

**แนวทางการจัดทำรายงานการตรวจสอบและจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบรายงาน
กรณีหน่วยลงทุน**

1. ผลการตรวจสอบและการดำเนินการของบริษัท

รายงานผลการตรวจสอบและการดำเนินการของบริษัท เป็นการสรุปข้อเท็จจริงที่ตรวจพบคำชี้แจงของผู้แนะนำการลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง และผลการพิจารณาทั้งต่อแนะนำฯ และลูกค้า รวมถึงการปรับปรุงระบบงานหรือระเบียบคำสั่งภายในเพื่อป้องกันการเกิดกรณีในลักษณะดังกล่าวอีก และจัดส่งหลักฐานประกอบรายงานการตรวจสอบดังนี้

- (1) หนังสือร้องเรียนของลูกค้ากรณีร้องเรียนต่อบริษัท พร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ ที่บริษัทได้รับจากลูกค้า
- (2) คำชี้แจงของผู้แนะนำฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) บันทึกการสอบสวนผู้แนะนำฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) กรณีสอบสวนโดยการสัมภาษณ์ ขอให้ถอดเทปคำสัมภาษณ์แล้วให้ผู้แนะนำฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามรับรองพร้อมเทปบันทึกการสัมภาษณ์ด้วย
- (4) บันทึกการประชุมของคณะกรรมการสอบสวนหรือคณะกรรมการพิจารณาข้อเท็จจริง (ถ้ามี)
- (5) หนังสือลงโทษหรือตัดเตือนผู้แนะนำฯ และพนักงานที่เกี่ยวข้อง
- (6) หนังสือตอบลูกค้ากรณีร้องเรียน หากมีการชดเชยค่าเสียหายหรือมีข้อตกลง ให้แสดงหลักฐานที่ลูกค้าลงนามยอมรับค่าเสียหายหรือข้อตกลงดังกล่าวด้วย
- (7) บันทึกข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับผู้แนะนำฯ หรือ หนังสือรับสภาพหนี้ของผู้แนะนำฯ หรือ สัญญาประนอมหนี้ระหว่างลูกค้ากับผู้แนะนำฯ (ถ้ามี)

2. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

- (1) คำขอเปิดบัญชีซื้อขายหน่วยลงทุน รวมทั้งเอกสารประกอบการเปิดบัญชี
- (2) แบบประเมิน KYC/CDD และแบบประเมินความเสี่ยง (suitability test)
- (3) รายงานแสดงการเคลื่อนไหวของการซื้อขายหน่วยลงทุนรายกองทุน (portfolio movement)
- (4) ใบคำสั่งจองซื้อ/ซื้อ/สับเปลี่ยน/ขายคืนหน่วยลงทุนของลูกค้าเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้อง
- (5) เอกสารประกอบการขาย เช่น powerpoint นำเสนอกองทุน เอกสาร โฆษณา fact sheet กองทุนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น