

ประกาศ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

.....

1. วัตถุประสงค์

บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ตระหนักถึงความสำคัญต่อการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกัน และทันท่วงที

2. คำนิยาม

“บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

“ผู้บริหารสูงสุด” หมายถึง ผู้จัดการ หรือ กรรมการผู้จัดการ

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายถึง ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และผู้อำนวยการกอง หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าแผนก หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานและลูกจ้างบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

“ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ หรือการตัดสินใจลงทุน หรือข้อมูลที่จัดว่ามีนัยสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยหรือเตรียมจะเปิดเผยต่อสาธารณะ แต่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยอย่างเป็นทางการ

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ตามคำนิยามของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

“กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง” หมายถึง รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญพระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายถึง บุคคล ชุมชน องค์กร หรือหน่วยงานใดที่ได้รับผลกระทบ โดยอาจได้รับผลประโยชน์หรือสูญเสียผลประโยชน์จากการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงบุคคลหรือองค์กรที่ให้ความสนใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วย เช่น ผู้ถือหุ้น กรรมการ พนักงาน ลูกค้า ประชาชน คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งตลอดจนสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

“ผู้มีอำนาจในการควบคุมข้อมูล” หมายถึง ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล

3. นโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในที่สอดคล้องตามบริบทของบริษัทฯ และเป็นไปตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างมีธรรมาภิบาลและถูกต้องตามหลักกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้าของบริษัทฯ ได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึงที่ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

3.1 บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อต่าง ๆ ตามกระบวนการและนโยบายเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ กำหนดเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงผู้มีส่วนได้เสียและลูกค้าทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

3.2 บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

3.3 บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนยึดมั่นเกี่ยวกับการปกป้องรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินงาน และห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

3.4 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า โดยห้ามมิให้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

3.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าวเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้งป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ และต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.6 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงอดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่พ้นสภาพ ไม่ว่ากรณีใด ๆ เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคคลหรือองค์กรภายนอกหรือรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ ลูกค้าและคู่ค้าของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายของบริษัทฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.7 กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และสื่อสารให้พนักงานทราบถึงความสำคัญของการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

3.8 ให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในให้คณะกรรมการการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล/คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรตามหลักเกณฑ์ทราบภายในปีบัญชี

4. แนวปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

4.1 ลักษณะประเภทของข้อมูลภายในและข้อมูลที่จัดว่ามีนัยสำคัญ

ข้อมูลภายในที่ห้ามมิให้เปิดเผยแก่บุคคลใด (เว้นแต่กรณีจำเป็นที่บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง) ก่อนเปิดเผยแก่ผู้ลงทุนทั่วไปหรือสาธารณชน คือ ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการซื้อขาย เช่น กำไร รายได้ที่มีลักษณะเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญจากช่วงเวลาก่อนหน้านี้หรือคงที่ในทิศทางที่ตรงกันข้ามกับสภาพตลาดอย่างมีนัยสำคัญ การประกาศจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนหรือการลดทุน การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ การพัฒนาที่สำคัญเกี่ยวกับทรัพยากร เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์และตลาด หรือการค้นพบที่สำคัญเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ เป็นต้น

4.2 กระบวนการเปิดเผยข้อมูลภายใน

4.2.1 บริษัทฯ ต้องกำหนดนโยบายและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้ต้องเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอและน่าเชื่อถือผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และช่องทางอื่นในเวลาที่เหมาะสม

4.2.2 มอบหมายผู้บริหารระดับสูงให้มีหน้าที่

(1) ดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลในฐานะที่เป็นรัฐวิสาหกิจตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในที่เปิดเผยให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบเป็นการทั่วไป

(2) ดูแลให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบให้ข้อมูลที่เปิดเผยถูกต้องเพียงพอน่าเชื่อถือก่อนการเผยแพร่และในกรณีเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ควรให้กรรมการทุกคนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ตนเองมีส่วนเกี่ยวข้องด้วย

(3) ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับนโยบายและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ รวมทั้งสร้างความตระหนักในหลักสำคัญของนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

4.2.3 มอบหมายผู้บริหารหรือพนักงานที่ทำหน้าที่สื่อสารองค์กรของบริษัทฯ เป็นผู้ทำหน้าที่แถลงข่าวและให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่สาธารณชน รวมทั้งติดตามและวิเคราะห์ข่าวสารที่ปรากฏในสื่อต่าง ๆ หากพบว่าข้อมูลข่าวสารใดมีความคลาดเคลื่อนหรือขาดความชัดเจนให้ชี้แจงและสร้างความเข้าใจต่อสาธารณชนหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องโดยทันทีที่ได้ทราบข้อมูล

4.2.4 ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องการเปิดเผยข้อมูล ควรทราบถึงข้อมูลที่จะเปิดเผยก่อนล่วงหน้า เพื่อลดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล และควรชักจูงรวบรวมทั้งสรุปข้อมูลที่จำเป็นให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่สื่อสารองค์กร ก่อนที่บุคคลดังกล่าวจะให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกเพื่อมิให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลที่คลาดเคลื่อนหรือให้ข้อมูลภายในโดยมิได้ตั้งใจ

4.25 ให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในให้คณะกรรมการการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล/คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรตามหลักเกณฑ์ทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.3 แนวปฏิบัติการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

4.3.1 บริษัทฯ ต้องกำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล และจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนดไว้ให้ถูกต้อง รวมถึงมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

4.3.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่พึงเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับบทบังคับของกฎหมายเท่านั้น รวมถึงต้องไม่พูดและหลีกเลี่ยงที่จะพูดถึงความลับในที่สาธารณะ

4.3.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรส ห้ามมิให้บุคคลากรทุกระดับดังกล่าวข้างต้นรวมถึงสมาชิกในครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวทุกคน เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่เป็นข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงสถานะและยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น และ/หรือเพื่อรับประโยชน์แทน

4.3.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงิน และ/หรือข้อมูลภายในและข้อมูลที่จัดว่ามีนัยสำคัญ ตามข้อ 4.1 ต้องไม่ใช่ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน

4.3.5 บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันการปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้

(1) จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดและเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าข้อมูลที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

(2) จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงและการใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ

(3) เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด

4.3.6 กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายใน บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูล

4.4 การจัดการข้อมูลภายในที่ยังไม่อาจเปิดเผยได้

4.4.1 กรณีที่อาจชะลอการเปิดเผย ในกรณีที่บริษัทฯ มีข้อมูลภายในซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง บริษัทฯ ต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยทันทีที่สามารถสรุปผลได้หรือมีความแน่นอนแล้ว เช่น เรื่องที่อยู่ระหว่างการเจรจาหรือการเปิดเผยอาจกระทบต่อผลการเจรจา เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากองค์กรหรือบุคคลอื่น และการเปิดเผยในระหว่างการขออนุมัติอาจส่งผลกระทบต่อผลกระทบบนลักษณะที่อาจทำให้ผู้มีส่วนได้เสียเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน เป็นต้น

4.4.2 การรักษาความลับของข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผย ในระหว่างที่ยังไม่สามารถหรือยังมีได้เปิดเผยข้อมูลภายใน บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลจัดการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหาประโยชน์ หรือเปิดเผยโดยมิชอบ โดยบริษัทฯ ควรปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

4.4.3 การเปิดเผยข้อมูลกรณีมีความเสี่ยงที่ข้อมูลจะรั่วไหล ในกรณีเกิดสถานการณ์ที่ทำให้บริษัทฯ ประเมินได้ว่า มีความเสี่ยงที่ข้อมูลภายในจะเกิดการรั่วไหลก่อนที่จะสามารถยืนยันข้อเท็จจริงและผลกระทบที่เกี่ยวข้องได้ บริษัทฯ ควรดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานการณ์นั้น โดยมีข้อมูลรายละเอียดของเรื่องเท่าที่จะสามารถระบุได้และอธิบายเหตุผลที่ยังไม่สามารถให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนผ่านช่องทางต่าง ๆ

4.4.4 กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบทบาทในการดำเนินการที่จำเป็นให้แก่บริษัทฯ เช่น ที่ปรึกษากฎหมายที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาการทำธุรกรรม หรือสถาบันการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ เป็นต้น บริษัทฯ ต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าผู้รับข้อมูลทราบถึงหน้าที่และมีระบบในการรักษาความลับของข้อมูลได้เป็นอย่างดี เพื่อป้องกันการนำข้อมูลนั้นไปใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคล/องค์กรอื่น

4.4.5 การดำเนินการกรณีเกิดข่าวลือ ข้อมูลรั่วไหล และ/หรือมีการเปิดเผยโดยมิได้ตั้งใจ

(1) บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการรับมือกับกรณีที่เกิดข่าวลือ การรั่วไหลของข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลภายในโดยมิได้ตั้งใจ

(2) บริษัทฯ มีกระบวนการทบทวนภายหลังการให้ข้อมูลแก่บุคคลเฉพาะกลุ่มเพื่อสอบถามว่ามีการให้ข้อมูลภายในโดยมิได้ตั้งใจหรือไม่ หากเกิดกรณีดังกล่าว เพื่อเป็นการบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการที่บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลภายในให้แก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม บริษัทฯ ควรเปิดเผยเอกสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยทันที

4.5 การเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม

บริษัทฯ สื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทั้งบริษัทฯ และบุคคลเหล่านั้น โดยบริษัทฯ ควรปฏิบัติ ดังนี้

4.5.1 บริษัทฯ จัดเตรียมข้อมูลที่จะใช้ในการพบปะบุคคลเฉพาะกลุ่มไว้ล่วงหน้า โดยมีการตรวจสอบว่าข้อมูลที่จะใช้นั้นไม่มีข้อมูลภายใน หากมีข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผย บริษัทฯ ควรพิจารณาความเหมาะสมตามกระบวนการว่าควรเปิดเผยข้อมูลนั้นก่อนการพบปะบุคคลเฉพาะกลุ่มหรือเก็บรักษาเป็นข้อมูลลับต่อไป

4.5.2 บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่มไม่ได้ อย่างไรก็ตาม หากมีการเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม บริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลนั้นทราบถึงหน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลจนกว่าจะมีการเปิดเผยด้วย นอกจากนี้ ควรปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทฯ

5. บทลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวจะถูกลงโทษทางวินัยโดยเริ่มจากการภาคทัณฑ์ การตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน/ลดเงินเดือน ให้ออกและไล่ออก ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิด หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

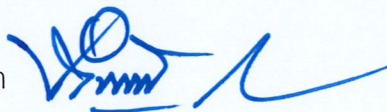
6. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และในรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกท่านทราบ นอกจากนี้บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลภายในและข้อมูลอื่นผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และในรายงานประจำปี ตามกฎระเบียบต่าง ๆ อาทิ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจผ่านรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566

นาวาเอก



(ปรีศภูวนต์ กาศขุนทด)

กรรมการผู้จัดการ