

นโยบาย การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริจาค

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เนาวรัตน์พัฒนาการ จำกัด (มหาชน) มีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ในการที่จะให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง ตลอดจนการบริจาคต่างๆ รวมทั้งได้เข้าใจขอบเขต หลักเกณฑ์ต่างๆเพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง เหมาะสมในการเบิกจ่ายค่าของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการร่วมกิจกรรมสันทนาการ รวมทั้งการบริจาคเงินและสิ่งของต่างๆ

ขอบเขต

นโยบายนี้ครอบคลุมถึงการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการร่วมกิจกรรมสันทนาการต่างๆ รวมทั้งการบริจาคเงินและสิ่งของกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับธุรกิจต่างๆของบริษัทฯ หรือเพื่อการกุศล หรืออื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

คำนิยาม

ของขวัญ หมายถึง สิ่งของใดๆที่ให้กันไปในโอกาสต่างๆตามธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรมที่ให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมที่มีมูลค่าทางการเงิน หรือ สิ่งที่ใช้แทนเงินสด สิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนสินค้าหรือบริการต่างๆได้

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม หรือการบริการใดๆ ไม่ว่าจะเป็น การแสดง การกีฬา หรือกิจกรรมสันทนาการต่างๆด้วย

การบริจาค หมายถึง การให้เงินหรือสิ่งของในรูปแบบใดๆก็ตามกับบุคคล องค์กรของรัฐ นิติบุคคล องค์กรต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรเอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือมูลนิธิต่างๆ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่มีตำแหน่งงานในระดับผู้จัดการส่วน, วิศวกร โครงการหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป

พนักงาน หมายถึง บุคคลหรือลูกจ้างที่บริษัทฯจ้างให้ทำงานกับบริษัทฯ อันประกอบด้วยพนักงานรายเดือน รายวัน หรือพนักงานชั่วคราวที่มีกำหนดการจ้างและสิ้นสุดการจ้างที่แน่นอน

บุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่มีพันธกิจกับบริษัทฯไม่ว่าจะเป็นลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการต่างๆ เป็นต้น

ผู้ที่ต้องปฏิบัติตามนโยบาย

ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม เช่น พนักงานชั่วคราว ผู้รับเหมาค่าแรง ผู้รับเหมาช่วง ตลอดจนบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งในรูปแบบบุคคลธรรมดา หรือองค์กรก็ตาม

ผู้กำกับดูแลนโยบาย

นโยบายนี้ให้อำนาจคณะทำงานต่อต้านคอร์รัปชันและตรวจสอบภายใน เป็นผู้ติดตามและประเมินผล และให้บทบทวนทุกๆ 2 ปี โดยรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ

หลักทั่วไป

1. ผู้บริหาร พนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงที่จะให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองจากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
2. ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ผู้บริหาร พนักงาน จะต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท เรื่องการให้หรือรับของขวัญได้ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท การเลี้ยงรับรอง และการบริจาคนั้นต้องไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย เข้าข่ายติดสินบน หรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง
3. การบริจาคนั้นในกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องเป็นการบริจาคให้กับบุคคล หน่วยงาน องค์กรที่ถูกต้องตามกฎหมาย
4. ห้ามเรียกร้อย หรือกระทำการใดๆที่ส่อไปในทางที่จะทำให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่า จะต้องให้ของขวัญทุกรูปแบบ
5. ห้ามรับ หรือให้ของขวัญกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า คู่ค้าหรือผู้อื่นใด ในรูปแบบของเงินสด หรือสิ่งอื่นที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ทุกกรณี

การเลี้ยงรับรอง

1. กรณีที่ต้องรับหรือต้องเลี้ยงรับรอง ผู้ที่รับเลี้ยงหรือผู้ที่เป็นตัวแทนในการเลี้ยงห้ามรับหรือเลี้ยงหากเข้าประเด็นนี้
 - ก. ขัดกับระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งหรือนโยบายของบริษัทฯ หรือขัดกับกฎหมายทุกกรณี
 - ข. เข้าข่ายการทุจริตหรือติดสินบน (สร้างอิทธิพลในการตัดสินใจทางธุรกิจ)
 - ค. ทุจริตหรือสินเปลือง หรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ

ง. เข้าข่ายลามก อนาจาร

จ. ในการดังกล่าว ตัวแทนของผู้เลี้ยงและผู้รับเลี้ยงจะต้องอยู่ร่วมจนจบในการเลี้ยงนั้นๆ

2. การรับเลี้ยงหรือเลี้ยงรับรองนั้น ตัวแทนต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้จัดการส่วนขึ้นไป

3. การเบิกจ่ายการเลี้ยงรับรองต่อครั้ง/บิล ให้เป็นไปตามประกาศอำนาจอนุมัติการเบิกค่าเลี้ยงรับรอง

การบริจาค

การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และเงินสนับสนุนเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการตอบแทนสังคม บริษัทฯมีนโยบายบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และเงินสนับสนุน ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การบริจาคสิ่งของ หรือร่วมกิจกรรม เป็นต้น บริษัทฯกำหนดให้ทำการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และเงินสนับสนุน ดังนี้

1. เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม ไม่มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ รวมทั้งไม่เป็นการกระทำความใดๆที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม

2. การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และเงินสนับสนุนนั้น ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ

3. การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯเพื่อบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ การสนับสนุนต้องกระทำในนามของบริษัทฯเท่านั้น และต้องมีวัตถุประสงค์ในการสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีของบริษัทฯ

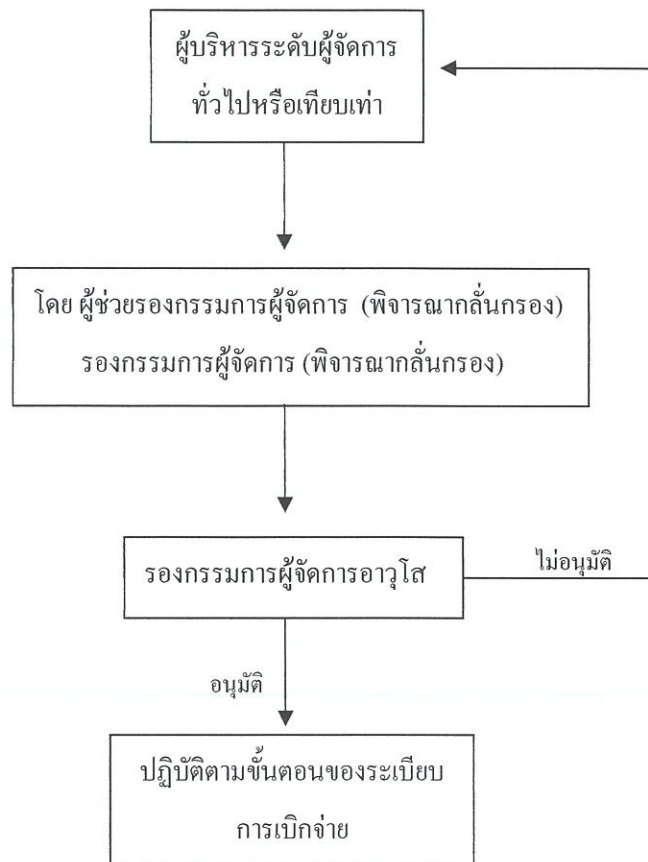
4. ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์หรือเงินสนับสนุนตามระเบียบของบริษัทฯ

ขั้นตอนการของอนุมัติงบประมาณการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริจาค

ขั้นตอนขออนุมัติ

ขั้นตอนกลั่นกรอง

ขั้นตอนการอนุมัติ



นโยบายนี้เป็นการทบทวนครั้งที่ 1 และ ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2568 เป็นต้นไป


นายประเสริฐพันธุ์ พิพัฒน์กุล
ประธานกรรมการบริษัท