



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com

E-mail : vanachai@vanachai.com

นโยบายการรักษาความลับ

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

วัตถุประสงค์:

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ให้ความสำคัญถึงการเก็บรักษาความลับของบริษัทและของลูกค้า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งด้านทางการค้าและทางด้านกฎหมาย บริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้าไว้

นโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้า

แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัท ซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประมูล แผนงาน ตัวเลข การประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตรวมทั้งความมั่นคงในการทำงานของบุคลากรทุกคน

บุคลากรทุกระดับของบริษัทมีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและการรักษาไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

1. ชั้นความลับของข้อมูล

การกำหนดชั้นความลับต้องคำนึงถึงข้อมูลตามรายการด้านล่าง

- ความสำคัญของเนื้อหา
- แหล่งที่มาของข้อมูล
- วิธีการนำไปใช้ประโยชน์
- จำนวนบุคคลที่รับทราบ
- ผลกระทบหากมีการเปิดเผยข้อมูล เช่น ข้อมูลส่วนส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หน่วยงานที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่อง

ชั้นที่ 1 ข้อมูลเปิดเผยได้

- ข้อมูลที่บุคคลทั่วไปสามารถทราบได้โดยไม่ต้องมีการปิดกั้น เป็นข้อมูลที่ไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบริษัทสามารถนำเสนอต่อบุคคลทั่วไป สาธารณชน หรือเป็นข้อมูลที่ถูกกฎหมายระบุว่าต้องเปิดเผย



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com

E-mail : vanachai@vanachai.com

- การเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดหรือบางส่วนจะไม่เกิดผลเสียต่อบริษัท เช่น ข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

ขั้นที่ 2 ข้อมูลภายในบริษัท

- ข้อมูลที่เจ้าของข้อมูลพิจารณาแล้วว่าสามารถเปิดเผยให้ผู้ใช้งานภายในบริษัททราบได้ แต่ไม่สมควรเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เพราะอาจสร้างความเสียหายให้กับบริษัทได้
- การเปิดเผยข้อมูล เจ้าของข้อมูลต้องใช้ดุลยพินิจในการอนุญาตหรือได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร คณะทำงาน หรือหน่วยงาน

ขั้นที่ 3 ข้อมูลลับ

- ข้อมูลที่บริษัทพิจารณาแล้วว่าไม่สามารถเปิดเผยให้ผู้ใช้งานทุกคนทราบได้กำหนดให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานทราบเท่านั้น และเป็นการใช้งานตามสิทธิความจำเป็นที่ควรทราบ เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ข้อมูลมีความสำคัญต่อการดำเนินการของบริษัท เป็นข้อมูลภายในและไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องตามกฎหมายได้ เนื่องจากข้อมูลนี้จะสร้างความเสียหายกับบริษัทได้
- การเปิดเผยข้อมูลจะต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าของข้อมูล หรือคณะทำงาน หรือกรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ

ขั้นที่ 4 ข้อมูลลับมาก

- ข้อมูลที่ใช้ภายในบริษัทแต่เป็นข้อมูลลับ ใช้งานโดยผู้ใช้งานบางกลุ่มของบริษัท ซึ่งมีรหัสพิเศษในการเข้าใช้งาน และไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกได้ เนื่องจากข้อมูลมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบริษัทจะทำให้เกิดผลเสียหายร้ายแรงต่อบริษัท
- การเปิดเผยข้อมูลจะต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าของข้อมูล หรือคณะทำงาน หรือกรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ

2. ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ

กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีอำนาจในการกำหนดชั้นความลับ พร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วยว่าเป็นชั้นความลับใดและเพราะเหตุใด ในการนี้อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้บังคับบัญชาเป็นผู้ดำเนินการแทน

3. การแสดงชั้นความลับ

ข้อมูลข่าวสารที่เป็นเอกสารลับและลับมาก การแสดงชั้นความลับในการนี้อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน เจ้าหน้าที่



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621 www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

ที่เกี่ยวข้องมีอำนาจกำหนดชั้นความลับเป็นการชั่วคราว และให้รีบเสนอต่อผู้บังคับบัญชากำหนดชั้นความลับ เพื่อส่งการเกี่ยวกับการกำหนดชั้นความลับต่อไปทันที

4. การปรับชั้นความลับ

การปรับชั้นความลับต้องกระทำโดยผู้อำนวยการฝ่ายกำหนดชั้นความลับของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องเห็นควรให้ทำการปรับชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับใด ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำการปรับชั้นความลับและแจ้งให้หน่วยงานอื่นที่ได้รับการแจกจ่ายทราบ เพื่อให้มีการแก้ไขชั้นความลับโดยทั่วกันด้วย

ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีอำนาจปรับชั้นความลับได้เมื่อมีการพิจารณาเห็นว่า การกำหนดชั้นความลับไม่เหมาะสม แต่ต้องแจ้งให้ผู้กำหนดชั้นความลับเดิมทราบ

5. การเก็บรักษา

สำหรับการจัดเก็บข้อมูลที่มีรูปแบบเป็นเอกสาร

ข้อมูลที่ถูกจัดชั้นเป็นข้อมูลชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2 ให้แต่ละหน่วยงานจัดเก็บเอกสารตามข้อกำหนดของแต่ละหน่วยงาน โดยเน้นการเข้าถึงเอกสารสะดวกและรวดเร็ว ข้อมูลชั้นที่ 3 และชั้นที่ 4 ให้จัดเก็บเอกสารในพื้นที่ที่สามารถล็อกหรือควบคุมการเข้าถึงเอกสารได้ โดยการปลดล็อกให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงานเป็นผู้ดูแล

สำหรับการจัดเก็บข้อมูลที่มีรูปแบบดิจิทัล

ข้อมูลที่ถูกจัดชั้นเป็นข้อมูลชั้นที่ 1 และชั้นที่ 2 ให้แต่ละหน่วยงานจัดเก็บไฟล์ข้อมูลในคอมพิวเตอร์หรือระบบเครือข่ายของบริษัทเท่านั้น ข้อมูลที่ถูกจัดชั้นเป็นข้อมูลชั้นที่ 3 และชั้นที่ 4 ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลกำหนดรหัสในการเข้าถึงไฟล์ข้อมูล

6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

ข้อมูลของบริษัทที่ออกไปสู่ภายนอกบริษัท หรือสู่สาธารณชนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น บริษัทจัดให้มีหน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน รวมทั้งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (IR : Investor Relations) โดยจะประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียดเพื่อสรุปเป็นสารสนเทศ แล้วขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเผยแพร่

7. การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621 www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกบริษัท เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง

8. แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

เนื่องจากบริษัทมีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย บุคลากรทุกระดับของบริษัท ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทนั้น แต่หากจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ใช่ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ในการซื้อขาย เมื่อซื้อขายแล้วก็ควรรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์นั้น โดยถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

9. มาตรการป้องกัน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทกำหนดมาตรการป้องกัน ไว้ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนที่จะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินของบริษัทจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูล



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

ได้ถูกเผยแพร่แล้ว บุคคลข้างต้นห้ามไม่ให้มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่)

- การจัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงาน เพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ รวมไปถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุมและหรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทบุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต.

10. บทลงโทษ

บทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายในไปในทางมิชอบ ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษ โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดเบี้ยเลี้ยง ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจให้ออกจากงาน รวมทั้งชดเชยความเสียหายแก่บริษัทกรณีเกิดความเสียหายเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิดนั้น หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายตามแต่กรณี จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

ลงนามโดย

(นายสมภพ สหวัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท