

นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท เซฟ เฟอร์ทิลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด และบริษัทย่อย

วัตถุประสงค์

บริษัท เซฟ เฟอร์ทิลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด และบริษัทย่อย ("บริษัท") ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ") รวมถึงประกาศ ระเบียบ และ/หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในดังนี้

ขอบเขตนโยบาย

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (และบริษัทย่อย) ซึ่งรู้หรือครอบครอง "ข้อมูลภายใน" และ/หรืออยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่รับผิดชอบ "ข้อมูลภายใน" หรือที่สามารถเข้าถึง "ข้อมูลภายใน"

(1) ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

(2) เปิดเผย "ข้อมูลภายใน" แก่บุคคลอื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

คำว่า "ข้อมูลภายใน" หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นต้นว่า ข้อมูลของบริษัทที่น่าจะมีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุน ข้อมูลดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหารสำคัญของบริษัท และเป็นข้อมูลที่มีความชัดเจนพอสมควรที่ผู้ลงทุนทั่วไปน่าจะใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน



2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (และบริษัทย่อย) ในสายงานทางการเงิน ต้อง

(ก) ระวังการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น และ

(ข) ไม่เปิดเผยข้อมูลทางการเงินแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม



ทั้งนี้ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่การเงินรายปี หรือรายไตรมาส เป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน ก่อนที่บริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวก่อนทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3. หากคู่ค้าของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นบริษัทที่มีหุ้นเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการเข้าทำธุรกรรมกับคู่ค้าดังกล่าวอาจถือเป็น "ข้อมูลภายใน" ของคู่ค้า ในการนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (และบริษัทย่อย) มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ "ข้อมูลภายใน" ของคู่ค้าดังกล่าวในทำนองเดียวกันกับ "ข้อมูลภายใน" ของบริษัทตามข้อ 1 ข้างต้น
4. ในกรณีที่บริษัทมี "ข้อมูลภายใน" ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (และบริษัทย่อย) ที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ดูแล จัดการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหาประโยชน์ หรือเปิดเผยโดยมิชอบ โดยบุคคลดังกล่าวควรปฏิบัติตาม "แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์" ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1

นอกจากนี้ ในกรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลภายในแก่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องซึ่งมีบทบาทในการดำเนินการที่จำเป็นให้แก่บริษัท เช่น ที่ปรึกษากฎหมายที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาการทำธุรกรรม หรือสถาบันการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ (CRA) เป็นต้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (และบริษัทย่อย) ที่เกี่ยวข้อง ต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าผู้รับข้อมูลทราบถึงหน้าที่และมีระบบในการรักษาความลับของข้อมูลเพื่อป้องกันการนำข้อมูลนั้นไปใช้ หรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่น

ทั้งนี้ ให้นำ "แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์" ซึ่งจัดทำโดยสำนักงาน ก.ล.ต. รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1 มาใช้

บริษัทจะดำเนินการจัดให้มีการอบรมเรื่องนโยบายการใช้ข้อมูลภายในแก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (และบริษัทย่อย) ที่เกี่ยวข้องปีละครั้ง เพื่อทบทวนความเข้าใจ และเพื่อให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ

5. ในกรณีที่บริษัทถือหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นใดในบริษัทอื่น ๆ ที่มีหุ้นเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยนั้น จะต้องไม่ปรากฏว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัท และ/หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการตัดสินใจลงทุนในหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นใดของบริษัทจดทะเบียนดังกล่าวไปดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในราคาหุ้นหรือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนนั้น ๆ อย่างมีนัยสำคัญ หรืออาจทำให้บุคคลทั่วไปเข้าใจผิดเกี่ยวกับราคาหรือปริมาณการซื้อขายหุ้นหรือหลักทรัพย์นั้น ๆ อย่างเด็ดขาด

Handwritten signature and initials
W

6. หากบริษัทพบว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (และบริษัทย่อย) ที่เกี่ยวข้องกับรายได้ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในฉบับนี้ บริษัทจะถือว่าเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงที่มีโทษถึงขั้นพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (และบริษัทย่อย) ได้แก่ การให้ออก ปลดออก ไล่ออก เป็นต้น



Hummer Hummer

แนวปฏิบัติในการเปิดเผยและรักษาข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทจดทะเบียนจะเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน และมีการดูแลข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ (“ข้อมูลภายใน” หรือ non-public price sensitive information) เป็นอย่างดี สำนักงานจึงขอชักชวนแนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลภายใน เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในฐานะผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย นำไปดูแลให้เกิดการปฏิบัติในบริษัท เพราะหากไม่มีมาตรการในการดูแลเป็นอย่างดี หรือมีการนำข้อมูลนั้นไปเปิดเผยแก่บุคคลเฉพาะกลุ่มก่อนการเปิดเผยแก่ผู้ลงทุนทั่วไป อาจทำให้เกิดการได้เปรียบ และนำไปสู่การกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ อันเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ”) ซึ่งมีฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมครั้งล่าสุด โดยมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2559 ดังนี้

1. หลักการทั่วไป

บริษัทจดทะเบียนมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนในทันทีที่สามารถทำได้ โดยเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง มีรายละเอียดเพียงพอ ในเวลาที่เหมาะสมตามแนวทางในข้อ 2 เพื่อให้บุคคลทุกกลุ่มเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน และในกรณีข้อมูลดังกล่าวอยู่ในช่วงเวลาที่ ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ต้องมีระบบในการดูแลรักษาข้อมูลนั้นให้จำกัดเฉพาะบุคคลที่จำเป็น

2. แนวทางสำหรับบริษัทจดทะเบียนในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

❖ การเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ

บริษัทจดทะเบียนจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในการเปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ลงทุนทุกกลุ่มเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน และในกรณีที่อยู่ในช่วงเวลาที่ ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ต้องมีระบบในการดูแลรักษาข้อมูลนั้นให้จำกัดเฉพาะบุคคลที่จำเป็น

❖ การเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของตนเอง

บริษัทจดทะเบียนอาจเปิดเผยข้อมูลภายในและข้อมูลอื่นผ่านเว็บไซต์ของตนเองเป็นการเพิ่มเติมจากการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ โดยในการดำเนินการดังกล่าว บริษัทจดทะเบียนมีหน้าที่ในการพิจารณาว่า เว็บไซต์ของตนเองมีลักษณะเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่ และเพื่อมิให้บริษัทจดทะเบียนฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยสารสนเทศ ก่อนการเปิดเผยข้อมูล บริษัทจดทะเบียนควรพิจารณาว่า ข้อมูลดังกล่าวเข้าข่ายที่จะต้องเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือไม่ และในกรณีที่จะต้องเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ บริษัทจดทะเบียนมีหน้าที่นำข้อมูลดังกล่าวเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อนหรือพร้อมกันกับการเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของตนเอง

ในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ บริษัทจดทะเบียนต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้ทุกประการ

(1) แจ้งนโยบายการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ลงทุนทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไปว่าจะเปิดเผยข้อมูลภายในผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และปฏิบัติตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูลนั้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เช่น เปิดเผยนโยบายนั้นผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ ในแบบ 56-1 และแบบ 56-2 ของทุกปี หรือในหน้าแรกของเว็บไซต์ของบริษัทจดทะเบียน รวมทั้งเปิดเผยผ่านสื่ออื่นใดที่บริษัทจดทะเบียนใช้สื่อสารกับผู้ลงทุนเป็นการทั่วไป เป็นต้น

Handwritten signature and initials in blue ink.

(2) ต้องดำเนินการให้การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัทจดทะเบียนเป็นไปตามเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้ (บริษัทจดทะเบียนดำเนินการเอง โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากสำนักงาน)

- ข้อมูลเปิดเผยไว้ในลักษณะที่เปิดอ่านได้โดยสะดวก เช่น มีหัวข้อที่ชัดเจนในหน้าแรกของเว็บไซต์ และเมื่อเข้าไปดูข้อมูลในหัวข้อดังกล่าว ก็สามารถเห็นได้โดยง่าย และต้องเปิดเผยข้อมูลนั้นไว้อย่างน้อย 1 ปี ทั้งนี้ ข้อมูลที่เปิดเผยอย่างน้อยต้องแสดงเป็นภาษาไทย

- บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงและเปิดอ่านข้อมูลได้ในเวลาเดียวกัน โดยไม่ต้องสมัครสมาชิกหรือขอ user name/password เพื่อการเข้าดูข้อมูล

- เปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางอื่นพร้อมกับการเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของบริษัทจดทะเบียน เช่น มีระบบแจ้งเตือน และ/หรือส่งข้อมูลไปยังบุคคลทั่วไปที่สามารถสมัครขอรับบริการเมื่อมีการเปิดเผยข้อมูลภายใน ซึ่งอาจส่งผ่าน text message LINE application email หรือช่องทางอื่น ๆ ช่องทางใดช่องทางหนึ่งหรือหลายช่องทางก็ได้

- ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในระหว่างเวลา 9.00 - 12.30 น. และ 13.30 - 17.00 น. เพื่อให้บุคคลทั่วไปมีเวลาในการรับทราบและศึกษาข้อมูลนั้นพอสมควรก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ จะเปิดทำการซื้อขายในแต่ละรอบ **และ**

- มีระบบที่มีความปลอดภัยเพียงพอในการบันทึกการนำเข้า แก้ไข และเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เปิดเผยไว้ผ่านเว็บไซต์ โดยบริษัทจดทะเบียนต้องมอบหมายบุคคลที่มีหน้าที่ในการจัดการข้อมูลดังกล่าว และต้องป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องนำเข้าหรือแก้ไขข้อมูลที่มีการเปิดเผยไว้แล้ว รวมทั้งบันทึกการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางอื่นที่ทำพร้อมกับเว็บไซต์ (เช่น ข้อมูลที่ส่งแจ้งเตือนการเปิดเผยข้อมูล) โดยระบบดังกล่าวสามารถเก็บรักษาและเรียกดูข้อมูลดังกล่าว และบันทึกการนำเข้า แก้ไข และเปลี่ยนแปลงไว้อย่างน้อย 10 ปี

3. นโยบายและกระบวนการเปิดเผยข้อมูล (continuous disclosure)

บริษัทจดทะเบียนควรดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

❖ กำหนดนโยบายและกระบวนการเปิดเผยข้อมูล เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้ต้องเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และน่าเชื่อถือ ตามแนวทางในข้อ 2 ในเวลาที่เหมาะสม ก่อนที่จะเปิดเผยแก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์หรือบุคคลภายนอกกลุ่มอื่นใด รวมทั้งก่อนการเผยแพร่ข้อมูลในวงกว้างต่อผู้ลงทุนทั่วไปในช่องทางอื่นด้วย

❖ มอบหมายผู้บริหารระดับสูง ให้มีหน้าที่

- ดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจดทะเบียนได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลในฐานะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลที่เปิดเผยให้ผู้ลงทุนทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป

- ดูแลให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบให้ข้อมูลที่เปิดเผย ถูกต้อง เพียงพอ น่าเชื่อถือ ก่อนการเผยแพร่ และในกรณีเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (เช่น การเจรจาซื้อขายหุ้น การยืนยันความมีส่วนได้เสียในการทำรายการ) ควรให้กรรมการทุกคนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ตนอาจมีส่วนเกี่ยวข้องด้วย

- ติดตามดูแลและประสานงานในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลกับตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้เกี่ยวข้องอื่น เช่น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น สื่อมวลชน และสาธารณชนทั่วไป

- ให้ความรู้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทจดทะเบียนเกี่ยวกับนโยบายและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท รวมทั้งสร้างความตระหนักในหลักสำคัญของนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

Handwritten signature and initials in blue ink.

❖ **มอบหมายกรรมการหรือพนักงานที่ทำหน้าที่เป็นโฆษก** เพื่อจำกัดบุคคลที่จะเปิดเผยข้อมูล
ในนามของบริษัทจดทะเบียน โดยควรดำเนินการให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถอธิบายและให้ความกระจ่าง
เกี่ยวกับข้อมูลที่บริษัทเปิดเผยตามแนวทางในข้อ 2 และหลีกเลี่ยงการให้ความเห็นส่วนตัวเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมี
ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ซึ่งมีได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม จากบริษัทก่อน

❖ **การซักซ้อมก่อนเปิดเผย** ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องการเปิดเผยข้อมูล
ควรทราบถึงข้อมูลที่จะเปิดเผยก่อนล่วงหน้า เพื่อลดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตาม “แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์” และควรซักซ้อมรวมทั้งสรุปข้อมูล
ที่จำเป็นให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่โฆษก ก่อนที่บุคคลดังกล่าวจะให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอก ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการเปิดเผย
ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือข้อมูลภายในโดยมิได้ตั้งใจ

4. การพิจารณา “ข้อมูลภายใน”

โดยทั่วไป ข้อมูลภายในที่ห้ามมิให้เปิดเผยแก่บุคคลใด (เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นที่บริษัทจดทะเบียน
ต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง) ก่อนเปิดเผยแก่ผู้ลงทุนทั่วไป หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชน
เป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ ซึ่งได้แก่ข้อมูลของบริษัทหรือบุคคลวงใน
ที่น่าจะมีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุน ข้อมูลดังกล่าว รวมถึงข้อมูล
เกี่ยวกับบริษัทจดทะเบียน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหารสำคัญของบริษัทจดทะเบียน และเป็น
ข้อมูลที่มีความชัดเจนพอสมควรที่ผู้ลงทุนทั่วไปน่าจะใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน

อย่างไรก็ดี มิใช่ว่าข้อมูลที่มีนัยสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยตามแนวทางในข้อ 2 ทั้งหมด จะถือเป็น
ข้อมูลภายใน เนื่องจากในบางกรณี ข้อมูลที่จัดว่ามีนัยสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผย อาจมิได้มีผลกระทบต่อราคาหรือการตัดสินใจ
ของผู้ลงทุน เช่น บุคคลทั่วไปคาดการณ์ได้จากข้อมูลที่เปิดเผยไว้ก่อนหน้านี้ หรือข้อมูลนี้อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน
มิใช่ข้อมูลจากแหล่งภายในบริษัท แต่เกิดจากปัจจัยภายนอกบริษัท เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพตลาด อุตสาหกรรม เป็นต้น

การพิจารณานัยสำคัญของข้อมูลไม่อาจกำหนดเป็นระดับตัวเลขหรือสัดส่วนที่แน่นอนเพื่อใช้สำหรับ
ทุกกรณี โดยนัยสำคัญดังกล่าวขึ้นอยู่กับผลกระทบหรือความสำคัญของข้อมูล โดยมีปัจจัยหลายประการที่ต้องนำมา
พิจารณาประกอบด้วย เช่น ขนาดบริษัทจดทะเบียน พัฒนาการของเรื่อง ความน่าเชื่อถือของข้อมูล สภาพตลาด (market
sentiment) ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือหมวดอุตสาหกรรมนั้น เป็นต้น รวมทั้งโอกาสที่ผู้ลงทุนน่าจะใช้ข้อมูลดังกล่าว
ซึ่งโดยทั่วไปข้อมูลที่มีผลกระทบในเรื่องดังต่อไปนี้ มักจะมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน

- ทรัพย์สิน หนี้สิน สภาพคล่อง ฐานะการเงินของบริษัทจดทะเบียน
- ผลการดำเนินงาน หรือการคาดการณ์ผลการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียน (เช่น earnings preview ประมาณการรายได้ ค่าใช้จ่าย)
- การดำเนินธุรกิจของบริษัทจดทะเบียน
- พัฒนาการหรือโครงการลงทุนในอนาคต
- การเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหารสำคัญ
- ความถูกต้องหรือความเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่ได้เปิดเผยไปก่อนหน้านี้

Handwritten signature and initials in blue ink.

ทั้งนี้ ข้อมูลข้างต้นครอบคลุมทั้งส่วนที่เป็นข้อเท็จจริง และการวิเคราะห์ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานของบริษัทจดทะเบียน ดังนั้น หากบริษัทจดทะเบียนจะเปิดเผยข้อมูลข้างต้นแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม เช่น การพบนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ การทำ earnings preview การจัด opportunity day บริษัทจดทะเบียนต้องมั่นใจว่าได้เปิดเผยข้อมูลนั้นตามแนวทางในข้อ 2 แล้ว

อย่างไรก็ดี เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนมีแนวทางในการพิจารณาที่ชัดเจนยิ่งขึ้นว่า ข้อมูลลักษณะใดเข้าข่ายเป็นข้อมูลภายใน สำนักงานและตลาดหลักทรัพย์ฯ จึงได้ร่วมกันรวบรวมตัวอย่างประเภทข้อมูลที่มีกจะพิจารณาได้ว่าเป็นข้อมูลภายใน* ดังนี้

ข้อมูลภายใน	ข้อมูลที่ไม่มีความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์
<p>ข้อมูลตามกฎหมายที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนมีหน้าที่เปิดเผยต่อผู้ลงทุน คือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการซื้อขาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- กำไร- รายได้ที่มีลักษณะเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ <p>จากช่วงเวลาก่อนหน้า หรือคงที่ในทิศทางที่ตรงกันข้ามกับสภาพตลาดอย่างมีนัยสำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none">- การประกาศจ่ายเงินปันผล- การเพิ่มทุนหรือลดทุน- การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ การพัฒนาที่สำคัญเกี่ยวกับทรัพยากร เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ และตลาด หรือการค้นพบที่สำคัญเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติ- การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ	<p>ข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามกฎหมายที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- ข้อมูลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ได้แก่เชิญผู้ถือหุ้นเยี่ยมชมกิจการตามปกติ หรือข่าวเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เป็นการขยายธุรกิจประเภทเดิม- แผนการดำเนินงานในอนาคตที่ไกลกว่า 6 เดือน <p>ทั้งนี้ ไม่รวมถึงแผนการดำเนินงานในอนาคตที่มีความแน่นอนแล้ว เช่น แผนการดำเนินงานในอนาคตจากการได้ธุรกิจใหม่หรือการขยายธุรกิจเดิมที่แน่นอนแล้ว เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none">- presentation ที่ใช้ประชุมกับบุคคลต่าง ๆ <p>โดยข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารดังกล่าวเป็นข้อมูลที่บริษัทจดทะเบียนเคยเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเว็บไซต์ของบริษัทจดทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none">- ข้อมูล presale backlog หรือปริมาณการขนส่งผู้โดยสาร

5. การจัดการข้อมูลภายในที่ยังไม่อาจเปิดเผยได้

❖ กรณีที่อาจชะลอการเปิดเผย

ในกรณีที่บริษัทจดทะเบียนมีข้อมูลภายในซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง บริษัทจดทะเบียนต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามแนวทางในข้อ 2 โดยทันทีที่สามารถสรุปผลได้หรือมีความแน่นอนแล้ว ตัวอย่างเช่น

* ผลการพิจารณาอาจเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับรายละเอียดข้อเท็จจริง องค์กรประกอบ และปัจจัยที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี

- เรื่องที่อยู่ระหว่างการเจรจา หรือการเปิดเผยอาจกระทบต่อผลการเจรจา
- เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากองค์กรหรือบุคคลอื่น และการเปิดเผยในระหว่างการขออนุมัติอาจส่งผลกระทบต่อผลกระทบบนลักษณะที่อาจทำให้ผู้ลงทุนเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

❖ การรักษาความลับของข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผย

ในระหว่างที่ยังไม่สามารถหรือยังมิได้เปิดเผยข้อมูลภายใน บริษัทจดทะเบียนมีหน้าที่ดูแลจัดการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหาประโยชน์ หรือเปิดเผยโดยมิชอบ โดยบริษัทจดทะเบียนควรปฏิบัติตาม “แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์”

❖ การเปิดเผยข้อมูลกรณีมีความเสี่ยงที่ข้อมูลจะรั่วไหล

ในกรณีเกิดสถานการณ์ที่ทำให้บริษัทจดทะเบียนประเมินได้ว่า มีความเสี่ยงที่ข้อมูลภายใน จะเกิดการรั่วไหลก่อนที่จะสามารถยืนยันข้อเท็จจริงและผลกระทบที่เกี่ยวข้องได้ บริษัทจดทะเบียนควรดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานการณ์นั้น โดยมีข้อมูลดังนี้

- (1) รายละเอียดของเรื่องเท่าที่จะสามารถระบุได้
- (2) อธิบายเหตุผลที่ยังไม่สามารถให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วน
- (3) แสดงความผูกพันของบริษัทจดทะเบียนที่จะเปิดเผยรายละเอียดของข้อมูลในโอกาสแรก

ที่กระทำได้

❖ กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลภายในแก่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องซึ่งมีบทบาทในการดำเนินการ ที่จำเป็นให้แก่บริษัทจดทะเบียน เช่น ที่ปรึกษากฎหมายที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาการทำธุรกรรม หรือสถาบันการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ (CRA) เป็นต้น โดยที่ยังมิได้เปิดเผยข้อมูลนั้นตามแนวทางในข้อ 2 บริษัทจดทะเบียนต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า ผู้รับข้อมูลทราบถึงหน้าที่และมีระบบในการรักษาความลับของข้อมูล เพื่อป้องกันการนำข้อมูลนั้นไปใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยบริษัทจดทะเบียนควรดำเนินการตาม “แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์”

❖ การดำเนินการกรณีเกิดข่าวลือ ข้อมูลรั่วไหล และ/หรือมีการเปิดเผยโดยมิได้ตั้งใจ

(1) บริษัทจดทะเบียนควรจัดให้มีกระบวนการรับมือกับกรณีที่เกิดข่าวลือ การรั่วไหลของข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลโดยมิได้ตั้งใจ หากข่าวลือหรือข้อมูลที่มีการรั่วไหลหรือถูกเปิดเผยไปโดยมิได้ตั้งใจ เป็นข้อมูลภายใน บริษัทจดทะเบียนต้องชี้แจงหรือเปิดเผยตามแนวทางในข้อ 2 อย่างไรก็ตาม แม้ว่ากรณีดังกล่าวจะไม่ใช่ประเด็นเกี่ยวกับข้อมูลภายใน บริษัทจดทะเบียนควรเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์เพื่อให้ผู้ลงทุนทราบด้วย

(2) บริษัทจดทะเบียนควรมีกระบวนการทบทวนภายหลังจากการให้ข้อมูลแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม เพื่อสอบถามว่ามีการให้ข้อมูลภายในโดยมิได้ตั้งใจหรือไม่ เช่น กรณีบริษัทจดทะเบียนมีการพบผู้ลงทุนในการจัดกิจกรรม opportunity day ในช่วงเวลาหลังการประกาศงบการเงินรายไตรมาส และมีการตอบคำถามโดยเปิดเผยข้อมูลภายใน เป็นต้น และหากเกิดกรณีดังกล่าว เพื่อเป็นการบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการที่บริษัทจดทะเบียน

มีการเปิดเผยข้อมูลภายในให้แก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม ให้บริษัทจดทะเบียนเปิดเผยข้อมูลตามแนวทางในข้อ 2 โดยทันที ทั้งนี้ บริษัทจดทะเบียนควรเปิดเผยเอกสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัทจดทะเบียนโดยทันที

6. การเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม

สำนักงานสนับสนุนให้บริษัทจดทะเบียนสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น เช่น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทั้งบริษัทจดทะเบียนและบุคคลเหล่านั้น ขณะเดียวกัน การดำเนินการดังกล่าวต้องอยู่บนหลักการที่บริษัทจดทะเบียนต้องเปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจลงทุน อย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านเนื้อหา และระยะเวลา โดยบริษัทจดทะเบียนควรปฏิบัติตามนี้

❖ การจัดเตรียมข้อมูล

บริษัทจดทะเบียนควรจัดเตรียมข้อมูลที่จะใช้ในการพบปะบุคคลเฉพาะกลุ่มไว้ล่วงหน้า โดยมีการตรวจสอบแล้วว่า ข้อมูลที่จะใช้นั้นไม่มีข้อมูลภายใน หากมีข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผย บริษัทจดทะเบียน ควรพิจารณาความเหมาะสมตามกระบวนการว่า จะเปิดเผยข้อมูลนั้นตามแนวทางในข้อ 2 ก่อนการพบปะบุคคลเฉพาะกลุ่ม หรือเก็บรักษาเป็นข้อมูลลับต่อไป เพราะการเปิดเผยข้อมูลที่เร็วเกินไปในระหว่างที่ยังมีความไม่แน่นอนสูงอาจทำให้ผู้ลงทุน สำคัญผิดได้

❖ การเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม

(1) บริษัทจดทะเบียนจะเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่มไม่ได้ อย่่างไรก็ตาม หากมีการเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม บริษัทจดทะเบียนต้องแจ้งให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลนั้นทราบถึงหน้าที่ ในการรักษาความลับของข้อมูลจนกว่าจะมีการเปิดเผยด้วย รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามแนวทางในข้อ 2 ทั้งนี้ นอกจากนี้ ควรปฏิบัติตาม “แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์” เช่น ควรเก็บรักษารายชื่อ บุคคลวงในที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมที่อาจมีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ และยังไม่ได้เปิดเผยข้อมูล ดังกล่าวตามแนวทางในข้อ 2



(2) บริษัทจดทะเบียนต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งในการตอบคำถามที่อยู่นอกกรอบการนำเสนอ ข้อมูลที่กำหนดไว้ โดยใช้แนวทางดังนี้

- ให้เฉพาะข้อมูลที่ได้เปิดเผยตามแนวทางในข้อ 2 และตอบคำถามจากข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น
- หากมีคำถามที่ทำให้บริษัทจดทะเบียนต้องตอบโดยเป็นข้อมูลภายใน บริษัทจะต้องไม่ตอบ คำถามนั้น แต่อาจจดประเด็นคำถามดังกล่าวไว้ และหากบริษัทจดทะเบียนพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อมูลภายในตามคำถาม ดังกล่าวอยู่ในวิสัยที่เปิดเผยได้หรือเห็นว่าเป็นประโยชน์และประสงค์จะตอบคำถามนั้น ให้บริษัทจดทะเบียนเปิดเผยข้อมูล ตามแนวทางในข้อ 2 เพื่อให้สาธารณชนทั่วไก่อน

(3) การให้ความเห็นต่อการประมาณการทางการเงินของนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ให้จำกัดเฉพาะ ประเด็นเกี่ยวกับความคลาดเคลื่อนของข้อเท็จจริงและสมมติฐานเท่านั้น เช่น ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อมูลอุตสาหกรรม ที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีที่มาชัดเจน เป็นต้น และหลีกเลี่ยงการตอบคำถามที่อาจชี้ว่าประมาณการของบริษัทจดทะเบียน หรือของตลาดไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการคาดการณ์รายได้ (earnings expectations)



ให้ใช้ข้อมูลที่มีการเปิดเผยอย่างต่อเนื่อง เพื่อระบุได้ว่ารายได้ที่คาดการณ์น่าจะอยู่ในช่วงใด และหากมีการเปลี่ยนแปลงการคาดการณ์รายได้ จะต้องเปิดเผยตามแนวทางในข้อ 2 ก่อนที่จะให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอก

7. แนวปฏิบัติเพิ่มเติม

เพื่อสนับสนุนให้บริษัทจดทะเบียนมีระบบในการบริหารจัดการข้อมูลภายในที่มีประสิทธิภาพ ช่วยลดความเสี่ยงในเรื่องการรั่วไหลหรือการใช้ข้อมูลในทางมิชอบ สำนักงานได้จัดทำ “แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์” โดยนำสาระสำคัญมาจาก “Handling confidential, market-sensitive information: Principles of good practice” ที่จัดทำโดย Governance Institute of Australia และ Australian Investor Relations Association (AIRA) ภายใต้ความเห็นชอบของ Governance Institute of Australia ซึ่งสามารถ download ได้จาก http://www.sec.or.th/TH/RaisingFunds/EquityDebt/Documents/handling_confidential_info.pdf นอกจากนี้ บริษัทจดทะเบียนควรเน้นย้ำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรู้ข้อมูลภายใน ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทจดทะเบียนในเรื่องการห้ามนำข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบ ไปใช้ซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ หรือเปิดเผยแก่บุคคลภายนอก หรือผู้ที่มีได้เกี่ยวข้อง ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท/กลุ่มบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน ซึ่งระยะเวลาการห้ามนำไปซื้อขายหรือเปิดเผยข้อมูลอาจมีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลดังกล่าวจะมีการเผยแพร่ต่อสาธารณชนก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะแล้ว





**แนวปฏิบัติในการจัดการ
ข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์**

Handling confidential,
market-sensitive information:
Principles of good practice

บทนำ

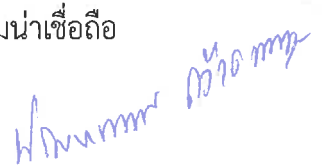
แนวปฏิบัตินี้ใช้กับใคร

สำนักงานได้จัดทำ “แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์” นี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยได้นำสาระสำคัญมาจาก “Handling confidential, market-sensitive information: Principles of good practice” ที่จัดทำโดย Governance Institute of Australia และ Australasian Investor Relations Association (AIRA) ภายใต้ความเห็นชอบของ Governance Institute of Australia

ทั้งนี้ ผู้ประกอบธุรกิจ หรือผู้ให้บริการในตลาดทุน เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน บริษัทหลักทรัพย์ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ที่ปรึกษากฎหมาย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลลับของบริษัทจดทะเบียน สามารถนำแนวทางนี้ไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีข้อกำหนดอื่นที่ใช้กับผู้ประกอบธุรกิจนั้นที่เข้มงวดกว่า

แนวปฏิบัตินี้สำคัญอย่างไร

การดำเนินงานของบริษัทที่มีกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง ต้องพิจารณาหรือรับทราบข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และยังไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ลงทุน (“ข้อมูลลับ”) หากไม่มีมาตรการที่ดีในการจัดการข้อมูลดังกล่าว อาจทำให้ข้อมูลลับของบริษัทรั่วไหลทำให้บริษัทเสียหาย หรือถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ อันเป็นการเอาเปรียบผู้ลงทุน ซึ่งนอกจากจะเป็นความผิดตามกฎหมายแล้ว ยังมีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัทด้วย



ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ต้องติดตามดูแลให้บริษัทมีระบบบริหารจัดการข้อมูลลับที่ดีเพื่อป้องกันความเสียหายดังกล่าว

แนวปฏิบัตินี้มีสาระสำคัญอย่างไร

แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์นี้มีหลักการสำคัญ 5 ข้อ ดังนี้

1. บริษัทควรจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับ
2. บริษัทควรเก็บรักษารายชื่อบุคคลวงในที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมที่อาจมีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ และยังไม่ได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ (“ธุรกรรมลับ”)
3. บริษัทควรดำเนินการให้มั่นใจได้ว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมลับ ตระหนักถึงหน้าที่ของตนในการปฏิบัติต่อข้อมูลลับ
4. บริษัทควรมีข้อตกลงในการรักษาความลับ (confidentiality agreement) กับที่ปรึกษาและผู้ให้บริการอื่น (รวมเรียกว่า “ที่ปรึกษา”) และให้บุคคลดังกล่าวยืนยันว่ามีนโยบายและระบบที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงนั้น ก่อนที่จะให้เข้าถึงข้อมูลลับ
5. ในกรณีการทำธุรกรรมลับนั้น จำเป็นต้องทดสอบความต้องการของตลาด (sounding the market) เช่น การเพิ่มทุน การเสนอซื้อหลักทรัพย์ บริษัทควรเข้าใจกระบวนการและวางแผน และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และป้องกันการใช้ข้อมูลลับ

ZW.

สมชาย สมชาย

หลักการข้อ 1

บริษัทควรจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับ

มีนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

❖ มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนในการกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมและกระบวนการในการจัดการข้อมูลลับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ และมีการทบทวนให้เหมาะสมอยู่เสมอ โดยนโยบายดังกล่าวควรสอดคล้องกับนโยบายการสื่อสาร และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทด้วย

❖ มีผู้รับผิดชอบหรือฝ่ายงานที่ทำหน้าที่ติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

❖ ปลุกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรผ่านการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงหน้าที่ในการรักษาความลับของบริษัท ตลอดจนควบคุมเมื่อมีการฝ่าฝืน

❖ จำกัดจำนวนบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลลับให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น (need to know basis) มีระบบควบคุมคู่สัญญาและผู้ให้บริการอื่นของบริษัทที่สามารถเข้าถึงระบบของบริษัทได้ และจัดพื้นที่ทำงานพิเศษสำหรับทีมงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ซึ่งในบางกรณีอาจเป็นสถานที่นอกที่ทำการของบริษัท

การบริหารจัดการเอกสารและการเข้าถึงข้อมูล

❖ จัดทำเครื่องหมายเพื่อแสดงสถานะว่าเป็นข้อมูลลับเพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงสถานะของข้อมูล

Zu.

Wanwan Wang

❖ จัดเก็บสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมที่เป็นข้อมูลลับ ให้อย่างปลอดภัย และทำลายทิ้งเมื่อไม่จำเป็นต้องใช้งาน โดยจำกัดการเข้าถึง ข้อมูลโดยให้เฉพาะพนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

❖ จัดสรรเครื่องพิมพ์ เครื่องโทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ห้องจัดเก็บ ข้อมูล และเครื่องมืออื่น แยกต่างหากเป็นการเฉพาะ รวมทั้งต้องมีการขอ รหัสผ่านกรณีการใช้งานโดยบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับมอบหมาย

❖ จัดให้มีการใช้รหัสสำหรับธุรกรรมเพื่อปกปิดลักษณะและ ผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกรรมที่เป็นข้อมูลลับ

❖ เตือนพนักงานไม่ให้อ่านเอกสารที่เป็นข้อมูลลับ หรือพูดคุยหาหรือ เกี่ยวกับเรื่องที่เป็นความลับในที่สาธารณะ

❖ ห้ามพนักงานทำสำเนาเอกสารข้อมูลลับทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์ หรืออิเล็กทรอนิกส์ และมีมาตรการความปลอดภัยกรณีมีความจำเป็นต้องให้ พนักงานเคลื่อนย้ายหรือเข้าถึงสำเนาข้อมูลลับเมื่ออยู่นอกสถานที่ทำงาน

การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

❖ จัดเก็บข้อมูลลับบนระบบที่มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งรวมถึง server ภายนอก และระบบคลาวด์ (Cloud) โดยอนุญาตเฉพาะ บุคลากรที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

❖ ตั้งรหัสผ่านสำหรับการเข้าถึงเอกสารต่าง ๆ และจัดให้มีรหัสผ่าน แยกต่างหากเมื่อมีการส่งเอกสารที่เป็นข้อมูลลับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งอาจให้เอกสารดังกล่าวมีการเข้ารหัสไว้อีกชั้นหนึ่งด้วย

ร.พ.

วิมลวรรณ นิสิต

❖ ตั้งรหัสผ่านสำหรับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดที่มีการจัดเก็บข้อมูลลับ อาทิ คอมพิวเตอร์แบบพกพา โทรศัพท์มือถือ รวมทั้งอุปกรณ์และวัสดุจัดเก็บและดึงข้อมูลต่าง ๆ นอกจากนี้ ควรมีการตั้งล็อกค้อตโน้ตเมื่อไม่มีการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวเป็นระยะเวลาหนึ่ง

❖ ติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ทำให้สามารถลบข้อมูลที่อยู่ในคอมพิวเตอร์แบบพกพาหรือโทรศัพท์มือถือได้จากระยะไกล เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลบริษัทได้กรณีที่อุปกรณ์ดังกล่าวสูญหายหรือถูกขโมย

❖ มีระบบควบคุมไม่ให้พนักงานเข้าถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของพนักงานรายอื่น รั้วบัตรวงการใช้ PIN สำหรับการประชุมผ่านโทรศัพท์ เช่น PIN สำหรับการประชุมผ่านโทรศัพท์ในเรื่องเกี่ยวกับธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อตลาด ควรกำหนดเป็นเฉพาะกรณีและใช้เพียงครั้งเดียวเท่านั้นมิใช่เพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป และบุคคลที่เป็นประธานในที่ประชุมควรใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการดูแลกระบวนการรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมประชุมควรจำกัดเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเท่านั้น

❖ มีการทบทวนเป็นประจำ เพื่อให้การจัดเก็บและควบคุมข้อมูลเป็นปัจจุบันและมีความปลอดภัย

การติดต่อกับบุคคลภายนอก

❖ บริษัทควรมีนโยบายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนครอบคลุมถึงการติดต่อกับสื่อมวลชนและบุคคลภายนอกอื่น เนื่องจากบุคคลเหล่านี้มีแนวโน้มที่จะพยายามติดต่อกับบุคคลที่น่าเชื่อถือว่ารู้ข้อมูลลับ ดังนั้น การมีนโยบายที่มีผลผูกพันและมีการจัดอบรมอย่างเหมาะสมจะช่วยให้พนักงานสามารถจัดการกับเรื่องดังกล่าวได้

aw

Handwritten signature

การตรวจสอบและการจัดการการรั่วไหลของข้อมูล

❖ บริษัทควรกำหนดนโยบายการตรวจสอบกรณีที่สงสัยว่ามีข้อมูลรั่วไหล และสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการนำกระบวนการดังกล่าวมาใช้เมื่อเกิดเหตุ

❖ จัดให้มีนโยบายการชี้เบาะแสเพื่อให้ความสะดวกแก่พนักงานในการรายงานกรณีที่พบว่ามีจัดการข้อมูลลับไม่เหมาะสม

❖ แจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์โดยทันทีหากข้อมูลลับเกิดรั่วไหลและไม่เป็นความลับอีกต่อไป โดยควรเตรียมร่างประกาศข่าวไว้รองรับสถานการณ์ดังกล่าวภายใต้มาตรการบริหารความเสี่ยง

❖ เมื่อมีการรั่วไหลของข้อมูลลับ บริษัทต้องพิจารณาว่าจะดำเนินการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อมูลนั้นหรือไม่ ซึ่งอาจรวมถึงการขอให้ที่ปรึกษาจัดการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อมูลนั้น โดยระดับของการดำเนินการจะเป็นรูปแบบทางการหรือเข้มข้นเพียงใดจะขึ้นอยู่กับความสำคัญและผลกระทบของการรั่วไหลของข้อมูลเป็นสำคัญ

❖ ควรกำหนดให้มีแนวทางอย่างชัดเจนว่า เมื่อมีการรั่วไหลของข้อมูลหรือเมื่อมีผลการตรวจสอบเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลดังกล่าว ควรแจ้งหรือรายงานไปยังสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์โดยไม่ชักช้า

❖ เมื่อบริษัทได้ทราบข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่งวิญญูชนจะพึงคาดได้ว่าอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ บริษัทจะต้องแจ้งข่าวหรือชี้แจงข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ทันที ไม่ว่าข้อมูลหรือธุรกรรมดังกล่าวจะเสร็จสมบูรณ์แล้วหรือไม่

Z.W.

วิญญูชน ก.ล.ต.

หลักการข้อ 2

บริษัทควรเก็บรักษารายชื่อบุคคลลงในที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมลับ

บริษัทควรดำเนินการดังต่อไปนี้

❖ จัดทำทะเบียนข้อมูลของบุคคลทั้งภายในและภายนอก (รวมทั้งผู้บริหารและพนักงานในสายงาน) ที่เข้าข่ายเป็น “บุคคลวงใน” ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลลับโดยมีรายละเอียดแจ่มแจ้งเป็นรายบุคคลว่ามีความเกี่ยวข้องกับและบทบาทหน้าที่ในการทำธุรกรรมอย่างไร และลดจำนวนคนให้น้อยที่สุด นอกจากนี้ ควรจัดประเภทบุคคลที่เข้าถึงข้อมูลลับในฐานะผู้สนับสนุนงาน อาทิ ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับการณ์ด้านกฎเกณฑ์หรือกฎหมาย บุคคลที่ช่วยเหลืองานด้านประมวลผล เรียบเรียงแก้ไขข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการจัดพิมพ์ ไว้ตามสถานการณ์ที่อาจจะไม่คาดหวังให้บุคคลเหล่านี้ได้รู้เห็นรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม ทั้งนี้ อาจรวมถึงผู้บริหารบางรายที่ไม่มีความเกี่ยวข้องในธุรกรรมนั้นด้วย

❖ กำหนดให้ที่ปรึกษาบางรายหรือทั้งหมดจัดทำรายชื่อบุคคลวงในของตนด้วย และต้องสามารถจัดส่งรายชื่อดังกล่าวให้บริษัทได้ทันทีเมื่อร้องขอ

❖ มีกระบวนการที่จะระบุว่าบุคคลใดเข้ามามีสถานะเป็นบุคคลวงในเมื่อใดและอย่างไรในธุรกรรมสำคัญ โดยบุคคลที่มีสถานะดังกล่าวต้องได้รับการย้ำเตือนเกี่ยวกับความรับผิดชอบของตนเองในแต่ละครั้งที่มีสถานะเป็นบุคคลวงใน

Handwritten signature and date: 11/10/2010

Handwritten signature: P.W.

❖ ปรับปรุงรายชื่อบุคคลลงในให้เป็นปัจจุบันเสมอ จนกว่า ข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับธุรกรรมได้เปิดเผยต่อสาธารณะแล้วทั้งของบริษัท และที่ปรึกษา ทั้งนี้ ที่ปรึกษาต้องแจ้งให้บริษัทรับทราบกรณีมีการปรับปรุง ข้อมูลด้วย

❖ จัดให้บุคคลลงในของบริษัทได้รับรู้ข้อมูลบุคคลที่ตนติดต่อด้วยว่า มีใครบ้างที่อยู่ในรายชื่อบุคคลลงใน ซึ่งรวมถึงบุคคลภายนอกจากบริษัท ที่ปรึกษา ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลลับ

❖ กรณีที่ที่ปรึกษาจำเป็นต้องว่าจ้างให้บุคคลอื่นให้บริการตน อีกทอดหนึ่ง ซึ่งอาจทำให้ต้องเปิดเผยข้อมูลลับ ที่ปรึกษาจะต้องได้รับความ ยินยอมล่วงหน้าจากบริษัท และบุคคลที่สามดังกล่าวต้องจัดทำรายชื่อบุคคล ลงในด้วย

Zaw

Winnona Winnona

หลักการข้อ 3

บริษัทควรดำเนินการให้มั่นใจได้ว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมลับตระหนักถึงหน้าที่ของตนในการปฏิบัติต่อข้อมูลลับ

สัญญาจ้าง

❖ กำหนดหน้าที่ในการรักษาความลับและข้อจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์ไว้ในสัญญาจ้าง และในหนังสือแต่งตั้งกรรมการ หรือข้อตกลงอื่นกับพนักงานทุกรายรวมถึงลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งอาจเข้าถึงข้อมูลลับ

❖ กำหนดสิทธิของนายจ้างไว้อย่างชัดเจนในสัญญาจ้างงานเกี่ยวกับการเข้าถึงการสื่อสารทั้งหมดที่มีการบันทึกไว้ รวมถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการบันทึกโทรศัพท์ เพื่อให้สามารถติดตามดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ที่อาจเป็นการใช้ข้อมูลภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานยังมีภาระผูกพันในการรักษาความลับของบริษัทต่อไปแม้ว่าสัญญาจ้างจะสิ้นสุด

W. W. W. W. W.

การจัดอบรมพนักงาน

จัดให้มีการอบรมพนักงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลลับ ต้องมีการฝึกอบรมที่จะไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลลับในลักษณะที่ไม่ตั้งใจหรือไม่ถูกต้องเหมาะสม นอกจากนี้ ต้องมีการสื่อสารภายในองค์กรเกี่ยวกับหน้าที่ในการรักษาข้อมูลลับอย่างสม่ำเสมอ ให้พนักงานได้ตระหนักถึงผลกระทบของการเปิดเผยข้อมูลลับอย่างไม่เหมาะสม รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และความรับผิดทางแพ่งและทางอาญาในระดับบุคคลและระดับบริษัท รวมถึงการจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ซึ่งอาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลับ

W. W.

กรณีพนักงานลาออก

บริษัทควรจัดให้มีการสัมภาษณ์ก่อนออกจากงาน เพื่อให้มีการส่งมอบข้อมูลลับคืนบริษัท และเตือนพนักงานที่ลาออกถึงความรับผิดชอบในการรักษาข้อมูลลับของบริษัทที่ยังคงมีอยู่ต่อไปภายหลังจากออกจากงานแล้ว โดยอาจทำเป็นหนังสือรับทราบไว้ด้วย

การซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทต้องมีนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ระบุถึงข้อห้ามตามกฎหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งครอบคลุมกรรมการและผู้บริหารสำคัญ รวมถึงผู้บริหารและพนักงานทุกรายที่อยู่ในรายชื่อบุคคลวงในในแต่ละธุรกรรมด้วย

นอกจากนี้ อาจมีมาตรการเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงระหว่างที่บริษัทเข้าทำธุรกรรมลับและยังไม่ได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เช่น ข้อจำกัดการซื้อขายควรครอบคลุมถึงหลักทรัพย์ของบริษัทที่บริษัทเข้าทำรายการ และกำหนดระยะเวลาห้ามพนักงานที่ล่วงรู้ข้อมูลลับไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและหลักทรัพย์ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่คู่สัญญาไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียน บริษัทคู่สัญญาควรมีนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในรายชื่อบุคคลวงในในการทำธุรกรรม โดยจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นคู่สัญญานั้นด้วย

หลักการข้อ 4

บริษัทควรมีข้อตกลงในการรักษาความลับ (confidentiality agreement) กับที่ปรึกษา ก่อนที่จะให้เข้าถึงธุรกรรมลับ และให้บุคคลดังกล่าวยืนยันว่า มีนโยบายและระบบที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงนั้น

การหาหรือเบื้องต้นกับบุคคลที่มีโอกาสเข้ามาเป็นที่ปรึกษา และ/หรือ ผู้ลงทุน

ในการติดต่อกับบุคคลที่มีโอกาสเข้ามาเป็นที่ปรึกษา และ/หรือผู้ลงทุน ซึ่งอาจมีหลายรายขึ้นอยู่กับประเภทธุรกรรม บริษัทควรดำเนินการดังนี้

(1) บันทึกข้อมูลว่าได้ติดต่อบุคคลรายใดบ้าง และเมื่อใด

(2) จัดเตรียมเอกสารฉบับย่อเกี่ยวกับความสำคัญของการรักษาความลับสำหรับใช้ตั้งแต่เริ่มต้นการหาหรือ และ

(3) เตรียมร่างสัญญารักษาความลับไว้พร้อมใช้งาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของการหาหรือ



กระบวนการคัดเลือก

ในกรณีที่บริษัทมีการคัดเลือกที่ปรึกษาสำหรับธุรกรรมที่เป็นข้อมูลลับ ซึ่งจะทำให้ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลลับในวงที่กว้างขึ้น ก่อนที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลลับใด ๆ บริษัทต้องให้บุคคลที่เข้าร่วมกระบวนการคัดเลือกลงนามใน **ข้อตกลงรักษาความลับ** และกรณีที่มีกิจการพาณิชย์อื่นเข้าร่วมในกระบวนการคัดเลือก ข้อตกลงดังกล่าวควรมีข้อจำกัดสำหรับหน่วยธุรกิจบางหน่วยของกิจการพาณิชย์นั้นเป็นการเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลลับด้วย และควรจำกัดจำนวนบุคคลที่เชิญให้เข้ากระบวนการคัดเลือกเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงการแข่งขันในการคัดเลือกที่ปรึกษาด้วย



การว่าจ้างที่ปรึกษา

การว่าจ้างที่ปรึกษา (อาทิ กิจการพาณิชย์ธนกิจ นักกฎหมาย นักบัญชี ที่ปรึกษาด้านภาษีอากร ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ที่ปรึกษาด้านการสื่อสารทางการเงิน และที่ปรึกษาด้านนักลงทุนสัมพันธ์) หรือผู้ให้บริการอื่น (อาทิ สถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือ ธนาคารพาณิชย์ นายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ นายทะเบียนและโรงพิมพ์) เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการเข้าทำธุรกรรมของบริษัท ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลลับให้กับบุคคลเหล่านั้น **บริษัทควรมีแนวทางลดความเสี่ยงที่จะไม่ให้ข้อมูลที่เปิดเผยนั้นถูกนำไปใช้ในทางมิชอบ ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม อย่างน้อยดังนี้**

❖ ให้ที่ปรึกษาทุกรายลงนามในข้อตกลงรักษาความลับ เฉพาะธุรกรรมที่กำหนด เว้นแต่มีข้อตกลงแม่บทหรือข้อตกลงอื่นที่กำหนด เกี่ยวกับการรักษาความลับดังกล่าว หรือให้เป็นไปตามการปฏิบัติหน้าที่ตาม หลักความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต

❖ จัดให้มีการลงนามในข้อตกลงรักษาความลับโดยเร็วที่สุด โดยข้อตกลง ดังกล่าวควรมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการไม่ให้ใช้ข้อมูลลับ จำนวนบุคลากรที่จะ อนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลลับ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

❖ ในกรณีที่ที่ปรึกษามีการทำธุรกิจทั้งกับภาคเอกชนและภาครัฐ หรือต้องการบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อาทิ ระหว่างลูกค้า ต่างรายกัน บริษัทต้องมั่นใจว่าที่ปรึกษาดังกล่าวมีระบบการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะลดความเสี่ยงกรณีข้อมูลที่ลับของบริษัทรั่วไหล หรือมีการใช้ข้อมูลอย่างไม่เหมาะสมในบริษัทที่ปรึกษา

❖ กำหนดให้ที่ปรึกษาที่ทำสัญญาอยู่กับบริษัทยืนยันว่าได้ดำเนินการ ให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการและการควบคุมข้อมูลลับ ตามข้อกำหนดในข้อตกลงรักษาความลับ

Handwritten signature
D.V.

ข้อตกลงแม่บท

บริษัทที่มีการทำธุรกรรมการควบรวมกิจการหรือการระดมทุน อยู่เสมอ และใช้บริการของกิจการพาณิชย์หรือที่ปรึกษาอื่นเป็นประจำ ควรจัดเตรียมข้อตกลงประเภทข้อตกลงแม่บทไว้ล่วงหน้า ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักการและแนวปฏิบัติทั่วไปให้ที่ปรึกษานำไปปฏิบัติเมื่อตกลงรับงาน นอกจากนี้ ควรจัดทำสัญญาแนบท้ายสำหรับกรณีการทำธุรกรรมที่มีลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีการเจรจาต่อรองกันได้เมื่อมีการทำธุรกรรม

ข้อตกลงแม่บทควรมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาความลับ สำหรับที่ปรึกษาดังต่อไปนี้

❖ ปฏิบัติตามหลัก ‘รู้เท่าที่จำเป็น’ โดยต้องจำกัดว่าจะให้บุคคล รายใดของที่ปรึกษาได้รับรู้ข้อมูล

❖ จัดเก็บเอกสารและข้อมูลทั้งหมดของบริษัทในลักษณะที่มั่นคง และปลอดภัย และเป็นไปตามภาระผูกพันตามกฎหมาย โดยจะต้องส่งคืนหรือ ทำลายข้อมูลเมื่อบริษัทร้องขอ

❖ จัดทำและปรับปรุงรายชื่อบุคคลวงในที่เกี่ยวข้องกับแต่ละกรณี ให้เป็นปัจจุบันตามที่บริษัทกำหนด

❖ ดำเนินการและรายงานการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อมูล ตามที่บริษัทร้องขอ

❖ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการควบคุมที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึง server ภายนอก ระบบคลาวด์ คอมพิวเตอร์พกพา โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีใด ๆ สำหรับใช้เก็บและดึงข้อมูล

Handwritten signature and initials in blue ink.

❖ ห้ามเปิดเผยต่อสาธารณะว่าที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการแทนบริษัท ก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากบริษัท และห้ามสื่อสารกับบุคคลที่สามเกี่ยวกับบริษัท ก่อนที่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะจากบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทสามารถพิจารณาวิธีการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ในฝ่ายงานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา และพิจารณากำหนดข้อจำกัดว่าข้อมูลดังกล่าวอาจจะถูกนำไปเปิดเผยอย่างไรโดยที่ปรึกษากายใต้ข้อตกลงแม่บท



หลักการข้อ 5

ในกรณีที่การทำธุรกรรมลับนั้น จำเป็นต้องทดสอบความต้องการของตลาด (sounding the market) เช่น การเพิ่มทุน การเสนอซื้อ หลักทรัพย์ บริษัทควรเข้าใจกระบวนการและวางแผนเพื่อดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และป้องกันการใช้ข้อมูลลับดังกล่าว

ในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องได้รับความเห็นโดยตรงจากตลาดเกี่ยวกับธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัท อาทิ การทำรายการเพิ่มทุน การควบรวมกิจการ รายการได้มา และธุรกรรมอื่นใด บริษัทต้องให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลลับมากยิ่งขึ้น และควรมีความเข้าใจและขอรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการที่ธนาคารหรือที่ปรึกษาของบริษัทจะดำเนินการในกรณีที่มีการทดสอบความต้องการของตลาด รวมทั้งการทำตามขั้นตอนอย่างเป็นทางการ เนื่องจากจะมีความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญที่มาจากการมอบหมายความรับผิดชอบให้แก่ที่ปรึกษาในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบตลาด เพราะยิ่งขอบเขตของการทดสอบความต้องการของตลาดกว้างมากขึ้นเท่าไร การควบคุมความเสี่ยงจะทำได้ยากยิ่งขึ้นเท่านั้น

บริษัทควรจะทราบข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

❖ กลุ่มผู้ลงทุนเป้าหมายที่ธนาคารหรือที่ปรึกษาตั้งใจจะติดต่อ และกลุ่มผู้ลงทุนนั้นมีการควบคุมและรักษาข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อตลาดที่เหมาะสมหรือไม่ และจะไม่ใช่ข้อมูลดังกล่าวในการซื้อขายหลักทรัพย์จนกว่าจะมีการเปิดเผยต่อสาธารณะ

❖ ช่วงเวลาในการติดต่อ

❖ การจำกัดเวลาที่ข้อมูลจะเปิดเผยแก่ผู้ลงทุนกลุ่มเป้าหมาย

Handwritten signature

Handwritten initials

- ❖ การจำกัดจำนวนผู้ลงทุนกลุ่มเป้าหมายให้น้อยที่สุด
- ❖ การพิจารณาว่ามีความจำเป็นที่จะต้องออกหนังสือชี้แจงต่อตลาดหลักทรัพย์เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลกันโดยทั่วไปหรือไม่

บริษัทควรพิจารณาอย่างระมัดระวังเกี่ยวกับข้อเสนอของที่ปรึกษาในการทดสอบความต้องการของตลาด และควรจำกัดขอบเขตการทดสอบกับผู้ลงทุนจำนวนน้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น นอกจากนี้ ควรทำการทดสอบในช่วงที่ใกล้กับการประกาศธุรกรรมต่อสาธารณะให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ซึ่งช่วงเวลาที่ดีที่สุดคือ หลังจากตลาดหลักทรัพย์ปิดแล้วในวันก่อนวันที่ประกาศการทำธุรกรรม ทั้งนี้ บริษัทอาจร้องขอให้มีการประกาศหยุดพักการซื้อขายเป็นการชั่วคราว เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

สมชาย 15/10/2562

สมชาย