



บริษัท จีซี-เอ็ม พีทีเอ จำกัด

สำนักงานใหญ่ : 555/1 เลขที่ 555/1 ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคารเอ ชั้น 14 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ : +66 (0) 2265-8400

สำนักงานระยอง : เลขที่ 8 ซอย 5 2 ถนนอุตสาหกรรมต้นบ๊วยแคว้นตะวันออก (บาทตาพูด) ถนนปกรณาสงเคราะห์ราษฎร์ ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21150 โทรศัพท์ : +66 (0) 3868-5100 โทรสาร : +66 (0) 3897-2615

เลขประจำตัวเสียภาษี 0105538113808

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

หลักการ

บริษัท จีซี-เอ็ม พีทีเอ จำกัด (“บริษัทฯ”) ต้องดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียม มีความโปร่งใส หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน (Gifts, Hospitality, Donations, and Sponsorship Policy) เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งหวังให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ (กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน) ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคการกุศล 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 หรือบริการแก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ



บริษัท จีซี-เอ็ม พักโฮ จำกัด

สำนักงานใหญ่ : 555/1 เลขที่ 555/1 ศูนย์เอนเนอร์ยีคอมเพล็กซ์ อาคารเอ ชั้น 14 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ : +66 (0) 2265-8400

สำนักงานระยอง : เลขที่ 8 ซอย 5/2 นิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอตะวันออก (บางตาพูด) ถนนปกรณวงศาหน้าท่าเรือ ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21150 โทรศัพท์ : +66 (0) 3868-5100 โทรสาร : +66 (0) 3897-2615

เลขประจำตัวเสียภาษี 0105538113808

แนวปฏิบัติ

1. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าของขวัญ

- 1.1 การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน ต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- 1.2 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน
- 1.3 การให้ของขวัญเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของขวัญเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่ายหรือผู้จัดการใหญ่
- 1.4 มีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน 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 และไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติงาน 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 และมีเจ้าหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- 4.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้ดำเนินการรวบรวม หรือบริจาคสิ่งของดังกล่าวให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป เว้นแต่
 - 4.2.1 กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้จัดการส่วน ที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ
 - 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 โดยนำเสนอแบบรายงานฯ และสิ่งของที่ได้รับให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม
- 4.4 มีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า การรับของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นไปตามข้อกำหนด/ข้อปฏิบัติของบริษัทฯ อย่างแท้จริง
5. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และ เชื่อมชมกิจการ
- 5.1 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเชื่อมชมกิจการ สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญาแต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการทอ้งเทีย
- 5.2 การรับข้อเสนอ การประชุม อบรม สัมมนา และเชื่อมชมกิจการ 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 เว้นแต่มีรายละเอียด ระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร



บริษัท จีซี-เอ็ม พีทีเอ จำกัด

สำนักงานใหญ่ : 555/1 เลขที่ 555/1 ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคารเอ ชั้น 14 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ : +66 (0) 2265-8400

สำนักงานระยอง : เลขที่ 8 ซอย 32 นิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอตะวันออก (นาบตาพุด) ถนนปภังกรวิสุทธิ์ ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21150 โทรศัพท์ : +66 (0) 3868-5100 โทรสาร : +66 (0) 3897-2615

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105538113808

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

ประกาศ ณ วันที่ 5 กรกฎาคม 2567

(นายเกษม กิ่งศรีเจริญ)

ผู้จัดการใหญ่

บริษัท จีซี-เอ็ม พีทีเอ จำกัด