



การใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินการต่างๆ ให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในและเป็นข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท มีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปบอกผู้อื่น หรือนำไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้กลุ่มบริษัทเสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) และข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Personal Data) ของผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นพึงได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่น อันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย โดยหลักการและแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว มีดังนี้

1. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปมั่นใจว่ากรรมการและผู้บริหารของบริษัทดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- (2) กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อยมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำรายการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการ และยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เพื่อให้เลขานุการบริษัทจัดทำสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี
- (3) ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน และภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแล้ว 48 ชั่วโมง โดยทุกๆ 3 เดือน บริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัททราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- (4) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของกลุ่มบริษัท ในการหาประโยชน์ส่วนตน และมีให้ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตน หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท

2. การรักษาความลับของข้อมูล

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทหรือราคาหุ้นของบริษัท
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีพันธะผูกพันต้องไม่เปิดเผยข้อมูล หรือเอกสารที่เป็นความลับ หรือความลับทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทที่ได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น แผนงาน เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ แบบแปลน แผนที่ตัวเลข หรือสูตร ซึ่งถือเป็นสิทธิของกลุ่มบริษัท โดยผู้ที่ล่วงรู้ข้อมูลจะต้องไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้พันสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทไปแล้วอีกเป็นเวลา 2 ปี



- (3) เพื่อป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลภายในมาแสวงหาประโยชน์ อันเป็นการฝ่าฝืนหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น บริษัทได้กำหนดชั้นความลับของข้อมูล โดยข้อมูลที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่ผลกระทบต่อกรดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น จะจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- (4) ข้อมูลลับทางการค้าหรือเอกสารสำคัญของกลุ่มบริษัทต้องได้รับการเก็บรักษาและปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ หรือข้อมูลลับมาก
- (5) จัดทำข้อมูลและเอกสารต่างๆ ของกลุ่มบริษัทตามหน้าที่และความรับผิดชอบด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันในฝ่ายงานหรือในกลุ่มบริษัทต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

3. การเปิดเผยข้อมูล และการให้ข้อมูล ข่าวสาร และความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอก

- (1) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
- (2) บริษัทหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนทั่วไป นักข่าว นักวิเคราะห์ หรือบุคคลอื่น โดยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เผยแพร่ออกสู่สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อนที่จะมีการเปิดเผย โดยประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่อาจเลือกให้ข้อมูลด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้พนักงานสัมพันธ์หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ให้ข้อมูล สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุน บริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนก่อนเปิดเผยข้อมูลตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้ร่วมกัน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้ดำเนินการภายใต้เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- (3) กรณีผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนสอบถามข้อมูลมายังบริษัท ให้เป็นหน้าที่ของนักลงทุนสัมพันธ์ หรือเลขานุการบริษัท หรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้เป็นผู้ตอบข้อสอบถาม โดยต้องให้ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และการตอบข้อสอบถามนั้นให้ดำเนินการภายใต้เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- (4) กรณีพนักงานถูกถามหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยหรือตอบคำถาม ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลโดยตรง เพื่อให้การให้ข้อมูลหรือความเห็นต่างๆ ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องมีผลบังคับใช้ ให้กลุ่มบริษัทและบุคลากรของกลุ่มบริษัทดำเนินการและถือปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) ซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Personal Data) ของผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นของกลุ่มบริษัท พึงได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย



- (2) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ให้การสนับสนุน และปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้
- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้เกิดโครงสร้างการกำกับดูแลข้อมูลส่วนบุคคลและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัทและเกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งในด้านการกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Governance) ด้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Processing) ด้านการรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล (Data Subject Rights) ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Security) และด้านการกำกับให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Compliance) รวมทั้งกำกับดูแลและสนับสนุนให้กลุ่มบริษัทดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนทบทวนและปรับปรุงนโยบายเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา
 - ผู้บริหาร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดังนี้
 - ติดตามให้ฝ่ายงานหรือบริษัทย่อยที่อยู่ภายใต้การดูแล มีการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐานการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติ และขั้นตอนปฏิบัติของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมทั้งสนับสนุนการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานของกลุ่มบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
 - กำกับดูแลให้มีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมทั้งควบคุมดูแลให้มั่นใจว่าความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับการจัดการและมีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
 - ทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติ และขั้นตอนปฏิบัติของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทสอดคล้องตามกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท
 - พนักงานของกลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐานการปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติ ขั้นตอนปฏิบัติ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท อาจมีความผิดและถูกลงโทษทางวินัย รวมทั้งอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้อง