

นโยบายบริษัท

เรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

1. เจตนารมณ์และวัตถุประสงค์

บริษัท โปรเจคส์เอเชีย จำกัด (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริษัทฯ") ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส มีคุณธรรม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี บริษัทฯ มีนโยบายแน่วแน่ที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและความไว้วางใจในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายฉบับนี้จึงถูกจัดทำขึ้นเพื่อ:

- กำหนดกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจนในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- สร้างความตระหนักรู้และเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายนี้ใช้บังคับกับ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ของบริษัทฯ รวมถึง ลูกจ้างชั่วคราว ที่ปรึกษา ตัวแทน คู่ค้า (Suppliers/Vendors) ผู้รับเหมาช่วง (Sub-contractors) และบุคคลภายนอกอื่นใดที่ดำเนินการในนามของ หรือมีความเกี่ยวข้องกับทางธุรกิจกับบริษัทฯ (ต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า "บุคลากร")

3. คำนิยามสำคัญ

- การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption):** หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ การติดสินบน การขู่กรโชก การยกยอก หรือการกระทำใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
- สินบน (Bribery):** หมายถึง การเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลใดในภาคเอกชน เพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการมิชอบ
- การชำระเงินเพื่ออำนวยความสะดวก (Facilitation Payments):** หมายถึง การจ่ายเงินจำนวนเล็กน้อย (ที่ไม่ใช่ค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเร่งรัดหรืออำนวยความสะดวกในการดำเนินการตามขั้นตอนปกติที่ควรจะได้รับอยู่แล้ว (เช่น การออกใบอนุญาต การตรวจคนเข้าเมือง)

4. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

บริษัทฯ มีนโยบาย "ไม่ทนต่อการคอร์รัปชัน" (Zero Tolerance) ในทุกกรณี โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้:

4.1 การติดสินบนและคอร์รัปชัน

- ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ กระทำการ เรียกรับ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว หรือผู้อื่นห้ามบุคลากรของบริษัทฯ เสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น หรือมอบสินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลใด เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจหรือผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง

- บริษัทฯ ไม่อนุญาต ให้มีการ "ชำระเงินเพื่ออำนวยความสะดวก" (Facilitation Payments) ในทุกกรณี หากพบการเรียกร้องดังกล่าว ให้ปฏิเสธและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือช่องทางการแจ้งเบาะแสทันที

4.2 การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และประโยชน์อื่นใด บริษัทฯ ตระหนักถึงธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจ แต่ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและไม่กระทบต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

- **การรับ:** บุคลากรต้องไม่เรียกร้อง และต้องปฏิเสธการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าสูงเกินควร หรืออาจถูกตีความว่าเป็นการจูงใจให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม

- **การให้:** การให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองแก่บุคคลภายนอก ต้องเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี มีมูลค่าที่เหมาะสม เป็นไปตามวาระอันควร และต้องได้รับการอนุมัติตามระเบียบการใช้จ่ายของบริษัทฯ

• แนวปฏิบัติ:

- ห้ามให้หรือรับของขวัญที่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่า (เช่น บัตรของขวัญ)
- การให้หรือรับของขวัญ/การเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปอย่างเปิดเผย ไม่หลบซ่อน

4.3 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน (Donations and Sponsorships)

- การบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนในนามบริษัทฯ ต้องเป็นไปเพื่อการกุศล การพัฒนาสังคม หรือเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรเท่านั้น

- ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ผ่านองค์กรที่น่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้ และต้องไม่ถูกใช้เป็นข้ออ้างในการแอบแฝงเพื่อการตัดสินใจ

- ห้ามให้การสนับสนุนทางการเมือง หรือพรรคการเมืองใดๆ ในนามของบริษัทฯ

4.4 การขัดกันแห่งผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

- บุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

- บุคลากรต้องเปิดเผยข้อมูลความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์ทางการเงินกับคู่ค้า ลูกค้า หรือคู่แข่งของบริษัทฯ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบทันทีที่มีเหตุอันควรสงสัย

- ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

4.5 การจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการกับคู่ค้า

- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

- บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของคู่ค้า ตัวแทน และผู้รับเหมา เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีความเสี่ยงสูงด้านการคอร์รัปชัน

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้คู่ค้ายึดมั่นในหลักการต่อต้านคอร์รัปชันเช่นเดียวกับบริษัทฯ

5. การแจ้งเบาะแสและการคุ้มครอง (Whistleblowing)

- บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนรายงานการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ หรือการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่ต้องกังวลว่าจะถูกกลั่นแกล้งหรือลงโทษ

- บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower) และข้อมูลที่ได้รับแจ้งไว้เป็นความลับสูงสุด

- บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมต่อผู้ถูกกล่าวหา และดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงอย่างรอบคอบ
- ช่องทางการแจ้งเบาะแส:
 - ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
 - ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - Email: enquiry@projectsasia.co.th

6. บทลงโทษ

- ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ ซึ่งอาจรวมถึงการตักเตือน การลดขั้น/ตัดเงินเดือน หรือการเลิกจ้าง
- หากการกระทำดังกล่าวผิดกฎหมาย บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่และอาจดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

7. การสื่อสารและการฝึกอบรม

บริษัทฯ จะจัดให้มีการสื่อสารนโยบายนี้ให้บุคลากรทุกคนทราบอย่างทั่วถึง และจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

8. การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของกฎหมายหรือสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายยังคงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม พ.ศ 2568 เป็นต้นไป


(นายไบรอัน จอห์น ซิมมอนด์ส)
ประธานบริษัทฯ
บริษัท โปรเจกส์เอเชีย จำกัด




(นางสาวจันทรร มีแสง)
กรรมการบริหารฝ่ายบุคคล/การเงินและบัญชี
บริษัท โปรเจกส์เอเชีย จำกัด