

**นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขาย  
หลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน  
และลูกจ้าง**

บริษัท เงินเทรโบ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในบริษัท เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุน และผู้ถือหุ้น ต่อหลักทรัพย์ของบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พระราชบัญญัติหลักทรัพย์”) และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายใน และการป้องกันการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานฉบับนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตาม

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร ดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดหรือนิติบุคคลดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทรวมทั้งคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดหรือนิติบุคคลดังกล่าว จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
3. กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงบุคคลอื่น ๆ ที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัท (“ข้อมูลภายใน”) ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในแก่ผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยรู้หรือควรรู้ว่าบุคคลนั้นอาจนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบ

ผู้อื่น ในลักษณะตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง กำหนดจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลภายในนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. กำหนดห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงพนักงานและลูกจ้างที่ทราบถึงข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลภายในของบริษัททำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 30 วัน ก่อนที่ข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลภายในจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
5. กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบไม่ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัท และคู่ค้าของบริษัทหรือไม่ก็ตาม
6. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทนำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
7. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานและลูกจ้างของบริษัทที่มีข้อมูลภายในพึงระมัดระวังในการจัดเก็บเอกสาร สำเนาเอกสาร รวมถึงทำลายเอกสาร การจัดเก็บ การลบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นความลับเมื่อไม่จำเป็นต้องใช้งาน เพราะอาจถูกนำไปเปิดเผยหรือใช้โดยไม่สมควร
8. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทที่มีข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในพึงระมัดระวังการสนทนาหรือหารือเกี่ยวกับข้อมูลลับกับบุคคลภายในหรือภายนอกหน่วยงาน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนรู้เห็นในข้อมูล
9. เพื่อให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีในการป้องกันการรั่วไหล ของข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน บริษัทได้จัดกลุ่มประเภทของบุคคล/หน่วยงาน ที่มีข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน เพื่อให้สามารถจำกัดจำนวนบุคคล/หน่วยงานที่เข้าถึงข้อมูลหรือมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ได้

ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นอาจมีความผิดตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และบริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์

การตัดค่าจ้าง การพักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง และการให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

#### **การทบทวนนโยบาย**

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท จะได้รับการทบทวนและประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบายเป็นประจำทุกปี