

---

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท  
การรักษาความปลอดภัยระบบ  
คอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ และ  
การจัดลำดับชั้นข้อมูลของบริษัท  
(INSIDER INFORMATION)

บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด  
(มหาชน)

---

## นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ และการจัดลำดับชั้นข้อมูลของบริษัท

(Insider Information)

### บริษัท โรจุกิส อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

บริษัท โรจุกิส อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์") และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และให้ความสำคัญกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### แนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

บุคลากรทุกระดับขององค์กรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และมีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้งป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบ

"ข้อมูลภายใน" หมายถึง

- 1) ข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์
- 2) ข้อมูลที่ห้ามเปิดเผยต่อสาธารณะ
- 3) ข้อมูลที่เตรียมจะเปิดเผยต่อสาธารณะ แต่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยอย่างเป็นทางการ

#### 1. แนวทางการเก็บรักษาข้อมูลภายใน

##### 1.1 กำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลลับทางการค้า จึงต้องป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก ข้อมูลเหล่านี้อาจแบ่งลำดับชั้นความลับเป็นหลายลำดับตามความสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

## 1.2 การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจจะเป็นผู้ตอบเองในกรณีที่ข้อมูลมีนัยสำคัญมาก หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชน ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์และการติดต่อกับหน่วยงานด้านการลงทุนในโครงการต่างๆ โดยจะประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูล

## 1.3 การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกอื่นใด เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมาย บุคลากรจะปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ

## 2. แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำ เปิดเผย และนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดจนตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ("กฎหมายหลักทรัพย์") รวมถึงบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ มีหน้าที่จัดทำ เปิดเผย และนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามกฎหมายหลักทรัพย์ มายังเลขานุการบริษัท ก่อนนำเสนอสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

### 2.1 การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตามแนวทางการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อก่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ กำหนดเป็นข้อห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ดังที่ได้กล่าว

ข้างต้น รวมถึงสมาชิกครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวทุกคนที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ใช้ข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าจะเพื่อ (ก) การซื้อหรือขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดให้ทำได้ หรือ (ข) เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าด้วยวิธีใดโดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่ไม่ได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น หรือในลักษณะตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด หรือ (ค) ชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นและสมาชิกครอบครัวของบุคลากรนั้น นำข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทน

บริษัทฯ จะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้น เป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างรายได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายและถือเป็นการผิดทางวินัย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพิ่มเติม โดยการกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ ต้องงดทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัทฯ และแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

- 2.2    มาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศดังต่อไปนี้
- 2.2.1.    พึงใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - 2.2.2.    จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้จัดการตำแหน่งระดับบริหารในสายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ต่อกรบาทเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
  - 2.2.3.    ห้ามมีการเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
  - 2.2.4.    จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงและการใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
  - 2.2.5.    พึงปกป้องดูแลรักษาบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น ห้ามการเผยแพร่ แจกจ่าย หรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้
  - 2.2.6.    ห้ามใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความหรือรูปภาพที่ให้ร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือหยาบคายลามก ช่มชู้ ก่อทวน สร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น หรือสิ่งกีดขวางต่อกฎหมาย
  - 2.2.7.    เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
  - 2.2.8.    การดำเนินงานและจัดการด้านความปลอดภัยด้านสารสนเทศจะต้องสอดคล้องกับกฎหมายข้อกำหนดจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับและภาวะผูกพันในสัญญา
  - 2.2.9.    กรณีที่ให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศ จะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์และประโยชน์กับธุรกิจเท่านั้น และจะต้องมีข้อกำหนดของสัญญาเพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกดังกล่าวจะต้องเข้าถึงระบบและข้อมูลได้เมื่อได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เท่านั้น

### 2.3. บทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้ฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนจะถูกลงโทษทางวินัยโดยเริ่มจากการตักเตือนเป็นหนังสือ การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจให้ออกจากงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเจตนาของการกระทำ และความร้ายแรงของความผิด หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ และการจัดลำดับชั้นของข้อมูลของบริษัทฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท โรจุกิส อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2563

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป