

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ  
ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

# WHA

## ANTI-CORRUPTION POLICY & PRACTICES

## สารบัญ

1. สารจากประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ
2. คำนิยาม
3. นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ
5. แนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
6. ขั้นตอนการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
7. ช่องทางรับฟังความคิดเห็นและแจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy) และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
8. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน
9. การลงโทษทางวินัย

## 1. สารจากประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม (“กลุ่มดับบลิวเอชเอ”) ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งบริษัทฯ ได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และผ่านการรับรองเมื่อปี 2560 โดยในปีนี้เป็นที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 ได้มีมติอนุมัติปรับปรุงนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมุ่งหมายให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของการทุจริตและคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ มีความตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ สามารถนำแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปใช้ได้ รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนและคำแนะนำ (Whistleblower) ตลอดจนได้กำหนดให้มีการติดตามและทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ

โดยคณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำคู่มือนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้ออกเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของกลุ่มบริษัทดับบลิวเอชเอ และจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ รวมทั้งประกาศเจตนารมณ์นี้ไปยังบุคคลภายนอกและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน และยกระดับการพัฒนาประเทศโดยลดการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต่อไป

( นางสาวจวีพร จารุภรสุกุล )

ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

## 2. คำนิยาม

<b>กรรมการ</b>	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ซึ่งต่อไปเรียกว่า “กลุ่มดับบลิวเอชเอ”)
<b>ผู้บริหาร</b>	หมายถึง	พนักงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไป
<b>พนักงาน</b>	หมายถึง	พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง พิเศษ
<b>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b>	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน และชุมชน
<b>ทุจริตและคอร์รัปชัน</b>	หมายถึง	การตัดสินใจไม่ว่าจะในรูปแบบใด โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับ (ในรูปตัวเงิน/ทรัพย์สิน) หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับ บริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น ประเพณีนิยม หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
<b>ประเพณีนิยม</b>	หมายถึง	หลักการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินวิถีชีวิตความเป็นอยู่ในสังคม ตลอดจนจรรยาบรรณารยาทต่างๆ เทศกาล วันสำคัญ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมา เป็นเอกลักษณ์ และ/หรือ มีความสำคัญทางสังคม

<b>การช่วยเหลือทางการเงิน</b>	หมายถึง	การช่วยเหลือหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน ไม่ว่าจะเป็นการช่วยเหลือด้านการเงิน เช่น การให้กู้เงิน หรือการบริจาคเงินแก่พรรคการเมือง หรือ การช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการแก่พรรคการเมือง การโฆษณาส่งเสริมสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดขึ้นเพื่อระดมทุนหรือบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้พนักงานเป็นตัวแทนบริษัทไปร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมืองของพรรคการเมือง
<b>การบริจาคเพื่อการกุศล</b>	หมายถึง	การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวแทน ให้กับองค์กรสาธารณะ เช่น มูลนิธิ วัด โรงเรียน โรงพยาบาล หรือองค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่ไม่หวังสิ่งตอบแทน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
<b>เงินสนับสนุน</b>	หมายถึง	เงิน สิ่งของ หรือผลตอบแทนอื่น ที่ได้ให้อย่างสมเหตุสมผล ซึ่งสามารถคำนวณได้เป็นตัวแทน จากลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางการธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ โฆษณา สร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ตราสินค้า และชื่อเสียงของบริษัทฯ

### 3. นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

“ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มดับบลิวเอชเอ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มธุรกิจของกลุ่มดับบลิวเอชเอในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

“ทั้งนี้ จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นประจำ อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดสำหรับการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”

#### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำกับดูแลในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรม บริษัทฯ จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 4.1 **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่กำกับดูแลภาพรวมของการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน พิจารณานุมัตินโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับองค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
- 4.2 **คณะกรรมการบรรษัทภิบาล** มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทางติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.3 **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และสอบทานระบบควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
- 4.4 **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4.5 **กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มดับบลิวเอชเอ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางรับฟังความคิดเห็นและแจ้งเบาะแส (Whistleblower Policy) และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

## 5. แนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

### 5.1 แนวปฏิบัติที่ดี

5.1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มดับบลิวเอชเอ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5.1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มดับบลิวเอชเอ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยดังต่อไปนี้ :

- 1) เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มดับบลิวเอชเอ โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถาม ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ โดยผ่านไปยังช่องทางต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้
- 2) ต้องไม่มีผลประโยชน์ทั้งทางตรงและอ้อม ทั้งส่วนตน ครอบครัว และพวกพ้องกับกลุ่มดับบลิวเอชเอ เช่น การทำการใดๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับกลุ่มดับบลิวเอชเอ หรือแข่งขันกับกลุ่มดับบลิวเอชเอ
- 3) หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับกลุ่มดับบลิวเอชเอ หรือจากผู้อื่น ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 4) ไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ที่ไม่ชอบธรรม ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจ รวมถึงไม่ใช้ประโยชน์จากการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีขอบในการประกอบธุรกิจ

5.1.3 จัดให้มีการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยให้ความโปร่งใสและมีการคำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินงาน โดยมีการติดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ

- 5.1.4 กำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการกระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน โดย จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง กับกลุ่มดับบลิวเอชเอ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือใน การรายงานการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอนะ
- 5.1.5 ผู้ที่กระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดตามนโยบายต่อต้านการ ทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบ ที่บริษัท กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิด กฎหมาย
- 5.1.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มดับบลิวเอชเอ ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ และ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจแก่บุคคลอื่นใดที่ต้องปฏิบัติหน้าที่อันเกี่ยวข้องกับกลุ่ม ดับบลิวเอชเอ และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกลุ่มดับบลิวเอชเอ เพื่อนำไปสู่การสร้าง จิตสำนึกที่ดี

## 5.2 ข้อกำหนดสำหรับการดำเนินการ

- 5.2.1 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดสำหรับการดำเนินการนี้ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อกลุ่ม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติอื่น ใดที่กลุ่มดับบลิวเอชเอ จะกำหนดขึ้นต่อไป
- 5.2.2 นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินธุรกิจของกลุ่มดับบลิวเอชเอ
- 5.2.3 กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กร เป็นประจำทุกปี



## 5.3 แนวปฏิบัติเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริตและคอร์รัปชัน

### 5.3.1 แนวปฏิบัติการรับ / การให้สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด

#### 1) การรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน รับ ขอรับเรียไ้ซึ่งของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้บริการ การสนับสนุนทางการเงิน เงิน รางวัลใดๆ จาก คู่ค้า เจ้าหนี้ หรือกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ทำธุรกิจกับกลุ่มดับบลิวเอชเอ
- ข้อยกเว้น: ไม่นำมาใช้บังคับในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน และ/หรือมีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือระหว่างองค์กร โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท และกำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้แทนองค์กรในการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด (กรณีมีเหตุสุดวิสัย โดยอนุโลมให้พนักงานที่ตำแหน่งต่ำกว่าผู้บริหาร 1 ชั้น เป็นผู้แทนรับมอบ และต้องรายงานต่อผู้บริหารให้รับทราบในทันที) และนำส่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารผ่านสำนักงานเลขานุการบริษัท ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด
- ข้อยกเว้น: ไม่นำมาใช้บังคับกับการรับของขวัญในช่วงเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม โดยพนักงานสามารถรับของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน 500 บาท เช่น พวงกุญแจ ปฏิทิน สมุดบันทึก เป็นต้น ที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นระบุไว้
- เพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่ และโอกาสอื่นใดให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มดับบลิวเอชเอ

2) การให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

- การให้สิ่งของ กำหนดให้ในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น กลุ่มดับบลิวเอชเอเป็นผู้ดำเนินการจัดหาซึ่งกำหนดราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของผู้อำนวยการฝ่าย กรณีที่มีราคาหรือมูลค่าเกิน 5,000 บาท ให้เป็นอำนาจพิจารณาและอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติการให้ดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ อย่างไรก็ตาม จะต้องจัดให้มีการสำรวจและตรวจสอบความเหมาะสมก่อนดำเนินการ เพื่อป้องกันการนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน
- กำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้แทนองค์กร ในการมอบสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

5.3.2 แนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

- การบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้ เพื่อเป็นข้ออ้างในการทุจริตคอร์รัปชัน
- การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล สามารถกระทำได้กับองค์กรสาธารณชนที่ไม่หวังสิ่งตอบแทนและเป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง ซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่มีจำนวนเกิน 5,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติการให้ดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ

- เงินสนับสนุน สามารถกระทำได้ในรูปองค์กรกับองค์กร ซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร กรณีที่มีจำนวนเกิน 5,000,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติการให้ดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ

### 5.3.3 แนวปฏิบัติการเลี้ยงรับรอง

- ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงาน ทำการขอรับเลี้ยงรับรองจากคู่ค้า เจ้าหนี้ หรือกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ทำธุรกิจกับกลุ่มดับบลิวเอชเอ
- การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับกฎหมาย ซึ่งมีจำนวนไม่เกิน 500,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่มีจำนวนเกิน 500,000 บาท ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การอนุมัติการเลี้ยงรับรองดังกล่าวต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับปีนั้นๆ

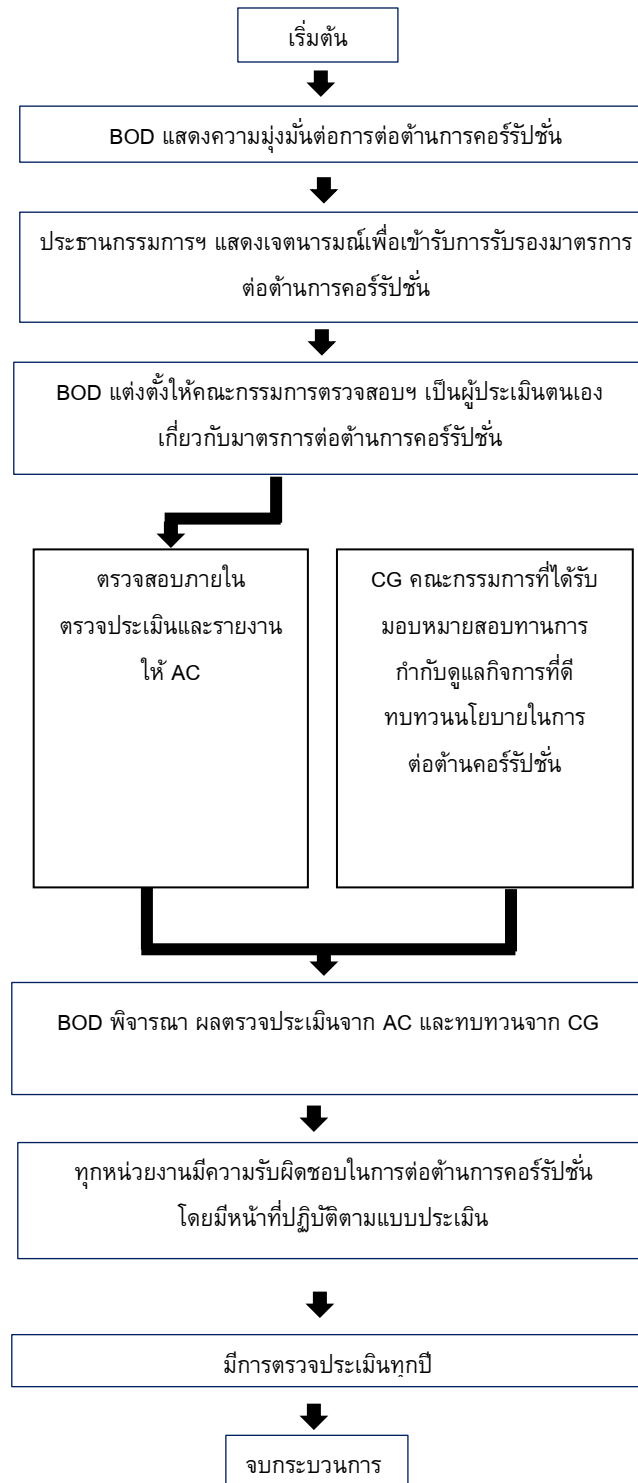
### 5.3.4 แนวปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

- กลุ่มดับบลิวเอชเอ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและผูกใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของกลุ่มดับบลิวเอชเอ ไปใช้สนับสนุนไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมแก่พรรคการเมือง หรือนักการเมืองใดๆ

### 5.3.5 แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้สินบน หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับกลุ่มดับบลิวเอชเอ โดยการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

6. ขั้นตอนการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



## 7. ช่องทางรับฟังความคิดเห็นและแจ้งเบาะแส

กลุ่มดับบลิวเอชเอ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีการแสดงความคิดเห็นและแจ้งเบาะแสการกระทำที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย เพื่อนำไปสู่ (1) การพัฒนา/ฝึกอบรม (2) แก้ไข/ปรับปรุงด้านบริหารจัดการ (3) ตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังนี้

1. เว็บไซต์บริษัท : [www.wha-group.com](http://www.wha-group.com)
2. กล้องรับความคิดเห็น : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
3. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ไปยัง CEO) Email : [ceo\\_office@wha-group.com](mailto:ceo_office@wha-group.com)
4. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ)  
Email : [auditcommittee@wha-group.com](mailto:auditcommittee@wha-group.com)

### มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

กลุ่มดับบลิวเอชเอ ได้กำหนดให้มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ที่ร่วมสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของกลุ่มดับบลิวเอชเอ โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือก่อให้เกิดให้ผลในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มดับบลิวเอชเอ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

## 8. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

- 8.1 กลุ่มดับบลิวเอชเอกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มดับบลิวเอชเอที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นโดยผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้ อย่างจริงจัง
- 8.2 กลุ่มดับบลิวเอชเอ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับนโยบายนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำตามที่กำหนดไว้ จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์

ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ กลุ่มดับบลิวเอชเอ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐ  
ดำเนินการต่อไป

8.3 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายนี้เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

## 9. การลงโทษทางวินัย

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ถือ  
เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายและให้รับโทษ ดังนี้

- 9.1 การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง : จะได้รับหนังสือแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุ  
ลักษณะของการฝ่าฝืน รวมทั้งข้อมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้  
โอกาสบุคคลดังกล่าวได้โต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาได้ แต่หากไม่  
สามารถแก้ปัญหาก็ได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการวินัยซึ่งแต่งตั้งโดย  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการวินัยเป็น  
ที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรก  
ตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น บุคคลดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่ง  
อาจรวมถึงการเลิกจ้างได้โดยไม่จ่ายค่าชดเชย (เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย) และ/หรือ ให้  
รับโทษตามกฎหมายด้วย
- 9.2 การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืน เช่น การให้หรือการรับสินบน การขโมย การ  
เปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มดับบลิวเอชเอ ต่อบุคคลที่  
สาม หรือการกระทำใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อกลุ่มดับบลิวเอชเอ อย่างร้ายแรง กลุ่มดับบลิว  
เอชเอ อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และไม่ออกหนังสือแจ้งเตือนเป็นลาย  
ลักษณ์อักษรก่อน (เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย) และ/หรือ ให้รับโทษตามกฎหมายด้วย

\*\*\*\*\*