



ANTI-CORRUPTION POLICY AND PRACTICES

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567
มีผลใช้บังคับ ณ วันที่ 10 สิงหาคม 2567

สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ จรรยาบรรณธุรกิจ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยเจตนาของตนที่มุ่งต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ตามที่ได้ประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และได้รับรองเข้าเป็นสมาชิกตั้งแต่เมื่อปี 2562 ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัท ตระหนักรถึงความสำคัญ มีความรู้ความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และใช้เป็นแนวทางในการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการบังคับใช้ ติดตาม และทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตระหนักรถึงความสำคัญและสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อเป้าหมายร่วมกันในการพัฒนาประเทศด้วยการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต่อไป



นางสาวจีพร จากรุกรสกุล
ประธานคณะกรรมการบริษัท

1. คำนิยาม

บริษัท หมายถึง บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

กลุ่มบริษัท หมายถึง บริษัท ดับบลิวเอชเอ ยูทิลิตี้ส์ แอนด์ พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทที่อยู่ รวมทั้งบริษัทร่วม ที่บริษัทมีอำนาจควบคุม สั่งการ และกำหนดนโยบาย

บุคลากร หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร (ตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป) พนักงาน (หมายรวมถึง พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ)

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรและตัวแทนทางธุรกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน และชุมชน

การทุจริต หมายถึง การกระทำหรือพฤติกรรมใดๆ ที่มีเจตนาทุจริต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ผลประโยชน์ หรือการหลอกเลี่ยงภาระผูกพัน หรือการทำผิดกฎหมาย และก่อให้เกิดความเสียหายแก่กลุ่มบริษัท

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด โดยการให้ (giving) การเสนอให้ (offering) สัญญาว่าจะให้ (promising) การรับ (accepting) การเรียกร้อง (demanding) การขอ (soliciting) ในรูปตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาเพื่อรักษาไว้ ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขบวนรiform เนียมประเพณีท้องถิ่น ประเพณีนิยม หรือจริยธรรมทางค้าให้กระทำได้

การให้หรือรับของขวัญ (Gift) หมายถึง การให้หรือรับ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ ของที่ระลึก สิ่งตอบแทนหรือผลประโยชน์ อื่นใด

การเลี้ยงรับรอง (Hospitality) หมายถึง การเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินการทางธุรกิจ ประเพณีนิยม หรือจริยธรรมทางการค้า

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

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

การให้ และ/หรือ รับการสนับสนุน (Sponsorship) หมายถึง การให้ และ/หรือ รับการสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ซึ่งสามารถคำนวณได้เป็นตัวเงิน ที่ได้ให้อย่างสมเหตุสมผล ให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุน ตลอดจนการได้รับการสนับสนุนจากลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรหรือตัวแทนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น หรือเพื่อการประชาสัมพันธ์ โฆษณา สร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ตราสินค้า และชื่อเสียง รวมทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กิจการ

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนี้ไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง การกระทำหรือการดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามา มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ และอาจส่งผลกระทบต่อองค์กร

การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door) หมายถึง การว่าจ้างพนักงานรัฐ/พนักงานราชการ เพื่อเข้าทำงานเป็นพนักงาน หรือลูกจ้าง และได้รับค่าตอบแทนตลอดระยะเวลาที่จ้างงาน โดยอาจจ้างเป็นพนักงานประจำ หรือเป็นพนักงานสัญญา จ้างพิเศษอันมีลักษณะชั่วคราว ซึ่งอาจนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน และอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ประเพณีนิยม หมายถึง หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินวิธีชีวิตความเป็นอยู่ทางสังคม ชนบธรรมเนียมอันดี จรรยาบรรณ เทศกาลหรือวันสำคัญ หรือกิจกรรมที่ถือปฏิบัติสืบเนื่องกันมาจนเป็นเอกลักษณ์วัฒนธรรมอันดี หมายรวมถึง การแสดงความยินดี ความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

2. นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้บุคคลการของกลุ่มบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก และเป็นหน้าที่ในการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยครอบครุณถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มธุรกิจของกลุ่มบริษัทในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มบริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือกระทำการใดๆ ในทางลบ ต่อบุคคลการที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทสูญเสียประโยชน์หรือโอกาสทางธุรกิจตาม และเพื่อให้บรรลุเจตนาการมณฑ์ตั้งกล่าวทั้งนี้ จะจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งกระบวนการบทวนขั้นตอน แนวทาง มาตรการควบคุม ตลอดจนข้อกำหนดในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภากาณ์ การเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำกับดูแลในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า มีการถือปฏิบัติภายในองค์กรอย่างเคร่งครัด และมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการดำเนินงานต้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทจึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัท

พิจารณาอนุมัติและทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติต้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กำกับดูแลภาพรวม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้ เพื่อให้บุคคลการและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบถึงความสำคัญและสามารถนำไปปฏิบัติต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 คณะกรรมการบรรทัดกิบາລและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

กลั่นกรอง ให้ความเห็น และเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงและทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

3.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

สอบทานรายงานทางการบัญชี ระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กระบวนการ/มาตรการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชันของบริษัท ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กำกับดูแลให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่ป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.5 บุคลากรของกลุ่มบริษัท

ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติต้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืน จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งข้อมูลหรือพฤติกรรมการกระทำผิดผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing)

4. แนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.1 แนวทางปฏิบัติที่ดี

4.1.1 บุคลากรของกลุ่มบริษัทด้วยต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

4.1.2 บุคลากรของกลุ่มบริษัทด้วยต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย ในการณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบโดยทันที และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อشكاقาให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ โดยผ่านช่องทางต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้
- (2) พึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท และให้ถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและแนวทางปฏิบัติ (WHAUP Code of Conduct and Practices) อย่างเคร่งครัด
- (3) ไม่เรียกรหอรับผลประโยชน์ที่ไม่ชอบธรรม ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจ และต้องไม่มีผลประโยชน์ทั้งทางตรงและแบบแฝง ทั้งส่วนตน ครอบครัว และพวกรพ้องกับกลุ่มบริษัท เช่น การกระทำการใดๆ เพื่อขายลินค้าและบริการให้กับกลุ่มบริษัท หรือแข่งขันกับกลุ่มบริษัท

(4) พึงหลีกเลี่ยงการรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงอาหารหรือความบันเทิงต่างๆ หรือการรับเชิญ หรือเสนอการไปดูงานทั้งในและต่างประเทศ เนื่องจากการกระทำในลักษณะดังกล่าวอาจเป็นความเสี่ยงนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน กรณีมีความจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ พึงใช้วิจารณญาณอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงประเพณีนิยม กฎหมาย หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง และต้องปฏิบัติตัวอย่างความระมัดระวังและเป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ หรือนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่บริษัทได้ประกาศกำหนด

- 4.1.3 การทำธุกรรมใดๆ กับหน่วยงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องดำเนินการอย่างถูกต้องโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือคอร์รัปชัน ถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำการ
- 4.1.4 จัดให้มีการรายงานทางการเงินที่เขื่อนถือได้ ถูกต้อง โปร่งใส ภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับระดับสากล มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินงาน โดยมีการติดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ
- 4.1.5 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อบังกับการทุจริตคอร์รัปชัน ทบทวนและประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.1.6 มีกระบวนการคัดเลือกและจัดการทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.1.7 กำหนดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing) เกี่ยวกับการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการคุ้มครองเพื่อให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งผู้ให้ข้อมูลหรือให้ความร่วมมือเพื่อบังกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- 4.1.8 จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องให้แก่บุคลากรของกลุ่มบริษัท เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรร่วมกันสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ เพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกระวัตและวัฒนธรรมที่ดีต่อไป
- 4.1.9 บุคลากรของบริษัทที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำการทุจริตตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด รวมทั้งโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

4.2 แนวปฏิบัติเพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.2.1 แนวปฏิบัติการรับหรือให้ของขวัญ

- (1) การรับของขวัญ: ห้ามมิให้บุคลากรของกลุ่มบริษัท รับ ขอรับ เรี่ยวไร ชื่อของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน เงินรางวัล จากผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท บริษัทจะกำหนดนโยบายดูแลของขวัญสำหรับช่วงเทศกาลปีใหม่และโอกาสอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดการสื่อสารและปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อยกเว้น

- ไม่นำมาใช้บังคับในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปในสังคมพึงปฏิบัติต่อ กัน และ/หรือ มีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือองค์กร โดยของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และกำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้แทนองค์กรในการรับ (กรณีมีเหตุสุดวิสัย อนุโลมให้พนักงานที่ตำแหน่งต่ำกว่าผู้บริหาร 1 ชั้น เป็นผู้แทนรับมอบและต้องรายงานต่อผู้บริหารให้รับทราบในทันที) และนำส่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผ่านสำนักงานเลขานุการบริษัท ภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่ที่ได้รับของขวัญนั้น
 - ไม่นำมาใช้บังคับกับการรับของชำร่วยในช่วงเทศกาลอันเป็นปกติประเพณีนิยม โดยพนักงานสามารถรับของชำร่วยที่มีมูลค่าไม่เกิน 500 บาท เช่น พวงกุญแจ ปฏิทิน สมุดบันทึก เป็นต้น ที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นระบุไว้
- (2) การให้ของขวัญ: กำหนดให้สามารถทำได้ในโอกาสอันเป็นปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปในสังคมพึงปฏิบัติต่อ กัน โดยของขวัญนั้น กลุ่มบริษัทเป็นผู้ดำเนินการจัดหา ทั้งนี้ กรณีมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ให้เป็นอำนาจของนุ่มน้ำต้องของผู้อำนวยการฝ่าย กรณีที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ให้เป็นอำนาจพิจารณาและอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติการให้ของขวัญดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ อย่างไรก็ได้ จะต้องจัดให้มีการการสำรวจและตรวจสอบความเหมาะสมสมก่อนดำเนินการ เพื่อทำให้มั่นใจว่ามีมาตรฐานคุณภาพอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันการกระทำที่อาจนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน
- ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารที่มีหน้าที่รับผิดชอบในสายงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้แทนองค์กรในการมอบ/ให้ของขวัญในนามองค์กร
- 4.2.2 แนวทางปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศล การให้ และ/หรือ รับการสนับสนุน
- (1) การบริจาคเพื่อการกุศล การให้ และ/หรือ รับการสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องทำให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล การให้ และ/หรือ รับการสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้อกหนีอัตถุประสงค์ หรือเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเป็นข้ออ้างเพื่อการติดสินบน
 - (2) การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล สามารถกระทำได้กับองค์กรสาธารณะที่ไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ตอบแทนทางธุรกิจและเป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง อันถือเป็นส่วนหนึ่งในการตอบแทนสังคม อีกทั้งส่งเสริมให้เกิดภาพลักษณ์อันดีแก่องค์กร ทั้งนี้ กรณีมีจำนวนไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจของนุ่มน้ำต้องของคณะกรรมการบริหาร กรณีที่มีจำนวนเกิน 1,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจของนุ่มน้ำต้องของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ
 - (3) การให้การสนับสนุน สามารถกระทำได้ในลักษณะองค์กรกับองค์กร ทั้งนี้ กรณีมีจำนวนไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจของนุ่มน้ำต้องของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่มีจำนวนเกิน 1,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจของนุ่มน้ำต้องของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ

(4) ห้ามมิให้บุคลากรของกลุ่มบริษัท รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียโดยอาศัยความเป็นบุคลากร ของกลุ่มบริษัท เพื่อเรียกรับ/หรือขอรับการสนับสนุนใดๆ

ข้อยกเว้น

- ไม่นำมาใช้บังคับในโอกาส จาริต หรือปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปในสังคมพึงปฏิบัติต่อ กัน เช่น เงินช่วยเหลือญาปนกิจ อันถือเป็นเรื่องส่วนบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้ พึงใช้วิจารณาดูแล อย่างเหมาะสม โดยห้ามมิให้อ้างความเป็นบุคลากรของกลุ่มบริษัท เพื่อสนับสนุนให้เกิดการ กระทำดังกล่าว

4.2.3 แนวปฏิบัติการเลี้ยงรับรอง

- (1) ห้ามมิให้บุคลากรของกลุ่มบริษัท เรียกร้อง หรือขอรับ การเลี้ยงรับรองจากผู้มีส่วนได้เสีย
- (2) การเลี้ยงรับรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การ เลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ ตามปกติประเพณีนิยม หรือจาริตทางการค้า ให้สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่าง สมเหตุสมผลและไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ และต้องไม่ขัดตอกฎหมาย อาจนำไปสู่การติดสินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ อำนาจอนุมัติในการเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนดไว้ใน ระเบียบอำนาจอนุมัติภายใน (Internal Power of Attorney) ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ บริษัท และการอนุมัติตั้งก้าล่าวต้องไม่เกินวงเงินบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ

4.2.4 แนวปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมืองในทุกประเทศที่เข้าดำเนินกิจการ และ ไม่มีนโยบายเข้ามิส่วนร่วมและฝักใฝ่พรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจจากการเมืองใด รวมทั้งไม่นำ เงินทุนหรือทรัพยากรของกลุ่มบริษัท ไปใช้เพื่อการสนับสนุนหรือช่วยเหลือทางการเมือง ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม ให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองใดๆ และจะไม่ดำเนินการหรือเข้า ร่วมกิจกรรมใดๆ ที่ทำให้สูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือ อาจทำให้ได้รับความเสียหาย จากการเข้าไปมิส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว

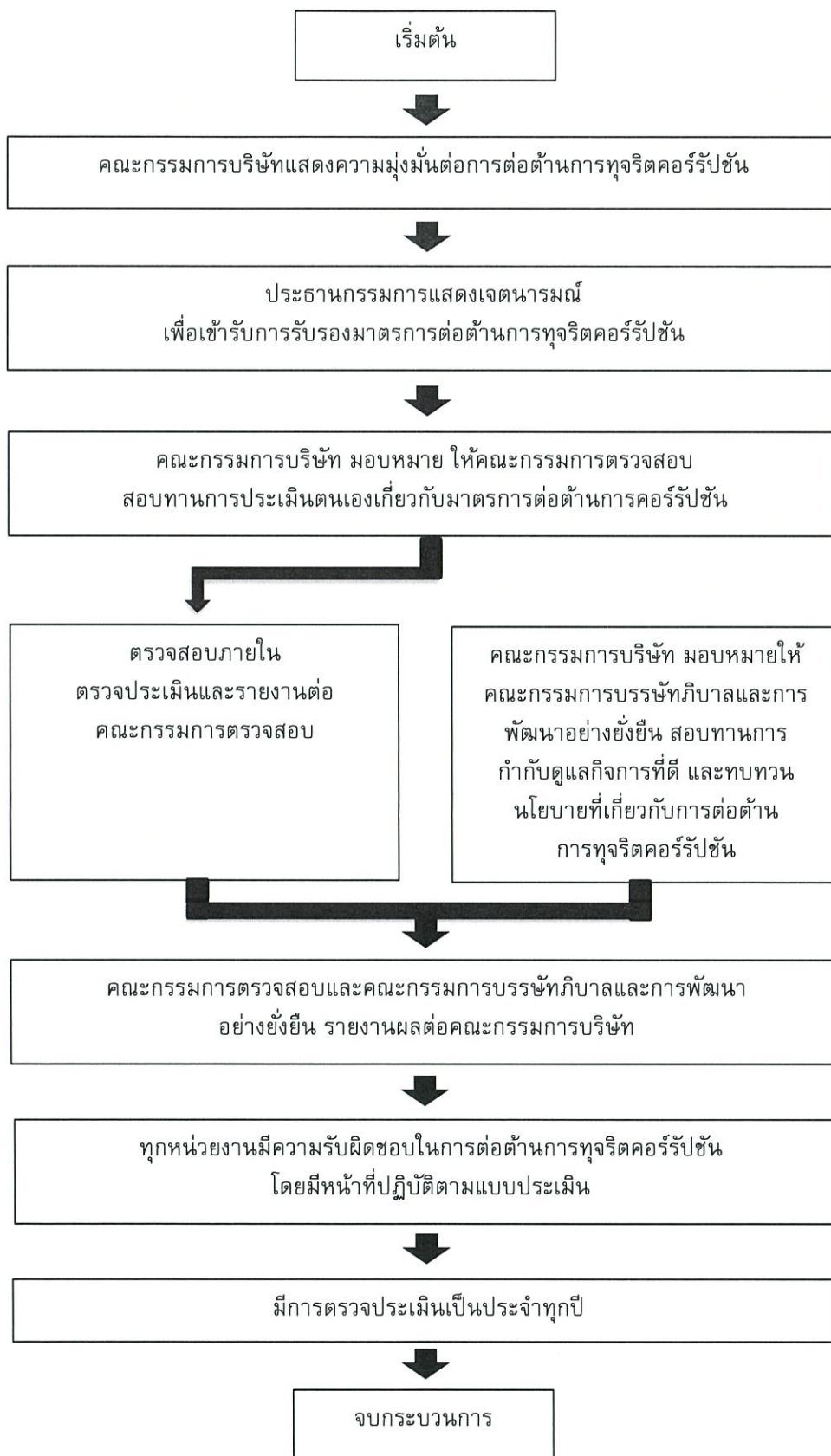
4.2.5 แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ห้ามมิให้บุคลากรของกลุ่มบริษัท ให้สินบนหรือรับสินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับผู้มีส่วนได้เสียที่ เกี่ยวข้องดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัท โดยการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2.6 แนวปฏิบัติในการจ้างพนักงานรัฐ

การจ้างพนักงานรัฐเข้าทำงานเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ต้องเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการจ้าง พนักงานรัฐ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5. ขั้นตอนการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



6. ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครอง

กลุ่มบริษัทเปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส หรือส่งข้อร้องเรียน กรณีพบเห็นพฤติกรรมที่น่าสงสัย หรือการกระทำที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย เพื่อนำไปสู่ (1) การพัฒนา/ฝึกอบรม (2) แก้ไข/ปรับปรุงด้านบริหารจัดการ (3) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อกำหนด มาตรการต่างๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ เป็นไปตามขั้นตอนและมาตรการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ตามที่กำหนดไว้ใน จรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ (WHAUP Code of Conduct and Practices)

7. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

- 7.1 เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรของกลุ่มบริษัท ที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบาย ที่กำหนดไว้เนื้ออย่างเคร่งครัด มีใช้การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น โดยผู้บริหารจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชา ของตนเอง เข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจัง
- 7.2 กลุ่มบริษัทไม่เพียงประณญาที่จะให้มีการกระทำได้ฯ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับนโยบาย ในการบุคลากรผู้ได้กระทำการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณา สอบสวน และหากพบว่าการกระทำดังกล่าวเป็นความผิด จะนำไปสู่การลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย จะพิจารณา เพื่อดำเนินกระบวนการทางกฎหมายต่อไป
- 7.3 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายนี้เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

8. บทลงโทษทางวินัย

หากบุคลากรของบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการดังนี้

- 8.1 การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง : จะได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืน รวมทั้ง ข้อมูลเหตุที่อาจเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสบุคคลดังกล่าวสามารถโต้แย้งข้อกล่าวหาต่อ ผู้บังคับบัญชาได้ แต่หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อกคณะกรรมการวินัยซึ่งอาจแต่งตั้งโดย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็นที่สุด หากมีการฝ่าฝืนเป็น ครั้งที่สอง หรือไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนนั้น บุคคลดังกล่าวจะถูก ลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย (เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย) และ/ หรือ ให้รับโทษตามกฎหมายด้วย
- 8.2 การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืน เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับหรือ ทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัทต่อบุคคลที่สาม หรือการกระทำได้ฯ ที่เสื่อมเสียต่อกลุ่มบริษัทอย่างร้ายแรง ในกรณีดังกล่าว อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และไม่ออกหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้า (เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย) และ/หรือ ให้รับโทษตามกฎหมายด้วย

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ ผ่านการทบทวนและเห็นชอบจากที่ประชุม คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2567 และผ่านการ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567