



กลุ่มบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

ประกาศ เลขที่ TKS 039/2568

เรื่อง นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

กลุ่มบริษัท ที.เค.เอส. ประกอบด้วย บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) บริษัท สยามเพรส จำกัด และ บริษัท ไทยบริติช ดีโพลต์ จำกัด (“บริษัทฯ”) บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่หากมีการเปิดเผยออกไปแล้วจะทำให้บริษัทฯ เสียหาย หรือเสียเปรียบ ถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและความสำคัญ รวมถึงความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม รวมถึงต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ ได้กำหนดแนวทางการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ดังนี้

1. มีนโยบายและยึดมั่นในจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความสุจริตใจ ในการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า บริษัทคู่ค้า และผู้ถือหุ้น มีข้อกำหนดและจรรยาบรรณที่ชัดเจน ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือนำไปใช้ส่วนตน หรือกระทำการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง และอาจถูกลงโทษทางวินัย
2. บริษัทฯ ได้ทำการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และรับทราบการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ หลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานข้างต้นต่อเลขานุการบริษัท ในวันเดียวกันที่รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้งซึ่งกำหนดไว้เป็นวาระการประชุมเพื่อรับทราบรายงานการถือครองหลักทรัพย์
3. บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยจะต้องนำส่งรายงานครั้งแรกภายใน 30 วัน หลังจากได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามแบบรายงานที่กำหนดและรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภายใน 30 วัน หลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบรายงานที่กำหนด โดยจะจัดเก็บที่เลขานุการบริษัท เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของ บริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ มาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นการผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็น พนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น



5. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตามนิยามของสำนักงานก.ล.ต.) แจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
6. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มา ในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัทฯ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ใน ประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำได้เพื่อ ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับ ผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
7. การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทฯ ลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
8. การรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยบริษัทฯ ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่ เกี่ยวข้องนำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่ กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน

1. แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

กรรมการฝ่ายจัดการพนักงานผู้ปฏิบัติงานสมทบพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทฯ ในบางกรณีจำเป็นต้องปฏิบัติงาน กับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกได้ หรือเป็นความลับทางการค้า อาทิเช่น ข้อสอบหรือแบบพิมพ์ ธุรกิจตลอดการทำให้เต็ม ถือเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญทั้งของบริษัทฯ และลูกค้าดังนั้นพนักงานทุกระดับชั้นของบริษัทฯ จึงมี หน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และจะต้องปฏิบัติตาม เพื่อ ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเหล่านั้นถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

- 1.1 ลำดับชั้นความลับของข้อมูล ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้ รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ ความลับของข้อมูลเหล่านั้น อาจแบ่งออกได้เป็นหลายชั้น ตามความสำคัญ จากน้อยไปมาก โดยแบ่งเป็นลำดับชั้น ดังนี้ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก และ ข้อมูลลับที่สุด ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่บุคคลนั้น ๆ ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 1.2 การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทุกข้อมูลต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้ตอบเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ตอบ ส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร่วมทุนอื่น ๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย
- 1.3 การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่ บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ เว้นแต่จะมีหน้าที่ หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพและแนะนำให้สอบถามจากฝ่ายที่รับผิดชอบโดยตรง

2. แนวทางปฏิบัติในการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน

- 2.1 ห้ามพนักงานทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในกรณีที่จะเป็นการเอาเปรียบต่อ บุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อมูลภายในอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังมิได้



เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตนได้ลงรู้มาในตำแหน่ง หรือฐานะที่สามารถล่วงรู้ข้อเท็จจริง หรือการเป็นพนักงานบริษัทฯ และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์

- 2.2 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ทั้งของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทฯ ทั้งของตน ของคู่สมรส และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นประจำทุกเดือน ต่อเลขานุการบริษัทฯ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงการรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียและรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย ตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนดต่อเลขานุการบริษัทฯ ทราบเพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

อนึ่ง นโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในฉบับนี้ ได้รับการทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 หากมีนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในก่อนวันที่นโยบายฉบับนี้ประกาศใช้ ให้ยกเลิกและให้ใช้นโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในฉบับนี้แทน โดยให้มีผล ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ที.เค.เอส. เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)