



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 หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานระดับบริหารต่อจากผู้จัดการลงมา
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) การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
 - (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 รวมทั้งสื่อสารแก่ผู้สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับทราบ
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) ก่อนที่งบการเงินประจำปีและประจำปี หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน 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

6.6 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน แจ้งต่อคณะกรรมการ (ผ่านเลขานุการบริษัท) เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย และรายงานผลให้คณะกรรมการรับทราบภายใน 3 วันหลังจากวันที่ทำการ

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

ข้อ 10. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ ร่วมกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติอื่นๆ ของบริษัท ดังนี้

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

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป



(รศ.ดร.เอกจิตต์ จิ่งเจริญ)

ประธานกรรมการบริษัท