



บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

<https://www.floyd.co.th>

นโยบายการดูแล และใช้ข้อมูลภายใน

INSIDER INFORMATION POLICY



อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2568 วันที่ 7 สิงหาคม 2568
ประกาศและให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป



นโยบายการดูแลและใช้ข้อมูลภายใน

เจตนารมณ์และหลักการ

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นบริหารจัดการข้อมูลภายใน (Inside Information) ตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความรับผิดชอบ เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเปิดเผยก่อนเวลาที่เหมาะสม อันอาจกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และตลาดทุนโดยรวม บริษัทฯ ตระหนักถึงข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) จึงกำหนดนโยบายฉบับนี้เป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ในการควบคุมและดูแลข้อมูลภายในอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางในการควบคุม ดูแล และใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯอย่างเหมาะสม ป้องกันการนำไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย
2. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาข้อมูลภายใน
3. เพื่อให้บริษัทฯปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

ขอบเขตการบังคับใช้

1. นโยบายนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อย กิจการร่วมค้า หรือกิจการที่บริษัทฯมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ตลอดจนผู้รับจ้าง ที่ปรึกษาภายนอก และบุคคลอื่นใดที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เช่น คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หรือบุคคลใกล้ชิดที่อาจได้รับประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว หรือบุคคลที่กฎหมายสันนิษฐานว่าเป็นผู้เกี่ยวข้อง
2. นโยบายนี้ครอบคลุมการเปิดเผยข้อมูลทั้งในรูปแบบลายลักษณ์อักษร วาจา และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เอกสารที่ยื่นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายงานประจำปี งบการเงิน คำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (MD&A) ข่าวประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของบริษัท การประชุม การสัมภาษณ์สื่อ การแถลงข่าว และสื่อสังคมออนไลน์ของบริษัทฯ
3. นอกจากนี้ นโยบายนี้ยังครอบคลุมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีข้อกำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาและข้อห้ามสำหรับผู้ครอบครองข้อมูลภายใน
4. นโยบายนี้ไม่ครอบคลุมถึงการเปิดเผยข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ด้านประชาสัมพันธ์ทั่วไป เช่น โครงการเพื่อสังคม (CSR) การส่งเสริมการตลาด รายงานความยั่งยืน หรือกิจกรรมทางธุรกิจปกติอื่น ๆ ที่ไม่มีสาระสำคัญต่อการตัดสินใจลงทุน



คำนิยาม

“ข้อมูลภายใน” (Insider Information)

หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และมีสาระสำคัญในลักษณะที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจใช้ในการตัดสินใจลงทุนของผู้ถือหุ้น นักลงทุน หรือบุคคลทั่วไป หากได้รับทราบข้อมูลนั้น

- ผลประกอบการทางการเงินหรือข้อมูลทางบัญชีที่ยังไม่เปิดเผย เช่น งบการเงิน รายได้ กำไร หรือขาดทุน
- แผนการควบรวม หรือการซื้อขายกิจการ การลงทุนขนาดใหญ่ หรือการได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีนัยสำคัญ
- การเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่มีอำนาจควบคุม
- การถูกฟ้องร้อง หรือข้อพิพาทที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประกอบการหรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
- การเปลี่ยนแปลงนโยบายการจ่ายเงินปันผล การออกหลักทรัพย์
- การหยุดดำเนินกิจการบางส่วนหรือทั้งหมด รวมถึงการเริ่มต้นโครงการใหม่
- กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงาน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ
- ข้อมูลอื่นใดที่อยู่ในเกณฑ์ตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กรรมการผู้จัดการ

มีอำนาจสูงสุดในการกำกับดูแลนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อนุมัติการเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของสาธารณชน แต่งตั้งหรือมอบอำนาจแก่บุคคลใดให้ทำหน้าที่เป็นโฆษกของบริษัทฯ ในเรื่องข้อมูลภายใน

2. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

ทำหน้าที่สนับสนุนข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้มีอำนาจ เพื่อใช้ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความพร้อมของข้อมูลก่อนเปิดเผย รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลตามกำหนดเวลาที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด

3. เลขานุการบริษัท

มีหน้าที่ดูแลการสื่อสารกับตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและทันเวลา จัดเก็บข้อมูลภายในอย่างเหมาะสม และดูแลการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลภายในตามความจำเป็น

4. โฆษกผู้รับมอบอำนาจ (Spokespersons)

ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน, นักลงทุนสัมพันธ์, เลขานุการบริษัท และบุคคลอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งมีอำนาจในการสื่อสารข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ มี



หน้าที่ในการให้ข้อมูลหรือชี้แจงต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน และสาธารณชน การให้ข้อมูลต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตที่ได้รับอนุญาต และไม่เปิดเผยข้อมูลภายในก่อนเวลาที่เหมาะสม

5. แนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานทั่วไป

ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานได้รับการสอบถามหรือขอให้แสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จากผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือสื่อมวลชน และตนมิใช่ผู้มีอำนาจตามข้อกำหนดในนโยบายฉบับนี้ จะต้องแจ้งให้ผู้สอบถามทราบว่าไม่มีอำนาจให้ข้อมูลในนามของบริษัท และต้องส่งต่อเรื่องดังกล่าวไปยังนักลงทุนสัมพันธ์ หรือฝ่ายเลขานุการบริษัททันที

แนวปฏิบัติการใช้ข้อมูลภายในและการเปิดเผยข้อมูล

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัท เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ กำหนดแนวทางดังนี้

1. ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางที่เป็นทางการและเชื่อถือได้ ดังนี้

- 1.1 ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 เว็บไซต์ของบริษัทฯ เช่น www.floyd.co.th เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักลงทุน เช่น Investor Presentation รายไตรมาส/รายปี
- 1.3 แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 1.4 สื่อสาธารณะ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โทรทัศน์ วิทยุ เอกสารสิ่งพิมพ์ รวมถึง Social Media ของบริษัทฯ
- 1.5 การให้ข้อมูลแก่นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสาธารณชนที่มาเยี่ยมชมกิจการ หรือพบปะกับผู้บริหาร
- 1.6 การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนในประเทศหรือต่างประเทศ เช่น Roadshows หรือ Analyst Meeting
- 1.7 การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักลงทุน เช่น Opportunity Day
- 1.8 การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารแนบผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และ/หรือทางไปรษณีย์

2. มาตรการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน

- 2.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือให้ผู้อื่นใช้ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 2.2 ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง “ระยะเวลาห้ามซื้อขาย” (Blackout Period) ซึ่งครอบคลุมอย่างน้อย 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส หรือรายปี และ 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผย
- 2.4 ต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในเป็นความลับ หลีกเลี่ยงการพูดคุยหรือส่งต่อข้อมูลในพื้นที่สาธารณะ หรือผ่านช่องทางที่ไม่มีมาตรการรักษาความปลอดภัย เช่น อีเมลส่วนตัว โปรแกรมแชท หรือสื่อสังคมออนไลน์
- 2.5 ผู้ที่ได้รับข้อมูลภายในต้องให้ข้อมูลเฉพาะในขอบเขตของหน้าที่งาน และไม่เผยแพร่ต่อผู้อื่นเว้นแต่ได้รับอนุญาตตามขั้นตอนของบริษัทฯ

3. แนวทางการเปิดเผยข้อมูล

- 3.1 การเปิดเผยข้อมูลใด ๆ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่ได้รับแต่งตั้ง เช่น กรรมการผู้จัดการ, ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน (CFO), เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย



- 3.2 บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีนัยสำคัญต่อธุรกิจต่อสาธารณชนโดยเร็ว เว้นแต่มีเหตุอันสมควรที่ต้องชะลอการเปิดเผย เช่น ข้อมูลยังไม่สามารถสรุปได้ หรืออยู่ระหว่างเจรจา
- 3.3 การเปิดเผยข้อมูลต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่มีทางเลือกปฏิบัติ (Non-selective Disclosure) โดยต้องเผยแพร่ผ่านช่องทางที่เป็นทางการและเข้าถึงได้โดยเท่าเทียม เช่น ตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์บริษัท หรือเอกสารเผยแพร่อย่างเป็นทางการ
- 3.4 หากบริษัทฯ ทราบถึงข่าวลือหรือข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะข้อมูลนั้นจะเป็นจริงหรือไม่ บริษัทฯ จะตรวจสอบข้อเท็จจริงและชี้แจงต่อสาธารณชนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะสามารถกระทำได้
- 3.5 หากพบพฤติกรรมซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ผิดไปจากสภาพปกติของตลาด บริษัทฯ จะตรวจสอบเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง และหากไม่พบข้อมูลใหม่ใด ๆ บริษัทฯ จะชี้แจงว่าไม่มีพัฒนาการที่สำคัญเพิ่มเติม
- 3.6 ห้ามบุคคลภายใน (เช่น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน) ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท และควรงดเว้นการซื้อขายภายหลังการเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อย 24 ชั่วโมง เพื่อเปิดโอกาสให้ตลาดมีเวลาประเมินข้อมูล
- 3.7 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามข้อห้ามเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) อย่างเคร่งครัด โดยกรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัทฯ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ตามมาตรา 59 และบทกำหนดลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่าย หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3.8 หากเกิดเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลภายใน บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยทันที และรายงานให้หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นทางการต่อสาธารณชนโดยเร็ว

บทลงโทษ

บริษัทฯ ถือว่าการปฏิบัติตามนโยบายการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในและการเปิดเผยสารสนเทศเป็นหน้าที่สำคัญของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะมีผลให้ต้องรับโทษตามลำดับความร้ายแรง อาทิ บทลงโทษทางวินัย (ภายในบริษัท), บทลงโทษตามกฎหมาย, ความรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหาย และบริษัทอาจพิจารณารายงานความผิดไปยังหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาโทษตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรุนแรงของการกระทำ ผลกระทบที่เกิดขึ้น และเจตนาของผู้กระทำผิด นอกจากนี้ผู้ฝ่าฝืนและผู้ที่เกี่ยวข้องอาจมีความรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามกฎหมายพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535