

แนวปฏิบัติในการจัดการ ข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์

Handling confidential,
market-sensitive information:
Principles of good practice

แนวปฏิบัตินี้ใช้กับใคร

สำนักงานได้จัดทำ “แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์” นี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (“บจ.”) โดยได้นำสาระสำคัญมาจาก “Handling confidential, market-sensitive information: Principles of good practice” ที่จัดทำโดย Governance Institute of Australia และ Australasian Investor Relations Association (AIRA) ภายใต้ความเห็นชอบของ Governance Institute of Australia

ทั้งนี้ ผู้ประกอบธุรกิจ หรือผู้ให้บริการในตลาดทุน เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน บริษัทหลักทรัพย์ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ที่ปรึกษากฎหมาย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลลับของบริษัทจดทะเบียน สามารถนำแนวทางนี้ไปปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีข้อกำหนดอื่นที่ใช้กับผู้ประกอบธุรกิจนั้นที่เข้มงวดกว่า

แนวปฏิบัตินี้สำคัญอย่างไร

การดำเนินงานของบริษัทที่มีกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องต้องพิจารณาหรือรับทราบข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และยังไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ลงทุน (“ข้อมูลลับ”) หากไม่มีมาตรการที่ดีในการจัดการข้อมูลดังกล่าว อาจทำให้ข้อมูลลับของบริษัทรั่วไหล ทำให้บริษัทเสียหาย หรือถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ อันเป็นการเอาเปรียบผู้ลงทุน ซึ่งนอกจากจะเป็นความผิดตามกฎหมายแล้ว ยังมีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัทด้วย

ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ต้องติดตามดูแลให้บริษัทมีระบบบริหารจัดการข้อมูลลับที่ดีเพื่อป้องกันความเสียหายดังกล่าว

แนวปฏิบัตินี้มีสาระสำคัญอย่างไร

แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์นี้มีหลักการสำคัญ 5 ข้อ ดังนี้

1. บริษัทควรจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับ
2. บริษัทควรเก็บรักษารายชื่อบุคคลลงในที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมที่อาจมีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ และยังไม่ได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ (“ธุรกรรมลับ”)
3. บริษัทควรดำเนินการให้มั่นใจได้ว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมลับตระหนักถึงหน้าที่ของตนในการปฏิบัติต่อข้อมูลลับ
4. บริษัทควรมีข้อตกลงในการรักษาความลับ (confidentiality agreement) กับที่ปรึกษาและผู้ให้บริการอื่น และให้บุคคลดังกล่าวยืนยันว่ามีนโยบายและระบบที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงนั้นก่อนที่จะให้เข้าถึงข้อมูลลับ
5. ในกรณีที่การทำธุรกรรมลับนั้น จำเป็นต้องทดสอบความต้องการของตลาด (sounding the market) เช่น การเพิ่มทุน การเสนอซื้อหลักทรัพย์ บริษัทควรเข้าใจกระบวนการและวางแผน และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และป้องกันการใช้ข้อมูลลับ

หลักการข้อ 1

บริษัทควรจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลลับ

มีนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

❖ มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนในการกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมและกระบวนการในการจัดการข้อมูลลับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ และมีการทบทวนให้เหมาะสมอยู่เสมอ โดยนโยบายดังกล่าวควรสอดคล้องกับนโยบายการสื่อสาร และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทด้วย

❖ มีผู้รับผิดชอบหรือฝ่ายงานที่ทำหน้าที่ติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

❖ ปลุกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรผ่านการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงหน้าที่ในการรักษาความลับของบริษัท ตลอดจนควบคุมเมื่อมีการฝ่าฝืน

❖ จำกัดจำนวนบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลลับให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น (need to know basis) มีระบบควบคุมคู่สัญญาและผู้ให้บริการอื่นของบริษัทที่สามารถเข้าถึงระบบของบริษัทได้ และจัดพื้นที่ทำงานพิเศษสำหรับทีมงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ซึ่งในบางกรณีอาจเป็นสถานที่นอกที่ทำการของบริษัท

การบริหารจัดการเอกสารและการเข้าถึงข้อมูล

❖ จัดทำเครื่องหมายเพื่อแสดงสถานะว่าเป็นข้อมูลลับเพื่อให้พนักงานที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงสถานะของข้อมูล

❖ จัดเก็บสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมที่เป็นข้อมูลลับ ไว้อย่างปลอดภัย และทำลายทิ้งเมื่อไม่จำเป็นต้องใช้งาน โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลให้เฉพาะพนักงานที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

❖ จัดสรรเครื่องพิมพ์ เครื่องโทรสาร เครื่องถ่ายเอกสาร ห้องจัดเก็บข้อมูล และเครื่องมืออื่น แยกต่างหากเป็นการเฉพาะ รวมทั้งต้องมีการขอรหัสผ่านกรณีการใช้งานโดยบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับมอบหมาย

❖ จัดให้มีการใช้รหัสสำหรับธุรกรรมเพื่อปกปิดลักษณะและผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกรรมที่เป็นข้อมูลลับ

❖ เตือนพนักงานไม่ให้อ่านเอกสารที่เป็นข้อมูลลับ หรือพูดคุยหาหรือเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นความลับในที่สาธารณะ

❖ ห้ามพนักงานทำสำเนาเอกสารข้อมูลลับ ทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์หรืออิเล็กทรอนิกส์ และมีมาตรการความปลอดภัยกรณีมีความจำเป็นต้องให้พนักงานเคลื่อนย้ายหรือเข้าถึงสำเนาข้อมูลลับเมื่ออยู่นอกสถานที่ทำงาน

การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

❖ จัดเก็บข้อมูลลับบนระบบที่มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลซึ่งรวมถึง server ภายนอกและระบบคลาวด์ (Cloud) โดยอนุญาตเฉพาะบุคลากรที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

❖ ตั้งรหัสผ่านสำหรับการเข้าถึงเอกสารต่าง ๆ และจัดให้มีรหัสผ่านแยกต่างหากเมื่อมีการส่งเอกสารที่เป็นข้อมูลลับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งอาจให้เอกสารดังกล่าวมีการเข้ารหัสไว้อีกชั้นหนึ่งด้วย

❖ **ตั้งรหัสผ่านสำหรับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดที่มีการจัดเก็บข้อมูล** อาทิ คอมพิวเตอร์แบบพกพา โทรศัพท์มือถือ รวมทั้งอุปกรณ์และวัสดุจัดเก็บและดึงข้อมูลต่าง ๆ นอกจากนี้ ควรมีการตั้งล๊อคอัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวเป็นระยะเวลาหนึ่ง

❖ **ติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ทำให้สามารถลบข้อมูลที่อยู่ในคอมพิวเตอร์แบบพกพาหรือโทรศัพท์มือถือได้จากระยะไกล** เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลบริษัทได้กรณีที่อุปกรณ์ดังกล่าวสูญหายหรือถูกขโมย

❖ **มีระบบควบคุมไม่ให้พนักงานเข้าถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของพนักงานรายอื่น** มาตรการระวังการใช้ PIN สำหรับการประชุมผ่านโทรศัพท์ เช่น PIN สำหรับการประชุมผ่านโทรศัพท์ในเรื่องเกี่ยวกับธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อตลาด ควรกำหนดเป็นเฉพาะกรณีและใช้เพียงครั้งเดียวเท่านั้นมิใช่เพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป และบุคคลที่เป็นประธานในที่ประชุมควรใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการดูแลกระบวนการรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมประชุมควรจำกัดเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเท่านั้น

❖ **มีการทบทวนเป็นประจำ** เพื่อให้การจัดเก็บและควบคุมข้อมูลเป็นปัจจุบันและมีความปลอดภัย

การติดต่อกับบุคคลภายนอก

❖ บริษัทควรมีนโยบายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนครอบคลุมถึงการติดต่อกับสื่อมวลชนและบุคคลภายนอกอื่น เนื่องจากบุคคลเหล่านี้มีแนวโน้มที่จะพยายามติดต่อกับบุคคลที่น่าเชื่อถือว่ารู้ข้อมูลภายใน ดังนั้น การมีนโยบายที่มีผลผูกพันและมีการจัดอบรมอย่างเหมาะสมจะช่วยให้พนักงานสามารถจัดการกับเรื่องดังกล่าวได้

การตรวจสอบและการจัดการการรั่วไหลของข้อมูล

- ❖ บริษัทควรกำหนดนโยบายการตรวจสอบกรณีที่สงสัยว่ามีข้อมูลรั่วไหล และสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการนำกระบวนการดังกล่าวมาใช้เมื่อเกิดเหตุ
- ❖ จัดให้มีนโยบายการชี้เบาะแสเพื่อให้ความสะดวกแก่พนักงานในการรายงาน กรณีที่พบพบมีการจัดการข้อมูลลับไม่เหมาะสม
- ❖ แจ้งข่าวต่อตลาดโดยทันทีหากข้อมูลลับเกิดรั่วไหลและไม่เป็นความลับอีกต่อไป โดยควรเตรียมร่างประกาศข่าวไว้รองรับสถานการณ์ดังกล่าวภายใต้มาตรการบริหารความเสี่ยง
- ❖ เมื่อมีการรั่วไหลของข้อมูลลับ บริษัทต้องพิจารณาว่าจะดำเนินการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อมูลนั้นหรือไม่ ซึ่งอาจรวมถึงการขอให้ที่ปรึกษาจัดการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อมูลนั้น โดยระดับของการดำเนินการจะเป็นรูปแบบทางการหรือเข้มข้นเพียงใดจะขึ้นอยู่กับความสำคัญและผลกระทบของการรั่วไหลของข้อมูลเป็นสำคัญ
- ❖ ควรกำหนดให้มีแนวทางอย่างชัดเจนว่า เมื่อมีการรั่วไหลของข้อมูลหรือเมื่อมีผลการตรวจสอบเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลดังกล่าว ควรแจ้งหรือรายงานไปยังสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ โดยไม่ชักช้า
- ❖ เมื่อบริษัทได้ทราบข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ซึ่ง**วิญญูชน**จะพึงคาดหวังว่าอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ บริษัทจะต้องแจ้งข่าวหรือชี้แจงข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ทันที ไม่ว่าข้อมูลหรือธุรกรรมดังกล่าวจะเสร็จสมบูรณ์แล้วหรือไม่

หลักการข้อ 2

บริษัทควรเก็บรักษารายชื่อบุคคลลงในที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมลับ

บริษัทควรดำเนินการดังต่อไปนี้

❖ จัดทำทะเบียนข้อมูลของบุคคลทั้งภายในและภายนอก (รวมทั้งผู้บริหารและพนักงานในสายงาน) ที่เข้าข่ายเป็น “บุคคลวงใน” ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลลับ โดยมีรายละเอียดแจ่มแจ้งเป็นรายบุคคลว่ามีความเกี่ยวข้องและบทบาทหน้าที่ในการทำธุรกรรมอย่างไร และลดจำนวนคนให้น้อยที่สุด นอกจากนี้ ควรจัดประเภทบุคคลที่เข้าถึงข้อมูลลับในฐานะผู้สนับสนุนงาน อาทิ ผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับการปฏิบัติด้านกฎเกณฑ์หรือกฎหมาย บุคคลที่ช่วยเหลืองานด้านประมวลผลเรียบเรียงแก้ไขข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือการจัดพิมพ์ ไว้ตามสถานการณ์ที่อาจจะไม่คาดหวังให้บุคคลเหล่านี้ได้รู้เห็นรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรม ทั้งนี้ อาจรวมถึงผู้บริหารบางรายที่ไม่มีความเกี่ยวข้องในธุรกรรมนั้นด้วย

❖ กำหนดให้ที่ปรึกษาและผู้ให้บริการอื่นบางรายหรือทั้งหมดจัดทำรายชื่อบุคคลวงในของตนด้วย และต้องสามารถจัดส่งรายชื่อดังกล่าวให้บริษัทได้ทันทีเมื่อร้องขอ

❖ มีกระบวนการที่จะระบุว่าบุคคลใดเข้ามามีสถานะเป็นบุคคลวงในเมื่อใดและอย่างไรในธุรกรรมสำคัญ โดยบุคคลที่มีสถานื่อดังกล่าวต้องได้รับการย้ำเตือนเกี่ยวกับความรับผิดชอบของตนเองในแต่ละครั้งที่มิสถานะเป็นบุคคลวงใน

❖ ปรับปรุงรายชื่อบุคคลลงในให้เป็นปัจจุบันเสมอ จนกว่าข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับธุรกรรมได้เปิดเผยต่อสาธารณะแล้วทั้งของบริษัท ที่ปรึกษาและผู้ให้บริการอื่น ทั้งนี้ ที่ปรึกษาและผู้ให้บริการอื่นต้องแจ้งให้บริษัททราบกรณีมีการปรับปรุงข้อมูลด้วย

❖ จัดให้บุคคลลงในของบริษัทได้รับรู้ข้อมูลบุคคลที่ตนติดต่อดังว่ามีใครบ้างที่อยู่ในรายชื่อบุคคลลงใน ซึ่งรวมถึงบุคคลภายนอกจากบริษัทที่ปรึกษาและผู้ให้บริการอื่น ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลลับ

❖ กรณีที่ที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการอื่นจำเป็นต้องว่าจ้างให้บุคคลอื่นให้บริการตนอีกทอดหนึ่ง ซึ่งอาจทำให้ต้องเปิดเผยข้อมูลลับ ที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการอื่นจะต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากบริษัท และบุคคลที่สามดังกล่าวต้องจัดทำรายชื่อบุคคลลงในด้วย

หลักการข้อ 3

บริษัทควรดำเนินการให้มั่นใจได้ว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมลับตระหนักถึงหน้าที่ของตนในการปฏิบัติต่อข้อมูลลับ

สัญญาจ้าง

❖ กำหนดหน้าที่ในการรักษาความลับและข้อจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์ไว้ในสัญญาจ้าง และในหนังสือแต่งตั้งกรรมการ หรือข้อตกลงอื่นกับพนักงานทุกราย รวมถึงลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งอาจเข้าถึงข้อมูลลับ

❖ กำหนดสิทธิของนายจ้างไว้อย่างชัดเจนในสัญญาจ้างงานเกี่ยวกับการเข้าถึงการสื่อสารทั้งหมดที่มีการบันทึกไว้รวมถึงจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และการบันทึกโทรศัพท์ เพื่อให้สามารถติดตามดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ที่อาจเป็นการใช้ข้อมูลภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานยังมีภาระผูกพันในการรักษาความลับของบริษัทต่อไปแม้ว่าสัญญาจ้างจะสิ้นสุด

การจัดอบรมพนักงาน

จัดให้มีการอบรมพนักงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลลับ ต้องมีการฝึกอบรมที่จะไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลลับในลักษณะที่ไม่ตั้งใจหรือไม่ถูกต้องเหมาะสม นอกจากนี้ ต้องมีการสื่อสารภายในองค์กรเกี่ยวกับหน้าที่ในการรักษาข้อมูลลับอย่างสม่ำเสมอ ให้พนักงานได้ตระหนักถึงผลกระทบของการเปิดเผยข้อมูลลับอย่างไม่เหมาะสม รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในและความรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญาในระดับบุคคลและระดับบริษัท รวมถึงการจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ซึ่งอาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลับ

กรณีพนักงานลาออก

บริษัทควรจัดให้มีการสัมภาษณ์ก่อนออกจากงาน เพื่อให้มีการส่งมอบข้อมูลลับคืนบริษัท และเตือนพนักงานที่ลาออกถึงความรับผิดชอบในการรักษาข้อมูลลับของบริษัทที่ยังคงมีอยู่ต่อไปภายหลังจากออกจากงานแล้ว โดยอาจทำเป็นหนังสือรับทราบไว้ด้วย

การซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทต้องมีนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ระบุถึงข้อห้ามตามกฎหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งครอบคลุมกรรมการ และผู้บริหารสำคัญ รวมถึงผู้บริหารและพนักงานทุกระดับที่อยู่ในรายชื่อบุคคลลงในแต่ละธุรกรรมด้วย

นอกจากนี้ อาจมีมาตรการเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงระหว่างที่บริษัทเข้าทำธุรกรรมและยังไม่ได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เช่น ข้อจำกัดการซื้อขายควรครอบคลุมถึงหลักทรัพย์ของบริษัทที่บริษัทเข้าทำรายการ และกำหนดระยะเวลาห้ามพนักงานที่ล่วงรู้ข้อมูลลับไม่ให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และหลักทรัพย์ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่คุณสัญญาไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียน บริษัทคุณสัญญาควรมีนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในรายชื่อบุคคลลงในในการทำธุรกรรม โดยจำกัดการซื้อขายหลักทรัพย์ และ/หรือหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นคู่สัญญานั้นด้วย

หลักการข้อ 4

บริษัทควรมีข้อตกลงในการรักษาความลับ (confidentiality agreement) กับที่ปรึกษาและผู้ให้บริการอื่นก่อนที่จะให้เข้าถึงข้อมูลลับ และให้บุคคลดังกล่าวยืนยันว่ามีนโยบายและระบบที่จะปฏิบัติตามข้อตกลงนั้น

การหารือเบื้องต้นกับบุคคลที่มีโอกาสเข้ามาเป็นที่ปรึกษา และ/หรือผู้ลงทุน

ในการติดต่อกับบุคคลที่มีโอกาสเข้ามาเป็นที่ปรึกษา และ/หรือผู้ลงทุน ซึ่งอาจมีหลายรายขึ้นอยู่กับประเภทธุรกรรม บริษัทควรดำเนินการดังนี้

- (1) บันทึกข้อมูลว่าได้ติดต่อบุคคลรายใดบ้าง และเมื่อใด
- (2) จัดเตรียมเอกสารฉบับย่อเกี่ยวกับความสำคัญของการรักษาความลับ สำหรับใช้ตั้งแต่เริ่มต้นการหารือ และ
- (3) เตรียมร่างสัญญาการรักษาความลับไว้พร้อมใช้งาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของการหารือ

กระบวนการคัดเลือก

ในกรณีที่บริษัทมีการคัดเลือกที่ปรึกษาสำหรับธุรกรรมที่เป็นข้อมูลลับ ซึ่งจะทำให้ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลลับในวงที่กว้างขึ้น ก่อนที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลลับใด ๆ บริษัทต้องให้บุคคลที่เข้าร่วมกระบวนการคัดเลือกลงนามในข้อตกลงรักษาความลับ และกรณีที่มิได้มีการวางนิชชกรกิจเข้าร่วมในกระบวนการคัดเลือก ข้อตกลงดังกล่าวควรมีข้อจำกัดสำหรับหน่วยธุรกิจบางหน่วยของกิจการวางนิชชกรกิจนั้นเป็นการเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลลับด้วย และควรจำกัดจำนวนบุคคลที่เชิญให้เข้ากระบวนการคัดเลือกเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงการแข่งขันในการคัดเลือกที่ปรึกษาด้วย

การว่าจ้างที่ปรึกษา

การว่าจ้างที่ปรึกษา (อาทิ กิจการพาณิชย์ นักกฎหมาย นักบัญชี ที่ปรึกษาด้านภาษีอากร ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ที่ปรึกษาด้านการสื่อสารทางการเงิน และที่ปรึกษาด้านนักลงทุนสัมพันธ์) รวมถึงผู้ให้บริการอื่น (อาทิ สถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือ ธนาคารพาณิชย์ นายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ นายทะเบียน และโรงพิมพ์) เพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการเข้าทำธุรกรรมของบริษัท ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลให้กับบุคคลเหล่านั้น บริษัทควรมีแนวทางลดความเสี่ยงที่จะไม่ให้ข้อมูลที่เปิดเผยนั้นถูกนำไปใช้ในทางมิชอบ ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม อย่างน้อยดังนี้

❖ ให้ที่ปรึกษาทุกรายลงนามในข้อตกลงรักษาความลับเฉพาะธุรกรรมที่กำหนดไว้ แม้มีข้อตกลงแม่บทหรือข้อตกลงอื่นที่กำหนดเกี่ยวกับการรักษาความลับดังกล่าว หรือให้เป็นไปตามการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต

❖ จัดให้มีการลงนามในข้อตกลงรักษาความลับโดยเร็วที่สุด โดยข้อตกลงดังกล่าวควรมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการไม่ให้ใช้ข้อมูลความลับ จำนวนบุคลากรที่จะอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลลับ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

❖ ในกรณีที่ที่ปรึกษามีการทำธุรกิจทั้งกับภาคเอกชนและภาครัฐ หรือต้องการบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อาทิ ระหว่างลูกค้าต่างรายกัน บริษัทต้องมั่นใจว่าที่ปรึกษาดังกล่าวมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะลดความเสี่ยงกรณีที่ข้อมูลลับของบริษัทรั่วไหล หรือมีการใช้ข้อมูลอย่างไม่เหมาะสมในบริษัทที่ปรึกษา

❖ กำหนดให้ที่ปรึกษาที่ทำสัญญากับบริษัท ยืนยันว่าได้ดำเนินการให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการและการควบคุมข้อมูลลับตามข้อกำหนดในข้อตกลงรักษาความลับ

ข้อตกลงแม่บท

บริษัทที่มีการทำธุรกรรมการรวบรวมกิจการหรือการระดมทุนอยู่เสมอ และใช้บริการของกิจการพาณิชย์หรือที่ปรึกษาอื่นเป็นประจำ ควรจัดเตรียมข้อตกลงประเภทข้อตกลงแม่บทไว้ล่วงหน้า ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักการและแนวปฏิบัติทั่วไปให้ที่ปรึกษานำไปปฏิบัติเมื่อตกลงรับงาน นอกจากนี้ ควรจัดทำสัญญาแนบท้ายสำหรับกรณีการทำธุรกรรมที่มีลักษณะเฉพาะ ซึ่งอาจมีการเจรจาต่อรองกันได้เมื่อมีการทำธุรกรรม

ข้อตกลงแม่บทควรมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาความลับสำหรับที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้

❖ ปฏิบัติตามหลัก ‘รู้เท่าที่จำเป็น’ โดยต้องจำกัดว่าจะให้บุคคลรายใดของที่ปรึกษาได้รับรู้ข้อมูล

❖ จัดเก็บเอกสารและข้อมูลทั้งหมดของบริษัทในลักษณะที่มั่นคงและปลอดภัย และเป็นไปตามภาระผูกพันตามกฎหมาย โดยจะต้องส่งคืนหรือทำลายข้อมูลเมื่อบริษัทร้องขอ

❖ จัดทำและปรับปรุงรายชื่อบุคคลลงในที่เกี่ยวข้องกับแต่ละกรณีให้เป็นปัจจุบันตามที่บริษัทกำหนด

❖ ดำเนินการและรายงานการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อมูลตามที่บริษัทร้องขอ

❖ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการควบคุมที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึง server ภายนอก ระบบคลาวด์ คอมพิวเตอร์พกพา โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีใด ๆ สำหรับใช้เก็บและดึงข้อมูล

❖ ห้ามเปิดเผยต่อสาธารณะว่าที่ปรึกษาเป็นผู้ดำเนินการแทนบริษัทก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากบริษัท และห้ามสื่อสารกับบุคคลที่สามเกี่ยวกับบริษัท ก่อนที่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะจากบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทสามารถพิจารณาวิธีการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ในฝ่ายงานต่าง ๆ ของที่ปรึกษา และพิจารณากำหนดข้อจำกัดว่าข้อมูลดังกล่าวอาจจะถูกนำไปเปิดเผยอย่างไรโดยที่ปรึกษาภายใต้ข้อตกลงแม่บท

หลักการข้อ 5

ในกรณีที่การทำธุรกรรมลับนั้น จำเป็นต้องทดสอบความต้องการของตลาด (sounding the market) เช่น การเพิ่มทุน การเสนอซื้อหลักทรัพย์ บริษัทควรเข้าใจกระบวนการและวางแผนเพื่อดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และป้องกันการใช้ข้อมูลลับดังกล่าว

ในกรณีที่บริษัทจำเป็นต้องได้รับความเห็นโดยตรงจากตลาดเกี่ยวกับธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัท อาทิ การทำรายการเพิ่มทุน การควบรวมกิจการ รายการได้มา และธุรกรรมอื่นใด บริษัทต้องให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลลับมากยิ่งขึ้น และควรมีความเข้าใจและขอรายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการที่ธนาคารหรือที่ปรึกษาของบริษัทจะดำเนินการในกรณีที่มีการทดสอบความต้องการของตลาด รวมทั้งการทำตามขั้นตอนอย่างเป็นทางการ เนื่องจากจะมีความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญที่มาจาก การมอบหมายความรับผิดชอบให้แก่ที่ปรึกษาในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการทดสอบตลาด เพราะยิ่งขอบเขตของการทดสอบความต้องการของตลาดกว้างมากขึ้นเท่าไร การควบคุมความเสี่ยงจะทำได้ยากยิ่งขึ้นเท่านั้น

บริษัทควรจะทราบข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

❖ กลุ่มผู้ลงทุนเป้าหมายที่ธนาคารหรือที่ปรึกษาตั้งใจจะติดต่อ และกลุ่มผู้ลงทุนนั้น มีการควบคุมและรักษาข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อตลาดที่เหมาะสมหรือไม่ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวในการซื้อขายหลักทรัพย์จนกว่าจะมีการเปิดเผยต่อสาธารณะ

❖ ช่วงเวลาในการติดต่อ

- ❖ การจำกัดเวลาที่ข้อมูลจะเปิดเผยแก่ผู้ลงทุนกลุ่มเป้าหมาย
- ❖ การจำกัดจำนวนผู้ลงทุนกลุ่มเป้าหมายให้น้อยที่สุด
- ❖ การพิจารณาว่ามีความจำเป็นที่จะต้องออกหนังสือชี้แจงต่อตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลกันโดยทั่วไปหรือไม่

บริษัทควรพิจารณาอย่างระมัดระวังเกี่ยวกับข้อเสนอของที่ปรึกษาในการทดสอบความต้องการของตลาด และควรจำกัดขอบเขตการทดสอบกับผู้ลงทุนจำนวนน้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น นอกจากนี้ ควรทำการทดสอบในช่วงที่ใกล้กับการประกาศธุรกรรมต่อสาธารณะให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ซึ่งช่วงเวลาที่ดีที่สุดคือหลังจากที่ตลาดปิดแล้วในวันก่อนวันที่ประกาศการทำธุรกรรม ทั้งนี้ บริษัทอาจร้องขอให้มีการประกาศหยุดพักการซื้อขายเป็นการชั่วคราว เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล





ท่านสามารถสแกน QR code เพื่อดาวน์โหลดเอกสารฉบับนี้



สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์ 1207 หรือ 0 2695 9999 โทรสาร 0 2695 9660
e-mail: info@sec.or.th