งในคณะกรรมการผู้รับข้อร้องเรียน หรือเป็นบุคคลซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน ให้กรรมการหรือบุคคลนั้นออกจากกระบวนการดำเนินการโดยทันที

7. การเปิดเผยข้อมูล และการรายงาน

7.1. บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือรายงานประจำปี

7.2. บริษัทฯ ต้องรายงานผลการพิจารณาและลงโทษต่อคณะกรรมการบริษัท

8. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายนี้ให้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงบุคคลหรือหน่วยงานที่มีปฏิสัมพันธ์กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยครอบคลุมการกระทำผิด การทุจริต หรือคอร์รัปชัน (ทั้งที่ปรากฏแล้วหรือสงสัย) ซึ่งเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

กรณีที่ข้อความหรือเนื้อหาใดในนโยบายที่กำหนดไว้นี้ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ให้ใช้บังคับได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายกำหนด

9. **การทบทวนนโยบาย**

สำนักงานเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ทบทวน ปรับปรุง หรือแก้ไขนโยบายนี้ตามควรแก่กรณี และตามสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงไป และส่งให้ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและฝ่ายกฎหมายตรวจสอบก่อนที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้ทำการทบทวนนโยบายนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หากเกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างมีนัยสำคัญ ส่งผลให้ต้องมีการทบทวนการบริหาจัดการและ/หรือปรับปรุงนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริตก่อนกำหนดในวรรคแรก อาจเสนอขอพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยเร่งด่วน โดยไม่จำต้องรอให้ถึงกำหนดระยะเวลาการทบทวนดังกล่าว และนำเสนอเพื่อ พิจารณาอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ

10. **บทลงโทษ**

หากผู้ใดฝ่าฝืน กระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้ง ข่มขู่ ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ เปิดเผยข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนโดยไม่มีเหตุจำเป็น ก่อให้เกิดความเสียหายและไม่ปลอดภัย หรือทำการใดอันเป็นเหตุให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้รับความเดือดร้อน เสียหาย ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยและต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับทำงานของบริษัทฯ ตลอดจนรับผิดในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายกำหนด

11. บันทึกการแก้ไข

ประวัติการแก้ไข/ปรับปรุงเนื้อหา

แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	เนื้อหาที่แก้ไข/ปรับปรุง	หน้าที่
1	1 กรกฎาคม 2565	เพิ่มสำนักงานเลขานุการบริษัท พร้อมระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
		ปรับหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน กรณีเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนแทนคณะกรรมการตรวจสอบ	5
		ปรับหน้าที่ฝ่ายการกำกับการปฏิบัติงาน เป็นผู้ให้คำปรึกษาเมื่อมีการร้องขอ	5
		ปรับผู้รับเรื่องร้องเรียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) จากเดิมฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน เป็น คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเลขานุการมีหน้าที่รับผิดชอบประสานงาน	5
		ปรับผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน จากเดิมคณะกรรมการการแจ้งเบาะแส การกระทำผิด และการทุจริต เป็นคณะกรรมการบริษัท	6
		ปรับผู้รักษาการตามโยบาย จากเดิมจากเดิมคณะกรรมการการแจ้งเบาะแส การกระทำผิด และการทุจริต เป็นสำนักงานเลขานุการบริษัท	6
		ปรับผู้มีหน้าที่เสนอทบทวนนโยบาย จากเดิมจากเดิมฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน เป็น สำนักงานเลขานุการบริษัท	7
2	8 สิงหาคม 2566	แก้ไขเนื้อหาในบทนำ	
		เพิ่มสารบัญ	
		แก้ไขเพิ่มเติมวัตถุประสงค์	1
		แก้ไขเพิ่มเติมคำนิยาม	1
		แก้ไขเพิ่มเติมหน้าที่และความรับผิดชอบ	2
		แก้ไขเพิ่มเติมการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน	4
		แก้ไขเพิ่มเติมกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน	4

		แก้ไขเพิ่มเติมมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และการรักษาความลับ	5
		แก้ไขเพิ่มเติมขอบเขตการบังคับใช้	5
		แก้ไขการทบทวนนโยบาย	6
		แก้ไขเพิ่มเติมบทลงโทษ	6

AIRA & AIFUL Public Company Limited
90 CW Tower, 33rd ,34th Floor, unit B3301-2, B3401-2, Ratchadapisek Road, Huai Khwang Sub-district, Huai Khwang District, Bangkok 10310
Registration Number: 0107557000489

เอกสารแนบ 1

แบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
WHISTLEBLOWING FORM

วันที่รายงาน:_____

Date of report

ชื่อ- นามสกุล *(เลือกที่จะไม่เปิดเผยได้):_____

(Whistleblower's name (Optional))

ที่อยู่: _____

(Address)

หมายเลขโทรศัพท์:_____อีเมล:_____

(Telephone) (Email)

บริษัทที่เกี่ยวข้อง:_____

(Name of involved company)

วันที่เกิดหรือพบเห็นการกระทำผิด:_____

(Date of incident (and/or date misconduct or fraud was discovered))

โปรดระบุรายละเอียดเรื่องร้องเรียนของท่าน หรือ ลักษณะการกระทำผิดหรือการทุจริต:

(Please provide full details of the type of misconduct or fraud committed or suspected)

_____

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล และมูลเหตุที่ทำให้ท่านเชื่อว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์:

(Name(s) and job title(s) of person(s) who is believed to be involved and the basis for your belief)

_____

มูลค่าของเงินหรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง / ประมาณการความเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถ้ามี):

Where money or other valuable assets are involved, estimate the suspected loss (if any)

_____

หมายเหตุ: โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม (ถ้าจำเป็น)

(Remark: Please attach additional document(s) (if any))