




นโยบาย : การเก็บรักษาความลับ
ของบริษัทและลูกค้า

เลขที่เอกสาร : PB-COM-02

วันที่มีผลบังคับใช้ : 24 ธันวาคม 2568

	บริษัท เอเอ็มอาร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร	PB-COM-02
	นโยบาย : การเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้า	วันที่มีผลบังคับใช้	24 ธันวาคม 2568
		ปรับปรุงครั้งที่	00
			หน้า 2 of 5

นโยบายบริษัท

เรื่อง การเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้า

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท บริษัท เอเอ็มอาร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จึงออกประกาศ นโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้า โดยให้ถือเป็นหลัก และแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บทนำ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญถึงการเก็บรักษาความลับของบริษัทฯ และของลูกค้า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งด้านการค้าและทางด้านกฎหมาย บริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทฯ และลูกค้าไว้

2. นโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัท และลูกค้า

2.1 แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประมูลรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ แผนงาน ข้อมูลทางการเงิน การประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งความมั่นคงในการงานของบุคลากรทุกคน

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และเพื่อไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา


(1) ชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ ความลับของข้อมูลเหล่านั้นอาจแบ่งออกเป็นระดับชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก ได้แก่

- ข้อมูลที่เปิดเผยสาธารณชนได้ ข้อมูลทั่วไป เช่น ชื่อ-ที่อยู่บริษัท, โครงสร้างองค์กร
- ข้อมูลใช้ภายใน เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน, ระเบียบคำสั่ง, แบบฟอร์มต่าง ๆ
- ข้อมูลปกปิด เช่น ข้อมูลทางการเงิน
- ข้อมูลลับ เช่น รหัส Admin ผู้ดูแลระบบ IT, ต้นทุนต่าง ๆ, รายละเอียดของลูกค้า

(2) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ออกไปสู่ภายนอกบริษัทฯ หรือสู่สาธารณชนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

	บริษัท เอเอ็มอาร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร	PB-COM-02
	นโยบาย : การเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้า	วันที่มีผลบังคับใช้	24 ธันวาคม 2568
		ปรับปรุงครั้งที่	00
			หน้า 3 of 5

(3) การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกบริษัทฯ เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง

2.2 แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

(1) การใช้ข้อมูลภายใน

เนื่องจากบริษัทฯ มีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ตลอดถึงผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ที่ตนเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท นั้น แต่หากจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ใช่ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ในการซื้อขายเมื่อทำการซื้อขายแล้วก็ควรรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์นั้น โดยถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์


(2) มาตรการป้องกัน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันไว้ดังนี้

- จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
- จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
- เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

(3) บทลงโทษ

บทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายในไปในทางมิชอบ ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษ โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดเบี้ยเลี้ยง ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรืออาจให้ออกจากงาน รวมทั้งชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทฯ กรณีเกิดความเสียหายเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิดนั้น หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายตามแต่กรณี

 AMR ASIA	บริษัท เอเอ็มอาร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)	รหัสเอกสาร	PB-COM-02
	นโยบาย : การเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้า	วันที่มีผลบังคับใช้	24 ธันวาคม 2568
ปรับปรุงครั้งที่		00	หน้า 4 of 5

ประกาศ ณ วันที่ 24 ธันวาคม 2568

บริษัท เอเอ็มอาร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)



(นายณัฐชัย ศิริโก)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร