

ประกาศที่ สก. 2014/2563

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ของบริษัทหลักทรัพย์ ไอรา จำกัด (มหาชน) (ฉบับปรับปรุงปี 2563)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2563 มีมติอนุมัติระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท (ฉบับปรับปรุงปี 2563) เนื่องจากมีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางประการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. มีการแก้ไข E-mail address ในการแจ้งเบาะแส หรือหลักฐานของเหตุการณ์คอร์รัปชันของบริษัทจาก Email : kanyathip.e@aira.co.th เป็น Email : head_of_compliance@aira.co.th

ในการนี้ ให้ยกเลิกประกาศที่ สก.2017/2561 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทหลักทรัพย์ ไอรา จำกัด (มหาชน)(ฉบับปรับปรุง) ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2561 และให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้แทน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

(นายไพโรจน์ เหลืองเถลิงพงษ์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

**ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
ของบริษัทหลักทรัพย์ไอรา จำกัด (มหาชน)**

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้บริษัทมีขั้นตอนดำเนินงาน ตามกรอบของนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- 1.2 เพื่อให้พนักงานของบริษัททุกระดับและทุกฝ่ายงานรู้แนวทางปฏิบัติเพื่อที่จะไม่เกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชันใดๆทั้งสิ้น
- 1.3 เพื่อส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของพนักงาน เพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 1.4 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไป และผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจร่วมกันด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

2. คำนิยาม

- 2.1 “บริษัท” หมายถึง บริษัทหลักทรัพย์ ไอรา จำกัด (มหาชน)
- 2.2 การทุจริตหรือคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การให้สินบน การเรียกรับ เสนอให้ทรัพย์สิน หรือ เงินทองรวมถึงผลประโยชน์อื่นใด โดยมีขอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับ บริษัทฯ ละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ โดยมีขอบหรือฝ่าฝืน กฎหมายจริยธรรม หรือจรรยาบรรณการค้าที่ให้กระทำได้ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้
- 2.3 “พนักงาน” หมายถึง พนักงานตามความหมายของข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานบริษัท รวมถึงผู้ที่ เกี่ยวข้อง (อ้างอิงตาม (จ.))
- 2.4 “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายถึง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของพนักงาน

3. ความรับผิดชอบ

- 3.1 พนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบาย ต่อต้านคอร์รัปชัน
- 3.2 พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องที่หน่วยงานกำกับภายนอกและบริษัท กำหนด โดยเคร่งครัด

4. หลักการดำเนินการ

- 4.1 บริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ดังนี้
 - 4.1.1 การประเมินความเสี่ยง การควบคุม ตรวจสอบ และการเก็บรักษาข้อมูล
 - (1) บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง และจัดทำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งเหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้

- (2) บริษัทมีกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- (3) กระบวนการทำบัญชี มีการบันทึกรายการทางบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงิน รวมถึงเก็บรักษาเอกสาร ข้อมูลทางบัญชีและการเงินสำหรับการตรวจสอบและได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตามระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย
- (4) บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบการทำธุรกรรมกับลูกค้า เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน รวมถึงมีวิธีการแก้ไขดังนี้ (อ้างอิงตาม (ข.), (ค.), (ง.), (จ.)) โดย
 - บริษัทมีการตรวจสอบการให้คำแนะนำ การรับส่งคำสั่งซื้อขายของเจ้าหน้าที่การตลาด โดยฝ่ายกำกับดูแลและตรวจสอบ
 - บริษัทได้กำหนดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติรายการฝาก ถอน โอนทรัพย์สินของลูกค้า เป็นอำนาจตามคู่มือดำเนินการของบริษัท
 - ในส่วนของการจัดเก็บทรัพย์สินของลูกค้า บริษัท ได้จัดเก็บแยกจากบัญชีบริษัทและต้องระบุชัดเจนว่าเป็นบัญชีเพื่อลูกค้า
 - บริษัทมีมาตรการป้องกันการใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ และการรักษาความลับของหน่วยงานภายใน โดยกำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องแจ้งบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์แก่ฝ่ายงานกำกับดูแลและตรวจสอบ และห้ามพนักงานที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูลซื้อขายหลักทรัพย์ หรือจำกัดการธุรกรรมหลักทรัพย์ดังกล่าว
 - บริษัทมีการตรวจสอบงานจัดซื้อ โดยคณะกรรมการจัดซื้อ และการทำสัญญามีคณะกรรมการตรวจสอบสัญญาทำหน้าที่สอบทาน พิจารณาข้อตกลงก่อนนำเสนอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาก่อนลงนาม (อ้างอิงตาม (จ.))
- (5) การเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ สำหรับตรวจสอบ เพื่อยืนยันความเหมาะสมของรายการทางการเงิน โดยกำหนดในระเบียบและวิธีปฏิบัติของฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์ (อ้างอิงตาม (ข.), (ค.))
- (6) ผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

4.1.2 การสื่อสารภายใน การจัดสรรทรัพยากรบุคคลและบทลงโทษ

- (1) บริษัทจะดำเนินการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันแก่พนักงานผ่านทาง E-mail, Intranet และทาง Website ของบริษัท เพื่อให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว รวมถึงรับทราบถึงบทลงโทษ กรณีพนักงานทำความผิดและการคุ้มครองกรณีพนักงานแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชัน

- (2) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีกระบวนการสรรหาพนักงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีทักษะเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดในจรรยาบรรณของพนักงาน (อ้างอิงตาม (ข.))
- (3) บริษัทมีการจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพื่อให้เข้าใจมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและบทลงโทษ รวมทั้งมีการฝึกอบรมแก่ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง
- (4) การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน รวมถึงการเลื่อนตำแหน่งจะพิจารณาจากการที่พนักงานปฏิบัติตามมาตรการและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันด้วย
- (5) กรณีพนักงานต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันสามารถสอบถามได้โดยตรงจากฝ่ายกำกับดูแลและตรวจสอบ
- (6) กรณีพนักงานพบเหตุการณ์คอร์รัปชันสามารถแจ้งเบาะแสและหลักฐาน รวมทั้งขอคำแนะนำต่อผู้บริหารสูงสุดฝ่ายกำกับดูแลและตรวจสอบได้โดยตรง โดยพนักงานที่แจ้งเบาะแส และ/หรือปฏิเสธการคอร์รัปชัน จะไม่ถูกลงโทษ หรือให้ผลทางลบใดๆ แก่พนักงาน (อ้างอิงตาม (ฉ.))
- (7) กรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการลงโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท รวมถึงการดำเนินการตามกฎหมาย (อ้างอิงตาม (ฉ.))

4.1.3 การสื่อสารภายนอก

- (1) บริษัทจะแจ้งนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้บริษัทย่อยและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัททราบและนำไปปฏิบัติ ผ่านการประชุมบอร์ดบริหาร บริษัทย่อย และ Website บริษัท
- (2) บริษัทเปิดเผยข้อมูลมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันต่อสาธารณชน โดยทำการเผยแพร่ใน Website ของบริษัท

4.1.4 การให้ความช่วยเหลือ การบริจาค การให้ของขวัญ

- (1) บริษัทมีนโยบายไม่ให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (คำนิยามของ “การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)” เป็นไปตามคำนิยาม การช่วยเหลือทางการเมือง ในหน้า 16 ของแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต)
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศล การสนับสนุนทางการเงิน บริษัทมีนโยบาย ขั้นตอนและการควบคุมกระบวนการอนุมัติโดยผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ ได้มีการสอบทานและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคการกุศลไม่ได้ปฏิบัติเพื่อการคอร์รัปชัน
- (3) บริษัทมีขั้นตอนการควบคุมเกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่พนักงานและคู่ค้าทุกคน (อ้างอิงตาม (ก.), (ข.), (ค.)) โดย

- ผู้แนะนำการลงทุนมีสิทธิขอเบิกเงินค่ารับรองตามที่ตลาดหลักทรัพย์หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และบริษัทกำหนด โดยเอกสารประกอบการเบิกต้องมีข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้อง
 - หัวหน้าทีม หรือผู้บริหารสายงานการตลาดที่ดูแลรับผิดชอบ ต้องตรวจสอบและรับรองความถูกต้องในการพิจารณาอนุมัติ
 - ฝ่ายบัญชีและเบิกจ่าย และฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ ต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน เหมาะสมของรายการที่ขอเบิก และเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานหรือผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (4) พนักงานของบริษัทสามารถรับของขวัญ การบริการต้อนรับ และ/หรือ ผลประโยชน์ใดๆ เฉพาะกรณีตามธรรมเนียมประเพณี โดยจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทหรือมีมูลค่าพอสมควรแก่เหตุ หากการกระทำดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัท
- (5) บริษัทจะทำการฝึกอบรมพนักงานหรือมีการประกาศให้ทราบถึงระเบียบปฏิบัติ การให้การรับของขวัญ การรับรองและผลประโยชน์อื่นๆ

หากท่านประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือหลักฐานของเหตุการณ์คอร์รัปชัน สามารถแจ้งได้ที่

ผู้บริหารสูงสุดฝ่ายกำกับดูแลและตรวจสอบ
บริษัทหลักทรัพย์ ไอรา จำกัด (มหาชน)
319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 17 และ 20 ถนนพญาไท
แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
หรือ Email : head_of_compliance@aira.co.th



5. แหล่งข้อมูลอ้างอิง

(ก.) ประกาศเกี่ยวกับคำรับรอง

(ก.1) ประกาศที่ สก. 2033/2562 เรื่อง ระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่การตลาด หัวหน้าทีมการตลาด หรือผู้จัดการสาขา (ฉบับปรับปรุง)

(ก.2) ประกาศที่ สก. 2021/2562 เรื่อง ระเบียบการเบิกคำรับรอง ค่าน้ำมัน ค่าทางด่วน และค่าโทรศัพท์ สำหรับหัวหน้าทีมการตลาด และผู้จัดการสาขา

(ก.3) ประกาศที่ สก.2020/2562 เรื่อง ระเบียบการเบิกคำรับรอง ค่าน้ำมัน และค่าทางด่วน สำหรับผู้แนะนำการลงทุนระบบผลตอบแทน Incentive Scheme

(ข.) ประกาศที่ สก. 2005/2552 เรื่อง คู่มือกำกับดูแลและการปฏิบัติงาน (Compliance Manual) (ฉบับปรับปรุง)

(ค.) ประกาศที่ สก. 2014/2559 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีปฏิบัติในการดูแลทรัพย์สินของลูกค้า

(ง.) ประกาศที่ สก. 2002/2560 เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์บัญชี Watch List และ Restricted List และการรักษาความลับของหน่วยงานภายใน (Chinese wall) (ฉบับปรับปรุง)

(จ.) ประกาศที่ สก. 2001/2558 เรื่อง ใ้บตรวจสอบสัญญาและระเบียบการทำนิติกรรมสัญญาของบริษัทกับบุคคลภายนอก

(ฉ.) ประกาศที่ สก. 2038/2562 เรื่อง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานบริษัท

(ช.) ประกาศที่ สก. 2024/2560 เรื่อง คู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท