



นโยบายการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน Inside Information Policy

บริษัท มิสแกรนด์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

บริษัท มิสแกรนด์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแล และป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่หากมีการเปิดเผยออกไปแล้วจะทำให้บริษัทฯ เสี่ยงหาย หรือเสียเปรียบ ถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับและความสำคัญ รวมถึงความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อเป็นการเตรียมการให้บริษัทฯ รวมถึงกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีความพร้อมที่จะเสนอขายหุ้นต่อประชาชน และนำเอาหุ้นสามัญของบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ¹ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าโดยให้จัดทำและนำส่งรายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในกรณี



กรรมการและผู้บริหารที่มีรายชื่อในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารแล้ว และภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับ โอน หลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าสำหรับกรรมการหรือผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งเพิ่ม โดยบริษัท ได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่ก.ล.ต. กำหนดมาแล้วแต่กรรมการและผู้บริหารยังไม่มีรายชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้ บทกำหนดโทษเป็นไปตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (ถ้ามี) ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบ จนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตัดเงินเดือนด้วยวาจา การตัดเดือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัทฯ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น

5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

6. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไป โดยผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ในการเปิดเผย พนักงานทั่วไปที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้นเพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

7. ไม่ให้คำแนะนำ หรือชี้แนะในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท



8. บริษัทฯให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

9. กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจ เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต.

หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตน บริษัทฯพิจารณากำหนดบทลงโทษทางวินัยให้เหมาะสมกับลักษณะและสถานการณ์ของการกระทำผิด นอกจากนี้การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของการกระทำผิดนั้น ๆ ร่วมด้วย ซึ่งบทลงโทษเริ่มตั้งแต่การตัดเงินเดือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยมิได้รับค่าจ้าง มีหนังสือแจ้งให้ออกจากงานโดยไม่ได้รับค่าบอกกล่าวล่วงหน้าหรือเงินชดเชยใดๆ ไปจนกระทั่งการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญา โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่แต่งตั้งขึ้นเป็นกรณีเฉพาะที่แต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาบทลงโทษต่อเรื่องดังกล่าวนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

การทบทวนนโยบาย

การทบทวนนโยบายฉบับนี้จะทำการทบทวนเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง

นโยบายนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2565 ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ วันที่ 4 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ลงชื่อ.....

(ดร.มนัส โนนุช)

ประธานกรรมการบริษัท

ประกาศ ณ วันที่ 4 ตุลาคม 2565