



ประกาศ
ที่ LIT 011/2567
เรื่อง นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน
(Donation and Sponsorship Policy)

รับรองโดย	LIT – คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ 16 กันยายน 2567
ได้รับการอนุมัติจาก	LIT – คณะกรรมการบริษัท วันที่ 7 ตุลาคม 2567
วันที่มีผลบังคับใช้	วันที่ 18 ตุลาคม 2567
วันที่ทบทวนครั้งถัดไป	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ประวัติการใช้งาน

วันที่มีผลบังคับใช้	การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
18 ตุลาคม 2567	นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน - รับรองโดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 - อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2567

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

บริษัท ลีซ อิท จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ได้กำหนดนโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนมาตรการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุนให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย โดยให้นำไปปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทมุ่งหวังให้ลูกค้า ตัวแทนจำหน่าย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายนี้ด้วย

1. คำนิยาม

“การบริจาคเพื่อการกุศล” หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงินให้กับองค์กรสาธารณกุศลโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

“เงินสนับสนุน” หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้หรือได้รับ หรือผลตอบแทนอื่นที่ได้ให้หรือได้รับ ซึ่งอาจจะสามารถคำนวณได้เป็นตัวเงิน จากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยอาจมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ トラสินค้า หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทเป็นประโยชน์ในการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจและให้โอกาสที่เหมาะสม

2. แนวปฏิบัติ

การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่าเงินบริจาค เงินเรียไร สิ่งของ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่บริจาดนั้น ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุนแก่ ชุมชน สังคม หรือนำไปใช้เพื่อการสาธารณกุศลตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการบริจาคอย่างครบถ้วน และไม่ได้ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการรับหรือให้สินบน โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

2.1 เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม

2.2 การบริจาคและการสนับสนุนเพื่อโครงการตามวัตถุประสงค์จะต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

2.3 การบริจาคและการสนับสนุนต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด

2.4 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการต้องระบุชื่อ “ในนามบริษัท” เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้และผ่านการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

3. ขั้นตอน

3.1 ผู้ร้องขอจัดทำ “แบบฟอร์มการบริจาค/การให้เงินสนับสนุน” โดยระบุชื่อหน่วยงานที่ขอรับบริจาคหรือขอรับเงินสนับสนุน, วัตถุประสงค์ในการขอรับบริจาคหรือขอรับการสนับสนุน และชื่อกิจกรรมหรือโครงการของผู้ขอรับบริจาคหรือขอรับเงินสนับสนุน

3.2 ผู้ร้องขอนำส่ง “แบบฟอร์มการบริจาค/การให้เงินสนับสนุน” พร้อมแนบเอกสารทั้งหมดเสนอให้ผู้บริหารสายงานพิจารณาถ้อยแถลงเห็นชอบ ให้นำเสนอขออนุมัติต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ผ่านประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและการเงิน (CFO)

3.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและการเงิน (CFO) จะต้องสอบทานรายละเอียดการบริจาค/เงินสนับสนุนเพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามแนวปฏิบัติของบริษัท

3.4 หลังจากดำเนินการบริจาคแล้วให้ผู้ร้องขอหลักฐานการบริจาค เช่น หนังสือขอบคุณ ใบอนุโมทนาบัตร รูปถ่าย ส่งให้แก่ฝ่ายบัญชีเพื่อเป็นหลักฐาน

3.5 ฝ่ายบัญชีสอบทานหลักฐานการบริจาค/การให้เงินสนับสนุน หากหลักฐานที่ผู้ร้องขอให้มาไม่เพียงพอ ให้แจ้งผู้ร้องขอเพื่อขอข้อมูลหรือคำอธิบายเพิ่มเติม หากพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทหรือใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน บริษัทจะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด

3.6 ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการบริจาค/การให้เงินสนับสนุนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริจาค/การให้การสนับสนุนมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ลีช อิท จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 8/2567 ประชุมเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2567 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567

พลตำรวจเอก



(เจตน์ มงคลหัตถ์)

ประธานกรรมการ

บริษัท ลีช อิท จำกัด (มหาชน)



แบบฟอร์มการบริจาค/เงินสนับสนุน

วันที่.....

เรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ผ่าน ประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและการเงิน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย.....บริษัท.....ขอทำบันทึกขออนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล/การสนับสนุนของ

บริษัท รายละเอียดนี้ () บริจาคเพื่อการกุศล () ให้เงินสนับสนุน

ให้แก่หน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

ชื่อผู้ติดต่อ.....ตำแหน่ง.....

เบอร์ติดต่อ.....มือถือ..... Email

ชื่อกิจกรรมหรือโครงการ.....

วัตถุประสงค์ในการขอรับบริจาค หรือ ขอรับเงินสนับสนุน เพื่อ

โดย () บริจาคเป็นสิ่งของมูลค่า.....

() บริจาคเป็นเงินจำนวน.....บาท ในนาม.....

เอกสารประกอบการพิจารณา

- () หนังสือขอรับบริจาค/ขอสนับสนุนจากหน่วยงาน
- () เอกสารสำคัญการจัดตั้งขององค์กรที่ขอรับบริจาค (ถ้ามี)
- () เอกสารชี้แจงโครงการที่ขอรับบริจาค/ขอสนับสนุน
- () สำเนาบัญชีเงินฝาก กรณีขอบริจาค/สนับสนุนเป็นเงิน

เอกสารที่จะต้องนำส่งภายใน 7 วันทำการหลังการดำเนินการ

- ☐ หนังสือขอบคุณ หรือใบอนุโมทนาบัตร หรือใบเสร็จรับเงิน (กรณีบริจาคเงิน) ที่ระบุชื่อที่อยู่ของผู้รับบริจาคหรือรับการสนับสนุน รายการและจำนวนเงิน อย่างถูกต้องครบถ้วนหรือใบกำกับภาษี (กรณีซื้อสิ่งของไปบริจาค)
- ☐ ภาพถ่ายกิจกรรมการส่งมอบหรือภาพถ่ายกิจกรรมประกอบการบริจาค

ลงชื่อผู้ร้องขอ

()

ผลการพิจารณา		
() เห็นควรอนุมัติ () เห็นควรไม่อนุมัติ ()	() เห็นควรอนุมัติ () เห็นควรไม่อนุมัติ ()	() เห็นควรอนุมัติ () เห็นควรไม่อนุมัติ ()
ลงชื่อ (.....) ผู้บริหารสายงาน วันที่.....	ลงชื่อ (.....) ประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและการเงิน วันที่.....	ลงชื่อ (.....) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร วันที่.....