

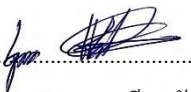

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	ประเภท : นโยบายปฏิบัติงาน Document Type: Hospital policy
	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำและทิศทาง (Department) : Governance, Leadership, Direction
	ครั้งที่แก้ไข : 00 (Revision) :
เรื่อง : นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขาย หลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน	หมายเลขเอกสาร : HP – GLD – 019 (Document No.) Standard Type : GLD
วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 19 กุมภาพันธ์ 2565 (Issue Date) :	หน้า/จำนวนหน้า : 1 / 9 (Page No.) :
ผู้เกี่ยวข้องที่ต้องการรับทราบ : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้ที่อยู่ใต้นิยามของนโยบายฉบับนี้	
<hr/> <hr/> <hr/>	

หมายเหตุ : นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2565 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป

ผู้ขออนุมัติจัดทำ	ผู้ทบทวน/ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
 (คุณจุฬารัตน์ ศิริสิงห์) เลขานุการบริษัท วันที่...19..กุมภาพันธ์..2565..	 (นายศรัณย์ สุภักศรัณย์) ประธานกรรมการตรวจสอบ วันที่...19..กุมภาพันธ์..2565..	 (นายสุธน ศรียะพันธุ์) ประธานกรรมการบริษัท วันที่...19..กุมภาพันธ์..2565..

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำ และทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 19 กุมภาพันธ์ 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการ ซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน	หมายเลขเอกสาร HP – GLD – 019	หน้า : 3 / 8

บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯที่มีได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯได้กำหนดแนวทางป้องกันการนำข้อมูลภายใน ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อการซื้อขายและสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- 1.2. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ
- 1.3. สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ”) เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เกี่ยวกับการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯจดทะเบียน
- 1.4. ดำรงไว้ซึ่งความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- 1.5. เพื่อให้การดำเนินธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับหลักจริยธรรม กฎหมาย ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือนโยบายบริษัทจดทะเบียนไทยกำหนด


2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นอกจากนี้เนื้อหาบางส่วนของนโยบายยังครอบคลุมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย ตลอดจนครอบคลุมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย


3. นิยาม

ข้อความ หรือ คำใดๆ ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

คำศัพท์	หมายถึง
นโยบาย	นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร
บริษัท	บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)
กรรมการ	กรรมการทุกคนในคณะกรรมการของบริษัท
ผู้บริหาร	ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.)
พนักงาน	ผู้บริหารทุกระดับ แพทย์ พนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของบริษัท ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานจ้างชั่วคราว หรือพนักงานที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างในทุกแผนก
หลักทรัพย์	หุ้น (สามัญและบุริมสิทธิ) และหลักทรัพย์แปลงสภาพ ได้แก่ หุ้นกู้ หุ้นกู้แปลงสภาพ ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (Warrants) หรือใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำ และทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 19 กุมภาพันธ์ 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการ ซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน	หมายเลขเอกสาร HP – GLD – 019	หน้า : 4 / 8

	(Transferable Subscription Rights (“TSR”)) สิทธิในการซื้อหุ้น (Stock Options) ตราสารอนุพันธ์ (เช่น พิวเจอร์ส และ ออปชั่น) และตราสารทางการเงินอื่น ๆ ที่สามารถซื้อขายได้ในตลาดการเงิน
การซื้อขาย	การซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ และ/หรือ ผลประโยชน์ต่างๆ ทางกฎหมายในหลักทรัพย์ รวมทั้ง การใช้สิทธิในการซื้อหุ้น หรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หรือหุ้นที่เปลี่ยนแปลงสภาพ
ข้อมูลภายใน	ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์ ซึ่งยังไม่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน ตัวอย่างของข้อมูลภายใน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. ฐานะทางการเงินและผลประกอบการทางการเงิน 2. การคาดการณ์ทางการเงิน (Financial Projections) <ol style="list-style-type: none"> 1. การจ่ายหรือไม่จ่ายเงินปันผล 2. การเปลี่ยนแปลงในการจัดอันดับหนี้สิน (Credit Rating) 3. การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหลักทรัพย์ 4. การเรียกไถ่ถอนหลักทรัพย์ 5. แผนธุรกิจ รวมถึง แผนเชิงกลยุทธ์ แผนการตลาด และแผนการระดมทุน 6. การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในแผนการลงทุน หรือโครงการลงทุน 7. การร่วมทุน การควบรวมกิจการ หรือการขายกิจการ 8. การทำข้อเสนอซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น 9. การซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ 10. ข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ 11. การได้มา หรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญ 12. ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ 13. การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ 14. การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ 15. การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้บริหารระดับสูง
บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด	บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ (รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ตัวอย่างของบุคคลซึ่งอาจล่วงรู้ข้อมูลภายในได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการ 2. ผู้บริหาร 3. พนักงานในหน่วยงาน ดังนี้ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และเลขานุการบริษัท หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริหารความเสี่ยง แผนกการตลาด 4. พนักงานทุกคนที่เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยในระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับเรื่องต่าง ๆ ตามนิยามความหมายข้อมูลภายใน 5. บุคคลอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด

 โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital	แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำ และทิศทาง	วันที่ประกาศใช้ : 19 กุมภาพันธ์ 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0
เรื่อง : นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการ ซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน	หมายเลขเอกสาร HP – GLD – 019	หน้า : 5 / 8

ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาทะเบียนรายชื่อบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด และแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบ เมื่อถูกเพิ่มหรือลบรายชื่อในทะเบียนดังกล่าว

4. ผู้มีหน้าที่จัดทำและนำเสนอรายงาน

4.1 กรณีเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ

- 1) มีหน้าที่ต้องบริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ที่ต้องจัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง รวมคู่สมรส (ทั้งที่ไม่จดทะเบียน และอยู่กินฉันสามีภริยา) และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30) ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด (ทางอิเล็กทรอนิกส์) ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการโอน ซื้อขายหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (มาตรา 59)
- 2) ในกรณีบริษัทฯ แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารแล้ว หรือภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
- 3) ในกรณีอื่น โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ฉบับที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2565 เป็นต้นไป ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่รายงานการเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการและผู้บริหารตามหลักเกณฑ์การรายงานการมีส่วนได้เสีย (มาตรา 89/14) ภายใน 7 วัน ทำการนับแต่วันซื้อขายหลักทรัพย์โดยให้ส่งรายงานมายังเลขาธิการบริษัท

4.2 กรณีเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่บริษัทกำหนดเป็นผู้เข้าถึงข้อมูลภายในตามนิยาม

ให้จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเลขาธิการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าส่งแก่เลขาธิการบริษัท โดยใช้แบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่บริษัทกำหนด


4.3 การจัดทำรายงานตามข้อ 4.1 และ 4.2 ข้างต้นให้ครอบคลุมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์การซื้อขายหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าโดยบุคคลดังต่อไปนี้ของกรรมการหรือผู้บริหาร

- (1) คู่สมรส
- (2) ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีหรือภริยา
- (3) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (4) นิติบุคคลที่กรรมการผู้บริหาร และบุคคลตาม (1) ถึง (3) ของกรรมการหรือผู้บริหารถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลนั้นด้วย

เลขาธิการบริษัทต้องจัดทำรายงานตามข้อ 4.1 และ 4.2 ส่งให้กับประธานคณะกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงานและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้ง

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่กำกับดูแลนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด ได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
- 4.2 เลขาธิการบริษัท มีหน้าที่หลักในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติใช้ รวมทั้ง ติดตามประสิทธิผลตลอดจนชี้แจงตอบข้อซักถาม

 <p>โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital</p>	<p>แผนก : องค์การบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำ และทิศทาง</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ : 19 กุมภาพันธ์ 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0</p>
<p>เรื่อง : นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการ ซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน</p>	<p>หมายเลขเอกสาร HP – GLD – 019</p>	<p>หน้า : 6 / 8</p>

- 4.3 ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ และทำให้มั่นใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาของตน ได้ตระหนักถึงความสำคัญและมีความเข้าใจ นโยบายฉบับนี้ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งสื่อสารนโยบายฉบับนี้ให้คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับทราบ

6. แนวทางปฏิบัติ

6.1. ห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

- (1) กรรมการ และผู้บริหาร ต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ใน พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ มาตรา 241 “ในการซื้อหรือขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่น ซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน และตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้นและไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้น ออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน”

6.2. ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์


- (1) ห้ามบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงิน ประจำปีรายไตรมาสและประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว
- (2) เลขาธิการบริษัท จะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ให้บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดทราบเป็นการล่วงหน้า
- (3) ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทฯ กำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ
- ก. ประธานกรรมการ (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
 - ข. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานกรรมการ)
 - ค. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท)

ทั้งนี้ ให้จัดส่งสำเนาบันทึกดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทด้วย

7. การรายงานการถือหลักทรัพย์

7.1. การรายงานครั้งแรก

- (1) กรรมการ และผู้บริหาร ของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามแบบ 59-1 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และนำส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ หรือวัน

 <p>โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital</p>	<p>แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำ และทิศทาง</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ : 19 กุมภาพันธ์ 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0</p>
<p>เรื่อง : นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการ ซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน</p>	<p>หมายเลขเอกสาร HP – GLD – 019</p>	<p>หน้า : 7 / 8</p>

ปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 59

- 2) บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด นอกเหนือจากกรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และนำส่งให้เลขานุการบริษัท ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเลขานุการบริษัท

7.2. การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

- (1) กรรมการ และผู้บริหารสัรยแรกของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และนำส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59
- (2) บุคคลที่บริษัทฯ กำหนด นอกเหนือจากกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (เอกสารแนบ 4) และนำส่งให้เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์

7.3. ข้อยกเว้นการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ในกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามแบบ 59-2


- (1) การเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering)
- (2) การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- (3) การเสนอขายหุ้นหรือการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ (Employee Stock Option Program “ESOP”) หรือได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)
- (4) การรับหลักทรัพย์โดยทางมรดก
- (5) การโอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ จากการวางเป็นประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

7.4. การซื้อขายหลักทรัพย์ที่ไม่เข้าข่ายการซื้อขายหลักทรัพย์ตามนโยบายฉบับนี้

นโยบายฉบับนี้ ไม่บังคับใช้ในกรณีการเข้าถือหลักทรัพย์ หรือรับคำสั่งเสนอซื้อหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ (Tender Offer)

- (1) การเสนอขายหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering)
- (2) การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ
- (3) การเสนอขายหุ้นหรือการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้แปลงสภาพ (Warrants) ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ (Employee Stock Option Program “ESOP”) หรือได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)
- (4) การรับหลักทรัพย์โดยทางมรดก
- (5) การโอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ จากการวางเป็นประกันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

8. บทลงโทษ

 <p>โรงพยาบาลราชพฤกษ์ Ratchaphruek Hospital</p>	<p>แผนก : องค์กรบริหารสูงสุด ภาวะผู้นำ และทิศทาง</p>	<p>วันที่ประกาศใช้ : 19 กุมภาพันธ์ 2565 ครั้งที่แก้ไข ; 0</p>
<p>เรื่อง : นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการ ซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน</p>	<p>หมายเลขเอกสาร HP – GLD – 019</p>	<p>หน้า : 8 / 8</p>

กรรมการ และผู้บริหาร ตลอดจนผู้ที่อยู่ภายในความหมายของนิยามนโยบายฉบับนี้ หากทำการฝ่าฝืนอาจมีความรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่ง ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9. Flow Chart กระบวนการทำงาน

ไม่มี

10. ข้อควรระวัง/ข้อแนะนำ/สังเกตเพิ่มเติม

หากกรรมการ และผู้บริหาร มีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญนั้น ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วหรือไม่ หรือจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ได้ในสถานการณ์ใด ๆ กรุณาติดต่อเลขานุการบริษัท

11. การเฝ้าติดตามและการปฏิบัติตามนโยบาย

- 11.1 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้จัดการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ หลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน
- 11.2 กรรมการและผู้บริหารที่ทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์จะต้องส่งสำเนารายงานดังกล่าวจำนวน 1 ชุดให้แก่ สำนักเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- 11.3 เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละไตรมาส เลขานุการบริษัทต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง
- 11.4 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการอ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยจะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจนำไปสู่การฝ่าฝืนนโยบายนี้ โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารคอยกำกับ ติดตาม และเฝ้าระวัง

12. การทบทวนนโยบาย

เลขานุการบริษัทต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ หรือตามที่นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CGR) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด หรือแล้วแต่กรณี

13. เอกสารอ้างอิง

- 13.1. จรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)
- 13.2. นโยบายมาตรฐานการพัฒนายั่งยืน (GRI Sustainability Reporting Standards)
- 13.3. คู่มือการรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน
- 13.4. เอกสารแนะนำตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics) ตามกลุ่มอุตสาหกรรม" ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

14. นโยบายและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 14.1. นโยบายโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance policy) (HP-GLD-001)