

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
(Directors and Executives' Securities Trading Policy)

บริษัท บลูเวนเจอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดมั่นในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกคนด้วยความโปร่งใส และเท่าเทียมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทตาม แนวปฏิบัติที่ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผย ต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ ดังกล่าวจึงได้กำหนดนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท นอกจากนี้ เนื้อหาบางส่วนของนโยบายฉบับนี้ยังขยายไปถึงคู่สมรส (หรือผู้ที่ อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา) และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวตลอดจนนิติบุคคลใดๆ ซึ่งบุคคลดังกล่าว หรือคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของ จำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดใคนิติบุคคลนั้นด้วย

วัตถุประสงค์

1. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร ของบริษัท
2. สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัทปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ”) เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูล ภายใน และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เกี่ยวกับการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
3. เพื่อสร้างเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท

ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มซึ่งจดทะเบียนในตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (รวมเรียกว่า “หลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท”)

1. นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และพนักงานของบริษัท นอกจากนี้เนื้อหาบางส่วน ของนโยบายยังครอบคลุมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย
2. นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลภายใน การซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่กำกับดูแลนโยบายการซื้อขาย หลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (2) กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งสื่อสารให้คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับทราบด้วย
- (3) ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบและทำให้มั่นใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานตระหนักถึง ความสำคัญและมีความเข้าใจนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

- (4) เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการนำนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ฉบับนี้ไปปฏิบัติ พร้อมติดตามประสิทธิภาพตลอดจนชี้แจงตอบข้อซักถาม

ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในซึ่งกำหนดไว้ใน พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ

“ในการซื้อขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในการที่จะเป็นการนำเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน และตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน”

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

1. นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทโดยบุคคลที่บริษัทกำหนด

“บุคคลที่บริษัทกำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท (รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา) และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนนิติบุคคลใดๆ ซึ่งบุคคลดังกล่าว หรือคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในการถือหุ้นในนิติบุคคลนั้น ได้แก่

- (1) กรรมการ
- (2) ผู้บริหารระดับสูง
- (3) ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท เช่น ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัทร่วมทุนและพัฒนาธุรกิจ เลขานุการบริษัท ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายกำกับดูแล และสำนักงานกรรมการผู้จัดการ
- (4) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทและหรือคณะกรรมการชุดย่อย
- (5) บุคคลอื่นใดที่หน่วยงานกำกับกฎเกณฑ์และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความเห็นร่วมกันในการกำหนดเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนด

เลขานุการบริษัททำหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาทะเบียนรายชื่อบุคคลที่บริษัทกำหนดและแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเมื่อถูกเพิ่ม/ลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว

2. รายงานการถือครองหลักทรัพย์เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร 4 รายแรก (สี่รายแรก) ของบริษัทตามข้อ 1. มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2 ของสำนักงานก.ล.ต.และนำส่งให้สำนักงานก.ล.ต. นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้
 - กรณีมูลค่ารายการเกิน 3 ล้านบาท จะต้องรายงานภายใน 3 วันทำการ

- กรณีมูลค่ารายการไม่เกิน 3 ล้านบาท สามารถรายงานภายใน 3 วันทำการ หรือรายงานภายใน 3 วันทำการเมื่อผลรวมรายการถึง 3 ล้านบาท หรือเมื่อครบ 6 เดือนนับจากวันที่ทำรายการครั้งแรก แม้ผลรวมรายการจะไม่ถึง 3 ล้านบาท
- หากกรรมการ ผู้บริหาร คู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร มีการซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องรายงานทั้งคู่ ยกเว้นการรายงานของกรรมการหรือผู้บริหารที่เป็นคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยาที่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทจดทะเบียนเดียวกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการรายงาน โดยหากมีการรายงานรายการใดรายการหนึ่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต.แล้วถือว่าครบถ้วน

(2) บุคคลที่บริษัทกำหนด นอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก (สี่รายแรก) ตามข้อ 1. มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และนำเสนอให้เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

3. ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)

- (1) ห้ามบุคคลที่บริษัทกำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในช่วงเวลา 30 วัน (สามสิบวัน) ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว
- (2) ในสถานการณ์พิเศษบุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรงหรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ
 - (ก) ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
 - (ข) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
 - (ค) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท)

ทั้งนี้ผู้ยื่นขออนุมัติต้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ภายในระยะเวลา 3 วันทำการ (สามวันทำการ) นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และให้จัดส่งสำเนาบันทึกดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัท

4. การแจ้งล่วงหน้าก่อนซื้อขายหลักทรัพย์

บุคคลที่บริษัทกำหนดทุกคนที่มีความประสงค์ที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท จะต้องแจ้งคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน (หนึ่งวัน) ก่อนทำการซื้อขาย

5. การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ไม่เข้าข่ายการซื้อขายหลักทรัพย์

นโยบายฉบับนี้ไม่บังคับใช้ในกรณีการเข้าถือหลักทรัพย์หรือรับคำสั่งเสนอซื้อหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ (Tender Offer)

6. การทบทวนนโยบาย

เลขานุการบริษัทต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง

7. การฝ่าฝืนนโยบาย

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใดฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ อาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน รวมทั้งอาจมีความรับผิดชอบทางอาญาและทางแพ่ง ตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัท คือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหาร มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญนั้นควรมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือไม่ หรือจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ได้ในสถานการณ์ใดๆ กรุณาติดต่อฝ่ายเลขานุการบริษัทโดยผ่านช่องทาง

1. ส่งเรื่องทางไปรษณีย์
 - บริษัท บลูเวนเจอร์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
 - เลขที่ 100/22 อาคารสาทรนคร ทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
2. โทรศัพท์ 02-011-8600