



# นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์

## สารบัญ

1. วัตถุประสงค์ .....	2
2. ขอบเขต .....	2
3. คำจำกัดความ .....	2
4. ผู้มีหน้าที่จัดทำและนำเสนอรายงาน .....	4
5. หน้าที่และความรับผิดชอบ .....	5
6. แนวทางปฏิบัติ .....	5
7. ข้อยกเว้น .....	6
8. บทลงโทษกรณีฝ่าฝืนนโยบาย .....	6
9. กรณีมีข้อสงสัย .....	6
10. นโยบายที่เกี่ยวข้อง .....	7

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1. รายงานการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

เอกสารแนบ 2. รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัท

## นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัท ผลธัญญา จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อย (“บริษัท”) โดยมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน ดังนี้

### ข้อ 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และพนักงานของบริษัทฯ
- 1.2 ให้กรรมการ ผู้บริหาร ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์”) เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน ของบริษัทจดทะเบียน

### ข้อ 2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี พนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน และครอบครัวรวมถึงคู่สมรส ผู้ที่อยู่กันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย

### ข้อ 3. คำจำกัดความ

ข้อความ หรือถ้อยคำใดๆ ในนโยบายฉบับนี้ มีความหมายดังต่อไปนี้

1. บริษัท หมายถึง บริษัท ผลธัญญา จำกัด (มหาชน)
2. บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทจำกัด ซึ่งบริษัทถือหุ้นโดยตรง และ/หรือโดยอ้อม เกินกว่าร้อยละ 50 หรือมีอำนาจควบคุม
3. กรรมการ หมายถึง กรรมการของบริษัท ผลธัญญา จำกัด (มหาชน)
4. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท ผลธัญญา จำกัด (มหาชน) (ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งหมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายชื่อแรก นับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า) ได้แก่
  - (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
  - (2) รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
  - (3) ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า
  - (4) ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

5. ผู้บริหารบริษัทย่อย หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด และ บริษัท ผล วอเตอร์ จำกัด ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานต่อจากผู้จัดการลงมา
6. พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ หรือพนักงานชั่วคราวของบริษัทฯ
7. หลักทรัพย์ หมายถึง หุ้น (สามัญและบุริมสิทธิ) และหลักทรัพย์แปลงสภาพ ได้แก่ หุ้นกู้ หุ้นกู้แปลงสภาพ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (Warrants) หรือใบสำคัญแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (Transferable Subscription Right “TSR”) สิทธิในการซื้อหุ้น (Stock Options) ตราสารอนุพันธ์ (เช่น ฟิวเจอร์ส และออปชั่น) และตราสารทางการเงินอื่นๆ ที่สามารถซื้อขายได้ในตลาดการเงิน
8. สัญญาซื้อขายล่วงหน้า หมายถึง สัญญาตามกฎหมายว่าด้วยสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่กำหนดให้ส่งมอบหลักทรัพย์ หรือที่กำหนดให้ผลตอบแทนอ้างอิงกับราคาหรือผลตอบแทนของหลักทรัพย์ ตามข้อ 3.
9. การซื้อขาย หมายถึง การซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น และ/หรือ ผลประโยชน์ทางกฎหมายในหลักทรัพย์ รวมถึงการใช้สิทธิในการซื้อหุ้น หรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ
10. การชอร์ตเซล หมายถึง การขายหลักทรัพย์ซึ่งตนเองไม่มีในครอบครอง แต่ใช้การยืมมาจากบุคคลอื่นที่มีหลักทรัพย์นั้นอยู่ เช่น โบรกเกอร์
11. ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์เป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ และการตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์ ตัวอย่างของข้อมูลภายในได้แก่
  - (1) ฐานะทางการเงินและผลประกอบการทางการเงิน
  - (2) การจ่ายหรือไม่จ่ายเงินปันผล
  - (3) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์
  - (4) แผนธุรกิจ และแผนการระดมทุน การเพิ่ม/ลดทุน โดยใช้เครื่องมือทางการเงินต่างๆ
  - (5) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในแผนการลงทุน หรือโครงการลงทุน
  - (6) การร่วมทุน การควบรวมกิจการ หรือการขายกิจการ
  - (7) การซื้อขายหลักทรัพย์ที่สำคัญ และการไถ่ถอนหลักทรัพย์
  - (8) การได้มา หรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - (9) ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
  - (10) การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
  - (11) การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบริหารที่สำคัญ
  - (12) การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้บริหารระดับสูง
12. ผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท (รวมถึง คู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามี หรือภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ได้แก่

- ก) พนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดทางการเงินหรือผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีหรือผู้จัดการแผนกบัญชี นักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ข) ผู้สอบบัญชี หมายถึง ผู้สอบบัญชีซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในแต่ละปี
- ค) หรือบุคคลอื่นใดที่บริษัทกำหนด

#### ข้อ 4. ผู้มีหน้าที่จัดทำและนำส่งรายงาน

4.1 กรณีเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง รวมคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด (ทางอิเล็กทรอนิกส์) ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในกรณีที่บริษัทแจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารแล้ว หรือภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในกรณีอื่นนอกจาก 4.1

โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ฉบับที่มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2561

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่รายแรก ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการและผู้บริหารตามหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสีย (มาตรา 89/14) ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์ โดยให้ส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัท เพื่อดำเนินการตามข้อ 4.3

4.2 กรณีเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่บริษัทกำหนด เป็นผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน ตามนิยามข้อ 12. ให้จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเลขานุการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท (เอกสารแนบ 1) และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าส่งแก่เลขานุการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่บริษัทกำหนด (เอกสารแนบ 2)

การจัดทำรายงานตามข้อ 4.1 และ 4.2 ข้างต้นให้ครอบคลุมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ การซื้อขายหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า โดยบุคคลดังต่อไปนี้ของกรรมการหรือผู้บริหาร

- (1) คู่สมรส
- (2) ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีหรือภริยา
- (3) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (4) นิติบุคคลที่กรรมการผู้บริหาร และบุคคลตาม (1) ถึง (3) ของกรรมการหรือผู้บริหาร ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว

4.3 เลขานุการบริษัทต้องจัดทำสำเนารายงานตามข้อ 4.1 และ 4.2 ส่งให้กับประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

**ข้อ 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ**

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
2. ผู้บริหารและพนักงานระดับจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบและดูแลผู้ได้บังคับบัญชาของตน ให้ตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจนโยบาย รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
3. กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และพนักงานหรือผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน/บุคคลที่บริษัทกำหนด จะต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด รวมทั้งสื่อสารแก่คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับทราบ
4. เลขานุการบริษัท แจ้งช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ให้ผู้มีหน้าที่รายงาน ผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน และบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดทราบเป็นการล่วงหน้า
5. คณะกรรมการบริษัทฯ ติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร โดยแจ้งผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อนำเสนอรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

**ข้อ 6. แนวทางปฏิบัติ**

6.1 กำหนดให้ กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตนเอง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59 ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามวิธีการที่สำนักงานกำหนด

6.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทต้องรักษาความลับและห้ามนำข้อมูลนั้นไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์ด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

6.3 ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 30 วัน (Blackout Period) ก่อนที่งบการเงินประจำปีหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และได้มีการแจ้งข้อมูลสารสนเทศแก่ตลาดหลักทรัพย์แล้ว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว

6.4 ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และพนักงานที่ลาออกแล้ว เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ประโยชน์ให้แก่บุคคลภายนอก หรือบริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานและลูกจ้าง แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและลูกค้าของบริษัทก็ตาม เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

6.5 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยบริษัทควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

**ข้อ 7. ข้อยกเว้น**

ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามมาตรา 59

1. การได้หลักทรัพย์ตามสัดส่วนจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนถืออยู่
2. การได้หลักทรัพย์จากการจ่ายหุ้นปันผลของบริษัท
3. การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
4. การได้หลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้ามาโดยทางมรดก
5. การเสนอขายหุ้นหรือการให้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ (Employee Stock Option Program “ESOP”) หรือได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)
6. การโอน หรือรับโอนกรรมสิทธิในหลักทรัพย์ที่เป็นหลักประกันให้แก่ผู้รับหลักประกัน

**ข้อ 8. บทลงโทษกรณีฝ่าฝืนนโยบาย****8.1 กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี**

8.2.1 บทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2559 (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดว่า “กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชี ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 59 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่กำหนดตามมาตรา 59 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังมีได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง”

8.2.2 พิจารณาลงโทษด้วย การปลดออก หรือต้องลาออกจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี และมีความรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่ง ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ แล้วแต่กรณี

**8.2 พนักงาน**

8.2.1 กำหนดโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ จนถึงขั้นให้ออก หรือเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานแล้วแต่กรณี รวมทั้ง อาจมีความรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่ง ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ

**ข้อ 9. กรณีมีข้อสงสัย**

หากกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี หรือพนักงานคนใด มีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญนั้น ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วหรือไม่ หรือจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ในสถานการณ์ใดๆ กรุณาติดต่อเลขานุการบริษัทบริษัทช่องทาง ดังนี้

เลขานุการบริษัท

บริษัท ผลชัยญะ จำกัด (มหาชน)

โทร. 02-791 0111 ต่อ 151 หรือ 206

Email: [cs@pdgth.com](mailto:cs@pdgth.com)

ข้อ 10. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ ร่วมกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติอื่นๆ ของบริษัท ดังนี้

- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) จรรยาบรรณธุรกิจ
- (3) หลักเกณฑ์การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท
- (4) หลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
- (5) คู่มือและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2561 เป็นต้นไป



( รศ.ดร.เอกจิตต์ จิ่งเจริญ )

ประธานกรรมการบริษัท