
	ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook) เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)	หมายเลขเอกสาร IA <sub>3</sub> -ADB-01	วันที่บังคับใช้ 19/12/2022	ฉบับที่ 00	ครั้งที่แก้ไข 01	หน้า 1
--	--	--	-------------------------------	---------------	---------------------	-----------



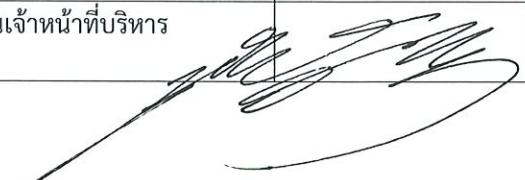
## APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED

### คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)

---


	ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook)	หมายเลขเอกสาร	วันที่บังคับใช้	ฉบับที่	ครั้งที่แก้ไข	หน้า
	เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)	IA <sub>3</sub> -ADB-01	19/12/2022	00	01	2

หน้าอนุมัติเอกสาร

ชื่อ-นามสกุล	หน้าที่ในการจัดทำเอกสาร	ตำแหน่งงาน	ลายมือชื่อ
นาง วิจิตรา ทับบุรี	จัดทำและตรวจสอบ	ผู้อำนวยการสำนักควบคุมภายใน	
นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเจิดฉาย	ทบทวน	กรรมการผู้จัดการ	
นาย หวัง วนาไพโรสณธ์	อนุมัติ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	

หน้าประวัติการจัดทำเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไขพอสังเขป	วัตถุประสงค์การจัดทำเอกสาร	การอนุมัติ
00	20 พฤศจิกายน 2560	จัดทำเอกสารเป็นครั้งแรก	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดี</li> </ul>	
01	30 พฤศจิกายน 2565	<ol style="list-style-type: none"> <li>เพิ่มขอบเขตการบังคับทั้งบริษัทใหญ่ และบริษัทย่อย</li> <li>เพิ่มหลักการสำคัญและบทบาทบริษัทมหาชน</li> <li>แก้ไขส่วนเนื้อหา               <ol style="list-style-type: none"> <li>แยกส่วนการดำเนินส่วนบุคคล และส่วนของบริษัท</li> <li>เนื้อหาใหม่ในการดำเนินงานส่วนบุคคลได้จัดทำอย่างละเอียดเพื่อป้องกันการฝ่าฝืนนโยบาย</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทบทวนประจำปี</li> <li>ปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับการทำงานปัจจุบันและเป้าหมายองค์กร</li> </ul>	BOD 7/2565


	ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook) เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)	หมายเลขเอกสาร IA <sub>3</sub> -ADB-01	วันที่บังคับใช้ 19/12/2022	ฉบับที่ 00	ครั้งที่แก้ไข 01	หน้า 3
--	--	--	-------------------------------	---------------	---------------------	-----------

## สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ฝ่ายบริหารบริษัท แอ็พพลาย ดีบีจำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ต่อไปนี้ในเอกสารจะเรียกรวมกันว่า “บริษัท” เห็นชอบให้บริษัทจัดทำคู่มือปฏิบัติเรื่องการเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อเป็นการจัดระเบียบการเปิดเผยข้อมูลของ ADB ให้เป็นระบบและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการเปิดเผยข้อมูลอย่างไม่ถูกต้องรวมทั้งเพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสาธารณะหรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลของ ADB มีความถูกต้องชัดเจนสอดคล้องกับกฎหมายและเป็นไปอย่างเท่าเทียมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

การเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook) คู่มือนี้จะช่วยให้พนักงานมีความเข้าใจที่ชัดเจนและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องดังนั้นขอให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลทำความเข้าใจคู่มือฉบับนี้โดยหากมีข้อสงสัยให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานควบคุมภายในเพื่อให้ บริษัทดำเนินงานถูกต้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีบนพื้นฐานของความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายอย่างแท้จริง

  
 นาย หวัง วณาไพรสิต  
 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

	ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook) เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)	หมายเลขเอกสาร IA <sub>3</sub> -ADB-01	วันที่บังคับใช้ 19/12/2022	ฉบับที่ 00	ครั้งที่แก้ไข 01	หน้า 4
--	--	--	-------------------------------	---------------	---------------------	-----------

## คู่มือการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)

การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใสตรวจสอบได้ตามหลักบรรษัทภิบาลจึงกำหนดคู่มือการเปิดเผยข้อมูลบริษัท (ADB Disclosure Handbook) เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สาธารณชน หรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทมีความถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน

แนวทางการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน (Guideline for Prevention of Use of Inside information)

หลักการทั่วไป

บริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดำเนินธุรกิจตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 รวมถึงฉบับที่ 5 ที่มีการแก้ไขพ.ศ. 2559 ว่าด้วยการซื้อขายหลักทรัพย์ ที่กระทำโดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และพนักงานของบริษัทย่อย ห้ามมิให้อาศัยของเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือมีตำแหน่งในบริษัท อาจทำให้ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายซึ่งมีโทษทางอาญา


ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ต้องเผชิญกับการกระทำที่อาจฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนเพื่อเป็นการดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัทคณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในขึ้น โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยทุกคน จะต้องปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2559 พร้อมใช้สามัญสำนึก เหตุผลที่พึงปฏิบัติแต่ละกรณีประกอบด้วย โดยกำหนดแนวทางการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในไว้ดังนี้

### ส่วนที่ 1 การปฏิบัติส่วนบุคคลของผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน

#### 1. จรรยาบรรณและหน้าที่ต่อการรั่วไหลข้อมูลภายใน

##### 1.1. กรรมการ

- (1) กรรมการจะต้องไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับในฐานะกรรมการบริษัทในทางที่มีชอบ หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- (2) กรรมการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ หรือ ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการทำธุรกิจให้บุคคลภายนอกทราบ
- (3) กรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะ จะต้องไม่ซื้อหรือ ขายหุ้นในขณะที่มีข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งหากเปิดเผยต่อสาธารณชนจะมีผลกระทบต่อราคาหุ้น
- (4) กรรมการจะต้องไม่แจ้งข้อมูลซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ให้ผู้อื่นอันอาจนำไปสู่การจองซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์ของบริษัท

	<b>ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook)</b> <b>เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)</b>	<b>หมายเลขเอกสาร</b> IA <sub>3</sub> -ADB-01	<b>วันที่บังคับใช้</b> 19/12/2022	<b>ฉบับที่</b> 00	<b>ครั้งที่แก้ไข</b> 01	<b>หน้า</b> 5
--	--	---	--------------------------------------	----------------------	----------------------------	------------------

## 1.2. พนักงาน

- (1) พนักงานจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ตลท/ก.ล.ต. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น และ/หรือ ต่อสาธารณะโดยเท่าเทียมกัน
- (2) การเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อธุรกิจและราคาหุ้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งจะเป็นผู้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเอง หรือ มอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
- (3) หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์จะเป็นหน่วยงานกลางในการให้ข้อมูลสาธารณชนต่อนักลงทุน ประชาชนผู้สนใจทั่วไป โดยหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลมีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลให้เพียงพอต่อการเปิดเผย
- (4) บริษัทกำหนดห้าม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่เกี่ยวข้องและรู้ข้อมูลเกี่ยวกับงบการเงิน ชื่อและหรือขายหุ้นไม่น้อยกว่า 30 ก่อนการเปิดเผยข้อมูลและ 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยข้อมูล

## 2. การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

### 2.1. บุคคลต้องห้าม ที่ไม่ควรซื้อขายหลักทรัพย์ตามแนวทางการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ได้แก่


- (1) กรรมการ ผู้บริหาร 4 ลำดับ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการของบริษัท
- (2) พนักงาน หรือ ลูกจ้างบริษัท ที่อยู่ในตำแหน่งหรือ สายงานที่รับผิดชอบข้อมูลภายในหรือ เข้าถึงข้อมูลภายใน
- (3) บุคคลซึ่งอยู่ในฐานะที่สามารถรู้ข้อมูลภายในอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือ บุคคลใดที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน
- (4) บุพการี ผู้สืบสันดาน ผู้รับบุตรบุญธรรม หรือ บุตรบุญธรรมตามบุคคลข้อ (1) (2) (3)
- (5) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือ พี่น้องร่วมบิดา หรือ มารดาเดียวกันตามบุคคลข้อ (1) (2) (3)
- (6) คู่สมรส หรือ ผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา ของบุคคลตามข้อ (1) (2) (3)

### 2.2. หลักทรัพย์ต้องห้ามที่ออกโดยบริษัท ได้แก่

- (1) หุ้น (Shares)
- (2) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัท (Share warrants)
- (3) หุ้นกู้แปลงสภาพ (Convertible Debentures)
- (4) ใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (Transferable Subscription Rights)

### 2.3. แนวทางการปฏิบัติส่วนบุคคลกรณีทั่วไป

- (1) บุคคลต้องห้าม ไม่ควรซื้อ หรือ ขาย หลักทรัพย์ ในขณะที่ใดๆ ก็ตาม หากบุคคลดังกล่าว รู้หรือ ควรรู้ในข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ อันอาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของหลักทรัพย์ของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน

	ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook) เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)	หมายเลขเอกสาร IA <sub>3</sub> -ADB-01	วันที่บังคับใช้ 19/12/2022	ฉบับที่ 00	ครั้งที่แก้ไข 01	หน้า 6
--	--	--	-------------------------------	---------------	---------------------	-----------

- (2) บุคคลต้องห้ามที่ได้อ่านข้อมูลซึ่งมีสาระสำคัญ ดังกล่าวข้างต้น จากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง และ หรือ ในฐานะเจ้าหน้าที่บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นทราบ ในขณะที่ ข้อมูลดังกล่าวยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน นอกจากเป็นไปตามการปฏิบัติหน้าที่ของตนในบริษัท

#### 2.4. แนวทางปฏิบัติเฉพาะเรื่อง

นอกจากแนวทางการปฏิบัติโดยทั่วไปในเรื่องการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในแล้ว กรณีเฉพาะเรื่อง ดังต่อไปนี้ บุคคลต้องห้ามพึงปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้ด้วย


- (1) ห้ามบุคคลต้องห้ามที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดการทางการเงินบริษัท ทำการซื้อขายหรือ ขายหลักทรัพย์ของบริษัท นับแต่เริ่มจัดเตรียมจนถึงวันสิ้นสุดวันถัดจากวันที่ได้มีการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าวแล้ว
- (2) ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานผู้ใดที่ได้รับร่างงบการเงินของบริษัท ทำการซื้อขาย หรือ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทนับแต่วันที่ตนได้รับร่างงบการเงินดังกล่าว จนถึงสิ้นสุดวันที่ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลตามงบการเงินนั้นแล้ว
- (3) ห้ามบุคคลต้องห้าม ที่รู้หรือ ควรรู้ว่าบริษัท จะมีการเผยแพร่ข้อมูลซึ่งมีสาระสำคัญ ที่อาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาตลาดของหลักทรัพย์บริษัท ทำการซื้อขายหรือขายหลักทรัพย์นับแต่วันรู้ หรือ ควรรู้ดังกล่าว จนถึงสิ้นสุดวันถัดจากวันที่ได้ทำการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว
- (4) บริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร 4 ลำดับ ต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหุ้นการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ทราบทุกครั้ง
- (5) บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการในการซื้อขายหุ้นบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

#### 2.5. การรายงานของบุคคลต้องห้าม

- (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารตามที่ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ ครั้งแรก และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนตามที่กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด และรายงานในเรื่องดังกล่าวต่อบริษัท พร้อมกันด้วย
- (4) ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป จะต้องทำการรายงานการได้มา หรือ จำหน่ายไปของ หลักทรัพย์ของบริษัท ที่ตนถืออยู่ ตั้งแต่ร้อยละ 5 ขึ้นไปของจำนวนหลักทรัพย์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมด

#### 2.6. วิธีการรายงาน

- (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร ซึ่งมีหน้าที่ตามกฎหมายต้องจัดทำและส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยัง

	<b>ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook)</b> <b>เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)</b>	<b>หมายเลขเอกสาร</b> IA <sub>3</sub> -ADB-01	<b>วันที่บังคับใช้</b> 19/12/2022	<b>ฉบับที่</b> 00	<b>ครั้งที่แก้ไข</b> 01	<b>หน้า</b> 7
--	--	---	--------------------------------------	----------------------	----------------------------	------------------

ไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่ต้องส่งสำเนารายงานที่ส่งให้กับหน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานกำกับดูแล ต่อบริษัทในวันที่ส่งรายงานดังกล่าว

- (2) ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ให้จัดทำรายงานการถือครอง และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อบริษัท ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิในหลักทรัพย์ดังกล่าว


## ส่วนที่ 2 การดำเนินการของบริษัทต่อการใช้ข้อมูลภายใน

### 1. ผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้พิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับเนื้อหาของข้อมูลที่สำคัญเพื่อการพิจารณาเปิดเผย โดยจะชี้แจงข้อมูลด้วยตนเองหรืออาจมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ชี้แจงก็ได้
2. เจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Officer) มีอำนาจในการแถลงข่าวเผยแพร่ข้อมูลตามเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ ตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการ โดยประสานงานกับเจ้าของข้อมูลโดยตรงในการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ผ่านสื่อมวลชน
3. ผู้บริหารสูงสุดในสายงานการเงินเป็นผู้เปิดเผยข้อมูล รายงานการเงินตามรอบบัญชี ส่งข่าวอัปเดตข้อมูลรายงานทางการเงินต่างๆ ต่อตลาดหลักทรัพย์ และเป็นผู้ดำเนินรายการหลักในกิจกรรม opportunity day

### 2. มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล

- 1) การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ (Material Non-public Information) ให้เปิดเผยอย่างระมัดระวังถูกต้องครบถ้วนทันเวลาพร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจได้ว่าผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนได้รับข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอเท่าเทียมกันและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายโดยอาจพิจารณาใช้ช่องทางเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ของบริษัทตามความเหมาะสมทั้งนี้ควรระมัดระวังเกี่ยวกับช่วงเวลาที่จะเปิดเผยด้วย
- 2) การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะทิศทาง การดำเนินธุรกิจรวมถึงผลประกอบการในอนาคตของบริษัทฯ (Forward-Looking Information) ให้เปิดเผยด้วยความระมัดระวังและให้อธิบายถึงเงื่อนไขหรือ สมมติฐานที่ใช้ประกอบในการคาดการณ์นั้น
- 3) การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะแล้ว (Material Public Information) ให้เปิดเผยอย่างชัดเจนครบถ้วนโดยไม่ให้เกิดความสับสนนอกจากนี้การให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญที่ได้เปิดเผยแล้วต้องมีความชัดเจนและสอดคล้องไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดกับข้อมูลที่ได้เปิดเผยไปแล้ว
- 4) การเปิดเผยข้อมูลอื่นๆที่ไม่ใช่ข้อมูลสำคัญ (Non-material Information) ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริงและต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะการเงินผลการดำเนินงานราคาหลักทรัพย์หรือเปิดเผยในทำนองที่อาจทำให้บุคคลอื่นเข้าใจราคาหลักทรัพย์เพิ่มขึ้นหรือลดลง
- 5) การเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้บริษัทได้รับผลกระทบเชิงธุรกิจหรือการแข่งขันให้ใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนสินค้าข้อมูลส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น

	ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook) เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)	หมายเลขเอกสาร IA <sub>3</sub> -ADB-01	วันที่บังคับใช้ 19/12/2022	ฉบับที่ 00	ครั้งที่แก้ไข 01	หน้า 8
--	--	--	-------------------------------	---------------	---------------------	-----------

### 3. ความหมายของคำว่า “ข้อมูลสำคัญ”

ข้อมูลสำคัญ (Material Information) หมายถึงข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่หากมีการเปิดเผยโดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้วอาจก่อให้เกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจหรือต่อราคาหลักทรัพย์หรืออาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน ทั้งนี้ไม่ว่าข้อมูลเหล่านั้นจะเป็นข้อมูลการเงิน การลงทุนหรือความลับทางการค้า เช่น

1. งบการเงิน (งบดุล, งบกำไรขาดทุน, งบกระแสเงินสด, งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น, หมายเหตุประกอบงบการเงิน) และการเปลี่ยนแปลงคู่มือทางบัญชีที่สำคัญ
2. ข้อมูลเกี่ยวกับการควบรวมบริษัทการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งบริษัทร่วม/บริษัทย่อยที่สำคัญและอาจมีผลกระทบหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางธุรกิจของบริษัท
3. ข้อมูลเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์หรือ โครงการลงทุนที่มูลค่ามีนัยสำคัญ
4. ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายหรือคงจ่ายเงินปันผลหรือการเปลี่ยนแปลงคู่มือการจ่ายเงินปันผลของบริษัท
5. ข้อมูลเกี่ยวกับข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญของบริษัท
6. ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิตหรือหยุดการผลิตสินค้าที่สำคัญของบริษัท
7. ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
8. ข้อมูลการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะทิศทางธุรกิจรวมถึงผลประกอบการในอนาคต (Forward-Looking Information) ของบริษัท โดยเฉพาะข้อมูลผลกำไรหรือขาดทุน
9. ข้อมูลอื่นๆเกี่ยวกับบริษัทที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน


### 4. ข้อละเว้นและการแก้ไขข้อผิดพลาดในการเปิดเผยข้อมูล

ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจหรือข้อมูลหากเปิดเผยแล้วอาจทำให้เสียประโยชน์และความสามารถในการแข่งขันหรือข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุปหรืออยู่ระหว่างการเจรจาซึ่งมีความไม่แน่นอนและต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการคาดคะเนเกินจริงหรือในเชิงส่งเสริมที่เกินความจำเป็น โดยไม่มีเหตุผลสนับสนุน โดยควรละเว้นการใช้ถ้อยคำหรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสมหรือที่อาจทำให้เข้าใจผิดต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลไม่ถูกต้อง ผิดพลาด คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงหรือมีการตีความหรือแปลความหมายไม่ถูกต้องอย่างมีนัยสำคัญ ให้นักลงทุนที่มีอำนาจเปิดเผยข้อมูลตามข้อมูลใน ส่วนที่ 2 การดำเนินการของบริษัทต่อการใช้ข้อมูลภายในโดยบุคคลตาม ข้อ 1 ผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลมีอำนาจชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องโดยทันที

### 5. การให้ข้อมูลแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม

Investor Relations Officer หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทแก่สื่อมวลชน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

	<b>ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook)</b> <b>เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)</b>	<b>หมายเลขเอกสาร</b> IA <sub>3</sub> -ADB-01	<b>วันที่บังคับใช้</b> 19/12/2022	<b>ฉบับที่</b> 00	<b>ครั้งที่แก้ไข</b> 01	<b>หน้า</b> 9
--	--	---	--------------------------------------	----------------------	----------------------------	------------------

เมื่อประชุม แลกข่าวหรือให้ข้อมูลอื่นใดแก่สื่อมวลชน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ข้อมูลดังกล่าวจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้เปิดเผยหรือมติที่ประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย


## 6. การดำเนินการกรณีข้อมูลรั่วไหลหรือข่าวลือ

เมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ ข่าวลือคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับบริษัทหรือมีการอ้างอิงข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือข้อมูลสำคัญรั่วไหลไปสู่บุคคลอื่นหรือถูกเปิดเผยก่อนเวลาอันควรและอาจก่อให้เกิดข่าวลือที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และ/หรือการดำเนินงานของบริษัทไม่ว่าทางบวกหรือทางลบ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดที่รับผิดชอบในสายงานการเงิน Investor Relations Officer และ/หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบในการชี้แจงข้อมูลสำคัญและข้อเท็จจริงที่ควรต้องแจ้งผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและช่องทางการเปิดเผยต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องโดยทันที

## 7. การห้ามซื้อขายหลักทรัพย์และงดให้ข้อมูล

เพื่อประโยชน์ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้กรรมการและพนักงานที่ถือเป็นบุคคลที่ล่วงรู้หรือมีโอกาสล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ถือปฏิบัติดังนี้

1. งดการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทที่อ้างอิงหุ้นสามัญของบริษัทฯ ก่อนการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินต่อสาธารณชน
2. งดการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของบริษัทในระหว่างช่วงเวลา 30 วัน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว รวมถึง ไม่มีการนัดพบปะให้ข้อมูล จัดประชุมกลุ่มหรือตอบข้อซักถามใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และสื่อมวลชนและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่บริษัทกำหนดด้วย

	ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook) เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)	หมายเลขเอกสาร IA <sub>3</sub> -ADB-01	วันที่บังคับใช้ 19/12/2022	ฉบับที่ 00	ครั้งที่แก้ไข 01	หน้า 10
--	--	--	-------------------------------	---------------	---------------------	------------

บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย


เรื่องการห้ามคณะกรรมการบริษัทผู้บริหารระดับสูง

พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงบการเงิน ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ให้คณะกรรมการบริษัทผู้บริหารระดับสูงและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงบการเงิน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว

นอกจากนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงบการเงิน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ทราบข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ

**หมายเหตุ** หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก (Insider trading) ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวหรือไม่บุคคลที่กระทำการดังกล่าวยังคงต้องรับผิดชอบตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 โดยสำนักงานคณะกรรมการก.ล.ต. มีสิทธิเรียกให้ส่งมอบผลประโยชน์ที่ได้รับรวมทั้งอาจต้องรับโทษจำคุกไม่เกิน 2 ปีหรือปรับเป็นเงินไม่เกินสองเท่าของประโยชน์ที่ได้รับหรือพึงได้รับจากการกระทำฝ่าฝืนแต่ไม่น้อยกว่า 500,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

	<p>ประเภทเอกสาร : แนวปฏิบัติ (Guidebook) เรื่อง : คู่มือการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Handbook)</p>	<p>หมายเลขเอกสาร IA<sub>3</sub>-ADB-01</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 19/12/2022</p>	<p>ฉบับที่ 00</p>	<p>ครั้งที่แก้ไข 01</p>	<p>หน้า 11</p>
--	--	--	---------------------------------------	-----------------------	-----------------------------	--------------------

**ADB Disclosure and Transparency Handbook**

**Applied DB Public Company Limited**

I have received and read this *ADB Disclosure and Transparency Handbook*.

I understand, acknowledge, and will comply with these practices.

**คู่มือการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

**บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)**

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสของ ADB ฉบับนี้แล้ว

ข้าพเจ้าเข้าใจรับทราบและรับเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

Signature.....

(.....)

Position.....

Dept/Division.....

Date.....

