



บริษัท จีพี โมบิลิตี้ จำกัด (มหาชน)  
GP MOBILITY PUBLIC COMPANY LIMITED

นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัท  
และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ  
( Insider Policy )

หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้
PL - CORP - 06	02	8 ธันวาคม 2566
สอบทานและออกเอกสารโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
ลายเซ็น..... (นางสาวอนุศรา อินทร์นะระ) เลขานุการบริษัท	ลายเซ็น..... (นายกวีศิลป์ ศิริมณีธรรม) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ลายเซ็น..... (นายเอกพล พงศ์สถาพร) ประธานกรรมการบริษัท

	บริษัท จีพี โมบิลิตี้ จำกัด (มหาชน)	หมายเลขเอกสาร : PL - CORP - 06
	GP MOBILITY PUBLIC COMPANY LIMITED	วันที่ประกาศใช้ : 8 ธันวาคม 2566
นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัทและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ( Insider Policy )		หน้าที 2 จาก 7 หน้า
		แก้ไขครั้งที่ : 02

## สารบัญ

รายละเอียดเอกสาร	หน้า
1. ประวัติการแก้ไขเอกสาร	3
2. บทนำ	4
3. การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัท	4
3.1 แนวทางปฏิบัติ	4 - 5
3.2 มาตรการห้ามซื้อหรือขายหลักทรัพย์	5
3.3 การรายงานการถือและเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า	5 - 6
3.4 การเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน	6
4. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	6
5. การทบทวนนโยบาย	7



	บริษัท จีพี โมบิลิตี้ จำกัด (มหาชน)	หมายเลขเอกสาร : PL - CORP - 06
	GP MOBILITY PUBLIC COMPANY LIMITED	วันที่ประกาศใช้ : 8 ธันวาคม 2566
นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัทและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ( Insider Policy )		หน้าที 4 จาก 7 หน้า แก้ไขครั้งที่ : 02

## 2. บทนำ

บริษัท จีพี โมบิลิตี้ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัทและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศขึ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณา และรับทราบข้อมูลต่าง ๆ สำหรับการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

ทั้งนี้ “ข้อมูลภายใน” หรือ “Non-Public Price Sensitive Information” หมายถึง ข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของหลักทรัพย์ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การตัดสินใจของผู้ลงทุนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ลงทุนที่ประสงค์ จะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ดังนั้น การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทจึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่จะต้องมีการจัดการอย่าง เหมาะสม เพื่อไม่ให้ข้อมูลดังกล่าวรั่วไหล หรืออาจถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าว นอกจากจะเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมายแล้ว ยังส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอีกด้วย ดังนั้น คณะกรรมการ บริษัทจึงเห็นสมควรให้มีการกำหนดนโยบายการจัดการข้อมูลภายในของบริษัทขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคนปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง

## 3. การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัท

### 3.1 แนวทางปฏิบัติ

บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดย กำหนดแนวทางในการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ดังนี้

3.1.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูล ภายในของบริษัท จะต้องปฏิบัติตนดังนี้

- (1) เก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัทด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในของบริษัท รั่วไหลออกไปภายนอก
- (2) ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการ นำข้อมูลภายในไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

3.1.2 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูล ภายในของบริษัท จะต้องปฏิบัติตามมาตรการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ เพื่อ ป้องกันความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ

3.1.3 บริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลภายใน ดังกล่าวจะไม่รั่วไหล และไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือ บุคคลอื่น

3.1.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎบัตร จรรยาบรรณ และคู่มือ บรรษัทภิบาลของบริษัท และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยรายงานการถือและการ เปลี่ยนแปลง การถือหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรส หรือ ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามที่กำหนดในการใช้ข้อมูลภายใน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้อัปเดตเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์”) และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่ได้อัปเดต เพิ่มเติม) รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

	บริษัท จีพี โมบิลิตี้ จำกัด (มหาชน)	หมายเลขเอกสาร : PL - CORP - 06
	GP MOBILITY PUBLIC COMPANY LIMITED	วันที่ประกาศใช้ : 8 ธันวาคม 2566
นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัทและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ( Insider Policy )		หน้าที 5 จาก 7 หน้า      แก้ไขครั้งที่ : 02

3.1.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ถือเป็นการทำผิดวินัยที่ต้องรับโทษตามการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท และอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

### 3.2 มาตรการห้ามซื้อหรือขายหลักทรัพย์

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในของบริษัท ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ได้ทราบข้อมูลภายในของบริษัท นำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ด้วยการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นก็ตาม ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ตนรับรู้แก่บุคคลอื่นที่อาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ได้เช่นเดียวกัน

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่ายบัญชี พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว จะต้องไม่ทำการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน หรือข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน หรือผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งรายปีและรายไตรมาสของบริษัทจนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว

ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการ ผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินรายไตรมาส หรือข้อมูลภายในนั้นจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน และควรละเว้นการซื้อขายอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะโดยวิธีใด ๆ ก็ตาม

### 3.3 การรายงานการถือและเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

3.3.1 บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำ เปิดเผยและนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 ของพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

	บริษัท จีพี โมบิลิตี้ จำกัด (มหาชน)	หมายเลขเอกสาร : PL - CORP - 06
	GP MOBILITY PUBLIC COMPANY LIMITED	วันที่ประกาศใช้ : 8 ธันวาคม 2566
นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัทและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ( Insider Policy )		หน้าที 6 จาก 7 หน้า      แก้ไขครั้งที่ : 02

3.3.2 กรรมการบริษัทและผู้บริหาร มีหน้าที่จัดทำ เปิดเผย และนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทและสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่ตนเอง ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดที่นิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ให้การจัดทำ ระยะเวลา และวิธีการในการนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และเลขานุการบริษัทจะมีการจัดทำเป็นรายงานแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

**3.4 การเก็บรักษาและป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน**

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลภายใน โดยบริษัทได้กำหนดข้อตกลงให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่เก็บรักษาความลับของบริษัท ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทจะต้องอยู่ภายใต้กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น การเปิดเผยข้อมูลภายในต่อสาธารณชน รวมถึงการสื่อสารข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเท่านั้น มิเช่นนั้นจะถือว่าเป็นความผิด

**4. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและระเบียบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการจัดให้มีมาตรการป้องกันความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็นการควบคุมข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งนโยบายและระเบียบดังกล่าว ได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารแล้ว ดังนี้

1. การใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท จะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทจะจำกัดการเข้าถึงข้อมูลภายในโดยให้เฉพาะผู้บริหารที่เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ หรือผู้ที่มีหน้าที่โดยตรงในการบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ทั้งนี้ ให้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นต่อพนักงานของบริษัท โดยบริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ และไม่สามารถเปิดเผยให้แก่บุคคลภายนอกได้
3. ห้ามบุคคลใดทำการเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่มีอยู่ในระบบของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
4. บริษัทจะจัดระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูล และเอกสารที่เป็นความลับอย่างเคร่งครัด
5. พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับ จะต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต และจะต้องไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้ หรือเข้าถึงรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น
6. ห้ามบุคคลใดใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเข้าถึง หรือส่งข้อมูลส่วนตัว หรือข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดีเกี่ยวกับการพนัน การละเมิดสิทธิผู้อื่น หรือกระทบต่อความมั่นคงของประเทศชาติ

	บริษัท จีพี โมบิลิตี้ จำกัด (มหาชน)	หมายเลขเอกสาร : PL - CORP - 06	
	GP MOBILITY PUBLIC COMPANY LIMITED	วันที่ประกาศใช้ : 8 ธันวาคม 2566	
นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัทและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ( Insider Policy )		หน้าที่ 7 จาก 7 หน้า	แก้ไขครั้งที่ : 02

การสื่อสารผ่านสังคมออนไลน์ จะต้องดำเนินการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามความเป็นจริง คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และจะไม่สื่อสารข้อมูลส่วนตัวในฐานะพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินการใด ๆ ในฐานะตัวแทนของบริษัทผ่านสื่อสังคมออนไลน์ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากบุคคลหรือฝ่ายที่รับผิดชอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องนั้น ๆ รวมถึงได้ดำเนินการตามอำนาจและขั้นตอนการอนุมัติของบริษัทแล้วเท่านั้น

#### 5. การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

นโยบายฉบับนี้อ่อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2566 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน