

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุน

บริษัทได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย และโปร่งใส จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) หลักเกณฑ์การให้เงินสนับสนุน

- (1.1) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ เพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ธุรกิจ ตลาดสินค้าของบริษัท หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง
- (1.2) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบุคคลใด หรือหน่วยงานใด และไม่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริต
- (1.3) การให้เงินสนับสนุนต้องถูกต้องตามกฎหมาย และขนบธรรมเนียมประเพณีของชุมชน สังคม และกระทำในนามบริษัทเท่านั้น

(2) แนวทางการปฏิบัติของการให้เงินสนับสนุน

- (2.1) หน่วยงานที่ขอเบิกเงินสนับสนุนจัดทำบันทึกคำขอ หรือใบขออนุมัติเบิกเงิน ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดนำเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่ระบุไว้ในข้อ (3)
- (2.2) กรณีการให้การสนับสนุนเป็นสินค้าของบริษัท ให้ดำเนินการเอกสารตามข้อ (2.1) พร้อมทั้งส่งรายการสินค้าของบริษัทที่จะให้การสนับสนุนให้ฝ่ายบัญชีและการเงินตรวจสอบงบประมาณ ต้นทุนและภาวะด้านภาษีมูลค่าเพิ่มจากการให้การสนับสนุน และนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามวงเงินที่ได้รับ
- (2.3) การให้เงินสนับสนุน หรือให้การสนับสนุนด้วยสินค้าของบริษัท ซึ่งมีการนำสินค้าของบริษัทไปจำหน่ายต่อ ถือเป็น การส่งเสริมการขายที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร (ส่งเสริมการขายหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%, ซิงโคร หักภาษี ณ ที่จ่าย 5%)
- (2.4) ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมให้การสนับสนุน หน่วยงานผู้ร้องขอต้องนำหลักฐานการให้การสนับสนุน เช่น หนังสือขอบคุณจากผู้ขอรับการสนับสนุน และรูปถ่ายกิจกรรมหรือโครงการที่ให้การสนับสนุน เป็นต้น แล้วส่งให้กับฝ่ายบัญชีและการเงินภายใน 7 วันนับจากวันที่มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการ

(3) อำนาจอนุมัติในการให้การสนับสนุน

ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ขอการสนับสนุน เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบในการสนับสนุน และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด ดังนี้

ผู้มีอำนาจอนุมัติ	มูลค่า (บาท)
ผู้อำนวยการฝ่าย	0 – 300,000
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	300,001 – 500,000
คณะกรรมการบริษัท	มากกว่า 500,000

(4) การสอบทานการให้การสนับสนุน

- (3.1) ผู้ขอเงินสนับสนุน มีหน้าที่ประเมินผลและรายงานผลของการดำเนินงานตามโครงการที่ขออนุมัติไว้ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง
- (3.2) หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานการให้เงินสนับสนุน ส่วนลด หรือประโยชน์อื่นใดให้เป็นไปตามคำสั่งนี้อย่างเคร่งครัด หากพบว่ามียาการใดผิดปกติหรือมีการปฏิบัติที่ส่อไปในทางทุจริต ให้รายงานผลการสอบทานให้คณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบทันที
- (3.3) หากตรวจสอบพบว่าพนักงานคนหนึ่งคนใด ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุนนี้ ในทางที่ถือว่าเป็นการกระทำโดยทุจริต หรือเพื่อการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มบุคคล หรือพวกพ้อง จากหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทต่อไป

เอกสารฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับ นับตั้งแต่ 30 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

โดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562

|||||

(นายพิมล ศรีวิกรม์)

ประธานกรรมการบริษัท