

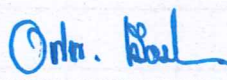
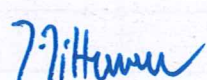
แนวทางปฏิบัติ

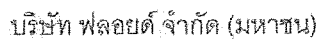
เรื่องการสนับสนุนทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

แนวทางปฏิบัตินี้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2568
ประกาศและให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้จัดทำ (Issued By)	ผู้ทบทวน (Checked By)	ลงนามอนุมัติ (Approved By)
 (นางสาวลักษมี เลิศศุภกุล) กรรมการและ เลขานุการบริษัท วันที่ 15 AUG 2025	 (นายอภิรัช เมืองเกษม) กรรมการและ รองกรรมการผู้จัดการ วันที่ 15 AUG 2025	 (นายทศพร จิตตวีระ) กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ วันที่ 15 AUG 2025

[illegible]



วัตถุประสงค์

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัทฯ”) ตระหนักว่าการสนับสนุนทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสาธารณะ สร้างคุณค่าให้สังคม และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท โดยไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางให้การสนับสนุนทางการเมือง การบริจาคและการให้เงินสนับสนุนดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจน และใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าใจนโยบาย ขอบเขตหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติการสนับสนุนทางการเมือง

1. การสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง ทั้งในรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เช่น การให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ
2. บริษัทฯ มีนโยบาย ความเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
3. บริษัทฯ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ จริยธรรม โปร่งใส สุจริต และเคารพสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในฐานะส่วนตัว ภายใต้รัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่บังคับใช้ในขณะนั้น
4. พนักงานต้องไม่อ้างชื่อ หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ หรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการเมือง ห้ามแอบอ้างตำแหน่งหน้าที่ หรือการเป็นพนักงานของบริษัทเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือหรือหาพวกพ้องในการแสดงออกทางการเมือง
5. ห้ามแสดงออกในลักษณะทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ สนับสนุน หรือฝักใฝ่การเมืองใด รวมทั้งห้ามแต่งกายด้วยชุดพนักงาน หรือแสดงสัญลักษณ์บริษัทในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง
6. หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นหรือแสดงออกทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือเวลายางาน



แนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

1. การบริจาคหรือการให้การสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสาธารณะ ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยต้องถูกต้องตามกฎหมาย ประเพณีนิยม ไม่ขัดต่อศีลธรรม และต้องไม่ใช่เป็นช่องทางในการติดสินบนหรือแฝงผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม
2. การบริจาคหรือการให้การสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท ส่งเสริมให้บริษัท เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับจากชุมชน รวมถึงเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเชื่อถือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระยะยาว
3. การบริจาคเพื่อการกุศลต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามวัตถุประสงค์จริง และสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายได้
4. ผู้รับต้องเป็นหน่วยงานที่เชื่อถือได้ เช่น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล โรงพยาบาล สถานพยาบาล สถานศึกษา หรือองค์กร ที่มีใบรับรองและหลักฐานการใช้จ่ายที่ตรวจสอบได้ หรือเป็นกิจกรรมที่จัดโดยกลุ่มบริษัทฯ
5. การบริจาคต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ตามขั้นตอนและวงเงินที่บริษัทฯ กำหนด

ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัท ("ผู้ร้องขอ") จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบองค์กร/มูลนิธิ/หน่วยงานผู้รับบริจาค ก่อนเสนอขออนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคไม่ถูกใช้เป็นช่องทางเลี่ยงการให้สินบน หรือสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม มีการดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย มีกิจกรรมจริงตามวัตถุประสงค์ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม และไม่มีผลประโยชน์ตอบแทนแฝง (ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียม)
2. ผู้ร้องขอต้องจัดทำ แบบรายงานการบริจาค / เงินสนับสนุน (เอกสารแนบท้าย1) โดยระบุหน่วยงานรับบริจาค และวัตถุประสงค์ของการบริจาค พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารหรือมีอำนาจลงนาม ตามอำนาจอนุมัติตามคู่มือการอำนาจดำเนินการของบริษัท
3. ผู้ร้องขอต้องมีหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลที่เพียงพอ เช่น หนังสือขอบคุณจากหน่วยงานรับบริจาค รูป ถ่ายการบริจาค เป็นต้น เพื่อเป็นหลักฐานการบริจาค ทั้งนี้หากพบหรือได้รับแจ้งว่าองค์กรผู้รับบริจาคมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน บริษัทจะระงับการบริจาคทันที และหากพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคไม่เป็นไปตามแนวทางบริษัท หรือถูกใช้เป็นช่องทางทุจริต บริษัทจะลงโทษผู้เกี่ยวข้องตามมาตรการสูงสุด
4. กรณีบริจาคเป็นตัวแทน ฝ่ายบัญชีต้องสอบทานหลักฐานการบริจาค
5. ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการบริจาคประจำปี เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิผลและการควบคุมภายในที่เหมาะสม



การแจ้งเบาะแส

พนักงานสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจละเมิดแนวปฏิบัตินี้ โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครอง ข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ และจะไม่มีผลกระทบต่อน้ำที่การทำงาน ทั้งในระหว่างสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

การขอคำแนะนำ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเรื่องการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดอย่างเคร่งครัด พนักงานสามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ หน่วยงานเลขานุการบริษัท บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) โทร. 02-191-6258 ต่อ 101 หรือ E-mail: in@floyd.co.th

กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- นโยบายการแจ้งเบาะแสและร้องเรียน

**แบบรายงานการบริจาค/เงินสนับสนุน**

วันที่.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง.....

สายงาน.....

ขอบันทึกการบริจาค/การให้เงินสนับสนุนของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

☐ การให้ความช่วยเหลือเพื่อสาธารณประโยชน์
 ☐ การบริจาคเพื่อกาทุกูล
 ☐ การให้เงินสนับสนุน

หน่วยงาน..... ชื่อผู้ติดต่อ.....

ตำแหน่ง..... เบอร์ติดต่อ..... E-mail.....

ชื่อกิจกรรมหรือโครงการ.....

ที่อยู่.....

วัตถุประสงค์ในการขอรับบริจาค/ขอรับเงินสนับสนุน.....

มูลค่าสิ่งของหรือจำนวนเงินที่ขออนุมัติ (รวม VAT).....

เอกสารประกอบการพิจารณา	เอกสารต้องนำส่งภายใน 7 วันทำการหลังการดำเนินการ
☐ หนังสือขอรับบริจาค/ขอสนับสนุนจากหน่วยงาน ☐ รายละเอียดเลขที่บัญชี กรณีขอการสนับสนุนเป็นเงินสด ☐ เอกสารสำคัญการจัดตั้งองค์กรที่ขอรับบริจาค (ถ้ามี)	☐ หนังสือขอบคุณ หรือใบอนุโมทนาบัตร หรือใบเสร็จรับเงิน (กรณีบริจาคเงิน) ที่ระบุชื่อ ที่อยู่ของบริษัทฯ หรือรับการสนับสนุน รายการ และจำนวนเงิน อย่างครบถ้วน หรือใบกำกับภาษี (กรณีซื้อสิ่งของไปบริจาค) ☐ ภาพถ่ายกิจกรรมการส่งมอบ หรือภาพถ่ายกิจกรรมประกอบการบริจาค

ลงชื่อ ผู้บันทึกแบบรายงาน

(.....)

ตำแหน่ง:

วันที่: / /

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง:

วันที่: / /

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง:

วันที่: / /

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง:

วันที่: / /



อำนาจอนุมัติตาม สายงานบังคับบัญชา	ผู้มีอำนาจอนุมัติ			
	ผู้ช่วย กรรมการ ผู้จัดการ	รอง กรรมการ ผู้จัดการ	กรรมการ ผู้จัดการ	คณะกรรมการ บริษัท
การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน				
1. มูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท	✓			
2. มูลค่ามากกว่า 10,000 บาท แต่ไม่เกิน 150,000 บาท		✓		
3. มูลค่ามากกว่า 150,000 บาท แต่ไม่เกิน 200,000 บาท			✓	
4. มูลค่ามากกว่า 200,000 บาท ขึ้นไป				✓