



สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ที่ อช./น. 5- /2549

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานการประกอบธุรกิจการจัดการกองทุน

เพื่อให้บริษัทจัดการสามารถปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ อช./น. 4 /2549 เรื่อง ระบบงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจจัดการกองทุน ลงวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2549 ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานในระดับเดียวกัน สำนักงานจึงได้วางแนวทางให้บริษัทจัดการต้องจัดให้มีระบบงานเพื่อรับรองการจัดการกองทุนอย่างเหมาะสม โดยหากบริษัทจัดการจัดให้มีระบบงานตามแนวทางปฏิบัตินี้ สำนักงานจะถือว่าบริษัทจัดการได้จัดให้มีระบบงานที่เป็นไปตามประกาศข้างต้นแล้ว ทั้งนี้ บริษัทจัดการอาจดำเนินการในทางปฏิบัติอื่นที่แตกต่างจากแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ได้ หากแสดงต่อสำนักงานได้ว่าแนวทางอื่นนั้นมีการจัดให้มีระบบงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอ ตลอดจนอยู่ในมาตรฐานที่ยอมรับได้

แนวทางปฏิบัติระบบงานการประกอบธุรกิจจัดการกองทุนประกอบด้วยระบบงาน 4 หมวด ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 โครงสร้างองค์กร ประกอบด้วย

- 1.1 การแบ่งแยกหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 1.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง

หมวดที่ 2 ความพร้อมด้านบุคลากร

หมวดที่ 3 ระบบงานด้านการปฏิบัติการจัดการกองทุน ประกอบด้วย

- 3.1 การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุน
- 3.2 ระบบการจัดการลงทุน
- 3.3 ระบบปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน
- 3.4 ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
- 3.5 ระบบการจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐาน

หมวดที่ 4 ระบบการควบคุมภายใน

หมวดที่ 1

โครงสร้างองค์กร (Organization Structure)

1.1 การแบ่งแยกหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่สะท้อนให้เห็นถึงการแบ่งหน้าที่อย่างเป็นระบบระเบียบ โดยกำหนดภารกิจ กลยุทธ์ นโยบายและแผนการดำเนินงานในระดับบริษัทและหน่วยงานย่อยของบริษัทอย่างชัดเจนและสอดคล้องต่อหลักความไว้วางใจและหลักการกำกับดูแลกิจการจัดการที่ดี เพื่อมุ่งเน้นให้บริษัทจัดการสามารถจัดการลงทุนให้ผู้ลงทุนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าก่อนประโยชน์ของบริษัทจัดการเอง ทั้งนี้ โครงสร้างองค์กรต้องมีความสอดคล้องกับสภาพ ขนาด และความซับซ้อนของการทำธุรกิจของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

1. จัดให้มีแผนผังองค์กรเพื่อแสดงส่วนงานต่าง ๆ และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบและเข้าใจถึงโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรและได้มีการจัดแบ่งหน่วยงานตามแผนผังองค์กรนั้นด้วย
2. จัดให้มีคำอธิบายลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและตำแหน่งงานต่าง ๆ
3. จัดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุนอย่างชัดเจน เช่น หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านการติดต่อกับลูกค้าหรือด้านการส่งคำสั่งซื้อขายให้ broker (Front-office function) ควรจัดโครงสร้างโดยแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน หรือ การชำระราคาหลักทรัพย์ (Back-Office function) โดยรวมถึงการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่แบ่งแยกดังกล่าวให้มีสายการรายงานต่อผู้รับผิดชอบที่ต่างกัน (Separate reporting line) รวมทั้งจัดให้มีผู้ที่รับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยง
4. มีหน่วยงานที่กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและหน่วยงานอื่น
5. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานที่คำนึง และรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้า โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

(1) หลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)

(1) บริษัทจัดการควรจัดการลงทุนเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของลูกค้า และให้ความสำคัญแก่ประโยชน์ของลูกค้าเหนือผลประโยชน์ของตน เช่น การจัดการลงทุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กรอบนโยบายการลงทุน และความคาดหวังของลูกค้า โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพภายใต้สถานการณ์แต่ละขณะ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจลงทุน และมีการกระจายการลงทุนเพื่อลดความเสี่ยงในการลงทุน เป็นต้น

(2) บริษัทจัดการควรมีการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่การทำธุรกรรมนั้นได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทจัดการควรเปิดเผยข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้ลูกค้าทราบอย่างเพียงพอในการขอความยินยอมจากลูกค้า และเป็นธุรกรรมที่เป็นธรรมแก่ลูกค้าภายใต้สถานการณ์นั้นๆ

(3) การใช้สิทธิออกเสียงแทนกองทุน

(4) การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามหลักวิชาการอันเป็นที่ยอมรับหรือเป็นมาตรฐานสากล ทั้งนี้ เป็นไปตามที่สมาคมกำหนด

(2) หลักความระมัดระวัง (Duty of Care)

บริษัทจัดการควรมีการใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่จัดการลงทุน กล่าวคือ การที่บริษัทจัดการได้ใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพในการจัดการลงทุนจะพึงกระทำในสถานการณ์เช่นนั้น เช่น

(1) การใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่

(2) มีการเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนแก่ลูกค้าอย่างครบถ้วน

ซึ่งครอบคลุมถึง ความเสี่ยงในการลงทุน ค่าบริการหรือค่าใช้จ่าย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และภาระผูกพันต่างๆ และในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการลงทุนควรเปิดเผยให้แก่ผู้ถือหน่วยลงทุนทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

(3) การใช้ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอ้างอิงที่เพียงพอ และเชื่อถือได้ในการตัดสินใจลงทุน

(4) การตัดสินใจลงทุน มีการบริหารความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และกระทำอย่างสมเหตุสมผล เหมาะสมกับกองทุนในสถานการณ์นั้น

(5) ลงทุนในตราสารทางการเงิน/สัญญาที่ชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(6) การคิดค่าใช้จ่ายทุกประเภทควรมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการของกองทุน

(7) มีการควบคุมดูแลตัวแทนทั้งหมด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภท LBDU ที่บริษัทจัดการได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานแทน

(8) การจัดทำทะเบียนสมาชิก/ผู้ถือหน่วยลงทุน มีการจัดทำอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(9) มีการสอบทานการดำเนินงาน

1.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง

วัตถุประสงค์

โดยที่บริษัทจัดการเป็นตัวกลางที่ระดมเงินจากผู้ลงทุนรายย่อยเพื่อไปลงทุนในตลาดทุน จึงเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการได้รับความไว้วางใจ (Trust) และความรับผิดชอบ (Accountability) ต่อลูกค้า ซึ่งเป็นเจ้าของเงิน ผู้บริหารระดับสูงจึงต้องมีบทบาทที่สำคัญในการกำหนดแนวนโยบายในการบริหารจัดการการลงทุน โดยได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และจัดทำเอกสารแนวนโยบายดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมาย รวมทั้งมาตรฐานและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ โดยให้ความสำคัญในการเสริมสร้างให้เกิด Compliance Culture เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าและอุตสาหกรรมโดยรวม

แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้บริหารระดับสูงควรจัดให้มีแผนกลยุทธ์ นโยบาย และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจจัดการกองทุน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยแผนระยะสั้นควรกำหนดเป็นเป้าหมายและหลักเกณฑ์/ปัจจัยในการประเมินผลที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมเพื่อวัดผลสำเร็จของแผนงาน เช่น ผลประกอบการของกองทุน ผลประกอบการของบริษัทจัดการ ส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ส่วนแผนระยะยาวควรแสดงให้เห็นถึงแนวทาง/ทิศทางในการดำเนินธุรกิจและแผนงานในอนาคต เช่น อัตราการเติบโตของธุรกิจไปอีก 3-5 ปี ข้างหน้า เป็นต้น

2. ผู้บริหารระดับสูงควรกำหนดนโยบายสำคัญ ๆ ในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจจัดการกองทุนที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) ระบบการกำกับดูแลการบริหารและจัดการความเสี่ยง (Risk Management Oversight) โดยกำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจการจัดการกองทุนเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงที่เป็นอิสระจากผู้ปฏิบัติงาน

(2) การคำนวณมูลค่ายุติธรรมของตราสาร และการตรวจสอบฝ่ายจัดการว่าได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(3) การใช้สิทธิออกเสียง (Proxy Voting) ในฐานะผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาประโยชน์ของกองทุน และเพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนมี Corporate Governance ที่ดี

(4) การรับลูกค้าและการทำธุรกรรมเพื่อลูกค้า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการใช้ธุรกิจกองทุนเป็นเครื่องมือในการฟอกเงิน ทั้งนี้ นโยบายในเรื่องดังกล่าวให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับการจัดระบบงานบริหารความเสี่ยงในการใช้บริการธุรกิจหลักทรัพย์เป็นช่องทางในการฟอกเงิน

(5) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่อง การลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท จัดการ การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน และการรับผลประโยชน์ตอบแทนจากบริษัทนายหน้า

(6) การลงทุนในตราสารอนุพันธ์ และตราสารที่เป็นนวัตกรรมทางการเงิน

(7) การกำหนดแนวทางการรับและดำเนินการกับเรื่องร้องเรียน

ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงควรจัดให้มีกระบวนการในการแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงนโยบายและหลักปฏิบัติดังกล่าว รวมทั้งมีการติดตามผลและปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

3. กำหนดแนวทางในการกำกับดูแลการตรวจสอบให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนี้

(1) สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในการกำกับดูแล และตรวจสอบการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการปฏิบัติดังกล่าว

(2) มอบหมายให้หัวหน้าส่วนงาน (Operational and business unit) ทำหน้าที่ติดตามควบคุมให้พนักงานในสังกัดของตนปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

(3) กำหนดแนวทางพิจารณาดำเนินการหรือลงโทษเมื่อมีการฝ่าฝืนนโยบายแนวทางการปฏิบัติ โดยการพิจารณาดำเนินการหรือลงโทษควรให้มีเหมาะสมกับระดับความรุนแรงของการฝ่าฝืนด้วย

หมวดที่ 2

ความพร้อมด้านบุคลากร

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องแสดงให้เห็นได้ว่ามีบุคลากรในจำนวนที่เพียงพอกับปริมาณธุรกิจ และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่

แนวทางปฏิบัติ

1. การวางแผนกำลังคนของแต่ละหน่วยงานที่แสดงให้เห็นได้ว่ามีความเพียงพอของจำนวนบุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งฝ่ายจัดการลงทุนควรมีจำนวนผู้จัดการกองทุน ไม่น้อยกว่า 2 คน

2. การกำหนดรายละเอียดของงาน (Job description) โดยแสดงความชัดเจนว่าหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ มีอะไรบ้าง และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานที่เป็นปัจจุบัน

3. บุคลากรต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจรรยาบรรณและมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ ในกรณีที่เป็นกรปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

Non-public information ควรกำหนดหลักปฏิบัติในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลด้วย

4. เกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งครอบคลุมถึงประวัติการศึกษาและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรต้องไม่มีประวัติการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง
5. มีระบบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละหน่วยงาน
6. บุคลากรควรมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ เช่น พนักงานที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance officer) ควรมีความรู้ความเข้าใจลักษณะตราสารทางการเงินทุกประเภท ที่กองทุนจะลงทุน การคำนวณมูลค่ายุติธรรม การบันทึกบัญชี และการเปิดเผยข้อมูล เป็นต้น รวมทั้งมีระบบพัฒนามูลค่าของบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน
7. การให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ของพนักงาน
8. มีการกำหนดนโยบายและวิธีบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เช่น การว่าจ้าง การคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
9. การส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการประเมินความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรเพื่อทันกับเทคโนโลยี วิทยาการที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง
10. มีการจัดสรรทรัพยากร เช่น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ Software เป็นต้น อย่างเพียงพอต่อบุคลากรและการประกอบธุรกิจ

หมวดที่ 3

ระบบงานด้านการปฏิบัติการจัดการกองทุน

3.1 การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุน

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีหลักปฏิบัติในการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนที่มีความชัดเจน และมีการตรวจสอบความถูกต้องของการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนว่าเป็นไปตามที่กำหนดในหนังสือชี้ชวน เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุน

แนวทางปฏิบัติ

1. การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนของบริษัทจัดการ
 - 1.1 การกำหนดวิธีการในการพิจารณาคำขอเปิดบัญชีและการทำสัญญากับลูกค้า โดยมีกระบวนการที่เพียงพอเพื่อตรวจสอบความมีตัวตนของลูกค้าและทำให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าเป็นบุคคล

เดียวกับที่ปรากฏตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเปิดบัญชี ทั้งนี้ วิธีการดังกล่าวควรสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับการจัดระบบงานบริหารความเสี่ยงในการใช้บริการธุรกิจหลักทรัพย์เป็นช่องทางในการฟอกเงิน

1.2 ขั้นตอนการรวบรวมคำสั่งซื้อขาย

1.3 วิธีการแก้ไขและบันทึกรายการที่ผิดพลาด เช่น ระยะเวลา หลักปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติ

1.4 การสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของการทำตามคำสั่งของลูกค้า

1.5 การควบคุมการรับและจ่ายเงิน รวมทั้งเอกสารหลักฐาน

1.6 การรวบรวมการจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานทางการเงินให้บริษัทจัดการ

2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านผู้ติดต่อกับผู้ลงทุน

3. ตรวจสอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น ตรวจสอบความถี่ในการซื้อขาย

หน่วยลงทุนเกินความเหมาะสม เป็นต้น

4. มีระบบควบคุมเวลาในการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนให้เป็นไปตามที่กำหนดในหนังสือชี้ชวน เพื่อป้องกันปัญหาในการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนที่เป็นการเอาเปรียบผู้ถือหน่วยรายอื่น (Late trading)

3.2 ระบบการจัดการลงทุน

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบการจัดการลงทุน ที่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการก่อนการลงทุนและภายหลังการลงทุนอย่างชัดเจน โดยมีการวิเคราะห์การลงทุนที่เหมาะสม ทั้งวิเคราะห์ในเชิงปริมาณ (Quantitative) เช่น การวิเคราะห์หั่งบการเงิน เป็นต้น และวิเคราะห์ในเชิงคุณภาพ (Qualitative) เช่น การวิเคราะห์นโยบายของบริษัทของผู้ออกตราสารที่กองทุนจะไปลงทุน เป็นต้น เพื่อกำหนดระดับความเสี่ยงของตราสาร การวิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ การสร้างกลุ่มสินทรัพย์ลงทุน (Portfolio constructive) และการกำหนดระดับความปลอดภัยของเงินลงทุน รวมทั้งต้องจัดการลงทุนให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์การลงทุน และอัตราส่วนการลงทุนของแต่ละกองทุน

แนวทางปฏิบัติ

3.2.1 การพิจารณาการลงทุน

(1) กำหนดโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการลงทุน

(2) กำหนดปัจจัยในการตัดสินใจลงทุน อย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- การวิเคราะห์ภาพรวมเศรษฐกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศรวมถึง

ภาวะตลาดเงินและตลาดทุน ภาวะการเมืองและสังคม

- การวิเคราะห์ภาวะอุตสาหกรรม

- การศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ปัจจัยพื้นฐานของธุรกิจที่จะทำการลงทุน

(3) กำหนดเกณฑ์ในการเลือกบทวิเคราะห์/วิจัยที่ใช้สนับสนุนการตัดสินใจลงทุน

(4) กำหนดหลักเกณฑ์ในการเลือกสินทรัพย์แต่ละตัว/กลุ่มสินทรัพย์ที่ลงทุนในลักษณะ

Active หรือ Passive* ที่ลดความเสี่ยงโดยการกระจายการลงทุน โดยมีความเข้าใจในผลตอบแทนจากสินทรัพย์แต่ละตัว/กลุ่มสินทรัพย์ที่ลงทุน รวมทั้งความเสี่ยงของสินทรัพย์แต่ละตัว/ความเสี่ยงของกลุ่มสินทรัพย์ ทั้งนี้ ควรมีการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามอัตราส่วนการลงทุนที่ถูกค่า/กองทุนกำหนด และข้อกำหนดตามกฎหมาย

(5) กำหนดหลักปฏิบัติในการดำรงสภาพคล่องของกองทุน อย่างน้อยเป็นไปตามแนวปฏิบัติการบริหารสภาพคล่องของสำนักงาน

(6) กำหนดหลักปฏิบัติในการบันทึกเหตุผลที่จะแสดงให้เห็นได้ว่าผู้จัดการกองทุนมีการตัดสินใจลงทุนอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น ระบุได้ว่าจะใช้ข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง พิจารณาบทวิเคราะห์/วิจัย Model ใด มีการศึกษาข้อมูลอย่างไร ใช้ประเด็นใดในการพิจารณาเลือกลงทุน เหตุผลของการเปลี่ยนแปลงแบบแผนการลงทุนของผู้จัดการกองทุนที่แตกต่างไปจากผลสรุปของคณะกรรมการการลงทุน เป็นต้น

3.2.2 หลักปฏิบัติในการส่งคำสั่งซื้อขาย

(1) กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกบริษัทนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ เช่น research, market information, best dealing and execution หรือ preservation of confidentiality

(2) บริษัทจัดการควรทำธุรกรรมในฐานะที่เป็นตัวแทนของลูกค้า โดยตัดสินใจลงทุนหรือส่งคำสั่งซื้อขายเพื่อให้ได้ผลประโยชน์หรือเงินใจที่ดีที่สุด ภายใต้สภาวะการณ์ในขณะนั้น ๆ (Best execution)

(3) มีวิธีปฏิบัติในการจัดสรรการลงทุนให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมสำหรับลูกค้า/กองทุน (Fair allocation) เช่น มีการบันทึกการจัดสรรการลงทุนก่อนที่จะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ การจัดสรรหลักทรัพย์หลังจากการซื้อขายเพื่อให้เป็นไปตามบันทึกการจัดสรรก่อนหน้า และเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงการจัดสรรการลงทุนใหม่ หรือการจัดสรรการลงทุนในกรณีที่ไม่เป็นไปตามบันทึกการจัดสรรก่อนการลงทุน

* การลงทุนในลักษณะ active เป็นการลงทุนที่พยายามวิเคราะห์หาข้อมูลข่าวสารไปคำนวณหาราคาที่เหมาะสมของตราสารเพื่อนำไปเปรียบเทียบกับราคาตลาดเพื่อตัดสินใจลงทุน เนื่องจากนักลงทุนเชื่อว่าตลาดของการลงทุนยังไม่มีประสิทธิภาพ ราคาของตราสารหรือหลักทรัพย์บางตัวหรืออาจจะทุกตัวยังไม่ใช่ราคาที่เหมาะสมที่สะท้อนถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ส่วนการลงทุนในลักษณะ passive หรือการลงทุนตามตลาด หมายถึงการลงทุนที่มีการลงทุนตามกลุ่มการลงทุนของตลาด เนื่องจากนักลงทุนมีความเชื่อว่าตลาดของการลงทุนมีประสิทธิภาพอยู่แล้ว ดังนั้น ราคาที่ซื้อขายอยู่ในตลาดจึงเป็นราคาที่เหมาะสม ("การลงทุนพื้นฐานและการประยุกต์", พรอนงค์ บุษราตระกูล)

3.2.3 การดูแลและควบคุมการลงทุน

(1) มีระบบในการเตือน (Early Warning) เพื่อให้การลงทุนเป็นไปตามอัตราส่วนการลงทุนของแต่ละโครงการ

(2) ตรวจสอบการลงทุนเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุน ประเภทหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่ลูกค้า/กองทุนอนุญาตให้ลงทุนได้ สัดส่วนการลงทุนที่ลูกค้า/กองทุนกำหนด รวมทั้งข้อกำหนดตามกฎหมาย

(3) มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(4) การกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการการลงทุนอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง เพื่อให้มีการทบทวนและติดตามผลการดำเนินงาน รวมทั้งมีเครื่องมือในการวัด ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมของคณะกรรมการการลงทุนเป็นลายลักษณ์อักษร

(5) มีหลักปฏิบัติในการจัดการลงทุนกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดและอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสถานะการลงทุนของลูกค้า/กองทุน เช่น ผู้ลงทุนมีการไถ่ถอนหน่วยลงทุนเป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีความตื่นตระหนก หรือผู้ออกตราสารไม่สามารถชำระเงินต้นและดอกเบี้ยภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งมีการทบทวนหรือทดสอบมาตรการที่จัดไว้

(6) มีวิธีการจัดการและแก้ไขโดยพลันเมื่อพบข้อผิดพลาด และมีระบบป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นอีก

3.3 ระบบการปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุน (Back Office)

3.3.1 การจัดตั้งกองทุน และการจัดทำหนังสือชี้ชวน

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องประเมินความพร้อมและมีความรอบคอบในการจัดตั้งกองทุน เพื่อดูว่าการจัดตั้งกองทุนเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง และมีการจัดทำรายละเอียดโครงการจัดการกองทุนรวม/เอกสารประกอบการชักชวนลูกค้าที่มีความชัดเจนเพียงพอและสามารถเข้าใจได้ง่าย เพื่อจัดตั้งกองทุนให้ผู้ลงทุนสามารถตัดสินใจเลือกลงทุนในกองทุนที่เหมาะสมกับความต้องการได้

แนวทางปฏิบัติ

1. มีการประเมินความพร้อมในการจัดตั้งกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยดูจากแผนงานในการจัดตั้งกองทุน คู่มือ หรือ Check list ในการปฏิบัติงาน และกรรายงานผลการปฏิบัติงาน

2. วิธีการจัดตั้งกองทุนรวมมีความสอดคล้องกับลักษณะของกองทุนรวม ดังนี้

2.1 กรณีที่เป็นกองทุนรวมเพื่อผู้ลงทุนทั่วไป (Retail fund) มีแผนงานที่จะเสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไปในวงกว้าง เช่น การจำหน่าย การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และการประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นต้น

2.2 กรณีเป็นกองทุนรวมเพื่อผู้ลงทุนประเภทสถาบัน (Non-retail fund) มีแผนงานที่จะเสนอขายให้แก่ผู้ลงทุนสถาบันตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

3. การจัดตั้ง/จัดการกองทุน

กองทุนรวม

- รายละเอียดโครงการจัดการกองทุนรวมที่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะทำให้ผู้ลงทุนสามารถเข้าใจถึงนโยบายการลงทุน หลักทรัพย์หรือทรัพย์สิน หรือสัญญาที่กองทุนจะลงทุน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนชนิดของหน่วยลงทุน วิธีการซื้อขายหน่วยลงทุน ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถตัดสินใจเลือกลงทุนในกองทุนรวมที่เหมาะสมกับความต้องการได้

- มีระบบในการเข้าถึงระบบในการยื่นรายละเอียดโครงการเพื่อขอจัดตั้งกองทุนรวมของสำนักงาน

กองทุนส่วนบุคคล

- จัดทำสัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของบริษัทจัดการ

(2) ประเภท อัตรา และวิธีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทนอื่นใด หรือค่าใช้จ่ายในการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการคิดค่าธรรมเนียมการจัดการแบบ performance fee ให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการคิดและการตัดจ่ายค่าธรรมเนียมพร้อมแสดงตัวอย่างการคำนวณ

(3) นโยบายการลงทุนและข้อจำกัดในการลงทุน

(4) วันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดของสัญญา

(5) วิธีการแต่งตั้งผู้รับฝากทรัพย์สิน

(6) ข้อมูลที่ควรเปิดเผยให้ลูกค้าทราบ และการกำหนดระยะเวลาที่เปิดเผยข้อมูล

ดังกล่าว

6.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิของลูกค้า

6.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนส่วนบุคคล

6.3 รายงานเกี่ยวกับการลงทุน หรือการก่อภาระผูกพันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน

กำหนด

6.4 การทำธุรกรรมที่ควรได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้าตามที่

สำนักงานกำหนด

6.5 ข้อมูลอื่นใดที่บริษัทจัดการและลูกค้าตกลงกันให้เปิดเผยเพิ่มเติม

(7) เจือใจในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา การต่ออายุสัญญา และการยกเลิกสัญญา

(8) กำหนดเวลาและวิธีการจ่ายผลประโยชน์ให้แก่ลูกค้ำในระหว่างที่สัญญายังมี

ผลใช้บังคับ

(9) หลักปฏิบัติในการลงทุนในหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(10) คำเตือนเกี่ยวกับความเสี่ยงของลูกค้ำว่าอาจไม่ได้รับเงินทุนและผลประโยชน์ที่เทียบเท่ากับจำนวนเงินทุนที่ได้มอบหมายให้บริษัทจัดการจัดการลงทุน

4. หนังสือชี้ชวน

มีหลักปฏิบัติในการสอบถามความถูกต้องครบถ้วนในหนังสือชี้ชวน

5. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขโครงการจัดการกองทุนรวม

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขโครงการจัดการกองทุนรวม โดยมติของผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทจัดการควรมีความระมัดระวัง และตรวจสอบความถูกต้องในขั้นตอนขอมติ การตรวจนับมติ การรายงานสรุปมติเพื่อการยื่นขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขโครงการ โดยควรมีแนวปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

5.1 มีคู่มือ หรือ Check list เพื่อใช้ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโครงการจัดการกองทุนรวมว่ากรณีใดควรขอ หรือ ไม่ขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน

5.2 มีวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิแสดงมติและจำนวนหน่วยกับจดหมายที่ส่งถึงผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน

5.3 มีวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของลายเซ็นและอำนาจของผู้ลงนาม

5.4 มีการรายงานสรุปมติผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน

3.3.2 การกำหนดค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุน

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนที่สมเหตุสมผลรวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจนด้วย เพื่อให้ลูกค้ำและผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน

แนวทางปฏิบัติ

1. มีการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนที่ชัดเจน เช่น เป็นจำนวนคงที่ หรือเป็นอัตราร้อยละของมูลค่าทรัพย์สินของกองทุน เป็นต้น

2. มีหลักปฏิบัติในการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดการที่อิงกับผลการดำเนินงาน (Performance fee) โดยบริษัทจัดการควรดำเนินการ ดังนี้

2.1 กำหนด Benchmark ที่เหมาะสมกับนโยบายการลงทุนเพื่อใช้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของกองทุน

2.2 มีการกำหนดรอบระยะเวลาที่เหมาะสมที่จะใช้วัดผลการดำเนินงานเพื่อคิด Performance fee โดยไม่ควรให้ผู้ถือหน่วยลงทุน/สมาชิกกองทุนได้ถอนระหว่างรอบระยะเวลาการคิดค่าธรรมเนียม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและสมควร ซึ่งควรเป็นธรรมต่อผู้ถือหน่วยลงทุน/สมาชิกกองทุน

2.3 มีการกำหนดรูปแบบในการคิดค่าธรรมเนียมที่ชัดเจน เช่น Fulcrum Fee หรือ Escalating Fee (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.) เป็นต้น

3. มีการกำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลในโครงการเพื่อให้ลูกค้า หรือผู้ลงทุนสามารถเข้าใจวิธีการคิดค่าธรรมเนียมของกองทุนได้ถูกต้อง และใช้ประกอบในการตัดสินใจลงทุนได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นกรคิดค่าธรรมเนียมแบบ Performance fee ควรมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการคิดและการตัดจ่ายค่าธรรมเนียม พร้อมแสดงตัวอย่างการคำนวณ ทั้งนี้ ในกรณีกองทุนส่วนบุคคลให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในสัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคลด้วย

3.3.3 การรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการมีหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุนที่ชัดเจน เพื่อให้ลูกค้า ผู้รับฝากทรัพย์สิน บริษัทจัดการ หรือผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวมได้รับทรัพย์สินโดยพลัน เพื่อให้การบริหารจัดการมีความต่อเนื่อง

แนวทางปฏิบัติ

1. กรณีกองทุนรวมที่มีการเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดการ/ผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม ให้บริษัทจัดการมีการประสานงาน และเตรียมการให้มีการจัดส่งข้อมูลให้บริษัทจัดการ/ผู้ดูแลผลประโยชน์รายใหม่ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดการ/ผู้ดูแลผลประโยชน์

2. กรณีกองทุนส่วนบุคคลให้บริษัทจัดการมีการส่งมอบหลักทรัพย์และทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคลให้แก่ลูกค้า หรือผู้รับฝากทรัพย์สินดังต่อไปนี้

2.1 กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเพราะเหตุครบกำหนดอายุสัญญา ให้บริษัทจัดการส่งมอบภายใน 5 วันทำการถัดจากวันครบกำหนดอายุสัญญา

2.2 กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเพราะเหตุการใช้สิทธิเลิกสัญญาของลูกค้า ให้บริษัทจัดการส่งมอบโดยพลัน

2.3 กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเพราะเหตุการใช้สิทธิเลิกสัญญาของบริษัทจัดการให้บริษัทจัดการส่งมอบภายในวันทำการถัดจากวันที่สัญญาสิ้นสุดลง

2.4 การส่งมอบหลักทรัพย์และทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคลที่เป็นกองทุน

ดำรงเลี้ยงชีพ ให้บริษัทจัดการดำเนินการส่งมอบแก่ผู้รับฝากทรัพย์สินรายใหม่แทน

3.3.4 การจ่ายเงินปันผล

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบในการจ่ายเงินปันผลที่ชัดเจนและเป็นไปตามที่กำหนดในหนังสือชี้ชวน รวมถึงมีการกระตบยอดคงเหลือ เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน

แนวทางปฏิบัติ

1. มีการระบุขั้นตอนการจ่ายเงินปันผล รวมถึงวิธีการสอบทานจำนวนผู้ได้รับเงินปันผลที่บริษัทได้รับจากนายทะเบียน และเปรียบเทียบมติการจ่ายเงินปันผลกับคำสั่ง โอนเงินที่ผู้ดูแลผลประโยชน์
2. กำหนดบุคคล หรือคณะทำงานในการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลของกองทุน
3. มีระบบการรับจ่ายเงินในบัญชีเพื่อจ่ายเงินปันผล เช่น การติดตามความถูกต้องของการรับเงินเข้าบัญชีเพื่อจ่ายเงินปันผล มีขั้นตอนควบคุมการเก็บรักษา และการเบิกจ่ายเช็คเพื่อจ่ายเงินปันผล มีการตรวจสอบเอกสารอนุมัติรายการจัดทำเช็ค โดยผู้มีอำนาจ และมีการสอบทานความถูกต้องของการจัดทำเช็คจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
4. มีระบบการจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน เช่น การจัดสรรกำไรสะสมและรายชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน ณ วันที่ประกาศจ่ายเงินปันผล การตรวจสอบความถูกต้องของการประกาศและจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนว่าเป็นไปตามหนังสือชี้ชวน การควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำและจัดส่งเช็คเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน เป็นต้น
5. มีระบบในการกระตบยอดการเบิกจ่ายเงินปันผลของผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน
6. มีระบบการควบคุมวิธีการจ่ายเงินปันผลที่น่าเชื่อถือได้ในกรณีที่หนังสือชี้ชวนมีการระบุให้สามารถจ่ายเงิน โดยวิธีการอื่น ได้

3.3.5 การคำนวณและประกาศ NAV

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีการคำนวณมูลค่าทรัพย์สิน โดยใช้ราคายุติธรรม และมีการกำหนดระยะเวลาในการประกาศมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อให้ลูกค้าได้ทราบถึงการเคลื่อนไหวของมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบัน

แนวทางปฏิบัติ

1. มีระบบในการกำหนดมูลค่ายุติธรรมของหลักทรัพย์และทรัพย์สินอื่นของกองทุนให้เป็นไปตามหลักวิชาการอันเป็นที่ยอมรับหรือมาตรฐานตามที่สมาคมกำหนด
2. มีระบบในการคำนวณและการประกาศมูลค่าทรัพย์สินของกองทุน

3. กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินของกองทุนดังกล่าว

4. กรณีกองทุนรวม มีระบบในการสอบทาน และรับรองมูลค่าทรัพย์สินของกองทุนที่บริษัทจัดการคำนวณกับผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม

3.3.6 การมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจจัดการลงทุน

วัตถุประสงค์

ในการมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจจัดการลงทุนให้ผู้อื่น บริษัทจัดการต้องรับผิดชอบต่องานที่ได้มอบหมาย โดยขอบเขตงานต้องอยู่ในสถานะที่บริษัทจัดการควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. มีขั้นตอนในการคัดเลือกผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ทำ due diligence) ว่าผู้รับมอบหมายมีความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรเช่นเดียวกับบริษัทจัดการ

2. มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับมอบหมาย เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การรายงานต่อผู้มอบหมาย การตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา และความสามารถในการรองรับปริมาณธุรกิจของผู้รับมอบอำนาจ (Concentration risk) เป็นต้น

3. มีแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่ผู้รับมอบหมายไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4. จัดให้มีสัญญาการจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีข้อกำหนดในเรื่องต่างๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

4.1 ข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการมอบหมายช่วง

4.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญา

4.3 การรักษาความลับของลูกค้า

4.4 การประกันความเสียหาย

4.5 การจัดส่งข้อมูลตามที่บริษัทจัดการ ผู้สอบบัญชี ผู้ดูแลผลประโยชน์ หรือสำนักงานตามที่ร้องขอ

4.6 การให้สำนักงานสามารถเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับมอบหมายภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน

4.7 การแก้ไขกรณีมีข้อพิพาทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.8 เงื่อนไขการยกเลิกสัญญา เช่น ผู้รับมอบหมายปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ผลการดำเนินงานไม่เป็นที่น่าพอใจ มีปัญหาเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน เป็นต้น

4.9 สิทธิของบริษัทจัดการในการเข้าถึงข้อมูลและการตรวจสอบข้อมูล

5. มีมาตรการป้องกันการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งในส่วนของผู้มอบหมาย และในส่วนที่เพิ่มขึ้นของผู้รับมอบหมาย
6. มีการเปิดเผยข้อมูลการมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจจัดการลงทุนในรายละเอียดโครงการ/สัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคล

3.3.7 การกำหนดแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (Contingency Plan)

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีการกำหนดแผนป้องกันและรองรับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด หรือ เหตุฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร กองทุน และลูกค้า หรือผู้ลงทุน เพื่อลดระดับความเสี่ยง และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจที่สำคัญ และจำเป็นในเบื้องต้นได้

แนวทางปฏิบัติ

1. จัดทำแผนเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยมีรายละเอียดอย่างย่อ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ประเมินสถานการณ์ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อ องค์กร กองทุน และลูกค้าหรือผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ และมีการจัดลำดับสถานการณ์ตามระดับความรุนแรงของปัญหา
 - 1.2 กำหนดขั้นตอนการแก้ไขในแต่ละสถานการณ์
 - 1.3 กำหนดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ รวมทั้ง มีรายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแจ้งให้ผู้ที่รับผิดชอบทราบ (ตัวอย่าง Call out tree ตามภาคผนวก ข.)
2. มีช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ สามารถแจ้งข่าวให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบข่าวสารได้โดยเร็ว
3. จัดเตรียมความพร้อมของข้อมูลที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้งานเพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ
4. มีการทบทวน และปรับปรุงแผนฉุกเฉินให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับสถานการณ์
5. มีการทดสอบการปฏิบัติการตามแผนฉุกเฉิน
6. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ควรมีการดำเนินการ ดังนี้
 - 6.1 มีการสื่อสารแผนการดำเนินงานให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ
 - 6.2 มีการบันทึกรายละเอียดของเหตุการณ์ สาเหตุของปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหา

3.3.8 การไปใช้สิทธิออกเสียง (Proxy Voting)

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องจัดให้มีระบบในการไปใช้สิทธิออกเสียง (Proxy Voting) แทนกองทุน เพื่อเป็นการรักษาประโยชน์ของกองทุน และส่งเสริมให้บริษัทที่กองทุนได้ลงทุนหรือมีหุ้นมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดแนวทางในการใช้สิทธิออกเสียงที่ถือว่ามีความชัดเจนและรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดให้แก่กองทุน โดยมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทในเรื่องอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทจัดการในการดำเนินการใช้สิทธิออกเสียง เป็นผู้ที่มีความรู้และเข้าใจในประเด็นที่จะใช้สิทธิออกเสียง

(ข) ประเด็นที่ควรคำนึงถึงในการตัดสินใจใช้สิทธิออกเสียง เช่น ผลดีและผลเสียที่จะเกิดขึ้นกับกองทุน ผลประโยชน์ต่อกองทุนซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทที่ออกหุ้นนั้นเป็นสำคัญ ประโยชน์ที่ดีที่สุดที่กองทุนจะได้รับในกรณีมีการออกเสียงลงมติในประเด็นที่กองทุนซึ่งอยู่ภายใต้การจัดการมีผลประโยชน์ขัดแย้งกันเนื่องจากมีการลงทุนทั้งในหุ้นและตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทที่ออกหุ้นนั้น การดำเนินการเพิ่มเติมในกรณีที่จะใช้สิทธิออกเสียงแตกต่างจากข้อเสนอของฝ่ายบริหารของบริษัทที่ออกหุ้น เป็นต้น

(ค) หลักปฏิบัติเพื่อให้บุคคลตาม (ก) สามารถใช้สิทธิออกเสียงตามหลักเกณฑ์ใน (ข) ได้อย่างอิสระในกรณีที่มีประเด็นที่จะใช้สิทธิออกเสียงเพื่อกองทุนนั้นมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจัดการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(ค.1) บุคคลใด ๆ ที่มีไร่ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาาระบบสถาบันการเงิน และสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ซึ่งถือหุ้นในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) บุคคลดังกล่าวที่ถือหุ้นของบริษัทจัดการเกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทจัดการ

(2) บุคคลดังกล่าวที่ถือหุ้นของบุคคลตาม (1) เกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบุคคลตาม (1)

(3) บุคคลดังกล่าวที่บุคคลตาม (1) ถือหุ้นเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบุคคลดังกล่าว

(ค.2) บุคคลที่บริษัทจัดการถือหุ้นของบุคคลนั้นอยู่

(ค.3) บุคคลที่กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการของบริษัทจัดการ ถือหุ้นเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบุคคลนั้น ทั้งนี้ บุคคลที่มีอำนาจใน

การจัดการ ได้แก่ กรรมการบริหาร รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย และรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นโดยบุคคลดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านหลักทรัพย์ การปฏิบัติการด้านหลักทรัพย์ การวิจัยด้านหลักทรัพย์หรือตลาดทุน หรือสายงานอื่นในทำนองเดียวกัน ทั้งนี้ ไม่ว่าสายงานนั้นจะปฏิบัติงานเพื่อให้บริการแก่บุคคลอื่นหรือเพื่อประโยชน์ของบริษัทจัดการเอง

(ค.4) บุคคลที่ผู้จัดการกองทุนถือหุ้นเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบุคคลนั้น

(ค.5) บุคคลที่เป็นที่ปรึกษาการลงทุนของบริษัทจัดการหรือกองทุน

(ค.6) ผู้ถือหุ้นรายละไม่เกินร้อยละสิบของจำนวนหน่วยลงทุนที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของกองทุนรวมนั้น

2. กำหนดเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ว่าจะส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของกองทุนซึ่งบริษัทจัดการควรดำเนินการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

(ก) ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การจ่ายเงินปันผล ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นจะได้รับหรือต่อมูลค่าหุ้น (Shareholder's value)

(ข) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินสำคัญ การซื้อขายหรือให้เข้ากิจการ การควบหรือรวมกิจการ การจ้างบริหาร และการครอบงำกิจการ

ทั้งนี้ ทรัพย์สินสำคัญตาม (ข) ได้แก่ ทรัพย์สินที่บริษัทได้มาหรือจำหน่ายไปจากการตกลงเข้าทำรายการตามที่กำหนดในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน โดยอนุโลม

(ค) การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการของบริษัท

(ง) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุนของบริษัท เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การไม่เสนอขายหุ้นเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม การปรับโครงสร้างหนี้ และการออกหุ้นกู้ เป็นต้น

(จ) การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้แก่กรรมการของบริษัท การเสนอขายหลักทรัพย์แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท

(ฉ) การทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ทั้งนี้ ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นตาม (ฉ) ได้แก่ บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนตามมาตรา 258

(1) ถึง (7) ของผู้ถือหุ้น

(ข) การเปลี่ยนแปลงธุรกิจของบริษัท หรือวัตถุประสงค์ของบริษัท

(ช) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัท

(ฅ) การแต่งตั้งและถอดถอนผู้สอบบัญชีของบริษัท

3. จัดให้มีการตรวจสอบการดำเนินการในการใช้สิทธิออกเสียงที่ถือได้ว่ามีประสิทธิภาพ โดยบริษัทจัดการควรจัดให้มีการจัดทำเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรในกำหนดขั้นตอนวิธีการ และ

ระยะเวลาในการตรวจสอบการดำเนินการการใช้สิทธิออกเสียงให้เป็นไปตามแนวทางในการใช้สิทธิออกเสียงที่บริษัทจัดการกำหนด โดยบริษัทจัดการควรกำหนดบุคคลที่มีหน้าที่ตรวจสอบที่เป็นอิสระจากหน่วยงานเดียวกับบุคคลที่ดำเนินการใช้สิทธิออกเสียง โดยจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทจัดการ

4. กำหนดวิธีการที่ถือได้ว่ามีความเหมาะสมและมีสาระอย่างเพียงพอในการเปิดเผยแนวปฏิบัติในการใช้สิทธิออกเสียง และการดำเนินการใช้สิทธิออกเสียงต่อผู้ลงทุน เพื่อให้ผู้ลงทุนเข้าถึงและรับทราบข้อมูลดังกล่าวได้โดยสะดวก เช่น การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ (Web site) เป็นต้น โดยข้อมูลที่เปิดเผยควรมีสาระอย่างน้อยดังต่อไปนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ค.)

(ก) แนวทางในการใช้สิทธิออกเสียง

(ข) รายงานสรุปเกี่ยวกับการใช้สิทธิออกเสียงในรอบปีปฏิทิน ซึ่งมีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายชื่อบริษัทที่มีการใช้สิทธิออกเสียง จำนวนครั้งที่ได้ใช้สิทธิออกเสียง และลักษณะการใช้สิทธิออกเสียงสนับสนุนหรือคัดค้าน

(ค) รายละเอียดของการใช้สิทธิออกเสียงที่สำคัญ เช่น กรณีที่บริษัทจัดการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทที่ออกหุ้น หรือกรณีที่บริษัทจัดการมีความเห็นแตกต่างจากฝ่ายบริหารของบริษัทที่ออกหุ้น เป็นต้น ทั้งนี้ ควรมีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายชื่อบริษัทที่ออกหุ้นที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น และลักษณะการใช้สิทธิออกเสียงสนับสนุนหรือคัดค้านพร้อมทั้งเหตุผล

3.3.9 การปฏิบัติการของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องจัดให้มีระบบงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการกองทุนส่วนบุคคลที่เป็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูลสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การนำส่งเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพและการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพได้อย่างถูกต้องและตรงตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีระบบงานการเงินและระบบบัญชีกองทุนที่มีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานได้

แนวทางปฏิบัติ

1. จัดให้มีระบบการปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิกกองทุน อันได้แก่

1.1 ระบบการควบคุมภายในของงานด้านทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Fund administrator) ที่มีความเพียงพอที่จะให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานจะเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรัดกุม โดยควรคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

1.1.1 การจัดเก็บเอกสารและข้อมูล

(1) มีระบบการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการนำส่งเงินเข้ากองทุน วันคำนวณจำนวนหน่วย (Trade date) และการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกที่จ่ายต่อการค้นหา มีความปลอดภัยจากผู้ที่ไม่

เกี่ยวข้อง มีการควบคุมการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเอกสาร และอยู่ในสภาพที่ผู้ใช้งาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกใช้งานได้ ภายใน 10 วันทำการ

(2) จัดเก็บเอกสาร/ข้อมูลในรูปแบบอื่นเกี่ยวกับการนำส่งเงินเข้ากองทุน วันคำนวณจำนวนหน่วย (Trade date) และการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกไว้ทุกครั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้ ในกรณีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอื่นควรสามารถเรียกดูข้อมูลในการจัดเก็บนั้นได้ด้วย

(3) มีระบบสำรองข้อมูล (Backup) และมีมาตรการรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถให้บริการได้โดยไม่หยุดชะงักนานเกินสมควร

1.1.2 การรักษาความปลอดภัยของเอกสารและข้อมูล

มีระบบในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและเอกสารที่เพียงพอ เช่น กำหนดให้การเข้าออกพื้นที่เฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

1.1.3 การดูแลสายการปฏิบัติงาน

(1) จัดให้มีระบบการสอบยันการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรภายในฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง (Maker & checker)

(2) มีการกำหนดหน้าที่ที่ชัดเจนของบุคคลในการปฏิบัติงาน

(3) มีการทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work procedure) ให้พนักงานใช้อ้างอิง และมีการฝึกอบรมพนักงานใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ในกรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคู่มือ ควรมีการสื่อสารการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งควบคุมให้มีการปฏิบัติตาม

(4) มีการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานขึ้น และบันทึกถึงความผิดพลาดนั้น พร้อมทั้งแนวทางป้องกัน

1.2 ระบบการปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิกกองทุน ประกอบด้วยงานใน 3 ด้าน ดังต่อไปนี้

1.2.1 การนำส่งเงินเข้ากองทุน

(1) มีการควบคุมการนำส่งเงินเข้ากองทุน

(ก) โดยที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างนำส่งเงินเข้ากองทุนภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่จ่ายค่าจ้าง ดังนั้นภายในวันทำการถัดจากวันที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างต้องนำส่งเงินเข้ากองทุน บริษัทจัดการควรทราบทุกครั้งว่านายจ้างมีการนำเงินเข้ากองทุนหรือไม่ หากนายจ้างไม่ได้ส่งเงินเข้ากองทุนภายในระยะเวลาดังกล่าว บริษัทจัดการควรติดตามให้นายจ้างนำส่งเงินเข้ากองทุนไม่ช้ากว่าวันทำการถัดไป รวมทั้งติดตามให้นายจ้างนำเงินเข้ากองทุนตามสมควร พร้อมทั้งบันทึกการติดตามที่สามารถอ้างอิงตัวบุคคลที่ติดต่อไว้เป็นหลักฐานด้วย สำหรับเงินที่นายจ้างจะต้องนำส่งเข้ากองทุนประกอบด้วย

(ก.1) เงินสะสมและสมทบเข้ากองทุน

(ก.2) เงินเพิ่มของนายจ้างกรณีที่นายจ้างส่งเงินเข้ากองทุนล่าช้า

(ข) มีระบบและมาตรการควบคุมความถูกต้องของวันคำนวณจำนวนหน่วย (Trade date) ของสมาชิกแต่ละรายอย่างเพียงพอ เช่น มีการสอบทานความถูกต้องของ trade date ของแต่ละกองทุนภายในวัน trade date นั้น ๆ และมีการระบุวันที่รับเอกสารประกอบการนำส่งเงินเข้ากองทุนของนายจ้าง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ trade date เป็นต้น

(2) การตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินนำส่ง

(ก) ภายในวันทำการถัดจาก Trade date บริษัทจัดการควรทราบและสามารถตรวจสอบความไม่ถูกต้องของการบวกจำนวนเงินที่นำส่งรายสมาชิกเพื่อให้ได้ยอดรวมของจำนวนเงินนำส่งเข้ากองทุน รวมทั้งแยกแยะได้ว่าเงินนำส่งเป็นของสมาชิกรายใด : รายปัจจุบัน รายใหม่ รวมทั้งสมาชิกที่ไม่ได้นำส่งเงินเข้ากองทุน

(ข) กรณีที่มีการตรวจพบความผิดปกติของเงินนำส่ง บริษัทจัดการควรสอบถามนายจ้างทันทีเพื่อให้ได้คำตอบที่ชัดเจน และติดตามจนกว่านายจ้างจะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง หากเป็นกรณีที่นายจ้างไม่นำส่งเงินของสมาชิกรายใดเนื่องจากสมาชิกสิ้นสมาชิกภาพ บริษัทจัดการควรแจ้งและติดตามนายจ้างจนกว่านายจ้างจะได้แจ้งรายละเอียดการสิ้นสมาชิกภาพของสมาชิกดังกล่าว เพื่อให้บริษัทจัดการสามารถจ่ายเงินให้สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพได้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดต่อไป และบันทึกการดำเนินการไว้เป็นหลักฐานด้วย

1.2.2 ทะเบียนสมาชิกกองทุนและการจัดสรรเงินนำส่งและผลประโยชน์ของสมาชิก
รายตัว

(1) ฐานข้อมูลสมาชิกรายตัวและการคำนวณเงินในกองทุน

(ก) มีการจัดทำฐานข้อมูลสมาชิกรายตัวที่ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งสามารถแยกได้ถึงจำนวนเงินนำส่งของสมาชิกแต่ละรายอย่างชัดเจน โดยอย่างน้อยควรมีข้อมูลดังต่อไปนี้

(ก.1) ชื่อกองทุน

(ก.2) ชื่อนายจ้าง

(ก.3) ชื่อหรือรหัสสมาชิก

(ก.4) วันคำนวณจำนวนหน่วย (Trade date)

(ก.5) จำนวนเงินนำเข้ากองทุน

(ข) สามารถคำนวณแยกเป็นยอดเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ของเงินสะสม และผลประโยชน์ของเงินสมทบดังกล่าวรายสมาชิก ณ วันที่ตกลงกันได้อย่างถูกต้องครบถ้วนภายในวันทำการถัดไปนับจากวันที่ตกลงกัน โดยอาจมีค่าใช้จ่ายตามสมควร

(ค) สามารถจัดทำรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ทุก Transaction พร้อมทั้งรายละเอียดการคำนวณจำนวนเงินนำส่ง และการจัดสรรจำนวนหน่วย มูลค่าต่อหน่วยตามที่สมาชิกร้องขอเป็นรายกรณี โดยอาจมีค่าใช้จ่ายตามสมควรได้ภายในวันที่มีการตกลงไว้กับสมาชิก เพื่อให้สมาชิกสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเงินนำส่งเข้ากองทุนได้

(2) การเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิก

(ก) มีข้อตกลงที่ชัดเจนระหว่างบริษัทจัดการกับคณะกรรมการกองทุนเกี่ยวกับกำหนดวันคำนวณจำนวนหน่วย (Trade date) ของแต่ละกองทุน ซึ่งการกำหนดวัน trade date ควรคำนึงถึงการจัดสรรหน่วยสำหรับรายการเงินเข้าหรือออกจากกองทุนอย่างถูกต้อง และสะท้อนถึงราคาตลาดของทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด แต่ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละครั้ง

(ข) มีการกำหนดเวลาในการปัดรับเอกสารและแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบเอกสารที่ส่งมาครบถ้วนได้ทันใช้ในการคำนวณ ใน trade date ที่จะถึงเร็วที่สุด

(ค) มีเอกสาร/ข้อมูลที่แสดงได้ว่า การเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิกมีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนด หรือข้อตกลงใด ๆ ระหว่างบริษัทจัดการกับคณะกรรมการกองทุน

(ง) มีการสอบทานความถูกต้องของการเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วย และกรณีพบความผิดพลาดในการเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วย ให้ดำเนินการแก้ไขในทันทีที่พบความผิดพลาดดังกล่าว และบันทึกสาเหตุความผิดพลาดและการดำเนินการแก้ไขนั้นไว้ด้วย เพื่อให้เงินในกองทุนของสมาชิกมีความถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนดหรือข้อตกลงใด ๆ ระหว่างคณะกรรมการกองทุนกับบริษัทจัดการ

1.2.3 การจ่ายเงินให้กับสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพ

(1) การตรวจสอบข้อมูลเพื่อการจ่ายเงิน

(ก) มีข้อมูลประกอบการจ่ายเงินตามที่ข้อบังคับกองทุนกำหนดอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยในรายการที่กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งการสิ้นสมาชิกภาพ ควรมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก.1) ชื่อและรหัสสมาชิก

(ก.2) วันที่เข้าทำงานกับนายจ้างปัจจุบัน/วันที่เป็นสมาชิกกองทุน

(ก.3) วันที่ออกจากงานกับนายจ้างปัจจุบัน/วันที่สิ้นสมาชิกภาพ

(ก.4) เหตุที่สิ้นสมาชิกภาพ

(ก.5) ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพหรือผู้รับประโยชน์ ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก (เฉพาะกรณีสมาชิกขอคงเงินไว้ในกองทุน)

(ก.6) อัตราจ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์

(ก.7) เหตุผลกรณีไม่จ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ

(ก.8) งวดสุดท้ายที่นำส่งเงิน

(ก.9) วิธีการจ่ายเงิน ซึ่งควรเป็นไปตามข้อบังคับกองทุน

(ข) มีการตรวจสอบลายมือชื่อกรรมการกองทุนในหนังสือแจ้งการสิ้นสมาชิกภาพจากคณะกรรมการกองทุนเทียบกับแบบลายมือชื่อที่คณะกรรมการกองทุนได้ให้ไว้กับ

บริษัทจัดการว่ามีอำนาจลงนามหรือไม่ทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นกรรมการที่แจ้งสิ้นสมาชิกภาพเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(ค) ปรับปรุงข้อบังคับให้เป็นปัจจุบัน และควรจัดเก็บข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินให้แก่สมาชิก

(2) การคำนวณจำนวนเงินที่จะจ่ายให้สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพ

(ก) ตรวจสอบข้อมูลประกอบการคำนวณจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ข้อบังคับกองทุนกำหนด หากมีข้อสงสัยในข้อมูลหรือหลักเกณฑ์ที่ข้อบังคับกองทุนกำหนดแม้เพียงประเด็นเล็กน้อย บริษัทจัดการควรสอบถามคณะกรรมการกองทุนทันทีเพื่อให้ได้ความชัดเจน

(ข) กรณีมีการตรวจพบว่าการจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ให้เร่งดำเนินการแก้ไขตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนดหรือข้อตกลงใด ๆ ระหว่างคณะกรรมการกองทุนกับบริษัทจัดการ และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(3) การควบคุมให้มีการจ่ายเงินภายใน 30 วันนับแต่วันที่สมาชิกสิ้น

สมาชิกภาพ โดยบริษัทจัดการบันทึกรายละเอียดการนำส่งเอกสารการจ่ายเงินให้คณะกรรมการกองทุนภายในวันที่มีการนำส่งเอกสารดังกล่าว ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อและรหัสสมาชิก เลขที่เอกสารการจ่ายเงิน จำนวนเงิน วันที่ในเอกสารการจ่ายเงิน เพื่อสามารถตรวจสอบว่าได้จ่ายเงินอย่างถูกต้องให้กับสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพ รวมทั้งมีหลักฐานที่สามารถยืนยันว่าบริษัทจัดการนำส่งเอกสารการจ่ายเงินให้คณะกรรมการกองทุนแล้ว

(4) การควบคุมการรับเงินของสมาชิกหรือผู้รับประโยชน์

(ก) มีการตรวจสอบการรับเงินของสมาชิก/ผู้รับประโยชน์ เพื่อให้แน่ใจว่าสมาชิกได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว กรณีบริษัทจัดการมีการจ่ายเป็นเช็คควรมีการ Reconcile บัญชีเช็คอย่างน้อยเดือนละครั้ง และให้เสร็จสิ้นภายในเดือนถัดไป

(ข) มีทะเบียนคุมเช็คคงค้าง เพื่อสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเช็คที่ยังไม่ได้ขึ้นเงิน

2. จัดให้มีระบบบัญชีกองทุน อันได้แก่

2.1 ระบบการคำนวณมูลค่าต่อหน่วยและมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน และ

2.2 ระบบการจัดทำบัญชีทรัพย์สินเพื่อแสดงรายการและจำนวนทรัพย์สินของกองทุน

ตลอดจนการบันทึกรายการรับหรือจ่ายทรัพย์สินของกองทุน และการจัดทำงบการเงิน

3.4 ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance function)

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบในการควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดการลงทุน และงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี วิธีการในการควบคุมดูแลและตรวจสอบอย่างชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวจะต้องมีความเป็นอิสระ มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาอย่างชัดเจนในการรายงานผลการตรวจสอบไปยังคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เช่น Audit Committee โดยตรง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ check and balance ที่ดี รวมทั้งมีหลักเกณฑ์และวิธีการในการป้องกันข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

แนวทางปฏิบัติ

1. จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดทำให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวควรมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยไม่ชักช้า
2. จัดให้มีแผนการตรวจสอบ (Audit plan) ประจำปี โดยควรระบุผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างชัดเจนว่าเมื่อไร และอย่างไร เช่น ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุกไตรมาส เป็นต้น
3. มีการกำกับดูแลและการตรวจสอบที่ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 3.1 การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานของบริษัท
 - 3.2 การเสนอนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับความต้องการ / ความคาดหวัง ข้อจำกัด และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของลูกค้า
 - 3.3 การเสนอขายหน่วยลงทุนของกองทุนเพื่อผู้ลงทุนทั่วไป (Retail fund)
 - 3.4 การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนให้อยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือชี้ชวน
 - 3.5 การระบุและตรวจสอบตัวตนที่แท้จริงของลูกค้า และการรายงานธุรกรรมที่ต้องสงสัยตามแนวปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับการจัดระบบงานบริหารความเสี่ยงในการใช้บริการธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นช่องทางในการฟอกเงิน
 - 3.6 การลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุน อัตราส่วนการลงทุน ตามที่กำหนดในโครงการ สัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคล รวมทั้งตามที่กฎหมายกำหนด
 - 3.7 การบริหารความเสี่ยงในการตัดสินใจลงทุน (Portfolio Management Risk)
 - 3.8 การดำรงสภาพคล่องของกองทุนให้สอดคล้องกับนโยบายการรับซื้อคืนของกองทุน/ การคืนสมาชิกภาพของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - 3.9 การลงทุนในหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้แก่

(1) การลงทุนในหรือมีไว้ซึ่งหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่น หรือการหาออกผลโดยวิธีอื่นเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัทจัดการ (Proprietary trading)

(2) การทำธุรกรรมเพื่อกองทุนกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Affiliated transactions)

(3) การซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่นของพนักงานของบริษัทจัดการ (Staff dealing)

(4) การรับผลประโยชน์ตอบแทนจากบริษัทนายหน้า (Soft commissions)

3.10 การวิเคราะห์หลักทรัพย์ และการตัดสินใจเลือกหลักทรัพย์

3.11 การส่งคำสั่งซื้อขาย และการจัดสรรหลักทรัพย์ระหว่างกองทุน

3.12 การจัดทำโฆษณา ประชาสัมพันธ์

3.13 การคำนวณมูลค่ายุติธรรมของตราสาร และการประกาศ NAV

3.14 การบันทึกบัญชีการทำรายการธุรกรรมต่างๆ ของกองทุน และการคิดค่าใช้จ่ายต่างๆ ของกองทุนให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี

3.15 การแก้ไขโครงการ และตรวจสอบความถูกต้องในกรณีที่ต้องขอมติจากผู้ถือหุ้น

3.16 การใช้สิทธิออกเสียงเพื่อกองทุน (Proxy voting)

3.17 การมอบหมายงานที่เกี่ยวกับธุรกิจการจัดการลงทุนให้ผู้อื่น

3.18 การควบคุมดูแลให้ผู้จัดการกองทุนปฏิบัติตามจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพ

3.19 การจัดทำและจัดส่งรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

4 มีหลักเกณฑ์ และวิธีการในการป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาด การทุจริต นี้อาจ หลอกลวงผู้ลงทุน รวมถึงการปกป้องสิทธิประโยชน์ของลูกค้า

5 จัดทำรายงานการดูแลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual compliance report) และข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานดังกล่าวควรครอบคลุมอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

5.1 เรื่องที่ตรวจสอบ

5.2 วิธีการในการตรวจสอบ

5.3 ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

5.4 ผลการตรวจสอบ

5.5 การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

5.6 การป้องกันปัญหาการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายและประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ

6 รายงานการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ตลอดจน

จรรยาบรรณในการจัดการลงทุน ซึ่งมีความร้ายแรงและมีผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของบริษัทจัดการให้สำนักงานโดยเร็ว

- 7 ผู้ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานดังกล่าวมีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนดโทษผู้ที่กระทำผิด
- 8 มีศูนย์กลางในการศึกษา รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นທີ່ปรึกษาด้านกฎระเบียบต่างๆ
- 9 จัดให้มีการอบรมพนักงานให้รับทราบ และเข้าใจถึงจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพ รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 10 มีศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียน การติดตามแก้ไขเรื่องร้องเรียน และการระงับข้อพิพาทโดยวิธีการอนุญาโตตุลาการ

3.5 ระบบการจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐาน

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบในการจัดทำหรือบันทึกข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อสามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบว่าการประกอบธุรกิจจัดการลงทุนมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและข้อผูกพันตามรายละเอียดของ โครงการหรือสัญญาออบหมายการจัดการกองทุนส่วนบุคคล รวมทั้งมีหลักปฏิบัติที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานอย่างปลอดภัย โดยสามารถเรียกใช้ได้โดยสะดวก

แนวทางปฏิบัติ

1. มีการจัดทำหรือบันทึกข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของกองทุน/ลูกค้าอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยควรจัดทำเอกสารอย่างน้อยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1) การเปิดบัญชีลูกค้า/การทำสัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคล โดยเป็นการจัดทำข้อมูลเพื่อทำความรู้จักลูกค้า (Know Your Customer) และการตรวจสอบตัวตนที่แท้จริงของลูกค้า ซึ่งรวมทั้งการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบันด้วย โดยการจัดทำและเก็บเอกสารหลักฐานกรณีดังกล่าวควรให้มีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับการจัดระบบงานบริหารความเสี่ยงในการให้บริการธุรกิจหลักทรัพย์เป็นช่องทางในการฟอกเงิน
 - (2) การให้คำแนะนำ/การเสนอขาย โยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การลงทุนและความเสี่ยงที่ลูกค้ายอมรับได้ (Suitability)
 - (3) การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุน/การเพิ่มลดเงินลงทุนของกองทุนส่วนบุคคล
 - (4) การดูแลรักษาทรัพย์สินของกองทุน
 - (5) การวิเคราะห์หลักทรัพย์สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน รวมทั้งเหตุผลการลงทุน

(6) การส่งคำสั่งซื้อขายและใบยืนยันการซื้อขายหลักทรัพย์ ทรัพย์สิน และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า รวมทั้งการแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลการซื้อขายที่มีลายเซ็นผู้มีอำนาจในการแก้ไขหรือปรับปรุง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนและหลังการแก้ไข

(7) การจัดสรรหลักทรัพย์ ทรัพย์สิน สัญญาซื้อขายล่วงหน้าให้กองทุนทั้งก่อนและหลังการส่งคำสั่ง

(8) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละกองทุน รวมทั้งการกระทบยอดกับผู้ดูแลผลประโยชน์/ผู้รับฝากทรัพย์สิน

(9) การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน/ลูกค้า (NAV) มูลค่าทรัพย์สินต่อหน่วยราคาขายและรับซื้อคืนหน่วยลงทุน รวมทั้งการจัดทำบันทึกในกรณีเกิด incorrect pricing

(10) การขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนเพื่อแก้ไข โครงการเพิ่มเติม และการขอความเห็นชอบจากลูกค้ากรณีที่เป็นการจัดการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทุนส่วนบุคคล

(11) การจ่ายเงินปันผล

(12) การคำนวณผลการดำเนินงานของกองทุน

(13) การไปใช้สิทธิออกเสียงแทนกองทุนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทุน (Proxy voting)

(14) ข้อผูกพันหรือข้อสัญญาระหว่างกองทุนและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การมอบหมายการจัดการ

(15) การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ การจัดทำข้อมูลดังกล่าวข้างต้นควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยหมายรวมถึงในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผ่านการสอบทานและรับรองความถูกต้องโดยผู้ควบคุมที่รับผิดชอบด้วย

2. มีการจัดเก็บเอกสารของลูกค้าที่ง่ายต่อการค้นหาเมื่อต้องการใช้ มีความปลอดภัยจากผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง มีการควบคุมการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเอกสาร และอยู่ในสถานที่ที่ผู้ใช้งาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกใช้งานได้โดยเร็ว ในกรณีที่มีการจัดเก็บในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มีระบบสำรองข้อมูล (Back up) รวมทั้งมีมาตรการรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้การดำเนินงานหยุดชะงักเกินสมควร

3. การจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เก็บรักษาให้ครบถ้วนอย่างน้อยเป็นระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่มีการทำรายการหรือธุรกรรมตามข้อ 1 โดยข้อมูลและเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการรับลูกค้า ให้ยังคงจัดเก็บไว้อีกไม่น้อยกว่า 5 ปี หลังจากวันที่กองทุน/ลูกค้าปิดบัญชี

หมวดที่ 4

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทจัดการต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เน้นให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การกำหนดเป้าหมายและภารกิจในการตรวจสอบภายในรวมทั้งการสอบทานอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทจัดการต้องมีอำนาจที่จะดำเนินการในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของบริษัท เพื่อให้บรรลุตามภารกิจและวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

4.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

วัตถุประสงค์

ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรมีการจัดกระบวนการบริหารให้เกิดบรรยากาศของการควบคุม และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการควบคุม และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานทุกคน รวมทั้งการสร้างระบบข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายขององค์กรอย่างเพียงพอและชัดเจนซึ่งรวมถึงการจัดให้มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

แนวทางปฏิบัติ

1. มีการจัดโครงสร้างองค์กร (Organization Structure) ที่เหมาะสมกับลักษณะของ บริษัทจัดการ ที่ทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผนงาน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
2. มีการระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมถึงการให้พนักงานแต่ละคน ทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบของตนต่อการ ควบคุมภายใน
3. มีการกำหนดวิธีการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (Assignment of Authority and Responsibility) การกำหนดวิธีการรายงาน และอำนาจในการอนุมัติ ซึ่งควรมอบในระดับที่ส่งเสริมให้ ผู้ปฏิบัติงานเกิดความคิดริเริ่ม หรือสามารถแก้ไขปัญหาให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ แต่ละคน
4. มีการส่งเสริมให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ และเป็นไปตามมาตรฐาน ของการปฏิบัติงาน

4.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องให้ความสำคัญในการบริหารและจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยง (Risk management) ที่เกิดจากการประกอบธุรกิจของบริษัทเพื่อระบุประเด็น และกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้มีผลกระทบต่อการทำงานในระดับที่ยอมรับได้ โดยจัดให้มีผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระจากผู้ปฏิบัติงาน (Risk taker) และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แนวทางปฏิบัติ

1. การกำหนดนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง ควรมีลักษณะดังนี้

(1) มีความชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ ขนาด และความซับซ้อนทางการประกอบธุรกิจ

(2) การทบทวนและปรับปรุงให้เห็นเป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับภาวะตลาดและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในภาคธุรกิจเป็นระยะ

(3) นโยบายดังกล่าวอย่างน้อยควรครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การระบุความเสี่ยง (Risk identification)

(ข) การประเมินความเสี่ยง (Risk evaluation) ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่อง ดังต่อไปนี้

- โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง

- ความมีนัยสำคัญหรือผลกระทบ

(ค) การกำหนดเครื่องมือและมาตรการในการบริหารและจัดการกับความเสี่ยง

(ง) ประเมินประสิทธิภาพในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง

2. ในการบริหารและควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดการลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าวควรจัดให้มี

2.1 การป้องกันความเสี่ยงด้านราคา (Market risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการเคลื่อนไหวของราคาที่อาจทำให้เกิดผลกำไรหรือขาดทุนจากการลงทุนได้ โดย

(1) การระบุความเสี่ยง

มีการกำหนดประเด็นปัญหาและสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการซื้อขายหลักทรัพย์ ทรัพย์สิน หรือ สัญญาซื้อขายล่วงหน้า ที่ผิดไปจากสภาพปกติ

(2) การประเมินความเสี่ยง

มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการที่ใช้วัดค่าความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น Value at Risk (VaR) ซึ่งควรมีการทดสอบ model validity อย่างสม่ำเสมอ และการทำ back testing รวมทั้งมีการกำหนด market risk limit ที่ยอมรับได้ตามประเภทของตราสารที่ลงทุน เช่น

ตราสารทุน : beta limit, loss control limit, VaR limit

ตราสารหนี้ : duration limit

(3) การติดตาม

(ก) มีระบบการติดตามการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ผิดไปจากสภาพปกติ

(ข) มีการทดสอบความถูกต้องของ Model ที่ใช้อย่างสม่ำเสมอ

(ค) มีการทำ scenario/sensitivity analysis และ stress test ในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยการวิเคราะห์ดังกล่าวควรพิจารณาถึงภาวะตลาดและความผันผวนของตัวแปรที่เกี่ยวข้องด้วย

2.2 การป้องกันความเสี่ยงของผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา (Credit risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา ไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพัน โดย

(1) การระบุความเสี่ยง

มีการกำหนดประเด็นปัญหาและสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และความน่าเชื่อถือของผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา

(2) การประเมินความเสี่ยง

(ก) มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการที่ใช้วัดค่าความเสี่ยงที่เหมาะสม ซึ่งควรมีการทดสอบ Model validity อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการกำหนดค่าความเสี่ยงที่กองทุนจะสามารถรับได้ และการกำหนดการกระทำของคู่สัญญารายใดรายหนึ่ง

(ข) มีการพิจารณากำหนด Credit rating ขั้นต่ำในการลงทุน

(3) การติดตาม

(ก) มีระบบการทบทวนเครดิตของผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา โดยการตรวจสอบฐานะทางการเงินและความน่าเชื่อถือ

(ข) มีแนวทางการดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงในกรณีผู้ออกตราสาร/คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันได้

2.3 การป้องกันความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากกองทุนไม่สามารถดำรงสภาพคล่องให้เพียงพอต่อการไถ่ถอนหน่วยลงทุน รวมทั้งความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการที่กองทุนไม่สามารถขายหลักทรัพย์ หรือเลิกสัญญาซื้อขายล่วงหน้าได้ในราคาตลาด เนื่องจากการขาดสภาพคล่อง หรือการเกิดวิกฤตการณ์ใด ๆ โดย

(1) การระบุความเสี่ยง มีการกำหนดประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง

(2) การประเมินความเสี่ยง มีการศึกษาพฤติกรรมในการไถ่ถอนหน่วยลงทุนของกองทุน เพื่อนำไปประมาณการกระแสเงินสดเข้าออกจากกองทุน เพื่อกำหนดตัวเลข X% ที่กองทุนควรสำรองเงินสดเพื่อการไถ่ถอนหน่วยลงทุน

(3) การติดตามความเสี่ยง มีระบบการกำกับควบคุมสำหรับติดตามการดำรง

สภาพคล่อง

2.4 การป้องกันความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความผิดพลาดของบุคลากร (Human error) หรือระบบงานและการควบคุมการปฏิบัติงานไม่รัดกุมเพียงพอ ตลอดจนความเสี่ยงที่ทำให้เกิดความเสียหายจนทำให้บริษัทจัดการไม่สามารถดำเนินธุรกิจได้โดย

(1) การระบุความเสี่ยง มีการกำหนดประเด็นปัญหา และสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร และความเพียงพอของระบบงาน ระบบฐานข้อมูล และระบบการควบคุมภายใน

(2) การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการในการประเมินอย่างต่อเนื่องด้วยการพิจารณาจุดควบคุมภายในต่าง ๆ ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(3) การติดตาม

(ก) มีการกำหนดแผนการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงาน ระบบงาน และการควบคุมภายในที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกเรื่อง

(ข) มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เช่น การแยกส่วนงานระหว่างสายงานการปฏิบัติการและสายงานจัดการลงทุน การสอบทานและสอบย้อนข้อมูล เป็นต้น

(ค) มีการจัดทำแผนฉุกเฉินรองรับในแต่ละด้านตามความจำเป็นและสมควร

2.5 การป้องกันความเสี่ยงด้านกฎหมาย (Legal risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการลงทุนในตราสารหรือสัญญาที่ไม่สามารถบังคับได้ตามกฎหมาย ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทจัดการ (Reputation risk)

4.3 กิจกรรมควบคุม (Control Activities)

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องกำหนดกิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงานในทุกกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และนโยบายต่างๆ ขององค์กร เช่น การฝึกอบรม การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตามความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้

แนวทางปฏิบัติ

1. มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง หรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และหาวิธีการแก้ไข หรือป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น การให้ความเห็นชอบ การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ การรักษาความปลอดภัย และการควบคุมระบบสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดลักษณะของการ

ควบคุมใน 4 ลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

1) การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การมีระบบในการเตือน (Early warning) เพื่อให้การลงทุนเป็นไปตามอัตราส่วนการลงทุนของแต่ละโครงการ

2) การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control) เพื่อสืบหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การมีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

3) การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว หรือหาวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นอีก เช่น มีการตรวจสอบหาสาเหตุของระบบงานที่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นบ่อยครั้ง และในกรณีที่พบว่าเกิดจากผู้ปฏิบัติงานเข้าใจผิด ควรจะมีการอบรมให้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

4) การควบคุมแบบส่งเสริม โดยการให้คำแนะนำล่วงหน้า (Directive Control) เพื่อส่งเสริม หรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น การจัดทำ Fund mandate ของกองทุนที่มีการจัดตั้งใหม่ เพื่อสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจลักษณะของแต่ละกองทุน เช่น นโยบายวัตถุประสงค์ อัตราส่วนการลงทุน เป็นต้น

2. มีการกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดการสอบยันความถูกต้องระหว่างกัน (Checks and Balances) เช่น กำหนดบุคลากรตั้งแต่ 2 คน หรือมากกว่าปฏิบัติงานหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งโดยวิธีการต่าง ๆ โดยให้แต่ละคนแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างเหมาะสมที่สุด

4.4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบการรับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั้งที่เป็นสารสนเทศจากแหล่งภายในและแหล่งภายนอก และมีระบบการสื่อสารขององค์กรที่จะสร้างความเข้าใจที่ตรงกันของบุคลากรที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน

แนวทางปฏิบัติ

1. มีระบบสารสนเทศที่มีลักษณะ ดังนี้

1.1 มีความเหมาะสมกับการใช้งาน มีเนื้อหาสาระที่จำเป็นสำหรับการตัดสินใจ

1.2 มีความถูกต้องสมบูรณ์ โดยมีความถูกต้องของข้อเท็จจริง และมีรายละเอียดที่จำเป็น

ครบถ้วน

1.3 มีความเป็นปัจจุบัน ที่ให้ข้อเท็จจริงที่มีความทันต่อเหตุการณ์

1.4 มีความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

1.5 มีความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล และมีระบบการรักษาความปลอดภัยจากบุคคลที่

ไม่เกี่ยวข้อง

2. มีช่องทางการสื่อสารที่เพียงพอ และสามารถเข้าถึงผู้ปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึงเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานภายในองค์กร และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

4.5 การติดตามผล (Monitoring)

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบในการติดตามผลการปฏิบัติงานในทุกกิจกรรมว่าได้มีการปฏิบัติตามบรรทัดฐานวัตถุประสงค์ขององค์กร และวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญที่กระทบต่อกองทุน หรือผู้ถือหุ้นรายละราย ต้องมีระบบในการรายงานผลอย่างรวดเร็ว เพื่อประเมินได้ว่ามาตรการ และระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ และเพื่อการปรับปรุงให้ทันต่อเหตุการณ์

แนวทางปฏิบัติ

1. มีการติดตามผลระหว่างการดำเนินงาน (On Going Monitoring) รวมทั้งจัดให้มีการรายงานความคืบหน้าของงาน การสอบทานหรือการยืนยันยอดระหว่างการปฏิบัติงานไปยังคณะกรรมการบริษัท กรณีกองทุนรวมหรือ คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทกรณีกองทุนส่วนบุคคลให้รับทราบผลการดำเนินงานดังกล่าว
2. มีการประเมินผลตามช่วงเวลาที่กำหนดขึ้น โดยบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)
4. มีการรายงานข้อบกพร่องไปยังคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสามารถดำเนินการในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวของบริษัท

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2549

8-11-0

(นายธีระชัย ภูวนาถนรานุบาล)

เลขานุการ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก.

ตัวอย่างการคิดค่าธรรมเนียม

1. ตัวอย่างวิธีการคิดแบบ Fulcrum Fee

เงื่อนไขการจ่าย Performance based management Fee

- ถ้า Annualized Return ของกองทุน = อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index หรือ Annualized Return ของกองทุน > หรือ < อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index ไม่เกิน 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ คือ ร้อยละ 1 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน
- ถ้า Annualized return ของกองทุน > อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index อย่างน้อย 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ ส่วนเพิ่ม คือ ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สิน ส่วนที่เพิ่มขึ้น
- ถ้า Annualized return ของกองทุน < อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index เกินกว่า 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการจะลดลงเป็น ร้อยละ 0.7 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน

	31/12/2003	31/12/2004	31/12/2005	31/12/2006	31/12/2007
Net asset value (Million baht)	100	118	145	130	150
SET Index	772.15	815.65	1,050.87	930.83	1,116.89

- Annualized return for 2004 = $[(118/100) - 1] = 18\%$
- SET Index เปลี่ยนแปลง = $[(815.65/772.15) - 1] = 5.6\%$
- Overperform และ > 5% ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2004 = $[(100*1\%) + (18*30\%)] = 6.4$ ล้านบาท
- Annualized return for 2005 = $[(145/118) - 1] = 22.9\%$
- SET Index เปลี่ยนแปลง = $[(1,050.87/815.65) - 1] = 28.8\%$
- Underperform และ > 5% ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2005 = $145*0.7\% = 1.015$ ล้านบาท
- Annualized return for 2006 = $[(130/145) - 1] = -10.3\%$
- SET Index เปลี่ยนแปลง = $[(930.83/1,050.87) - 1] = -11.4\%$
- Overperform แต่ไม่ถึง 5% ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2006 = $130*1\% = 1.3$ ล้านบาท

- Annualized return for 2007 = $[(150/130) - 1] = 15.4\%$
- SET Index เปลี่ยนแปลง = $[(1,116.89/930.83) - 1] = 20\%$
- Underperform แต่ไม่ถึง 5% ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2007 = $150 * 1\%$
= 1.5 ล้านบาท

2. ตัวอย่างวิธีการคิดแบบ Escalating Fee

เงื่อนไขการจ่าย Performance based management Fee

- ถ้า Annualized Return ของกองทุน = อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index หรือ Annualized Return ของกองทุน > หรือ < อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index ไม่เกิน 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ คือ ร้อยละ 1.5 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน
- ถ้า Annualized return ของกองทุน > อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index อย่างน้อย 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ คือ ร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน
- ถ้า Annualized return ของกองทุน < อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index เกินกว่า 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ คือ ร้อยละ 1.25 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน

จากตัวอย่างเดิม อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2004 2005 2006 และ 2007 จะเป็นดังนี้

- ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2004 = $118 * 3\% = 3.54$ ล้านบาท
- ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2005 = $145 * 1.25\% = 1.8125$ ล้านบาท
- ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2006 = $130 * 1.5\% = 1.95$ ล้านบาท
- ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2007 = $150 * 1.5\% = 2.25$ ล้านบาท

ภาคผนวก ข

Callout tree

บริษัท.....

กรรมการบริหาร		โทรศัพท์มือถือ	โทรศัพท์พื้นฐาน	E-Mail Address	
ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
	หัวหน้าสายงานกองทุนรวม	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
	พนักงาน 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
		พนักงาน 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
	หัวหน้าสายงานกองทุนส่วนบุคคล /กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
		พนักงาน 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
			พนักงาน 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx
	ผู้อำนวยการฝ่ายการลงทุน		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
ผู้อำนวยการฝ่ายการลงทุน		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
หัวหน้าสายงานวิเคราะห์และวิจัยตลาด		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
พนักงาน 1		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
		พนักงาน 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
หัวหน้าสายงานซื้อขายหลักทรัพย์			0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
		พนักงาน 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
			พนักงาน 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx
ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ			0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
	หัวหน้าสายงานบัญชี	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
	พนักงาน 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
		พนักงาน 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
	หัวหน้าสายงานทะเบียนสมาชิก /ผู้ถือหุ้นรายลงทุน		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
		พนักงาน 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
			พนักงาน 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx
	หัวหน้าสายงานข้อมูลและสารสนเทศ		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx
พนักงาน 1		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx	
		พนักงาน 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	xxxxx@xxxxxx

หมายเหตุ **หากไม่สามารถติดต่อบุคคลในลำดับต้นได้ ให้ดำเนินการ callout ไปยังบุคคลในลำดับต่อไปแทน

ภาคผนวก ก.

การเปิดเผยข้อมูลการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1. นโยบายการใช้สิทธิออกเสียง

1.1 นโยบายการใช้สิทธิออกเสียง

(ก).....

(ข).....

1.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอของฝ่ายจัดการในการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุม

ผู้ถือหุ้น

1.2.1 บริษัทจัดการจะใช้สิทธิออกเสียงสนับสนุนในที่ประชุมในกรณีดังต่อไปนี้

(ก).....

(ข).....

1.2.2 บริษัทจัดการจะใช้สิทธิออกเสียงคัดค้านในที่ประชุมในกรณีดังต่อไปนี้

(ก).....

(ข).....

1.2.3 บริษัทจัดการจะใช้สิทธิงดออกเสียงในที่ประชุมในกรณีดังต่อไปนี้

(ก).....

(ข).....

2. รายงานสรุปเกี่ยวกับการใช้สิทธิออกเสียง

ลำดับ	ชื่อบริษัท	จำนวนครั้งที่ เชิญประชุม* (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่เข้า ร่วมประชุม** (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่ลงมติตามวาระการประชุม***		
				สนับสนุน	คัดค้าน	งดออกเสียง
1	บริษัท กชค จำกัด (มหาชน)			5	3	2

หมายเหตุ * หมายถึง จำนวนครั้งที่บริษัทที่จัดประชุมเชิญบริษัทจัดการเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้ถือหุ้น

** หมายถึง จำนวนครั้งที่บริษัทจัดการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

*** หมายถึง จำนวนครั้งที่ลงมติออกเสียงในฐานะผู้ถือหุ้น การนับจำนวนครั้งนับรวมการลงคะแนนเสียง

ในวาระเดียวกันรวมทุกธุรกิจจัดการลงทุนเป็น 1 ครั้ง

3. รายละเอียดการใช้สิทธิออกเสียงคัดค้านหรืองดออกเสียง

ลำดับ	ชื่อบริษัทและวาระ	คัดค้าน	งดออกเสียง	เหตุผล
1	บริษัท XYZ จำกัด (มหาชน) - ขอมติเพิ่มค่าตอบแทนและ สิทธิประโยชน์ - ขอมติเพิ่มทุนบริษัท	✓	✓	ควรปรับปรุงลดค่าตอบแทนลง บริษัท ได้ข้อมูลไม่ชัดเจนเพียงพอ

4. รายละเอียดการใช้สิทธิออกเสียงที่บริษัทจัดการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลำดับ	ชื่อบริษัทและความเกี่ยวข้อง/วาระ	สนับสนุน	คัดค้าน	งดออกเสียง	เหตุผล
1	ธนาคาร ABC จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ ถือหุ้น X% ในบริษัทจัดการ - ขอมติเพิ่มค่าตอบแทนและสิทธิ ประโยชน์		✓		ไม่สามารถ อธิบายความ สมเหตุสมผล ของค่าตอบแทน ที่รับเพิ่มได้