



ASIASOFT

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท เอเชียซอฟท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญในการประกอบธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม และระมัดระวังภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องของประเทศไทย ดังนั้น เพื่อแสดงเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุก รูปแบบ บริษัทจึงได้ลงนามในคำประกาศเจตนาธรรมเข้าร่วมเป็น “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย”

เพื่อเป็นแนวทางและข้อปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัทจึงได้จัดทำมีนโยบาย กำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน กับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในการนี้บริษัทได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

“ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะผู้ให้หรือผู้รับ อันได้แก่ การให้หรือรับสิ่งของ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาคและผลประโยชน์อื่นใด แก่หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งในประเทศและต่างประเทศ และจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง”

1. คำนิยาม

“คอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าว กระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัท โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำ

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น อาทิเช่น การคดโกง ฉ้อฉล ยักยอก

“การให้สินบน”: หมายถึง การเสนอให้หรือรับสิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเอง หรือจากบุคคลซึ่งต้องการให้โน้มหน้าให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณของบริษัท

“การจ้างพนักงานรัฐ” หมายถึง การจ้างบุคคลจากภาครัฐเข้าทำงานกับภาคเอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์จากการที่ตนเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานหน่วยงานรัฐ ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือ ความซื่อตรงของการทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง

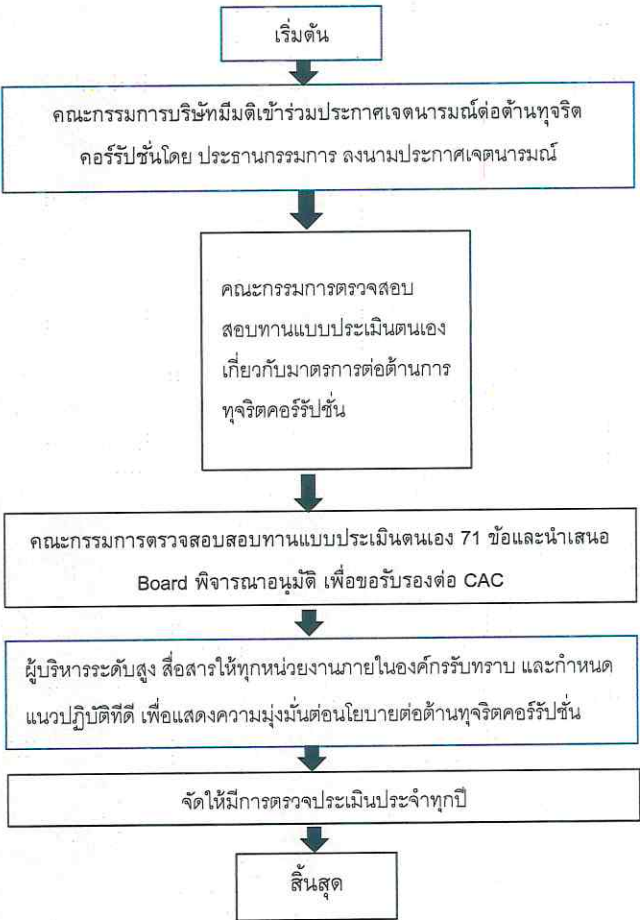
“พนักงานรัฐ” หมายถึง ผู้ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ เช่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานองค์การมหาชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงานที่เกษียณอายุราชการ ครอบครัว หรือเครือญาติของพนักงานรัฐที่มีผลต่อการเอื้อประโยชน์

“การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด” หมายถึง การให้สิทธิพิเศษในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 2.3 กรรมการผู้จัดการ คณะจัดการ และผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งทบทวนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆที่เปลี่ยนแปลงไปได้แก่สภาพธุรกิจระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมายต่างๆเป็นต้น
- 2.4 ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ และในกรณีที่พบเห็นการกระทำอันเป็นที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้จะต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายฉบับนี้

คำอธิบาย	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
<p>1. คณะกรรมการบริษัทแสดงความมุ่งมั่นในต่อการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน โดยมอบให้ กรรมการฯ ลงนามประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>2. คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบฯ สอบทานแบบ ประเมินตนเอง 71 ข้อ</p> <p>3. คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสอบทานแบบ ประเมินตนเอง 71 ข้อ และเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานอุมัติ เพื่อขอรับรองต่อ คณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>4.ผู้บริหารระดับสูง : สื่อสารให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่น และวิธีการวัดผล เพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติงาน</p> <p>5.ฝ่ายบริหารกำหนดให้มีการตรวจติดตาม และประเมินผลต่อมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกปี</p>	 <pre> graph TD A[เริ่มต้น] --> B[คณะกรรมการบริษัทมีมติเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันโดย ประธานกรรมการฯ ลงนามประกาศเจตนารมณ์] B --> C[คณะกรรมการตรวจสอบฯ สอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน] C --> D[คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานแบบประเมินตนเอง 71 ข้อและนำเสนอ Board พิจารณานอุมัติ เพื่อขอรับรองต่อ CAC] D --> E[ผู้บริหารระดับสูง สื่อสารให้ทุกหน่วยงานภายในองค์กรรับทราบ และกำหนดแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน] E --> F[จัดให้มีการตรวจประเมินประจำปี] F --> G[สิ้นสุด] </pre>

3. แนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อป้องกันการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 2) ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
- 3) ต้องไม่มีผลประโยชน์ทั้งทางตรงและอ้อมแฝง ทั้งส่วนตน ครอบครัว และพวกพ้องกับบริษัท เช่น ธุรกรรมใดๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับบริษัท หรือแข่งขันกับบริษัท
- 4) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5) บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่่าเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาด จัดซื้อ
- 6) ผู้ที่กระทำคอร์รัปชันเป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณของบริษัทซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมาย
- 7) บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับทางบริษัทหรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- 8) บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

4. นโยบายอื่น ที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชัน

4.1 การช่วยเหลือทางการเมือง บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ สนับสนุน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมือง

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศล

มีวัตถุประสงค์แบบแฝง บริษัท จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- 1) การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
- 2) การบริจาคนั้น ต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ เป็นต้น

4.3 เงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจช่องทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศลโดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้าหรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุนกระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- 1) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
- 2) เงินสนับสนุนนั้น ต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใดยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- 3) ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องทำ จัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

4.4 ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วมากขึ้น

4.5 การจ่ายและรับเงินที่เกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทพนักงานสามารถให้หรือรับของขวัญ และ/หรือค่าบริการต้อนรับ และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น แก่จากบุคคลใดๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

- 1) ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจเพื่อครอบงำชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- 2) เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
- 4) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
- 5) เหมาะสมกับสถานการณ์เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ตรุษจีนหรือปีใหม่ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ
- 6) ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสมและมอบให้ถูกต้องตามวาระโอกาส เช่น ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้น
- 7) เป็นการให้อย่างเปิดเผยไม่ปกปิดโดยพนักงานสามารถรับของขวัญ ซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 8) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

8.1 การรับสิ่งของ/การให้สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด : กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

8.1.1 การรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

- 1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน: รับ ขอรับ เรียไของของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน เงินรางวัลใดๆ จากลูกค้า เจ้าหนี้ หรือผู้มีส่วนได้เสียที่ทำธุรกิจกับบริษัท
- 2) การขอสนับสนุนในรูปเงินหรือสิ่งของสามารถกระทำได้ในลักษณะองค์กรกับองค์กร โดยต้องได้รับการลงนามอนุมัติจากกรรมการผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น
- 3) หากเป็นการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด เนื่องในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติต่อกัน และ/หรือ มีความจำเป็นต้องรักษาสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือระหว่างองค์กร และสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับไม่เกินกว่า 3,000 โดยกำหนดให้ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด โดยในกรณีที่สิ่งของหรือ

ประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 และ/หรือ ไม่อาจปฏิเสธได้และมีความจำเป็นต้องรับไว้ให้รับของดังกล่าวไว้และนำส่งต่อฝ่ายบุคคลภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อดำเนินการตามกฎหมายเกณฑ์ภายในบริษัทต่อไป

- 4) ยกเว้น ของชำร่วยในช่วงเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม บริษัทอนุญาตให้พนักงานสามารถรับได้ เช่น ปฏิทิน พวงกุญแจ สมุดบันทึก ฯลฯ ที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นระบุไว้ โดยมอบหมายให้ผู้บริหารตั้งแต่ผู้จัดการแผนกขึ้นไปเป็นผู้แทนในการรับมอบ และมีอำนาจในการพิจารณาแจกจ่ายของชำร่วยนั้นให้แก่พนักงาน
- 5) เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานหรือบุคคลที่บริษัทมิได้กำหนดให้เป็นผู้มีหน้าที่ในการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดโดยเด็ดขาด

8.1.2 การให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด:

- 1) การให้สิ่งของ กำหนดให้ในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน หรือปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมที่ไม่สร้างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือประเพณีที่ไม่มีข้อขัดแย้งต่อกฎหมาย ให้ขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการ โดยบริษัทจะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาซึ่งกำหนดราคาหรือมีมูลค่าไม่เกินกว่า 3,000 บาท
- 2) เพื่อหลีกเลี่ยงการนำไปสู่การให้สินบน บริษัทกำหนดให้มีการสำรวจและตรวจสอบความเหมาะสมก่อนดำเนินการเพื่อป้องกันการนำไปสู่การทุจริต และกำหนดให้ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไปเป็นผู้แทนองค์กรในการมอบสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่กรณีผู้บริหารติดภารกิจสามารถมอบหมายระดับผู้จัดการเป็นผู้แทนในการมอบสิ่งของ

4.6 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีหลักการที่สำคัญดังนี้

- ละเว้นการประกอบกิจการอันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ เช่น การดำรงตำแหน่งใด ๆ ของผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ เป็นต้น และต้องรายงานให้บริษัททราบทันที

- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4.7 การจ้างพนักงานรัฐ : บริษัทฯ มีนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ โดยกำหนดให้มีกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่เป็นการตอบแทน การได้มาซึ่งประโยชน์อื่นใด การเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความ ซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- 1) การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อ ดำรงตำแหน่ง กรรมการ ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความสำคัญอย่างระมัดระวัง ก่อน เสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อ ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญ ต้องได้รับการพิจารณา เหตุผลความจำเป็น จากกรรมการผู้จัดการก่อนการจ้างพนักงานรัฐ
- 3) บริษัทฯจะไม่จ้างพนักงานรัฐ หากพนักงานภาครัฐนั้นเคยปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่เอื้อ ประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือผลประโยชน์ต่างตอบแทน
- 4) ให้กำหนดขั้นตอนการจ้างพนักงานรัฐ ไว้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยต้องได้รับการพิจารณา อนุมัติก่อนดำเนินการใด ๆ

4.8 การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และ ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างของทั้งภาครัฐ และเอกชน รวมทั้งกฎหมายที่ห้ามมีความพยายามในการใช้อำนาจอย่างไม่ เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ รวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)

4.9 การประเมินความเสี่ยง

- 5) ผู้บริหารของบริษัทต้องมีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจและการคอร์รัปชัน และจะต้องสื่อสารไปยังพนักงานในระดับต่าง ๆ ให้เข้าใจและร่วมมือกัน เพื่อจัดการบริหารความ เสี่ยงดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) บริษัทฯจะจัดทำ การประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ที่อาจมีขึ้นตอนหรือ กระบวนการที่เข้าข่ายการตัดสินใจและการคอร์รัปชัน ได้แก่ มาตรการควบคุมภายในด้านการเงิน/ การบันทึกบัญชี/การเก็บรักษาเอกสาร มาตรการควบคุมในการกำกับดูแล/การตรวจสอบ มาตรการควบคุมฝ่ายสนับสนุน ฯลฯ โดยทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

4.10 การควบคุมตรวจสอบภายใน

- 1) บริษัทกำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อจัดการการคอร์รัปชัน โดยครอบคลุมทั้งด้านการเงินและการดำเนินการของกระบวนการทางบัญชีและการเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 2) ระบบการควบคุมภายในเป็นกระบวนการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนด

4.11 การตรวจสอบทางบัญชี และการจัดเก็บรักษาข้อมูล

- 1) บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบรายการทางบัญชี และมีการอนุมัติอย่างเหมาะสมก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี โดยจะตรวจสอบตามนโยบายต่างๆ ของบริษัท กฎระเบียบต่างๆ ของทางการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญา หรือข้อตกลง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีที่เหมาะสม
- 2) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายลงทุน ต้องมีหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต้องได้รับการอนุมัติตามระดับวงเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ในนโยบายค่าใช้จ่ายดำเนินงาน หรือค่าใช้จ่ายลงทุนนั้น
- 3) รายงานทางการเงินจะต้องจัดทำอย่างถูกต้อง เป็นจริง และเชื่อถือได้ และต้องเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้องครบถ้วนเช่นกัน รวมถึงข้อมูลรายการระหว่างกัน และหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น
- 4) บริษัทมีการควบคุมการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างเพียงพอ และปลอดภัย เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้ทันที มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลทางบัญชี และมีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรองอย่างปลอดภัย

4.12 การบริหารบุคลากร บริษัทจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการบริหารงานบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงการสรรหาการฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

4.13 การฝึกอบรม การสื่อสาร และการติดตาม

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

- ก. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะได้รับการอบรมหรือรับทราบเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆของการคอร์รัปชัน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงาน กรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน
- ข. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้หรือหาได้จากในประกาศของบริษัท เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าทุกท่านได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัท
- ค. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท
- ง. เผยแพร่มาตรการและนโยบายการต่อต้านการให้สินบนต่าง ๆ ให้บุคลากรภายในองค์กรรับทราบ และเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการให้สินบนได้ง่าย
- จ. จัดให้มีการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรการป้องกันการให้สินบนขององค์กร เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการฝึกอบรมและเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกระดับ จะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

- 2) ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้บริษัทสนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

5. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1) หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทคนใดได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานหรือแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่อบริษัทได้ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถยื่นข้อร้องเรียนได้โดยตรงด้วยตนเอง ด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับผิดชอบดังต่อไปนี้ ดังนี้
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
 - เลขานุการบริษัท
 - ฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยยื่นข้อร้องเรียนมายัง ผ่านช่องทาง ดังนี้
 - E-mail : auditcom@asiasoft.co.th หรือ corporate@asiasoft.net

- โทรศัพท์ : 66 2769 8888
 - โทรสาร : 66 2712 4250
 - ไปรษณีย์ : บริษัท เอเชียซอฟท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 9 อาคารยู.เอ็ม. ทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 9/283-5 ชั้น 28 ถนนรามคำแหง แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250
- บริษัทจะเก็บข้อมูลผู้แจ้งไว้เป็นความลับ โดยบริษัทจะใช้ข้อมูลการแจ้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและกำกับกรปฏิบัติงานภายใน หรือเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาล และ/หรือ ตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ด. หน่วยงานราชการ และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
 - ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะได้รับการตอบสนองอย่างจริงจัง และได้รับความคุ้มครองโดยไม่ต้องหวั้นเกรงต่อการใช้อำนาจบังคับบัญชาในทางไม่ชอบหรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรม เพื่อตอบโต้การกระทำของผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน
 - ผู้แจ้งจะต้องกระทำการโดยสุจริต หากบริษัทพบการแจ้งเบาะแสโดยทุจริต หรือมีเจตนาในการกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือให้ได้รับความอับอาย ฯลฯ นั้น บริษัทจะดำเนินการตามที่เห็นควรต่อไป

6. การปกป้องดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

- 1) บริษัทให้ความมั่นใจกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานว่าจะไม่มีผู้ใดต้องถูกลดตำแหน่งลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการตัดสินใจ ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัท สูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทเชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการตัดสินใจและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทได้ในระยะยาว นอกจากนี้บริษัทไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 2) หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา หรือแผนกบุคคลโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายฉบับนี้

7. การดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

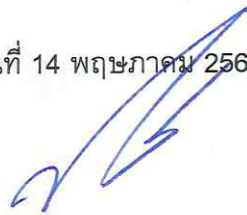
- 1) เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสรวมการกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง
- 2) ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริงกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบอาจจะมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้ทราบ

- 3) หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการคอร์รัปชันหรือทุจริตจริงบริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระทำความผิดตามที่ได้อ้างกล่าวหา
- 4) หากผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำการทุจริตจริงการทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน และ/หรือพ้นจากตำแหน่ง และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมายผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทคำตัดสินของคณะกรรมการ (ผู้บริหาร) ถือเป็นอันสิ้นสุด

8. การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นประจำหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญให้สามารถปรับปรุงแก้ไขทันที

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม 2564



(นายปราโมทย์ สุตจิตพร)

รักษาการประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร