

ประกาศ บริษัท ออนไลน์แอสเซท จำกัด และบริษัทในเครือ

เรื่อง นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากล ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจน ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของกลุ่มบริษัท ไว้เพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ดังนี้

1. จัดให้ดำเนินการส่งเสริมวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อสร้างความตระหนัก และความรับผิดชอบต่อร่วมกันในการไม่เข้าไปข้องเกี่ยวกับการทุจริตทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งอาจผ่านช่องทางต่างๆ อาทิเช่น การให้และรับของขวัญ การให้เงินสนับสนุน การบริจาคเพื่อสาธารณกุศล การช่วยเหลือและการสนับสนุนทางการเมือง การเลี้ยงรับรอง และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
2. จัดให้ดำเนินการกำหนดหลักการ กระบวนการ ตลอดจน แนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ภายใต้นโยบายเดียวกันตลอดจน การสื่อสารและจัดอบรมให้พนักงานทุกคน รวมถึงบุคคลภายนอกและผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายและหลักการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
3. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่คำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
4. จัดให้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบและการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเหมาะสม
5. กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติ อันเป็นการควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันจากการดำเนินงาน

ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม 2564

บริษัท ออนไลน์แอสเซท จำกัด

ลงชื่อ



(นายพรเลิศ เตชะรัตโนภาส)

ประธานกรรมการบริหาร

ข้อกำหนดในการนำแผนงานการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปสู่การปฏิบัติ

1. การสื่อสาร

บริษัทควรจะทำให้มีการสื่อสารเกี่ยวกับแผนงานทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทควรเปิดเผยถึงแผนงานในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ บริษัทควรเปิดกว้างในการรับข้อมูล ความคิดเห็นจากผู้สนใจเกี่ยวกับแผนงาน

2. ผู้นำ

คณะกรรมการบริษัทและ CEO ควรมีบทบาทในการริเริ่มแผนงานและแสดงความเป็นเจ้าของ และมีความมุ่งมั่นต่อจรรยาบรรณและแผนงาน

3. การลงบันทึกและการตรวจสอบทางการเงิน

บริษัทควรพัฒนาและรักษากลไกในการรายงานทางการเงินที่มีความเหมาะสม โดยมีความถูกต้องและโปร่งใส รวมทั้งกลไกภายในเพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับตามสากล

4. ทรัพยากรบุคคล

การสรรหาบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการยกย่องควรสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินการตามแผนงานขององค์กร นโยบายด้านทรัพยากรบุคคลและแนวปฏิบัติซึ่งเกี่ยวข้องกับแผนงานควรได้รับการพัฒนาและการยอมรับโดยมีการปรึกษาหารือกับพนักงานและแต่ละหน่วยงานของพนักงานตามความเหมาะสม บริษัทควรตรวจสอบให้ชัดเจนว่า การปฏิบัติตามแผนงานถือเป็นข้อบังคับ และจะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดขั้น ถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการปฏิเสธการจ่ายสินบน แม้ว่ากระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียธุรกิจไปก็ตาม บริษัทควรมีการกำหนดบทลงโทษสำหรับการฝ่าฝืนตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยอาจจะถึงขั้นเลิกจ้างก็ได้ โดยวิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์ แวดล้อม รวมถึงอาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5. การติดตามดูแลและการทบทวน

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทควรติดตามดูแลและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิภาพของแผนงานเป็นระยะ และดำเนินการปรับปรุงตามความเหมาะสม โดยผู้บริหารระดับสูง ควรจะรายงานผลการทบทวนแผนงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นระยะด้วย คณะกรรมการควรประเมินความเพียงพอของแผนงานอย่างเป็นอิสระ และเปิดเผยผลการตรวจสอบนั้นในรายงานประจำปีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบ

6. การแสดงข้อกังวลและการแนะนำแนวทาง

แผนงานควรสนับสนุนให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ สามารถแสดงข้อกังวลและรายงานสถานการณ์ที่มีข้อสงสัยให้กับเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่เป็นผู้รับผิดชอบทราบเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยบริษัทควรจัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ สามารถที่จะแสดงข้อกังวลและรายงานสถานการณ์ที่มีข้อสงสัย (“การแจ้งเบาะแส”) โดยเป็นความลับและไม่ต้องเสี่ยงกับการถูกตอบโต้ แต่อย่างใด

ช่องทางเหล่านี้ควรจะเปิดโอกาสให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ สามารถขอคำแนะนำหรือให้คำแนะนำในการปรับปรุงแผนงานได้ด้วย ทั้งนี้ บริษัทควรจะจัดให้มีการแนะนำแนวทางสำหรับพนักงานและบุคคลอื่นๆ ในการนำกฎและข้อบังคับต่าง ๆ ของแผนงานไปประยุกต์ใช้ในแต่ละกรณี

การรับแจ้งและช่องทางกรรับแจ้งเหตุ เบาะแส หรือร้องเรียนการกระทำ ที่ไม่ถูกต้อง

ปัจจุบัน บริษัทได้กำหนดช่องทางการแจ้งเหตุหรือเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันสำหรับบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอกโดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตน หากพบเห็นการกระทำดังนี้

1. พบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่า อาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

โดยมีช่องทางการรับแจ้งผ่าน 2 ช่องทาง คือ ผ่านผู้บังคับบัญชา / ต้นสังกัดของตนเองโดยตรง และผ่านแผนกทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์: 02-0226200 ต่อ 602 , อีเมล: ทางอีเมล hr@efinancethai.com

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือ ข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็น ความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึง ข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ร้องเรียน และ เอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

7. การฝึกอบรม

บริษัทควรจะกำหนดเป้าหมายที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมภายในองค์กรที่ยึดมั่นว่า การติดสินบนเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ผู้บริหาร พนักงาน และตัวแทนควรจะได้รับการฝึกอบรมเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน โดยจัดให้ตรงกับความต้องการและสถานการณ์ คู่สัญญาและคู่ค้าควรได้รับข้อมูลตามความเหมาะสม และควรได้รับการประเมินในเรื่องประสิทธิภาพเป็นระยะ

8. การจัดการและความรับผิดชอบ

การพัฒนาและการนำแผนงานที่มีประสิทธิภาพไปสู่การปฏิบัติ ควรจะได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการ จนเป็นที่พึงพอใจ นอกจากนี้การจัดให้มีการทบทวนประสิทธิภาพของแผนงาน และการดำเนินการแก้ไขเมื่อพบข้อบกพร่อง ก็ควรได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการจนเป็นที่พึงพอใจ โดย CEO (หรือบุคคลที่ตำแหน่งเทียบเท่ากัน) มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลให้เกิดการนำแผนงานไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพตามสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และการพิจารณามอบหมายการดูแลการปฏิบัติงานในแต่ละวันและการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ทั้งนี้อาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของขนาดบริษัทก็ได้