แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้จ่าย
การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

Business Entertainment and
Other Related Expenses Procedure

- For www.rabbitholdings.co.th Only -

บริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

ทบทวนและปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567

สารบัญ

	หน้า
แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้จ่าย การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	3
ระยะเวลาการทบทวนแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติ	4

- For www.rabbitholdings.co.th Only -

แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้จ่าย การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การใช้จ่าย การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ เป็นสิ่งที่บุคลากรของบริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ("**บริษัทฯ**") สามารถกระทำได้ โดยการเบิกจ่ายนั้นจะต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ โดยดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า การใช้จ่าย การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจแก่บุคคลหรือหน่วยงานทั้งของภาครัฐและเอกชน เป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้ หรือการรับสินบน หรือเพื่อคาดหวังผลประโยชน์หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่าย การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจไว้ดังต่อไปนี้

1. การเลี้ยงรับรองสามารถกระทำได้ภายใต้แนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ ที่มีความเหมาะสม ไม่เป็นไปเพื่อผลประโยชน์หรือหวังผลทางธุรกิจใด ๆ ตลอดจนต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและการตัดสินใจทางธุรกิจของบริษัทฯ และโดยที่บุคลากรของบริษัทฯ ไม่ได้เรียกร้องหรือร้องขอ

2. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ โดยต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่เป็นไปเพื่อผลประโยชน์หรือหวังผลทางธุรกิจใด ๆ ตลอดจนต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและการตัดสินใจทางธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้แนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ ที่มีความเหมาะสม

3. การเลี้ยงรับรอง ตลอดจนการใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น

ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ ("**ผู้ร้องขอ**") จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ ดังนี้

1. กรณีที่เป็นการเลี้ยงรับรอง ผู้ที่จะทำการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้จะต้องเป็นผู้บริหารในระดับประธานเจ้าหน้าที่ขึ้นไป หรือกรณีบุคลากร และ/หรือ ฝ่ายอื่นจะทำการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ จะต้องจัดทำแบบฟอร์มขอเบิกค่ารับรอง/ค่าใช้จ่ายในการประชุม ("**แบบฟอร์ม**") พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

2. ผู้ร้องขอที่เป็นบุคลากร และ/หรือ ฝ่ายอื่น ต้องระบุชื่อหน่วยงานที่จะให้การเลี้ยงรับรอง วัตถุประสงค์ของการเลี้ยงรับรอง ความสัมพันธ์ของผู้รับการเลี้ยงรับรอง ตลอดจนบุคลากรของบริษัทฯ ที่ร่วมการเลี้ยงรับรอง เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ

อนึ่ง จำนวนบุคลากรของบริษัทฯ ที่ร่วมการเลี้ยงรับรองควรจะต้องมีจำนวนน้อยกว่าฝ่ายที่ได้รับการเลี้ยงรับรอง

- For www.rabbitholdings.co.th only -

3. กรณีที่เป็นการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาทางธุรกิจ ผู้ร้องขอต้องจัดทำแบบฟอร์ม พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ในการเบิกค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

4. ผู้มีอำนาจอนุมัติสอบทานแบบฟอร์มและเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของการเลี้ยงรับรองและการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาทางธุรกิจสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ถูกนำไปใช้เพื่อหลีกเลี่ยงการให้สินบน หรือเพื่อคาดหวังผลประโยชน์หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน และพิจารณาอนุมัติ หากการเลี้ยงรับรองและการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาทางธุรกิจดังกล่าว เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ

5. ผู้ร้องขอต้องมีหลักฐานการเลี้ยงรับรองและการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาทางธุรกิจที่เพียงพอ เช่น ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น เพื่อใช้ในการเบิกค่าใช้จ่าย และเป็นหลักฐานการเลี้ยงรับรองและการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาทางธุรกิจ หากพิสูจน์ได้ว่าการเลี้ยงรับรอง และการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาทางธุรกิจ ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ หรือใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการติดสินบน และ/หรือ ทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด

6. หลักฐานการเลี้ยงรับรอง จะต้องจัดเก็บไว้กับเอกสารชุดเบิกจ่ายของบริษัทฯ

7. ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการเลี้ยงรับรองและการเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการเลี้ยงรับรองและการเบิกค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

อนึ่ง แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้จ่ายการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องฉบับนี้ มีผลใช้บังคับกับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการประชุมกับบุคคลภายนอกทุกกรณี ยกเว้น การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมดของบริษัทฯ

– For www.rabbitholdings.co.th only –

ระยะเวลาการทบทวนแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติ

แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการใช้จ่าย การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี

(นางสาวสรญา เสฐียรโกเศศ)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (รักษาการ)
บริษัท แรบบิท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)