

**เอกสารหลักฐานประกอบสำหรับความเห็นชอบจัดตั้งบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดขึ้นใหม่
เพื่อประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล**

ชื่อผู้ขอรับความเห็นชอบ

วันที่

สำหรับผู้ขอรับความเห็นชอบ	สำหรับเจ้าหน้าที่
1. เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมายฯ ข้อ 4 (2)	
<input type="checkbox"/> 1.1 โครงสร้างองค์กรของผู้ขอความเห็นชอบ ซึ่งรวมถึงฝ่ายที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ฝ่ายงานที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการลงทุนของบริษัท หน่วยงานคุ้มครองผู้ใช้บริการของผู้ขอรับความเห็นชอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล และโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งต้องแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานดังกล่าวมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานดังเดิม โดยไม่ไปปนกับหน่วยงานอื่นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์	<input type="checkbox"/> 1.1
<input type="checkbox"/> 1.2 ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของทุกฝ่าย (ต้องระบุรายละเอียดของงานด้านการจัดการลงทุนของบริษัทด้วย) และทุกหน่วยงานภายใต้ฝ่ายที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคลในโครงสร้างองค์กรของผู้ขอรับความเห็นชอบ รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล และส่วนงานภายในหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> 1.2
<input type="checkbox"/> 1.3 หลักปฏิบัติในการควบคุมการเข้าออกในส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการตัดสินใจลงทุนของหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> 1.3
<input type="checkbox"/> 1.4 ระบบงานเพื่อรองรับการจัดการกองทุนส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> 1.4
(ก) ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> 1.4 (ก)
<input type="checkbox"/> โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการลงทุน (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการจัดการกองทุนส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลูกค้า (know your customer and suitability)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ระบบในการควบคุมการลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุนของลูกค้า วิธีปฏิบัติในการลงทุนของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ขั้นตอนในการตัดสินใจลงทุน (decision making)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> วิธีปฏิบัติในการจัดสรรหลักทรัพย์ (allocation) เข้าบัญชีกองทุนส่วนบุคคล โดยครอบคลุมถึงการจัดสรรหลักทรัพย์กรณีหลักทรัพย์ไม่เพียงพอ หรือหลักทรัพย์ที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไป (PO, IPO) หรือหลักทรัพย์ที่เสนอขายให้บุคคลในวงจำกัด (PP)	<input type="checkbox"/>

ลำดับผู้ขอรับความเห็นชอบ	ส่วนหน้าที่
<input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ (broker)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกทวีเคราะห์/วิจัยที่ใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจลงทุน	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> วิธีการเปิดเผยข้อมูลให้ลูกค้าของทุนส่วนบุคคลทราบ เช่น กรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้ขอรับความเห็นชอบ กับกองทุนส่วนบุคคล (เช่น หลักทรัพย์ PO, IPO หรือ PP) การเปิดเผยผลการดำเนินงาน เป็นต้น	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (ข) รายละเอียดงาน (Job description) ของผู้บริหารของทุกหน่วยงานภายใต้ฝ่ายที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนงานของหน่วยงานที่จะจัดตั้งขึ้นเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคลให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติม	<input type="checkbox"/> 1.4 (ข)
<input type="checkbox"/> (ก) วิธีการรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า รวมถึงการดำเนินการและระยะเวลาใน การดำเนินการกับข้อร้องเรียนดังกล่าว	<input type="checkbox"/> 1.4 (ก)
<input type="checkbox"/> (ก) วิธีการรับสู่ค้า	<input type="checkbox"/> 1.4 (ก)
<input type="checkbox"/> (ก) การบันทึกเหตุผลที่แสดงถึงความเหมาะสมในการตัดสินใจลงทุนของผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> 1.4 (ก)
<input type="checkbox"/> 1.5 แผนงานที่แสดงมาตรฐานการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทุนส่วนบุคคลกับผู้ขอรับความเห็นชอบ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> 1.5
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล กับหน่วยงานอื่น (over the wall) ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> 1.5 (ก)
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการขอเมี้ยด/ให้เมี้ยดพนักงานจาก/ให้กับหน่วยงานอื่น	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการขอหรือให้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่น	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (ข) หลักปฏิบัติในการรักษาความลับของลูกค้า การจัดเก็บและการควบคุมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล (preservation of confidentiality)	<input type="checkbox"/> 1.5 (ข)
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคล และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> 1.5 (ก)
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนกองทุน ส่วนบุคคล (front running)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์ที่กองทุนส่วนบุคคล ขายหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ที่กองทุนส่วนบุคคลซื้อ (against portfolio)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานหัวไฟ และ พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล(staff dealing rule)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อบริษัท (proprietary trading)	<input type="checkbox"/>

สำหรับผู้ขอรับความเห็นชอบ	สำหรับเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์ที่เกินความเหมาะสม (churning)	<input type="checkbox"/> 1.5 (ก)
<input type="checkbox"/> (ข) หลักปฏิบัติในการรับบริการที่เกิดจากการซื้อขายหลักทรัพย์หรือ ทรัพย์สินจากนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์หรือบริษัทสามารถซื้อขาย หลักทรัพย์เพื่อกองทุนส่วนบุคคล (soft dollar)	<input type="checkbox"/> 1.5 (ก)
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน (fair treatment)	<input type="checkbox"/> 1.5 (ก)
<input type="checkbox"/> (ข) หลักปฏิบัติในการทำธุกรรมดังต่อไปนี้กับบริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/> 1.5 (ก)
<input type="checkbox"/> การซื้อขายหลักทรัพย์ผ่านนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นบริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินโดยตรงกับบริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินเฉพาะในส่วนที่บริษัทในเครือ ^{ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้จัดเตรียมคำเสนอซื้อ ผู้จัดจำหน่าย ตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนสนับสนุนการจำหน่ายหลักทรัพย์}	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่บริษัทในเครือเป็นผู้ออก	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การซื้อตราสารแห่งหนี้ที่บริษัทในเครือเป็นผู้รับรองรับอาภัດ หรือสลักหลังโอนประเภทมีสิทธิได้เบี้ย	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การซื้อหลักทรัพย์โดยมีสัญญาขายคืนกับบริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การให้เชื้อหลักทรัพย์แก่บริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการจัดการกองทุนอย่างเป็นอิสระ (independence and objectivity)	<input type="checkbox"/> 1.5 (ก)
<input type="checkbox"/> 1.6 ระบบควบคุมการปฏิบัติงานภายในของผู้ขอรับความเห็นชอบที่สามารถป้องกัน ^{การนำทรัพย์สินของลูกค้าไปเส>wangหาผลประโยชน์โดยมิชอบอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ของลูกค้า (internal control)}	<input type="checkbox"/> 1.6
<input type="checkbox"/> 1.7 รายละเอียดของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการปฏิบัติงานหรือหน่วยงาน ^{ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคลและงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย}	<input type="checkbox"/> 1.7
<input type="checkbox"/> (ก) รายชื่อ ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดูแลการปฏิบัติงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคลและงานที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> 1.7 (ก)
<input type="checkbox"/> (ข) คู่มือการปฏิบัติงาน (compliance manual) ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ^{ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การกำกับดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของกองทุนส่วนบุคคล บริษัท พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล}	<input type="checkbox"/> 1.7 (ข)

สำหรับผู้ขอรับความเห็นชอบ	สำหรับเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/> 1.8 รายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานที่จะจัดตั้งขึ้นเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งอยู่่างน้อยต้องประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> 1.8
<input type="checkbox"/> (ก) จำนวนผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของลูกค้า และขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> 1.8 (ก)
<input type="checkbox"/> (ข) คุณสมบัติซึ่งแสดงว่าบุคลากรณีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปในการประกอบวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก	<input type="checkbox"/> 1.8 (ข)
<input type="checkbox"/> ชื่อ นามสกุล ประวัติการศึกษา	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ระบุสถานที่ทำงาน ระยะเวลาในการทำงาน ตำแหน่งงาน ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ และสัดส่วน ของเวลาในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการลงทุนต่อเวลาในการทำงานทั้งหมด	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ความเชี่ยวชาญของบุคลากร ในตลาดเงินและตลาดทุน	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ประมาณการด้านบุคลากรเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในการณ์ที่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคล ให้บริษัทเสนอ รายละเอียดของคุณสมบัติของผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคลที่จะแต่งตั้งด้วย	<input type="checkbox"/>
2. เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมาย ข้อ 4 (4)	<input type="checkbox"/> 2.
<input type="checkbox"/> แผนงานการประมาณความเพียงพอของทุนจดทะเบียนซึ่งชำระแล้วของบริษัทซึ่งต้องแสดงได้ว่า ทุนจดทะเบียนซึ่งชำระแล้วนี้ต้องประกอบด้วยเงินกองทุนหมุนเวียนที่เพียงพอต่อประมาณการรายจ่ายในการประกอบธุรกิจในระยะเวลา 12 เดือน นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบอนุญาต	
3. เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมาย ข้อ 4 (3)	
3.1 กรณีผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ("ผู้ถือหุ้น") เป็นบุคคลธรรมดา	
<input type="checkbox"/> (ก) หนังสือรับรองว่าไม่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีฐานะทางการเงินที่อาจก่อให้เกิด ความเสียหายหรือมีพฤติกรรมซึ่งแสดงให้เห็นว่าอยู่ในระหว่างประสบปัญหา ทางการเงิน	<input type="checkbox"/> 3.1 (ก)
<input type="checkbox"/> (ข) ประวัติการกระทำผิดตามกฎหมายที่ระบุในกฎหมายฯ ภายในระยะเวลาสามปี ซึ่งนับถ้วนหลังก่อนปีที่ยื่นคำขอจดทะเบียนที่ได้รับใบอนุญาต	<input type="checkbox"/> 3.1 (ข)
<input type="checkbox"/> (ค) แบบรับรองประวัติการปฏิบัติตามกฎหมายฯ	<input type="checkbox"/> 3.1 (ค)
3.2 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคลที่มิใช่สถาบันการเงิน	
<input type="checkbox"/> (ก) งบการเงินที่มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้ว ในรอบปีบัญชีล่าสุดเปรียบเทียบกับปีก่อน	<input type="checkbox"/> 3.2 (ก)
<input type="checkbox"/> (ข) ประวัติการกระทำผิดตามกฎหมายที่ระบุในกฎหมายฯ ของผู้ถือหุ้น กรรมการ และผู้จัดการของผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาสามปี ซึ่งนับถ้วนหลังก่อนปีที่ยื่นคำขอจดทะเบียนที่ได้รับใบอนุญาต	<input type="checkbox"/> 3.2 (ข)

สำหรับผู้ขอรับความเห็นชอบ	สำหรับเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/> (ค) แบบรับรองประวัติการปฏิบัติตามกฎหมายฯ	<input type="checkbox"/> 3.2 (ค)
3.3 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคลที่เป็นสถาบันการเงิน	
<input type="checkbox"/> (ก) หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ควบคุมการประกอบธุรกิจของผู้ถือหุ้นว่าสามารถ ดำเนินกองทุนและกันเงินสำรองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ผู้ถือหุ้นต้องยื่น ขอรับใบอนุญาตภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ในหนังสือรับรอง) ทั้งนี้ ภายหลังจากหน่วยงานควบคุมการประกอบธุรกิจของผู้ถือหุ้นนั้น ได้ออกหนังสือรับรองแล้วและอยู่ในระหว่างพิจารณาคำขอ หากปรากฏว่า ผู้ถือหุ้นไม่สามารถดำเนินกองทุนและกันเงินสำรองได้ตามที่หน่วยงานควบคุม การประกอบธุรกิจของผู้ถือหุ้นนั้นกำหนด ให้ผู้ถือหุ้นมีหนังสือแจ้งสำนักงาน โดยพลัน	<input type="checkbox"/> 3.3 (ก)
<input type="checkbox"/> (ข) งบการเงินที่มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้ว ในรอบปีบัญชีล่าสุดเปรียบเทียบกับปีก่อน	<input type="checkbox"/> 3.3 (ข)
<input type="checkbox"/> (ค) ประวัติการกระทำพิเศษตามกฎหมายที่ระบุในกฎกระทรวงฯ ของผู้ถือหุ้น กรรมการ และผู้จัดการของผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาสามปีขึ้อนหลังก่อนปีที่ยื่นคำขอจนถึง วันที่ได้รับใบอนุญาต	<input type="checkbox"/> 3.3 (ค)
<input type="checkbox"/> (ง) สำเนาบันทึกสรุปผลการตรวจสอบและหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ หรือหนังสือ สั่งการของหน่วยงานที่ควบคุมการประกอบธุรกิจของผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาสามปี ขึ้อนหลังก่อนปีที่ยื่นคำขอจนถึงวันที่ได้รับใบอนุญาต	<input type="checkbox"/> 3.3 (ง)
<input type="checkbox"/> (จ) แบบรับรองประวัติการปฏิบัติตามกฎหมายฯ	<input type="checkbox"/> 3.3 (จ)
4. เอกสารอื่นๆ	
<input type="checkbox"/> 4.1 รายชื่อกรรมการและผู้จัดการของผู้ขอรับความเห็นชอบและอำนาจการกระทำการแทน ผู้ขอรับความเห็นชอบ (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> 4.1
<input type="checkbox"/> 4.2 หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทของผู้ถือหุ้น	<input type="checkbox"/> 4.2
<input type="checkbox"/> 4.3 สำเนาบันทึกประจำตัวที่ออกให้โดยส่วนราชการหรือองค์กรของรัฐหรือสำเนาหนังสือ ¹ เดินทาง และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา และกรรมการ และ ผู้จัดการของผู้ถือหุ้น	<input type="checkbox"/> 4.3
<input type="checkbox"/> 4.4 อื่นๆ	<input type="checkbox"/> 4.4

ข้าพเจ้าจะขึ้นชื่อและอำนวยความสะดวกให้พนักงานเข้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ประกอบธุรกิจหรือสถานที่ตั้ง²
ของผู้ขอรับความเห็นชอบหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน การดำเนินงาน
ศินทรัพย์หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าที่ได้ยื่นไว้ต่อสำนักงาน

ลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพัน³
นิติบุคคลผู้ขอรับความเห็นชอบ

ชื่อเจ้าหน้าที่ของผู้ขอรับความเห็นชอบที่สำนักงานติดต่อได้
ตำแหน่ง หมายเลขอุทธรรคพท์
หมายเลขอุทสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา ชื่อ
วันที่พิจารณา

ผลการพิจารณา หลักฐานประกอบคำขอครบถ้วน
 หลักฐานประกอบคำขอไม่ครบถ้วน
โดยต้องขอหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....