



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

**นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
บริษัท ไอรา แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน)
(ฉบับทบทวน ปี 2566)**



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

บทนำ

บริษัท ไอร่า แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน) “**บริษัทฯ**” ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้มั่นใจว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามมาตรฐานของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงมีเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยให้ความสำคัญกับการบริหารงานเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ยอมรับและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายในทิศทางเดียวกัน บนพื้นฐานของการประกอบธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมาย ปราศจากการดำเนินการใดอันเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว ตามกรอบวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และมุ่งพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนต่อไป



สารบัญ

วัตถุประสงค์.....	4
ขอบเขตการใช้บังคับ.....	4
หมวดที่ 1 คำนิยาม.....	4
หมวดที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบ	6
หมวดที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติ	7
บททั่วไป	7
การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ	7
การบริจาคเพื่อการกุศล หรือกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์.....	8
การสนับสนุน.....	8
การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก	9
การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง.....	9
การบริหารทรัพยากรบุคคล	9
การสื่อสารข้อมูล	10
การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน	10
การควบคุมภายใน.....	10
การเก็บรักษาข้อมูล	11
หมวดที่ 4 การแจ้งเบาะแส หรือการร้องเรียน	11
หมวดที่ 5 การสอบสวน และการลงโทษทางวินัย	11
หมวดที่ 6 อื่น ๆ.....	12
เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง.....	12
การติดตามและทบทวน	12
กรณีมีข้อสงสัย	12
บันทึกการแก้ไข	13



ก. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย และพนักงานทุกระดับชั้น ในการร่วมมือกันต่อต้านการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) เพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย และพนักงานดำเนินงาน หรือกิจกรรมของบริษัทฯ ตามกฎหมาย และการไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ
- 3) เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นผู้ประกอบกาที่โปร่งใส และต่อต้านการกระทำทุจริตคอร์รัปชันทุกประเภท
- 4) เพื่อส่งเสริม และปลูกฝังให้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมและค่านิยมหลักของบริษัทฯ

ข. ขอบเขตการใช้บังคับ

นโยบายนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย และพนักงานทุกระดับชั้น ของบริษัทไอรา แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม ตัวแทน และผู้ติดต่อทางธุรกิจอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือกระทำการในนามบริษัทฯ

หมวดที่ 1

คำนิยาม

ข้อ 1. คำนิยาม

- 1.1 “**บริษัทฯ**” หมายถึง บริษัท ไอรา แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน)
- 1.2 “**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**” หมายถึง ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน คณะกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร และพนักงานทุกระดับชั้น รวมถึงกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจโดยตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใดกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรวมถึงคู่สัญญา คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ลูกหนี้ เป็นต้น
- 1.3 “**พนักงาน**” หมายถึง พนักงานของ บริษัท ไอรา แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน) ทุกระดับชั้น
- 1.4 “**คณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**” หมายถึง คณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของ บริษัท ไอรา แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน) ที่ได้จัดตั้งขึ้นตามนโยบายนี้
- 1.5 “**คอร์รัปชัน (Corruption)**” หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอ หรือการให้คำมั่นว่าจะให้การขอ หรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน ของขวัญ บริการ สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใดที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อ บริษัทฯ ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง



1.6 “**ทุจริต (Fraud)**” หมายถึง ประพฤติชั่ว ประพฤติไม่ดี ไม่ซื่อตรง โกง คดโกง ข้อโกง โดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยมหลอกลวงเพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ เพื่อการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว การข้อโกง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การตกแต่งบัญชีหรือการแก้ไขปลอมแปลงเอกสาร รวมถึงการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ

1.7 “**การให้หรือรับสินบน**” หมายถึง การกระทำในรูปแบบใด ๆ ที่เป็นการเสนอว่าจะให้หรือจะรับ การให้สัญญา การมอบให้ การยอมรับ การเรียกร้อง ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ ในลักษณะที่เป็นการจงใจให้มีการปฏิบัติใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.8 “**การบริจาคเพื่อการกุศล หรือกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์**” หมายถึง การให้หรือรับบริจาคเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สินอื่นใด หรือสิทธิใด หรือการทำกิจกรรมอันมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล หรือตอบแทนสังคม หรือเพื่อประชาสัมพันธ์ หรือเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้กับธุรกิจของบริษัทฯ โดยปราศจากการมุ่งหวังผลประโยชน์ตอบแทนทางธุรกิจ และ/หรือผลประโยชน์ตอบแทนส่วนบุคคล

1.9 “**การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน**” หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามบริษัทฯ หรือความสะดวกเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า หรือทางด้านชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และหมายความรวมถึงองค์การต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด หรือเกี่ยวข้องกับพรรคการเมือง ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อมด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามกฎหมาย

1.10 “**การสนับสนุน**” หมายถึง การให้หรือรับเงิน สิ่งของมีค่า หรือบริการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

1.11 “**การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก**” หมายถึง การจ่ายค่าใช้จ่ายเล็กน้อยให้เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือกระตุ้นให้ดำเนินการเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นกรกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมาย

1.12 “**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**” หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทฯ

1.13 “**การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ**” หมายถึง การให้หรือรับเงิน บัตรกำนัล สิ่งของมีค่า สินค้า บริการ และการเลี้ยงรับรอง ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับโดยตรง หรือเป็นการขายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ องค์การเอกชน หรือหน่วยงานอื่นใดในราคาพิเศษ นอกจากนี้ยังรวมถึงการมอบหรือรับสิ่งของให้ตามมรรยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือภายใต้จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น เช่น ของขวัญปีใหม่ ของขวัญวันเกิด ของขวัญในโอกาสรับตำแหน่งใหม่ งานเลี้ยงต้อนรับ เป็นต้น



1.14 “**เจ้าหน้าที่รัฐ**” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงาน หรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และหมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

1.15 “**การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ**” หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัท และอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์แก่บริษัท หรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัท ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบหรือเสียเปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม

หมวดที่ 2

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ 2. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

2.1 **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่รับผิดชอบการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กำกับดูแลให้บริษัท มีระบบการควบคุมและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการสื่อสารนโยบายให้แก่พนักงานของบริษัท ทุกระดับชั้นและบุคคลภายนอกบริษัท เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญ และทุกภาคส่วนได้นำไปปฏิบัติจนเป็นค่านิยมหลักและวัฒนธรรมของบริษัท

2.2 **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่รับผิดชอบการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้บริษัท มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่กำหนดและกลั่นกรองนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายและตามความเหมาะสม

2.4 **คณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน** มีหน้าที่กำกับดูแลและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยเคร่งครัด ตลอดจนพิจารณาออก กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการเผยแพร่ความรู้ รวมถึงให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน



ของภาคเอกชนไทย (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม

2.5 **กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย และพนักงานทุกระดับชั้น** มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายโดยเคร่งครัด และต้องไม่เข้าเกี่ยวข้องกับกรกระทำใดอันอาจพิจารณาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

2.6 **ฝ่ายตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ว่าเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2.7 **บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ ตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทฯ** ที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

หมวดที่ 3

นโยบายและแนวปฏิบัติ

ข้อ 3. บททั่วไป

3.1 บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกกรณี (Zero-Tolerance Policy) และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

3.2 บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการให้หรือรับสินบน เจ้าหน้าที่รัฐ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการ และองค์กรเอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือมีข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

ข้อ 4. การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ

บริษัทฯ สามารถให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับได้ หากเป็นไปตามแนวปฏิบัติและระเบียบของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

4.1 ห้ามให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับเพื่อการครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดอันเกี่ยวข้องกับการสร้างความได้เปรียบทางการค้า หรือการช่วยเหลือทางธุรกิจ หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจใดที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ ผ่านช่องทาง หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม และ/หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

4.2 การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับต้องเป็นไปตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้เกี่ยวกับจำนวน มูลค่า และเงื่อนไขในการให้หรือรับ

4.3 ห้ามให้หรือรับของขวัญเป็นเงินสด



4.4 ห้ามให้หรือรับบริการต้อนรับ หรือการเลี้ยงรับรองในสถานที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดศีลธรรม หรือกิจกรรมอันมีลักษณะผิดกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความสงบเรียบร้อย

4.5 ห้ามให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับที่มีลักษณะเป็นการให้ หรือรับว่าจะให้ หรือสัญญาว่าจะให้สินบน หรือรางวัล แก่เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

4.6 กรณีมีการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับไม่ว่าทราบหรือไม่ทราบกำหนดการล่วงหน้า ต้องมีการรายงานอย่างเหมาะสมตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด และควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับในช่วงเวลาที่ไม่เหมาะสม เช่น ระหว่างกระบวนการเสนอราคา ระหว่างกระบวนการประกวดราคา หรือระหว่างกิจกรรมการเลือกตั้ง เป็นต้น

4.7 การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับสืบเนื่องจากจารีตประเพณีตามปกติในงานรื่นเริง หรืองานแสดงความเสียใจ ให้กำหนดเงื่อนไขโดยคำนึงถึงความเหมาะสมแห่งจารีตประเพณี และต้องไม่เป็นการบิดเบือน หรือหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามนโยบายนี้

ข้อ 5. การบริจาคเพื่อการกุศล หรือกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายให้หรือรับการบริจาคเพื่อการกุศล หรือกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ได้ตามความเหมาะสมอันมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม รวมถึงประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัทฯ และต้องมีหลักฐานอันเกี่ยวกับการให้หรือรับการบริจาคเพื่อการกุศล หรือกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ข้างต้น

แนวปฏิบัติ

5.1 ต้องดำเนินการอย่างรอบคอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลหรือกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์เป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ (ถ้ามี) เพื่อป้องกันการบริจาคเพื่อการกุศล หรือกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ที่ทำให้บริษัทฯ เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากการบริจาคหรือกิจกรรมดังกล่าวอาจใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน

5.2 การบริจาคเพื่อการกุศล หรือกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติและการเบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง ตามระเบียบหรือคู่มือที่บริษัทฯ กำหนดไว้

ข้อ 6. การสนับสนุน

บริษัทฯ สามารถให้หรือรับการสนับสนุน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริม และประชาสัมพันธ์ตราผลิตภัณฑ์หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ได้ โดยปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติ

6.1 ต้องเป็นการให้หรือรับการสนับสนุนในนามของบริษัทฯ เท่านั้น



6.2 ต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนในกระบวนการอนุมัติและการสนับสนุน ซึ่งสอดคล้องกับกรอบอำนาจอนุมัติ และกระบวนการเบิกจ่ายเงินของบริษัทฯ

ข้อ 7. การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

ข้อ 8. การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง และจะไม่ให้การสนับสนุนหรือช่วยเหลือนักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนใดโดยเฉพาะไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

แนวปฏิบัติ

8.1 กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย และพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัวภายใต้กฎหมาย ทั้งนี้ต้องไม่แอบอ้างความเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย และพนักงานของบริษัทฯ หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือเครื่องแบบพนักงานบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง และต้องพึงระมัดระวังไม่ให้เกิดการใดอันอาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

8.2 สิทธิเสรีภาพการแสดงออกทางการเมือง ต้องกระทำโดยแนวทางที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง หรือภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

ข้อ 9. การบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่กระบวนการคัดเลือก การสรรหา การอนุมัติการจ้าง การฝึกอบรม การกำหนดค่าตอบแทน การประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง การสอบสวน และการลงโทษ รวมถึงการจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติ

9.1 บริษัทฯ จะไม่จ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง ยกเว้นกรณีเป็นรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานราชการที่มีข้อกำหนดจากหน่วยงานจัดตั้ง หรือมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ให้สามารถกระทำได้ หรือสามารถมีตัวแทนจากหน่วยงานรัฐเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

9.2 บริษัทฯ กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off Period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการจ้างหรือแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่รัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง



9.3 บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทฯ จะสรรหาเพื่อจ้างหรือแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก่อนการจ้างหรือแต่งตั้ง

9.4 บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่รัฐที่ได้รับการจ้างหรือแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัทฯ ให้สาธารณชนได้รับทราบตามช่องทางที่เหมาะสม เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ เช่น เปิดเผยผ่านรายงานประจำปี เว็บไซต์บริษัท เป็นต้น

9.5 บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้การปฏิเสธนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และบริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบดังกล่าวให้พนักงานได้รับทราบอย่างชัดเจน

ข้อ 10. การสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ มีนโยบายสื่อสารเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม ตัวแทนทางธุรกิจ บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และบุคคลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ได้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

10.1 บริษัทฯ มีการกำหนดช่องทางสื่อสาร ให้ความรู้ อบรม และวิธีเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น เว็บไซต์บริษัท จดหมายชี้แจงนโยบาย สื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

10.2 บริษัทฯ จะจัดให้มีการปฐมมนิเทศ ผูกอบรม หรือสัมมนาเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและ มีกระบวนการฝึกอบรมทดสอบความรู้เกี่ยวกับนโยบายแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อให้รับทราบและนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างแท้จริง

ข้อ 11. การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายให้ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และทบทวนมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และพันธกิจของบริษัทฯ รวมถึงลดโอกาสและผลกระทบในการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ

ข้อ 12. การควบคุมภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายรักษาระบบการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงกระบวนการต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและมีประสิทธิผล



ข้อ 13. การเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน แนวทาง และกฎหมายที่ใช้บังคับเกี่ยวกับการบันทึกและรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน รวมถึงการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบ เพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน และสอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้

หมวดที่ 4

การแจ้งเบาะแส หรือการร้องเรียน

ข้อ 14. การแจ้งเบาะแส หรือการร้องเรียน

14.1 บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการ นโยบาย หรือช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดช่องทางที่เหมาะสม ปกปิด จำกัดการเข้าถึงข้อมูล และมีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ทั้งนี้โดยประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้พนักงานทราบทั่วกัน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ในทุกช่องทาง

14.2 บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่พนักงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส การกระทำผิด และการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองสิทธิของพนักงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส ที่กระทำโดยเจตนาสุจริต ซึ่งบริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ไว้เป็นความลับ และห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาล หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง หรือคำสั่งของหน่วยงานของรัฐ

หมวดที่ 5

การสอบสวน และการลงโทษทางวินัย

ข้อ 15. การสอบสวนและการลงโทษ

15.1 กรณีกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงาน ไม่ปฏิบัติ ละเลย หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯ จะมีการลงโทษตามระเบียบวิธีที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งการลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้น ๆ ผิดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

15.2 บริษัทฯ กำหนดให้มีระเบียบ วิธี และคณะทำงานที่รับผิดชอบกระบวนการสอบสวนอย่างเป็นทางการ เพื่อรับผิดชอบกระบวนการสอบสวนทั้งกระบวนการ

15.3 บริษัทฯ ต้องกำหนดกระบวนการสอบสวนการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการอย่างเหมาะสม และให้มีข้อกำหนดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- (1) ผู้รับผิดชอบการสอบสวน ไม่ว่าจะเรียกว่าอย่างไร



- (2) กระบวนการสอบสวน
- (3) กระบวนการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล
- (4) กระบวนการวินิจฉัย หรือลงความเห็น
- (5) กระบวนการอุทธรณ์คำวินิจฉัย
- (6) กระบวนการพิจารณา หรือวินิจฉัยอุทธรณ์
- (7) กระบวนการแจ้งคำวินิจฉัย หรือความเห็นให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

หมวดที่ 6 อื่น ๆ

ข้อ 16. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พนักงานทุกระดับชั้น ควรอ่านและทำความเข้าใจนโยบายนี้ร่วมกับนโยบายและเอกสารอื่น ๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) บรรษัทภิบาล บริษัท ไอร่า แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน)
- (2) จรรยาบรรณธุรกิจ บริษัท ไอร่า แอนด์ ไอฟูล จำกัด (มหาชน)
- (3) นโยบายการแจ้งเบาะแส การกระทำผิด และการทุจริต
- (4) นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (5) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

ข้อ 17. การติดตามและทบทวน

สำนักงานเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ทบทวน ปรับปรุง หรือแก้ไขนโยบายนี้ตามควรแก่กรณี และตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และส่งให้ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและฝ่ายกฎหมายตรวจสอบก่อนที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้ทำการทบทวนนโยบายนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หากเกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างมีนัยสำคัญ ส่งผลให้ต้องมีการทบทวนการบริหารจัดการ และ/หรือปรับปรุงนโยบายต่อต้านการกระทำทุจริตคอร์รัปชันก่อนกำหนดในวาระแรก อาจเสนอขอพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยเร่งด่วน โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงกำหนดระยะเวลาการทบทวนดังกล่าว และนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ

ข้อ 18. กรณีมีข้อสงสัย

กรณีที่พนักงานของบริษัทมีข้อสงสัย ต้องการสอบถาม หรือขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ให้พนักงานสอบถามหรือขอคำปรึกษา โดยวิธีการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังสำนักงานเลขานุการบริษัท (corpsec@aira-aiful.co.th)



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

ทั้งนี้ หากมีประเด็นด้านกฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้ ให้สำนักงานเลขานุการบริษัทส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังฝ่ายการกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance.Communications@aira-aiful.co.th) และ/หรือฝ่ายกฎหมาย (Legal.center@aira-aiful.co.th) เพื่อขอคำปรึกษาหรือคำแนะนำเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ 19. บันทึกการแก้ไข

ประวัติการแก้ไข/ปรับปรุงเนื้อหา

แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	เนื้อหาที่แก้ไข/ปรับปรุง	หน้าที่
1	8 ส.ค. 2566	- แก้ไขบทนำ วัตถุประสงค์ และขอบเขตการใช้บังคับ	4
		- แก้ไขและเพิ่มเติม หมวดที่ 1 คำนิยาม ได้แก่ ข้อ 1.1 “บริษัท” ข้อ 1.5 “คอร์รัปชัน” ข้อ 1.6 “ทุจริต” ข้อ 1.7 “การให้หรือรับสินบน” ข้อ 1.8 “การบริจาคเพื่อการกุศล หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์” ข้อ 1.9 “การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง” ข้อ 1.10 “การสนับสนุน” ข้อ 1.11 “การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก” ข้อ 1.12 “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” ข้อ 1.13 “การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ” ข้อ 1.14 “เจ้าหน้าที่รัฐ” ข้อ 1.15 “การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ”	4-6
		- แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบ ได้แก่ ข้อ 2.1 คณะกรรมการบริษัท ข้อ 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ข้อ 2.4 คณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	6-7
- แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติ ได้แก่ ข้อ 3. บททั่วไป ข้อ 4. การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ข้อ 5. การบริจาคเพื่อการกุศล หรือกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ข้อ 6. การสนับสนุน ข้อ 7. การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก ข้อ 8. การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง	7-11		



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

แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	เนื้อหาที่แก้ไข/ปรับปรุง	หน้าที่
		ข้อ 9. การบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ 10. การสื่อสารข้อมูล ข้อ 11. การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อ 12. การควบคุมภายใน ข้อ 13. การเก็บรักษาข้อมูล	
		- แก้ไข หมวดที่ 4 การแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียน	11
		- แก้ไข หมวดที่ 5 การสอบสวนและการลงโทษทางวินัย	11-12
		- เพิ่มเติม หมวดที่ 6 อื่น ๆ ได้แก่ ข้อ 16. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อ 17. การติดตามและทบทวน ข้อ 18. กรณีมีข้อสงสัย	12-13
		- เพิ่มเติมหัวข้อ 19. บันทึกการแก้ไข	13-14