



บริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน) TTCL PUBLIC COMPANY LIMITED

COMPANY REGISTRATION NO. 0107551000185 (HEAD OFFICE)
27th-30th FLOOR, SERMMIT TOWER, 159/41-44 SUKHUMVIT 21, ASOKE ROAD,
NORTH KLONGTOEY, WATTANA, BANGKOK 10110 THAILAND
TEL. +66 (0) 2260-8505 FAX. +66 (0) 2260-8525-6

นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ (ปรับปรุง เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2566)

บริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลภายใน โดยมีความมุ่งมั่นที่จะคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด บริษัทได้กำหนดนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์
- 1.2 ดำรงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน และครอบคลุมถึงคู่สมรส ผู้ที่อยู่กินฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย

3. นิยาม

ข้อความ หรือคำใดๆ ในนโยบายฉบับนี้ มีความหมายดังต่อไปนี้

- 3.1 **บริษัท** หมายถึง บริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน)
- 3.2 **กรรมการ** หมายถึงกรรมการของ บริษัท
- 3.3 **ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท (ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งหมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้บริหารในสายงานบัญชีและการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าของบริษัท

- 3.4) **พนักงาน** หมายถึง พนักงานของบริษัท ที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ หรือ พนักงานชั่วคราวของบริษัท
- 3.5) **หลักทรัพย์** หมายถึง หุ้น (สามัญและบุริมสิทธิ) และหลักทรัพย์แปลงสภาพ ได้แก่ หุ้นกู้ หุ้นกู้แปลงสภาพ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (Warrants) หรือใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้น เพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (Transferable Subscription Right “TSR”) สิทธิในการซื้อหุ้น (Stock Options) ตราสารอนุพันธ์ (เช่น ฟิวเจอร์ส และออปชั่น) และตราสารทางการเงินอื่นๆ ที่สามารถซื้อขายได้ในตลาดการเงิน
- 3.6) **การซื้อขาย** หมายถึง การซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น และ/หรือ ผลประโยชน์ทางกฎหมายในหลักทรัพย์ รวมถึง การใช้สิทธิในการซื้อหุ้น หรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหุ้นกู้แปลงสภาพ
- 3.7) **ข้อมูลภายใน** หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์เป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ และการตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์ ตัวอย่างของข้อมูลภายใน ได้แก่
- (1) ฐานะทางการเงินและผลประกอบการทางการเงิน
 - (2) การจ่ายหรือไม่จ่ายเงินปันผล
 - (3) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์
 - (4) แผนธุรกิจและแผนการระดมทุน การเพิ่ม/ลดทุน โดยใช้เครื่องมือทางการเงินต่างๆ
 - (5) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในแผนการลงทุน หรือโครงการลงทุน
 - (6) การร่วมทุน การควบรวมกิจการ หรือการขายกิจการ
 - (7) การซื้อขายหลักทรัพย์ที่สำคัญ และการไถ่ถอนหลักทรัพย์
 - (8) การได้มา หรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญของบริษัท
 - (9) ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
 - (10) การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของบริษัท
 - (11) การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
 - (12) การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุมหรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง
 - (13) การเรียกไถ่ถอนหลักทรัพย์
 - (14) การกู้ยืมเงิน ในจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
 - (15) การซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ
 - (16) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการจ่ายเงินลงทุน
 - (17) การทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น
 - (18) การเพิกถอนหลักทรัพย์บริษัทออกจากกรเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

- 3.8) **ผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน** หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท (รวมถึง คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีหรือภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ได้แก่
- ก) พนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดทางการเงินหรือ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีหรือผู้จัดการแผนกบัญชี นักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ข) ผู้สอบบัญชี หมายถึง ผู้สอบบัญชีซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยมติที่ประชุม สามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทในแต่ละปี
 - ค) หรือบุคคลอื่นใดที่บริษัทกำหนด

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1) คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการ ชื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทที่กำหนดไว้
- 4.2) ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้มั่นใจว่าผู้ได้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 4.3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งสื่อสาร นโยบายฉบับนี้ให้คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับทราบ
- 4.4) กรรมการและผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ของกรรมการและผู้บริหาร ผ่านเลขานุการบริษัทเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และรวบรวมข้อมูลการ เปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ฯ เพื่อเปิดเผยในรายงาน 56-1 One Report ทุกปี

5. แนวทางปฏิบัติ

5.1) ห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

- 5.1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท ต้องรักษาความลับ และห้ามนำข้อมูลนั้นไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์ด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์แก่ตนเองหรือ เพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 5.1.2 ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ประโยชน์ให้แก่บุคคลภายนอกหรือบริษัทอื่นที่ตนเองเป็น

ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานและลูกจ้างแม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัท และ คู่ค้าของบริษัทก็ตามเว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

5.2) บุคคลที่บริษัทกำหนด (Designated Persons)

5.2.1 “บุคคลที่บริษัทกำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งล่วงรู้และ/หรือ ครอบครองข้อมูลภายในบริษัท (รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาของบุคคลดังกล่าว)

- (1) กรรมการ
- (2) ผู้บริหารสูงสุดลำดับแรกหรือเทียบเท่า
- (3) ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงาน ซึ่งรวมไปถึงแต่ไม่จำกัดอยู่เพียงฝ่ายงานดังต่อไปนี้ บัญชีบริหารการเงิน ด้านงานโครงการ พัฒนาธุรกิจใหม่ ส่วนงานเลขานุการบริษัท ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น
- (4) บุคคลที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือการประชุมอื่นใดของบริษัทกับบุคคลภายนอกที่มีการพูดคุยหรือเจรจาโดยใช้ข้อมูลภายใน

5.3 ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

5.3.1 ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลา 30 วัน (Blackout Period) ก่อนที่งบการเงินประจำ รายไตรมาสและประจำปี หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และได้มีการแจ้งข้อมูลสารสนเทศแก่ตลาดหลักทรัพย์แล้ว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัท จะกำหนดเป็นครั้งคราว

5.3.2 ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัท กำหนดอาจขายหลักทรัพย์ในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ

- (1) ประธานกรรมการ (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
- (2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานกรรมการ)
- (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัท กำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท)

ทั้งนี้ให้จัดส่งสำเนาบันทึกดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

- 5.3.3 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบไว้เป็นการล่วงหน้า เพื่อช่วยให้บุคคลที่บริษัทกำหนดได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

6. การรายงานการถือหลักทรัพย์

6.1 การรายงานครั้งแรก

- 6.1.1 กรณีกรรมการและผู้บริหารสูงสุดลำดับแรกหรือเทียบเท่า ให้รายงานภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยใช้แบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร แบบ 59-1 (เอกสารแนบท้าย 1)
- 6.1.2 กรณีบุคคลที่บริษัทกำหนด นอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหารสูงสุดลำดับแรกหรือเทียบเท่า ให้รายงานภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเลขานุการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร แบบ 59-2 (เอกสารแนบ 2)

6.2 การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

- 6.2.1 กรรมการ ผู้บริหารสูงสุดลำดับแรก มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร แบบ 59-2 (เอกสารแนบ 2) ของสำนักงาน ก.ล.ต. และนำส่งให้ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59 โดยให้เลขานุการบริษัทรายงานการถือครองหลักทรัพย์ ณ ที่ประชุมของกรรมการบริษัททุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารสูงสุดลำดับแรก
- 6.2.2 บุคคลที่บริษัท กำหนด นอกเหนือจากกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดลำดับแรก มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ แบบ 59-2 (เอกสารแนบ 2) และนำส่งให้เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

7. ข้อยกเว้น

ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำ แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59

- 7.1) การได้หลักทรัพย์ตามสัดส่วนจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนถืออยู่
- 7.2) การได้หลักทรัพย์จากการจ่ายหุ้นปันผลของบริษัท
- 7.3) การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- 7.4) การได้หลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้ามาโดยทางมรดก

- 7.5) การเสนอขายหุ้นหรือการให้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัท (Employee Stock Option Program “ESOP”) หรือได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)
- 7.6) การโอน หรือรับ โอนกรรมสิทธิในหลักทรัพย์ ที่เป็นหลักประกันให้แก่ผู้รับหลักประกัน

8. บทลงโทษกรณีฝ่าฝืนนโยบาย

8.1) กรรมการ ผู้บริหาร

พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ มาตรา 275 กำหนดว่า “กรรมการ ผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 59 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่กำหนดตามมาตรา 59 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังมีได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

8.2) พนักงาน

พนักงานที่กระทำการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ อาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย จนถึงขั้นให้ออกจากงาน รวมทั้งอาจมีความผิดทั้งทางอาญาและทางแพ่ง ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ

9. กรณีมีข้อสงสัย

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใด มีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญนั้น ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วหรือไม่ หรือจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ได้ในสถานการณ์ใดๆ กรุณาติดต่อ นักลงทุนสัมพันธ์ หรือ เลขานุการบริษัท

นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ฉบับนี้ ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบรรษัทภิบาล และสอบทานและเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2566 ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป

-ลายมือชื่อ-

(นายสุวิทย์ มโนมัยยานนท์)
ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

-ลายมือชื่อ-

(นายอิโรโนนุ อิริยา)
ประธานกรรมการบริษัท