

บริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด (มหาชน)

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

(ตามที่ได้อนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566)

บริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้ถือหุ้นทุกรายและนักลงทุนอย่างเท่าเทียมกัน บริษัท ถือว่าข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และเป็นข้อมูลลับ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท มีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ โดยไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

บริษัท จึงได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

1. การซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน

- 1.1 บริษัท จะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว เป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ตามมาตรา 59 (หลักทรัพย์ของบริษัท) และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์”) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 1.2 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท จัดทำและนำส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ตามแบบรายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่กำหนดตามมาตรา 59 ของหลักทรัพย์ของบริษัทของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ มายังเลขาธิการของบริษัท ก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ

ผู้บริหารและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ที่กำหนด ภายในกำหนดระยะเวลาตามกฎหมาย

- 1.3 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท หรือข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ (แล้วแต่กรณี) จนกว่าบริษัท จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว ตลอดระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (Embargo Period) ซึ่งหมายถึง ระยะเวลา 1 เดือนก่อนและจนถึงวันประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัท รายไตรมาสและประจำปี โดยบริษัท จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน (เฉพาะกรณีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัท รายไตรมาสและประจำปี) และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 1.4 กำหนดห้ามพนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลของบริษัท ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณชนแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

2. การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

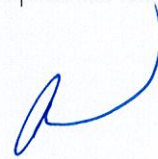
- 2.1 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยได้ และ/หรือเป็นความลับทางการค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม้หลังพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปแล้วอีกเป็นเวลา 2 ปี ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีข้อมูลความลับที่ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาการรักษาความลับที่กำหนดให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามสัญญาดังกล่าวต้องปฏิบัติตาม
- 2.2 ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตนและในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจหลักของบริษัท
- 2.3 การใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

3. การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติใดๆ ของบริษัท และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองดูแลของบริษัท ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงให้มีกระบวนการลบหรือทำลายทิ้งซึ่งข้อมูลที่ไม่จำเป็นด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันผลกระทบต่อบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัท จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป



(นายชัชวาลย์ เจียรนวนนท์)

ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566