



ANTI-CORRUPTION POLICY AND PRACTICES

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ
การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565
มีผลใช้บังคับ ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2565

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัท ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยเจตนารมณ์ที่มุ่งต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ตามที่ได้ประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ตั้งแต่ปี 2557 และได้รับรองเข้าเป็นสมาชิกตั้งแต่เมื่อปี 2560 ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนด นโยบาย และแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัท ดับบลิวเอชเอ ตระหนักถึงความสำคัญ มีความรู้ ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และใช้เป็นแนวทางในการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลการบังคับใช้ ติดตาม และทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญและสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาประเทศด้วยการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต่อไป



นางสาวจรีพร จารุกรสกุล
ประธานกรรมการบริษัท

1. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

“กลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ” หมายถึง บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย รวมทั้งบริษัทร่วมที่บริษัทมีอำนาจควบคุม สั่งการ และกำหนดนโยบาย

“การทุจริต” หมายถึง การกระทำหรือพฤติกรรมใด ๆ ที่มีเจตนาทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ผลประโยชน์ หรือการหลีกเลี่ยงภาระผูกพัน หรือการทำผิดกฎหมาย และก่อความเสียหายแก่กลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ

“คอร์รัปชัน (Corruption)” หมายถึง การติดสินบน ไม่ว่าจะในรูปแบบใด โดยการให้ (giving) เสนอให้ (offering) สัญญาว่าจะให้ (promising) รับ (accepting) เรียกร้อง (demanding) ขอ (soliciting) ในรูปตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ประเพณีนิยม หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“บุคลากร” หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร (ตั้งแต่ผู้จัดการแผนกขึ้นไป) พนักงาน (หมายรวมถึง พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ)

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรและตัวแทนทางธุรกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน และชุมชน

“การให้หรือรับของขวัญ (Gift)” หมายถึง การให้หรือรับ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ ของที่ระลึก สิ่งตอบแทน หรือผลประโยชน์อื่นใด

“การเลี้ยงรับรอง (Hospitality)” หมายถึง การเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินกิจการทางธุรกิจ ประเพณีนิยม หรือจารีตทางการค้า

“การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contribution)” หมายถึง การช่วยเหลือหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นการช่วยเหลือด้านการเงิน เช่น การให้กู้เงิน หรือการบริจาคเงินแก่พรรคการเมือง หรือ การช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการแก่พรรคการเมือง การโฆษณาส่งเสริมสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดขึ้นเพื่อระดมทุนหรือบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้พนักงานเป็นตัวแทนบริษัทไปร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมืองของพรรคการเมือง

“การบริจาคเพื่อการกุศล (Donation or Charitable Contribution)” หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงิน ให้กับองค์กรสาธารณะ เช่น มูลนิธิ วัด โรงเรียน โรงพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่ไม่หวังสิ่งตอบแทน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

“การให้ และ/หรือ รับการสนับสนุน(Sponsorship)” หมายถึง การให้ และ/หรือรับ การสนับสนุน ไม่ว่าจะ เป็นเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ซึ่งสามารถคำนวณได้เป็นตัวเงิน ที่ได้ให้อย่าง สมเหตุสมผล ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุน ตลอดจนการได้รับการสนับสนุนจากลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรหรือ ตัวแทนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น หรือเพื่อการประชาสัมพันธ์ โฆษณา สร้างความ น่าเชื่อถือทางการค้า ตราสินค้า และชื่อเสียง รวมทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กิจการ

“ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)” หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐและ เป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมาย อยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น¹

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)” หมายถึง การกระทำหรือการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ และ อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร

“การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)” หมายถึง การว่าจ้างพนักงานรัฐ/พนักงานราชการ เพื่อเข้าทำงาน เป็นพนักงานหรือลูกจ้างและได้รับค่าตอบแทนตลอดระยะเวลาแทนการทำงานที่จ้าง โดยอาจจ้างเป็นพนักงาน ประจำ หรือพนักงานสัญญาจ้างพิเศษอันมีลักษณะชั่วคราว ซึ่งอาจนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน และอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

“ประเพณีนิยม” หมายถึง หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินวิถีชีวิตความเป็นอยู่ทางสังคม ขนบธรรมเนียม อันดี จรรยาบรรณ ทศกาลหรือวันสำคัญ หรือกิจกรรมที่ถือปฏิบัติสืบเนื่องกันมาจนเป็นเอกลักษณ์ วัฒนธรรมอันดี หมายถึงรวมถึงการแสดงความยินดี ความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการ ให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

2. นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุก รูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก และเป็น หน้าที่ในการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยครอบคลุมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มธุรกิจของกลุ่มบริษัท ดับบลิวเอชเอในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดจากการทุจริต และคอร์รัปชันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

¹ อ้างอิง: คู่มือแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม หน้า 35 จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ และแนวปฏิบัติ “การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก” และ “การจ้างพนักงานรัฐ” จัดทำโดย แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของ เอกชนไทย (CAC)

กลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือกระทำการใด ๆ ในทางลบ ต่อบุคลากรที่ ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอสูญเสียประโยชน์หรือโอกาส ทางธุรกิจก็ตาม และเพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว

ทั้งนี้ จะจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งกระบวนการทบทวนขั้นตอน แนวทาง มาตรการควบคุม ตลอดจนข้อกำหนดในการดำเนินงาน เพื่อให้ สอดคล้องกับสภาวะการณ์ การเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำกับดูแลในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าได้มีการถือปฏิบัติภายในองค์กรอย่างเคร่งครัด และมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการดำเนินงานด้านการ ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทจึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัท

พิจารณานุมัติและทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กำกับดูแล ภาพรวมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้ เพื่อให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

3.2 คณะกรรมการบริษัทภักดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

กลั่นกรอง ให้ความเห็น และเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงและทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร รวมทั้งให้ ข้อเสนอแนะ แนวทางติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

3.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กระบวนการ/มาตรการแจ้งเบาะแสหรือข้อ ร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมิน ตนเองเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้าน การทุจริต

3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กำกับดูแลให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี และทบทวนมาตรการจัดการ ความเสี่ยงที่ช่วยให้อุปสรรคมีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.5 บุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ

ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด กรณีมีข้อสงสัยหรือ พบเห็นการฝ่าฝืน จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งข้อมูลหรือพฤติกรรมการกระทำผิดผ่านช่องทาง แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing)

4. แนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.1 แนวปฏิบัติที่ดี

- 4.1.1 บุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 4.1.2 บุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย ในกรณีดังต่อไปนี้
- (1) เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบโดยทันที และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ โดยผ่านช่องทางต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้
 - (2) พึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ และให้ถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ (WHA Code of Conduct and Practices) อย่างเคร่งครัด
 - (3) ไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ที่ไม่ชอบธรรม ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจ และต้องไม่มีผลประโยชน์ทั้งทางตรงและอ้อมแฝง ทั้งส่วนตน ครอบครัว และพวกพ้องกับกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ เช่น กระทำการใดๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ หรือแข่งขันกับกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ
 - (4) พึงหลีกเลี่ยงการรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทrophyสิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงอาหารหรือความบันเทิงต่าง ๆ หรือการรับเชิญ หรือเสนอการไปดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ เนื่องจากการกระทำในลักษณะดังกล่าวอาจเป็นความเสี่ยงนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน กรณีมีความจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ พึงใช้วิจารณญาณอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงประเพณีนิยม กฎหมาย หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง และต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังและเป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ หรือนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่บริษัทได้ ประกาศกำหนด
- 4.1.3 การทำธุรกรรมใด ๆ กับหน่วยงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือคอร์รัปชัน ถือเป็นสิ่งที่ต้องห้ามกระทำ
- 4.1.4 จัดให้มีการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง โปร่งใส ภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินงาน โดยมีการติดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ

- 4.1.5 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ทบสวนและประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.1.6 มีกระบวนการคัดเลือกและจัดการทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.1.7 กำหนดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing) เกี่ยวกับการกระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการคุ้มครองเพื่อให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งผู้ให้ข้อมูลหรือให้ความร่วมมือเพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.1.8 จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องให้แก่บุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอเพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรร่วมกันสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ เพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมที่ดีต่อไป
- 4.1.9 บุคลากรที่กระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน ถือเป็นกระทำความผิดตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด รวมทั้งโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

4.2 แนวปฏิบัติเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.2.1 แนวปฏิบัติการรับหรือให้ของขวัญ

- (1) การรับของขวัญ : ห้ามมิให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ รับ ขอรับ เรียกรับ ซึ่งของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน เงินรางวัล จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ บริษัทจะกำหนดนโยบายงดรับของขวัญสำหรับช่วงเทศกาลปีใหม่และโอกาสอื่นใด ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดการสื่อสารและปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อยกเว้น

- ไม่นำมาใช้บังคับในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปในสังคมพึงปฏิบัติต่อกัน และ/หรือ มีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือองค์กร โดยของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท และกำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้แทนองค์กรในการรับ (กรณีมีเหตุสุดวิสัย อนุมัติให้พนักงานที่ตำแหน่งต่ำกว่าผู้บริหาร 1 ชั้น เป็นผู้แทนรับมอบและต้องรายงานต่อผู้บริหารให้รับทราบในทันที) และนำส่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผ่านสำนักงานเลขานุการบริษัท ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับของขวัญนั้น

- ไม่นำมาใช้บังคับกับการรับของชำร่วยในช่วงเทศกาลอันเป็นปกติประเพณีนิยม โดยพนักงานสามารถรับของชำร่วยที่มีมูลค่าไม่เกิน 500 บาท เช่น พวงกุญแจ ปฏิทิน สมุดบันทึก เป็นต้น ที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นระบุไว้
- (2) การให้ของขวัญ : การให้ของขวัญ กำหนดให้สามารถทำได้ในโอกาสเทศกาลอันเป็นปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปในสังคมพึงปฏิบัติต่อกัน โดยของขวัญนั้น กลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอเป็นผู้ดำเนินการจัดหา ทั้งนี้ กรณีที่มีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้อำนวยการฝ่าย กรณีที่มีมูลค่าเกิน 5,000 บาท ให้เป็นอำนาจพิจารณาและอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติการให้ของขวัญดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้น ๆ ทุกรายก็ต้องจัดให้มีการสำรวจและตรวจสอบความเหมาะสมก่อนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการควบคุมอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการกระทำที่อาจนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน
- ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารที่มีหน้าที่รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้แทนองค์กรในการมอบ/ให้ของขวัญในนามองค์กร

4.2.2 แนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศล การให้ และ/หรือ รับการสนับสนุน

- (1) การบริจาคเพื่อการกุศล การให้ และ/หรือ รับการสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องทำให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล การให้และ/หรือรับการสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช่นอกเหนือวัตถุประสงค์ หรือเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเป็นข้ออ้างเพื่อการติดสินบน
- (2) การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล สามารถกระทำได้กับองค์กรสาธารณะที่ไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ตอบแทนทางธุรกิจและเป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง อันถือเป็นส่วนหนึ่งในการตอบแทนสังคม อีกทั้งส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์อันดีแก่องค์กร ทั้งนี้ กรณีมีจำนวนไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่มีจำนวนเกิน 5,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติการให้ดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้น ๆ
- (3) การให้การสนับสนุน สามารถกระทำได้ในลักษณะองค์กรกับองค์กร ทั้งนี้ กรณีมีจำนวนไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่มีจำนวนเกิน 5,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติการให้ดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้น ๆ
- (4) ห้ามมิให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยอาศัยความเป็นบุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ เพื่อเรียกรับ/ หรือขอรับการสนับสนุนใด ๆ

ช้อยกเว้น

- ไม่นำมาใช้บังคับในโอกาส จารีต หรือปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปในสังคมพึงปฏิบัติต่อกัน เช่น เงินช่วยเหลือฌาปนกิจ อันถือเป็นเรื่องส่วนบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้ พึงใช้พิจารณาอย่างเหมาะสม โดยห้ามมิให้อ้างความเป็นบุคลากรของกลุ่มบริษัท ดับบลิวเอชเอ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการกระทำดังกล่าว

4.2.3 แนวปฏิบัติการเลี้ยงรับรอง

- (1) ห้ามมิให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ เรียกร้อง หรือขอรับ การเลี้ยงรับรองจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (2) การเลี้ยงรับรอง เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจตามปกติประเพณีนิยม หรือจารีตทางการค้า ให้สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย อาจนำไปสู่การตัดสินใจสินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ อำนาจอนุมัติในการเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติภายใน (Internal Power of Attorney) ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และการอนุมัติดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ

4.2.4 แนวปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

กลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ดำเนินธุรกิจด้วยนโยบายความเป็นกลางทางการเมืองในทุกประเทศที่เข้าดำเนินกิจการ และไม่มีนโยบายเข้ามีส่วนร่วมและผูกฝัฟพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองใด รวมทั้งไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ไปใช้เพื่อการสนับสนุนหรือช่วยเหลือทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองใด ๆ และจะไม่ดำเนินการหรือเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ที่ทำให้สูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือ อาจทำให้ได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว

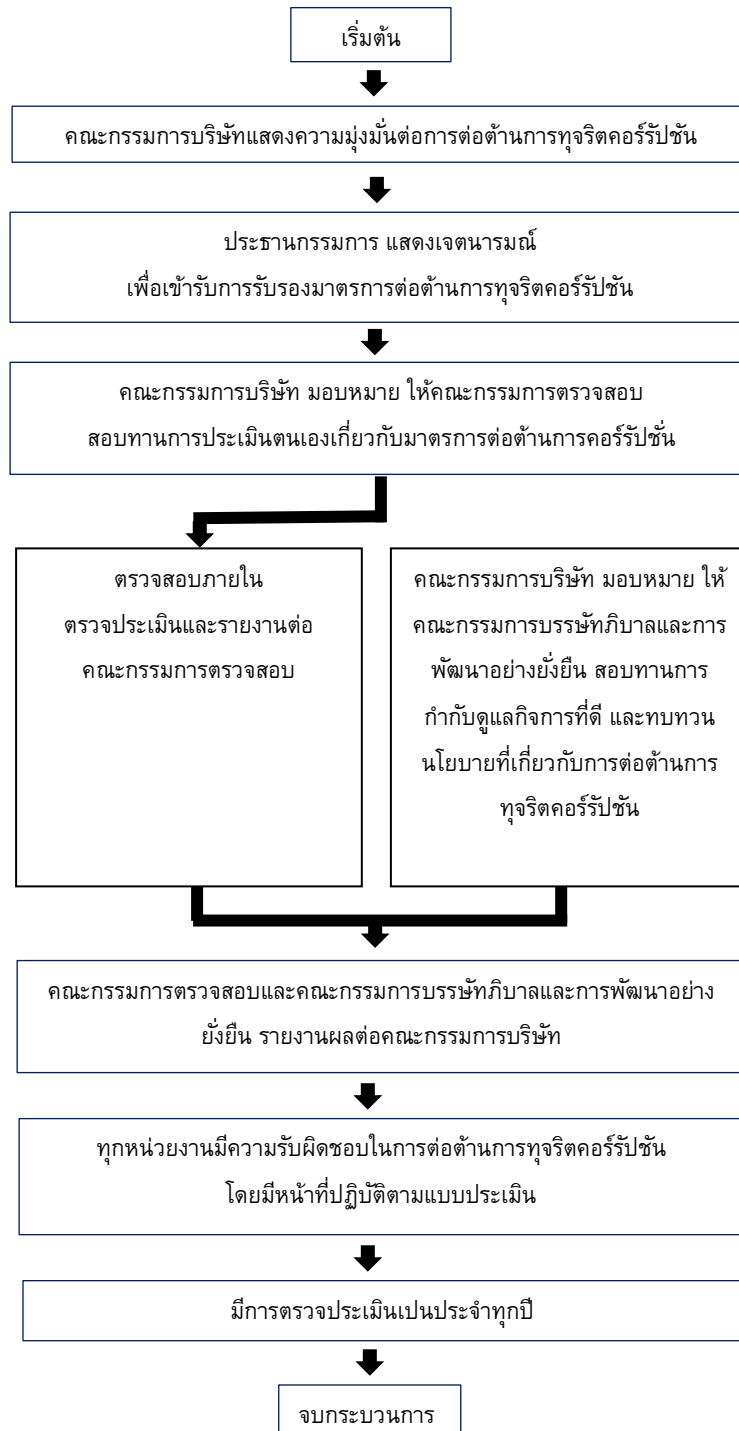
4.2.5 แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ห้ามมิให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ให้สินบนหรือรับสินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ โดยการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2.6 แนวปฏิบัติในการจ้างพนักงานรัฐ

ห้ามมิให้จ้างพนักงานรัฐเข้าทำงานเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน และไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



6. ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครอง

กลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอเปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือส่งข้อร้องเรียน กรณีพบเห็นพฤติกรรมที่น่าสงสัย หรือการกระทำที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย เพื่อนำไปสู่ (1) การพัฒนา/ ฝึกอบรม (2) แก้ไข/ ปรับปรุงด้านบริหารจัดการ (3) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อกำหนดมาตรการต่าง ๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ เป็นไปตามขั้นตอนและมาตรการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ (WHA Code of Conduct and Practices)

7. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

7.1 เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้นี้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น โดยผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้ อย่างจริงจัง

7.2 กลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้มีการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับนโยบายนี้ หากบุคลากรผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณา สอบสวน และหากพบว่ากระทำการดังกล่าวเป็นความผิด จะนำไปสู่การลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย จะพิจารณาเพื่อดำเนินกระบวนการทางกฎหมายต่อไป

7.3 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายนี้เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

8. การลงโทษทางวินัย

หากบุคลากรฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการดังนี้

8.1 การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง : จะได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งข้อมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสบุคคลดังกล่าวสามารถโต้แย้งข้อกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาได้ แต่หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น บุคคลดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย (เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย) และ/หรือ ให้ออกโทษตามกฎหมายด้วย

8.2 การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืน เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับหรือทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ต่อบุคคลที่สาม หรือการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ อย่างร้ายแรง ในกรณีดังกล่าว อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และไม่ออกหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า (เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย) และ/หรือ ให้ออกโทษตามกฎหมายด้วย