



การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

1. บริษัทฯ จัดทำการประชาสัมพันธ์สื่อสารให้บุคคลภายนอก ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้เกี่ยวข้องรับทราบถึงข้อมูลเกี่ยวข้องรวมถึงนโยบายต่อต้านการให้ / รับสินบนและการคอร์รัปชันทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หนังสือรายงานประจำปี
2. บริษัทฯ กำหนดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการให้ / รับสินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทไปยังตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้ส่งมอบ ผู้ให้บริการ และผู้รับเหมาของบริษัทฯ รับทราบตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสมอีกทั้งบริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางธุรกิจ ผู้ส่งมอบ ผู้ให้บริการ และผู้รับเหมา ยึดมั่นใจในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ
3. บริษัทฯ จะนำรายละเอียดเนื้อหาเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการให้ / รับสินบนและการคอร์รัปชัน แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีการทบทวนเนื้อหาในนโยบายต่อต้านการให้ / รับ

- สินบนและการคอร์รัปชันใหม่ ทางบริษัทฯ จะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทุกท่านรับทราบตามกำหนดการประชุมในแต่ละคราวไป
4. พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการให้ / รับสินบนและการคอร์รัปชันอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี เพื่อทบทวนและให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆของการให้/รับสินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้ / รับสินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นเบาะแสหรือ สงสัยว่าจะมีการให้/รับสินบนหรือคอร์รัปชันเกิดขึ้นภายในองค์กร
 5. พนักงานทุกคนจะต้องทราบถึงนโยบายฉบับนี้เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่มีการปรับปรุงแก้ไขได้จากบอร์ดประชาสัมพันธ์ระบบ INTRANET ภายในบริษัทฯ
 6. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันจะเป็นส่วนหนึ่งในหลักสูตรการปฐมนิเทศพนักงานงานใหม่ หรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งงานของพนักงานใหม่ทุกคน

ANTI CORRUPTION Policy

นโยบายต่อต้าน

การให้ / รับสินบนและ การคอร์รัปชัน



Zeon Advanced Polymix Co., Ltd.
บริษัท ซ็อน แอดวานซ์ โพลิมิกซ์ จำกัด



อำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ในภาครัฐ การจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกสามารถทำได้เพียงกรณีเดียว คือ กรณีที่พนักงานตกอยู่ในสถานการณ์ที่เป็นภัยคุกคามต่อร่างกายหรือเชื่อว่าชีวิตของตนเองกำลังตกอยู่ในอันตราย

รับ/ให้ของขงขบวนการต้อนรับ

คณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการบริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงิน สิ่งของผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้อง หรือรับเพื่อตนเอง ผู้คนที่สื่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ / ละเว้นปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบหรือกระทำผิดกฎหมาย

พนักงานสามารถให้หรือรับของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองแก่หรือจากบุคคลใดๆ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้

1. ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจเพื่อครอบงำ ชักนำหรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจน หรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
2. เป็นไปตามกฎหมาย
3. เป็นการให้ในนามบริษัท ฯ ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
4. ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล)
5. เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กน้อยในช่วงเทศกาลสงกรานต์ตรุษจีน หรือ

- ปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติตามประเพณีนิยม
6. ประเภท และ มูลค่ามีความเหมาะสม การมอบให้ต้องมีความถูกต้องตามกาลเทศะ เช่นในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ
 7. เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด
 8. เป็นไปตามประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์การให้ / รับของขวัญของบริษัทฯ ในแต่ละปี
 9. เป็นไปตามหลักเกณฑ์อำนาจการอนุมัติดำเนินการของบริษัทฯ
 10. ไม่เป็นการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

ช่องทางการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียนข้อเสนอแนะ

แจ้งเบาะแสขอร้องเรียนและข้อเสนอแนะให้จัดทำเป็นหนังสือพร้อมระบุรายละเอียด ตามช่องทาง ดังนี้



- แจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ : www.zeon.co.th

- จัดหมายถึง “ประธานกรรมการบริหาร” บริษัท ซีออน แอดวานซ์ โพลีเม็กซ์ จำกัด 111/2 ม.2 ซอยนิคม 13 ตำบลมะขามคู่ อำเภอนิคมน้ำพัฒนา จังหวัดระยอง 21180

โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตา หรือระบุข้อความที่แสดงถึงเอกสารลับเฉพาะและมีการลงทะเบียนตอบรับ



หรือ E-MAIL : phuvadon.k@zeon.co.th

- จัดหมายถึง ‘ประธานกรรมการการตรวจสอบ’ บริษัท ซีออน แอดวานซ์ โพลีเม็กซ์ จำกัด 111/2 ม.2 ซอยนิคม 13 ตำบลมะขามคู่ อำเภอนิคมน้ำพัฒนา จังหวัดระยอง 21180 โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตรา หรือระบุข้อความที่แสดงถึงเอกสารลับเฉพาะและมีการลงทะเบียนตอบรับ หรือ E-MAIL ; natwiran.p@zeon.co.th

- จัดหมายถึง ‘กรรมการผู้จัดการ’ บริษัท ซีออน แอดวานซ์ โพลีเม็กซ์ จำกัด 111/2 ม.2 ซอยนิคม 13 ตำบลมะขามคู่ อำเภอนิคมน้ำพัฒนา จังหวัดระยอง 21180 โดยเจ้าหน้าที่ของ ประทับตรา หรือระบุข้อความที่แสดงถึงเอกสารลับเฉพาะและมีการลงทะเบียนตอบรับ หรือ E-MAIL ; Todah@zeon.co.th

- ในระบบ INTRANET เว็บไซต์ ภายในบริษัท ฯ
- ตู้คำร้องเรียนที่กำหนดไว้ภายในองค์กร หรือ QR code หรือ สายด้วยองค์กร (ภายใน) E-MAIL ; Hotline@zeon.co.th

คำนิยาม

“การคอร์รัปชัน” หมายถึงการใช้อำนาจที่ได้มาหรือใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัวเพื่อนคนรู้จักหรือผลประโยชน์อื่นใดโดยก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่นทั้งนี้เป็นการกระทำด้วยเจตนาไม่สุจริตไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้การให้คำมั่นสัญญาการให้หรือการรับสินบนหรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งที่จูงใจเช่นการให้ของขวัญหรือการบริการการให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสดเงินให้กู้ยืมรางวัลค่าตอบแทนการเลี้ยงรับรองหรือผลประโยชน์อื่นรวมทั้งการให้สินบนต่อเจ้าหน้าที่รัฐและการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชนเพื่อให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีตลอดจนการใช้อำนาจที่ได้มาโดยตำแหน่งหน้าที่และ/หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การทำงานของบริษัทไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองและ/หรือผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินทรัพย์สินผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจหรือผลประโยชน์ใดโดยมิชอบแก่ตนเองและ/หรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อมรวมถึงการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจริยธรรม

วัตถุประสงค์

1. แสดงออกถึงเจตจำนงของบริษัทคณะกรรมการบริหารผู้บริหารพนักงานทุกระดับในการต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อมอย่างสิ้นเชิง
2. เป็นเกณฑ์กำหนดและแนวทางปฏิบัติให้แก่พนักงานครอบคลุมทุกกิจกรรมทุกหน่วยงานภายในบริษัทฯ

3. กำหนดให้มีขั้นตอนในการตรวจสอบและกำกับดูแล ติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

4. ส่งเสริมให้บุคคลภายนอกทุกกลุ่มและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบนโยบายต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชัน

5. สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการให้/รับสินบนหรือการคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

ขอบเขต

1. นโยบายต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันฉบับนี้บังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัทผู้บริหารและพนักงานทุกคน
2. บริษัทคาดหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือการกระทำในนามบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

1. นโยบายต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (ZERO TOLERANCE POLICY) และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันในประเทศ
2. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมองค์กรเรื่องการต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
3. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทโดยไม่เข้าเกี่ยวข้อง
4. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ



ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงหากมีข้อสงสัยข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดไว้ให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือนโยบายการต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

5. นโยบายต่อต้านการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันฉบับนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์ตั้งแต่กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากรการเลื่อนตำแหน่งงานการพัฒนาฝึกอบรมการประเมินผลการปฏิบัติงานการพิจารณาให้ผลประโยชน์ตอบแทนแก่พนักงานตามกำหนด

6. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสให้ข้อมูลการให้/รับสินบนการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการให้/รับสินบนการคอร์รัปชัน

7. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันบริษัทฯ ถือเป็นการกระทำผิดตามคู่มือกฎระเบียบปฏิบัติข้อบังคับของบริษัทฯ ว่าจะด้วยการบริหารงานบุคคลซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้

8. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้

ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอันจะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ และผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย

9. บริษัทฯ จัดมีระเบียบการเบิกจ่ายเงินส่วยโดยกำหนดวงเงินการอนุมัติแต่ละตำแหน่งงานไว้ตามเอกสารคู่มืออำนาจอนุมัติดำเนินการ

10. คณะกรรมการบริษัทผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ไม่พึงประสงค์ที่จะรับหรือให้ของขวัญการเลี้ยงรับรองการต้อนรับค่าที่พักค่าใช้จ่ายการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกินความจำเป็น



11. บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันโดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงที่มีโอกาสจะเกิดการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจมีการประเมินความเสี่ยงทั้งโอกาสที่จะได้เกิดและผลกระทบกับองค์กรพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอโดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่าง

น้อยปีละ 1 ครั้ง

12. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสารเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายฯ รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือแจ้งข้อร้องเรียนให้บุคลากรภายในองค์กร ภายนอกองค์กรบุคคลที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบเพื่อนำปฏิบัติอย่างจริงจังและมีความเข้าใจ

13. บริษัทฯ มุ่งเน้นย้ำในการให้ความสำคัญกับการรับฟัง การรับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายในองค์กรหรือจากบุคคลภายนอกองค์กรทั้งนี้บริษัทฯ ถือเป็นเรื่องมีอย่างหนึ่งเพื่อใช้ในการเฝ้าระวังติดตามหรือตรวจสอบการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

14. หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่าพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนในการให้สินบนหรือคอร์รัปชันจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีหรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายฯ เมื่อบริษัทฯ ได้รับการรายงานแล้วจะดำเนินการทันทีอย่างจริงจังและจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต

15. ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและบุคคลที่เกี่ยวข้อง สามารถรายงานอย่างเร่งด่วนร้องเรียนเมื่อพบเบาะแสหรือพบประเด็นการกระทำที่เข้าข่ายการให้/รับสินบนและการคอร์รัปชันต่อประธานคณะกรรมการบริหารคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

16. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนกับทางบริษัทฯ นั้น เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพของกลไกระบบเตือนภัยล่วงหน้า อันจะนำมาซึ่งการป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้

ส่วนเสียและเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

นโยบายเป็นกลางทางการเมืองโดยจะไม่ให้ตารสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือให้การสนับสนุนนักการเมือง

การบริจาคเพื่อการกุศล

บริจาคเพื่อการกุศลนั้นสามารถดำเนินการได้ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินสิ่งของหรือในรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้สละเวลาเพื่อทำกิจกรรม ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ ใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางในการคอร์รัปชันเนื่องจากกิจกรรมต่างๆ เพื่อการกุศลนั้นเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่ผลตอบแทนที่มีตัวตน ดังนั้นเพื่อให้การบริจาคเพื่อการกุศลไม่มีวัตถุประสงค์อื่นแอบแฝงมีการดำเนินการไปอย่างโปร่งใสบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อกุศล



เงินสนับสนุน

สนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการที่แจ้งมาจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง