

ประกาศ TTT ที่ 004-2568

เรื่อง นโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

"บริษัท ทีทีที คอร์ปอเรชั่น จำกัด ("บริษัท") ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และแนวปฏิบัติที่โปร่งใส บริษัทจึงดำเนินการ ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารประจำปี 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเปิดเผยข้อมูลในตลาดทุน ทั้งนี้ การปรับปรุงนโยบายดังกล่าวมีเป้าหมายเพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นธรรม พร้อมทั้งคำนึงถึงการเข้าถึงข้อมูลของผู้ถือหุ้น นักลงทุนทั่วไป และสาธารณชนอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและส่งเสริมความโปร่งใสขององค์กร เมื่อบริษัทนำหุ้นเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ (mai) เรียบร้อยแล้ว

ขอบเขตการบังคับใช้

1. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทจะครอบคลุมถึงทุกวิธีที่ใช้ในการสื่อสาร เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จดหมายถึงผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการประชุมหรือการพูดผ่านโทรศัพท์กับนักวิเคราะห์และนักลงทุน การให้ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ หรือสื่ออื่น ๆ การให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชน และการแถลงข่าว
2. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต้องตระหนักถึงความจำเป็นในการเก็บความลับทางธุรกิจเกี่ยวกับข้อมูลทางธุรกิจที่สำคัญ และกลยุทธ์ในการดำเนินงาน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คำนิยาม

"ข้อมูลภายใน"

หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ ซึ่งได้แก่ข้อมูลของบริษัทหรือบุคคลลงในที่น่าจะมีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุน ข้อมูลดังกล่าวยังรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทจดทะเบียน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือฝ่ายบริหารสำคัญของบริษัทจดทะเบียน และเป็นข้อมูลที่มีความชัดเจนพอสมควรที่ผู้ลงทุนทั่วไปน่าจะใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน

"ข้อมูลสำคัญ"

หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่หากมีการเปิดเผยโดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้ว อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือราคาหลักทรัพย์ ตลอดจนการตัดสินใจในการลงทุน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลการเงิน การลงทุน หรือความลับทางการค้า ตัวอย่างข้อมูลสำคัญ เช่น

- (1) การร่วมทุน การควบรวมกิจการ หรือ การได้มาซึ่งกิจการและ/หรือ ทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ

- (2) การประกาศจ่ายหรือไม่จ่ายเงินปันผลหรือประกาศผลกำไรหรือขาดทุน
- (3) การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ หรือการจ่ายหุ้นปันผล
- (4) การได้มาหรือสูญเสียสัญญาทางการค้า และ/หรือใบอนุญาตการประกอบธุรกิจที่มีนัยสำคัญ
- (5) การพัฒนาที่สำคัญเกี่ยวกับเทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ การให้บริการหรือการค้นพบที่สำคัญเกี่ยวกับการให้บริการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ซึ่งนำไปสู่การจดสิทธิบัตร
- (6) การเปลี่ยนแปลงอำนาจในการควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (7) การเรียกไถ่ถอนหลักทรัพย์
- (8) การกั๊ยเงินในจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
- (9) การออกหุ้นเพิ่มทุนในจำนวนที่มีนัยสำคัญ โดยเสนอขายให้แก่ประชาชนหรือบุคคลใด ๆ
- (10) ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
- (11) การซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ
- (12) การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการจ่ายลงทุน
- (13) การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของบริษัท
- (14) ข้อพิพาทที่สำคัญเกี่ยวกับแรงงาน ผู้รับเหมาช่วง ผู้ขายสินค้าให้บริษัท
- (15) การทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น
- (16) การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
- (17) การเพิกถอนหลักทรัพย์บริษัทออกจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
- (18) ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับบริษัทที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน

1. แนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล

- (1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดฝ่ายบัญชีการเงิน นักลงทุนสัมพันธ์ และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ที่มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล โดยจะชี้แจงข้อมูลด้วยตนเองหรืออาจมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ชี้แจงก็ได้
- (2) ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน โปร่งใส เท่าเทียมและทันกาล
- (3) ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- (4) ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าถึงและรับทราบข้อมูลของบริษัทได้โดยสะดวก
- (5) การรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานทางการ และหน่วยงานกำกับดูแล จะต้องเปิดเผยข้อมูลภายในกำหนดเวลาตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานทางการหรือหน่วยงานกำกับดูแล
- (6) ข้อมูลสำคัญของบริษัทที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ หรืออาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน หรือ กระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น จะเปิดเผยได้ก็ต่อเมื่อข้อมูลนั้น ได้เผยแพร่อย่างเป็นทางการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว
- (7) เมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ ข่าวหรือข้อมูลสำคัญที่ตลาดเคลื่อนไหวเกี่ยวกับบริษัท หรือข้อมูลสำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนรั่วไหลไปสู่บุคคลอื่น ซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ ให้ผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล ทำการ

ชี้แจงข้อมูลที่ถูกต้อง ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือช่องทางการเปิดเผยต่าง ๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องโดยทันที

2. การดูแลจัดการข้อมูลภายใน

- (1) กำหนดหรือจำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน
- (2) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น
- (3) ไม่เปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุปหรืออยู่ระหว่างการพิจารณา แต่หากมีความเสี่ยงที่ข้อมูลภายในจะเกิดการรั่วไหลก่อนที่จะสามารถยืนยันข้อเท็จจริงและผลกระทบที่เกี่ยวข้องได้ ให้สามารถเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานการณ์นั้นตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล
- (4) กำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามนโยบายการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

3. กำหนดการเปิดเผยข้อมูล

- (1) การเปิดเผยข้อมูลตามรอบระยะเวลาบัญชีต่อหน่วยงานกำกับดูแลภายในเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย
- (2) การเปิดเผยข้อมูลตามเหตุการณ์เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่จำเป็นต้องการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทตามความสำคัญเร่งด่วนของสารสนเทศและภายในเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย
- (3) การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เมื่อมีเหตุการณ์หรือข้อมูลอันอาจเป็นประโยชน์ต่อนักลงทุนและสาธารณชน
- (4) การเปิดเผยข้อมูลโดยตรงกับนักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์หลังจากการเปิดเผยงบการเงิน หรือการเข้าร่วมประชุมในงานที่จัดโดยหน่วยงานอื่น ๆ

4. ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

- (1) เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (2) เว็บไซต์ของบริษัท <https://toyoxthai.com>
- (3) เอกสารที่บริษัทนำเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น นักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน ผู้ลงทุน เป็นต้น
- (4) สื่อต่าง ๆ เช่น สิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ รวมทั้งสื่อออนไลน์

5. ข้อละเว้นในการเปิดเผยข้อมูล

- (1) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ หรือข้อมูลที่ถูกเปิดเผยแล้ว อาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์และความสามารถในการแข่งขัน
- (2) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่มีข้อสรุปหรืออยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งยังมีความไม่แน่นอน
- (3) ห้ามเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทรวมทั้งข้อมูลอื่นใดที่ห้ามเปิดเผยตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในช่วงเวลาก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเริ่มตั้งแต่วันสิ้นสุดไตรมาสจนกระทั่งบริษัทได้แจ้งข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- (4) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นการค้าขายคู่แข่งทางการค้า
- (5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่สามารถทำให้เข้าใจผิดต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

6. การจัดประเภทข้อมูลและสิทธิ์การเข้าถึง

เพื่อให้เป็นไปตามหลักมาตรฐาน COSO และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูล บริษัทกำหนดให้มีการจัดประเภทข้อมูลตามระดับความสำคัญและความอ่อนไหวของข้อมูล โดยใช้หลักการดังต่อไปนี้:

- (1) **ข้อมูลทั่วไป (Public Information):** ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณะได้ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลในเว็บไซต์ และข้อมูลที่เปิดเผยผ่าน SET
- (2) **ข้อมูลภายใน (Internal Use Only):** ข้อมูลที่ใช้ภายในบริษัท ห้ามเปิดเผยภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น นโยบายบริษัท รายงานประชุม และเอกสารภายใน
- (3) **ข้อมูลอ่อนไหว (Confidential Information):** ข้อมูลที่มีความสำคัญต่อธุรกิจ เช่น ข้อมูลทางบัญชี ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา
- (4) **ข้อมูลลับเฉพาะ (Restricted Information):** ข้อมูลที่เข้าถึงได้เฉพาะบุคคลที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้น เช่น ข้อมูลโครงสร้างต้นทุน ข้อมูลด้านกลยุทธ์ธุรกิจ ข้อมูลของกรรมการและผู้บริหาร

การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล บริษัทจะกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามกลุ่มบุคลากรโดยพิจารณาจากระดับของข้อมูลดังกล่าว เช่น

- พนักงานทั่วไปสามารถเข้าถึง ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลภายในที่จำเป็นและเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ได้
- พนักงานในระดับผู้จัดการสามารถเข้าถึง ข้อมูลภายใน และข้อมูลอ่อนไหวบางประเภทที่จำเป็นและเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทได้
- ผู้บริหารระดับสูงสามารถเข้าถึง ข้อมูลอ่อนไหวและข้อมูลลับเฉพาะ ได้

สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลจะได้รับการพิจารณาโดย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ร่วมกับ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ เลขานุการบริษัท

7. มาตรการเชิงรุกในการสอบทานสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

บริษัทกำหนดให้มีมาตรการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล โดยมาตรการที่บริษัทจะดำเนินการมีดังนี้:

- (1) การตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในระบบงานหลัก
 - ทุก 6 เดือน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) จะดำเนินการสุ่มตรวจสอบ สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลส่วนกลาง (เช่น ระบบ MAC5 หรือระบบ ERP อื่นๆ)
 - หากพบว่ามีบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงข้อมูลที่เกินขอบเขตที่กำหนด ให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อดำเนินการแก้ไขสิทธิ์ทันที
 - บันทึกการตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลจะถูกเก็บรักษาเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี
- (2) การสอบทานสิทธิ์ของพนักงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

เมื่อมีการเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือพ้นสภาพพนักงาน ฝ่าย HR ต้องแจ้งฝ่าย IT เพื่อตรวจสอบและปรับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลให้สอดคล้องกับหน้าที่ใหม่

(3) แนวทางในการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลภายในที่เหมาะสม "Least Privilege Access"

- พนักงานแต่ละระดับจะได้รับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลเท่าที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ห้ามมิให้พนักงานเข้าถึงข้อมูลที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่โดยไม่ได้รับอนุญาต

(4) การตรวจสอบและจัดเก็บ Log การเข้าถึงข้อมูล

- ระบบฐานข้อมูลหลักของบริษัทต้องมีการเก็บ Log การเข้าถึงข้อมูล และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
- ฝ่าย IT จะจัดทำรายงานการสรุปการเข้าถึงข้อมูล และนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

อนุมัติโดย

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน

บริษัท ทีทีที คอร์ปอเรชั่น จำกัด



(นายอดิศักดิ์ รักอริยะพงศ์)

ประธานกรรมการบริษัท