



## S.C.L. MOTOR PART PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารประกาศ

เรื่อง

นโยบายการให้ หรือรับของขวัญ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทริพย์สิน  
หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ

ประวัติการแก้ไข

00	23 ก.พ 2569	จัดทำครั้งแรก
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข

## คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ

ของขวัญ หมายถึง สิ่งของใด ๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน สิ่งที่ใช้ทดแทนเงินสด สิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ หรือทรัพย์สินอื่นใด ที่ให้หรือรับโดยเสน่หา หรือเป็นรางวัล หรือเป็นสินน้ำใจ หรือในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณีและวัฒนธรรม

การให้หรือรับของขวัญ หมายถึง การให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือทรัพย์สินอื่นใด ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีนิยม หรือประเพณีของท้องถิ่น และหมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงความเสียใจ หรือการแสดงออกเพื่อแสดงถึงมิตรไมตรีและความสัมพันธ์อันดีที่มีต่อกัน

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองหรือการบริการต้อนรับทางธุรกิจ เช่น การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินการทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า

ญาติ หมายถึง ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

1. เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันจะนำไปสู่ผลประโยชน์ที่ขัดกัน หรือเลือกปฏิบัติ อันอาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของ บริษัท เอส.ซี.แอล. มอเตอร์ พาร์ท จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) บริษัทจึงกำหนดนโยบายในเรื่องการให้ หรือรับของขวัญ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังต่อไปนี้ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ และ/หรือบุคคลในครอบครัวของบุคคลดังกล่าว เรียกร้อง หรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลธรรมดา นิติบุคคล คู่สัญญา ผู้รับจ้าง ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน ตลอดจนหน่วยงานทุกภาคส่วน ทั้งที่เป็นองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด
2. ในกรณีที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทมอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ และ/หรือบุคคลในครอบครัวของบุคคลดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือก่อให้เกิดความลำบากใจ หรืออาจ

- ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทขอให้ทุกคนใช้ดุลพินิจอย่างรอบคอบและเหมาะสม หากมีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจให้ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาของตนก่อนดำเนินการใด ๆ
- ของขวัญที่มอบให้แก่บริษัท ซึ่งมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญของบริษัท เช่น การลงนามในสัญญาร่วมทุนของบริษัท การรับรางวัล หรือของที่ระลึกจากการเข้าร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคม เป็นต้น บริษัทอนุญาตให้พนักงานทุกระดับรับไว้แทนบริษัทได้ ทั้งนี้ ผู้ที่รับของขวัญแทนบริษัทจะต้องทำการรายงานรายละเอียดการได้รับของขวัญดังกล่าว ตลอดจนการแจ้งสถานที่จัดเก็บของขวัญดังกล่าวเพื่อให้บริษัททราบ และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานของบริษัท
  - การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ตามประเพณีนิยม หรือโอกาสสำคัญทางธุรกิจ สามารถทำได้ โดยต้องไม่เป็นการจงใจให้เกิดการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ไม่ก่อให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม และต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 ซึ่งกำหนดมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) ต่อคนต่อโอกาส และในทางกลับกันพนักงานทุกระดับต้องใช้ดุลพินิจอย่างรอบคอบและเหมาะสมในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บริษัท หรือบุคคลใดๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการบริจาค การช่วยเหลือสังคม หรือการสนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษา การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ โดยต้องไม่เข้าไปในลักษณะที่เกินสมควร ฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย
  - ห้ามพนักงานมอบของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา และห้ามผู้บังคับบัญชายินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้ญาติของตนรับของขวัญจากพนักงานซึ่งอยู่ได้บังคับบัญชา ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมทั่วไป ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท)
  - กรณีการให้ หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง หรือการบริการต้อนรับ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับจากภายในประเทศหรือต่างประเทศ ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาท) ต่อคนต่อโอกาส ไม่ว่าจะระบุว่าเป็นของส่วนตัวหรือไม่ก็ตาม แต่มีความจำเป็นต้องให้ หรือรับไว้เพื่อรักษามิตรภาพและไมตรี หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลผู้ให้ หรือผู้รับจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว และในกรณีที่มีการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุอันสมควรที่จะอนุญาตให้ผู้รับยึดถือไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ผู้รับต้องส่งมอบให้กับผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นมา เพื่อให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นตกเป็นของบริษัททันที

7. การรับเงินสนับสนุน บริษัทอาจรับเงินสนับสนุนจากลูกค้าหรือองค์กรภายนอกได้ เฉพาะในกรณีที่ระบุวัตถุประสงค์เพื่อกิจกรรมทางธุรกิจ ประชาสัมพันธ์ หรือกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทอย่างชัดเจน โดยต้องมีการทำเอกสารหลักฐานถูกต้อง และต้องมั่นใจว่าการรับเงินนั้นไม่มีเงื่อนไขแอบแฝงที่ทำให้บริษัทต้องตอบแทนด้วยผลประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม
8. การให้เงินสนับสนุนหรือเงินบริจาค จะต้องผ่านกระบวนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัท โดยต้องเป็นไปเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ หรือเพื่อภาพลักษณ์ทางธุรกิจเท่านั้น และต้องตรวจสอบได้ว่าเงินนั้นไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการคอร์รัปชันหรือติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลใด
9. การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาค ต้องมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ใบเสร็จรับเงิน หรือหนังสือขอบคุณจากหน่วยงานที่รับ เพื่อยืนยันว่าได้นำไปใช้ตามวัตถุประสงค์จริง

อนึ่ง บริษัทจะทำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามนโยบายการให้ หรือรับของขวัญ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569

บริษัท เอส.ซี.แอล.มอเตอร์ พาร์ต จำกัด (มหาชน)



(นายสกล ตั้งก่อสกุล)

กรรมการผู้จัดการใหญ่