**แบบประเมินความเพียงพอของระบบงานและบุคลากร**

**การจัดการกองทุนส่วนบุคคล (“PF”)**

**ผู้ยื่นคำขอ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (“บริษัท”)**

**บริษัท ขอรับ/มี ใบอนุญาตหลักทรัพย์ประเภท**

**คำอธิบาย** โปรด ☓ และ/หรือ ระบุรายละเอียดในแบบประเมินความเพียงพอของระบบงานและบุคลากร

**ส่วนที่ 1 : หลักในการประกอบธุรกิจ และ Business Model**

**1. บริษัทมีหลักในการประกอบธุรกิจ ดังนี้**

 [ ]  จัดการลงทุนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง (duty of loyalty and care)

 [ ]  ให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ของลูกค้าเหนือผลประโยชน์ของตนเอง

 [ ]  ใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

 [ ]  มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจลงทุน

 [ ]  มีการกระจายการลงทุนเพื่อลดความเสี่ยงในการลงทุน

 [ ]  มีการจัดสรรหลักทรัพย์และปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม

 [ ]  ไม่กระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เว้นแต่การทำธุรกรรมนั้นได้รับความยินยอมจากลูกค้า (และเป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กำหนด โดยมีการเปิดเผยข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้ลูกค้าทราบอย่างเพียงพอ)

**2. บริษัทมี Business Model ดังนี้**

|  |
| --- |
| **รูปแบบการประกอบธุรกิจ[[1]](#footnote-1)** (สามารถระบุได้มากกว่า 1 รูปแบบ)  |
| [ ]  Traditional [ ]  FinTech [ ]  กรณีสินทรัพย์เป็นกองทุนรวม  |
| **สินทรัพย์ที่ลงทุน** (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ประเภท)

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  ตราสารทุน  | [ ]  ในประเทศ คือ [ ]  SET [ ]  SET50 [ ]  SET100 [ ]  MAI  [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ) [ ]  ต่างประเทศ คือ [ ]  S&P500 [ ]  NASDAQ [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  ตราสารหนี้ | [ ]  ในประเทศ [ ]  ต่างประเทศโดยกำหนด credit rating คือ[ ]  Investment grade [ ]  Non-Investment grade [ ]  Unrated  [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  หน่วยลงทุน  | [ ]  ในประเทศ  [ ]  กองทุนทั่วไป [ ]  ETF [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)[ ]  ต่างประเทศ [ ]  กองทุนทั่วไป [ ]  ETF [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ) |
| [ ]  สัญญาซื้อขายล่วงหน้า | **วัตถุประสงค์**[ ]  hedging [ ]  non-hedging[[2]](#footnote-2)[ ]  ในประเทศ [ ]  ต่างประเทศ |
| [ ]  สินทรัพย์ดิจิทัล | [ ]  Crypto currency [ ]  Token digital |
| [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | (โปรดระบุ)  |

 |
|  |
| **กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย[[3]](#footnote-3)**  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  บุคคลธรรมดา | [ ]  ในประเทศ | [ ]  Ultra High Net Worth  | [ ]  High Net Worth  | [ ]  retail  |
| [ ]  ต่างประเทศ | [ ]  Ultra High Net Worth  | [ ]  High Net Worth  | [ ]  retail  |
| [ ]  นิติบุคคล | [ ]  ในประเทศ | [ ]  Ultra High Net Worth  | [ ]  High Net Worth  | [ ]  retail  |
|  | [ ]  ต่างประเทศ | [ ]  Ultra High Net Worth  | [ ]  High Net Worth  | [ ]  retail  |
| [ ]  ผู้ลงทุนสถาบัน | [ ]  ในประเทศ[ ]  ต่างประเทศ |

 |

ที่มาลูกค้า

[ ]  กำหนดจำนวนเงินลงทุนขั้นต่ำของลูกค้า บาท

**รูปแบบการลงทุนที่นำเสนอ**

[ ]  Standard (ขอให้อธิบายประเภทการลงทุนและนโยบายการลงทุนในแต่ละประเภท)

[ ]  Customized

**business plan และกลยุทธ์ของบริษัท**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| แผนกลยุทธ์ 3 ปี ประมาณการ ลูกค้า รายได้ กำไร พร้อม สมมติฐาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ปี | ปีที่ 1 | ปีที่ 2 | ปี่ที่3 |
| จำนวนลูกค้า |  |  |  |
| รายได้ |  |  |  |
| กำไร |  |  |  |

สมมติฐาน และที่มาของสมมติฐาน ………….………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **KEY Person ของธุรกิจการจัดการกองทุนส่วนบุคคล จำนวน**..........**คน ณ วันที่ (ยื่นคำขอใบอนุญาต/ขอเริ่มประกอบธุรกิจ)** ประกอบด้วย[ ]  ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท (“CEO”) [ ]  ผู้จัดการกองทุน (Fund Manager หรือ “FM”) .......... คน (ไม่นับรวม FM ที่ได้รับความเห็นชอบด้วยสิทธิ์จากการเป็นผู้บริหาร)[ ]  ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารความเสี่ยงการลงทุนของกองทุน (Risk Manager หรือ “RM”) .......... คน [ ]  ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance หรือ “CU”) .......... คน [ ]  อื่น ๆ .........................  |

**ส่วนที่ 2 : โครงสร้างองค์กร (Organization chart)**

บริษัทมีการจัดโครงสร้างองค์กร และแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยมีคณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการประกอบธุรกิจ และมีคณะกรรมการย่อยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ติดตามการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ

ขณะนี้บริษัทมีพนักงาน ทั้งหมด คน โดยมีผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับ PF ทั้งหมด คน

ทั้งนี้ บริษัท (ไม่มี/มี) outsource งาน[[4]](#footnote-4)

1.

2.

**1. หลักการจัดโครงสร้างองค์กร**

**การตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงาน (“check and balance”) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
โดยคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ และ การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล**

|  |
| --- |
| **โปรดระบุโครงสร้างองค์กร[[5]](#footnote-5)** (คณะกรรมการบริษัทอนุมัติโครงสร้างองค์กร **วันที่** ) คณะกรรมการบริษัทAudit Committeeผู้จัดการ (CEO/MD)Risk CommitteeRisk Management CommitteeComplianceInvestment CommitteeEtc.Back (Operation)InvestmentFront (Marketing) |

**2. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจกองทุนส่วนบุคคล**

2.1 โปรด ☓ ถ้ามีคณะกรรมการตามที่ปรากฏในตาราง เพื่อให้มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

| **คณะกรรมการ** | **ขอบเขตหน้าที่โดยสรุป**(**Job Description ตามเอกสารแนบ XX )** | **ความถี่ในการประชุม** |
| --- | --- | --- |
| [ ]  คณะกรรมการบริษัท (“BoD”) |  |  |
| [ ]  คณะกรรมการบริหาร (“Ex-Com”) |  |  |
| [ ]  คณะกรรมการตรวจสอบ (“AC”) |  |  |
| [ ]  คณะกรรมการลงทุนของกองทุน (“IC”) |  |  |
| [ ]  คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงการลงทุนเพื่อลูกค้า (“RMC”) |  |  |
| [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |  |  |

2.2 จากตาราง 2.1 โปรดระบุรายชื่อและให้ ✓ รายชื่อที่อยู่ในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ พร้อมทั้งระบุว่าใครเป็นประธานคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ – สกุล** **(ตำแหน่งในบริษัท (ถ้ามี) หรือหากรายชื่อใดเป็นตัวแทนจากผู้ถือหุ้นโปรดระบุด้วย)** | **BoD** | **Ex-Com** | **AC** | **IC** | **RMC** | **Proprietary trading committee (ถ้ามี)** | **อื่น ๆ โปรดระบุชื่อคณะกรรมการ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

เงื่อนไข

1. ประธาน BoD ต้องไม่ใช่ CEO/MD
2. สมาชิกของ IC RMC ควรเป็นผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง (need to know) สามารถให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ (contribution) และไม่มีหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (COI)
3. กรณีมีการเก็บทรัพย์สินลูกค้า ต้องจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ (ม. 89/25 พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ 2535 และทธ. 42/2561) กรณีที่ไม่ได้เก็บรักษาทรัพย์สินของลูกค้าให้จัดให้มีกลไกหรือการดำเนินการอื่นทดแทน
การทำหน้าที่ของ AC ได้
4. บริษัทอาจไม่มี IC ก็ได้ แต่ต้องให้มี function การพิจารณาและอนุมัติ นโยบายการลงทุน รายชื่อหลักทรัพย์
ที่ลงทุนได้ (universe)
5. องค์ประกอบของ RMC ต้องมี Risk Manager มากกว่า Risk Taker และประธาน RMC ต้องไม่ใช่ประธาน IC/CEO ทั้งนี้ บริษัทอาจไม่มี RMC ก็ได้ แต่ต้องให้มี function การควบคุมการลงทุนที่เป็นอิสระ
6. กรณีที่ CU และ RM เป็นกรรมการใน IC มีสิทธิออกเสียงคัดค้านได้ (veto) เฉพาะในวาระที่เกี่ยวข้องกับ
ข้อกฎหมายและการบริหารความเสี่ยง
7. กรณีจำนวนออกเสียงเท่ากันต้องมีการกำหนดให้มีผู้ชี้ขาด
8. กรณีที่มีการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของผู้ประกอบธุรกิจต้องมีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ตัดสินใจลงทุน
เพื่อทรัพย์สินของผู้ประกอบธุรกิจออกจากการตัดสินใจลงทุนเพื่อลูกค้า (ในกรณีสินทรัพย์เป็นกองทุนรวม
ผู้ประกอบธุรกิจอาจใช้ทรัพยากรร่วมกันโดยไม่จำเป็นต้องแบ่งแยกหน่วยงานดังกล่าวออกจากกันก็ได้)
9. **บริษัทต้องรายงานการแต่งตั้งและการสิ้นสุดการแต่งตั้งคณะกรรมการ บุคลากรในธุรกิจตลาดทุน** ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทลธ. 8/2557 เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน
ผ่านระบบที่จัดไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่เกิดกรณีดังกล่าว

**3. ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง (ระบุชื่อให้ตรงกับ organization chart)**

3.1 บริษัทมีการแบ่งแยกฝ่ายงาน ดังนี้

(1) เพื่อเป็นไปตามหลักการตรวจสอบหรือถ่วงดุล (check and balance) โดยไม่ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจเบ็ดเสร็จตลอดสาย

[ ]  แยกฝ่ายงานด้าน front office[[6]](#footnote-6) และ back office[[7]](#footnote-7) ออกจากกัน

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

(2) เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (COI) จากการปฏิบัติหน้าที่ และมีความเป็นอิสระ

[ ]  แยกฝ่ายจัดการลงทุนเพื่อลูกค้า (investment management) ออกจากฝ่ายงานอื่น

[ ]  แยกฝ่ายลงทุนเพื่อทรัพย์สินของผู้ประกอบธุรกิจ (proprietary trade) ออกจากฝ่ายงานจัดการลงทุนเพื่อลูกค้า (investment management) (กรณีบริษัทมี proprietary trade ) ยกเว้น เป็นการลงทุนในหน่วยลงทุน

[ ]  ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance) เป็นอิสระจากผู้บริหาร/CEO และฝ่ายงานอื่น

[ ]  ฝ่ายบริหารความเสี่ยงการลงทุนของกองทุน เป็นอิสระจากผู้บริหาร/CEO และฝ่ายจัดการลงทุนเพื่อลูกค้า (investment management)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.2 ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง โปรดระบุให้ตรงกับ Organization chart

| **ชื่อฝ่ายงาน** | **ขอบเขตหน้าที่โดยสรุป**(**Job Description ตามเอกสารแนบ XX )** | **จำนวนบุคลากร**  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ติดต่อและให้บริการลูกค้า....................... | (actual / plan) |
| 2. | จัดการลงทุนเพื่อลูกค้า (investment management)................................. | (actual / plan) |
| 3. | กำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance) | (actual / plan) |
| 4. | บริหารความเสี่ยงการลงทุนเพื่อลูกค้า | (actual / plan) |
| 5. | งานสนับสนุน เช่น คำนวณ NAV ออกรายงานการลงทุน เป็นต้น | (actual / plan) |
| 6. | เทคโนโลยีสารสนเทศ | (actual / plan) |
| 7. | อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | (actual / plan) |
| 8. | อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | (actual / plan) |
| 9. | อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | (actual / plan) |

**ส่วนที่ 3 : นโยบายและมาตรการของบริษัท**

| **นโยบายและมาตรการ** | **ผู้อนุมัตินโยบาย**(เช่น คณะกรรมการบริษัท (“BOD”) คณะกรรมการลงทุนของกองทุน (“IC”) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงการลงทุนของกองทุน (“RMC”) เป็นต้น)  | **สถานะ(อนุมัติ/อยู่ระหว่างทำ/ไม่มี)**ทั้งนี้ หากอนุมัติแล้ว โปรดระบุ“วันที่อนุมัติ”  | **ความถี่ในการทบทวน** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์**[[8]](#footnote-8)**
 | คณะกรรมการของผู้ประกอบธุรกิจหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของผู้ประกอบธุรกิจ |  | ปีละ 1 ครั้ง |
| 2. นโยบายการควบคุมภายใน (check and balance และ checker and maker)  |  |  | ปีละ 1 ครั้ง |
| 3. นโยบายการบริหารความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจจัดการกองทุนส่วนบุคคลและความเสี่ยงด้านการลงทุน (risk policy) |  |  | ปีละ 1 ครั้ง |
| 4. นโยบายการควบคุมและติดตามให้มีการดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการของบริษัท (Three lines of defense, มีระบบ monitor, compliance culture) |  |  | ปีละ 1 ครั้ง |
| 5. นโยบายการลงทุน (investment policy) |  |  | ปีละ 1 ครั้ง |
| 6. นโยบายการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น (proxy voting) |  |  | ปีละ 1 ครั้ง |
| 7. นโยบาย BCM & BCP[[9]](#footnote-9)  | คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง |  | ปีละ 1 ครั้ง |
| 8. นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) **[[10]](#footnote-10)**  |  |  | ปีละ 1 ครั้ง |
| 9. อื่น ๆ (โปรดระบุ)เช่น broker/dealer/custodian นโยบายการใช้บริการจากบุคคลภายนอกในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ (outsource) เป็นต้น |  |  | ปีละ 1 ครั้ง |

**ส่วนที่ 4 : คู่มือปฏิบัติงานและระบบรองรับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ**

**1. คู่มือปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| คู่มือ | ยังไม่ได้จัดทำ\* | ผู้จัดทำ(ตำแหน่ง/ชื่อฝ่าย) | ผู้สอบทาน(ตำแหน่ง/ชื่อฝ่าย) | ผู้อนุมัติ | วันที่อนุมัติ | ความถี่ในการทบทวน |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* สำหรับคู่มือที่ยังไม่ได้จัดทำ บริษัทต้องจัดทำให้แล้วเสร็จก่อนยื่นขอเริ่มประกอบธุรกิจ |

**2. ระบบรองรับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ[[11]](#footnote-11)** เช่น Bonanza Charles River HI-port FireSWAN Aladdin รวมทั้งระบบที่บริษัทพัฒนาคิดค้นขึ้นมาเอง (inhouse) เป็นต้น

| **การปฏิบัติงานในด้าน** | **ชื่อระบบ (ถ้ามี)** | **รูปแบบการทำงานของระบบ****(อธิบายโดยสังเขป)** |
| --- | --- | --- |
| 1. การติดต่อและให้บริการแก่ลูกค้า เช่น ระบบการรับลูกค้า KYC/CDD จัดประเภทลูกค้า ประเมินความเหมาะสมในการลงทุน  |  |  |
| 2. การจัดการลงทุน เช่น การส่งคำสั่งซื้อขายของกองทุน การควบคุมดูแลการจัดการลงทุน (universe/ อัตราส่วน/นโยบาย/เงื่อนไข)  |  |  |
| 3. การบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการลงทุน |  |  |
| 4. ระบบการปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุน (Back Office) เช่นการกำหนดราคาทรัพย์สิน (mark to market) การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน (NAV) การรายงานการลงทุน ระบบงานการเพิ่ม-ลดทุน เป็นต้น |  |  |
| 5. อื่น ๆ เช่น ระบบติดตามเรื่องร้องเรียน ระบบการจัดทำรายงานให้ลูกค้า และสำนักงาน เป็นต้น |  |  |

**ส่วนที่ 5 : ระบบงานกองทุนส่วนบุคคล**

|  |
| --- |
| **5.1 ระบบงานในการติดต่อและให้บริการลูกค้า[[12]](#footnote-12)** |

**การติดต่อและให้บริการแก่ลูกค้า**

1. ช่องทางในการรับลูกค้าใหม่ (การเปิดบัญชี)

[ ]  online [ ]  face to face

1. บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลบริษัท การให้บริการของบริษัท นโยบายการลงทุน

[ ]  online (โปรดระบุ)

[ ]  โบรชัวร์/ sale kit (โปรดระบุ)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

1. บริษัทมีการทำความรู้จักลูกค้า (KYC/CDD) โดยพิจารณาจาก

[ ]  ความมีตัวตนที่แท้จริง

[ ]  ฐานะทางการเงิน

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

1. บริษัทจะปฏิเสธการให้บริการ เมื่อ

[ ]  ลูกค้าปฏิเสธที่จะให้ข้อมูล

[ ]  ข้อมูลที่มีอยู่นั้นไม่เพียงพอ หรือไม่เป็นปัจจุบันอย่างมีนัยสำคัญ

[ ]  มีเหตุอันควรสงสัยอื่นใด ที่อาจทำให้ไม่สามารถระบุตัวตนที่แท้จริงของลูกค้าหรือผู้รับประโยชน์ที่แท้จริงได้

[ ]  ไม่สามารถประเมินความเหมาะสมในการลงทุน หรือการทำธุรกรรมของลูกค้าได้

[ ]  ไม่สามารถประเมิน หรือพบข้อจำกัดเกี่ยวกับความสามารถของลูกค้าในการปฏิบัติตามข้อตกลง
ในการใช้บริการไม่ว่าขณะใด ๆ

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

1. การรวบรวมและประเมินข้อมูลของลูกค้า
	1. *(ระบุชื่อตำแหน่ง ฝ่ายงาน)*  ทำหน้าที่ติดต่อรวบรวมและประเมินข้อมูลของลูกค้า เพื่อทำความรู้จักลูกค้า ประเมินความเหมาะสมในการลงทุน และให้คำแนะนำเบื้องต้นเพื่อให้ลูกค้าเข้าใจความสำคัญในการจัดสรรและกำหนดสัดส่วนการลงทุน หรือการทำธุรกรรมในผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนที่เหมาะสม (basic asset allocation) โดยพิจารณาจากการประเมินความเหมาะสมดังกล่าว

โดยเป็น IC คน IP คน อื่น ๆ คน (ให้ระบุ IC/IP เฉพาะหัวหน้างาน)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อ-นามสกุล | ประสบการณ์ | ตำแหน่ง IC/IP | ขึ้นทะเบียนเมื่อวันที่ |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

* (ระบุตำแหน่งและฝ่ายงาน) รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารของลูกค้า
* (ระบุตำแหน่งและฝ่ายงาน) เป็นผู้อนุมัติการเปิดบัญชี
	1. เอกสารและข้อมูลของลูกค้าสำหรับการเปิดบัญชี
1. การรวบรวมและประเมินความเสี่ยงของลูกค้า

1.1 แบบฟอร์มเปิดบัญชี

[ ]  แบบฟอร์มกระดาษ และเอกสารหลักฐานให้พนักงานบริษัท

[ ]  online

โดยมีข้อมูลเป็นไปตามที่ประกาศกำหนด[[13]](#footnote-13)

[ ]  ใช้ single form (โปรดระบุ)

[ ]  ไม่ใช้ single form (โปรดระบุ)

1.2 แบบประเมินความเสี่ยง (suitability test)

[ ]  เสนอบริการด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล คือ ลงทุนในหลักทรัพย์ และสัดส่วนการลงทุน (asset allocation) ที่เหมาะสมกับความเสี่ยงของลูกค้า

[ ]  กรณีที่ลูกค้าต้องการให้บริษัทบริหารกองทุนลงทุนที่มีความเสี่ยงสูงกว่าความเหมาะสมของลูกค้า บริษัทกำหนด

 [ ]  ให้ผู้ติดต่อลูกค้าต้องอธิบายรายละเอียดให้ลูกค้าทราบ

 [ ]  ให้ลูกค้าลงนามรับทราบความเสี่ยง โดยลงนามใน…(โปรดระบุ)….

[ ]  มีการบันทึกและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการให้ความเห็นของผู้แนะนำการลงทุน โดยการวิเคราะห์ความสอดคล้องและเหมาะสมของผล suitability test กับประเภทกองทุนที่ลูกค้าเลือก

1. การพิสูจน์ตัวตนของลูกค้า (Identification)

[ ]  ใช้บริการ NDID

[ ]  สถาบันการเงินภายในกลุ่มเดียวกัน โปรดระบุชื่อ

[ ]  ดำเนินการเอง ดังนี้

2.1 เอกสารประกอบการเปิดบัญชี

[ ]  บัตรประชาชน

[ ]  Passport (กรณีบริษัทรับลูกค้าต่างชาติ)

 [ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

2.2 การตรวจสอบเอกสารประกอบการเปิดบัญชี

[ ]  Dip Chip (โปรดอธิบายวิธีการ dip chip ของบริษัท เช่น smart card reader หรือบริการจาก service provider เป็นต้น)

[ ]  Face to face เพื่อสอบทานกับภาพถ่ายในบัตรประชาชนและภาพถ่ายจากกรมการปกครองที่ได้จาก dip chip

[ ]  Online เช่น การถ่ายรูปผ่าน (application, kiosk) เพื่อสอบทานกับภาพถ่ายในบัตรประชาชนและภาพถ่ายจากกรมการปกครองที่ได้จาก dip chip

[ ]  website ของกรมการปกครอง เพื่อตรวจสอบสถานะบัตรประชาชน

[ ]  ใช้ application NFC อ่าน chip ใน passport (กรณีบริษัทรับลูกค้าต่างชาติ)

[ ]  ตรวจสอบข้อมูลลูกค้าในระบบ World-Check (กรณีบริษัทรับลูกค้าต่างชาติ)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

1. การยืนยันตัวตนของลูกค้า (authentication)

3.1 กำหนดให้ลูกค้าต้องทำการยืนยันตัวตนของลูกค้าเมื่อใด

[ ]  ในระหว่างการเปิดบัญชี แต่หลังจากที่ผ่านการพิสูจน์ตัวตน

[ ]  เมื่อลูกค้าขอแก้ข้อมูลของลูกค้า

[ ]  เมื่อลูกค้าเข้าทำธุรกรรม เพิ่มทุน ลดทุน

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

3.2 วิธีการยืนยันตัวตน

[ ]  2 ปัจจัย คือ + เข้ารหัสลับ (cryptographic)

[ ]  2 ปัจจัย คือ + 1 biometric

[ ]  2 ปัจจัย คือ + 1 SMS

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

5.3 มีการรวบรวมและประเมินความเหมาะสมในการลงทุน (suitability) ของลูกค้าตามที่ประกาศกำหนด[[14]](#footnote-14)

[ ]  ฐานะการเงิน โดยบริษัทจะตรวจสอบ (โปรดระบุ)

[ ]  ประสบการณ์การลงทุน

[ ]  ความรู้เกี่ยวกับการลงทุน

[ ]  วัตถุประสงค์การลงทุน

[ ]  ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. ขั้นตอนการรับลูกค้ากรณีลูกค้าเป็นนิติบุคคล (โปรดระบุรายละเอียด)

5.5 นโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับการประเมิน suitability

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Suitability(คะแนน)** | **ระดับความเสี่ยง** | **นโยบายการลงทุน** | **การจัดสรรเงินลงทุน****(Asset allocation)** | **benchmark** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. การทำสัญญารับจัดการกองทุนโดยกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของบริษัทจัดการ และลูกค้า

อย่างชัดเจน

1. การจัดทำสัญญา

|  |  |
| --- | --- |
| 1) ผู้จัดทำ | [ ]  ที่ปรึกษากฎหมาย (โปรดระบุชื่อบริษัท) [ ]  ฝ่ายงานด้านกฎหมายของบริษัท (โปรดระบุชื่อฝ่าย) [ ]  Business Unit (โปรดระบุชื่อฝ่าย)  |
| 2) ผู้สอบทาน | [ ]  ที่ปรึกษากฎหมาย (โปรดระบุชื่อบริษัท) [ ]  ฝ่ายงานด้านกฎหมายของบริษัท (โปรดระบุชื่อฝ่าย) [ ]  ฝ่ายงานด้าน compliance (โปรดระบุชื่อฝ่าย) [ ]  อื่น ๆ  |

2. สัญญากองทุนส่วนบุคคล

[ ]  สัญญารับจัดการกองทุนส่วนบุคคล ได้พิจารณาตามประกาศที่เกี่ยวข้อง[[15]](#footnote-15) และมีสาระสำคัญตามแนวปฏิบัติที่กำหนด[[16]](#footnote-16)

[ ]  ไม่มีข้อความที่บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลสามารถปฏิเสธความรับผิดทางแพ่งอันเนื่องจากการจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่กระทำตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา

[ ]  มีข้อความ ดังนี้

* แจ้งให้ลูกค้าทราบเกี่ยวกับภาระหน้าที่ของลูกค้าที่ต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติว่าด้วยการเข้าถือหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ และการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ในมาตรา 59
* ให้ลูกค้ามีสิทธิเลิกสัญญารับจัดการกองทุนส่วนบุคคลภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ลงนามในสัญญาโดยไม่ต้องแจ้งให้บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลทราบล่วงหน้า และไม่ต้องชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ให้แก่บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลเนื่องจากการเลิกสัญญาดังกล่าว
* ในกรณีที่บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์จนทำให้บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลมีหน้าที่ต้องดำเนินการกับทรัพย์สินของลูกค้าภายใต้การจัดการ หรือไม่สามารถดำรงฐานะทางการเงินตามกฎหมายอื่นที่กำกับดูแลผู้ประกอบธุรกิจดังกล่าวจนเป็นเหตุให้ต้องระงับการประกอบธุรกิจนั้น ให้บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลดำเนินการตามที่ลูกค้าแจ้งความประสงค์ไว้ดังนี้ และให้ลูกค้ามีสิทธิบอกเลิกสัญญารับจัดการกองทุนส่วนบุคคลได้โดยบริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากลูกค้าอันเนื่องจากการเลิกสัญญาดังกล่าว

(ก) จัดให้บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลอื่นเข้าจัดการเงินทุนของลูกค้าแทน

(ข) เปลี่ยนแปลงทางทะเบียนเพื่อให้ลูกค้ามีชื่อเป็นเจ้าของทรัพย์สินนั้นโดยตรง

[ ]  มีสาระสำคัญครบถ้วน ดังนี้[[17]](#footnote-17)

* สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ประกอบธุรกิจ
* ประเภท อัตรา และวิธีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้แก่ ค่าธรรมเนียม การจัดการ (management fee) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ค่าตอบแทนอื่นใด หรือรายได้ค่าธรรมเนียมในทางอ้อมที่สืบเนื่องจากการประกอบธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล เช่น ค่าธรรมเนียมซื้อขายหลักทรัพย์ (ถ้ามี)
* นโยบายและข้อจำกัดในการลงทุน
* ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
* รายละเอียดการเก็บรักษาและส่งมอบทรัพย์สินของลูกค้า
* ข้อมูลที่ควรเปิดเผยให้ลูกค้าทราบ และการกำหนดระยะเวลาที่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
* ข้อมูลที่เกี่ยวกับสิทธิของลูกค้า
* รายงานเกี่ยวกับการลงทุน หรือการก่อภาระผูกพันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด
* ช่องทางการสื่อสารให้ลูกค้าทราบเกี่ยวกับธุรกรรม/กระทำการใด ๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ถ้ามี) โดยให้ระบุถ้อยคำอย่างน้อย ดังนี้
* “ท่านสามารถติดตามข้อมูลการทำธุรกรรมใด ๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทได้ที่ ......... (ตัวอย่างเช่น website หรือ รายงานการเปิดเผยข้อมูลที่จัดส่งให้แก่ลูกค้า เป็นต้น)”
* ข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ตกลงกันระหว่างผู้ประกอบธุรกิจและลูกค้า เช่น เงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงสัญญา อายุของสัญญา เป็นต้น
* เปิดเผยและขอความยินยอมจากลูกค้าก่อนดำเนินการ กรณีมีการส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ผ่านผู้ประกอบธุรกิจเองเพียงรายเดียว

[ ]  มีสาระสำคัญตามแนวปฏิบัติ COI ที่เกี่ยวข้องแล้ว[[18]](#footnote-18)

[ ]  มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ (feature สำคัญของกองทุน) ให้ลูกค้าทราบในสัญญา (ถ้ามี โปรดระบุ)

1. ระบบงานในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานของลูกค้า
	1. มีการจัดทำข้อมูลลูกค้า (customer’s profiles)

[ ]  (*ระบุชื่อตำแหน่ง ฝ่ายงาน)*  ที่ทำการบันทึกข้อมูล (maker)

[ ]  (*ระบุชื่อตำแหน่ง ฝ่ายงาน)*  ที่ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (checker)

* 1. *(ฝ่ายงาน)*  ทำหน้าที่เก็บเอกสารและหลักฐาน สัญญา ของลูกค้า
	2. มีการทบทวนและปรับปรุงข้อมูลลูกค้า (customer’s profiles) ทุกปีหรือเมื่อข้อมูลลูกค้ามีการเปลี่ยนแปลง
	3. มีการทบทวน suitability test ทุก 2 ปี[[19]](#footnote-19) หรือเมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่าข้อมูลที่มีอยู่นั้นไม่ถูกต้องหรือมีความคลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง

7. วิธีการแจ้งเตือนผู้ปฏิบัติงานเมื่อครบกำหนดรอบทบทวน

[ ]  มีระบบ (*ระบุชื่อระบบ*) แจ้งเตือนไปยัง (*ระบุตำแหน่ง ฝ่ายงาน*) ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตาม/แจ้งเตือนลูกค้า

[ ]  (*ระบุตำแหน่ง ฝ่ายงาน*) ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตาม/แจ้งเตือนลูกค้า

(โปรดอธิบาย)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. วิธีการแจ้งเตือนลูกค้า โดยจะมีการแจ้งเตือนลูกค้า (โปรดระบุ) วัน ก่อนหมดอายุตามรอบ

[ ]  ผ่านระบบส่งคำสั่ง (online) หรือ application

[ ]  ส่งจดหมาย

[ ]  ส่ง email

[ ]  ส่ง SMS

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. กรณีลูกค้าไม่ตอบกลับ/ไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลลูกค้า

[ ]  ระบบจะ lock ไม่ให้ลูกค้าลงทุนเพิ่ม

[ ]  บริษัทจะบริหารจัดการภายใต้แบบประเมินความเสี่ยงเดิมที่ลูกค้าได้ทำไว้กับทางบริษัท และบริษัทจะแจ้งให้ลูกค้าปรับปรุงข้อมูลในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. บริษัทจะเก็บเอกสารหลักฐานของลูกค้า ปีนับแต่วันที่ปิดบัญชี

|  |
| --- |
| **5.2 การจัดการลงทุน** |

 **1.ระบบการบริหารจัดการและตัดสินใจลงทุน**

 1.1 ระบุรายชื่อคณะกรรมการลงทุนของกองทุน (IC) และบุคลากรด้านการจัดการลงทุน (ณ วันที่ขอเริ่มประกอบธุรกิจ)

 **รายชื่อคณะกรรมการลงทุนของกองทุน (IC)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อ-นามสกุล | ประวัติการศึกษา | ประสบการณ์ | ตำแหน่งใน IC |
| 1 |  |  |  | ประธานคณะกรรมการ |
| 2 |  |  |  | กรรมการ |
| 3 |  |  |  | กรรมการ |
| 4 |  |  |  | กรรมการ |

 **รายชื่อบุคลากรด้านการจัดการลงทุน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อ-นามสกุล | ประวัติการศึกษา | ประสบการณ์ | ตำแหน่งในบริษัท  |
| 1 |  |  |  | ผู้จัดการกองทุน |
| 2 |  |  |  | ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน |
| 3 |  |  |  | นักวิเคราะห์การลงทุน |
| 4 |  |  |  | Dealer |

1.2 มีการวิเคราะห์และคัดเลือกหลักทรัพย์ที่จะลงทุน และการทบทวนความเหมาะสมของหลักทรัพย์

(โปรดส่งตัวอย่างการวิเคราะห์หลักทรัพย์)

**ภาพรวมการวิเคราะห์**

* บริษัทมีแนวทางการวิเคราะห์แบบใด

[ ]  TOP-DOWN

[ ]  BOTTOM-UP

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* บริษัทมีการวิเคราะห์ปัจจัยมหภาค (Macroeconomic factor) ในการตัดสินใจลงทุน ในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่

[ ]  การวิเคราะห์ภาพรวมเศรษฐกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โปรดยกตัวอย่างปัจจัยที่ใช้ พิจารณา

[ ]  การวิเคราะห์ภาวะตลาดเงินและตลาดทุน ภาวะการเมืองและสังคม โปรดยกตัวอย่างปัจจัยที่ใช้ พิจารณา

[ ]  การวิเคราะห์ภาวะอุตสาหกรรม โปรดยกตัวอย่างปัจจัยที่ใช้พิจารณา

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

**โปรดระบุปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาสำหรับการวิเคราะห์รายตราสาร**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเภท****ตราสาร** | **DAY1 (เข้า universe)** | **ทบทวนรายไตรมาสและเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ** | **ทบทวนรายปีและเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ** |
| **Qualitative** | **Quantitative** | **ผู้อนุมัติ** | **Qualitative** | **Quantitative** | **ผู้อนุมัติ** | **Qualitative** | **Quantitative** | **ผู้อนุมัติ** |
| **หุ้น** |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |
| **ตราสารหนี้** |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |
| **หน่วยลงทุน** |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |
| **อื่นๆ** |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |  |  | [ ]  RMC[ ]  IC[ ]  อื่น ๆ (ระบุ ) |

**กรณีมีการลงทุนในตราสารทุน/ตราสารหนี้/หน่วยลงทุน (criteria กรองตราสารก่อนการวิเคราะห์)**

1. บริษัทมีเกณฑ์ในการคัดเลือกตราสารทุนก่อนนำเข้า Universe หรือไม่

[ ]  มี โปรดระบุเกณฑ์การคัดเลือก

[ ]  ไม่มี โปรดระบุเหตุผล

1. บริษัทมีเกณฑ์ในการคัดเลือกตราสารหนี้หรือผู้ออกตราสารหนี้ก่อนนำเข้า Universe หรือไม่

[ ]  มี โปรดระบุเกณฑ์การคัดเลือก

[ ]  ไม่มี โปรดระบุเหตุผล

1. บริษัทมีเกณฑ์ในการคัดเลือกหน่วยลงทุนก่อนนำเข้า Universe หรือไม่

[ ]  มี โปรดระบุเกณฑ์การคัดเลือก

[ ]  ไม่มี โปรดระบุเหตุผล

1. บริษัทมีการจัดทำ Internal credit scoring หรือไม่

[ ]  มี โปรดแนบเอกสารเกณฑ์การจัดทำ Internal credit scoring และเอกสารตัวอย่างการจัดทำ internal credit scoring 1 ราย

[ ]  ไม่มี Internal credit scoring (กรณีไม่มีข้ามไปข้อ 2)

กรณีบริษัทท่านมีการทำ Internal credit scoring โปรดระบุรายละเอียดในข้อ 5-9

1. คณะกรรมการหรือฝ่ายงานใดมีหน้าที่อนุมัติหลักเกณฑ์ Internal credit scoring

[ ]  BOD

[ ]  RMC

[ ]  RM

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุฝ่ายงานที่ทำหน้าที่นำปัจจัยต่าง ๆ สำหรับใช้ทำ Internal credit scoring

[ ]  FM

[ ]  RM

[ ]  CU

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุคณะกรรมการหรือฝ่ายงานที่ทำหน้าที่ทบทวนหลักเกณฑ์ Internal credit scoring

[ ]  RMC

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุความถี่ในการทบทวนเกณฑ์ Internal credit scoring

[ ]  ปีละครั้ง

[ ]  6 เดือน/ครั้ง

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. บริษัทมีการกำหนด credit rating ขั้นต่ำในการลงทุน (minimum acceptable credit) หรือไม่

[ ]  มีการกำหนด

 [ ]  credit ขั้นต่ำที่ลงทุนได้คือ Investment grade

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

[ ]  ไม่ได้กำหนด

1. โปรดระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณาอันดับความน่าเชื่อถือ (External credit rating)

[ ]  S&P

[ ]  Moody’s

[ ]  Tris

[ ]  Fitch

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

**กรณีบริษัทมีรูปแบบการประกอบธุรกิจแบบ Fintech (หากไม่มีให้ข้ามไปส่วนถัดไป)**

1. กรณี FinTech มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ[[20]](#footnote-20) ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **คุณสมบัติและหน้าที่** |
| [ ]  designated person | โปรดระบุ (ชื่อ ตำแหน่ง และฝ่ายงาน) หน้าที่ |
| [ ]  ผู้จัดการกองทุน | โปรดระบุ (ชื่อ ตำแหน่ง และฝ่ายงาน) หน้าที่ |

1. โปรดระบุ**ผู้จัดทำ**แบบจำลอง (Model) ในการจัดการลงทุน

[ ]  ผู้จัดการกองทุน (“FM”)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

1. ผู้ที่ทำหน้าที่ในการ**อนุมัติให้ใช้แบบจำลอง** (Model) ในการจัดการลงทุน

[ ]  คณะกรรมการการลงทุน (“IC”)

[ ]  คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (“RMC”)

[ ]  คณะกรรมการอัลกอริทึม (“Algorithm Committee”)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่**ทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง** (Model Validation)

[ ]  ผู้จัดการกองทุน (“FM”)

[ ]  ฝ่ายงานบริหารความเสี่ยง (“RM”)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่**อนุมัติการทดสอบประสิทธิภาพ**ของ (Model Validation)

[ ]  คณะกรรมการการลงทุน (“IC”)

[ ]  คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (“RMC”)

[ ]  คณะกรรมการอัลกอริทึม (“Algorithm Committee”)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการ**ปรับปรุงแก้ไข** กรณีทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง (Model Validation) แล้ว ผลออกมาเกินกว่าค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance)

[ ]  ผู้จัดการกองทุน (“FM”)

[ ]  ฝ่ายงานบริหารความเสี่ยง (“RM”)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่**อนุมัติการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข** กรณี การทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง (Model Validation) แล้ว ผลออกมาเกินกว่าค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance)

[ ]  คณะกรรมการการลงทุน (“IC”)

[ ]  คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (“RMC”)

[ ]  คณะกรรมการอัลกอริทึม (“Algorithm Committee”)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| สมมติฐาน**ของแบบจำลอง (Model)** | การกำหนด parameter**(Variables)** | การทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง (Model) ก่อนนำไปใช้จริง | **การทดสอบประสิทธิภาพของแบบจำลอง (Model validation) หลังนำไปใช้จริง** | ความถี่ในการทดสอบ | การกำหนดค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ( Risk Tolerance) | การดำเนินการปรับปรุงแก้ไข กรณี การทดสอบแล้วผลออกมาเกินกว่าค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ( Risk Tolerance) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**โปรดระบุขั้นตอนในการจัดทำแบบจำลอง (Model)**

**2. มีระบบที่ใช้ในการบันทึกเหตุผลการลงทุน**ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน มีหน้าที่บันทึกเหตุผลการลงทุนขณะตัดสินใจลงทุน เพื่อให้สามารถตรวจสอบถึงเหตุผลของ
การลงทุนได้

[ ]  มีการบันทึกในระบบ**.....................** (เช่น บันทึกในระบบ Bonanza)

[ ]  มีแหล่งที่มาของข้อมูล

[ ]  มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐาน

[ ]  มีวิธีการติดตามการบันทึกเหตุผล โดย

[ ]  CU [ ]  operation [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

**3. การส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์**
3.1 การจัดสรรหลักทรัพย์ก่อนส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ (pre-allocation)

[ ]  มีการตรวจสอบสถานการณ์ลงทุนก่อนตัดสินใจซื้อ/ขายหลักทรัพย์ เช่น ตรวจสอบเงินสดคงเหลือ
(cash management) และการลงทุน (portfolio management)

[ ]  มีการตรวจสอบการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง (related person transaction (RPT)) หรือธุรกรรม
ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (โปรดส่งวิธีการตรวจสอบให้พิจารณาเพิ่มเติม)

3.2 หลักเกณฑ์ / วิธีการส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์

1. หลักเกณฑ์ในการส่งคำสั่ง

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภท** | **หลักเกณฑ์การส่งคำสั่ง** |
| [ ]  ตราสารทุน | [ ]  limit price[ ]  best execution[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  ตราสารหนี้ | [ ]  ราคาดีที่สุดจาก dealer อย่างน้อย 3 ราย[ ]  กรณีต่ำกว่า 3 ราย ผู้จัดการกองทุนต้องให้เหตุผลในการตัดสินใจลงทุน [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  อื่น ๆ  |  (โปรดระบุ)  |

2. บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการพิจารณาประกอบการส่งคำสั่ง (เช่น เอกสาร shop rate) ในรูปแบบใด

[ ]  เก็บบนระบบจัดการลงทุน

[ ]  เก็บในรูปแบบ paper

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

3. flow การส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์

* โปรด ✓ ใน ⃝ flow การส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ที่ตรงกับระบบงานของบริษัทท่าน



* ช่องทางการส่งคำสั่งซื้อขาย

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภท** | **ช่องทางการส่งคำสั่ง**  |
| [ ]  ตราสารทุน | [ ]  ส่งผ่านระบบ [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  ตราสารหนี้ | [ ]  ส่งผ่านระบบ [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  หน่วยลงทุน (ในประเทศ) | [ ]  ส่งผ่านระบบ [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  หน่วยลงทุน (ต่างประเทศ) | [ ]  ส่งผ่านระบบ [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  เงินฝาก  | [ ]  ส่งผ่านระบบ [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  สัญญาซื้อขายล่วงหน้า | [ ]  ส่งผ่านระบบ [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |

4. การจัดสรรหลักทรัพย์ IPO

โปรดระบุวิธีการจัดสรร

5. การจัดสรรการลงทุนกรณีที่ได้รับหลักทรัพย์มาไม่ครบถ้วน

5.1 วิธีการจัดสรรตามหลักความยุติธรรม

[ ]  first come first serve

[ ]  pro rata โปรดอธิบายหลักการของการ pro rata

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

5.2 เครื่องมือที่ใช้ในการจัดสรรการลงทุน

[ ]  ใช้ระบบ (โปรดระบุ)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

6. การส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อลูกค้า

6.1 ช่องทางในการส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์

[ ]  ผ่านตนเอง (กรณีผู้ประกอบธุรกิจเป็นบริษัทนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์)

[ ]  ผ่านบริษัทในเครือที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้อง

[ ]  ผ่านบริษัทอื่น

6.2 การเปิดเผยให้ลูกค้าทราบถึงวิธีการ/ช่องทางการส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อลูกค้า

[ ]  Website บริษัท

☐ เอกสาร (โปรดระบุ)

6.3 *(ระบุชื่อตำแหน่ง ฝ่ายงาน)*  สอบทานว่ามีการเปิดเผยครบถ้วนถูกต้อง

7. การกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกบริษัทนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ (ถ้ามี)

โปรดแสดงปัจจัยในการพิจารณา (ตามตาราง)

| **เกณฑ์การคัดเลือกนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์** | **น้ำหนัก (%)** |
| --- | --- |
| Research |  |
| market information |  |
| best dealing and execution |  |
| preservation of confidentiality |  |
| อื่น ๆ  |  |
|  | **100** |

8. การกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าตราสารหนี้ (ถ้ามี)

โปรดแสดงปัจจัยในการพิจารณา (ตามตาราง)

| **เกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าตราสารหนี้** | **น้ำหนัก (%)** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| อื่น ๆ  |  |
|  | **100** |

[ ]  มีการบันทึกเหตุผลในการคัดเลือกตามข้อ 7 และ 8 เป็นหลักฐาน และจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการให้คะแนนในแต่ละปัจจัย

[ ]  มีการติดตามควบคุมการส่งคำสั่ง (โปรดอธิบายวิธีการควบคุมและติดตาม)

**4. การควบคุมดูแลและตรวจสอบทั้งก่อนและหลังการลงทุน**

**4.1 Pre-Trade**

บริษัทมีการควบคุม**ก่อน**การลงทุน เพื่อให้เป็นไปตามสัญญากับลูกค้า ข้อจำกัดการลงทุนต่าง ๆ และ House view โดย

[ ]  บันทึก Stock Universe ลงในระบบ ( ) โดย
(ฝ่ายงาน ) เป็นผู้บันทึก (maker) และ (ฝ่ายงาน ) เป็นผู้ตรวจทาน (checker)
ส่วนการบันทึกข้อจำกัดต่าง ๆ (นอกเหนือจาก soft limit, hard limit) จะบันทึกในระบบ โดย
(ฝ่ายงาน ) เป็นผู้บันทึก (maker) และ (ฝ่ายงาน ) เป็นผู้ตรวจทาน (checker)

[ ]  มี (ฝ่ายงาน ) เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกอีกครั้งหนึ่ง (ถ้ามี)

[ ]  มีการกำหนด soft limit, hard limit (compliance limit) และมีการควบคุมติดตาม ดังนี้
(ฝ่ายงาน ) เป็นผู้บันทึก (maker) soft limit, hard limit ลงในระบบ ( ) และ
(ฝ่ายงาน ) เป็นผู้ตรวจทาน (checker)

1. การกำหนด soft limit กำหนดไว้ที่ ร้อยละ ของ
2. การกำหนด hard limit กำหนดไว้ที่ ร้อยละ ของ
3. การควบคุมกรณีเกิน soft limit

[ ]  ลงทุนต่อได้ แต่ต้องขออนุญาต ( ) พร้อมกับให้เหตุผล

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. การควบคุมกรณีเกิน hard limit

[ ]  ห้ามลงทุน (ระบบ lock)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

**4.2 Post-Trade**

[ ]  มีการควบคุม**หลัง**การลงทุนเพื่อให้มั่นใจว่า ผู้จัดการลงทุนลงทุนเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ หลักเกณฑ์ วัตถุประสงค์ ข้อจำกัดการลงทุนต่าง ๆ หรือข้อตกลงกับลูกค้า โดย (ฝ่ายงาน ) มีหน้าที่ตรวจสอบการลงทุนของผู้จัดการกองทุน โดยวิธี (โปรดระบุ)

กรณีลงทุนไม่เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ หลักเกณฑ์ วัตถุประสงค์ ข้อจำกัดการลงทุนต่าง ๆ หรือข้อตกลงกับลูกค้า

[ ]  มีการรายงาน ต่อ

[ ]  คณะกรรมการลงทุน [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

[ ]  มีการกำหนดวิธีการแก้ไขกรณีที่ผู้จัดการกองทุนลงทุนไม่เป็นไปตามนโยบาย หรือ กลยุทธ์ที่ได้ตกลงกับลูกค้า กำหนดให้ผู้จัดการกองทุนต้อง

[ ]  แก้ไขภายใน วันทำการ โดยวิธี (โปรดระบุ) เพื่อให้กองทุนของลูกค้าเป็นไปตามสัดส่วนที่ได้กำหนดไว้ และ

[ ]  ขอสัตยาบันจากลูกค้า โดยวิธี (โปรดระบุ)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ทั้งนี้ กรณีกำหนด risk limit โปรดดูต่อที่ 5.3 การบริหารความเสี่ยง

**5. การพิจารณาไปใช้สิทธิออกเสียงแทนกองทุน (proxy voting)
(มี 2 ส่วน คือส่วนที่เป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทุน และส่วนที่เป็นหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ)**

5.1 มีการกำหนดนโยบายการไปใช้สิทธิออกเสียง

[ ]  กำหนดแล้ว

[ ]  ไปใช้สิทธิทุกกรณี

[ ]  ไปเฉพาะกรณีที่กองทุนยังมีการลงทุนในหลักทรัพย์นั้นอยู่ (ในวันประชุมผู้ถือหุ้น)

[ ]  กรณีหลักทรัพย์ต่างประเทศ จะมอบหมายให้ ( ) ไปออกเสียงแทน

[ ]  โหวตให้ความเห็นชอบกรณี

[ ]  โหวตไม่ให้ความเห็นชอบกรณี

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

[ ]  ยังไม่กำหนด โดยกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มประกอบธุรกิจ

5.2 บริษัทมีการกำหนดนโยบายไปใช้สิทธิออกเสียง โดยต้องผ่านการพิจารณาจาก (โปรดระบุคณะกรรมการ)

[ ]  จัดประชุม ( คณะกรรมการ/ฝ่ายงาน ) เพื่อขอความเห็นชอบต่อแนวทางในการใช้สิทธิออกเสียง
(ในแต่ละครั้ง/เฉพาะกรณีที่ยังไม่ได้กำหนดไว้)

[ ]  กรณีลูกค้าไปใช้สิทธิออกเสียงเอง บริษัทจะเปิดเผยรายละเอียดที่สำคัญและจำเป็นเกี่ยวกับการใช้สิทธิออกเสียง ให้ลูกค้าทราบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้าสามารถไปใช้สิทธิได้ด้วยตนเอง เช่น ข้อมูล/จำนวนหลักทรัพย์ที่ลูกค้าถือครอง วันที่ วาระ/เรื่อง ช่องทางในการใช้สิทธิออกเสียง เป็นต้น รวมถึงส่งข้อแนะนำตามที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมให้ลูกค้าทราบด้วย (ถ้ามี)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

[ ]  ยังไม่กำหนด โดยกำหนดให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มประกอบธุรกิจ

|  |
| --- |
| **5.3 การบริหารความเสี่ยง** |

1. นโยบายและหลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง
	1. โปรดระบุ**สายงานการบังคับบัญชา**ของฝ่ายงานด้านบริหารความเสี่ยง

[ ]  คณะกรรมการบริษัท (“BOD”)

[ ]  คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (“RMC”)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่**จัดทำ**นโยบายและหลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเครื่องมือบริหารความเสี่ยง

[ ]  ฝ่ายงานบริหารความเสี่ยง (“RM”)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่**อนุมัติ**นโยบายและหลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งอนุมัติเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมความเสี่ยง

[ ]  คณะกรรมการบริษัท (“BOD”)

[ ]  คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (“RMC”)

[ ]  คณะกรรมการตรวจสอบ (“AC”)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่**กำหนดหรือจัดทำ**เพดานความเสี่ยง (Risk limits)

[ ]  ฝ่ายงานบริหารความเสี่ยง (“RM”)

[ ]  ผู้จัดการกองทุน (“FM”)

[ ]  ฝ่ายงานบริหารความเสี่ยง (“RM”) ร่วมกับ ผู้จัดการกองทุน (“FM”)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่**อนุมัติ**เพดานความเสี่ยง (Risk limits)

[ ]  คณะกรรมการบริษัท (“BOD”)

[ ]  คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (“RMC”)

[ ]  คณะกรรมการการลงทุน (“IC”)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่ในการ**ทบทวน**เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมความเสี่ยง

[ ]  ฝ่ายงานบริหารความเสี่ยง (“RM”)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่**อนุมัติการทบทวน**เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมความเสี่ยง

[ ]  คณะกรรมการบริษัท (“BOD”)

[ ]  คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (“RMC”)

[ ]  อื่น ๆ ..............................

* 1. โปรดระบุผู้ที่ทำหน้าที่**ควบคุมและติดตาม**ความเสี่ยงให้เป็นไปตามที่กำหนดและ**จัดทำรายงานผล**การติดตามความเสี่ยง

[ ]  ฝ่ายงานบริหารความเสี่ยง (“RM”)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุข้อมูลคณะกรรมการและบุคลากรที่มีหน้าที่ในด้านการบริหารความเสี่ยง ตามตารางด้านล่าง

[ ]  คณะกรรมการบริษัท (BoD) จำนวน ท่าน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ-สกุล** | **ประวัติการศึกษา** | **ประสบการณ์ทำงาน** | **ตำแหน่งในคณะกรรมการฯ** | **ขอบเขตหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

[ ]  คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) จำนวน ท่าน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ-สกุล** | **ประวัติการศึกษา** | **ประสบการณ์ทำงาน** | **ตำแหน่งในคณะกรรมการฯ** | **ขอบเขตหน้าที่** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

[ ]  คณะกรรมการอื่น ๆ ……(โปรดระบุ)…… จำนวน ท่าน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ-สกุล** | **ประวัติการศึกษา** | **ประสบการณ์ทำงาน** | **ตำแหน่งในคณะกรรมการฯ** | **ขอบเขตหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

[ ]  ฝ่ายงานบริหารความเสี่ยง (RM)จำนวน ท่าน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ-สกุล** | **ประวัติการศึกษา** | **ประสบการณ์ทำงาน** | **ตำแหน่งในฝ่ายงาน** | **ขอบเขตหน้าที่** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมความเสี่ยง
	1. ความเสี่ยงด้านตลาด (Market risk)
	* โปรดระบุรายละเอียดของระบบที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงด้าน Market risk ตามตารางด้านล่าง

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภทนโยบายการลงทุนหรือทรัพย์สินที่ลงทุน | เครื่องมือที่ใช้วัด | โปรแกรมที่ใช้พัฒนาเอง/สำเร็จรูป(ระบุชื่อ) | สมมติฐานที่ใช้ | หลักเกณฑ์/วิธีการที่ใช้กำหนด Limit | แนวทางและการกำหนดค่า Limit |
| ตราสารทุน |  |  |  |  |  |
| ตราสารหนี้ |  |  |  |  |  |
| หน่วยลงทุน |  |  |  |  |  |
| กองทุนที่ลงทุนในตราสาร หรือธุรกรรมที่มีความซับซ้อน |  |  |  |  |  |
| Exchange Traded Fund (ETF) |  |  |  |  |  |
| อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |  |  |  |  |  |

* + โปรดระบุความถี่ในการทบทวน Risk limit

[ ]  ปีละครั้ง

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* + โปรดระบุวิธีการที่ฝ่ายจัดการลงทุนจะทราบข้อมูลความเสี่ยง (รายวัน)

 [ ]  Email

 [ ]  Shared Drive

 [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* + โปรดอธิบายกระบวนการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้จัดการกองทุนมีการพิจารณาข้อมูลความเสี่ยง
	1. ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk)
1. บริษัทมีการกำหนด issuer/counterparty limit รายกองทุนหรือไม่

[ ]  มี (โปรดแนบเอกสารการกำหนด xx)

[ ]  ไม่มี

1. บริษัทมีการกำหนด sector limit รายกองทุนหรือไม่

[ ]  มี (โปรดแนบเอกสารการกำหนด xx)

[ ]  ไม่มี

1. บริษัทมีการกำหนด issuer/counterparty limit รวมทุกกองทุน (Firm-wide) หรือไม่

[ ]  มี (โปรดแนบเอกสารการกำหนด xx)

[ ]  ไม่มี

1. บริษัทมีการกำหนด sector limit รวมทุกกองทุน (Firm-wide) หรือไม่

[ ]  มี (โปรดแนบเอกสารการกำหนด xx)

[ ]  ไม่มี

1. บริษัทมีการกำหนด country limit รายกอง/รวมทุกกองทุนหรือไม่

[ ]  มี (โปรดแนบเอกสารการกำหนด xx)

[ ]  ไม่มี

1. บริษัทมีการกำหนด limit อื่น ๆ เพิ่มเติมหรือไม่

[ ]  มี (โปรดแนบเอกสารการกำหนด xx)

[ ]  ไม่มี

1. โปรดระบุฝ่ายงานที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลไม่ให้ บลจ. ลงทุนเกินกว่า credit risk limit

[ ]  RM

[ ]  RMC

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุคณะกรรมการหรือฝ่ายงานที่ทำหน้าที่อนุมัติให้กองทุนสามารถลงทุนเกินกว่า credit risk limit ที่กำหนดขึ้น

[ ]  RM

[ ]  RMC

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity risk)

บริษัทมีการจัดทำระบบงานเพื่อติดตามการดำรงสภาพคล่องให้เพียงพอสอดคล้องกับการจ่ายเงินกรณีลูกค้ามีการลดทุนหรือเลิกสัญญาหรือไม่ หากมี บริษัทดำเนินการด้วยวิธีการใดและมอบหมายให้ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการติดตาม (โปรดอธิบาย)

ทั้งนี้ หากลูกค้าต้องการลดทุนหรือเลิกสัญญา บริษัทจะทำการโอนเงิน/ทรัพย์สิน ให้ลูกค้าภายใน วันทำการนับจาก

1. Back-testing

4.1 กรณีบริษัทท่านมีการใช้เครื่องมือ VaR

* บริษัทมีการทำ back-test เพื่อทดสอบความมีประสิทธิภาพของเครื่องมือ VaR หรือไม่

[ ]  มี

[ ]  ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล)

* กรณีบริษัทมีการทำ back-test เพื่อทดสอบความมีประสิทธิภาพของเครื่องมือ VaR โปรดระบุวิธีการที่บริษัทเลือกใช้

[ ]  Kupiec’s model

[ ]  BIS’s three zones approach

[ ]  อื่น ..............................

* โปรดอธิบายกระบวนการในการจัดทำ VaR back-test และการรายงานผลการจัดทำต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

* โปรดระบุฝ่ายงานที่รับผิดชอบในการจัดทำ VaR back-test

[ ]  RM

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* โปรดระบุข้อมูลย้อนหลังที่ใช้ในการจัดทำ VaR back-test

[ ]  1 ปี

[ ]  1.5 ปี

[ ]  2 ปี

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* บริษัทมีการกำหนด scaling factor ค่า VaR ที่คำนวณได้จากแบบจำลองตามค่า exceptions ที่ได้จากผลของการทำ back-test หรือไม่

[ ]  มี (โปรดระบุรายละเอียด)

[ ]  ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล)

* โปรดระบุความถี่ในการจัดทำ VaR back-test

[ ]  ทุก 1 ปี

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4.2 กรณีบริษัทท่านมีการทำ Internal credit scoring

* บริษัทมีการทำ back-test กรณีที่มีการจัดทำ Internal credit scoring หรือไม่

[ ]  มี

[ ]  ไม่มี (โปรดระบุเหตุผล)

* โปรดระบุข้อมูลย้อนหลังที่ใช้ในการจัดทำ back-test กรณี Internal credit scoring

[ ]  1 ปี

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* โปรดระบุความถี่ในการจัดทำ back-test กรณี Internal credit scoring

[ ]  ทุก 1 ปี

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. Stress test / Scenario analysis
	1. บริษัทได้จัดทำ stress test/scenario analysis โดยพิจารณาความเหมาะสมของนโยบายกลยุทธ์ และประเภททรัพย์สินที่ลงทุนหรือไม่ อย่างไร และรายงานผลการจัดทำต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ อย่างไร

[ ]  มี (โปรดระบุ)

[ ]  ไม่มี เนื่องจาก (โปรดระบุ)

* 1. โปรดระบุโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำ stress test/scenario analysis

[ ]  In-house

[ ]  Bloomberg

[ ]  BarraOne

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. บริษัทได้จัดทำ stress test/scenario analysis ในทุกกองทุนหรือไม่ หากจัดทำบางกองทุนมีหลักเกณฑ์ในการสุ่มเลือกกองทุนอย่างไร (โปรดระบุ)
	2. โปรดระบุรายละเอียดสมมติฐาน (รายละเอียด stress test/scenario analysis model) และรูปแบบ model ในการจัดทำที่ท่านเลือกใช้มาพอสังเขป (โปรดระบุ)
	3. โปรดระบุ scenario ที่ใช้ในการจัดทำ stress test พร้อมทั้งอธิบายเหตุผล แยกตามประเภทของกองทุน ลงในตารางต่อไปนี้

| **ประเภทนโยบายการลงทุนหรือทรัพย์สินที่ลงทุน** | **Scenario analysis/ Stress test** | **ระบุเหตุผล** |
| --- | --- | --- |
| [ ]  ตราสารทุน | [ ]  Black Monday |  |
| [ ]  Greece Crisis |  |
| [ ]  การชุมนุมกลุ่มคนเสื้อแดง 2010 |  |
| [ ]  Lehman Default 2008 |  |
| [ ]  SET INDEX down %  |  |
| [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |  |
| [ ]  ตราสารหนี้ | [ ]  แบงก์ชาติประกาศมาตรการกันสำรองเงินทุนจากต่างประเทศ 30% |  |
| [ ]  2008-2009 Global Financial Crisis |  |
| [ ]  2007-2009 Subprime and Credit Crisis |  |
| [ ]  Fed Funds Target Rate ปรับเพิ่มขึ้นในปี 2004 |  |
| [ ]  Capital outflow |  |
| [ ]  Liquidity stress testing (กรณีกอง MMF และ Daily Fixed) |  |
| [ ]  Government bond yield shifts up bps  |  |
| [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |  |
| [ ]  หน่วยลงทุน | [ ]  แบงก์ชาติประกาศมาตรการกันสำรองเงินทุนจากต่างประเทศ 30% |  |
| [ ]  2008-2009 Global Financial Crisis |  |
| [ ]  2007-2009 Subprime and Credit Crisis |  |
| [ ]  Fed Funds Target Rate ปรับเพิ่มขึ้นในปี 2004 |  |
| [ ]  Capital outflow |  |
| [ ]  Government bond yield shifts up bps  |  |
| [ ]  SET INDEX down %  |  |
| [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |  |
| [ ]  ตราสาร หรือธุรกรรมที่มีความซับซ้อน | [ ]  Oil price drop |  |
| [ ]  Gold bullion drop |  |
| [ ]  Government bond yield shifts up bps  |  |
| [ ]  SET INDEX down %  |  |
| [ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)  |  |
| [ ]  ETF | [ ]  แบงก์ชาติประกาศมาตรการกันสำรองเงินทุนจากต่างประเทศ 30% |  |
| [ ]  2008-2009 Global Financial Crisis |  |
| [ ]  2007-2009 Subprime and Credit Crisis |  |
| [ ]  Fed Funds Target Rate ปรับเพิ่มขึ้นในปี 2004 |  |
| [ ]  Capital outflow |  |
| [ ]  Government bond yield shifts up bps  |  |
| [ ]  SET INDEX down %  |  |
| [ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)  |  |
| [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | [ ]  แบงก์ชาติประกาศมาตรการกันสำรองเงินทุนจากต่างประเทศ 30% |  |
| [ ]  2008-2009 Global Financial Crisis |  |
| [ ]  2007-2009 Subprime and Credit Crisis |  |
| [ ]  Fed Funds Target Rate ปรับเพิ่มขึ้นในปี 2004 |  |
| [ ]  Capital outflow |  |
| [ ]  Government bond yield shifts up bps  |  |
| [ ]  SET INDEX down %  |  |
| ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)  |  |

1. การติดตามความเสี่ยงและรายงานผลการดำเนินงาน
	1. โปรดระบุรายละเอียดในการติดตามความเสี่ยงและการรายงานผลการดำเนินงาน ตามตารางดังต่อไปนี้

| **ประเภทการรายงาน** | **ความถี่ในการรายงาน** | **ผู้รับการรายงาน (เช่น RMC, IC, BoD หรือ FM)** |
| --- | --- | --- |
| ค่าความเสี่ยง | [ ]  รายวัน |  |
| [ ]  ทุก 2 สัปดาห์ |  |
| [ ]  รายเดือน |  |
| [ ]  รายไตรมาส |  |
| [ ]  รายปี |  |
| [ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ) |  |
| ผลการดำเนินงาน | [ ]  รายวัน |  |
| [ ]  รายเดือน |  |
| [ ]  รายไตรมาส |  |
| [ ]  รายปี |  |
| [ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ) |  |

* 1. โปรดระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีเกิดการ Breach ค่าความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ตามที่บริษัทกำหนด
	(อธิบายวิธีการดำเนินการไขภายใน วันทำการ หากกรณีเกินภายในวันที่กำหนด ใครเป็นผู้อนุมัติ
	2. Performance evaluation
1. บริษัทใช้เครื่องมือใดในการประเมินประสิทธิภาพในการจัดการกองทุน และความสามารถของผู้จัดการกองทุน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

[ ]  individual fund return

[ ]  composite return โดยปัจจุบันมี *(จำนวน)* composite ได้แก่

[ ]  return attribution

[ ]  risk attribution

[ ]  Sharpe’s ratio

[ ]  Treynor’s ratio

[ ]  Tracking error

[ ]  Information ratio

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. โปรดระบุความถี่ในการใช้เครื่องมือ

[ ]  ทุกสัปดาห์

[ ]  ทุก 2 สัปดาห์

[ ]  ทุกเดือน

[ ]  ทุก 3 เดือน

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. บริษัทมีการพิจารณา return/risk attribution หรือไม่ หากมี จะมีการจำแนก return/risk ตามข้อใด

[ ]  มี โดยจำแนกตาม

 [ ]  country allocation

 [ ]  sector allocation

 [ ]  security allocation

 [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

[ ]  ไม่มี

|  |
| --- |
| **5.4 การตรวจสอบ การควบคุมภายใน และการมีฝ่ายงานกำกับดูแล** |

1. มีการควบคุม กำกับ ตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพแต่ละระดับชั้น (three lines of defense) ของการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน

**1.1 First line of defense**

[ ]  มีการควบคุมภายในและการสอบทานการปฏิบัติงานประจำวัน

ระบุการควบคุม และสอบทานการทำงานของ Business Unit

| **Business Unit** | **ระบบ check & balance**  |
| --- | --- |
| ตัวอย่าง* ฝ่ายการตลาด
* ฝ่ายจัดการลงทุน
* ฝ่าย operation
 |  |

* 1. **Second line of defense**

[ ]  มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการบริหารความเสี่ยง ในลักษณะ oversight function ว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่

 [ ]  มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็น Second line of defense ดังนี้

[ ]  กำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง (risk management) รายละเอียดระบบงานตามหัวข้อ risk management

[ ]  กำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance)[[21]](#footnote-21) รายละเอียดเพิ่มเติมตามด้านล่าง

(1) ชื่อฝ่าย ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance)

(2) มีการสนับสนุนให้ฝ่ายงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย

[ ]  มีโครงสร้างการบังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ได้โดยอิสระจากผู้บริหาร

[ ]  มีพนักงานจำนวน คน ซึ่งมีความรู้ความสามารถ และไม่ได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งอื่นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน

[ ]  ชื่อ-นามสกุล เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดใน (head compliance)

คุณสมบัติ

[ ]  มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ compliance มากกว่า 2 ปี (ระบุประสบการณ์) เช่น ประสบการณ์ด้านกำกับดูแล

[ ]  การศึกษา

การแจ้งเริ่มปฏิบัติหน้าที่ head compliance (ระบุในช่วงยื่นคำขอเริ่มประกอบธุรกิจ)

[ ]  แจ้งแล้ว

[ ]  มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน compliance สามารถเข้าถึงข้อมูลและบุคลากรที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานได้

[ ]  มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายงานดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน

[ ]  มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการของบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

[ ]  คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติแล้วเมื่อวันที่

[ ]  อยู่ระหว่างนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา โดยกรรมการต้องอนุมัติก่อนบริษัทยื่นคำขอเริ่มประกอบธุรกิจ

[ ]  มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

[ ]  เป็นศูนย์กลางในการให้ความรู้และคำแนะนำแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (compliance manual) และการจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ดังกล่าวให้แก่บุคลากรของบริษัทด้วย

[ ]  มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (compliance manual) แล้ว

[ ]  อยู่ระหว่างจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (compliance manual) โดยจะจัดเตรียมให้พร้อมก่อนยื่นคำขอเริ่มประกอบธุรกิจ

[ ]  ติดตามกฎเกณฑ์ที่มีการแก้ไข และรายงานให้คณะกรรมการของบริษัททราบ

[ ]  ระบุความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการพัฒนาหรือทำธุรกรรมใหม่ของผู้บริษัท

[ ]  ติดตามดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์

[ ]  ระบุและประเมินปัจจัยที่อาจมีผลทำให้บริษัทไม่สามารถปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์ได้ ทั้งนี้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขด้วย

[ ]  ตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานต่อคณะกรรมการของ
บริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูงของ
บริษัท

[ ]  จัดทำแผนการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี (annual compliance plan) โดยต้องระบุรายละเอียดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเพียงพอเพื่อให้บริษัทสามารถทำการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องสามารถติดตามการสอบทานการปฏิบัติงานได้(อย่างน้อยประกอบด้วย วัตถุประสงค์ วิธีการตรวจสอบ ขอบเขต ระยะเวลา และความถี่ในการตรวจสอบ เป็นต้น)

 **(โปรดแนบแผนการตรวจสอบช่วงยื่นคำขอเริ่มประกอบธุรกิจ)**

[ ]  จัดทำรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปี (annual compliance report) เสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้สำนักงานภายในสองเดือนนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

[ ]  เป็นผู้ประสานงานและรายงานให้สำนักงานทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่พบการปฏิบัติที่เข้าข่ายหรืออาจเข้าข่ายฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น การกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

[ ]  หน้าที่อื่นๆ โปรดระบุ

[ ]  คู่มือการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance manual)

[ ]  การจัดทำแผนตรวจประจำปี โดยได้รับอนุมัติจาก

[ ]  รายงานผลการตรวจ เสนอต่อ

(3) แผนการตรวจระบบงานและความถี่

[ ]  ยังไม่ได้กำหนด แต่จะกำหนดในช่วงขอเริ่มประกอบธุรกิจ

[ ]  กำหนดแล้ว โดยมีวิธีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ (risk matrix) โดยครอบคลุมระบบงานที่สำคัญของการประกอบธุรกิจ PF

 **(โปรดอธิบาย และแนบหลักฐานวิธีการประเมินความเสี่ยง)**

**1.3 Third line of defense**

* การตรวจสอบควบคุมภายใน (internal audit) เพื่อประเมินความเพียงพอของมาตรการต่าง ๆ โดย

[ ]  outsource

[ ]  ฝ่าย (ระบุชื่อฝ่าย)

- มีโครงสร้างการบังคับบัญชาทำหน้าที่ได้โดยอิสระจากการบริหารจัดการของบริษัท

- สายการรายงานที่เป็นอิสระ (ขึ้นตรง หรือ รายงานกับใคร)

- ความถี่ในการตรวจสอบ

- ความถี่ในการทบทวนความเหมาะสมของกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล

* (ฝ่ายงาน / outsource ) ตรวจสอบการทำหน้าที่ของฝ่าย compliance
* (ฝ่ายงาน / outsource ) ตรวจสอบการทำหน้าที่ของฝ่าย Risk Management

|  |
| --- |
| **5.5 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์**  |

1. การกำหนดนโยบายป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

[ ]  มีการกำหนดจรรยาบรรณและหลักปฏิบัติต่าง ๆ สำหรับพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการระบุบทลงโทษที่เหมาะสมตามกรณีที่มีการฝ่าผืน

[ ]  มีมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติ โดยรายงานผลต่อผู้บริหารสูงสุดและกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

2. การบริหารจัดการและจำกัดการใช้ข้อมูลภายใน

[ ]  มีการจัดโครงสร้างองค์กรเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

[ ]  มีการแยกหน่วยงานและบุคลากร ที่ทำหน้าลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัทออกจากหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่ลงทุนเพื่อลูกค้า (กรณีบริษัทมี proprietary trade)

[ ]  มีแนวทางการป้องกันการได้รับข้อมูลจากภายในจากการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้องสามารถล่วงรู้และใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน เช่น มีอาณาบริเวณที่แบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัทออกจากหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่ลงทุนเพื่อลูกค้า มีมาตรการป้องกันกรณี over the wall (การยืมตัวพนักงาน) เป็นต้น

[ ]  มีการจำกัดขอบเขตการใช้ข้อมูลภายในเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงาน (need to know) โดยกำหนดให้ข้อมูลที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อ การให้บริการ หรือการจัดการลงทุนเพื่อลูกค้าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่มีการเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัยและไม่มีการนำไปเปิดเผย ส่งต่อ หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

[ ]  มีการกำหนดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในในแต่ละด้าน (access person) โดยมีการควบคุม/ตรวจสอบการติดต่อสื่อสาร รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในอย่างใกล้ชิดมากกว่าบุคคลทั่วไป และมีการปรับปรุงข้อมูล access person ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

บริษัทมี access person ได้แก่

[ ]  ผู้จัดการกองทุน [ ]  ผู้ส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ [ ]  เจ้าหน้าที่ในฝ่ายงาน compliance

[ ]  ฝ่ายควบคุมและบริหารความเสี่ยง [ ]  ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์ (Operation) [ ]  ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Finance and Accounting) [ ]  เจ้าหน้าที่ IT (ที่เข้าถึงข้อมูลภายใน) [ ]  ผู้ตรวจสอบภายใน

[ ]  ผู้สอบบัญชี [ ]  บุคคลภายนอกที่บริษัท outsource [ ]  คณะกรรมการ IC [ ]  คณะกรรมการ RMC

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

[ ]  มีการจัดเก็บข้อมูลภายในในสถานที่ที่สามารถควบคุมและบันทึกการเบิกใช้เอกสารนั้นได้อย่างเข้มงวด

[ ]  มีการควบคุมมิให้ข้อมูลภายในรั่วไหลเมื่อมีการทำสำเนาหรือเรียกพิมพ์ข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้งมีการทำลายข้อมูลภายในที่ไม่ใช้งานแล้ว

[ ]  มีรหัสผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์และจัดเก็บ logs

3. การกำกับดูแลและตรวจสอบเพื่อป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน

[ ]  มีการห้ามพนักงานใช้ข้อมูลภายในในลักษณะเอาเปรียบผู้ลงทุน และเมื่อข้อเท็จจริงยุติว่ามีการใช้ข้อมูลภายในต้องรายงานให้สำนักงานทราบ

[ ]  มีการสื่อสาร โดยให้พนักงานทุกคนได้อ่านและลงนามรับทราบนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

[ ]  มีการอบรมพนักงานใหม่ให้เข้าใจนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติ

[ ]  มีช่องทางให้พนักงานแจ้งพฤติการณ์อันควรสงสัย โดยพนักงานไม่ต้องเปิดเผยชื่อตนเอง

[ ]  มีการทบทวนและประเมินผลการบริหารจัดการและการจำกัดการใช้ข้อมูลภายในเป็นระยะ ๆ

[ ]  มีระบบจัดเก็บข้อมูลการติดต่อสนทนาของกลุ่ม access person และไม่ให้กลุ่ม access person ควบคุมระบบการบันทึกข้อมูลได้ด้วยตนเอง (ห้ามไม่ให้แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลที่จัดเก็บ)

4. มีการกำหนดธุรกรรมหรือบริการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (list)

[ ]  Cross *trade* ระหว่างกองทุนที่บริหาร หรือ portfolio ของบริษัทเอง (กรณีมี Portfolio ของบริษัท)

[ ]  การลงทุนในหลักทรัพย์ของ**ผู้ที่เกี่ยวข้อง** [[22]](#footnote-22)

[ ]  การลงทุนในหลักทรัพย์ที่จัดจำหน่ายเสนอขายโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง (underwriter, dealer)

[ ]  การใช้บริการกับผู้ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ) Broker / ผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน

[ ]  การดูแลการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท (กรณีมี proprietary trade)

[ ]  การทำ Churning (โปรดระบุ)

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

ขั้นตอนในการพิจารณากำหนดธุรกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หากพบว่า มีธุรกรรมหรือบริการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่ยังไม่ได้ระบุใน list (*ฝ่ายงาน)* มีหน้าที่เสนอว่าเป็นธุรกรรมหรือบริการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเสนอต่อ ( ) เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับธุรกรรมหรือบริการดังกล่าว

5. การลงทุนในหลักทรัพย์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง และ cross trade ระหว่างกองทุนที่อยู่ภายใต้บริษัทจัดการเดียวกัน
 [ ]  บริษัทไม่มีนโยบายในการลงทุนในหลักทรัพย์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง และ cross trade ระหว่างกองทุนที่อยู่ภายใต้ บริษัทจัดการเดียวกัน (ข้ามไปข้อ 6)

[ ]  บริษัทมีนโยบายการทำ Cross trade และมีการใช้ราคาที่เหมาะสมในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ตอบเฉพาะหลักทรัพย์ที่ลงทุนให้กองทุน)

|  |  |
| --- | --- |
| หลักทรัพย์ | โปรดระบุ ราคาที่เหมาะสม**ที่บริษัทเลือกใช้**(forward pricing) |
| หุ้น/หน่วยลงทุนในตลาดรอง |   |
| หุ้นนอกตลาด |  |
| ตราสารหนี้ในตลาดรอง |  |
| หลักทรัพย์ในตลาดแรก เช่น IPO |  |
| กองทุนที่อยู่ภายใต้บริษัทจัดการเดียวกัน |  |
| อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |  |

[ ]  บันทึกเหตุผลและความเหมาะสมการลงทุน ซึ่งการบันทึกดังกล่าวต้องมีรายละเอียดหรือเอกสารประกอบที่แสดงถึงความมีเหตุผลและเหมาะสมนั้น

[ ]  ขออนุมัติจาก (โปรดระบุ) ก่อนทำรายการ

[ ]  รายงาน (โปรดระบุ) หลังทำรายการ

[ ]  เปิดเผยรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ลูกค้าทราบ และแจ้งลูกค้าทราบภายหลัง
การทำรายการ

6. การบริหารจัดการการกระทำที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรับผลประโยชน์
ตอบแทนจากการประกอบธุรกิจ

[ ]  มีการระบุเงื่อนไขการรับผลประโยชน์ตอบแทนไว้ในสัญญาที่ทำกับลูกค้า

[ ]  มีการกำหนดการรับผลประโยชน์ตอบแทนที่สอดคล้องกับเทศกาลที่เป็นประเพณีนิยม โดยระบุสิ่งของหรือ
มูลค่าที่สามารถรับไว้อย่างชัดเจน โดยบริษัทจะรับมูลค่า บาท

7. การควบคุมดูแลการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของพนักงาน (staff dealing)

[ ]  ไม่อนุญาตให้พนักงาน ลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของพนักงาน (ให้ข้ามไปข้อถัดไป)

[ ]  อนุญาตให้พนักงานลงทุนในหลักทรัพย์

[ ]  เป็นตามประกาศที่สมาคมบริษัทจัดการลงทุนกำหนด[[23]](#footnote-23)

7.1 นิยามของ “พนักงาน หรือ บุคคล” ที่ต้องปฏิบัติตาม staff dealing (พนักงานทุกคน กรรมการ ผู้บริหาร)

โปรดระบุ

7.2 มาตรการ staff dealing

[ ]  การจัดทำบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ต้องติดตามตรวจสอบและจำกัดการทำธุรกรรม Watch List (WL) Restricted List (RL) (“WL/RL”)

[ ]  มีการมอบหมายหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการกำกับดูแลจัดทำบัญชี Watch List (WL) Restricted List (RL) (“WL/RL”)

[ ]  มีการจำกัดการเผยแพร่รายชื่อ WL/RL เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น และห้ามพนักงานเปิดเผยรายชื่อ RL ต่อบุคคลภายนอก

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7.3 การติดตามตรวจสอบการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน โดย (ระบุชื่อฝ่ายงาน) ความถี่ (รายเดือน/รายไตรมาส)

8. การดูแลการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท (proprietary trading)

[ ]  มี ลงทุนใน (ระบุ: ตราสารทุน หน่วยลงทุน เป็นต้น)

[ ]  ไม่มี (ข้ามไปข้อถัดไป) แต่หากในอนาคตมีการลงทุนก็จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่มี proprietary trading

[ ]  มีฝ่ายงานและบุคลากรทำหน้าที่โดยเฉพาะ โปรดระบุ (ฝ่ายงาน/ตำแหน่ง)

[ ]  กำหนดให้ผู้ที่รับผิดชอบการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท มิให้เข้าไปมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพย์สินและตัดสินใจลงทุนกองทุน

[ ]  กำหนดให้กรณีที่บุคลากรที่มีอำนาจตัดสินใจลงทุนหรือมีหน้าที่ซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัทจัดการเป็นผู้บริหารของบริษัทจัดการที่ต้องดูแลการปฏิบัติงานในส่วนอื่นนอกเหนือจากการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัทจัดการ ผู้บริหารดังกล่าวต้องไม่เป็นผู้ที่มีโอกาสล่วงรู้ข้อมูลอันมิพึงเปิดเผยของหน่วยงานที่ติดต่อให้บริการ หรือจัดการลงทุนเพื่อลูกค้า

[ ]  มีการจัดทำบัญชี WL/RL เพื่อติดตามตรวจสอบการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท

[ ]  มีระบบควบคุมการลงทุนมิให้บริษัทลงทุนระยะสั้น โดยมีเจตนาเพื่อการขายต่อหรือแสวงหาผลประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลงหรือความแตกต่างของราคา (short-term speculation (การลงทุนที่ไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่ลงทุน)) (เฉพาะบริษัทที่บริหารจัดการกองทุนรวมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเท่านั้น)

[ ]  มีมาตรการที่เอื้อต่อหลักการให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ของลูกค้าก่อนผลประโยชน์ของบริษัท เช่น

[ ]  จัดสรรหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ให้กับลูกค้าได้เต็มจำนวนก่อนจัดสรรให้บัญชีบริษัท เว้นแต่มีการส่งคำสั่งจองซื้อแยกกันอย่างชัดเจน และผู้จำหน่ายหลักทรัพย์เป็นผู้จัดสรรให้บริษัทหรือลูกค้าแยกจากกัน

[ ]  กรณีส่งคำสั่งซื้อขายผ่านระบบ central dealing และเวลาส่งคำสั่งเกิดขึ้นในช่วงเวลาเดียวกัน ให้บริษัทส่งคำสั่งซื้อขายให้ลูกค้าก่อนด้วยราคาที่ดีที่สุด

[ ]  กรณีส่งคำสั่งซื้อขายไม่ผ่านระบบ central dealing ให้บริษัทมีระบบเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการทำคำสั่งให้บริษัทตนเองก่อนในลักษณะตัดหน้าลูกค้า หรือให้บริษัทได้ราคาดีกว่าลูกค้าที่มีคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์เดียวกัน

[ ]  อื่นๆ (โปรดระบุ)

|  |
| --- |
| **5.6 การปฏิบัติการกองทุน (Back Office)** |

**การกำหนดมูลค่ายุติธรรม (“mark to market”) คำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (“NAV”)
และการกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย**

1. การกำหนดมูลค่ายุติธรรม mark to market และคำนวณ NAV จัดทำโดย (*ระบุชื่อตำแหน่ง ฝ่ายงาน)*  ทำการบันทึกข้อมูล (marker) และ (*ระบุชื่อตำแหน่ง ฝ่ายงาน)*  ทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูล (checker)
2. มีระบบงาน ในการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (“NAV”)
3. การกำหนดมูลค่าทรัพย์สิน โดยใช้ราคายุติธรรมเป็นไปตามที่ประกาศกำหนด

| ทรัพย์สิน | ราคาที่ใช้ | แหล่งข้อมูล | วิธีการดึงราคา(ระบบ/ manual) |
| --- | --- | --- | --- |
| ในประเทศ | ตราสารทุน |  |  |  |
| ตราสารหนี้ |  |  |  |
| หน่วยลงทุน |  |  |  |
| ETF |  |  |  |
| Futures / Forward  |  |  |  |
| อื่น ๆ (โปรดระบุ) |  |  |  |
| ต่างประเทศ | ตราสารทุน |  |  |  |
| ตราสารหนี้ |  |  |  |
| หน่วยลงทุน |  |  |  |
| ETF |  |  |  |
| Futures/ Forward  |  |  |  |
| อื่น ๆ (โปรดระบุ) |  |  |  |
| อัตราแลกเปลี่ยน (ถ้ามี) |  |  |  |

1. การกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย

4.1 (ระบุชื่อคณะกรรมการ) เป็นผู้กำหนดนโยบายและอนุมัติกรอบการคิดอัตราค่าธรรมเนียม
โดย (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) เป็นผู้เสนอให้ (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) เป็นผู้อนุมัติค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายสำหรับลูกค้า

4.2 ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ดังนี้

[ ]  Management fee (โปรดระบุวิธีการคิดค่าธรรมเนียม )

[ ]  Performance fee (โปรดระบุวิธีการคิดค่าธรรมเนียม )

[ ]  ค่าใช้จ่าย ค่าเก็บรักษาทรัพย์สิน (custodian fee)

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียด)

4.3 ช่องทางการเปิดเผยค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายให้ลูกค้าใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน

[ ]  เอกสารแนะนำบริการแก่ลูกค้าในตอนเปิดบัญชี

[ ]  Website บริษัท

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียด)

4.4 หากมีการเปลี่ยนแปลงค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) เป็นผู้เสนอต่อ (ระบุชื่อคณะกรรมการ/ฝ่ายงาน) เพื่อให้ความเห็นชอบ โดย (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) จะเป็นผู้แจ้งให้ฝ่ายงาน (ระบุฝ่ายงาน) รับทราบทาง และแจ้งต่อลูกค้าทาง ภายใน วัน

1. การรายงานผลการดำเนินงาน วิธีการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงาน

[ ]   (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) เป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานภายในบริษัท โดยรายงานดังกล่าวต้องคำนวณออกจากระบบ............................................ที่ได้มีการทดสอบความถูกต้องแล้วจาก (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงรายงานได้

[ ]  (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) เป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานให้ลูกค้ารับทราบ

[ ]  โดยส่งรายงานให้ลูกค้าเป็น *(ระบุความถี่)*

1. การไปใช้สิทธิออกเสียงแทนกองทุน (proxy voting)

6.1 วิธีการใช้สิทธิออกเสียง [ ]  ลูกค้ามอบหมายให้บริษัท หรือ[ ]  ลูกค้าใช้สิทธิเอง หรือ[ ]  ทั้ง 2 แบบ

[ ]  บริษัทไปใช้สิทธิออกเสียงแทนลูกค้า โดยลูกค้ามอบอำนาจแล้ว

โดย  (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) เป็นผู้จัดทำรายงานการใช้สิทธิ์ออกเสียง โดยมี (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูล ก่อน (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) จะทำหน้าที่เปิดเผยช่องทางการเปิดเผยการไปใช้สิทธิผ่านทาง ให้ลูกค้าทราบ

[ ]  ลูกค้าไปใช้สิทธิออกเสียงด้วยตนเอง

ช่องทางการแจ้งลูกค้าให้ไปใช้สิทธิ ฝ่ายงานที่แจ้ง

6.2 (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) มีหน้าที่ไปร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและโหวตตามนโยบายหรือมติที่ประชุม

6.3 ช่องทางการเปิดเผยแนวทางการใช้สิทธิ (โปรดระบุ)

6.4 นโยบายการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code[[24]](#footnote-24))

[ ]  มี (ดำเนินการประกาศรับแล้วเมื่อ /จะดำเนินการประกาศรับภายใน หลังจากเริ่มประกอบธุรกิจ)

[ ]  ไม่มี เพราะ (โปรดระบุเหตุผล)

1. การรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน
2. ผู้รับฝากทรัพย์สิน

[ ]  ฝากกับผู้รับฝากทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบ

[ ]  ทรัพย์สินในประเทศ ฝากที่ผู้รับฝากทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบ ชื่อ

[ ]  ทรัพย์สินต่างประเทศ

[ ]  ฝากที่ผู้รับฝากทรัพย์สินที่ได้รับใบอนุญาต ชื่อ

[ ]  ดำเนินการผ่านผู้รับฝากทรัพย์สินในประเทศ

ทั้งนี้ กรณีผู้รับฝากทรัพย์สินประสงค์จะแต่งตั้งตัวแทนเก็บรักษาทรัพย์สิน (“sub-custodian”) จะต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบก่อนนำทรัพย์สินไปเก็บรักษาไว้ที่ sub-custodian โดย sub-custodian ดังกล่าวจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ประกาศกำหนด[[25]](#footnote-25) และมีความพร้อมของระบบงานในการเก็บรักษาทรัพย์สิน รวมทั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้รับแต่งตั้ง

[ ]  บริษัทเป็น self-custody โดยจะมีการเก็บรักษาทรัพย์สินของลูกค้าแยกออกจากทรัพยสินอื่นของตน

[ ]  บริษัทเป็น บลจ. ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานให้เป็นผู้รับฝากทรัพย์สินแล้ว
เมื่อวันที่

[ ]  บริษัทเป็นบริษัทหลักทรัพย์ (บล.) สามารถรับฝากทรัพย์สินของลูกค้ากองทุนส่วนบุคคลของตนเองได้

1. การส่งคำสั่งของลูกค้า

2.1 เพิ่มทุน

(1) เงินสด

| **ช่องทางในการส่งคำสั่ง** | **การพิสูจน์ตัวตน (authentication)** | **หลักฐานการโอนเงิน** | **ช่องทางส่งเอกสาร** |
| --- | --- | --- | --- |
| [ ]  Online[ ]  Web site[ ]  App[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | [ ]  Username password [ ]  2 factors authentication[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | [ ]  เช็คสั่งจ่าย[ ]  ใบ pay in [ ]  statement[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | [ ]  email[ ]  Web site[ ]  App[ ]  พนักงานรับส่งเอกสาร[ ]  ไปรษณีย์[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  กรอกแบบฟอร์ม | [ ]  ตรวจลายเซ็น |

(2) หลักทรัพย์

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ช่องทางในการส่งคำสั่ง** | **การพิสูจน์ตัวตน (authentication)** | **หลักฐานการฝากหลักทรัพย์** | **วิธีการส่งเอกสาร** |
| [ ]  Online[ ]  Web site[ ]  App[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | [ ]  Username password [ ]  2 factors authentication[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | [ ]  ใบหุ้น[ ]  ใบแจ้งการโอนหลักทรัพย์[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | [ ]  email[ ]  Web site[ ]  App[ ]  พนักงานรับส่งเอกสาร[ ]  ไปรษณีย์[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  กรอกแบบฟอร์ม | [ ]  ตรวจลายเซ็น |

2.2 ลดทุน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ช่องทางในการส่งคำสั่ง** | **การพิสูจน์ตัวตน (authentication)** | **หลักฐานการฝากหลักทรัพย์** | **วิธีการส่งเอกสาร** |
| [ ]  Online[ ]  Web site[ ]  App[ ]  อื่น ๆ ระบุ............... | [ ]  Username password [ ]  2 factors authentication[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | [ ]  ใบหุ้น[ ]  ใบแจ้งการโอนหลักทรัพย์[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  | [ ]  email[ ]  Web site[ ]  App[ ]  พนักงานรับส่งเอกสาร[ ]  ไปรษณีย์[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |
| [ ]  กรอกแบบฟอร์ม | [ ]  ตรวจลายเซ็น |

1. การกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน

|  |  |
| --- | --- |
| **ขั้นตอนการดำเนินการ** | **ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน ที่รับผิดชอบ** |
| รับคำสั่งเพิ่ม/ลดทุนของลูกค้า |  |
| ตรวจสอบคำสั่งและหลักฐาน |  |
| ตรวจสอบว่า ได้รับเงิน/รับหลักทรัพย์จากลูกค้าแล้ว |  |
| อนุมัติรายการเพิ่ม/ลดทุน |  |
| บันทึกข้อมูลเข้าระบบ (ระบุชื่อระบบ ) |  |
| ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (โปรดระบุข้อมูลที่ตรวจสอบ )  |  |
| แจ้งยืนยันรายการหรือส่งรายงานให้ลูกค้า |  |

1. หลักปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุนในกรณีต่างๆ (โปรดอธิบายรายละเอียดขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินงาน ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง และระบบ/วิธีการ/ช่องทางในการประสานงานกับผู้รับฝากทรัพย์สิน) ตัวอย่าง..

4.1 การรับทรัพย์สินเข้ากองทุนครั้งแรก/เพิ่มทุน

ลูกค้าเป็นผู้ทำการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก และ/หรือโอนหลักทรัพย์เข้าบัญชีหลักทรัพย์ที่ลูกค้าเปิดไว้กับ ผู้รับฝากทรัพย์สิน ในชื่อบัญชีลูกค้า – กองทุนส่วนบุคคล นาย ก. โดย บริษัทหลักทรัพย์. (ระบุ) พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดเพื่อให้ฝ่าย (ระบุ) นำไปประสานงานกับผู้รับฝากทรัพย์สิน ดำเนินการรับหลักทรัพย์ตามวันที่ได้ตกลงกับลูกค้า

เมื่อถึงวันที่กำหนด ฝ่าย (ระบุ) จะทำการตรวจสอบว่าได้รับเงิน/หลักทรัพย์เป็นที่เรียบร้อยหรือไม่กับผู้รับฝากทรัพย์สินทาง (ระบุ) และดำเนินการแจ้งยืนยันรายการให้ลูกค้าทราบทางอีเมล

4.2 การส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน กรณีลดทุน หรือลูกค้ากองทุนส่วนบุคคลหรือบริษัทขอเลิกสัญญา

ฝ่าย (ระบุ) จะประสานงานกับลูกค้าและผู้รับฝากทรัพย์สินเพื่อส่งมอบทรัพย์สินคืนให้แก่ลูกค้าหรือผู้ฝากทรัพย์สิน หรือผู้จัดการกองทุนรายใหม่ ตามวิธีการและช่องทางที่ได้ตกลงกับลูกค้า ภายในระยะเวลาที่บริษัทและลูกค้าได้ตกลงกัน โดยฝ่าย (ระบุ) จะทำคำสั่งให้ผู้รับฝากทรัพย์สินดำเนินการส่งมอบทรัพย์สินให้ลูกค้าตามวันที่กำหนด ไม่ว่าจะเป็นเงินสดหรือทรัพย์สินอื่นๆ จะถูกโอนให้ลูกค้าเข้าบัญชีของลูกค้าตามรายละเอียดที่ลูกค้าแจ้งเท่านั้น

ในกรณีลดทุน บริษัทจัดการจะส่งมอบทรัพย์สินคืนลูกค้าภายในวันที่ลูกค้ากำหนด โดยลูกค้าต้องส่งคำสั่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า (ระบุ) วันทำการ

เมื่อถึงวันที่กำหนด ฝ่าย (ระบุ) จะขอหลักฐานการส่งมอบทรัพย์สินจากผู้รับฝากทรัพย์สินทาง(ระบุ) เพื่อมาตรวจสอบว่าได้ดำเนินการแล้วเรียบร้อย จากนั้นจะประสานงานกับลูกค้าเพื่อให้ลูกค้ายืนยันว่าได้รับหลักทรัพย์ครบถ้วนทาง (ระบุ)

กรณีกรณีลูกค้ากองทุนส่วนบุคคลหรือบริษัทขอเลิกสัญญา บริษัทจะจัดทำรายงานแสดงหลักทรัพย์และทรัพย์สินที่บริหารจัดการให้แก่ลูกค้า ณ วันที่สิ้นสุดสัญญาและจะประสานงานกับลูกค้าและผู้รับฝากทรัพย์สินเพื่อส่งมอบทรัพย์สินคืนให้แก่ลูกค้าหรือผู้ฝากทรัพย์สินหรือ ผู้จัดการกองทุนรายใหม่ต่อไป

(1) กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเนื่องจากลูกค้าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม บริษัทจัดการจะส่งมอบหลักทรัพย์และทรัพย์สินคืนแก่ลูกค้าภายใน (ระบุ) วันทำการถัดจากวันที่สัญญาสิ้นสุดลง

(2) กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเนื่องจากบริษัทจัดการใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม บริษัทจัดการจะส่งมอบหลักทรัพย์และทรัพย์สินคืนแก่ลูกค้าภายใน (ระบุ) วันทําการถัดจากวันที่สัญญาสิ้นสุดลง)

|  |
| --- |
| **5.7 การมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ (“Outsource”) และการร่วมกันให้บริการ (“Partnership”)** |

 [ ]  บริษัทมีมอบหมายงานให้ Outsource [ ]  บริษัทไม่มีมอบหมายงานให้ Outsource (ข้ามไปข้อ 3)

1. งานที่บริษัทมอบหมายให้ Outsource ดำเนินการ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **งานที่ Outsource** | **ชื่อผู้รับดำเนินการ** | **ฝ่ายงานที่สอบทานการทำงานของ outsource** | **วิธีการประเมินการทำงานของ outsource และความถี่ในการสอบทาน** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ Outsource ดังนี้ ***(โปรดแนบเอกสารการพิจารณาคัดเลือกผู้รับดำเนินการในช่วงขออนุญาตเริ่มประกอบธุรกิจและสัญญา)***

[ ]  มีนโยบาย มาตรการ และวิธีปฏิบัติในการมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการ

[ ]  มีการพิจารณาคุณสมบัติและคัดเลือกผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ ในกรณีที่ outsource เรื่องการลงทุนต้องมีเงื่อนไขเป็นไปตามที่ประกาศกำหนด

[ ]  มีการมอบหมายงาน/จัดทำสัญญากับผู้รับดำเนินการแล้ว

[ ]  มีแผนงานรองรับในกรณีที่ ผู้รับดำเนินการ ไม่สามารถให้บริการได้

หมายเหตุ หากบริษัทยังดำเนินการไม่ครบถ้วน บริษัทต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนยื่นขอเริ่มประกอบธุรกิจ

*(โปรดแนบเอกสารการพิจารณาคัดเลือกผู้รับดำเนินการและสัญญา)* และให้ผู้ประกอบธุรกิจแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจต่อสำนักงานภายใน 15 วันนับแต่วันที่มีการมอบหมายงานดังกล่าวและในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ผู้ประกอบธุรกิจต้องแจ้งสำนักงานภายใน 15 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ ตามแบบที่จัดไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงาน

3. บริษัทมีการประกอบธุรกิจในลักษณะ partnership หรือไม่

[ ]  ไม่มี

[ ]  มี โดยได้พิจารณาในประเด็นสำคัญแล้ว ดังนี้

[ ]  กำหนดให้ partnership แต่ละรายจะต้องรับผิดชอบในงานตามหน้าที่ซึ่งตนเป็นผู้ให้บริการ

[ ]  ทำข้อตกลงหรือสัญญาการให้บริการระหว่างผู้ประกอบธุรกิจที่ร่วมกันให้บริการ และระหว่างผู้ประกอบธุรกิจแต่ละรายกับลูกค้า โดยต้องกำหนดการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน รวมถึงลักษณะ ขอบเขต และเงื่อนไขในการให้บริการ รวมทั้งแจ้งให้ลูกค้าทราบ

[ ]  กรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจมีการเปลี่ยนแปลงระบบงานที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการประกอบธุรกิจหรือเปลี่ยนแปลงผู้ประกอบธุรกิจที่ร่วมกันให้บริการต่อลูกค้า ให้ผู้ประกอบธุรกิจรายงานต่อสำนักงานโดยไม่ชักช้า

[ ]  มีการตรวจสอบแล้วว่า partner มีการให้บริการในงานตามประเภทใบอนุญาต (core function)

[ ]  บริษัทสามารถรองรับการประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง เช่น กรณีที่ partner ไม่สามารถให้บริการต่อได้

เป็นต้น

กรณีที่ยังไม่ได้พิจารณาในประเด็นสำคัญข้างต้น (โปรดระบุเหตุผล)

ทั้งนี้ บริษัทจะต้องพิจารณาให้ครบถ้วนก่อนขออนุญาตเริ่มประกอบธุรกิจ

|  |
| --- |
| **5.8 การดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้า** |

1. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

[ ]  website

[ ]  โทรศัพท์

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2. กรณีรับเรื่องร้องเรียนด้วยวาจามีการดำเนินการอย่างไร (โปรดอธิบาย)

3. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเรื่องร้องเรียนที่เป็นอิสระ

[ ]  ฝ่ายงาน compliance

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. การดำเนินการของบริษัท

[ ]  มีการแจ้งให้ลูกค้าทราบภายใน วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับเรื่องร้องเรียน

[ ]  มีการกำหนดเวลาที่ใช้ในการแจ้งการพิจารณา หรือแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนให้ลูกค้าทราบนับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน ภายใน วัน

[ ]  กรณีมีตัวแทน เมื่อบริษัทได้รับข้อร้องเรียน จะมีการแจ้งเรื่องร้องเรียนให้ตัวแทนเพื่อพิจารณาและแก้ไข

[ ]  แจ้งลูกค้าเมื่อบริษัทพิจารณาข้อร้องเรียนแล้วเสร็จภายใน วัน

5. ในกรณีไม่สามารถพิจารณาหรือแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ดำเนินการอย่างไร (โปรดอธิบาย)

6. การรายงานต่อ คณะกรรมการ (โปรดระบุ)

ความถี่ในการรายงาน (โปรดระบุ)

7. บริษัทจะจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ปีนับแต่วันที่มีข้อยุติ

|  |
| --- |
| **5.9 การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM)**  |

1. ผู้รับผิดชอบหน้าที่ (สามารถเลือกได้หลายข้อ)

1.1 กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity management: BCM) และแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business continuity plan: BCP) ของบริษัท

[ ]  คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.2 จัดสรรทรัพยากรและงบประมาณแก่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

[ ]  คณะกรรมการบริษัท [ ]  ผู้บริหารระดับสูง [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1.3 ติดตามการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายและแผนดังกล่าว

[ ]  คณะกรรมการบริษัท [ ]  ผู้บริหารระดับสูง [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. ผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินที่อาจทำให้งานสำคัญหยุดชะงัก (Major operational disruptions)

2.1 บริษัทระบุงานสำคัญที่พิจารณาว่าหากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินแล้วงานดังกล่าวหยุดชะงัก จะส่งผลกระทบ
อย่างมีนัยสำคัญต่อลูกค้า การดำเนินธุรกิจ สถานะทางการเงิน หรือชื่อเสียงของบริษัท

|  |
| --- |
| **ระบุงานสำคัญ** |
| [ ]  การจัดการลงทุน |
| [ ]  การติดต่อลูกค้า |
| [ ]  การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) |
| [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |

2.2 บริษัทต้องทำการประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่อาจทำให้งานสำคัญหยุดชะงัก โดยควรประเมินเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ทำให้เกิดการหยุดชะงัก และก่อให้เกิดความเสียหายและส่งผลกระทบทางธุรกิจทั้งในระยะสั้น
ระยะปานกลาง และระยะยาว

|  |
| --- |
| **เหตุการณ์ฉุกเฉิน** |
| [ ]  อาคารและสถานที่ทำการหรือสาขาได้รับความเสียหาย |
| [ ]  ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใช้งานไม่ได้  |
| [ ]  พนักงานไม่สามารถเข้าถึงหรือใช้งานอาคารได้  |
| [ ]  พนักงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานทั้งกรณีชั่วคราวหรือถาวร  |
| [ ]  โรคระบาด เช่น โควิท19 |
| [ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |

1. กำหนดเป้าหมายในการกู้คืนการดำเนินงานให้กลับคืนสู่สภาพการดำเนินงานปกติ (Recovery objective)

ระบุงานสำคัญ ประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่งานสำคัญจะหยุดชะงัก รวมทั้งวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (business impact analysis : “BIA”) เพื่อกำหนดระดับความสำคัญและทรัพยากรที่จะใช้ให้กลับมาดำเนินการได้ตามปกติอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ หากบริษัทมีการใช้บริการจากผู้ให้บริการ (service provider) บริษัทควรร่วมกับผู้ให้บริการในการกำหนดระยะเวลากลับคืนสู่สภาพการดำเนินงานปกติและชุดข้อมูลที่จะกู้คืนล่าสุด เพื่อให้ได้เป้าหมายที่เหมาะสมและ
สามารถปฏิบัติได้จริง

3.1 ระยะเวลากลับคืนสู่สภาพการดำเนินงานปกติ (Recovery time objectives)

|  |  |
| --- | --- |
| **งานสำคัญ****(จัดลำดับการกู้คืนการดำเนินงานของงานที่สำคัญ)** | **Recovery time objectives** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3.2 ชุดข้อมูลที่จะกู้คืนล่าสุด โดยกำหนด RPO ที่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ BIA

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเภทของข้อมูล** | **ชุดข้อมูลล่าสุดที่จะกู้คืนได้** **(Recovery point objective)** |
| ข้อมูลทรัพย์สินของลูกค้าและกองทุน |  |
| รายการซื้อขายหลักทรัพย์หรือหน่วยลงทุน  |  |
| ข้อมูลมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV)  |  |
| อื่น ๆ (โปรดระบุ)  |  |

3.3 การกำหนดระยะเวลากลับคืนสู่สภาพการดำเนินงานปกติและชุดข้อมูลที่จะกู้คืนล่าสุดเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดทรัพยากรที่ต้องการใช้ ได้รับความเห็นชอบจากใคร

[ ]  ผู้บริหารระดับสูง

[ ]  คณะกรรมการบริษัทหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

* 1. แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business continuity planning)

3.5 บริษัทต้องจัดให้มี BCP ที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจาก

[ ]  ผู้บริหารระดับสูง

[ ]  คณะกรรมการบริษัทหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

[ ]  อื่น ๆ (โปรดระบุ)

3.6 แผน BCP

[ ]  ครอบคลุมทุกงานสำคัญของบริษัท และระบบงานสำคัญที่บริษัทใช้บริการจากผู้ให้บริการ (service provider)

[ ]  กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานแต่ละรายอย่างชัดเจน

[ ]  มีการสื่อสารและซักซ้อมความเข้าใจถึงหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

[ ]  กำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติงานที่สามารถเข้าใจและปฏิบัติตามได้ (ใคร ปฏิบัติงานอะไร อย่างไร เมื่อไร และที่ไหน)

[ ]  กำหนดวิธีการและช่องทางติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัท

* วิธีการสื่อสารภายในบริษัท (โปรดอธิบาย)
* วิธีการสื่อสารภายนอกบริษัท (โปรดอธิบาย)

[ ]  มีการกำหนด call tree

[ ]  มีการจัดทำรายชื่อลูกค้า ผู้ให้บริการหลักและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ รวมถึงข้อมูลที่สามารถใช้ในการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน บ้าน โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือ E-mail เป็นต้น และปรับปรุงรายชื่อและข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

[ ]  มีการ [ ]  จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (Alternate site) อยู่ที่ (โปรดระบุ)
หรือ [ ]  เตรียมความพร้อมระบบงานให้พนักงานสามารถ Work from Home (“WFH”) ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีนโยบายที่รองรับในเรื่องดังกล่าวแล้ว
ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่มีการจัดให้มีศูนย์ปฏิบัติการสำรอง หรือจัดให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถ WFH
บริษัทมีแนวทางการปฏิบัติงานอื่นที่สามารถรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องได้อย่างไร (โปรดอธิบาย)

[ ]  มีการทดสอบและประเมิน BCP (Training, Exercising and Auditing) โดยทดสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์สำคัญ

[ ]  กำหนดการทดสอบ BCP ครอบคลุมอย่างน้อย

1. ขั้นตอนการติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง ความถูกต้องและทันสมัยของรายชื่อและข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อ
2. ขั้นตอนการอพยพพนักงานหรือการเคลื่อนย้ายพนักงานไปยังสถานที่ที่กำหนดไว้
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามปกติตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการของงานสำคัญ เช่น การจัดการลงทุน การส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ การชำระราคาและส่งมอบหลักทรัพย์และทรัพย์สิน การบันทึกบัญชีทรัพย์สินของลูกค้าและกองทุน การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) การเพิ่มทุนและลดทุน เป็นต้น
4. ความพร้อมของระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่าย อุปกรณ์ต่างๆ และการสำรองและกู้คืนข้อมูลสำคัญ
โดยสามารถกู้คืนข้อมูลล่าสุดตามที่กำหนดไว้จากอุปกรณ์หรือสถานที่จัดเก็บได้
5. ความพร้อมของศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (ถ้ามี) ศูนย์ปฏิบัติงานสำรองสามารถรองรับการเข้าไปปฏิบัติงานได้ทันทีหรือภายในระยะเวลาที่กำหนด

[ ]  (ระบุตำแหน่ง/ฝ่ายงาน) เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพของแผนการตรวจสอบและผลการทดสอบ BCP ว่าบรรลุเป้าหมายตามที่บริษัทกำหนด หรือไม่ และรายงานผลต่อคณะกรรมการ ( ระบุ )

[ ]  มีการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ ได้แก่ (1) แผนที่ใช้ในการทดสอบ (2) สรุปผลการทดสอบและ (3) สรุปการทบทวนแผน ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

1. การติดต่อสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

[ ]  แจ้งหรือประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องทราบถึงเหตุฉุกเฉิน ผลกระทบที่เกิดขึ้น

[ ]  แจ้งช่องทางที่ลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องจะสามารถติดต่อขอใช้บริการหรือสื่อสารกับบริษัทได้ตลอดระยะเวลาที่เกิดเหตุฉุกเฉิน (โปรดระบุ)

[ ]  แจ้งช่องทางที่ลูกค้าจะสามารถเข้าถึงทรัพย์สินของตนเองในช่วงที่เกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อตรวจสอบยอดทรัพย์สินหรือทำรายการได้ (โปรดระบุ)

[ ]  แจ้งมาตรการดำเนินการของบริษัท

[ ]  กำหนดให้ (ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ) แจ้งสำนักงานโดยเร็วและไม่เกินวันทำการถัดไป พร้อมทั้งรายงานรายละเอียดของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาที่ใช้หรือคาดว่าจะใช้ในการแก้ไขปัญหาและเมื่องานสำคัญสามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติ ให้บริษัทแจ้งสำนักงานรับทราบด้วย

|  |
| --- |
| **5.10 การจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และการส่งรายงานต่อสำนักงาน** |

**การจัดเก็บเอกสารหลักฐาน**

| **ประเภทข้อมูล เอกสารหลักฐาน** | **ระยะเวลาขั้นต่ำในการจัดเก็บข้อมูล**  | **วิธีการจัดเก็บ /จัดเก็บที่ฝ่ายงาน** |
| --- | --- | --- |
| - เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอเปิดบัญชีและการทำสัญญากับลูกค้า - การตรวจสอบตัวตนที่แท้จริงของลูกค้า ผู้รับประโยชน์ที่แท้จริง และผู้มีอำนาจควบคุมของลูกค้า - ข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับ* 1. ฐานะการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า
	2. วัตถุประสงค์การลงทุน
	3. ระดับความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เกี่ยวกับการลงทุน
	4. การประมวลผลข้อมูลของลูกค้า (suitability) รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับการปรับปรุงหรือทบทวนข้อมูลของลูกค้า
 | จัดเก็บในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงานเรียกดูหรือตรวจสอบได้ในทันที และต้องจัดเก็บเอกสารดังกล่าวต่อไปอีก 5 ปีนับแต่วันปิดบัญชี  |  |
| - ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมของลูกค้า/กองทุน ได้แก่1. การดูแลรักษาทรัพย์สินของกองทุน
2. การวิเคราะห์หลักทรัพย์สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนเพื่อกองทุนและเหตุผลในการลงทุน
3. การส่งคำสั่งซื้อขายและเอกสารยืนยันการซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่นเพื่อกองทุน หรือการเข้าทำสัญญาซื้อขายล่วงหน้า รวมถึงลายมือชื่อผู้มีอำนาจในการแก้ไขปรับปรุงในกรณีที่มีการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวด้วย
4. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่ายของแต่ละกองทุน รวมทั้งการกระทบยอดกับผู้รับฝากทรัพย์สิน
5. การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน
6. การขอความเห็นชอบจากลูกค้ากรณีที่เป็นการจัดการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทุน
7. การคำนวณผลการดำเนินงานของกองทุน
8. การใช้สิทธิออกเสียง (proxy voting)
9. สัญญาระหว่างบริษัทจัดการกับลูกค้าและ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
10. การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
 | จัดเก็บ 5 ปีนับแต่วันที่ทำรายการหรือทำธุรกรรม ระยะเวลา 2 ปีแรกต้องกระทำในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงานเรียกดูหรือตรวจสอบได้ทันที |  |

**การรายงานต่อสำนักงาน[[26]](#footnote-26)**

1. **การแจ้งเริ่ม แจ้งสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร[[27]](#footnote-27)**

[ ]  กำหนดผู้ที่มีหน้าที่แจ้งเริ่ม แจ้งสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

[ ]  กำหนดผู้สอบทานว่ามีการแจ้งเริ่ม แจ้งสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนถูกต้อง ได้แก่

2. **การจัดทำและจัดส่งรายงานต่อสำนักงาน**

โปรดระบุผู้รับผิดชอบในการจัดทำและจัดส่งรายงานต่อสำนักงาน

| **ตัวอย่างรายงาน\*** | **การจัดทำ** | **การจัดส่ง** |
| --- | --- | --- |
| **maker** | **checker** | **maker** | **checker** |
| 1. Annual Compliance Report (รายปี)
 |  |  |  |  |
| 1. SAQ Risk Assessment (รายปี)
 |  |  |  |  |
| 1. I Code (รายปี)
 |  |  |  |  |
| 1. เรื่องร้องเรียน (รายไตรมาส)
 |  |  |  |  |
| 1. การดำรงเงินกองทุน (รายเดือน)
 |  |  |  |  |
| 1. รายงานพอร์ตการลงทุน PF1000 (รายเดือน) [[28]](#footnote-28)
 |  |  |  |  |
| หมายเหตุ \*บริษัทจะต้องศึกษากฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อจัดทำและจัดส่งรายงานต่าง ๆ ได้ครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมาย |

**flow chart ระบบงาน (free form)**

|  |
| --- |
| การรับลูกค้า |
| การจัดการลงทุน |
| การ mark to market และคำนวณ NAV |
| การรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน+ เพิ่มและลดทุน |
| การไปใช้สิทธิออกเสียง (Proxy) |
| การรับเรื่องร้องเรียน |

1. 1. แนวทางปฏิบัติในการจัดการกองทุนส่วนบุคคล (แนบท้ายประกาศ นป. 6/2562) กำหนดให้

 *Traditional*: การให้บริการบริหารจัดการกองทุนส่วนบุคคลอย่างเต็มรูปแบบ

 *FinTech*: การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการวิเคราะห์ คัดเลือกและตัดสินใจลงทุนโดยอัตโนมัติตามเงื่อนไขการลงทุนที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้า

 *กรณีสินทรัพย์เป็นกองทุนรวม* : การจัดการกองทุนส่วนบุคคลที่สินทรัพย์ที่ลงทุนเป็นกองทุนรวม

2. หากผู้ประกอบธุรกิจได้นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการติดต่อและให้บริการแก่ลูกค้า โดยการวิเคราะห์ แนะนำ หรือตัดสินใจในการลงทุน ให้ปฏิบัติตามประกาศที่ สธ.30/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ในรายละเอียดเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีเพื่อการติดต่อและให้บริการแก่ลูกค้ามาใช้ในการประกอบธุรกิจด้วย [↑](#footnote-ref-1)
2. ต้องมีใบอนุญาตผู้จัดการเงินทุนสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (“DF”) [↑](#footnote-ref-2)
3. นิยาม Ultra High Net Worth และ High Net Worth เป็นไปตามประกาศ กจ. 39/2564 เรื่อง การกำหนดบทนิยามผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนรายใหญ่พิเศษ และผู้ลงทุนรายใหญ่ [↑](#footnote-ref-3)
4. ทธ. 60/2561 [↑](#footnote-ref-4)
5. หมายเหตุ (1) โปรดระบุจำนวนคณะกรรมการ และจำนวนบุคลากรในแต่ละกล่องให้ครบถ้วน โดยแสดงข้อมูลฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องธุรกิจ PF ให้ชัดเจน (2) หากบริษัทมีการลงทุนเพื่อทรัพย์สินของบริษัท (Proprietary trading) ให้แสดงโครงสร้างในส่วนเพิ่มเติม (3) งานที่ outsource โปรดใส่เครื่องหมาย\* (4) กรณีนำเทคโนโลยีเพื่อการติดต่อและให้บริการแก่ลูกค้า เช่น algorithm มาใช้เพื่อการวิเคราะห์ แนะนำ หรือตัดสินใจในการลงทุนของผู้ประกอบธุรกิจ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแค่บางส่วน โปรดระบุคณะกรรมการ / คณะทำงาน หรือผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง ในโครงสร้างองค์กร [↑](#footnote-ref-5)
6. Front office เช่น รับลูกค้า จัดการลงทุน เป็นต้น [↑](#footnote-ref-6)
7. Back office เช่น คำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ลดทุนเพิ่มทุน เป็นต้น [↑](#footnote-ref-7)
8. ข้อ 17 และ 18 ทธ.35/2556 และ นป. 1/2562 [↑](#footnote-ref-8)
9. สธ/น. 45/2559 [↑](#footnote-ref-9)
10. สธ.37/2559 และ นป. 7/2565 [↑](#footnote-ref-10)
11. สำนักงานอาจขอให้บริษัทส่งสัญญาระบบงานต่าง ๆ [↑](#footnote-ref-11)
12. ข้อ 12 (3/1) และข้อ 25/4 ของ ทธ.35/2556, ทน.88/2558, สธ. 30/2561 [↑](#footnote-ref-12)
13. นป. 4/2563 [↑](#footnote-ref-13)
14. ข้อ 31 (3) ของ ทธ. 35/2556 [↑](#footnote-ref-14)
15. ข้อ 37 ของประกาศ ทน.88/2558 [↑](#footnote-ref-15)
16. ข้อ 5 ภาคผนวกแนบท้ายประกาศ นป.6/2562 [↑](#footnote-ref-16)
17. นป.6/2556 และ ทน. 88/2558 [↑](#footnote-ref-17)
18. ส่วนที่ 4 การบริหารจัดการการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของ นป. 1/2562 [↑](#footnote-ref-18)
19. ข้อ 9 ประกาศที่ สธ. 35/2557 [↑](#footnote-ref-19)
20. สธ. 30/2561 [↑](#footnote-ref-20)
21. ทธ.39/2555 [↑](#footnote-ref-21)
22. นป. 1/2562 [↑](#footnote-ref-22)
23. สจก.ร. 4/2563 [↑](#footnote-ref-23)
24. สธ.41/2560 และ นจ.(ว) 6/2560 [↑](#footnote-ref-24)
25. สน. 27/2543 [↑](#footnote-ref-25)
26. เมื่อได้รับใบอนุญาต โปรดติดต่อ Helpdesk ของสำนักงาน เพื่อขอรับข้อมูลในการเข้าระบบต่าง ๆ ของสำนักงาน [↑](#footnote-ref-26)
27. หมวดที่ 5 ตาม ทลธ. 8/2557 [↑](#footnote-ref-27)
28. สน. 10/2564 และ นจ. (ว) 12/2563 [↑](#footnote-ref-28)