

บริษัท เอสทีพี แอนด์ ไอ จำกัด (มหาชน)

## นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

(ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2566  
วันที่ 10 มีนาคม 2566)

## 1. บทนำ

บริษัท เอสทีพี แอนด์ ไอ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนด “นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์” เพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องในการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายในอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ก่อนที่จะมีการเผยแพร่ (Insider Trading) ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นและการซื้อขายที่ไม่เป็นธรรม และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 2. นิยาม

ผู้บริหาร 4 รายแรก	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่ 4 ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
หลักทรัพย์	หมายถึง	หลักทรัพย์ หลักทรัพย์แปลงสภาพ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ข้อมูลภายใน	หมายถึง	ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนทั่วไป อันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ เช่น งบการเงิน แผนธุรกิจ การลงทุน เป็นต้น
ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์	หมายถึง	ผลกระทบที่ทำให้ราคาหลักทรัพย์สูงขึ้น ต่ำลง หรือ เป็นการพุงราคาหลักทรัพย์
การใช้ข้อมูลภายใน	หมายถึง	การใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) ซึ่ง ได้แก่ การที่บุคคลใดอาศัยตำแหน่งหน้าที่ หรืออยู่ในฐานะที่สามารถล่วงรู้ข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญของบริษัท อันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ และเข้ามาทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อเท็จจริงดังกล่าว ก่อนที่ข้อเท็จจริงดังกล่าวจะถูกเปิดเผยต่อประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นและเป็นการซื้อขายที่ไม่เป็นธรรม

### 3. ขอบเขต

- 3.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท
- 3.2 สนับสนุนให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียรับทราบและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่กำกับดูแล “นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์” เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด และติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.2 กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้จัดการให้มีการนำ “นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์” ไปสู่การปฏิบัติทั่วทั้งบริษัท
- 4.3 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่สื่อสาร ทำความเข้าใจ และสร้างความตระหนักรู้ต่อพนักงานภายใต้สายการบังคับบัญชาของตัวเอง
- 4.4 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการปฏิบัติตาม “นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์” นี้ อย่างเคร่งครัด

### 5. นโยบายและแนวปฏิบัติ

#### 5.1 การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

- (1) กำหนดให้ “บุคคลที่บริษัทกำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท รวมถึง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินกันฉันสามีภริยา และ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ได้แก่
  - (ก) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัท
  - (ข) พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือสายงาน ที่รับผิดชอบข้อมูลภายในหรือที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน
  - (ค) บุคคลซึ่งอยู่ในฐานะที่สามารถรู้ข้อมูลภายในอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในนั้น
  - (ง) นิติบุคคลซึ่งบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) มีอำนาจควบคุมกิจการ
  - (จ) บุคคลอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

- (2) ห้ามบุคคลที่บริษัทกำหนดเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น รวมถึงการนำข้อมูลภายในออกไปเผยแพร่หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- (3) จำกัดผู้รับรู้ข้อมูลภายในเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- (4) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) มาใช้ในการบริหารงานเพื่อเป็นการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท และมีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทในระดับต่างๆ ให้เหมาะสมตามความรับผิดชอบของพนักงานและผู้บริหารเป็นรายบุคคล โดยบริษัทมีนโยบายความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ให้เกิดความสะดวกและความปลอดภัย เช่น การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานเครือข่ายระบบสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง การป้องกันข้อมูลสารสนเทศ บทลงโทษ และการบังคับใช้ เป็นต้น

## 5.2 ช่วงเวลาการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

ห้ามไม่ให้บุคคลที่บริษัทกำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนที่งบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปีเปิดเผยแพร่ต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยสู่สาธารณชนของงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)

## 5.3 การแจ้งล่วงหน้าก่อนการซื้อขายหลักทรัพย์

กำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหาร 4 รายแรก ดำเนินการแจ้งต่อเลขานุการบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนดห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

## 5.4 การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์

- (1) ผู้มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ คือ ผู้มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทที่เป็นไปตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศอื่นๆที่เกี่ยวข้องและจะออกมาอีกในอนาคตที่กำหนดไว้ในเรื่องการจัดทำ

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน ได้แก่

- (ก) กรรมการบริษัท
- (ข) กรรมการผู้จัดการ และ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรก
- (ค) ผู้สอบบัญชีของบริษัท
- (ง) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของ (ก) (ข) และ (ค)
- (จ) นิติบุคคลของบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) ที่ถือหุ้นร่วมกับ (ง) เกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดใต้นิติบุคคลนั้น เว้นแต่ได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย

(2) การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์

- (ก) ผู้มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์มีหน้าที่ต้องจัดทำและเปิดเผย การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับ โอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ภายหลังจากการดำรงตำแหน่งที่ต้องรายงาน เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องรายงาน ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 38/2561 เรื่องการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผนและผู้บริหารแผน ในหมวดที่ 2 ข้อ 6 และข้อ 7 รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบ 1
- (ข) ให้ผู้มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 3 วันทำการ พร้อมจัดส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือ

หลักทรัพย์ ตามข้อมูลในแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าดังกล่าว มายังเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบและเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

(ค) เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ให้ข้อมูลแก่ผู้มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์

## 6. การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

การร้องเรียนแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้ที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน ได้แก่

- ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ
- กรรมการอิสระ หรือ
- เลขานุการบริษัท

ผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องร้องเรียนพร้อมเอกสาร โดยให้ระบุ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก และ e-mail (ถ้ามี) อย่างชัดเจน โดยส่งมายังผู้รับเรื่องร้องเรียนตามที่อยู่ดังนี้

ที่อยู่ : บริษัท เอสทีพี แอนด์ ไอ จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 32/24 อาคารชิน-ไทย ทาวเวอร์ ชั้น 3 ถนนสุขุมวิท 21  
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

เบอร์โทรศัพท์ : 02-260-1181

e-mail address : contact@stpi.co.th

## กระบวนการเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระ หรือเลขานุการบริษัท เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนให้ส่งเรื่องไปยังกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาความพอเพียงของข้อมูล และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน องค์ประกอบของคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริง ประมวลผล และถ่วงถอง เพื่อวินิจฉัยภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงพิจารณาบทลงโทษต่อไป โดยให้รายงานการดำเนินงานไปยังคณะกรรมการบริษัท

กรณีกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ถูกร้องเรียนให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาข้อเท็จจริง หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามิมีมูล ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาดำเนินการต่อไป

## มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน

บริษัทจะถือว่าข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ การเปิดเผยจะกระทำด้วยความระมัดระวังและเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

## 7. บทลงโทษในการกระทำผิด

การลงโทษการกระทำผิดให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัทและหรือตามกฎหมายที่กำหนด