



นโยบายแจ้งเบาะแสการทำผิดและทุจริต
บริษัท พรีเมียร์ควอลิตี้สตาร์ช จำกัด (มหาชน)

นโยบายฉบับนี้อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567

ทบทวนครั้งที่ 1 ฉบับลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2568

นโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต

1. วัตถุประสงค์

1.1 นโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริตฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- (1) สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตใด ๆ หรือข้อสงสัยของการกระทำความผิดที่เกี่ยวกับบริษัท
- (2) กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
- (3) คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และบุคคลที่ให้ความร่วมมือ หรือความช่วยเหลือใด ๆ ในการสอบสวนแก่บริษัท ไม่ให้ถูกคุกคาม ช่มชู้ หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

2. ขอบเขต

2.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า "บุคลากร") และครอบคลุมการกระทำผิดและการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัท เช่น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า ผู้ให้บริการ

3. คำนิยาม

ข้อความและคำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายนี้ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดง หรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

- 1) "นโยบาย" หมายถึง นโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต
- 2) "กลุ่มบริษัท" หมายถึง บริษัทและบริษัทย่อยตามความหมายในนโยบายฉบับนี้
- 3) "บริษัท" หมายถึง บริษัท พรีเมียร์ควอลิตี้สตาร์ช จำกัด (มหาชน)
- 4) "บริษัทย่อย" หมายถึง
 1. บริษัท พรีเมียร์ควอลิตี้สตาร์ช (2012) จำกัด
 2. บริษัท พรีเมียร์ไบโอเอินเนอร์จี จำกัด
 3. บริษัท พรีเมียร์โมดิไฟด์สตาร์ช จำกัด

หมายความรวมถึง นิติบุคคลอื่นซึ่งบริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ หรือบริษัทย่อยมีอำนาจควบคุมกิจการต่อไปเป็นทอดๆ ทั้งนี้ ตามบทบัญญัติมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- 5) "บุคลากร" หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง ตลอดจนบุคคลใด ๆ ที่กระทำการตามข้อตกลงจ้างงานของกลุ่มบริษัท
- 6) "ผู้แจ้งเบาะแส" หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร บุคลากรของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลใด ๆ ซึ่งได้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตมายังช่องทางที่บริษัทกำหนด
- 7) "ผู้รับแจ้งเบาะแส" หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 8) "ผู้สอบสวน" หมายถึง หน่วยงานตรวจสอบภายใน

4. เรื่องที่สามารถรายงานได้

- 4.1 ผู้แจ้งเบาะแสมารถรายงานตามนโยบายฉบับนี้ เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าบุคลากร หรือบุคคลใด ที่ทำธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทได้กระทำการในเรื่องดังต่อไปนี้ เช่น
 - (1) การกระทำผิดกฎหมาย
 - (2) การฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัท
 - (3) การกระทำที่เป็นภัยต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 - (4) การทุจริตและคอร์รัปชัน
 - (5) การจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ
 - (6) การใช้ทรัพย์สินของบริษัทในทางไม่เหมาะสม
 - (7) การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.2 การร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับพนักงานไม่อยู่ภายใต้ขอบเขตของนโยบายฉบับนี้ เนื่องจากพนักงาน สามารถร้องทุกข์ต่อบริษัทได้ตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท ตัวอย่าง เช่น
 - (1) ความขัดแย้งส่วนตัวระหว่างผู้แจ้งเบาะแสกับพนักงานท่านอื่น
 - (2) การขึ้นเงินเดือน โบนัส การโยกย้ายตำแหน่งงาน หรือปรับตำแหน่งงาน
 - (3) การลงโทษทางวินัย พักงาน หรือเลิกจ้างของบริษัท

5. ช่องทางการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเบาะแสมารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต พร้อมทั้งข้อมูลที่เป็นแก่บริษัท ในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

1. ช่องทาง E-mail
คณะกรรมการตรวจสอบ AC@pqstarch.com
หน่วยงานตรวจสอบภายใน IA@pqstarch.com
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร PQS@pqstarch.com
2. ช่องทางเว็บไซต์บริษัท www.pqstarch.com
3. กล้องรับแจ้งเบาะแส
4. ช่องทาง LINE Official “PQS รับร้องเรียน”

6. หลักการพิจารณา

- 6.1 บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบรายงานเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตด้วยความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม เพื่อให้มาซึ่งหลักฐานที่สามารถใช้ยื่น หรือโต้แย้งกับข้อมูลที่ได้รับ รวมทั้งจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำผิด
- 6.2 การไม่ระบุผู้แจ้งเบาะแส อาจไม่ได้รับการพิจารณา และไม่กระทำการใด ๆ ทั้งสิ้น

7. กระบวนการดำเนินการ

- 7.1 ผู้รับแจ้งเบาะแสนำส่งข้อมูลการรับแจ้งเบาะแสไปยังผู้สอบสวนโดยไม่ชักช้า
- 7.2 ผู้สอบสวนดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง โดยต้องพิจารณาเรื่องที่รับแจ้งดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้รับแจ้งเบาะแสได้รับเรื่องดังกล่าว โดยอาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือจัดส่งเอกสารใดๆ ได้
- 7.3 หากตรวจสอบแล้วพบว่าไม่เข้าข่าย หรือไม่เป็นที่น่าสงสัย หรือไม่มีข้อมูลหลักฐานเพียงพอ เพื่อทำการสอบสวน ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีข้อสงสัย ให้ผู้สอบสวนแจ้งไปยังผู้แจ้งเบาะแสให้ทราบ
- 7.4 หากตรวจสอบแล้วพบว่ามี การกระทำผิดหรือการทุจริตตามที่ได้รับแจ้งเบาะแสดังกล่าว ให้ผู้สอบสวนจัดทำสรุปผลการสอบสวน และรายงานต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามสมควร (ถ้ามี) และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป
- 7.5 ผู้สอบสวนแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาแก่ผู้แจ้งเบาะแส
- 7.6 ผู้สอบสวนรวบรวมข้อมูลสถิติการแจ้งเบาะแส และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. มาตรการคุ้มครอง

- 8.1 บริษัทจะให้ความคุ้มครองและจะไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่ คุกคาม หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เป็นธรรม แก่ผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือในการสอบสวน
- 8.2 บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษหรือดำเนินการตามกฎหมายกับผู้แจ้งเบาะแส หากเป็นการให้ข้อมูล ด้วยเจตนาสุจริต แม้ปรากฏภายหลังดำเนินการสอบสวนแล้ว พบว่าไม่มีการกระทำความผิดตามที่ได้ แจ้งเบาะแส
- 8.3 บริษัทจะบรรเทาความเสียหายตามความเหมาะสมและเป็นธรรมแก่บุคคลซึ่งได้รับความเสียหาย จากการแจ้งเบาะแส

9. การแจ้งเบาะแสนับเป็นเท็จ

หากปรากฏว่าไม่มีมูลข้อเท็จจริงใดๆ ตามที่ร้องเรียน และได้ทำด้วยเหตุเจตนาให้ร้าย หรือจงใจให้ เกิดผลที่เป็นอันตราย หรือให้ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษผู้แจ้งเบาะแส ดังนี้

- 1) กรณีผู้แจ้งเบาะแสเป็นบุคลากร บริษัทจะดำเนินการตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมี บทลงโทษตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร พักงาน จนถึงให้ออกจากงาน ตลอดจน พิจารณาดำเนินการตามกระบวนการของกฎหมาย
- 2) กรณีผู้แจ้งเบาะแสเป็นบุคคลภายนอก บริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการของกฎหมาย ต่อไป

10. การรักษาความลับ

- 10.1 ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับแจ้งเบาะแสดำเนินการกระทำความผิดหรือการทุจริต ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมา รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

11. การสื่อสาร

- 11.1 หน่วยงานทรัพยากรบุคคลจัดให้มีการสื่อสารนโยบาย และแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแสปไปยัง บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

12. กรณีมีข้อสงสัย

- 12.1 หากพบข้อสงสัยประการใด ให้ติดต่อสอบถามข้อมูล หรือขอคำแนะนำได้ที่

คณะกรรมการตรวจสอบ AC@pqstarch.com
หน่วยงานตรวจสอบภายใน IA@pqstarch.com
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร PQS@pqstarch.com
LINE Official “PQS รับร้องเรียน”

13. การทบทวนนโยบาย

13.1 หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
อนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

นโยบายฉบับนี้ให้ผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2568 เป็นต้นไป


ลงชื่อ.....

(นายมนตรี มหาพฤกษ์พงศ์)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท พรีเมียร์ควอลิตี้สตาร์ช จำกัด(มหาชน)