บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น (Anti-corruption Policy)

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ดำเนินงานตามหลักบรรษัทภิบาล โดยมีคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารงาน ซึ่งยึดถือหลักความรับผิดชอบ ความโปร่งใส ความเสมอภาค การสร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาว และส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นเลิศ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการป้องกัน และต่อต้านการคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบด้วยตระหนักถึงภัยร้ายแรงของการคอร์รัปชั่นที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และเพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชั่น ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ "นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น" อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยกำหนดให้บริษัทฯ ปฏิบัติตาม เพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น

การคอร์รัปชั่น หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นอย่างเคร่งครัด และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชั่นที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชั่นและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
   - พิจารณานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการ ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
   - พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
   - สอบทานระบบรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการคอร์รัปชั่น ที่มีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
   - รับเรื่องแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชั่นที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องและตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาบทลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
3. กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
   - กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
   - คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการหาสืบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการคอร์รัปชั่น โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้
4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการระเบียบปฏิบัติ กฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เข้าไปกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการคอร์รัปชั่นที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการคอร์รัปชั่นที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้

แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. เมื่อพนักงานพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัทฯ ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในเรื่อง การคอร์รัปชั่นโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงาน การคอร์รัปชั่น ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ
4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชั่น ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมายด้วย หากการกระทำนั้นเข้าข่ายผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นนี้
6. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้ง ระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใด ที่บริษัทฯ อาจกำหนดขึ้นต่อไป
7. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชั่น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

   7.1 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

   หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึง การที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิ

เสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ หรือเครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมือง มืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกทางการเมืองใด ๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ

7.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contributions, Donations and Aid Grants)

อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชั่น และเพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง ทางบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

ก. การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

ข. การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณะกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

ค. การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด

7.3 เงินสนับสนุน (Sponsorships)

เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

ก. เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

ข. เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

ค. ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

7.4 ของขวัญ (Gifts) ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่น (Others)

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมา ซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่/จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้

ก. ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์

ข. เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ค. เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของพนักงาน

ง. ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล)

จ. เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ

ฉ. ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ

ช. เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่เลขานุการบริษัท เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานหรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

7.5 การขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ และการจัดทำรายการระหว่างกัน

การขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท มีผลประโยชน์ส่วนตน หรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น จนมีผลต่อการตัดสินใจ เกิดปัญหาที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

กรณีที่บริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีรายการระหว่างกันอันอาจก่อให้เกิดการขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีการขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน

7.6 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการซึ่งอาจมีมูลค่าเล็กน้อยหรือมูลค่าสูง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้การดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทฯ พึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก และการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกเป็นสิ่งต้องห้ามสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

7.7 การจ้างพนักงานของรัฐ

บริษัทฯมีการคัดเลือกบุคลากรที่มีประวัติทำงานหรือเป็นพนักงานของรัฐ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และไม่ให้ใช้การจ้างดังกล่าวเป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐให้สาธารณะรับทราบ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ทรัพยากรบุคคล

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นนี้ ให้ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชั่น

1. พบเห็นการกระทำที่คอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน/รับสินบนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาลหรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่า อาจจะเป็นช่องทางในการคอร์รัปชั่น
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชั่น

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการคอร์รัปชั่น ที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมล์ ดังนี้
   1.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ที่ auditcommittee@unionpetrochemical.com หรือ
   1.2 กรรมการผู้จัดการ ที่ perapol@unionpetrochemical.com หรือ
   1.3 ฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่ ladawan@unionpetrochemical.com หรือ
   1.4 เลขานุการบริษัท ที่ secretry@unionpetrochemical.com หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (หัวข้อ “แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน”) http://www.unionpetrochemical.com/corruption.html
3. แจ้งผ่านช่องทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่
   3.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ
   3.2 กรรมการผู้จัดการ หรือ
   3.3 ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ

3.4 เลขานุการบริษัท

ที่ บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

728 อาคารยูเนี่ยนเฮ้าส์ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กทม.ฯ 10700

4. แจ้งผ่านช่องทางโทรศัพท์เบอร์ : 02-881-8288 / แฟกซ์ : 02-433-7243-4

กรณีผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนคณะกรรมการบริษัท ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเบาะแส ที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน (ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐ หรือระหว่างบริษัทด้วยกันเอง) และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชั่น คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะรักษาความลับของท่าน

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

- เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือ ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบ เรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้
- ในกรณีที่มีการร้องเรียนกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคล ที่ให้ข้อมูล โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้ง

เบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยทางตรง หรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

- ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนหาข้อเท็จจริง พิจารณาและสรุปข้อเท็จจริง โดยใช้เวลาประมาณ 30 – 60 วัน (ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนในการหาข้อเท็จจริง)
2. ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรืออาจจะมอบหมายให้ตัวแทน (คณะกรรมการบริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการคอร์รัปชั่นจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันคอร์รัปชั่น ตามที่ได้ถูกกล่าวหา
4. หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการคอร์รัปชั่นจริง การคอร์รัปชั่นนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษ ทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ และหากการกระทำคอร์รัปชั่นนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ถือเป็นอันสิ้นสุด
5. การร้องเรียนโดยไม่สุจริตหรือผิดช่องทาง การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือทำผิดช่องทาง ถ้าเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยตามมาตรฐานโทษด้วย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกและบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯจะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้น ๆ ด้วย

ในกรณีที่มีการร้องเรียน กรรมการบริษัทฯ ทางคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการรับเรื่องหาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางด้านลบแก่พนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชั่น แม้ว่าการกระทำนั้นจะส่งให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ติดประกาศนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น ในสถานที่เด่นชัด ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทฯ เผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น เว็บไซต์บริษัทฯ จดหมายอิเล็คทรอนิกส์ (E-mail), แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2)
3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นให้แก่พนักงาน
4. บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นอย่างสม่ำเสมอทุกปี

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ประกาศ ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

ลงชื่อ .....

(นายพีรพล สุวรรณนภาศรี)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

การยอมรับและยึดถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้อ่านนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายนี้

ข้าพเจ้ายอมรับในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และพร้อมที่นำไปประยุกต์ปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ .....

(นายพีรพล สุวรรณนภาศรี)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

การยอมรับและยึดถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้อ่านนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายนี้

ข้าพเจ้ายอมรับในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และพร้อมที่นำไปประยุกต์ปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ .....

(นายวิรัช สุวรรณนภาศรี)

ประธานกรรมการบริหาร

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

การยอมรับและยึดถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้อ่านนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายนี้

ข้าพเจ้ายอมรับในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และพร้อมที่นำไปประยุกต์ปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ .....

(นางกาญจนา สุวรรณนภาศรี)

กรรมการบริหาร

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

การยอมรับและยึดถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้อ่านนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายนี้

ข้าพเจ้ายอมรับในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และพร้อมที่นำไปประยุกต์ปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ .....

(นางสาวสุธิดา สุวรรณนภาศรี)

รองกรรมการผู้จัดการ

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

การยอมรับและยึดถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้อ่านนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายนี้

ข้าพเจ้ายอมรับในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และพร้อมที่นำไปประยุกต์ปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ .....

(นายสมเจตน์ สายฝน)

กรรมการบริหาร

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

การยอมรับและยึดถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้อ่านนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบายนี้

ข้าพเจ้ายอมรับในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น และพร้อมที่นำไปประยุกต์ปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ .....

(นางอภิญญา ปลื้มรัก)

กรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

(UNION PETROCHEMICAL PUBLIC COMPANY LIMITED)

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น

แก้ไขครั้งที่	01
วันที่แก้ไข	22 กุมภาพันธ์ 2565
ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท	ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565
ประกาศใช้เมื่อวันที่	22 กุมภาพันธ์ 2565