



# นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

(Anti Corruption Policy)

## นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท อิทธิฤทธิ์ โชน์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม บริหารด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัทฯ ภายใต้กฎหมายของประเทศไทยในการการต่อต้านคอร์รัปชัน

### 1. คำนิยามตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เป็นต้น

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การกระทำในรูปแบบใดๆ โดยการให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้อง กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงาน เอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการกระทำตามหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

- 1.1 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน หรือการช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง เพื่อให้ได้มาซึ่ง สิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์ที่ได้มาโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ
- 1.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contributions) หมายถึง การบริจาคเงิน หรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นอันมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์ให้สังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน หรือผลประโยชน์จากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว
- 1.3 การให้ความสนับสนุน (Sponsorship) หมายถึง เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า สมาคม มูลนิธิ องค์กรการกุศล หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือส่งเสริม ชื่อเสียงของบริษัทฯ อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางธุรกิจ กระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และความเหมาะสมแก่โอกาส
- 1.4 ค่าของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (Hospitality) หมายถึง ค่าใช้จ่าย ต่างๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของหรือค่าบริการใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสด หรือสิ่งที่สามารถ แลกเปลี่ยนเป็นสินค้า หรือบริการ รวมถึงการให้สิทธิพิเศษซึ่งไม่ใช่สิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปหรือการให้สิทธิ พิเศษ ในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว งานรื่นเริง งานเปิดตัว สินค้า/ผลิตภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

- 1.5 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายเล็กน้อยที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการทำเพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บุคคลหรือนิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว
- 1.6 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของบริษัทไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม
- 1.7 การว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ (Government Official) หมายถึง การที่บุคลากรผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ นักการเมือง/ ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ และได้เข้ามาทำงานให้บริษัทฯ และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์แก่บริษัทฯ หรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของทั้งสององค์กร โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม

## 2. หน้าที่ความรับผิดชอบคณะกรรมการต่อนโยบายฯ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติและกำกับดูแลให้มีกระบวนการที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชัน จรรยาบรรณธุรกิจ ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้ให้ความสำคัญในการป้องกันความเสี่ยงในด้านการคอร์รัปชัน และ จรรยาบรรณธุรกิจทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินโดยจัดกิจกรรมและ การสื่อสารทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรพร้อมปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการสอบทานติดตามการรายงานทางการเงินและบัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในการบริหารความเสี่ยง และความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำกับดูแลและสอบทานมาตรการและแบบประเมินการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามกฎหมาย และ มาตรฐานสากลอย่าง มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ
- 2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำกับดูแลการประเมินความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยเฉพาะด้านการคอร์รัปชัน โดยมีการทบทวน ติดตามมาตรการบริหารความเสี่ยงและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอพร้อมทั้ง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2.4 คณะกรรมการธรรมาภิบาลมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี (CG CODE:2017) การทบทวน มาตรการและแบบประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการต่อต้านการคอร์รัปชันและการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐาน ความยั่งยืนให้เพียงพออย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลพร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2.5 คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการกำหนดให้มีกระบวนการและให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมขั้นตอนการ ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และ จรรยาบรรณธุรกิจพร้อมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมของขั้นตอนและมาตรการต่างๆ เพื่อให้ สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศ และ มาตรการต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยให้รายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ

### 3. แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

#### 3.1 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทศนคติ และ วัฒนธรรมองค์กรที่ว่า “การคอร์รัปชัน” เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชน

- 1) บริษัทฯ ไม่กระทำการอันใดที่เป็นการให้สินบนหรือก่อให้เกิดการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกฝ่ายของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายและให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือและให้การสนับสนุนองค์กรทั้งภาครัฐหรือเอกชนในการต่อต้านการคอร์รัปชัน และไม่ยอมรับการประพฤติทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบทุกรูปแบบ
- 3) บริษัทฯ จะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันแสดงถึงเป็นการฝักใฝ่ พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหากมี ความประสงค์จะสนับสนุนทางการเมืองเพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยโดยการสนับสนุนดังกล่าวจะต้อง ไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่ได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ
- 4) การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ค่ารับรอง บริษัทฯ จะปฏิบัติภายในขอบเขตที่กระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและ จะปฏิบัติตามประเพณีนิยมหรือธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปของสังคมธุรกิจ
- 5) บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบและต้องปฏิบัติตามนโยบาย การต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- 6) บริษัทฯ จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและ ข้อกำหนด ในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดอย่างสม่ำเสมอ

#### 3.2 การสนับสนุนทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนงานด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย โดยเป็นกลางไม่สนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง โดยสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนได้ ตามกฎหมายในฐานะพลเมืองที่ดี

- 1) บริษัทฯ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีนโยบายเป็นกลางทางการเมืองโดยจะ ไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันใดอันเป็นการฝักใฝ่ พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งเว้นแต่เป็นการ สนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด
- 2) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ และไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่งอันอาจนำไปสู่ความไม่สามัคคี ประองตองภายในบริษัทฯ และประเทศชาติ

- 3) บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพลเมืองดีภายใต้ระบอบประชาธิปไตยได้ ใช้สิทธิเสรีภาพทางการเมืองของตนตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ภายใต้หลักธรรมาภิบาล และ จริยธรรมที่ดี ทั้งนี้การ แสดงออกทางการเมืองและการดำเนินกิจกรรมทางการเมืองใดๆถือเป็นการแสดงออกหรือการ ตัดสินใจส่วนบุคคลบริษัทฯไม่ มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆทั้งสิ้น
- 4) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน เวลางาน ของบริษัทฯรวมถึงชื่อเสียงของ บริษัทฯ ไปใช้ดำเนินการอันใดเพื่อประโยชน์แก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง รวมถึงห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และ หัวหน้างานทุกระดับ สั่งการ หรือ โน้มน้าว ด้วยวิธีการหรือรูปแบบใดๆเพื่อให้พนักงานหรือ ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรม ของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือ นักการเมือง
- 5) ในกรณีที่บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมือง เพื่อเป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย เช่น คณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) การสนับสนุนดังกล่าว ต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือทำไป ด้วย ความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติเป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้ในการสนับสนุนจะต้องจัดทำบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้ขอรับ การ สนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบและนำเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณา อนุมัติโดยต้อง ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติและหลักธรรมาภิบาลของบริษัทฯ

### 3.3 การบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทฯ กำหนดให้การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการ หรือผลประโยชน์อื่นใดเป็นไปตามการ กระทำในวิสัยที่สมควรแต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทฯที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนและเพื่อป้องกันการ ใช้ การบริจาคเพื่อการกุศลเป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน และไม่ให้มีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯจึงกำหนด หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ บริจาคเพื่อการกุศลและกระบวนการสอบทาน ดังนี้

- 1) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯโดยไม่ได้ มุ่งหวัง ผลประโยชน์ทางธุรกิจเป็นการตอบแทน
- 2) ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อการสนับสนุนให้ วัตถุประสงค์ของ โครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
- 3) ในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายการกุศล หรือการบริจาค โดยระบุชื่อผู้รับ บริจาคและวัตถุประสงค์ของการบริจาค พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมด ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายการกุศลหรือการบริจาค หลังจาก นำเสนอผู้มีอำนาจตามวงเงิน พิจารณาอนุมัติตามลำดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ แล้ว ต้องรวบรวมเอกสาร ให้ฝ่าย ตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบ
- 4) บริษัทฯต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการ ให้สินบน กับทางภาครัฐและเอกชนโดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้
- 5) ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือ หน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์(Logo) การประกาศ รายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น

### 3.4 การให้สนับสนุน

เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบนเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ บริษัทฯจึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทานและรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ดังนี้

- 1) บริษัทฯจะพิจารณาให้ครบถ้วนว่าผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการบรรลุผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
- 2) การเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องดำเนินการ ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินสนับสนุน โดยระบุชื่อผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์รายละเอียด จำนวนเงิน วันที่ขอเบิกเงิน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบให้ครบถ้วนโดยเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามระดับของบริษัทฯพิจารณาอนุมัติ พร้อมกำหนดขั้นตอนและการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ได้เป็นไปเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการบริจาคต้องกระทำในนามบริษัทฯอย่างโปร่งใส
- 3) บริษัทฯจะกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นการให้สินบนและต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่บังคับใช้และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และหลักธรรมาภิบาลการให้เงินสนับสนุนของบริษัทฯเท่านั้น รวมทั้งต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนส่วนบุคคลหรือหน่วยงานใดรวมถึงการจูงใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมายยกเว้นเป็นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

### 3.5 ค่าของขวัญ ทรัพย์สิน ค่าบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ กำหนดให้การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเป็นไปตามการกระทำในวิธีที่สมควร แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทฯตามหลักธรรมาภิบาลโดยกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับต้องไม่รับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดเป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัทฯหรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทฯ นอกจากนี้จะต้องไม่กระทำการหรือพฤติกรรม อันใดที่อาจมีผลให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันโดยจะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงินหรือ ระเบียบเงิน สิ่งของ จากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะ ของลูกค้า ของธนาคาร หรือสถาบันการเงินดังกล่าว
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินจาก คู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯวันแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ข้อบังคับของบริษัทฯและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการให้และรับของขวัญ การเลี้ยง บริการต้อนรับ และ รับเลี้ยงต่างๆ นั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจในเชิงธุรกิจใดๆของ ผู้รับ และ/หรือ บริษัทฯ
- 3) กรณีมีการรับหรือให้ของขวัญ หรือบริการต้อนรับ จะต้องมีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ของขวัญที่ได้รับควรเป็นสิ่งที่มูลค่าไม่มากนัก และไม่ควรเป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด การให้หรือการรับของขวัญ อาจกระทำได้หากทำด้วยความโปร่งใส ทำในที่เปิดเผย และสามารถเปิดเผยได้ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ทุกคนสามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ที่เป็นธรรมนิยมปกติตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและพึงหลีกเลี่ยง การรับเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ ความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯหรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

- 4) บริษัทกำหนดให้รูปแบบของขวัญที่สามารถให้และรับได้ เช่น สิ่งของประโยชน์ หรือสิทธิพิเศษใดๆ ที่ทำขึ้นเพื่อการ ส่งเสริมการขาย เพื่อแจกทั่วไป หรือเพื่อมอบให้ตามเทศกาล เป็นต้น
- 5) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่เสนอผลประโยชน์ใดๆ แก่ หน่วยงานของรัฐ บุคคล หรือ นิติบุคคลที่ส่งไป ในทางทุจริตคอร์รัปชัน ในการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนที่มีผลประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ หรือการดำเนินงานของบริษัททุกรูปแบบ โดยการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายหลักธรรมาภิบาล และ กระบวนการขั้นตอนที่บริษัทกำหนดไว้
- 6) กรณีที่ได้รับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามประเพณีปฏิบัติ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปก่อนรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว และจัดทำสรุปข้อมูลเก็บไว้เพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบภายในสอบทาน
- 7) ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ความบ่อยครั้งในการรับ และ/หรือ การให้ ตามแผนการตรวจสอบภายใน
- 8) บริษัทจะประชาสัมพันธ์ สื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น จัดอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตฯ หรือ ประกาศให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ทุกระดับทราบพร้อมแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจทราบ ถึงนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ หรือ รับ ของขวัญ ทรัพย์สิน ค่าบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่นใดของ บริษัทฯ

### 3.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติการควบคุมดูแลการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักธรรมาภิบาล และ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการตัดสินใจในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใดๆ ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้น และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับ ของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะทำให้บริษัทฯได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯโดยเคร่งครัด
- 3) กรรมการ ผู้บริหาร ต้องไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและ ผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯอย่างแท้จริง

### 3.7 การว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ

บริษัทมีนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท โดยต้องผ่านกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทน การได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ และส่งผลต่อความเที่ยงตรงของการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1) การจ้างพนักงานรัฐให้รวมถึง ผู้ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้แก่รัฐหรือในหน่วยงานของรัฐเช่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานองค์การมหาชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงานที่ เกษียณอายุราชการ ครอบครัวยุติ หรือเครือญาติของพนักงานรัฐที่มีผลต่อการเอื้อประโยชน์
- 2) การจ้างพนักงานของรัฐ ต้องมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่ง กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งทีอาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง
- 3) การจ้างพนักงานของรัฐ และการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานของรัฐ ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นอย่างระมัดระวังและต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการจ้างพนักงานของรัฐไว้ในรายงานประจำปีเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

### 3.8 การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนาจความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

- 1) หัวหน้ากรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนาจความสะดวก หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการอันส่งผลต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) การติดต่อกับภาคีรัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

### 3.9 การคัดเลือกสรรหา

บริษัทฯ จะนำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การกำหนดค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ คณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้อำนวยการ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น สื่อสารทำความเข้าใจกับ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ในทุกกระบวนการทางธุรกิจและหลักธรรมาภิบาล



### 3.10 การอบรมและการสื่อสาร

- 1) บริษัทฯ จะให้ความรู้และจัดอบรมภายในองค์กรเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ หลากหลายช่องทาง เช่น การประชุมพิเศษ การอบรมสัมมนา การปิดประกาศ ทางเว็บไซต์บริษัทฯ เป็นต้น เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมการคอร์รัปชัน ตลอดจน วิธีการรายงานหรือแจ้งเบาะแส ในกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชันและรู้ถึงบทลงโทษหากฝ่าฝืนนโยบายโดย สื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 2) บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่บริษัทย่อย บริษัทร่วม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจและตัวแทนทางธุรกิจให้รับทราบตามช่องทางที่ เหมาะสม เช่น ประกาศ /จดหมาย/ สื่อสารทั้งภายในและภายนอก องค์กร เป็นต้น

### 3.11 การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของบริษัทฯซึ่งมีความมุ่งรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงานระบบสารสนเทศ ระบบการสื่อสาร หรือข้อมูลซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างระบบ การควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อมูล ระบบงานต่างๆและระบบสารสนเทศได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลาในธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจน การวางรูปแบบและต้นทุนของมาตรการต่างๆในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูลระบบงานต่างๆ และระบบสารสนเทศดังนี้

- 1) กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูลทั้งระบบงานและระบบสารสนเทศทั้งหมด
- 2) ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 3) สร้างระบบป้องกันข้อมูล ระบบงานต่างๆ ระบบสารสนเทศ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 4) สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูลการแก้ไขจัดการข้อมูลโดยมิชอบไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดย อุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

### 3.12 กระบวนการตรวจสอบและการควบคุมภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯให้ความสำคัญเป็นอิสระและไม่จำกัดขอบเขตของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการสอบทาน ตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาสและทุกปีตามข้อกำหนด ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยคณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ที่ถูกต้องเหมาะสมและปฏิบัติสอดคล้องตามนโยบายของบริษัทฯ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่บังคับใช้

### 3.13 การประเมินความเสี่ยงด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงในการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้าน การคอร์รัปชัน เพื่อลดโอกาสและผลกระทบในการคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัท

#### 4. นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน และให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

##### 4.1 วัตถุประสงค์

บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ อย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้โดยสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทฯ คาดหวังให้ทุกคนรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าวให้บริษัทฯ ทราบ เพื่อจะได้ช่วยกันปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และยุติธรรมต่อไป และตามกฎหมาย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มีการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลโดยสุจริตแก่หน่วยงานกำกับดูแลด้วย ซึ่งเป็นหลักการที่บริษัทฯ เห็นว่าสมควรนำมาใช้กับบริษัทฯ ด้วย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนและให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ได้ทำหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำตลอดจน สอดส่องพฤติกรรม ความประพฤติและการกระทำต่างๆ ของพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปโดยถูกต้องและผู้แจ้งเรื่องดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครอง หากเป็นการกระทำด้วยความสุจริตใจ

##### 4.2 ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัยหรือเชื่อว่ามีความผิดหรือข้อร้องเรียนโดยสุจริตว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การกำกับดูแล กิจการที่ตจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนเป็นลำดับแรก อย่างไรก็ตาม หากพนักงานไม่แน่ใจหรือไม่สะดวกใจที่จะทำ เช่นนั้น พนักงานสามารถแจ้งเรื่องได้โดยตรง ดังนี้

- 1) กรณีเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นหรือเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป แจ้งเรื่องได้ที่สำนักงานเลขานุการบริษัท หรือสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) กรณีเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประธานกรรมการบริหารแจ้งเรื่องโดยตรงได้ที่ คณะกรรมการตรวจสอบ

##### 4.3 การให้ความคุ้มครองบุคคลผู้แจ้งเรื่องเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่แจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำหรือให้ข้อมูลใดๆ ตามขอบเขตในข้อ 2. ด้วยความสุจริต ใจ ไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดหรือต่อบริษัทฯ จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมจาก บริษัทฯ เช่น ไม่มี การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็น การปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น ทั้งนี้ ถ้ามีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง หรือ ยกเลิกการคุ้มครองบุคคลใดก่อนที่จะ ดำเนินการตามนโยบายนี้จนถึงที่สุด จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนร้องเรียน/ผู้ให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการ เปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะ ทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจง ข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

- 1) ผู้รับข้อร้องเรียน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/คำนึงถึงความปลอดภัย โดยกำหนด มาตรการ คุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความ คุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

- 2) กรณีที่ผู้ร้องเรียน/ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิด ความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรืออาจกำหนด มาตรการคุ้มครอง โดยไม่มีการร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- 3) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

#### 4.4 ช่องทางในการแจ้งเรื่องเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

- 1) สำนักงานเลขานุการบริษัท โดยจดหมาย จัดส่งทางไปรษณีย์หรือยื่นส่งโดยตรง

- โทรศัพท์ 034-872-577 ต่อ 118 , 062-509-4225

- E-mail : [cs@lighttrio.com](mailto:cs@lighttrio.com)

- จดหมาย ที่อยู่ สำนักงานเลขานุการบริษัท บริษัท อิทธิฤทธิ์ ไนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 89/18-19 หมู่ที่ 5 ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

- 3) คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถติดต่อได้ตามช่องทางต่อไปนี้

- E-mail : [ac.committee@lighttrio.com](mailto:ac.committee@lighttrio.com)

#### 5. การทบทวนนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญให้สามารถปรับปรุงแก้ไขโดยทันที

#### 6. บทลงโทษ

บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่ฝ่าฝืนหรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด ตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัตินี้ จะต้องได้รับโทษตามกฎหมาย และกฎหมายที่กำหนดไว้

นโยบาย ฉบับนี้ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท อิทธิฤทธิ์ ไนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



ดร.รณชิต มหัทธนะพฤทธิ์

ประธานกรรมการบริษัท

