

นโยบาย

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

PC-PCE-011

Rev.04



Petchsrivichai Enterprise Public Co., Ltd.
บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

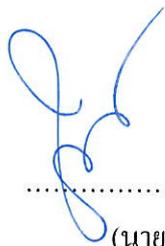
วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพและบริการครบวงจร สู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 1 of 18

การอนุมัตินโยบายแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ อ้างอิงตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 ประชุมเมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 และจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป



(นายชนิตร์ ชาญชัยณรงค์)
ประธานกรรมการบริษัท

ORIGINAL

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร สู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 2 of 18

สารบัญ

1. บทนำ.....	3
2. คำนิยาม.....	3
3. ขอบเขตการใช้บังคับ.....	5
4. หน้าที่และความรับผิดชอบด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน.....	6
5. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน.....	7
5.1 นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการจ่ายสินบน.....	7
5.1.1 แนวทางปฏิบัติทั่วไป.....	7
5.1.2 แนวปฏิบัติสำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน.....	8
5.1.3 แนวปฏิบัติ เรื่อง การเลี้ยงรับรอง ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง.....	10
5.1.4 แนวปฏิบัติ เรื่อง การสนับสนุน (Sponsorships).....	12
5.1.5 แนวปฏิบัติ เรื่อง การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions).....	13
5.1.6 แนวปฏิบัติ เรื่อง การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment).....	13
5.1.7 แนวปฏิบัติ เรื่อง การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door).....	13
5.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ลวงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์.....	14
5.3 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy).....	15
5.4 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง.....	16
5.5 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า.....	17
6. ประวัติการแก้ไข.....	18

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร สู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 3 of 18

1. บทนำ

บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยตระหนักว่าการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนและสร้างความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจและสังคม บริษัทจึงยึดมั่นในนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม และยึดถือหลักการไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยเด็ดขาด (Zero Tolerance)

เพื่อเป็นการแสดงเจตนาารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทได้เข้าร่วมประกาศเจตนาารมณ์เป็น “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบาย มาตรการ และระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมในการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนด “นโยบายการการทุจริตและคอร์รัปชัน” (Anti-Corruption Policy) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบุคคลที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและคำนึงถึงพิษภัยของการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการปลูกฝังจิตสำนึก ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรที่สุจริต

บริษัทเชื่อมั่นว่าการยึดถือมาตรฐานทางจริยธรรมตามแนวทางของ CAC และนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และส่งเสริมให้บริษัทเติบโตอย่างมั่นคง ยั่งยืน ควบคู่ไปกับการยกระดับมาตรฐานทางธุรกิจของประเทศไทยให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ซึ่งสอดคล้องกับหลักการที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัทสืบไป

2. คำนิยาม

2.1 บริษัท หมายถึง บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

2.2 บริษัทคู่ค้า หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วน ผู้ค้า ผู้ขาย หรือบุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือทำธุรกิจกับบริษัท

2.3 บริษัทย่อยและบริษัทในเครือ หมายถึง กลุ่มกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย

1. บริษัท นิว ไบโอดีเซล จำกัด
2. บริษัท พี.ซี. มารีน (1992) จำกัด
3. บริษัท พี.เค.มารีน เทรดคิง จำกัด
4. บริษัท เพชรศรีวิชัย จำกัด
5. บริษัท ปาโก้ เทรดคิง จำกัด
6. บริษัท นิทไทย สเปเชียลตี้ ออย แอนด์ แพลตส์ จำกัด

2.4 คณะกรรมการบริษัท หมายถึง คณะกรรมการบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

2.5 คณะกรรมการชุดย่อย หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ได้แก่

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร คู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 4 of 18

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการบริหาร
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.6 ผู้บริหาร** หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ในระดับนโยบาย ระดับบริหาร หรือระดับกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท
- 2.7 พนักงาน** หมายถึง ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ และบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติงานให้แก่บริษัทหรือบริษัทย่อย
- 2.8 บุคคลที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้
1. บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัท และในกรณีที่เป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้น
 2. คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตามข้อ 1)
 3. นิติบุคคลที่บุคคลตามข้อ 1) หรือ 2) มีอำนาจควบคุมกิจการ
 4. บุคคลอื่นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 2.9 กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย** หมายถึง ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้การค้า ผู้ร่วมทุน พันธมิตรทางธุรกิจ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- 2.10 การกระทำผิด** หมายถึง การกระทำหรือการละเว้นการกระทำใด ๆ ของผู้บริหารหรือพนักงาน ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ข้อบังคับ ระเบียบ นโยบายของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- 2.11 การคอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ที่ไม่พึงได้ ไม่ว่าจะ เป็นต่อตนเอง ผู้อื่น หรือองค์กร โดยครอบคลุมถึงการให้หรือรับสินบน การเรียกร้อผลประโยชน์ การข่มขู่ การเอื้อประโยชน์ การขัดกันแห่งผลประโยชน์ ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายหรือระเบียบอนุญาต ทั้งนี้ การคอร์รัปชันรวมถึงรูปแบบต่าง ๆ เช่น การชักจูงการทุจริต การใช้อำนาจโดยมิชอบ การเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง การบิดเบือนข้อมูล หรือการละเลยหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรม
- 2.12 การทุจริต (Fraud)** หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น บุคคลในครอบครัว ญาติ หรือบุคคลใกล้ชิด
- 2.13 การติดสินบน (Bribery)** หมายถึง การเสนอ ให้สัญญา ให้การยอมรับ หรือให้แรงจูงใจในรูปแบบใด ๆ เพื่อให้เกิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดจริยธรรม ละเมิดความไว้วางใจ หรือสร้างข้อได้เปรียบอย่างไม่เป็นธรรม
- 2.14 การให้ผลตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใด** หมายถึง การให้ทรัพย์สิน สิทธิพิเศษ หรือประโยชน์อื่นใด ทั้งที่เป็นเงินหรือไม่เป็นเงิน เพื่อเป็นสินน้ำใจ รางวัล หรือเพื่อสร้างความสัมพันธ์พิเศษ ซึ่งอาจเข้าข่ายการให้สินบน หากมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำหรือไม่กระทำการใดในตำแหน่งหน้าที่

	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 5 of 18

- 2.15 ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่าทางเศรษฐกิจหรือคุณค่าทางจิตใจ ทั้งที่เป็นเงินหรือไม่เป็นเงิน ซึ่งมอบให้ในโอกาสต่าง ๆ ตามประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม รวมถึงการให้บริการ การเลี้ยงรับรอง ค่าเดินทาง ค่าที่พัก หรือสิทธิพิเศษอื่นใด
- 2.16 เงินสนับสนุน หมายถึง เงินอุดหนุน เงินช่วยเหลือ หรือเงินสมทบที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.17 ประเพณีนิยม หมายถึง ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีต หรือพิธีกรรมที่สังคมถือปฏิบัติสืบทอดกันมาในโอกาสหรือเทศกาลสำคัญ
- 2.18 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือในนามบริษัท ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง พรรคการเมือง หรือนักการเมือง เว้นแต่เป็นการสนับสนุนที่กฎหมายอนุญาต
- 2.19 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ สิทธิ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อสนับสนุนกิจกรรม พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 2.20 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution) หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดให้แก่องค์กรหรือบุคคลที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยไม่หวังผลตอบแทน
- 2.21 การสนับสนุน (Sponsorship) หมายถึง การจ่ายให้หรือได้รับเงินหรือทรัพยากร เพื่อส่งเสริมตราสินค้า ชื่อเสียง หรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยต้องมีความเหมาะสม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 2.22 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายอย่างไม่เป็นทางการแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเร่งรัดการดำเนินการตามกระบวนการปกติ ซึ่งเป็นสิทธิที่พึงได้รับตามกฎหมายอยู่แล้ว
- 2.23 เจ้าหน้าที่รัฐ / พนักงานรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือบุคคลใด ๆ ที่ใช้อำนาจรัฐตามกฎหมาย (อ้างอิงตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542)

3. ขอบเขตการใช้บังคับ

- 3.1 นโยบายฉบับนี้ บังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการทุกคณะ กรรมการ ผู้บริหารทุกระดับ พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานฝึกงาน และบุคลากรในทุกระดับ (รวมเรียกว่า “บุคลากรของบริษัท”)
- 3.2 นโยบายฉบับนี้ ครอบคลุมถึงตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษาที่กระทำการ หรือดำเนินการในนามของบริษัท (รวมเรียกว่า “ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ”)

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร คู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 6 of 18

4. หน้าที่และความรับผิดชอบด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

4.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

- 4.1.1 การกำหนดทิศทาง: กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้าน ทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์
- 4.1.2 การกำกับดูแล: ดูแลให้ฝ่ายบริหารตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้าน ทุจริตและคอร์รัปชัน และจัดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing) ที่โปร่งใสและปลอดภัย
- 4.1.3 การบังคับใช้: ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างตามมาตรการต่อต้าน ทุจริตและคอร์รัปชัน และอนุมัติบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืน

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (The Audit Committee)

- 4.2.1 การสอบทานระบบ: สอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- 4.2.2 การประเมินความสอดคล้อง: ตรวจสอบกระบวนการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้าน ทุจริตและคอร์รัปชัน และให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการในการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- 4.2.3 การรายงาน: รายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลมาตรการต่อต้าน ทุจริตและคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

4.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability and Social Activities Committee)

- 4.3.1 การวางกรอบแนวทาง: วางแนวทางปฏิบัติและจัดทำนโยบายต่อต้าน ทุจริตและคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ
- 4.3.2 การติดตามผล: ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการต่อต้าน ทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

- 4.4.1 การบริหารความเสี่ยง: กำกับดูแลการประเมินความเสี่ยงด้าน ทุจริตและคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กร และทบทวนมาตรการป้องกันให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
- 4.4.2 การเชื่อมโยงข้อมูล: รายงานผลประเมินความเสี่ยงและแผนการจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.5 ผู้บริหารระดับสูง (CEO / Managing Director / Executives)

- 4.5.1 การนำนโยบายไปปฏิบัติ: ถ่ายทอดและส่งเสริมให้นโยบายต่อต้าน ทุจริตและคอร์รัปชันเกิดการปฏิบัติจริงทั่วทั้งองค์กร และสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 4.5.2 การบริหารจัดการ: จัดให้มีกระบวนการประเมินผลงานและการบริหารทรัพยากรบุคคล (การคัดเลือก-อบรม-เลื่อนตำแหน่ง) ที่สะท้อนถึงความซื่อสัตย์สุจริต
- 4.5.3 การปรับปรุงระบบ: ทบทวนความเหมาะสมของมาตรการต่าง ๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและธุรกิจ

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจรสู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 7 of 18

4.6 ฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

- 4.6.1 การตรวจสอบอิสระ: ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบและนโยบาย เพื่อค้นหาจุดอ่อนและข้อบกพร่องที่อาจนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.6.2 การให้ความเชื่อมั่น: รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อยืนยันความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

4.7 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- 4.7.1 - ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและระเบียบข้อบังคับในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

4.8 พนักงาน (Employees)

- 4.8.1 การปฏิบัติตามกฎ: ยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน จรรยาบรรณพนักงาน และระเบียบคำสั่งของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 4.8.2 การเฝ้าระวัง: มีหน้าที่รายงานเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด โดยต้องไม่เพิกเฉยต่อการกระทำที่สื่อถึงการทุจริต

5. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

5.1 นโยบายการต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบน

5.1.1 แนวทางปฏิบัติทั่วไป

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และมีมาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นที่ยอมรับในระดับสากล จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้:

- 1) บุคลากรของบริษัททุกระดับ พึงละเว้นจากการกระทำหรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ยึดถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งระเบียบและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 2) บุคลากรทุกคนมีหน้าที่เฝ้าระวังและรายงานทันทีเมื่อพบเห็นพฤติกรรมที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อเหตุการณ์ดังกล่าว และพร้อมให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตลอดจนการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด หรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ทั้งนี้ บริษัทฯ พร้อมให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการคุ้มครองสิทธิแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตอย่างสูงสุด โดยจะไม่มีการลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการใด
- 3) บริษัทจัดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระเบียบปฏิบัติที่สำคัญ เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังต่อไปนี้

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพและบริการครบวงจร สู่อุตสาหกรรมยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 8 of 18

- บริษัทมีขั้นตอน และระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่รัดกุม โดยกำหนดวงเงินตารางอำนาจอนุมัติ ระบุวัตถุประสงค์ และผู้รับต้องมีเอกสาร หลักฐานประกอบอย่างถูกต้องและชัดเจน
- บริษัทมีกระบวนการปฏิบัติงานในการขายและการตลาด โดยมีการควบคุมและลดความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งมีการตรวจสอบและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทมีกระบวนการปฏิบัติงานในการบริหารงานจัดซื้อ เช่น การประมูล การจัดทำสัญญา การคัดเลือกคู่ค้าที่เหมาะสม มีการประเมินความเสี่ยงศักยภาพของคู่ค้า เพื่อให้บริษัท ได้รับประโยชน์สูงสุด โดยมีความสอดคล้องกับระเบียบจัดซื้อของบริษัท
- บริษัทมีกระบวนการปฏิบัติงานในการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การจ่ายผลตอบแทน และการลงโทษพนักงาน รวมถึงการคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน
- บริษัทต้องจัดให้มีการสื่อสารหรือฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
- บริษัทต้องสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อทราบและนำมาตราการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปปฏิบัติ

5.1.2 แนวปฏิบัติสำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน

1. แนวปฏิบัติ เรื่อง การให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทมีนโยบายการให้ หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำได้ในวิสัยที่สมควร โดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ควรเรียกร้องให้หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ว่ากรณีใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจของผู้รับ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ และ/หรือครอบครัว พี่รับหรือให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการรับหรือให้ของขวัญตามประเพณี หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธไมตรีระหว่างองค์กร โดยการรับหรือให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้น จะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- 2) การให้ของขวัญ หรือของที่ระลึกตามประเพณีนิยมสามารถกระทำได้อย่างได้ขอบเขต ดังนี้

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการที่ตรงใจ สู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 9 of 18

- ไม่เป็นการกระทำโดยเจตนา ตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความ
ได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มา
ซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
 - เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงานหรือฝ่ายบริหาร
 - ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่า 3323เงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
กรณีที่ได้รับเป็นอาหาร ขนม หรือของสดให้นำส่งคืนฝ่ายนั้น ๆ เพื่อแจกจ่ายภายในหน่วยงาน
 - เป็นการให้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์
ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
 - การให้ของขวัญ หรือของที่ระลึกควรส่งมอบในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร เช่น ปฏิทิน ไดอารี่
สินค้าแบรนด์บริษัท สินค้าที่ใช้เป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์ของบริษัทและบริษัทในเครือ หรือสินค้า
ชุมชนในพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัท เป็นต้น
 - เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด เป็นไปตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องมีมูลค่ามีความเหมาะสม และ
มอบให้อย่างถูกต้องตามกาลเทศะ
- 3) ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทรับของขวัญหรือของที่ระลึก อย่างไรก็ตามในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธ และ
จำเป็นต้องรับของขวัญหรือของที่ระลึกไว้ ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า
3,000 บาทขึ้นไป ต้องให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และให้ผู้มีอำนาจหรือผู้บังคับบัญชา
อนุมัติรับทราบ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ เช่น การรวบรวมนำไปบริจาคยังหน่วยงาน
หรือองค์กรการกุศลต่าง ๆ หรือเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานตามความเหมาะสม
 - 4) ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือผู้บังคับบัญชา พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือ
ประโยชน์อื่นใด ให้ผู้รับนั้น ดำเนินการส่งคืนให้แก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถส่งคืนได้ ให้มอบแก่ฝ่าย
ทรัพยากรบุคคล และลงทะเบียนควบคุมในแบบฟอร์ม “รายงานการให้หรือการรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใด” และให้ผู้มีอำนาจหรือผู้บังคับบัญชาอนุมัติรับทราบ โดยให้ถือเป็นทรัพย์สิน
ส่วนกลางของบริษัทฯ ต่อไป
 - 5) การให้และการรับที่เกิดขึ้นควรกระทำในที่เปิดเผยและสามารถเปิดเผยให้พนักงานหรือบุคคลอื่นรับรู้ได้
 - 6) ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ รับหรือสัญญาว่าจะรับ หรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือ
ประโยชน์อื่นใดกับผู้หนึ่งผู้ใดที่มีเจตนาเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ รวมถึงการกระทำใดๆ ที่
เข้าข่ายดังกล่าวที่ไม่ถูกต้อง ไม่สุจริตทั้งต่อหน้าและลับหลัง

กรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่าย
อื่นๆ แก่ผู้ใดหรือภายนอก ซึ่งเป็นไปตามประเพณีทางธุรกิจ เป็นการรักษาสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และไม่ขัดต่อกฎหมาย
สามารถดำเนินการได้โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร สู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย อินเตอร์โพรส จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 10 of 18

- 7) หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่
 - 8) หากเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ให้พิจารณาว่าการให้ของขวัญมีความเหมาะสมด้านปริมาณและจำนวนเงิน โดยผ่านตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ
 - 9) ตรวจสอบความชัดเจนของวัตถุประสงค์ข้อมูลการให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
 - 10) หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด นำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ
 - 11) ฝ่ายบัญชีและการเงินตรวจสอบเอกสารประกอบการทำใบสำคัญจ่าย
 - 12) ฝ่ายบัญชีและการเงินส่งเช็คให้ผู้บริหารลงนาม และติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง กรณีเป็นการเลี้ยงรับรอง ควรมีการระบุชื่อที่อยู่ผู้รับการรับรองและวัตถุประสงค์ด้วย
 - 13) ฝ่ายบัญชีและการเงินเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้ม เพื่อใช้สำหรับสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลต่อไป
เมื่อบริษัทหรือหน่วยงานใดได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า หรือหน่วยงานภายนอก อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจ หรือเนื่องจากหน้าที่การงานของตน ต้องไม่ใช่ลักษณะการติดสินบนเพื่อให้ได้ซึ่งข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้
 - 14) หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่
 - 15) หากเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ให้พิจารณาประเภทรายได้ที่ได้รับ เป็นของขวัญหรือค่าตอบแทนการส่งเสริมการขายให้ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปเพื่อพิจารณา
 - 16) พิจารณาประโยชน์จากสิ่งที่ได้รับ หากเป็นประโยชน์ต่อบริษัทหรือหน่วยงานใด ให้หน่วยงานนั้นเสนอขออนุมัตินำไปใช้จากกรรมการผู้จัดการ หากไม่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทให้ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินนำออกขายโดยมีขั้นตอนที่โปร่งใสและผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
 - 17) ฝ่ายการเงินต้องออกเอกสารการรับเงิน และตรวจสอบเอกสารประกอบรายการและบันทึกบัญชี
 - 18) ฝ่ายบัญชีและการเงินเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร เพื่อใช้ในการสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลได้
- 5.1.3 แนวปฏิบัติ เรื่อง การเลี้ยงรับรอง ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับทางธุรกิจ (Hospitality) เช่น การเลี้ยงรับรองเป็นอาหาร เครื่องดื่ม และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า สามารถกระทำได้แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างเหมาะสมตามนโยบายที่กำหนด และไม่ส่งผลกระทบต่อด้านลบ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการรับหรือเลี้ยงรับรองผู้ที่เกี่ยวข้องหรือที่เป็นตัวแทนในการเลี้ยงรับรองห้ามรับหรือเลี้ยงตามประเด็นดังนี้
- 19) การรับหรือเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติของบริษัทโดยไม่ขัดกับระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง นโยบายของบริษัท หรือข้อตกลงกฎหมายทุกกรณี เพื่อสร้างอิทธิพลในการตัดสินใจทางธุรกิจ
 - 20) การรับหรือเลี้ยงรับรองต้องมีตัวแทนของบริษัทที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ควรหลีกเลี่ยงการบ่งบอกเป็นนัยว่าการรับหรือเลี้ยงรับรองดังกล่าวมีขึ้นเพื่อแลกเปลี่ยนวัตถุประสงค์ทางธุรกิจใด ๆ แต่

	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 11 of 18

ควรจัดขึ้นเพียงเพื่อเพิ่มโอกาสในการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของบริษัท หรือเพื่อสร้างโอกาสในการทำความรู้จักลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น

- 21) การเลี้ยงรับรองต้องไม่เกี่ยวข้องหรือเข้าข่ายลามกอนาจาร ทุจริตหรือคิดสินบน หรือสนับสนุนกิจกรรมการเมือง หรือให้สินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานภาครัฐ ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์องค์กร
- 22) การเลี้ยงรับรองที่มีมูลค่าสูงสุด 5,000 บาท (ห้าพันบาท) จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสายงานหรือกรรมการผู้จัดการผู้ใดผู้หนึ่งทุกครั้ง
- 23) การเลี้ยงรับรองที่มีมูลค่าเกิน 5,000 บาท (เกินห้าพันบาท) จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสายงานและกรรมการผู้จัดการทุกครั้ง

2. แนวปฏิบัติ เรื่อง การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations And Aid Grants)

การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations And Aid Grant) ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและดำเนินกิจกรรมด้านบริจาคในนามบริษัทหรือบริษัทในเครือให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ของบริษัท โดยการบริจาคมานั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ว่าจะเป็นการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการบริจาคเพื่อสังคม ห้ามบุคลากรของบริษัทบริจาคให้กับบุคคล นิติบุคคล องค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือหน่วยงานอื่น ๆ และเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริษัทฯ จึงมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล ดังนี้

- 24) การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และจะต้องดำเนินการในนามบริษัทด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคได้ถูกใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างแท้จริง
- 25) แนวทางในการบริจาคเพื่อการกุศล อาจให้ในรูปแบบของเงินหรือสิ่งของอื่นใดที่มีใช้เงิน เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่นิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วประเทศ การรับนักศึกษาเข้าฝึกงานโดยจ่ายค่าตอบแทน การบริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้แก่โรงเรียนหรือวัด การบริจาคเงินกรณีที่เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวนี้ต้องไม่ทำให้บริษัทถูกพิจารณาว่ากระทำเพื่อใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน
- 26) บริษัทกำหนดให้มีอำนาจดำเนินการในเรื่องการบริจาคที่กำหนดจำนวน ลำดับชั้นในการพิจารณาอนุมัติไว้อย่างชัดเจน และมีการเก็บหลักฐานการอนุมัติและบันทึกบัญชีโดยฝ่ายบัญชีและการเงิน รวมถึงการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีอิสระภายนอก เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาค เป็นไปโดยสุจริตและโปร่งใส

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพและบริการครบวงจร สู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 12 of 18

27) บริษัทกำหนดให้มีการควบคุม โดยต้องมีเอกสารหลักฐานอันจะแสดงถึงความโปร่งใส ที่จะสามารถตรวจสอบและกำกับดูแลเรื่องการบริหารจัดการเพื่อการกุศล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน กำหนดให้ต้องจัดทำเป็นบันทึก ระบุชื่อหน่วยงานหรือบุคคลผู้รับการบริจาค วัตถุประสงค์ในการบริจาค พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามลำดับชั้นในการอนุมัติ

5.1.4 แนวปฏิบัติ เรื่อง การสนับสนุน (Sponsorships)

เนื่องจากการสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ทรัพย์สินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ขาดการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทจึงกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ต่อไปนี้

- 28) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตาม โครงการดังกล่าวจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงานดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- 29) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าทำให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น

บริษัทฯ กำหนดให้มีการกระบวนการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการใช้เงินสนับสนุนอย่างมีเหตุผล สามารถตรวจสอบความโปร่งใสได้ เพื่อมิให้เป็นช่องทางของการทำทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการขออนุมัติและการใช้เงินสนับสนุนสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน และมีการอนุมัติตามคู่มืออนุมัติรายการของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) การให้เงินสนับสนุน ต้องจัดทำเป็นบันทึกภายในและระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน โดยการให้เงินสนับสนุนจะต้องนำไปใช้เพื่อการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมสอดคล้องตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct) ที่มุ่งเน้นความถูกต้อง ความโปร่งใส และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงที่ไม่เหมาะสม
- 2) ต้องผ่านการพิจารณาตามขั้นตอนการขออนุมัติ ที่ระบุในคู่มืออนุมัติรายการทุกประการ
- 3) มีการประเมินผลและติดตามการให้เงินสนับสนุนได้ตามกรอบเวลาที่ระบุเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรมนั้นๆ อย่างชัดเจน
- 4) มีการระบุสถานที่ของกิจกรรมที่มีการนำเงินสนับสนุนไปใช้อย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ โดยมีหลักฐานการรับเงิน หรือเอกสารยืนยันจากหน่วยงานอย่างเป็นทางการ ในการขอรับเงินหรือรับเงินสนับสนุนทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อใช้ประกอบการทำเบิกจ่ายและควบคุมค่าใช้จ่ายนั้นให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร สู่ความมั่นคงยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย อินเตอร์โพรส จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 13 of 18

5.1.5 แนวปฏิบัติ เรื่อง การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions)

บริษัทจะไม่ให้การสนับสนุน หรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัทในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัท สูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามแนวทางของกฎหมายและภายใต้ระบอบประชาธิปไตย โดยให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานยึดถือแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 5) บริษัท ให้การสนับสนุนทางการเมือง การปกครองในระบบประชาธิปไตย และห้ามไม่ให้พนักงานทุกคนแอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพยากรของบริษัท ไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองคนใดคนหนึ่ง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 6) บริษัท สนับสนุนให้พนักงานทุกคน ใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย โดยไม่ใช่ตำแหน่งในบริษัท ชื่อ ตราบริษัท ชักจูง ทรัพยากร เงินทุน ชักจูงให้ผู้อื่นจ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ และห้ามไม่ให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรม หรือการอันใดที่ก่อให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทมีส่วนร่วม หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมือง
- 7) ห้ามผู้บังคับบัญชา พนักงานในทุกระดับชั้น สั่งการ หรือโน้มน้าว ด้วยวิธีการใดๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- 8) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลาดังกล่าวอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

5.1.6 แนวปฏิบัติ เรื่อง การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกโดยเด็ดขาด เนื่องจากค่าอำนวยความสะดวกที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- 9) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำอันส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 10) การติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5.1.7 แนวปฏิบัติ เรื่อง การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

ในการจ้างพนักงานรัฐเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาของบริษัท บริษัทกำหนดให้ต้องมีกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทนและกระบวนการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงาน จะไม่ได้เป็นการตอบแทนการ ได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) จ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่งหากไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวสังกัด รวมถึงไม่เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐ และบุคคลดังกล่าวมิได้มีการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทหรือผลประโยชน์ต่างตอบแทน ทั้งนี้ รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่มีข้อกำหนดจากหน่วยงานจัดตั้งให้สามารถมีตัวตนจากหน่วยงานรัฐเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรได้

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร คู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 14 of 18

- 2) กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (cooling-off period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรงเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการของบริษัท และบุคคลดังกล่าวมิได้มีการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทหรือผลประโยชน์ต่างตอบแทน
- 3) การสรรหาบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท จะกระทำได้เมื่อดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบ (Due Diligence) ประวัติการทำงาน และการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าว เพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐ
- 4) การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท จะกระทำได้เมื่อการแต่งตั้งหรือว่าจ้างนั้นไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด
- 5) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์การทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่รัฐของกรรมการที่ปรึกษาหรือผู้บริหารของบริษัททั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบันในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท เช่น แบบ 56-1 One Report / รายงานประจำปี

5.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ และพระราชบัญญัติการใช้งาน คอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพื่อให้การใช้งานคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงกำหนดให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- โปรแกรมที่กำหนดให้ใช้งานในบริษัทฯ จะต้องเป็น โปรแกรมที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่ง Software License Agreement นั้น จะต้องเป็นของบริษัทฯผู้ลงทุน เท่านั้น (ยกเว้น โปรแกรมประเภทที่ไม่มีลิขสิทธิ์)
- การติดตั้ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ยกเลิก โปรแกรมใดๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ ของบริษัทฯจะกระทำได้โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือต้องได้รับอนุญาตจาก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น หากต้องการที่จะใช้งาน โปรแกรม นอกเหนือจาก โปรแกรมมาตรฐานให้ทำการแจ้งเทคโนโลยีสารสนเทศ
- หากมีการตรวจพบว่าการติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ได้รับอนุญาต พนักงานที่ติดตั้ง โปรแกรมรวมถึงผู้ใช้คอมพิวเตอร์ที่มีโปรแกรมดังกล่าวติดตั้งอยู่จะต้องรับผิดชอบ ทั้งด้านระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือด้านกฎหมาย
- ห้ามนำโปรแกรมที่เป็นของบริษัทฯ ไปใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัว โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามนำโปรแกรมที่เป็นของบริษัทฯ ให้ผู้อื่นที่ไม่ได้เป็นพนักงานของบริษัทฯ ใช้งานหรือนำไปหาประโยชน์เพื่อการค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต (เช่น ให้ยืม ให้เช่า หรือนำไปขาย เป็นต้น)
- ห้ามนำโปรแกรมที่เป็นของบริษัทฯ ไปทำซ้ำ(Copy) เผยแพร่ ทำการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- โปรแกรมทุกโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ถือเป็นสมบัติ ของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีสิทธิในโปรแกรมดังกล่าวเต็มที่ และห้ามพนักงาน นำไปเผยแพร่ หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการค้า (เช่น Form, Report เป็นต้น)

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร สู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 15 of 18

- สำหรับโปรแกรมประเภทกำจัดไวรัส (Antivirus) จะมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนผู้ที่ใช้งานจะต้องทำการค้นหาไวรัส (Scan Virus) เมื่อมีการนำข้อมูล จากภายนอกมาใช้งาน
- พนักงานจะต้องมีความรับผิดชอบและมีวิจารณญาณในการใช้งานโปรแกรมต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อตัวโปรแกรมที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายทางด้านธุรกิจ
- บุคลากรที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งบุคคลภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วม ในการใช้งานโปรแกรมต่างๆของบริษัทฯ จะต้องเห็นด้วยและยินยอมปฏิบัติตาม นโยบาย โดยผู้ที่ฝ่าฝืนหรือละเมิดนโยบายจะมีความผิดทางวินัย และจะต้องได้รับการลงโทษ ทั้งทางด้านระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และทางด้านกฎหมาย

5.3 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)

เพื่อการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรง เปิดเผย และรักษาภาพพจน์ที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนให้เป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จึงได้กำหนด แนวทางปฏิบัติสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ต้องการ ประกอบกิจการส่วนตัว หรือมีอาชีพอื่นควบคู่ไปกับการทำงานของบริษัทฯ จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ ก่อน การอนุมัตินี้จะทำได้ต่อเมื่อนั้นไม่ขัดต่อผลประโยชน์ใดๆ ด้านของบริษัทฯ
- ลูกจ้างจะให้ข่าวเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ แก่สื่อมวลชนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เสียก่อน
- ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯ หรือข้อมูลที่ได้รับระหว่างการทำงานให้บริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ
- ไม่แสดงให้ผู้มาติดต่อเกิดความรูสึกว่าต้องให้ของขวัญแก่ลูกจ้าง โดยพยายาม หลีกเลี่ยงการรับของขวัญจากผู้มาติดต่อหรือรับของขวัญที่เป็นเงินสด
- การรับตำแหน่งภายนอกบริษัทฯ เพื่อกิจการค้าที่ดี หรือเพื่อกิจการบริการสังคมที่ดี ต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ เสียก่อน และการรับตำแหน่งนั้น ต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- กรรมการบริษัท เจ้าหน้าที่บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่อาจถือหุ้นของบริษัทฯ ที่ไม่ได้ดำเนินการธุรกิจหรือประกอบการประเภทเดียวกันกับที่บริษัทฯ หรือบริษัทฯ ในเครือดำเนินการอยู่ ต้องหลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองในบริษัทฯ หรือใช้ข้อมูลความรู้ที่ได้รับจากบริษัทฯ ไปประกอบการกิจการนั้นๆ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ
- ลูกจ้างต้องไม่เปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลใดๆ ที่เป็นความลับของบริษัทฯ รวมตลอดถึงกรรมวิธีการดำเนินงาน และข้อมูลทางธุรกิจทั้งในระหว่างปฏิบัติงาน กับบริษัทฯ หรือหลังจากลาออกแล้ว
- ลูกจ้างจะต้องไม่ทำการคัดลอกเอกสารทุกชนิด ไม่ว่าจะทางสื่อใดๆก็ตาม เมื่อลูกจ้าง ลาออกจากบริษัทฯ จะต้องส่งคืนเอกสารที่เป็นความลับที่ตนครอบครองอยู่คืนให้กับ บริษัทฯ โดยไม่ต้องกล่าวเตือน เว้นแต่ว่าลูกจ้างได้รับอนุญาตเป็นพิเศษให้รักษา ข้อมูลดังกล่าวไว้
- ลูกจ้างย่อมได้รับผลประโยชน์จากประติษฐ์กรรมที่คิดค้นไว้ เว้นแต่ว่าการคิดค้นนี้ เป็นผลจาก (ทั้งหมดหรือบางส่วน) ความรู้ที่ได้รับจากบริษัทฯ หรือมีความสัมพันธ์ ใดๆกับกิจการของบริษัทฯ หากเป็นเช่นนี้ลูกจ้างต้องมอบเอกสารหรือข้อสนเทศ

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร สู่ความมั่นคงและยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 16 of 18

ทั้งมวลที่ค้นพบให้แก่บริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ เป็นเจ้าของและมีสิทธิอันชอบ โดยสมบูรณ์ต่อประติศฐักรรณชัั้นนั้ ถ้าบริษัทฯ ไม่ประสงค้จะเป็นเจ้าของ ประติศฐักรรณชัั้นนั้ใด ลูกจ้างก็ใช้ประติศฐักรรณชัั้นนั้ไปตามความประสงค้อย่างเสรี แต่ต้องไม่ฝ่าฝืนกฎทัว้ไปที่ว่าการกระทำของลูกจ้างต้องไม่ทำความเสียหายให้แก่ ผลประโยชน์ของบริษัทฯ

- ลูกจ้างจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบถึงการที่มีคู่สมรส หรือญาติพี่น้องซึ่งทำงาน กับบริษัทฯ คู่แข่งสำคัญ ลูกค้าช่วง ลูกค้าหรือผู้รับเหมา หรือหน่วยงานของรัฐบาล ที่เกี่ยวข้องใกล้ชิดกับกิจการของบริษัทฯ และให้พนักงานหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งเท่าที่จะสามารถทำได้ ถ้าหากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้แล้ว ควรปรึกษาบริษัทฯ เสียก่อน
- ลูกจ้างจะต้องหลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับลูกค้า ตัวแทนลูกค้า และคู่สัญญาของบริษัทฯ ขอบข่ายของเรื่องนี้กินความถึงการให้ยืมหรือกู้ยืมเงิน การสรรหาเงินบำรุงกิจการต่างๆ การใช้เช็ค เงินสด การเป็นเจ้ามือแชร์ การถอนเงินเกินบัญชี (ทั้งนี้ไม่ได้ห้ามการได้เครดิตแบบธรรมดาในการซื้อสินค้าจากลูกค้า เพียงแต่ขอให้จ่ายเงินคืนให้ตรงเวลา)
- การใช้ชื่อของบริษัทฯ ช่วยอำนวยความสะดวกได้หลายสถาน และลูกจ้างทุกคนมีสิทธิ ใช้ได้อย่างเสรี อย่างไรก็ตาม ลูกจ้างห้ามใช้ชื่อของบริษัทฯ เพื่อเรียกร้องความสนใจ เครดิตหรือบริการอื่นๆ ทั้งนี้เนื่องจากวิธีปฏิบัติเหล่านี้จะมีผลร้ายต่อทัศนภาพของบริษัทฯ
- ลูกจ้างจะหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบที่เกิดจากการกระทำของตนเอง โดยไม่สามารถ อ้างว่ารู้เท่าไม่ถึงการณ์หรือไม่ทราบไม่ได้ ลูกจ้างที่ไม่แน่ใจในการกระทำของตนเองว่าจะเป็นการฝ่าฝืนระเบียบวินัยของบริษัทฯ หรือผลประโยชน์ร้ายต่อบริษัทฯ หรือ ไม่จะต้องปรึกษาผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการขออนุมัติก่อนที่จะดำเนินการ ปฏิบัติ

5.4 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการ ขั้นตอนการอนุมัติรายการเกี่ยวข้องกัน และรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ อาทิ การซื้อและขายสินค้า การให้บริการ เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าว และการมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ เมื่อเทียบเคียงกับการทำรายการระหว่างบริษัทและบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการในลักษณะเดียวกันกับผู้ประกอบการอื่นในธุรกิจ บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าวเป็นรายไตรมาส และจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- รายการอื่นๆ นอกเหนือจากรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติข้างต้น เช่น รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ หรือ รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าว และจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตาม

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร สู่อุตสาหกรรมยั่งยืน



	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 17 of 18

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายการให้กู้ยืมเงินเพื่อให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นำไปประกอบธุรกิจหรือดำเนินงานแทนบริษัท

- บริษัทฯ จะเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด
- กรรมการทุกคนจะต้องปฏิบัติตามมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ซึ่งกำหนดให้กรรมการแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้าเมื่อเกิดกรณี ดังต่อไปนี้
 - 1) มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้น ระหว่างรอบปีบัญชี โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อคู่สัญญา และส่วนได้เสียของกรรมการในสัญญา (ถ้ามี)
 - 2) ถูกลูกจ้างหรือลูกจ้างในบริษัทฯ และบริษัทในเครือโดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบปีบัญชี (ถ้ามี)

5.5 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า

บริษัทฯ ดำเนินถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ ร่วมกันกับคู่ค้า โดยคู่ค้าของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน บริษัทฯ จะยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดี และบริษัทฯ จะยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดี และเป็นธรรมในการกู้ยืมเงินจากเจ้าหนี้และการชำระคืน ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 1) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า
- 2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- 3) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกัน พิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา โดยใช้หลักของความเสมอภาค
- 4) มีนโยบาย หรือมาตรการในการตรวจสอบ คัดกรองคู่ค้าของบริษัทฯ เช่น ผู้ผลิต ผู้รับจ้างต่างๆ รวมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ดำเนินกิจการอย่างเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิ มนุษยชน และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
- 5) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ

	กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร PC-PCE-011	
	ประเภทเอกสาร นโยบาย	วันที่มีผลบังคับใช้ 16 กุมภาพันธ์ 2569	
	ชื่อเอกสาร แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ปรับปรุงครั้งที่ 04	หน้า 18 of 18

6. ประวัติการแก้ไข

Revision No.	Approved date	สาเหตุการแก้ไข
0	8 กรกฎาคม 2564	ออกเอกสารใหม่
01	10 ตุลาคม 2565	แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดในเอกสาร
02	28 มกราคม 2565	แก้ไข เปลี่ยนแปลงชื่อ ผู้อนุมัติ ให้สอดคล้องกับโครงสร้างในปัจจุบัน
03	8 มิถุนายน 2566	-แปรสภาพบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด เป็นบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)
04	16 กุมภาพันธ์ 2569	ทบทวนประจำปี - ปรับแก้ เพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ "แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย" (CAC : Collective Action against Corruption)

วิสัยทัศน์

ผู้นำอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม ด้วยผลิตภัณฑ์คุณภาพ และบริการครบวงจร คู่ความมั่นคงและยั่งยืน

