KIN CORPORATION

นโยบายบริษัท (Company Policy)

เรื่อง : นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

(Policy for Treatment of Insider Information)

เลขที่เอกสาร : P-COM-017

นโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในฉบับนี้ ผ่านการอนุมัติ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

.....

(.....)

ประธานกรรมการบริษัท

สารบัญ

ส่วนที่	เรื่อง	หน้าที่
ส่วนที่ 1	บทนำ	3
ส่วนที่ 2	คำนิยาม	3
ส่วนที่ 3	นโยบายและแนวปฏิบัติ	3
ส่วนที่ 4	บทลงโทษ	4
ส่วนที่ 5	ทะเบียนควบคุมเอกสาร	5

เอกสารความลับใช้ภายในบริษัทเท่านั้น ห้ามเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกก่อนได้รับอนุญาต

ส่วนที่ 1 บทนำ

บริษัท คิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("บริษัท") ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ จึงได้มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจดำเนินการอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรบริษัทดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกันและทันท่วงที บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ

ส่วนที่ 2 คำนิยาม

"ข้อมูลภายใน"	หมายถึง ข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนหรือข้อมูลที่มีไว้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ของบริษัทอย่างเดียว และไม่ใช่มีไว้ใช้ส่วนบุคคล รวมถึงข้อมูลซึ่งบริษัทเก็บไว้ไม่เปิดเผยเป็นการชั่วคราว เช่น ข้อมูลจากงบการเงินที่ยังไม่ได้นำส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ การจ่ายเงินปันผล การควบรวมกิจการ การจะได้มาซึ่งสัญญาทางการค้าที่สำคัญ เป็นต้น

ส่วนที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ซึ่งนอกเหนือจากมาตรการรักษาความลับของข้อมูลด้วยการจำกัดจำนวนบุคลากรผู้เข้าถึงข้อมูล และการให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต.แล้ว บริษัทได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ในจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ กำหนดเป็นวินัยและกำหนดบทลงโทษไว้ในกฎระเบียบบริษัทอย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการให้พนักงานแต่ละคนลงนามในสัญญาการปฏิบัติตามนโยบายรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องปรามมิให้พนักงานนำข้อมูลของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายและวิธีการกำกับดูแลการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

(1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมคู่สมรส บิดา มารดา บุตร พี่น้อง ตลอดจนบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่ได้รับการบอกกล่าวเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่สำคัญซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการเผยแพร่ข้อมูลภายในที่สำคัญอย่างน้อย 1 เดือน และภายหลังการเผยแพร่ข้อมูลแล้ว 24 ชั่วโมง โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบจะแจ้งเตือนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงกำหนดการดังกล่าวล่วงหน้าเป็นระยะๆ

(2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมคู่สมรส บิดา มารดา บุตร พี่น้อง ตลอดจนบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่ได้รับการบอกกล่าวเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่สำคัญใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในที่สำคัญทั้งข้อมูลในรูปแบบกระดาษหรือข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อหาผลประโยชน์จากข้อมูลเพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นในทางมิชอบ

(3) สำหรับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในนั้น บริษัทมีบุคลากรผู้รับผิดชอบดูแลงานต่างๆ เฉพาะเรื่องและเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานระมัดระวังการเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ หากจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลใดๆ จะมีการกำหนดบุคคลเป็นการเฉพาะเพื่อทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเท่านั้น

(4) บริษัทมีการสื่อสารให้เป็นที่รับทราบและถือปฏิบัติแก่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 ประกาศที่เกี่ยวข้อง (ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2561) และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งมีหน้าที่รายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 ประกาศที่เกี่ยวข้อง (ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2554 เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ ลงวันที่ 12 กันยายน 2554) และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

(5) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี มีหน้าที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทจะจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารแจ้งให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

ส่วนที่ 4 บทลงโทษ

กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ นอกจากนี้ ผู้ที่ฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนและให้รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง อาจได้รับโทษตามกฎหมายด้วย

ส่วนที่ 5 ทะเบียนควบคุมเอกสาร

ลำดับ	วันที่จัดทำ	รายละเอียดการดำเนินการ	วันที่บังคับใช้
00	1 ธันวาคม 2567	จัดทำเอกสารและอนุมัติประกาศใช้ครั้งแรก	1 มกราคม 2568