

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัท นวกัยประกันภัย จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ให้ความสำคัญต่อการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นข้อมูลความลับ และเพื่อป้องกันกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ดังนี้

1. ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชน หรือข้อมูลที่มีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ อย่างเดียวและมีได้มีไว้ใช้ส่วนบุคคล รวมถึงข้อมูลซึ่งบริษัทฯ เก็บไว้ไม่เปิดเผยเป็นการชั่วคราว เช่น ข้อมูลจากงบการเงินที่ยังไม่ได้นำเสนอตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การจ่ายเงินปันผล การควบรวมกิจการ เป็นต้น

2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งต้องรับรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในด้วยความระมัดระวังและมีความปลอดภัย รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว

3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยเลขานุการบริษัทฯ จะส่งหนังสือแจ้งเตือนคณะกรรมการและผู้บริหารให้งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 2 สัปดาห์ก่อนที่บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลหรือรายงานทางการเงินต่อสาธารณชน

4. กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ 59) ผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 3 วันทำการ เมื่อทำรายการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัทฯ ทราบภายในวันเดียวกันกับวันที่จัดทำรายงาน เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยบริษัทฯ กำหนดให้วาระรับทราบการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นวาระประจำในการประชุมกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง

5. กำหนดให้พนักงานลงนามในสัญญาปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ

6. การละเมิดข้อกำหนดในนโยบายนี้ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง จะได้รับโทษทางวินัย และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย

บริษัทฯ กำหนดให้บทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ