



นโยบายการทำสัญญาปกปิดความลับ
(Non Disclosure Agreement Policy)

ของ

กลุ่มบริษัท เต็มโก้ จำกัด (มหาชน)



นโยบายการทำสัญญาปกปิดความลับ (Non Disclosure Agreement Policy)

บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน) มีนโยบายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องขอทราบข้อมูลของบริษัท รักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลนี้อาจมีผลกระทบต่อบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทจึงขอสงวนสิทธิไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้างของบริษัทใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นเพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

1. คำนิยาม

“เติมโก้”

หมายถึง บริษัท เติมโก้ จำกัด (มหาชน)

“ข้อมูลอันเป็นความลับ”

หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะและรูปแบบใด รวมถึงเทคโนโลยี แผนงาน ซอฟต์แวร์ การจัดการเครือข่าย ข้อเสนอ สัญญา วิธีการดำเนินงาน ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน (Know How) ข้อกำหนดรายละเอียด (Specification) ข้อมูลทางบัญชีการเงิน กราฟ แผนภูมิ ตาราง รายละเอียดต่าง ๆ ของ เติมโก้ และอื่น ๆ ที่คล้ายกัน ซึ่งได้ทราบหรือได้รับการเข้ามาทำงานตามสัญญาจ้างให้แก่ผู้ให้ข้อมูล รวมทั้ง บรรดาข้อมูลทั้งปวงที่ได้รับมาจากข้อมูลดังกล่าวซึ่งรวมถึงผลการประเมินหรือข้อมูลที่เปิดเผยด้วยวาจาและ/หรือ ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากบุคคลที่สาม

“ข้อมูลสารสนเทศ”

หมายถึง ข้อมูลทุกประเภททั้งที่อยู่ในรูปของเอกสาร เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สื่อบันทึกข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลหรือความรู้ภายในบริษัทของผู้ให้ข้อมูล และ/หรือบริษัทในเครือทั้งหมดของบริษัทผู้ให้ข้อมูล เช่น ข้อมูล อุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากร และบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

“ความลับทางการค้า”

หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เนื่องจากการเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่ผู้ควบคุมความลับทางการค้าได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาไว้เป็นความลับ

“ข้อมูลการค้า”

หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้ข้อความ เรื่องราวข้อเท็จจริง หรือสิ่งใดไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะจัดไว้ในรูปใด ๆ และให้หมายความรวมถึงสูตร รูปแบบ งานที่ได้รวบรวมหรือประกอบขึ้น โปรแกรม วิธีการ เทคนิค หรือกรรมวิธีด้วย (พรบ.ความลับทางการค้า พ.ศ.2545)



“การเปิดเผยข้อมูล
ความลับ”

หมายถึง การเผยแพร่ การขาย การให้เช่าซื้อ การแจกจ่าย การทำซ้ำ การ
ดัดแปลงและการให้เช่าต้นฉบับหรือสำเนา งาน ที่เกี่ยวข้อง กับ “ข้อมูลอัน
เป็นความลับ” ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน ไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะที่อาจ
ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้ข้อมูลหรือไม่ก็ตาม

“กรรมการบริษัท”

หมายถึง กรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ
กรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

“ผู้บริหาร”

หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากเด็มโก้ให้เป็นผู้บริหารจัดการและ
มีอำนาจอนุมัติ ควบคุมดูแลให้คำแนะนำติดตามผล แก้ไขปัญหาในการ
ดำเนินงานของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตั้งแต่
ระดับผู้จัดการหน่วยงานขึ้นไปหรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้จัดการ
ขึ้นไป (ตั้งแต่ AVP ที่ดำรงตำแหน่งผู้จัดการหน่วยงาน ขึ้นไป)

“พนักงาน”

หมายถึง พนักงานที่ทำงานให้แก่เด็มโก้โดยได้รับเงินเดือนค่าจ้างจากเด็มโก้
ทั้งพนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว รวมทั้งลูกจ้างรายวันด้วย

“ที่ปรึกษา”

หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีประสบการณ์ ความรู้ความชำนาญทาง
วิชาการ และให้บริการในการให้คำปรึกษาขอเสนอแนะทางด้านเทคนิค
วิชาการสาขาวิชาชีพต่างๆ และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างใน
ด้านต่าง ๆ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ การเงิน บัญชี เศรษฐศาสตร์ สังคม และ
สิ่งแวดล้อม เป็นต้น ที่ปรึกษาอาจแบ่งอย่างกว้างๆ ตามลักษณะของความ
เชี่ยวชาญหรืองานที่ให้บริการ เช่น ที่ปรึกษาด้านการเงิน ที่ปรึกษาด้าน
องค์กร ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม (หรือวิศวกรที่ปรึกษา) ที่ปรึกษาด้าน
เศรษฐกิจ ที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

“ผู้รับจ้างของบริษัท”

หมายถึง บุคคลที่ถูกว่าจ้างเพื่อดำเนินการหรือทำชิ้นงาน ปฏิบัติงาน หรือ
บริการให้แล้วเสร็จตามข้อตกลงการจ้างงานกับเด็มโก้ ซึ่งได้รับค่าจ้างตาม
ผลสำเร็จของงาน โดยมีสาระสำคัญแตกต่างกันไปตามเงื่อนไขและ
วัตถุประสงค์ในการว่าจ้างของแต่ละงาน



2. การเก็บรักษาความลับของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้างของบริษัท ซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลเกี่ยวกับการประมูล แผนงาน ตัวเลข การประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นสิทธิของเติมโก้ การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งความมั่นคงในการงานของบุคลากรทุกคน

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับของเติมโก้ มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และเพื่อไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

2.1. ชั้นความลับของข้อมูล

ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในของเติมโก้ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกได้ ความลับของข้อมูลเหล่านั้น อาจแบ่งออกเป็นระดับชั้นตามความสำคัญจากน้อยไปหามาก ได้แก่ **ชั้นความลับที่มีระดับสูง หรือข้อมูลอ่อนไหว และมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพชั้นถูกจำกัด หรือชั้นเผยแพร่ภายในองค์กร และชั้นเปิดเผย** ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

2.2. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

ข้อมูลของเติมโก้ ที่ออกไปสู่ภายนอกเติมโก้ หรือสู่สาธารณชน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

เติมโก้จัดให้มีหน่วยงานกลางที่เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน รวมทั้งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ (IR: Investor Relations) โดยจะประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูล ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ให้รายละเอียด เพื่อสรุปเป็นสารสนเทศ แล้วขออนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเผยแพร่

2.3. การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

บุคลากรของเติมโก้ จะต้องไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกเติมโก้ เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่ ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยตรง

3. การใช้ข้อมูลภายใน

เนื่องจากเด็มโก้ มีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาพ และยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย บุคลากรทุกระดับของเด็มโก้ตลอดถึงผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของเด็มโก้ และปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของเด็มโก้ รวมถึงปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด

4. มาตรการป้องกัน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปตามด้วยความเรียบร้อย เด็มโก้จึงกำหนดมาตรการป้องกัน ไว้ดังนี้

- 4.1 จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของเด็มโก้ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีข้อจำกัดในการไปใช้
- 4.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
- 4.3 เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

5. แนวทางปฏิบัติ

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้างของเด็มโก้ ต้องรักษาข้อมูลของเด็มโก้ และของลูกค้าไว้เป็นความลับโดยไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารเด็มโก้ที่ยังไม่ควรเปิดเผย และไม่ให้ข่าวสารหรือข้อมูลใดๆ ที่ผู้มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต

- 5.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษา หรือผู้รับจ้างของเด็มโก้ไม่พึงเปิดเผยข้อมูลของเด็มโก้ และข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวกับบทบังคับของกฎหมาย
- 5.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำสัญญาต่อบุคคลต่าง ๆ ที่ทราบข้อมูลอันเป็นความลับของเด็มโก้ และจัดทำระบบการจัดเก็บเอกสารสัญญาให้ถูกต้องครบถ้วนตามนโยบายของเด็มโก้
- 5.3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดหน้าที่ให้บุคคลภายในสังกัดของตนดำเนินการรับผิดชอบในการทำสัญญารักษาความลับดังกล่าวให้เสร็จเรียบร้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 5.4 จัดให้มีการสื่อสารภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ ในการจัดทำสัญญาดังกล่าวให้พนักงานได้ตระหนักถึงผลกระทบจากการไม่จัดทำสัญญารักษาความลับ และความรับผิดชอบจากการละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบตามที่กำหนด

6. ขั้นตอนการทำสัญญาปกปิดความลับ (Non Disclosure Agreement)

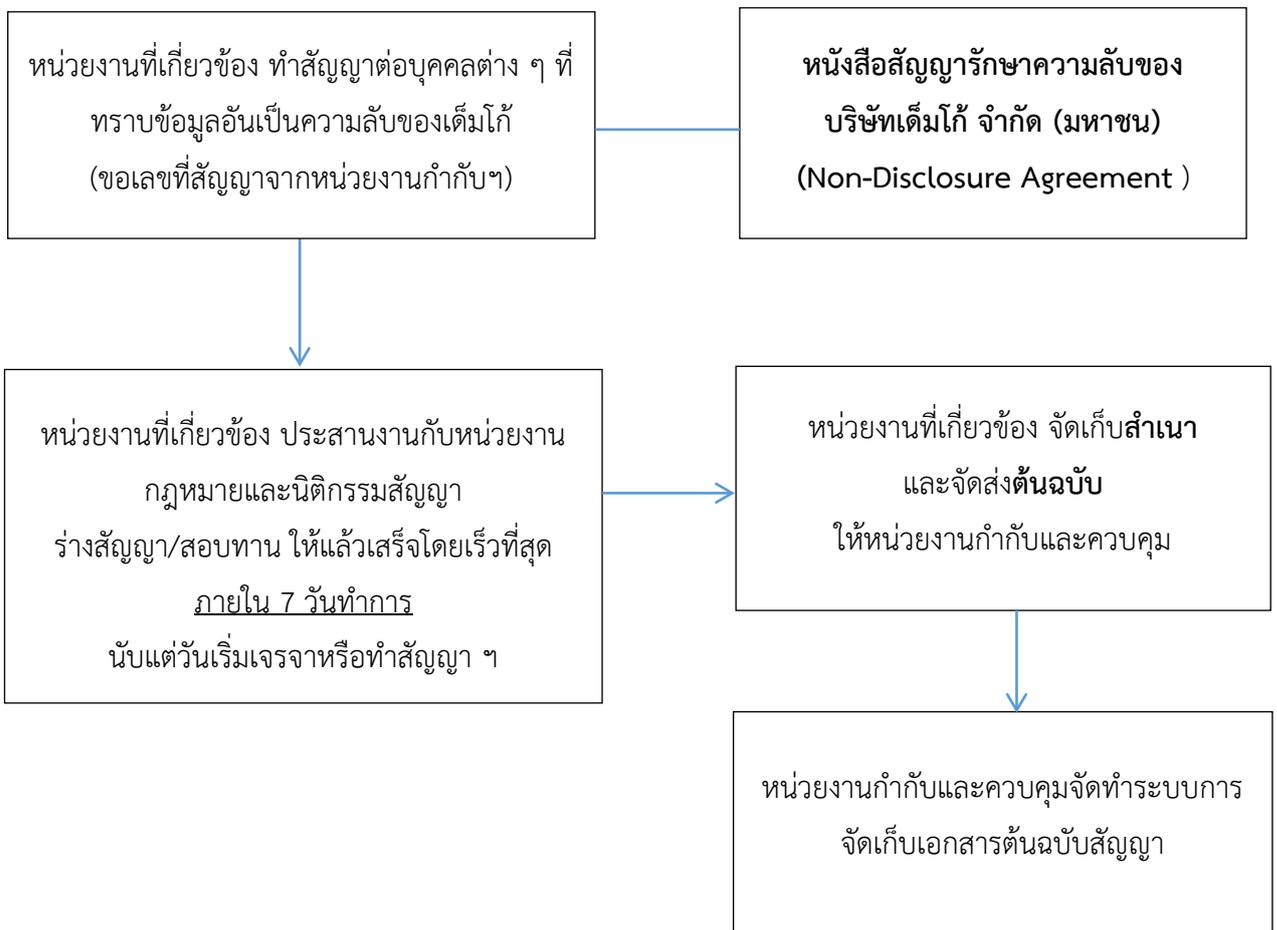
- 6.1 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทำการจัดทำต้นฉบับเอกสาร สำเนาหรือจัดเก็บข้อมูลอย่างเหมาะสม ปลอดภัย เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลหรือความลับเหล่านั้น
- 6.2 กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องหลีกเลี่ยงที่จะพูดถึงความลับในที่สาธารณะ
- 6.3 หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำสัญญาโดยใช้แบบฟอร์มสัญญากลางที่ทางหน่วยงานกำกับและควบคุม ได้จัดทำขึ้น โดยระบุวัตถุประสงค์และรายละเอียดต่างๆ ให้ชัดเจน รวมทั้งให้ดำเนินการโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของเด็มโก้ มากที่สุด
- 6.4 กำหนดชั้นความลับของข้อมูลออกเป็น 3 ชั้น คือ ชั้นที่สูงสุด ชั้นมาก ชั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.4.1 **ชั้นเปิดเผย (Open/Public)** หมายถึง ข้อมูลที่สามารถเปิดเผย หรือเผยแพร่ทั่วไปได้ทั้งภายใน-ภายนอก โดยไม่จำกัดการเข้าถึง
 - 6.4.2 **ชั้นถูกจำกัด & ชั้นเผยแพร่ภายในองค์กร (Private)** หมายถึง ข้อมูลที่จำกัดการเข้าถึง หรือต้องได้รับการอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลก่อน มีการเข้ารหัสและแยกอีเมลห้สกับอีเมลข้อมูล หรือข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่โดยอิสระ การเปิดเผยจะกระทำต่อเมื่อได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจเท่านั้น และการกระทำนั้นต้องไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัท
 - 6.4.3 **ชั้นความลับที่มีระดับสูง & ข้อมูลอ่อนไหว** และมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพ หมายถึง ข้อมูลลับที่มีระดับสูงสุด ซึ่งหากเปิดเผยอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทได้ ต้องมีการจำกัดการเข้าถึงอย่างเข้มงวด ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล มีการเข้ารหัสและแยกอีเมลห้สกับอีเมลข้อมูล และมีแผนปฏิบัติการฉุกเฉินรองรับความเสี่ยง เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงข้อมูลอ่อนไหว ข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 6.5 มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำสัญญาให้เก็บข้อมูลเป็นความลับกับคู่ค้า ที่ปรึกษา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งทราบข้อมูลขององค์กรทุกครั้งเมื่อมีการทำสัญญาหรือเจรจาธุรกิจ ทั้งนี้ต้องจัดทำสัญญาดังกล่าวให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุดภายใน 7 วันทำการนับแต่วันเริ่มสัญญา โดยก่อนทำสัญญาต้องแจ้งและขอเลขที่สัญญาจากหน่วยงานกำกับและควบคุม เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นจัดเก็บสำเนาเอกสารสัญญารักษาความลับไว้ และให้ส่งมอบต้นฉบับเอกสารสัญญาให้หน่วยงานกำกับและควบคุมจัดเก็บเข้าระบบและจัดทำทะเบียนเอกสารสัญญา



7. บทลงโทษ

บทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายในไปในทางมิชอบ ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามระเบียบของเติมโก้ หรืออาจให้ออกจากงาน รวมทั้งชดใช้ความเสียหายแก่เติมโก้ ในกรณีเกิดความเสียหายเป็นตัวเงิน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิดนั้น หรืออาจถูกลงโทษตามกฎหมายตามแต่กรณี

ขั้นตอนการปฏิบัติการทำสัญญาปกปิดความลับ (Non Disclosure Agreement)



นโยบายนี้ ได้รับการสอบทานจากที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2568 และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2568