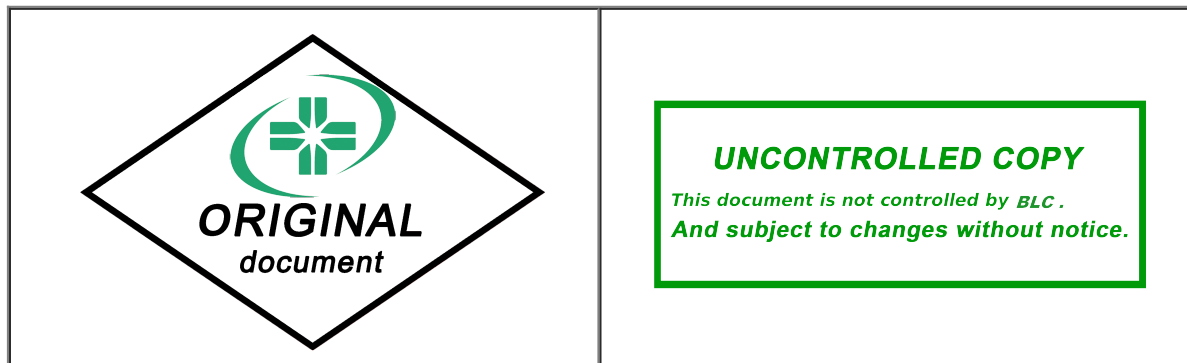



Bangkok Lab and Cosmetic Public Company Limited  
48/1 Moo 5, Nongshaesao Road, Tumbon Namphu, Ampur Meung,  
Ratchaburi 70000, Thailand

เอกสารฝ่ายบริหารบริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก  
BLCP 10-016

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

Revision No. 0 Effective date: 24/11/2022



Prepared by	Reviewed by	Approved by
 เลขานุการบริษัท Date: 11/11/2022	 ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ Date: 15/11/2022	 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Date: 24/11/2022



บริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ  
ผู้บริหาร และพนักงาน

ผู้อนุมัติ ..... ผศ.ดร.วันชัย สุทธะนันท์ .....

(ประธานคณะกรรมการบริษัท)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 19 ตุลาคม 2565

ฉบับทบทวน ปี 2565  
(แปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดมหาชน)



## สารบัญ

## หน้า

1	นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน .....	3
2	กรณีมีข้อสงสัย .....	4
3	นโยบายที่เกี่ยวข้อง.....	4
4	การทบทวนนโยบาย.....	4



## นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กลุ่มบริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความตระหนักถึงและให้ความสำคัญในการเพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุน และผู้ถือหุ้นต่อหลักทรัพย์ของบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายใน และการป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานฉบับนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตาม

โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ดำเนินการตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. บริษัทมีหน้าที่ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครอง รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง และการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่ยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์
2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่ยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง และรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงบุคคลอื่นๆ ที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูล ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ (“ข้อมูลภายใน”) แก่ผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยรู้หรือควรรู้ว่าบุคคลนั้นอาจนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบผู้อื่นในลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต.”) ประกาศกำหนด
4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบอกกล่าว เผยแพร่ หรือให้คำรับรองข้อความอันเป็นเท็จหรือข้อความอันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญ เกี่ยวกับฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์ หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวกับบริษัท โดยประการที่นำจะทำให้มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์
5. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานวิเคราะห์หรือคาดการณ์ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ราคาซื้อขายหลักทรัพย์ หรือข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวกับบริษัท โดยใช้ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ครบถ้วนอันอาจก่อให้เกิดความสำคัญผิดในสาระสำคัญ มาใช้ในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์หรือละเลยที่จะพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว หรือโดยบิดเบือนข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์ และได้เปิดเผยหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์หรือคาดการณ์นั้นต่อประชาชนโดยประการที่นำจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์
6. ห้ามคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเปิดเผยข้อมูลในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะ

ในกรณีที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายหรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาลโดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

7. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตรกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เผยแพร่ข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ ไม่ว่าจะการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะก่อให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและคู่ค้าของบริษัทหรือไม่ก็ตาม



8. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทนำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปแสวงหาประโยชน์ แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายในพึงระมัดระวังในการจัดเก็บเอกสาร สำเนาเอกสาร รวมถึงทำลาย เอกสาร การจัดเก็บ การลบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นความลับเมื่อไม่จำเป็นต้องใช้งาน เพราะอาจถูกนำไปเปิดเผยหรือ ใช้โดยไม่สมควร
10. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในพึงระมัดระวังการสนทนาหรือหารือเกี่ยวกับข้อมูลลับ กับบุคคลภายในหรือภายนอกหน่วยงาน เพื่อป้องกันมิให้บุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมรู้เห็นในข้อมูล
11. เพื่อให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน บริษัทได้จัดกลุ่มประเภท ของบุคคล/หน่วยงาน ที่มีข้อมูลลับหรือข้อมูลภายใน เพื่อให้สามารถจำกัดจำนวนบุคคล/ หน่วยงานที่เข้าถึงข้อมูลหรือ มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ได้  
ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นอาจมีความผิดตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและ บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี ตั้งแต่ ตักเตือน ด้วยวาจา, ตักเตือนเป็นหนังสือ, พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง ไม่เกิน 7 วัน และเลิกจ้าง ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของ การกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

#### กรณีมีข้อสงสัย

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดมีคำถามหรือสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายใน ที่มีสาระสำคัญนั้นได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วหรือไม่ กรุณาติดต่อเลขานุการบริษัทโดยผ่านช่องทาง ดังนี้

เลขานุการบริษัท

บริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ : 48/1 หมู่ที่ 5 ถนนหนองแข้เสา ตำบลน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000

โทรศัพท์ : 0-3271-9900 ต่อ 315

E-mail : blc.ocs@bangkoklab.co.th

#### นโยบายที่เกี่ยวข้อง

- นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### การทบทวนนโยบาย

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะได้รับการทบทวนและ ประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบายเป็นประจำทุกปี

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 19 ตุลาคม 2565 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป และให้มีผลบังคับใช้ต่อไปอย่างต่อเนื่องภายหลังจากการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัด



## Historical of Changes

### บันทึกการแก้ไขเอกสาร

Rev. No	Effective date	Description	DAR No	Prepared by	Reviewed by	Approved by
0	24/11/2022	NDR: เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นต่อหลักทรัพ์ของบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพ์และตลาดหลักทรัพ์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายใน และการป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพ์	ISO-DAR-BLCP-10-1497	เลขานุการบริษัท <i>JTB</i> Date: 11/11/2022	ประธานเจ้าหน้าที่ สายปฏิบัติการ <i>JTB</i> Date: 15/11/2022	ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร <i>Sam</i> Date: 24/11/2022

