

## นโยบาย การให้หรือรับของขวัญ และการบันเทิง (Gifts and Entertainment Policy)

### หลักการ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ของ บริษัท โขติวัฒน์ อุตสาหกรรมการผลิต จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง กิจกรรม CSR หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

### แนวทางปฏิบัติ

#### 1. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

- 1.1 การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาสและควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ดังต่อไปนี้
  - 1.1.1 ปฏิทิน ไดอารี หรือสินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (Corporate Logo/Corporate Brand)
  - 1.1.2 สินค้าของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (Company Products)
  - 1.1.3 สินค้าโครงการหลวง โครงการในพระราชดำริ สินค้าชุมชน และบริษัทในกลุ่ม หรือสินค้าเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือสินค้าที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน
  - 1.1.4 ทั้งนี้ของขวัญที่รับได้จะต้องไม่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เป็นต้น
- 1.2 ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน
- 1.3 การให้ของขวัญหรือที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของขวัญหรือที่ระลึกเกินกว่า 3,000 บาท ต่อคนต่อโอกาส ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป
- 1.4 เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของพนักงาน และกระทำอย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

#### 2. การเลี้ยงรับรอง

- 2.1 การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ภายใต้การใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ถือเกินความจำเป็น และไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องได้รับอนุมัติตามตารางอำนาจอนุมัติ

### 3. การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

- 3.1 การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัทหรือบริษัทย่อย และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับกิจกรรมส่งเสริม CSR ของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยต้องมีหลักเกณฑ์ แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านขั้นตอน ระเบียบของบริษัท และบริษัทย่อย ที่ได้กำหนดไว้
- 3.2 การจัดทำกิจกรรม CSR หรือกิจกรรมใด ๆ ในนามบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต้องยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนพรรคการเมือง

### 4. การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

- 4.1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย งดรับของขวัญ ของที่ระลึก สิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และสื่อสารให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- 4.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ต้องเป็นของขวัญเล็กน้อย โดยของที่ได้รับต้องมีการส่งมอบให้แผนกสำนักงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของ สิ่งอำนวยความสะดวกดังกล่าว โดยให้จับเป็นของรางวัลให้กับพนักงาน หรือบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป เว้นแต่
- 4.2.1 กรณีเป็นของขวัญที่มูลค่าซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของแผนกสำนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลในการบริหารจัดการ
- 4.2.2 กรณีปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้เป็นที่ประชาสัมพันธ์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย สามารถแจกจ่ายให้กับพนักงานได้
- 4.2.3 กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึก ดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4.2.4 กรณีเป็นงานเลี้ยงรับรองจากคู่ค้าที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจโดยไม่มีประโยชน์อื่นใดแอบแฝง ผู้ที่เข้าร่วมต้องแสดงตัวตนและได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดขึ้นไป หรือระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป ในการเข้าร่วมรับรอง สำหรับของขวัญของรางวัลที่ได้มาจากการเข้าร่วมงาน ให้นำมาให้กับแผนกสำนักงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

### 5. การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการโดยใช้งบประมาณของคู่ค้า

- 5.1 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้าสามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา

- 5.2 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้าในกรณีที่ไม่ได้ระบุในข้อตกลงสัญญา สามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบบริษัทฯ
  - 5.3 ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงท้องเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง
- 6. การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล**
- 6.1 การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใด ๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
    - 6.1.1 เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
    - 6.1.2 การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทหรือบริษัทย่อยอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ
    - 6.1.3 ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลใด ๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร
    - 6.1.4 ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง