

นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน (Gifts, Hospitality, Donations, and Sponsorship Policy)

หลักการ

บริษัท ไทย เพ็ท เรซิน จำกัด (“บริษัทฯ”) ต้องดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียม มีความโปร่งใส หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอรัปชัน การให้หรือรับสินบน

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน (Gifts, Hospitality, Donations, and Sponsorship Policy) เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งหวังให้บุคลากรทุกระดับของ บริษัทฯ (กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน) ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

นิยาม

การให้หรือรับของขวัญ หมายถึง การให้หรือรับเงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ

การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ

การบริจาคและการสนับสนุน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

1. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทrophyสิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าของขวัญ

- 1.1 การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน ต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- 1.2 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก Trophyสิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าการรับแทน
- 1.3 การให้ของขวัญเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของขวัญที่ระลึกเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่ายหรือผู้จัดการใหญ่
- 1.4 มีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า การให้ของขวัญ ของที่ระลึก Trophyสิน หรือประโยชน์อื่นใด ถือปฏิบัติตามนโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนอย่างเคร่งครัด

2. การเลี้ยงรับรอง หรือ บริการต้อนรับ (Hospitality)

- 2.1 การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรอง หรือ บริการต้อนรับทางธุรกิจ (Hospitality) อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2.2 มีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า การเลี้ยงรับรอง หรือ บริการต้อนรับ ได้ถูกนำไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ อย่างแท้จริง

3. การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

- 3.1 การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัทฯ และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้

- 3.2 การจัดทำกิจกรรม CSR หรือ กิจกรรมใดๆ ในนามบริษัทฯ ต้องยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนพรรคการเมือง
- 3.3 มีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า การจัดกิจกรรม CSR เป็นไปอย่างเหมาะสมและตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ อย่างแท้จริง

4. การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

- 4.1 บุคลากรของบริษัทฯ งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือ ประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีเจ้าหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- 4.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้ดำเนินการรวบรวม หรือบริจาคสิ่งของดังกล่าวให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป เว้นแต่
 - 4.2.1 กรณีเป็นของบริ โภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้จัดการส่วนที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ
 - 4.2.2 กรณีปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้สื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้
 - 4.2.3 กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึก ดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ
- 4.3 กรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธการรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน และประโยชน์อื่นใด โดยนำส่งแบบรายงานฯ และสิ่งของที่ได้รับให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม
- 4.4 มีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า การรับของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดเป็นไปตามข้อกำหนด/ข้อปฏิบัติของบริษัทฯ อย่างแท้จริง

5. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และ เยี่ยมชมกิจการ

- 5.1 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญาแต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการทองเทีย
- 5.2 การรับข้อเสนอ การประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ ที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา ไม่สามารถกระทำได้ในทุกกรณี

6. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่น โดยการจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในทุกกรณี

7. การบริจาคและให้สนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล

การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1 เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือ มีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

7.2 การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

7.3 ไม่จ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลใดๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร

7.4 มีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาค และ/หรือ การสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค และ/หรือ การสนับสนุนอย่างแท้จริง และต้องไม่ได้เป็นไปเพื่อการช่วยเหลือทางการเมือง และต้องถือปฏิบัติตามนโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 5 กรกฎาคม 2567



(นายเกษม ลีวงศ์เจริญ)

ผู้จัดการใหญ่

บริษัท ไทย เพ็ท เรซิน จำกัด