

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท

1. หลักการและเหตุผล

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ข้อมูลภายในซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อการเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนด “นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท” เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และพนักงานของบริษัท รวมถึงบุคคลอื่นที่รับรู้ข้อมูลภายในของบริษัท นำความลับหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะมีการได้รับผลตอบแทนหรือไม่ รวมถึงการนำไปใช้ประกอบการซื้อขายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทมีมาตรการกำกับดูแลที่เหมาะสม โปร่งใส และตรวจสอบได้

2. คำอธิบายคำศัพท์

บริษัท หมายถึง บริษัท อรสิริน โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ

ข้อมูลภายในบริษัท หมายถึง

(1) ข้อมูลด้านการเงิน/งบการเงิน/ผลประกอบการของบริษัท และ/หรือ บริษัทร่วมค้า

(2) ข้อมูลด้านการซื้อที่ดิน การออกแบบและการก่อสร้างของบริษัท และ/หรือ บริษัทร่วมค้า

(3) ข้อมูลการได้มาซึ่งสัญญาทางการค้าที่สำคัญอันจะมีผลต่อผลประกอบการโดยรวมอย่างมีนัยสำคัญของบริษัท และ/หรือ บริษัทร่วมค้า

(4) ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหาร และผู้บริหารของบริษัท และ/หรือ บริษัทร่วมค้า

หลักทรัพย์ หมายถึง ตราสารหรือหลักฐานแสดงสิทธิในทรัพย์สิน เช่น ตั๋วเงินคลัง พันธบัตร ตั๋วเงิน หุ้น หุ้นกู้ หน่วยลงทุน ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นกู้ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุน และตราสารอื่นใดที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

สัญญาซื้อขายล่วงหน้า หมายถึง สัญญาซื้อขายล่วงหน้าตามกฎหมายว่าด้วยสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ที่มีลักษณะครบถ้วน ดังนี้

(1) มีข้อกำหนดให้คู่สัญญาได้รับผลตอบแทนโดยอ้างอิงกับราคาหรือผลตอบแทนของหุ้นที่ออกโดยบริษัทจดทะเบียน

(2) เป็นสัญญาที่จัดให้มีการซื้อขายในศูนย์ซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

3. นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัท

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในบริษัทฉบับนี้ใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เข้าถึงข้อมูลภายใน รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าว คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดใบนิติบุคคลนั้น รวมถึงบุคคลอื่นที่รับรู้ข้อมูลภายในของบริษัท เช่น ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นต้น โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าว คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมี

สัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลดังกล่าว ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตาม มาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามัญกรรมา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าว คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามัญกรรมา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด และมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลดังกล่าว ต้องแจ้งต่อเลขาธิการบริษัทซึ่งเป็นผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายทราบทุกครั้งอย่างน้อยล่วงหน้า 1 วันก่อนทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน พร้อมจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน พร้อมรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกครั้ง และภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่นำส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. สำหรับบุคคลอื่นๆ ที่ไม่เข้านิยามกรรมการและผู้บริหารตามที่กล่าวข้างต้น กำหนดให้ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้เลขาธิการบริษัทภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน และรับโอนหลักทรัพย์

3. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เข้าถึงข้อมูลภายใน รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามัญกรรมา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าว คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันอันสามัญกรรมา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดใต้นิติบุคคลนั้น ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่มีหุ้นของบริษัทเป็นหลักทรัพย์อ้างอิงทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น ในช่วงระยะเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อสาธารณชน

4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท หรือบุคคลอื่นที่รับรู้ข้อมูลภายในของบริษัท เช่น ผู้สอบบัญชีที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางกฎหมาย เป็นต้น นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด เช่น นำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ด้วยการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท และบุคคลดังกล่าวข้างต้นต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลอื่นที่อาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์เช่นเดียวกัน โดยเฉพาะคู่แข่งทางการค้าไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมถึงการนำไปใช้เพื่อทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท

5. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่ลาออกแล้ว เปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัทที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอาจจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและลูกค้าของบริษัท

6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่ลาออกแล้ว มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทเท่านั้น และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

7. บริษัทมีการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น และจัดระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลภายใน โดยเจ้าของข้อมูลต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

8. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

9. บริษัทถือว่าการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน การเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต จนทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นความผิดที่ต้องรับโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือน จนถึงจับให้ออกจากงาน นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ประกาศใช้ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป