

บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

ระเบียบปฏิบัติที่ 1 /2560

เรื่อง ระเบียบกิจกรรมเพื่อสังคม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานรวมถึงบุคคลที่ 3 ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายกฎหมายทุจริตคอร์รัปชัน
2. เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทได้ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทได้ประกาศใช้ และเคร่งครัดการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสร้าง ความเข้าใจตรงกัน
3. เพื่อสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรในองค์กรและสร้างความยั่งยืนถาวรแก่องค์กร จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

หมวดที่ 1

คำจำกัดความ

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทที่บริษัท ถือหุ้นเกินกว่า ร้อยละห้าสิบ ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท

“พนักงาน” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน ฉบับที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน

“เงินช่วยเหลือทางการเงิน” หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัทเพื่อให้ได้มา ซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเงิน

“เงินบริจาคเพื่อการกุศล” หมายถึง เงินที่ให้เพื่อร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อสาธารณชนในสังคม เช่น เงินบริจาคเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย

“เงินสนับสนุน” หมายถึง เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท

หมวดที่ 2

ข้อกำหนดของพนักงาน

1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินให้การสนับสนุน”
2. ระเบียบนี้ให้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
3. ระเบียบนี้ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทเป็นการส่งเสริมการมีerkการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
4. บริษัทฯมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมือง
5. บริษัทไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ
6. พนักงานสามารถเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ห้ามแอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการเมือง
7. การบริจาคต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม(CSR)
8. การบริจาค่นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศล ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่นการติดตราโลโก้ การประกาศรายชื่อบริษัท ณ สถานที่จัดงานหรือในสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์
9. เงินสนับสนุนต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลจริง มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม(CSR)
10. เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามประเพณีธุรกิจทั่วไป
11. ในการให้เงินสนับสนุนจะต้องจัดทำใบบันทึกการขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

หมวดที่ 3

แนวปฏิบัติ

1. การช่วยเหลือทางการเมือง

- 1) หลีกเลี่ยงการเข้าไปรับหน้าที่เป็นตัวแทนพรรคการเมืองในกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ หรือเป็นสมาชิกขององค์การปกครองท้องถิ่น ไม่แสดงให้ผู้อื่นเข้าใจว่า บริษัทเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองหรือพรรคการเมือง
- 2) พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลาทำงานอันอาจเกิดความขัดแย้งทางความคิด

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

- 1) ก่อนทำการบริจาค ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อบังคับของบริษัท โดยจำนวนเงินหรือสิ่งของที่นำไปบริจาคควรมีราคาเหมาะสมในแต่ละโอกาส
- 2) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในหน่วยงานที่ได้รับบริจาคที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น ครอบครัวญาติสนิท หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน
- 3) มีหลักฐานอ้างอิง เช่น ใบเสร็จรับเงิน รูปถ่ายของกิจกรรม
- 4) เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเพื่อสามารถเรียกตรวจสอบได้

3. เงินสนับสนุน

- 1) ก่อนการสนับสนุน โครงการใด ๆ ควรมีการตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อบังคับของบริษัท
- 2) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น ครอบครัว ญาติสนิท หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน
- 3) ไม่ทำการสนับสนุน โครงการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตน หรือเกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
- 4) เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเพื่อสามารถเรียกตรวจสอบได้

หมวดที่ 4

ขั้นตอนการบริจาค

1. หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายบริษัทและมีงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้วหรือไม่

2. ตรวจสอบข้อมูลประกอบการบริจาค เช่น วัตถุประสงค์ชัดเจนหรือไม่ มีหน่วยงานที่มีที่อยู่ชัดเจน มีผู้ดูแลรับผิดชอบ
3. หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับบริจาค (คณะกรรมการ CSR) นำเสนอเรื่องต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่ออนุมัติ
4. ฝ่ายบัญชีจัดทำใบจ่าย/ใบสำคัญการโอนสินทรัพย์ เพื่อการบริจาค
5. ฝ่ายการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม และติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้องฝ่ายบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร สามารถสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลได้

หมวดที่ 5

ขั้นตอนการจ่ายเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการสนับสนุนกิจกรรมใดๆ

1. หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายบริษัทหรือไม่
2. พิจารณาว่าการสนับสนุนเป็นไปตามธรรมเนียมธุรกิจหรือไม่
3. ตรวจสอบข้อมูลประกอบการขอสนับสนุน เช่น วัตถุประสงค์ชัดเจนหรือไม่ มีหน่วยงานที่มีที่อยู่ชัดเจน มีผู้ดูแลรับผิดชอบ
4. หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการนำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อทำการอนุมัติ
5. ฝ่ายบัญชีจัดทำใบจ่าย/ใบสำคัญการโอนสินทรัพย์ เพื่อการสนับสนุนทางธุรกิจ
6. ฝ่ายการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม และติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง
7. ฝ่ายบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร สามารถสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลได้

หมวดที่ 6

อำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน

การกำหนดบุคคลผู้มีอำนาจอนุมัติ วงเงิน และเงื่อนไข การอนุมัติค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติ (Approval Authority) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลประกาศใช้ในขณะนั้นของบริษัท

หมวดที่ 7

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ศึกษารายละเอียดจากมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure (S.O.P)) เรื่อง กิจกรรมเพื่อสังคม ที่ประกาศและมีผลใช้ปฏิบัติในขณะนั้น

ระเบียบปฏิบัตินี้ ให้มีผลใช้ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป

อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560



ม.ร.ว. เหมภรณี

(นายบุญเครือ เหมภรณี)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)