

นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน บริษัท มากูโระ กรุ๊ป จำกัด



ครั้งที่ 00	14 พฤศจิกายน 2565

หมายเหตุ: อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2565

นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท มากูโระ กรุ๊ป จำกัด ("บริษัท") ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยบริษัทมีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทนำความลับหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

2. คำนิยาม

ข้อความหรือคำใดๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

- 2.1 "หลักทรัพย์" หมายถึง หุ้น (สามัญและบุริมสิทธิ) หุ้นกู้ สิทธิในการซื้อหุ้น (Stock Option) ตราสารอนุพันธ์ (เช่น ฟิวเจอร์ส และออปชั่น) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้ (Warrants) และตราสารทางการเงินอื่นๆ ที่สามารถซื้อ ขาย โอน และ/หรือแลกเปลี่ยนได้ในตลาดทุนและตลาดการเงิน
- 2.2 "ผู้บริหารระดับสูง" หมายถึง ผู้บริหารตั้งแต่ระดับ C level ขึ้นไป
- 2.3 "การซื้อขาย" ให้อ้างถึง การซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ และ/หรือ ผลประโยชน์ต่างๆ ทางกฎหมายในหลักทรัพย์ รวมทั้งการใช้สิทธิในการซื้อหุ้น หรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหุ้นกู้
- 2.4 "ข้อมูลภายใน" หมายถึง ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ซึ่งยังไม่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน ตัวอย่างของข้อมูลภายใน ได้แก่

- ก) ฐานะการเงินและผลประกอบการทางการเงิน
- ข) การคาดการณ์ทางการเงิน (Financial Projections)
- ค) การจ่ายหรือไม่จ่ายปันผล
- ง) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์
- จ) การเรียกไถ่ถอนหลักทรัพย์
- ฉ) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในแผนการลงทุน หรือโครงการลงทุน
- ช) การร่วมทุน การควบรวมกิจการ หรือการขายกิจการ
- ซ) การทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น
- ฌ) การซื้อหรือการขายสินทรัพย์ที่สำคัญ
- ฎ) การได้มา หรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญ
- ฏ) ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ

- ฎ) การเปลี่ยนวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
- ฐ) การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีที่สำคัญ
- ฑ) การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่บริษัทกำหนดได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่กำหนดไว้
- 3.2 เลขานุการบริษัทมีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้ รวมทั้งติดตามประสิทธิผล ตลอดจนชี้แจง ตอบข้อซักถาม และตีความในกรณีที่มีข้อสงสัย
- 3.3 ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ และทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงความสำคัญ และมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
- 3.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งสื่อสารนโยบายฉบับนี้ให้คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับทราบ

4. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

4.1 ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 มาตรา 241 ดังต่อไปนี้ "ในการซื้อขายซึ่งหลักทรัพย์ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในการที่เป็นการนำจะเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน และตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้น ออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน"

4.2 บุคคลที่บริษัทกำหนด (Designated Persons)

4.2.1 “บุคคลที่บริษัทกำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ซึ่งล่วงรู้และ/หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัท(รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ได้แก่

- ก) กรรมการ
- ข) ผู้บริหารตั้งแต่ระดับ C level ขึ้นไป
- ค) ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ แผนกบัญชีและการเงิน แผนกกลยุทธ์และพัฒนารธุรกิจ แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ แผนกเลขานุการบริษัท แผนกตรวจสอบภายใน
- ง) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือการประชุมอื่นใดของบริษัทที่มีการใช้ข้อมูลภายใน
- จ) บุคคลอื่นใดที่บริษัทกำหนด

4.2.2 เลขานุการบริษัททำหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาทะเบียนรายชื่อบุคคลที่บริษัทกำหนดและแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเมื่อถูกเพิ่ม/ลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว

4.3 ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

4.3.1 ห้ามบุคคลที่บริษัทกำหนด ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาสและประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว

4.3.2 ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกระบุเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ

- ก) ประธานกรรมการ (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
- ข) คณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานกรรมการ)
- ค) กรรมการผู้จัดการ (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนด ซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นขออนุมัติต้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ภายในระยะเวลา 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และให้จัดส่งสำเนาบันทกดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

4.3.3 เลขานุการบริษัทจะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้บุคคลที่บริษัทกำหนดทราบเป็นการล่วงหน้า

4.4 การรายงานการถือครองหลักทรัพย์

4.4.1 การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

- (1) กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2 ของสำนักงาน ก.ล.ต. (เอกสารแนบ 1) และนำส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59
- (2) บุคคลที่บริษัทกำหนด นอกเหนือจากกรรมการและตั้งแต่ระดับ C level ขึ้นไปมีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท(เอกสารแนบ 2) และนำส่งให้เลขาธิการบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

4.4.2 ข้อยกเว้น

การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2

- (1) การเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering)
- (2) การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- (3) การเสนอขายหุ้นหรือการใช้สิทธิตามใบสำคัญสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัท (Employee Stock Option Program "ESOP") หรือได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program "EJIP")
- (4) การรับหลักทรัพย์โดยทางมรดก
- (5) การโอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ จากการวางเป็นประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

4.5 การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ไม่เข้าข่ายการซื้อขายหลักทรัพย์ตามนโยบายฉบับนี้

นโยบายฉบับนี้ไม่บังคับใช้ในกรณีการเข้าถือหลักทรัพย์ หรือรับคำเสนอซื้อหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ (Tender Offer)

4.6 ข้อจำกัดอื่นๆ ในการซื้อขายหลักทรัพย์

- 4.6.1 บริษัทสนับสนุนให้บุคคลที่บริษัทกำหนด ลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะยาว ทั้งนี้ไม่ควรซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระยะสั้น หรือเพื่อเก็งกำไรในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- 4.6.2 บุคคลที่บริษัทกำหนดควรหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรม ดังต่อไปนี้

- (1) การชอร์ตเซล (Short Sale) หลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งอาจเป็นการส่งสัญญาณแก่ตลาดได้ว่าผู้ขายไม่มีความเชื่อมั่นในบริษัทและ/หรือ บริษัทย่อย
- (2) การซื้อขายตราสารอนุพันธ์ (เช่น ฟิวเจอร์ส และออปชั่น) ที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งอาจก่อให้เกิดลักษณะการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลภายในได้
- (3) การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในบัญชีกู้ยืมเงินเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ (Margin Account) ซึ่งอาจถูกบริษัทหลักทรัพย์บังคับขายหลักทรัพย์ดังกล่าว โดยปราศจากความยินยอม ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักประกันมาวางเพิ่มได้

5. การฝ่าฝืนนโยบาย

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ อาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน รวมทั้งอาจมีความรับผิดทั้งทางอาญาและทางแพ่ง ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

6. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ กำหนดให้มีมาตรการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการเก็บรวบรวม การจัดเก็บรักษา การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูล โดยพนักงานของบริษัทฯต้องปฏิบัติตามนโยบายฯ และแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่บริษัทฯกำหนดไว้ เพื่อให้บริษัทฯสามารถปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฉบับนี้ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 12/2565 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2565 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

.....*Wanwanee A.*.....

(นางแววคณีย์ อัสโลรัตนกุล)

ประธานกรรมการ

บริษัท มากูระ กรุ๊ป จำกัด

แก้ไขครั้งที่	วันที่มีผลใช้บังคับ	ชื่อ-นามสกุล ผู้แก้ไข	ตำแหน่ง