

บริษัท ยูเนียน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ HR-ESG-POL-2026-001

เรื่อง นโยบายแรงงาน สิทธิมนุษยชน และการไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อมูลควบคุมเอกสาร	รายละเอียด
เจ้าของนโยบาย	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับหน่วยงาน ESG/Compliance
ผู้อนุมัติ	กรรมการผู้จัดการ
วันที่มีผลบังคับใช้	16 พฤษภาคม 2569
รอบการทบทวน	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
ขอบเขต	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกประเภทของบริษัท รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทาน โดยบริษัทขอให้นำไปประกาศใช้หรือรับรองตามกระบวนการของแต่ละบริษัท

บริษัท ยูเนียน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักว่า การเคารพสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชนเป็นพื้นฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบ โปร่งใส และยั่งยืน

บริษัทกำหนดนโยบายฉบับนี้โดยยึดหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) ครอบคลุมหลักการไม่เลือกปฏิบัติ ความเท่าเทียม ความหลากหลาย และการมีส่วนร่วมในการจ้างงานและการดำเนินธุรกิจ

1. วัตถุประสงค์

- กำหนดหลักการและมาตรฐานขั้นต่ำด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชนของบริษัท
- ป้องกัน ลด และแก้ไขผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดจากกิจกรรมทางธุรกิจ ผลิตภัณฑ์ บริการ และความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- กำหนดความรับผิดชอบ ช่องทางร้องเรียน การเยียวยา การติดตาม และการเปิดเผยผลการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

2. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายนี้ใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกประเภทของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทขอให้นำนโยบายฉบับนี้ไปประกาศใช้หรือรับรองตามกระบวนการอนุมัติของแต่ละบริษัท

3. หลักการและแนวปฏิบัติ

3.1 การจ้างงานโดยเสรีและการไม่ใช้แรงงานบังคับ

บริษัทห้ามการใช้แรงงานบังคับ แรงงานขัดหนี้ การค้ามนุษย์ การกักขัง การข่มขู่ การขีดยึดเอกสารประจำตัว หรือการเรียกเก็บค่าจ้างงานจากลูกจ้างโดยมิชอบ การทำงานล่วงเวลาต้องเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของบริษัท พนักงานมีสิทธิลาออกตามเงื่อนไขของกฎหมายและสัญญาจ้างโดยไม่ถูกลงโทษหรือข่มขู่

3.2 การไม่ใช้แรงงานเด็ก

บริษัทไม่จ้างบุคคลที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และต้องตรวจสอบหลักฐานอายุก่อนเริ่มงาน หากมีการจ้างแรงงานเยาวชนที่กฎหมายอนุญาต บริษัทจะไม่มอบหมายงานอันตราย งานที่กระทบต่อสุขภาพ ความปลอดภัย ศีลธรรม หรือการศึกษา และจะปฏิบัติตามข้อจำกัดด้านเวลาและลักษณะงานอย่างเคร่งครัด

3.3 เสรีภาพในการสมาคมและการเจรจาต่อรอง

บริษัทเคารพสิทธิของพนักงานในการรวมกลุ่ม เป็นสมาชิกหรือไม่เป็นสมาชิกองค์กรลูกจ้าง สหภาพแรงงาน หรือคณะกรรมการสวัสดิการ ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นและการเจรจาโดยสุจริต ภายใต้กฎหมาย โดยจะไม่แทรกแซง เลือกปฏิบัติ ข่มขู่ หรือตอบโต้จากการใช้สิทธิดังกล่าวโดยสุจริต

3.4 การไม่เลือกปฏิบัติและความหลากหลาย

บริษัทให้โอกาสอย่างเท่าเทียมในการสรรหา การจ้าง ค่าจ้าง สวัสดิการ การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง การลงโทษ และการสิ้นสุดการจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ สีผิว สัญชาติ ชาติพันธุ์ ศาสนา เพศ อัตลักษณ์หรือการแสดงออกทางเพศ รสนิยมทางเพศ อายุ ความพิการ สุขภาพ สถานภาพครอบครัว ความคิดเห็นทางการเมือง การเป็นสมาชิกองค์กรลูกจ้าง หรือสถานะอื่นที่กฎหมายคุ้มครอง บริษัทส่งเสริมความหลากหลาย การมีส่วนร่วม และการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมแก่คนพิการ และกลุ่มเปราะบาง

3.5 ค่าจ้าง เวลาทำงาน และสวัสดิการที่เป็นธรรม

บริษัทจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และสิทธิประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยยึดหลักค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและค่าตอบแทนที่เท่าเทียมสำหรับงานที่มีคุณค่าเท่าเทียมกัน พิจารณาจากหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่โปร่งใส บริษัทจะทบทวนความแตกต่างด้านค่าตอบแทนที่ไม่สามารถอธิบายได้อย่างสมเหตุสมผลและดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม

3.6 การป้องกันการคุกคามและล่วงละเมิด

บริษัทไม่ยอมรับการกลั่นแกล้ง การข่มขู่ ความรุนแรง การคุกคาม การล่วงละเมิดทางเพศ หรือพฤติกรรมที่ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นปฏิปักษ์ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นด้วยวาจา การกระทำ การสัมผัส ข้อความ ภาพ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การเดินทางเพื่อธุรกิจ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน ผู้บังคับบัญชาต้องป้องกัน ระวัง และส่งต่อเหตุให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยไม่เพิกเฉย

3.7 อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสุขภาพ

บริษัทจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ประเมินและควบคุมความเสี่ยง จัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย อบรม และเฝ้าระวังสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง พนักงานมีสิทธิแจ้งเหตุอันตรายและหยุดหรือปฏิเสธงานที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าเป็นอันตรายร้ายแรงและใกล้จะถึงโดยสุจริต ตามขั้นตอนความปลอดภัย โดยไม่ถูกตอบโต้จากการใช้สิทธิอย่างสุจริต

3.8 ข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว

บริษัทเก็บ ใช้เปิดเผย และรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ผู้สมัคร ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสียเท่าที่จำเป็น มีฐานทางกฎหมายที่เหมาะสม จำกัดสิทธิการเข้าถึง กำหนดระยะเวลาเก็บรักษา และจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย โดยข้อมูลสุขภาพและข้อมูลอ่อนไหวต้องได้รับการคุ้มครองเป็นพิเศษ

3.9 แรงงานข้ามชาติ ผู้รับเหมา และห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทปฏิบัติตามแรงงานข้ามชาติอย่างเท่าเทียม ตรวจสอบการทำงานโดยชอบด้วยกฎหมาย ห้ามยึดหนังสือเดินทาง หรือเอกสารประจำตัว และห้ามเรียกค่าจ้างงานโดยมิชอบ บริษัทกำหนดข้อคาดหวังด้านสิทธิมนุษยชนต่อคู่ค้าและผู้รับเหมา และอาจตรวจประเมิน ขอแผนแก้ไข ระวังงาน หรือยุติความสัมพันธ์ทางธุรกิจเมื่อพบการละเมิดร้ายแรงหรือไม่แก้ไขตามกำหนด

3.10 สิทธิชุมชนและกลุ่มเปราะบาง

บริษัทเคารพสิทธิและศักดิ์ศรีของชุมชนท้องถิ่น ชนพื้นเมือง และกลุ่มเปราะบาง รับฟังความคิดเห็นก่อนดำเนินโครงการที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม การดำรงชีพ และการเข้าถึงทรัพยากร บริษัทมุ่งหลีกเลี่ยงการโยกย้ายถิ่นฐานโดยไม่สมัครใจ และหากไม่อาจหลีกเลี่ยงได้จะดำเนินการตามกฎหมาย หลักความเป็นธรรม การมีส่วนร่วม และการฟื้นฟูคุณภาพชีวิต

4. การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

บริษัทดำเนิน Human Rights Due Diligence (HRDD) ตามระดับความเสี่ยง ครอบคลุมกิจกรรมของบริษัท พื้นที่ปฏิบัติงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา โครงการใหม่ และธุรกรรมควบรวม/ซื้อกิจการที่มีนัยสำคัญ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

- ระบุผู้ทรงสิทธิและผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงหรืออาจเกิดขึ้น
- ประเมินความรุนแรง ขอบเขต ความยากในการเยียวยา และโอกาสเกิด
- กำหนดมาตรการหลีกเลี่ยง ป้องกัน ลดผลกระทบ และผู้รับผิดชอบ
- ติดตามประสิทธิผลด้วยข้อมูล หลักฐาน และความคิดเห็นของผู้ได้รับผลกระทบ
- สื่อสารผลตามความเหมาะสมและจัดให้มีการเยียวยาเมื่อบริษัทก่อหรือมีส่วนทำให้เกิดผลกระทบ

5. ช่องทางร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้อง

พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อกังวลหรือร้องเรียนผ่านผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ช่องทาง Whistleblowing กล้องรับความคิดเห็น หรือช่องทางอื่นที่บริษัทประกาศ บริษัทจะรับเรื่องอย่างเป็นความลับ ตรวจสอบโดยผู้ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ให้โอกาสทุกฝ่ายชี้แจง และคุ้มครองผู้ร้องผู้ให้ข้อมูล และพยานที่กระทำโดยสุจริตจากการตอบโต้ ทั้งนี้ การจงใจให้ข้อมูลเท็จหรือกล่าวหาโดยไม่สุจริต อาจถูกพิจารณาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6. การเยียวยา

เมื่อพบว่าบริษัทก่อหรือมีส่วนทำให้เกิดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทจะดำเนินการแก้ไขและเยียวยาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ได้รับผลกระทบและความรุนแรงของเหตุ เช่น การยุติการกระทำ การคืนสิทธิ การปรับสภาพงาน การดูแลรักษา การขอโทษ การชดเชย การฟื้นฟู หรือมาตรการป้องกันการเกิดซ้ำ โดยผู้ร้องมีสิทธิขอทบทวนหรืออุทธรณ์ตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด

7. หน้าที่และความรับผิดชอบ

หน่วยงาน/บุคคล	หน้าที่หลัก
กรรมการผู้จัดการ/ ผู้บริหารสูงสุด	กำกับทิศทาง อนุมัตินโยบาย จัดสรรทรัพยากร และติดตามประเด็นสำคัญ
คณะทำงาน ESG/สิทธิมนุษยชน	ประสาน HRDD ติดตามแผน เพิ่มหลักฐาน KPI และรายงานผล
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ดูแลสิทธิแรงงาน การจ้าง ค่าจ้าง การพัฒนา ขอร้องเรียนพนักงาน และการอบรม
HSE/จป.	ดูแลอาชีวอนามัย ความปลอดภัย การเฝ้าระวังสุขภาพ และผู้รับเหมาในพื้นที่
จัดซื้อ/เจ้าของสัญญา	สื่อสารข้อกำหนด ตรวจสอบ และติดตามคู่ค้า/ผู้รับเหมา
Legal/Compliance/DPO	ให้คำปรึกษากฎหมาย สอบสวน กำกับการเปิดเผย และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ผู้บังคับบัญชาและพนักงาน	ปฏิบัติตามนโยบาย แจ้งความเสี่ยง ให้ความร่วมมือ และไม่ตอบโต้ผู้ร้อง

8. การติดตาม การเปิดเผย และทบทวน

บริษัทกำหนดตัวชี้วัดและรักษาหลักฐานที่ตรวจสอบย้อนกลับได้ เช่น การรับทราบนโยบาย การตรวจเพิ่มอายุ การอบรม การร้องเรียน การปิดเรื่องภายใน SLA ผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการแก้ไข และเหตุการณ์ละเมิดที่มีนัยสำคัญ โดยเปิดเผยข้อมูลใน One Report รายงานความยั่งยืน หรือเว็บไซต์ ตามความเหมาะสมและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายเจ้าของนโยบายต้องทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเสนออนุมัติเมื่อมีการแก้ไข

9. การฝ่าฝืน

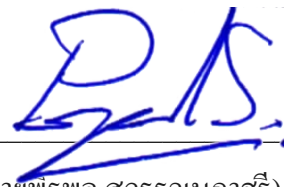
การฝ่าฝืนนโยบายนี้อาจนำไปสู่การดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานและกฎหมาย โดยคำนึงถึงข้อเท็จจริง ความร้ายแรง ความเสียหาย เจตนา และความเป็นธรรม สำหรับคู่ค้าหรือผู้รับเหมา บริษัทอาจกำหนดแผนแก้ไข ระงับงาน หรือยุติสัญญาตามเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

10. การประกาศใช้

นโยบายฉบับนี้ได้รับอนุมัติและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย มาตรฐาน หรือบริบทการดำเนินธุรกิจที่มีสาระสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569

ลงชื่อ



(นายพรพล สุวรรณภาศรี)

กรรมการผู้จัดการ

เอกสารอ้างอิง

- United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPR)
- Universal Declaration of Human Rights (UDHR)
- ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work (1998), as amended in 2022
- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความเท่าเทียมระหว่างเพศ พ.ศ. 2558
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ฉบับปรับปรุงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566