

## นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน) (ฉบับทบทวน ปี 2565)

### 1. บทนำ

- 1.1 บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ต่อด้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยตระหนักดีว่า การทุจริตและคอร์รัปชันเป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
- 1.2 บริษัทฯ มีนโยบายในการสนับสนุนให้คู่ค้า พันธมิตร ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมไปยังผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสนับสนุนให้มีการจัดทำระบบป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในองค์กร ทั้งนี้ เพื่อเป็นการผลักดันให้การทุจริตและคอร์รัปชันหมดไปจากสังคมไทย

### 2. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 2.1 แสดงออกถึงเจตจำนงของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกกรณี
- 2.2 กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 2.3 กำหนดขั้นตอนการสอบทานและกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 2.4 สนับสนุนให้พนักงานแจ้งระวางและรายงานการพบเห็นการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

### 3. ขอบเขต

- 3.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ
- 3.2 บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทนและผู้ติดต่อทางธุรกิจอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือกระทำการในนามบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

### 4. คำนิยาม

ข้อความหรือคำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

“บริษัทฯ”	หมายถึง บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน)
“การทุจริต”	หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายภายในของบริษัทฯ ตลอดจนคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดการได้เปรียบโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยทั่วไปการทุจริตจะเกี่ยวข้องกับกระบวนการกระทำที่หลอกลวง ให้สินบน ปลอมแปลงลายมือชื่อ ช่มชู้ ลักทรัพย์ แอบอ้าง รับสินบน สมรู้ร่วมคิด ฉ้อฉล และมีเจตนาปกปิดความจริง

- เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
- “การคอร์รัปชัน” หมายถึง การใช้อำนาจโดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มีควรได้ การให้หรือรับสินบนไม่ว่ารูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้อง ให้หรือรับซึ่งเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
- “การช่วยเหลือทางการเมือง” หมายถึง การให้หรือรับ ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ เพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุน พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง นักการเมือง หรือกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อันเป็นการกระทำซึ่งขัดต่อศีลธรรม อันดี รัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การทุจริตและคอร์รัปชันอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น

- (1) การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง (Political contributions)
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน (Charitable contributions and sponsorships)
- (3) ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation payments)
- (4) ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง (Gifts and hospitality)

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายและมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทาน ระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในตามแนวทางการบริหารความเสี่ยง การต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในตามแนวทางการบริหารความเสี่ยง การต่อต้านการทุจริตอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ทำหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้ให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและติดตามประสิทธิผล ตลอดจนชี้แจงตอบข้อซักถามและตีความในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้
- 5.4 กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมทั้งกฎระเบียบและนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5.5 สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## 6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

### 6.1 บททั่วไป

- 6.1.1 บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกกรณี (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในประเทศไทย
- 6.1.2 บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 6.1.3 พนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้/รับสินบนแก่/จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่าง ๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

### 6.2 การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

- 6.2.1 บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง และจะไม่กระทำการใดอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- 6.2.2 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง

### 6.3 การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

- 6.3.1 บริษัทฯ บริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ๆ (เช่น ให้ความรู้หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา สุขภาพชุมชน เป็นต้น
- 6.3.2 ในการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ซึ่งระบุชื่อผู้รับบริจาค/ผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการบริจาค/สนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้บังคับ และไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดี รวมถึงไม่เป็นการกระทำที่อาจมีผลเสียหายต่อสังคมโดยรวม นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสอบทานและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคหรือให้การสนับสนุนนั้นไม่ได้ปฏิบัติเพื่อการคอร์รัปชัน

#### 6.4 ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ ค่าอำนวยความสะดวก ได้แก่ สินบนที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวันหรือการปฏิบัติงานที่จำเป็น ซึ่งเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว

#### 6.5 ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง

พนักงานของบริษัทต้องไม่ให้/รับของขวัญ และไม่ให้/รับการเลี้ยงรับรองแก่/จากบุคคลใด ๆ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อไม่ก่อให้เกิดการโน้มถ่วงหรือจูงใจอย่างไม่เป็นธรรมต่อการประกอบธุรกิจ

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามวรรคแรกได้ให้ดำเนินการดังนี้

6.5.1 การรับของขวัญ ให้รายงานการรับของขวัญต่อผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการรับทราบ โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ (เอกสารแนบ 1) และนำส่งของขวัญแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานหรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวต้องไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทหรือเป็นไปเพื่อการคอร์รัปชัน

6.5.2 การเลี้ยงรับรอง ให้ขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาโดยใช้แบบฟอร์มหนังสือขออนุมัติให้/รับการรับรองลูกค้า (เอกสารแนบ 2) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนมีการเลี้ยงรับรองลูกค้า และในกรณีพนักงานของบริษัทฯ เป็นผู้รับการรับรองให้ใช้แบบฟอร์มดังกล่าวเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบ

#### 6.6 บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

6.6.1 บริษัทฯ จะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทในเครือที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.6.2 ห้ามพนักงานว่าจ้างตัวแทนหรือผู้ติดต่อทางธุรกิจใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.6.3 บริษัทฯ จะจัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมิน เพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่างจ้างหากพบว่า ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมากระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน

### 7. การประเมินความเสี่ยง

7.1 การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนั้น ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

7.2 ฝ่ายจัดการจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น อย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

## 8. การควบคุม

- 8.1 บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้
- 8.2 ระบบการควบคุมภายใน จะประกอบด้วย การควบคุมที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทฯ อาจต้องเผชิญเป็นการเฉพาะ

## 9. การจัดเก็บรักษาข้อมูล

- 9.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน
- 9.2 ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบ รวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 9.3 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

## 10. ทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีการสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีศักยภาพเพียงพอในการนำมาตรการของนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ กรณีมีข้อสงสัยหากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการคอร์รัปชัน หรือกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรต้องปรึกษาสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในโดยตรง

## 11. การอบรมและการสื่อสาร

### 11.1 พนักงาน

พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ โดยเฉพาะรูปแบบต่าง ๆ ของการให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้ เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังสามารถดาวน์โหลดนโยบาย รวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ และบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทฯ

#### 11.2 ตัวแทน ผู้ติดต่อทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงให้แก่ตัวแทน ผู้ติดต่อทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลัง ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ผู้ติดต่อทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

#### 12. กรณีมีข้อสงสัย

หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่า การกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือในกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน

#### 13. การรายงานการพบเห็นการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคล ซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตและคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีหรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการการแจ้งเบาะแสและกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ซึ่งปรากฏอยู่ในหมวดที่ 3 ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

#### 14. การปกป้องดูแลพนักงาน

14.1 บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือได้รับผลกระทบใด ๆ จากการปฏิเสธการให้สินบนถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียทางธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงาน ที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

14.2 หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือ สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายใน หรือผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการโดยทันที และหากว่ายังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการการแจ้งเบาะแสและกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ซึ่งปรากฏอยู่ในหมวดที่ 3 ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

#### 15. การฝ่าฝืนนโยบาย

15.1 กรรมการบริษัทที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงดังกล่าว และนำผลการสอบสวนเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

15.2 บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชา โดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน

15.3 การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

- 15.4 ตัวแทน ผู้ติดต่อทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใด ๆ ของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ทราบ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทฯ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

## 16. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

พนักงานควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่น ๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) จรรยาบรรณธุรกิจ
- (3) นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
- (4) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

## 17. การกำกับติดตามและสอบทาน

- 17.1 สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในต้องทบทวนนโยบายนี้ เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง และให้คำปรึกษาแนะนำต่าง ๆ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด
- 17.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ
- 17.3 สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2564 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป



(นายสรสิทธิ์ สุนทรเทศ)  
ประธานกรรมการบริษัท



(นายอัศวินท์ สุกใจ)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เอกสารแนบ 1

### แบบรายงานการรับของข่วญ

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ขอรายงานการรับของข่วญ ตามนโยบายต่อต้านการ  
ทุจริตและคอรัปชั่น โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดของของข่วญ :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

วันที่ได้รับ : \_\_\_\_\_ มูลค่าของข่วญโดยประมาณ : \_\_\_\_\_ บาท

ได้รับจาก : \_\_\_\_\_

ลักษณะความสัมพันธ์กับกิจการ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ลงนามผู้รับของข่วญ		ลงนามรับทราบโดย ผู้บังคับบัญชา		ลงนามรับทราบ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล	
ตำแหน่ง:		ตำแหน่ง:		วันที่:	
วันที่:		วันที่:			

#### สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการเท่านั้น

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการได้รับของข่วญตามที่ได้รับการรายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว และได้ดำเนินการกับของข่วญ  
ดังกล่าวโดย

- นำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_
- บริจาคเพื่อการกุศล (โปรดระบุชื่อหน่วยงานที่ได้รับบริจาค) \_\_\_\_\_
- อื่น ๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_

ลงนาม: \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ วันที่: \_\_\_\_\_

**\*กรุณาเก็บสำเนาและนำส่งต้นฉบับแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล\***



เอกสารแนบ 2

## หนังสือขออนุมัติให้รับการรับรองลูกค้า

วันที่ .....

เรียน .....

ชื่อผู้ให้/รับการรับรอง .....

ความสัมพันธ์ของผู้ให้/รับการรับรอง.....

วัตถุประสงค์การรับรอง .....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุมัติให้รับการรับรอง

.....  
ลงชื่อผู้ขออนุมัติ

.....  
ลงชื่อผู้อนุมัติ

- ภาคผนวก -

**ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน  
บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน)**

**1. การอบรมและการสื่อสาร**

1.1 กรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้แก่กรรมการทุกท่านรับทราบ รวมทั้งจะมีการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่เกี่ยวกับเรื่องนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและเรื่องที่เกี่ยวข้อง

1.2 พนักงานใหม่ พนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และได้รับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวในการประชุมพิเศษพนักงานใหม่

1.3 พนักงานปัจจุบัน บริษัทจะติดประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัด เพื่อให้ทุกคนในองค์กรทราบ โดยพนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายดังกล่าว เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังสามารถศึกษานโยบาย รวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงการคอร์รัปชัน เช่น รูปแบบต่าง ๆ ของการคอร์รัปชัน จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อให้พนักงานเห็นความสำคัญของการซื่อสัตย์สุจริตและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำ รวมถึงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีความเข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท

1.4 บุคคลภายนอกบริษัท บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางทางการสื่อสารของบริษัท เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ ระบบอินทราเน็ต หรือแผ่นพับ เป็นต้น เพื่อให้สาธารณชนทราบ บริษัทฯ สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) รวมไปถึง ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้าให้บริการ และผู้รับเหมา คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

**2. การจัดทำข้อแนะนำ**

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติของตนเองว่าถูกต้องตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันหรือไม่ ขอให้มีการพิจารณาก่อนการปฏิบัติหรือตัดสินใจเรื่องนั้น ๆ ดังนี้

2.1 เป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือ กฎระเบียบของทางราชการและบริษัทหรือไม่

2.2 สังคมยอมรับการกระทำนั้นหรือไม่ สามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่

2.3 เป็นการกระทำที่ขัดต่อจริยธรรม และอาจจะนำความเสื่อมเสียมาให้กับผู้กระทำหรือผู้อื่น หรือต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ในขณะนั้นหรือในอนาคตหรือไม่

### 3. การติดตามและทบทวน

3.1 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมด้านงานขาย การตลาด การจัดซื้อ การบริจาคเพื่อการกุศล การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงิน การบัญชีการเก็บบันทึกข้อมูล การปฏิบัติงาน รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบจากสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.2 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือกการอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

### 4. การฝ่าฝืนนโยบาย

บริษัทฯ ถือว่าการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นเรื่องสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำผิด บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 5. การรายงานผลการตรวจสอบและการรายงานประเด็นเร่งด่วน

5.1 สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และแจ้งคู่ขนานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.2 หลังจากรายงานผลการตรวจสอบ สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะหารือผลการควบคุมภายในกับผู้บริหารสายงาน และประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการหาแนวทางควบคุมภายในที่เหมาะสม

5.3 หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วน สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในจะแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบทันที

5.4 คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป



(นายสรสิทธิ์ สุนทรเกศ)  
ประธานกรรมการบริษัท



(นายอัครวิทย์ สุกใส)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร