

## นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท นวกิจประกันภัย จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ให้ความสำคัญต่อการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นข้อมูลความลับ และเพื่อป้องกันการรั่วไหล ผู้บริหาร และพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

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

2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งต้องรับรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในด้วยความระมัดระวังและมีความปลอดภัย รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว

3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยเลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือแจ้งเตือนคณะกรรมการและผู้บริหารให้งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อสาธารณชน จนถึง 1 วันทำการหลังการเปิดเผยงบการเงิน นอกจากนั้น ยังได้กำหนดห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 14 วันก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีวาระพิจารณาอนุมัติรายการที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ จนถึง 1 วันทำการหลังจากได้มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว

4. กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (แบบ 59) เมื่อทำรายการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ เว้นแต่กรณีที่มีมูลค่าของแต่ละรายการน้อยกว่า 3 ล้านบาท หรือเมื่อครบ 6 เดือนนับแต่วันที่ทำการแรกแล้วแต่กรณีได้ถึงก่อน และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบภายในวันเดียวกันกับวันที่จัดทำรายงาน เพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป โดยบริษัทฯ กำหนดให้วาระรับทราบการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นวาระประจำในการประชุมกรรมการบริษัททุกครั้ง

5.

6. กำหนดให้พนักงานลงนามในสัญญาปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ในทางมิชอบ

7. การละเมิดข้อกำหนดในนโยบายนี้ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง จะได้รับโทษทางวินัย และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย

บริษัทฯ กำหนดให้บทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ