



บริษัท ชันสวีท จำกัด (มหาชน)

ประกาศ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการดูแลกิจการและจริยธรรมการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทได้กำหนดแนวทางป้องกันการนำข้อมูลภายในแก่ผู้บริหาร พนักงาน และหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูล รวมทั้งบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ดังนี้

1. ไม่ให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังมีการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)
2. ไม่นำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่ เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนงบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณะชน
3. ในกรณีที่ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหลักทรัพย์ของบริษัทที่ตนเองถืออยู่ จะต้องแจ้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนดังกล่าว
4. ผู้บริหารและพนักงานที่ลาออกแล้วห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัท ตลอดจนจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ประโยชน์ให้แก่บุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อมูลภายในได้แก่

- ฐานะทางการเงินและผลประกอบการทางการเงิน
- การจ่ายหรือไม่จ่ายเงินปันผล
- การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์
- แผนธุรกิจ และแผนการระดมทุน การเพิ่ม/ลดทุน โดยใช้เครื่องมือทางการเงินต่างๆ
- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ แผนการลงทุน หรือโครงการลงทุน
- การร่วมทุน การควบรวมกิจการ หรือการขายกิจการ
- การซื้อขายหลักทรัพย์ที่สำคัญและการไถ่ถอนหลักทรัพย์
- การได้มา หรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญของบริษัท และบริษัทย่อย
- ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
- การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของบริษัท
- การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
- การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง

การจัดทำ นำส่งรายงาน และการแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์

ผู้บริหาร พนักงานและและหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน รวมทั้งบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวให้แจ้งต่อเลขานุการบริษัทก่อนการซื้อขายล่วงหน้า 1 วัน

กรณีเป็นผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง รวมคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด (ทางอิเล็กทรอนิกส์) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์

ทั้งนี้ให้เลขานุการบริษัท แจ้งช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) ให้ผู้มีหน้าที่รายงาน ผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน และบุคคลที่บริษัทกำหนดทราบเป็นการล่วงหน้าและจัดทำรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ให้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

ผู้บริหาร หมายถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสัปดาห์แรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ได้แก่ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

พนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้เข้าถึงข้อมูลภายใน ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดทางการเงินหรือผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีหรือผู้จัดการแผนกบัญชี นักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือบุคคลอื่นใดที่บริษัทกำหนด (รวมถึง คู่สมรส ผู้ที่อยู่กันด้วยกันฉันสามี หรือภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

บทลงโทษกรณีฝ่าฝืนนโยบาย

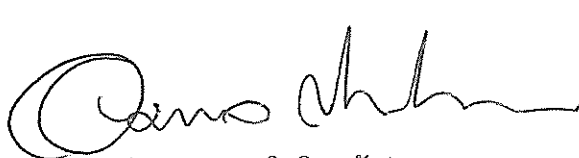
ผู้บริหาร

- บทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2559 (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดว่า “กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชี ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 59 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่กำหนดตามมาตรา 59 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาท และปรับอีกไม่เกินวันละหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังมีได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง”
- พิจารณาลงโทษด้วย การปลดออก หรือต้องลาออกจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี และ มีความรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่ง ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ แล้วแต่กรณี

พนักงาน

- กำหนดโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ จนถึงขั้นให้ออก หรือเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงาน แล้วแต่กรณี รวมทั้ง อาจมีความรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่ง ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป



(นายองอาจ กิตติคุณชัย)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กรณีมีข้อสงสัย

กรุณาติดต่อเลขานุการบริษัท

โทร 053-106538 ต่อ 20 อีเมล wanyarat@sunsweetthai.com

ประกาศ บริษัท ชันสวีท จำกัด (มหาชน)

เรื่อง : นโยบายและแนวปฏิบัติการดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์



ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
1	คุณองอาจ กิตติคุณชัย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	
2	คุณมรกต กิตติคุณชัย	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายโรงงาน	
3	คุณจิราพร กิตติคุณชัย	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายสำนักงาน	
4	คุณสุรารักษ์ ประสาทงามเลิศ	กรรมการบริหาร	
5	คุณสนิธา ศรีสุวรรณ	กรรมการบริหาร	
6	คุณโกวิทย์ สิทธิยศ	กรรมการบริหาร	
7	คุณวีระ นพวัฒน์กร	ผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน	
8	คุณอัมพันธ์ สุริยัง	ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน	
9	คุณพัลลภ บุญถึง	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	
10	คุณอดิศักดิ์ ลำเนียง	ผู้อำนวยการ ฝ่ายขายและการตลาด	
11	คุณรัฐศักดิ์ หนูคง	ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม	
12	คุณวนิชชา ณ ลำปาง	ผู้จัดการฝ่ายขายภายในประเทศและพัฒนาธุรกิจ	
13	คุณสุนทรี มุลมา	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน	
14	คุณวรารักษ์ คำมะณี	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	
15	คุณเฉลิมเกียรติ ควงทิพย์	ผู้จัดการฝ่ายวัตถุดิบ	
16	คุณณรงค์ โฉมทอง	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	
17	คุณจิราวัฒน์ สุสา	ผู้จัดการแผนกการเงิน	
18	คุณอัญชลี แสนปัญญา	ผู้จัดการแผนก Frozen	
19	คุณสรวิทย์ ไชยมาศ	ผจก.แผนกประกันคุณภาพ QA.	
20	คุณจริยพร สมพัทธ์	ผจก.แผนกวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์	
21	คุณบุรุษ เอนกเวียง	ผู้จัดการแผนก Warehouse & Packing	
22	คุณสุทิน กำละ	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายต่างประเทศ	
23	คุณพงษ์ทิพย์ แก้วตาทิพย์	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายต่างประเทศ	
24	คุณสุภาวดี หลวงแก้ว	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกขายภายในประเทศ	
25	คุณจักรพงศ์ ทองนอก	เจ้าหน้าที่ส่งเสริม	
26	คุณมนต์เกียรติ โชคดี	เจ้าหน้าที่ Biogas	
27	คุณวรรณณารัตน์ ไชยชนะ	เลขานุการบริษัท	