

บริษัท ทีซีเอ็ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย และโปร่งใส จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(1) วัตถุประสงค์ในการบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศลของบริษัท ต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นการบริจาคเพื่อให้การช่วยเหลือ สนับสนุนชุมชน สังคม โดยการบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องนำไปใช้ในสาธารณกุศลอย่างแท้จริง ต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจน ไม่เป็นเส้นทางสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน

(2) การขออนุมัติงบประมาณ

ในการจัดทำงบประมาณประจำปี ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรวบรวมและสรุปค่าใช้จ่ายส่งแผนกบัญชีและการเงินเพื่อขออนุมัติงบประมาณการบริจาคเพื่อการกุศลและสังคมประจำปี ทั้งนี้ การบริจาคเพื่อการกุศลต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนดให้สามารถถือเป็นรายจ่ายทางภาษีได้ (ไม่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิ ตามมาตรา 65 ตรี (3) แห่งประมวลรัษฎากร)

(3) แนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติบริจาค

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ในการรับเรื่องจากผู้ขอรับบริจาค และตรวจสอบเอกสารบริจาคจากโรงเรียน วัด หน่วยงานราชการ และองค์กรสาธารณกุศลต่างๆ โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบ ดังนี้

(3.1) กรณีบริจาคเป็นสินค้าของบริษัท

(3.1.1) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบความน่าเชื่อถือของเอกสารประกอบการขอรับบริจาค และการมีอยู่จริงขององค์กรที่ขอรับบริจาค ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) หนังสือขอรับบริจาค ระบุรายการ จำนวน และวัตถุประสงค์
- (ข) ภาพถ่าย แพลน สถานที่ที่จะนำสินค้าที่ขอรับบริจาคไปใช้งาน
- (ค) เอกสารสำคัญการจัดตั้งองค์กรที่ขอรับบริจาค (ถ้ามี)

(3.1.2) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ส่งรายชื่อผู้ขอรับบริจาคที่ได้พิจารณาตามข้อสรุป ชนิด จำนวน รายการสินค้า ส่งให้ฝ่ายบัญชีและการเงินตรวจสอบงบประมาณ ต้นทุนการบริจาค และภาวะด้านภาษีมูลค่าเพิ่มจากการบริจาค และนำเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาให้ความเห็น และอนุมัติตามวงเงินที่ได้รับ

(3.2) กรณีบริจาคเป็นเงินสด

(3.2.1) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบเอกสารการขอรับบริจาค และจำนวนเงินบริจาคที่เหมาะสม ความจำเป็นตามขนบธรรมเนียมประเพณี

(3.2.2) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำใบยืมเงินทรองจ่าย เสนอขออนุมัติพร้อมแบบเอกสารขอรับ
 บริจาค

(3.3.3) ส่งจ่ายเงินในนามองค์กรที่ขอรับบริจาคเท่านั้น หรือกรณีที่บริจาคเป็นของใช้ ของขวัญ
 อาหารที่ต้องหาซื้อมาบริจาคในกิจกรรมนั้นๆ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลต้องหาใบเสร็จรับเงินเพื่อ
 การซื้อของใช้สำหรับบริจาค

(3.3.4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ขอหนังสือขอบคุณ หรือใบอนุโมทนาบัตร หรือใบเสร็จรับเงิน เพื่อ
 เคลียร์เงินยืมทรองจ่าย

(4) อำนาจอนุมัติในการบริจาค

ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นขอรับการบริจาคเพื่อการกุศล แล้วนำเสนอ
 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการบริษัท อนุมัติตามวงเงินที่กำหนด

ผู้มีอำนาจอนุมัติ	การบริจาคเป็นเงินสดต่อครั้ง (บาท)	การบริจาคเป็นสินค้าต่อครั้ง (บาท)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	0 - 100,000	0 - 100,000
คณะกรรมการบริษัท	มากกว่า 100,000	มากกว่า 100,000

(5) การส่งมอบสินค้าหรือทรัพย์สินที่บริจาค

(5.1) เมื่อได้รับอนุมัติการบริจาคจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการบริษัท ให้ฝ่ายทรัพยากร
 บุคคลประสานงานส่งมอบสินค้าให้กับผู้ขอรับบริจาคและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งมอบสินค้า
 และทำพิธีการส่งมอบพร้อมภาพถ่าย (หมายเหตุ กรณีการขอบริจาคที่ไม่ได้รับอนุมัติ ให้แจ้งเหตุผล
 ให้ผู้ขอรับบริจาคทราบต่อไป)

(5.2) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลส่งต้นฉบับเอกสารการบริจาคทั้งหมดให้ฝ่ายบัญชีและการเงินเก็บไว้เป็น
 หลักฐานสำหรับการตรวจสอบจากสรรพากร ได้แก่

(ก) หนังสือขอรับบริจาค

(ข) ภาพถ่าย แพลน สถานที่ที่จะนำสินค้าที่ขอรับบริจาคไปใช้งาน

(ค) เอกสารสำคัญการจัดตั้ง ขององค์กรที่ขอรับบริจาค (ถ้ามี)

(ง) หนังสือขอบคุณ หรือ ใบอนุโมทนาบัตร หรือ ใบเสร็จรับเงิน (กรณีบริจาคเงิน) ให้ระบุชื่อ-ที่อยู่
 ของผู้รับบริจาคด้วยชื่อบริษัท รายการ และจำนวนเงิน ลงชื่อโดยผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องเพื่อให้
 ถือเป็นรายจ่ายของบริษัท ได้ตามประมวลรัษฎากร

(จ) ภาพถ่ายกิจกรรมการส่งมอบ กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ต่างๆ ประกอบการบริจาค

(6) การสอบทานการบริจาคเพื่อการกุศล

(6.1) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจสอบภายหลังการบริจาคว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอมารหรือไม่ เพื่อเก็บ
 เป็นข้อมูลในการบริจาคครั้งต่อไป

- (6.2) หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานการบริจาคเพื่อการกุศลให้เป็นไปตามคำสั่งฉบับนี้อย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีรายการใดผิดปกติหรือมีการปฏิบัติที่ส่อไปในทางทุจริต ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการทราบทันที
- (6.3) หากตรวจสอบพบว่าพนักงานคนหนึ่งคนใด หรือ กลุ่มบุคคลใด เจตนาทุจริตในการนำเงินสด ทรัพย์สิน สินค้า วัสดุ ไปบริจาคโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการบริษัท หรือหากตรวจสอบแล้วพบว่าการบริจาคมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตทำให้บริษัท ได้รับความเสียหาย พนักงานหรือกลุ่มบุคคลนั้นต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าทั้งหมด และจะถูกพิจารณาเรื่องวินัยและโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงตามระเบียบของบริษัท

เอกสารฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับ นับตั้งแต่ 30 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

โดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562

(นายพิมล ศรีวิกรม์)

ประธานกรรมการบริษัท