D2

แนวทางในการจัดทำเอกสารแสดงความพร้อมของระบบงานในการประกอบธุรกิจ
สินทรัพย์ดิจิทัล

- ให้อธิบายตามหัวข้อที่กำหนดในเอกสารนี้ โดย
    - ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Exchange) ให้ตอบกลุ่มที่ 1 ส่วนที่ 1-18 และ กลุ่มที่ 2 ส่วนที่ 1-14
    - ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจนายหน้าซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Broker) ให้ตอบกลุ่มที่ 1 ส่วนที่ 1-10 และ 19 และ กลุ่มที่ 2 ส่วนที่ 1-14
    - ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจผู้ค้าสินทรัพย์ดิจิทัล (Dealer) ให้ตอบกลุ่มที่ 1 ส่วนที่ 1-9 และ 20 และ กลุ่มที่ 2 ส่วนที่ 1-12 และ 14
    - ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจผู้จัดการเงินทุนสินทรัพย์ดิจิทัล ให้ตอบกลุ่มที่ 1 ส่วนที่ 1-10 และ 21 และ กลุ่มที่ 2 ส่วนที่ 1-14
    - ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจที่ปรึกษาสินทรัพย์ดิจิทัล ให้ตอบกลุ่มที่ 1 ส่วนที่ 1-10 และ 22 และ กลุ่มที่ 2 ส่วนที่ 1-14
    - ผู้ขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจผู้ให้บริการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัล ให้ตอบกลุ่มที่ 1 ส่วนที่ 1-10 และ 23 และ กลุ่มที่ 2 ส่วนที่ 1-14
    - **กรณีประสงค์ยื่นคำขอมากกว่า 1 ประเภท ให้ตอบหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเภทธุรกิจที่ยื่นทั้งหมด**
- หัวข้อที่เป็นตัวอักษรสีดำ เป็นหัวข้อ ห้ามแก้ไข
- ตัวอักษรสีน้ำเงินเป็นแนวทางในการบรรยายระบบงาน ให้แก้ไขตัวอักษรสีน้ำเงิน**ให้ตรงกับลักษณะการประกอบธุรกิจและระบบงานจริงของบริษัท**
- ในตารางสามารถ insert หรือ delete ได้ให้ตรงกับข้อเท็จจริงของบริษัท และสามารถจัดเตรียมข้อมูลในรูปแบบเอกสารแนบสำหรับแต่ละข้อได้
- นำส่งเอกสารตามที่ระบุในการจัดเตรียมเอกสารของแต่ละหัวข้อเป็นเอกสารแนบ

หมายเหตุ การพิจารณาความพร้อมของระบบงาน จะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อ โปรดอธิบายนโยบายหรือระบบงานที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อโดยละเอียด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อนั้น ๆ

ณ วันที่ 16 กันยายน 2565

กลุ่มที่ 1 : เอกสารด้านการประกอบธุรกิจและการกำกับดูแล (Business and Compliance)

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบริษัท (Company's Information)

1. **ลักษณะการประกอบธุรกิจ** (Business Model)

วัตถุประสงค์ เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีความรู้ความเข้าใจ มีคุณสมบัติและมีความพร้อมของระบบงานที่ขอรับอนุญาต รวมทั้งมีกลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ

การจัดเตรียมเอกสาร โปรดระบุลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้

- ความเป็นมาของบริษัท ความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นของผู้ประกอบธุรกิจ
- กลยุทธ์การทำธุรกิจ จุดแข็ง/จุดเด่นของบริษัท (อธิบายให้เห็นกลยุทธ์ในการทำธุรกิจของบริษัท)
- นโยบายในเรื่องของค่าธรรมเนียมการใช้บริการ
- ลักษณะการให้บริการ
- กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
- ระบบงานหลักที่นำมาใช้ front office / back office
- ความสามารถในการรองรับลูกค้า (เช่น ปริมาณลูกค้า จำนวนธุรกรรมที่ระบบสามารถรองรับได้) และแนวทางดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า ระบบงาน บุคลากร เหมาะสมและเพียงพอ ตามขนาด ปริมาณ ความซับซ้อน และความหลากหลายของธุรกิจและบริการ ตลอดจนระดับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง (ข้อ 8 ประกาศ กธ. 19/2561)

กรณีที่ประกอบธุรกิจอื่นอยู่ก่อนวันที่ขอรับอนุญาต ต้องจัดทำเอกสารดังต่อไปนี้เพิ่มเติม

- เอกสารแสดงถึงความเกี่ยวเนื่อง เป็นประโยชน์ หรือสนับสนุนการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล
- เอกสารรับรองว่า ธุรกิจอื่นไม่มีลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือแสดงแนวทางการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพ

2. **โครงสร้างการถือหุ้น**

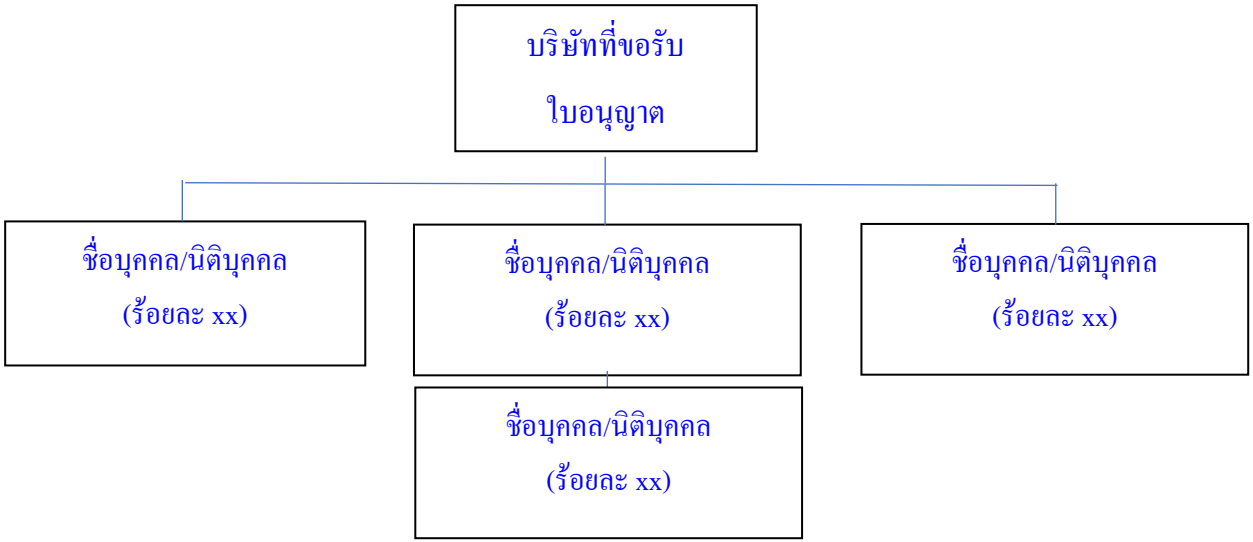
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. นำส่งสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ที่กระทรวงพาณิชย์รับรองเป็นเอกสารแนบ (อายุไม่เกิน 6 เดือน และข้อมูลเป็นปัจจุบัน)

2. แสดงโครงสร้างการถือหุ้นให้ครอบคลุมถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางตรงและทางอ้อมทั้งหมด ตลอดจนถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ชั้นสุดท้าย[1] โดยกรณีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางตรงหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ชั้นสุดท้ายเป็นนิติบุคคล คณะกรรมการของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ดังกล่าว ต้องขอรับความเห็นชอบจากสำนักงานด้วย

(สามารถเพิ่มข้อมูลได้ ตามข้อเท็จจริงของบริษัท)



<u>ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางตรง</u>[2]

<u>ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางอ้อม</u>[3]

---

[1] ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ชั้นสุดท้าย หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิออกเสียงในผู้ถือหุ้นทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลที่ขอรับอนุญาตเกินกว่าร้อยละ 50 โดยไม่ขาดสาย (หากทอดใดมีสิทธิออกเสียงไม่เกินร้อยละ 50 ถือว่าขาดสาย)

[2] ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางตรง หมายถึง บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 10 ในนิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาต

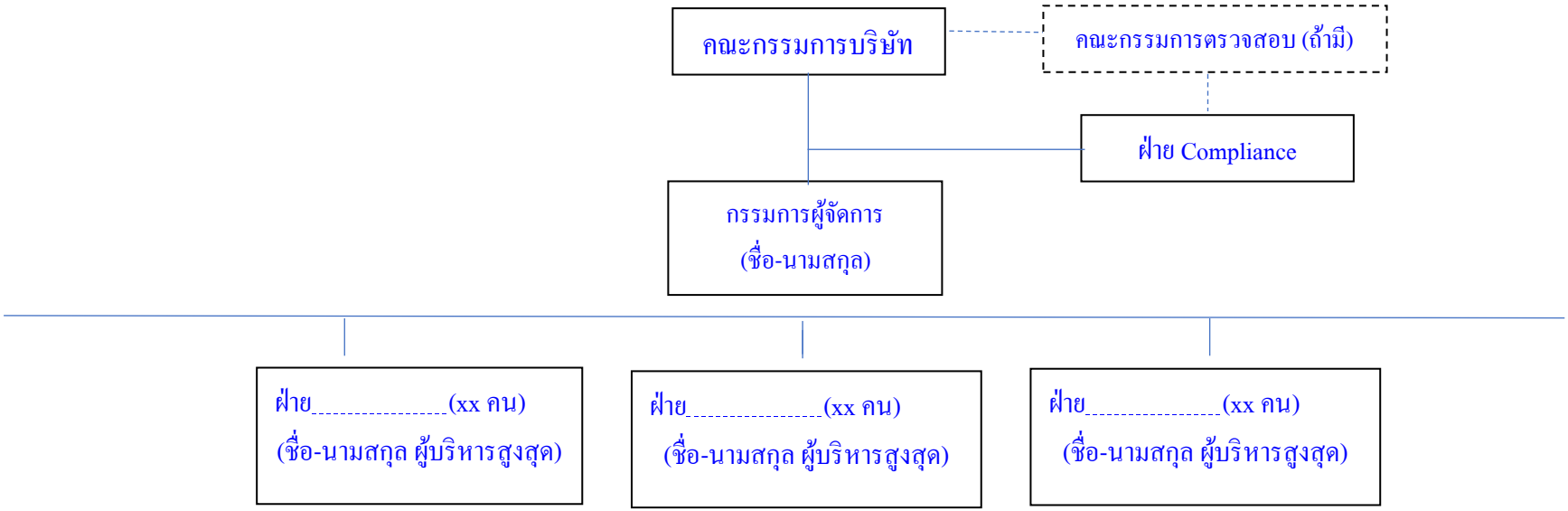
[3] ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางอ้อม หมายถึง บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 50 ในนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทางตรงของนิติบุคคลที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาต ซึ่งรวมถึงบุคคลผู้มีอำนาจบริหารจัดการหรือควบคุมนิติบุคคลนั้น

3. โครงสร้างองค์กรและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการจัดการองค์กรที่ครอบคลุมงานของธุรกิจที่ขอรับใบอนุญาต มีการถ่วงดุลและสอบยันการทำงานที่เหมาะสม (check and balance) และมีการกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกกระบวนงานที่พึงมีในการประกอบธุรกิจ

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. โปรดนำส่งสำเนาหนังสือรับรองบริษัท ซึ่งแสดงรายชื่อกรรมการและบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการบริษัทเป็นเอกสารแนบ
2. แสดงโครงสร้างองค์กร โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบสูงสุดของแต่ละฝ่าย และจำนวนพนักงานของแต่ละฝ่าย (กรณียังไม่มีการจ้างผู้บริหารหรือพนักงานให้ระบุเป็นแผนงานได้)
   (สามารถเพิ่มฝ่ายต่าง ๆ ได้ ตามข้อเท็จจริงของบริษัท หรือใช้ organization chart ของบริษัทที่มีได้)
3. ระบุประวัติโดยสังเขปของคณะกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง



รายชื่อคณะกรรมการ (ปรับได้ตามข้อเท็จจริง)

	ชื่อ -นามสุกล	กรรมการ	กรรมการตรวจสอบ				
1		✓					
2		✓					
3		✓					
4		✓					
5		✓					
6		✓					
7		✓					
8		✓					
9		✓					
10		✓					

✓ ประธานกรรมการในคณะกรรมการชุดนั้น

ตัวอย่างคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการตรวจสอบ / กำกับดูแลกิจการ
- คณะกรรมการพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกสินทรัพย์ดิจิทัล

กรรมการและผู้บริหารดังต่อไปนี้ต้องยื่นขอรับความเห็นชอบจากสำนักงาน

ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการบริหาร กำหนด ควบคุม และกำกับดูแลนโยบาย

(2) รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการติดต่อและให้บริการลูกค้า

(3) รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(4) รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการคัดเลือกสินทรัพย์ดิจิทัลที่จะนำมาให้บริการ

อธิบายขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการ และฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการ/ฝ่าย	หน้าที่ความรับผิดชอบ
คณะกรรมการ…	
คณะกรรมการ	
ฝ่าย……..	
ฝ่าย …….	
ฝ่าย ……..	
ฝ่าย……	

ส่วนที่ 2: นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(Risk and Conflict of Interest Management)

1. มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 9(5))
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการประเมินความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (conflict of interests) ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท และมีการกำหนดนโยบายเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** ระบุความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการประกอบธุรกิจ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ของลูกค้าและบริษัท/พนักงานของบริษัท/หรือผู้เกี่ยวข้องกับบริษัท พร้อมอธิบายมาตรการป้องกันหรือบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว
1.1 การป้องกันไม่ให้มีการใช้ข้อมูลที่ผู้ประกอบธุรกิจการเป็นผู้จัดการเงินทุนสินทรัพย์ดิจิทัล กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานล่วงรู้ข้อมูลจากการให้บริการลูกค้า และไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นให้บุคคลอื่นได้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 47(2))
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีมาตรการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน (“inside information”) **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** ระบุมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในที่สามารถป้องกันไม่ให้ผู้ประกอบธุรกิจใช้ประโยชน์จากข้อมูล inside information
2. นโยบายบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 9(4))
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจในทุกด้านอย่างรัดกุม **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** 1. อธิบายกระบวนการบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัท โดยระบุกระบวนการประเมินความเสี่ยง ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำการประเมินความเสี่ยง ผู้มีอำนาจอนุมัติ และระบุรอบระยะเวลาทบทวนความเสี่ยง 2. กำหนดวิธีการประเมินความเสี่ยงและกำหนดระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ (risk appetite) 3. จัดทำการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัททั้งหมด โดยต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างรอบด้าน (ตัวอย่างเช่น ความเสี่ยงทางธุรกิจ (business risk) ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและความปลอดภัยทางไซเบอร์ (IT and cyber risk) ด้านการดำเนินงาน (operational risk) ด้านการเงิน (financial risk) ด้านการตลาด (market risk) ด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (anti-money laundering) ด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (legal and compliance risk) เป็นต้น) และกำหนดกระบวนการจัดการความเสี่ยง (risk management) และการติดตามความเสี่ยง (risk monitoring) ในแต่ละด้าน เพื่อให้สามารถควบคุมและบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ส่วนที่ 3: การดำรงเงินกองทุน (Maintenance of Fund)

1. กระบวนการดำรงเงินกองทุนสภาพคล่อง และวิธีการคำนวณเงินกองทุนสภาพคล่อง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการติดตามฐานะการเงินของบริษัทอย่างใกล้ชิด เป็นไปตามประกาศกำหนด

2. กระบวนการคำนวณเงินกองทุนมีความโปร่งใส มีการสอบทานโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและกระบวนการจัดทำไม่สามารถถูกแทรกแซงได้โดยง่าย

ประกาศที่เกี่ยวข้อง (1) ประกาศ กธ. 19/2561 หมวด 3 และ (2) ประกาศ สธ. 73/2563

การจัดเตรียมเอกสาร

1. แสดงวิธีการคำนวณเงินกองทุนของบริษัท

2. ระบุฝ่ายงานที่มีหน้าที่ในการจัดทำและรายงานข้อมูลเงินกองทุนต่อผู้บริหารของบริษัท และผู้บริหารที่รับผิดชอบกระบวนการอนุมัติและนำส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

2. มาตรการรองรับกรณีเงินทุนสภาพคล่องลดลง

วัตถุประสงค์ เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการวางมาตรการฟื้นฟูปริมาณเงินกองทุนเมื่อเงินกองทุนลดต่ำลงในระดับหนึ่ง เพื่อไม่ให้กระทบต่อการให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง และหากมีความจำเป็นต้องระงับการประกอบธุรกิจ บริษัทได้จัดเตรียมกระบวนการดูแลลูกค้าที่เหมาะสม และมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดในประกาศ สธ. 73/2563

การจัดเตรียมเอกสาร

1. กำหนดระดับเตือนภัยล่วงหน้า (early warning) และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับระดับเตือนภัยล่วงหน้าแต่ละระดับ (ตัวอย่างเช่น แนวทางการจัดหาเงินทุนเพิ่มเติม หรือการกระทำอื่นใดเพื่อให้สามารถกลับมาดำรงเงินกองทุนได้ตามกฎเกณฑ์) และแนวทางการรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

2. อธิบายแผนงานการดำเนินการทั้งหมดของบริษัท กรณีเงินกองทุนลดต่ำกว่าขั้นต่ำที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงแนวทางการแจ้งลูกค้าและการจัดการทรัพย์สินลูกค้า การดำเนินการแจ้งต่อสำนักงาน

ส่วนที่ 4: ระบบหรือกระบวนงานควบคุมภายใน (Internal Controls)

การป้องกันมิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการกำหนดนโยบายและมีมาตรการป้องกันมิให้พนักงานของบริษัทแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ไม่ว่าจะโดยใช้อำนาจหน้าที่หรือการนำทรัพยากรหรือข้อมูลที่ได้รับไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** 1. อธิบายกระบวนการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันมิให้พนักงานแสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ระบุผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ผู้มีอำนาจอนุมัติ 2. กำหนดนโยบายและมาตรการที่บริษัทใช้ในการควบคุมดูแลพนักงานเพื่อป้องกันมิให้พนักงานแสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ 3. อธิบายข้อห้ามหรือข้อจำกัดเกี่ยวกับการกระทำใด ๆ ของพนักงานที่อาจเป็นช่องทางการแสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ (ตัวอย่างเช่น บริษัทมีการควบคุมดูแลการลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัลของพนักงานโดยให้พนักงานรายงานการเปิดบัญชีซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลและรายงานการทำธุรกรรม เป็นต้น)

ส่วนที่ 5: ระบบการรับลูกค้า การพิสูจน์ความมีตัวตนของลูกค้า และการเปิดบัญชี

(Customer Onboarding and KYC)

1. ข้อมูลที่ต้องแจ้งลูกค้าก่อนการเปิดบัญชี / วิธีการแจ้งข้อมูลแก่ลูกค้า และการดำเนินการที่ทำให้มั่นใจว่าลูกค้าได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว (ประกาศ กธ. 19/2561 หมวด 5)
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแสดงให้เห็นว่า บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทและบริการของบริษัท เพียงพอต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการ และพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการดังกล่าว **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** 1. ระบุรายละเอียดของข้อมูลที่จะเปิดเผยต่อผู้สนใจสมัครใช้บริการ (ตัวอย่างเช่น ลักษณะและขอบเขตการให้บริการและบริการที่จะได้รับ ความเสี่ยงของการลงทุน ข้อจำกัดการได้รับบริการ / การลงทุน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ระยะเวลาการให้บริการ) และวิธีการที่ทำให้มั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับทราบข้อมูล 2. ระบุช่องทางที่ลูกค้าสามารถติดต่อบริษัทได้

2. การสมัครใช้บริการ

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการขอข้อมูลจากลูกค้าเพียงพอต่อการพิจารณาเปิดบัญชี เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ปปง. และประกาศ กธ. 19/2561 หมวด 6

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. ระบุช่องทางที่ลูกค้าสามารถสมัครใช้บริการ
2. ระบุข้อมูลที่ลูกค้าต้องแสดงต่อบริษัทเพื่อประกอบการสมัครใช้บริการ โดยแบ่งตามประเภทและสัญชาติของลูกค้า (บุคคล/นิติบุคคล/สัญชาติไทย/ต่างชาติ)

3. กระบวนการหรือวิธีการสอบยันความมีตัวตนของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าเป็นบุคคลเดียวกับที่ปรากฏตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการขอเปิดบัญชี

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้แสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการตรวจสอบตัวตนของลูกค้าและมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของลูกค้าโดยใช้มาตรฐานที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ยื่นคำขอเปิดบัญชีเป็นเจ้าของเอกสารหลักฐาน และเอกสารหลักฐานนั้นเป็นของจริง

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. ระบุมาตรฐานที่บริษัทใช้ในการพิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบการเปิดบัญชีของลูกค้า
2. ระบุกระบวนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ลูกค้ายื่นประกอบการขอเปิดบัญชี
3. อธิบายวิธีการที่บริษัทใช้ในการสอบยันว่าผู้ยื่นคำขอและเจ้าของเอกสารหลักฐานเป็นบุคคลเดียวกัน (ตัวอย่างเช่น การตรวจสอบใบหน้าของผู้ถือบัตรกับฐานข้อมูลกลางที่เชื่อถือได้/การใช้ liveness detection เพื่อยืนยันการเปิดบัญชี/ การใช้ OTP หรือ confirmation call หรือใช้วิธีการต่าง ๆ ร่วมกัน เป็นต้น)

4. ขั้นตอนการอนุมัติการเปิดบัญชี และการจัดกลุ่มลูกค้า

<u>วัตถุประสงค์</u> แสดงให้เห็นถึงกระบวนการพิจารณาอนุมัติเปิดบัญชี ที่มีกลไกการสอบทานที่รัดกุม และมีการมอบหมายให้บุคลากรที่เหมาะสมเป็นผู้อนุมัติการเปิดบัญชีลูกค้าแต่ละกลุ่ม เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดประเภทกลุ่มลูกค้า และลักษณะที่ใช้ในการจัดกลุ่ม โดยอย่างน้อยต้องมีการจัดกลุ่มตามความเสี่ยงด้านการฟอกเงิน[4]
2. อธิบายขั้นตอนการอนุมัติการเปิดบัญชี การพิจารณาเปิดบัญชี ผู้มีอำนาจอนุมัติการเปิดบัญชีสำหรับลูกค้าแต่ละกลุ่ม

[4] นโยบาย ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย หรือการฟอกเงิน รวมถึงขั้นตอนการยืนยันตัวตนของลูกค้า (KYC/CDD) ต้องเป็นไปตามที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนด

5. การปรับปรุงข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบัน (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 25)

วัตถุประสงค์ เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีนโยบายการทบทวนข้อมูลลูกค้า เพื่อให้ข้อมูลลูกค้ามีความเป็นปัจจุบันตามความเหมาะสม และผู้ใช้บริการยังเป็นเจ้าของบัญชีจริง

การจัดเตรียมเอกสาร ระบุรายละเอียดการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลลูกค้าและรอบการปรับปรุงข้อมูลลูกค้าแต่ละกลุ่ม รวมถึงกรณีการปรับปรุงข้อมูลลูกค้าในปีแรก

6. การประเมินความเหมาะสมในการลงทุนสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 26 27 28 และ 29)

วัตถุประสงค์ มีกระบวนการรวบรวมข้อมูลและประเมินความเหมาะสมในการลงทุนสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า การดูแลให้ลูกค้าลงทุนให้เป็นไปตามผลการประเมินความเหมาะสมในการลงทุน รวมถึงการแจ้งผลการประเมินให้ลูกค้าทราบ ทั้งนี้ กรณีลูกค้าปฏิเสธการให้ข้อมูลจนทำให้ไม่สามารถประเมินความเหมาะสมได้ ให้บริษัทปฏิเสธการให้บริการ (ประกาศ กธ.19/2561 ข้อ 28 29)

การจัดเตรียมเอกสาร

1. นำส่งเอกสารประเมินความเหมาะสมในการลงทุนสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า (suitability test form) และกระบวนการและหลักเกณฑ์การประเมินความเหมาะสม
2. ระบุแนวทางการดำเนินการกรณีผลประเมินพบว่าลูกค้าไม่เหมาะสมกับการลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัล

6.1 การเปิดเผยข้อมูลและคำเตือนแก่ผู้ลงทุนก่อนให้บริการ (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 29 ข้อ 31(1), (3), (5) และ (6)) เพิ่มเติมเฉพาะผู้จัดการเงินทุนสินทรัพย์ดิจิทัล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าทราบข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัลที่บริษัทให้บริการ (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 31(3)) รวมถึงรูปแบบบริการที่บริษัทเสนอต่อลูกค้า โดยต้องมีกระบวนการที่ทำให้มั่นใจว่าลูกค้าเข้าใจลักษณะ ความเสี่ยง ผลตอบแทนก่อนใช้บริการ (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 31(5) และ (6))

(1) จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลในการให้บริการ รวมถึงจัดให้มีช่องทางที่ลูกค้าสามารถติดต่อกับบุคลากรดังกล่าวได้ (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 31(1))

(2) กรณีลูกค้าประสงค์จะลงทุนไม่เป็นไปตามผลประเมิน ต้องดำเนินการให้ลูกค้าตระหนักถึงความเสี่ยง (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 29)

การจัดเตรียมเอกสาร

1. จัดให้มีข้อความให้ลูกค้าทราบถึงเงื่อนไขการปฏิเสธการให้บริการกรณีลูกค้าปฏิเสธการให้ข้อมูลสำคัญ
2. จัดทำชุดคำถาม (suitability test form) เกี่ยวกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของผู้ลงทุน เช่น การขาดทุนเงินลงทุนทั้งจำนวน เป็นต้น
3. จัดให้มีคำเตือนที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงในการลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัล
   - 3.1 คำเตือนให้ลูกค้าใช้ความระมัดระวังในการพิจารณาตัดสินใจทำธุรกรรมกับบริษัทด้วย (ข้อ 31 วรรคสุดท้าย)
   - 3.2 จัดให้มีคำแนะนำถึงสัดส่วนเงินทุนในสินทรัพย์ดิจิทัลที่เหมาะสม เมื่อเทียบกับเงินลงทุนและเงินออมของผู้ลงทุน
   - 3.3 จัดให้มีการรับทราบคำเตือน กรณีลูกค้าประสงค์จะลงทุนไม่เป็นไปตามคำแนะนำหรือผลการประเมินความเสี่ยง

4. จัดทำเอกสารแนะนำบริการและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ดิจิทัลที่จะให้บริการแก่ลูกค้า รวมถึงรูปแบบบริการของบริษัท เช่น การจัดการลงทุนในรูปแบบมาตรฐาน (standard model) หรือ รูปแบบเฉพาะเจาะจงตามความประสงค์ของลูกค้า (customized model) เป็นต้น

ส่วนที่ 6: **ข้อตกลงกับลูกค้า** (Terms of Use)

ข้อตกลงกับลูกค้าเกี่ยวกับการให้บริการ

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. เพื่อทำให้มั่นใจว่าข้อตกลงที่บริษัทกับลูกค้าในการให้บริการมีความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และมีเนื้อหาครอบคลุมการให้บริการทุกด้านของบริษัท

2. บริษัทมีการกำหนดความรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการให้บริการภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายกำหนด (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 4)

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. จัดทำสรุปข้อตกลงกับลูกค้าในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจำกัดความรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมด

2. นำส่งเอกสารข้อตกลงในการใช้บริการฉบับเต็มเป็นเอกสารแนบ

สำหรับผู้จัดการเงินทุนสินทรัพย์ดิจิทัลให้ตอบในเรื่องสัญญาลูกค้าเพิ่มเติมในส่วนที่ 21 ข้อ 2

ส่วนที่ 7: ระบบหรือกระบวนงานในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance)

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการตรวจสอบและกำกับดูแลให้บริษัทและพนักงานของบริษัท ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงข้อบังคับของบริษัท (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 10 และประกาศ กธ. 36/2563)
2. เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีระบบหรือกระบวนงานในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการทำงานที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารจัดการซึ่งเป็นผู้ถูกตรวจสอบและประเมินการทำงาน
3. เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการมอบหมายหน้าที่แก่บุคลากรอย่างเหมาะสม เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (ประกาศ กธ. 36/2563 ข้อ 4(4)ข และข้อ 5)

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. แสดงสายการบังคับบัญชาของฝ่ายงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance)
2. อธิบายขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน วิธีการหรือขั้นตอนปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบและการดำเนินการกรณีตรวจพบกรณีการกระทำผิดและการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. แสดงการจัดให้มี AML officer ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และอธิบายหน้าที่โดยสังเขป
4. แผนการตรวจสอบ

ส่วนที่ 8: ระบบการรับและจัดการข้อร้องเรียน (Complaint Handling)

1. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและวิธีการร้องเรียนผ่านแต่ละช่องทาง

- ☐ มาร้องเรียนที่บริษัท .....
- ☐ มีหนังสือถึงบริษัท .....
- ☐ โทรศัพท์ .....
- ☐ Online (website/application etc.) .....
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

2. ผู้รับผิดชอบในการรับ/ดำเนินการเรื่องร้องเรียน

ระบุผู้รับผิดชอบในการรับ/ดำเนินการเรื่องร้องเรียน (ระบุฝ่าย/ผู้ที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียน)

3. ขั้นตอนในการดำเนินการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมกับลูกค้า ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และมีการติดตามและป้องกันมิให้เกิดข้อร้องเรียนซ้ำ ๆ จนกระทบต่อคุณภาพของบริการ

การจัดเตรียมเอกสาร

ระบุการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ การหาข้อยุติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ระยะเวลาที่ใช้ตลอดจนถึงการดำเนินการแจ้งผลต่อผู้ร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีข้อร้องเรียนเกิดขึ้นซ้ำ

(ตัวอย่าง)

เมื่อได้รับข้อร้องเรียนผู้รับผิดชอบแจ้งกลับผู้ร้องเรียนภายใน 2 วันเพื่อแจ้งการรับข้อร้องเรียน และแจ้งให้ฝ่ายที่ถูกร้องเรียนชี้แจงหรือจัดส่งข้อมูลกลับมาภายใน 5 วัน โดยผู้ถูกร้องเรียนมีหน้าที่เพียงการจัดส่งเอกสารและชี้แจงข้อมูลตามที่ร้องขอ โดยไม่มีหน้าที่ในการตัดสินหาข้อยุติ

บริษัทมีการจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาหาข้อยุติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน โดยกรรมการผู้จัดการ (ในกรณีที่ไม่ได้ร้องเรียนกรรมการผู้จัดการ) เป็นผู้ตัดสินใจหาข้อยุติเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

หากข้อร้องเรียนใด เกิดขึ้นซ้ำกันเกิน 3 ครั้งใน 1 ไตรมาส ผู้บริหารจะจัดให้มีการทบทวนขั้นตอนการทำงาน และวางแนวทางเพื่อไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนในลักษณะดังกล่าวซ้ำขึ้นอีก

4. ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อร้องเรียน

- ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลเรื่องร้องเรียนนับแต่วันที่มีข้อยุติ.....
- ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ (ระบุฝ่าย/ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดเก็บ).....
- วิธีการในการจัดเก็บ.....

ส่วนที่ 9: การคำนวณมูลค่าธุรกรรมเป็นเงินบาท (Conversion to Thai Baht) **(ถ้ามี)**

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีกระบวนการคำนวณมูลค่าธุรกรรมเป็นเงินบาทที่น่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับและตรวจสอบได้

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

ระบุวิธีการคำนวณมูลค่าธุรกรรมเป็นเงินบาท ทั้งธุรกรรมที่เกิดขึ้นระหว่างสินทรัพย์ดิจิทัลกับเงินบาท สินทรัพย์ดิจิทัลด้วยกันเอง หรือเงินตราต่างประเทศ โดยต้องใช้แหล่งราคาสินทรัพย์ดิจิทัลอ้างอิงและ/หรืออัตราแลกเปลี่ยนเป็นเงินบาทที่น่าเชื่อถือ (ตัวอย่าง) กรณีธุรกรรมเกิดระหว่างสินทรัพย์ดิจิทัลและเงินบาท จะคำนวณมูลค่าธุรกรรมของสินทรัพย์ดิจิทัลเท่ากับจำนวนเงินบาทดังกล่าว ส่วนกรณีการซื้อขายระหว่างสินทรัพย์ดิจิทัล จะใช้ราคาอ้างอิง ณ ขณะนั้นในการคำนวณมูลค่าเป็นเงินบาท

ส่วนที่ 10: การเก็บรักษาทรัพย์สินลูกค้าและการจัดทำบัญชี (ถ้ามี) (Asset Safekeeping)

1. ระบบหรือกระบวนงานรับฝาก-ถอน และเก็บรักษาทรัพย์สิน
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทรัพย์สินของลูกค้า มีการจัดเก็บแบ่งแยกชัดเจนจากทรัพย์สินของบริษัท (segregation of clients assets) และปลอดภัยจากการสูญหาย 2. เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีกระบวนการรับฝาก-ถอนทรัพย์สิน (ทั้งเงินบาทและสินทรัพย์ดิจิทัล) ที่จำกัดให้เฉพาะลูกค้าที่ผ่านการเปิดบัญชีกับบริษัทเท่านั้น สามารถเข้าถึงเพื่อทำธุรกรรมได้ และมีการสอบทานทรัพย์สินของลูกค้าก่อนดำเนินการรับเข้าระบบ **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** 1. อธิบายระบบรับฝาก-ถอน โอนทรัพย์สินโดยละเอียด ซึ่งรวมถึงระบุกระบวนการฝาก-ถอน ระยะเวลาที่ใช้ในการฝาก-ถอน ผู้มีอำนาจในการอนุมัติการฝากหรือถอนทั้งเงินบาทและสินทรัพย์ดิจิทัล โดยต้องมีกระบวนการที่มีการควบคุมที่ดี ตรวจสอบได้ และวิธีการที่ทำให้มั่นใจว่าผู้ฝากหรือถอนเป็นลูกค้าที่เปิดบัญชีและผ่านการ KYC จริง 2. อธิบายวิธีการเก็บรักษาทรัพย์สินลูกค้า ทั้งเงินบาทและสินทรัพย์ดิจิทัล (ตัวอย่างเช่น การใช้ hot – cold wallet ในการจัดเก็บสินทรัพย์ดิจิทัล และจัดเก็บเงินบาทที่ธนาคาร)
2. การจัดทำบัญชีทรัพย์สินรายลูกค้า (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 9(6)(ก))
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อทำให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการจัดทำบัญชีรายลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ รัดกุม ถูกต้อง และตรวจสอบได้ **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** อธิบายกระบวนงานและวิธีการจัดทำบัญชีรายลูกค้าเมื่อมีความเคลื่อนไหวของทรัพย์สิน เช่น การฝาก ถอน โอน หรือซื้อ-ขาย แลกเปลี่ยนโดยต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของลูกค้าแยกจากบริษัท และแยกรายลูกค้าให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยมีขั้นตอนหรือกระบวนการจัดการทรัพย์สินที่โปร่งใส น่าเชื่อถือ
3. วิธีการจ่ายผลตอบแทนจากสินทรัพย์ดิจิทัลแก่ลูกค้า (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 9(6)(ข)) และข้อ 49/4
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อทำให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการจ่ายผลตอบแทนแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายผลตอบแทนอย่างเพียงพอเพื่อให้ลูกค้าตัดสินใจดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินก่อนการจ่ายผลตอบแทน **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** 1. อธิบายวิธีการและช่องทางการแจ้งลูกค้าถึงเงื่อนไขและผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการถือครองสินทรัพย์ดิจิทัล 2. ระบุสัดส่วนที่บริษัทจะจ่ายผลตอบแทนให้ลูกค้า วิธีการจ่ายผลตอบแทนคืนแก่ลูกค้า เงื่อนไขในการได้รับผลตอบแทนในแต่ละกรณี (ตัวอย่างเช่น airdrop, hard-fork เป็นต้น) 3. อธิบายวิธีการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับสิทธิประโยชน์จากสินทรัพย์ดิจิทัลที่นำฝากในเวลาอันควร (เฉพาะกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตผู้ให้บริการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัลเท่านั้น)

4. วิธีการเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 9(6)(ค) ข้อ 10/3 และ ข้อ 10/4)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อทำให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบในการเก็บรักษาทรัพย์สินดิจิทัลของลูกค้าที่คำนึงถึงความเสี่ยงจากการสูญหาย การทุจริต และการถูกโจรกรรมทางไซเบอร์

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

อธิบายวิธีการแยกทรัพย์สินของลูกค้า และการดูแลรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า รวมทั้งการเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลใน cold wallet

5. การแจ้งยอดทรัพย์สินลูกค้า / แจ้งยืนยันการทำธุรกรรม

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อทำให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินการจัดส่งรายงานทรัพย์สินลูกค้าอย่างเหมาะสม เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและรับทราบความเคลื่อนไหวในบัญชีของตน

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายวิธีการและช่องทางในการส่งรายงานทรัพย์สินคงเหลือ (balance) แก่ลูกค้า (ตัวอย่างเช่น ทุกสิ้นวันที่มีการทำธุรกรรมและทุกสิ้นเดือน เป็นต้น)
2. อธิบายวิธีการแจ้งยืนยันเมื่อลูกค้าดำเนินการทำธุรกรรม และข้อมูลที่ลูกค้าจะได้รับ

6. การจัดทำสัญญาแต่งตั้งเป็นตัวแทนในการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. บริษัทต้องจัดทำสัญญาการแต่งตั้งเป็นตัวแทนในการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า และมีเนื้อหาอย่างน้อยครอบคลุมตามที่ประกาศกำหนด (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 10/7 (1))
2. เพื่อคุ้มครองสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า บริษัทต้องไม่ฝากสินทรัพย์ดิจิทัลไว้กับผู้ให้บริการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัลที่มีกรรมการ หรือผู้บริหารไขว้กัน (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 10/7 (2))

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายระบบในการจัดทำและสอบทานสัญญาให้เป็นไปตามที่ประกาศกำหนด
2. ตัวอย่างสัญญาที่มีข้อความตามที่ประกาศกำหนดครบถ้วน (โปรด highlight ข้อความดังกล่าว)
3. อธิบายระบบการตรวจสอบกรรมการ หรือผู้บริหารของผู้ให้บริการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัลก่อนการใช้บริการ

7. กระบวนการคัดเลือกผู้รับฝากทรัพย์สิน (เฉพาะผู้จัดการเงินทุนสินทรัพย์ดิจิทัล)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจใช้บริการผู้รับฝากทรัพย์สินที่มีความพร้อมในการเก็บรักษาทรัพย์สินของลูกค้าและมีความมั่นคง เชื่อถือได้

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. ปัจจัยในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับฝากทรัพย์สิน
2. ผลการคัดเลือก (ถ้ามี)

(ส่วนที่ 11 – 18 สำหรับผู้ขอรับใบอนุญาตศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Exchange) เท่านั้น)

ส่วนที่ 11: ระบบการซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Trading System)

ระบบการซื้อขายและชำระราคาสินทรัพย์ดิจิทัล
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลมีระบบให้บริการซื้อขายและชำระราคาที่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการให้บริการอยู่เสมอ และไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการผิดนัดชำระหนี้ **การจัดเตรียมเอกสาร** 1. ระบุผู้ให้บริการระบบและปริมาณการซื้อขายที่สามารถรองรับได้ 2. ระบุแนวทางการขยายระบบงานเพื่อรองรับการซื้อขายที่อาจเพิ่มขึ้นในอนาคต 3. อธิบายประเภทธุรกรรมที่ลูกค้าสามารถใช้บริการได้ และช่องทางในการทำธุรกรรมนั้น ๆ 4. อธิบายวิธีการชำระราคาและส่งมอบสินทรัพย์ดิจิทัล ซึ่งสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการผิดนัดชำระหนี้ของผู้ซื้อหรือผู้ขายได้

ส่วนที่ 12: หลักเกณฑ์การคัดเลือกสินทรัพย์ดิจิทัล (Listing and Delisting Rules)

1. **หลักเกณฑ์การคัดเลือกและเพิกถอนสินทรัพย์ดิจิทัลที่จะนำมาซื้อขาย** (Listing/ Delisting rules)
<u>วัตถุประสงค์</u> โดยที่ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลถูกคาดหวังและได้รับมอบหมายให้เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของสินทรัพย์ดิจิทัลที่จะให้บริการแก่ลูกค้า บริษัทจึงต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมและสามารถคัดกรองสินค้าที่มีคุณภาพเพื่อนำมาให้บริการแก่ประชาชนได้ โดยต้องมีกระบวนการคัดกรองโครงการที่อาจเป็นการหลอกลวง (scam) และหากเป็นโทเคนดิจิทัล จะต้องให้บริการเฉพาะโทเคนดิจิทัลที่มีความคืบหน้าหรือโอกาสความสำเร็จของโครงการ (Minimum Viable Product - MVP) ในระดับหนึ่งแล้ว **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** 1. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกสินทรัพย์ดิจิทัลที่จะซื้อขายในศูนย์ซื้อขาย (Listing rule) ที่คำนึงถึงคุณภาพและความน่าเชื่อถือของสินทรัพย์ดิจิทัลนั้น โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้ • หลักเกณฑ์และกระบวนการคัดกรองสินทรัพย์ดิจิทัลที่มีเหตุควรสงสัยหรือมีข้อบ่งชี้ว่าอาจเป็นการหลอกลวง (scam) • สำหรับโทเคนดิจิทัล : หลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณา MVP และวิธีการพิจารณาคุณลักษณะดังกล่าว โดยต้องไม่นำโทเคนดิจิทัลที่ยังไม่ผ่านระดับ MVP เข้าให้บริการซื้อขาย 2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการเพิกถอน ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าสินทรัพย์ดิจิทัลนั้นมีลักษณะไม่เป็นไปตามหรือไม่สามารถดำรงคุณลักษณะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (Delisting rules) <u>ทั้งนี้ บริษัทต้องจัดทำเอกสารเป็นรูปแบบของกฎเกณฑ์เพื่อขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.ล.ต.</u> <u>ตามประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 39(1)</u>

2. กระบวนการคัดเลือกและเพิกถอนสินทรัพย์ดิจิทัล

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการคัดเลือกสินทรัพย์ดิจิทัลตามหลักเกณฑ์ของบริษัทที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.ล.ต.

2. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการเพิกถอนสินทรัพย์ดิจิทัลมีความเหมาะสม และให้เวลาลูกค้าในการดำเนินการเกี่ยวกับสินทรัพย์นั้น ๆ อย่างเพียงพอ เว้นแต่มีเหตุอันสมควร

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายกระบวนการและขั้นตอนการคัดเลือกสินทรัพย์ดิจิทัล ซึ่งต้องครอบคลุมถึงกระบวนการและขั้นตอนการพิจารณา รายละเอียดและหัวข้อในการพิจารณา เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับความเห็นชอบ

2. อธิบายกระบวนการพิจารณาทบทวนคุณสมบัติของสินทรัพย์ดิจิทัลที่มีให้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่าคุณสมบัติยังเป็นไปตามที่กำหนด

3. อธิบายกระบวนการเพิกถอนสินทรัพย์ดิจิทัลที่ไม่สามารถดำรงคุณลักษณะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยระบุถึงกระบวนการพิจารณาเพิกถอน การดำเนินการเพิกถอน วิธีการแจ้งแก่ลูกค้าทราบ การดำเนินการคืนทรัพย์สินลูกค้า ระยะเวลาในการดำเนินการ

4. ระบุบุคคลหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจตัดสินใจขั้นสุดท้าย ในการคัดเลือกหรือเพิกถอนสินทรัพย์ดิจิทัล

ส่วนที่ 13: หลักเกณฑ์การซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Trading Rules)

หลักเกณฑ์การซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Trading Rules)
<u>วัตถุประสงค์</u> ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลต้องกำหนดกฎเกณฑ์การซื้อขายที่เป็นธรรม นำไปสู่การซื้อขายที่เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยต้องกำหนดและเปิดเผยหลักเกณฑ์การซื้อขายทั้งหมดให้ผู้ใช้บริการทราบ **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** 1. จัดทำเอกสารเป็นรูปแบบของกฎเกณฑ์เพื่อขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ตามประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 39(2)) โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้ - หลักการจัดลำดับคำสั่งซื้อขายและการจับคู่คำสั่งซื้อและคำสั่งขาย - ประเภทและความหมายของคำสั่งซื้อขายแต่ละประเภท - กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายอื่น ๆ (ตัวอย่างเช่น ช่วงเวลาที่เปิดซื้อขาย เหตุที่ศูนย์ซื้อขายอาจพักการซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลและขั้นตอนดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น) 2. ระบุช่องทางการเปิดเผยหลักเกณฑ์การซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลให้ผู้ใช้บริการทราบ

ส่วนที่ 14: หลักเกณฑ์การจัดให้มีผู้ดูแลสภาพคล่อง (Market Making Rules) (ถ้ามี)

หลักเกณฑ์การจัดให้มีผู้ดูแลสภาพคล่อง
<u>วัตถุประสงค์</u> ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลที่ประสงค์จะจัดให้มีผู้ดูแลสภาพคล่อง ต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ตั้งแต่การคัดเลือก ขอบเขตหน้าที่ ตลอดจนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามหน้าที่ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ดูแลสภาพคล่องจะมีคุณสมบัติเหมาะสมและสามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ก่อให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยในการซื้อขาย สร้างมูลค่าการซื้อขายเทียม หรือเป็นช่องทางให้ผู้ดูแลสภาพคล่องเอาเปรียบผู้ลงทุนรายอื่น **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** จัดทำเอกสารเป็นรูปแบบของกฎเกณฑ์เพื่อขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.ล.ต. (ตามประกาศ กธ.19/2561 ข้อ 39(3)) โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้ - หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ดูแลสภาพคล่อง โดยกำหนดคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ที่ชัดเจน เช่น ฐานะการเงิน ประสบการณ์การลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัล เป็นต้น - ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ - แนวทางและวิธีการกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดูแลสภาพคล่อง

ส่วนที่ 15: การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Trading Information Disclosure)

แนวทางการเปิดเผยข้อมูลการซื้อขาย (Pre-trade & Post-trade information)
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่า ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อขาย (trading information) ให้แก่ลูกค้าอย่างทันท่วงที (timely) และเป็นธรรม (fair) เพื่อให้ลูกค้าทุกรายมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงทุนอย่างเพียงพอ **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** (*สามารถใช้รูปภาพประกอบการอธิบาย*) 1. อธิบายช่องทางและวิธีการเปิดเผยข้อมูลก่อนการซื้อขาย (pre-trade) และ<u>ระบุประเภท</u>ข้อมูลก่อนการซื้อขายทั้งหมดที่ลูกค้าสามารถเข้าถึงได้ โดยอย่างน้อยต้องเปิดเผยราคาและปริมาณคำสั่งซื้อและคำสั่งขายที่ดีที่สุด (best bid, best offer) 2. อธิบายช่องทางและวิธีการเปิดเผยข้อมูล post-trade และ<u>ระบุประเภท</u>ข้อมูลเมื่อเกิดการซื้อขายทั้งหมดที่ลูกค้าสามารถเข้าถึงได้ โดยอย่างน้อยต้องเปิดเผยราคาและปริมาณการซื้อขายครั้งล่าสุด (last trade)

ส่วนที่ 16: **การบันทึกข้อมูลการซื้อขายเพื่อการตรวจสอบในภายหลัง** (Audit Trail)

ระบบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อขาย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ (Audit Trail)
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลมีการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการซื้อขายอย่างเพียงพอ สามารถเรียกข้อมูลมาตรวจสอบได้ในภายหลังอย่างมีประสิทธิภาพ (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 40(1)(ง)) **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** จัดทำเอกสารอธิบายโครงสร้างข้อมูลเกี่ยวกับการทำรายการซื้อขายที่บริษัทจัดเก็บทั้งหมด และระบุระยะเวลาและวิธีการที่จัดเก็บ

ส่วนที่ 17: การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัล (Digital Asset Information Disclosure)

การเปิดเผยข้อมูลสินทรัพย์ดิจิทัล
<u>วัตถุประสงค์</u> ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ดิจิทัลที่ให้บริการซื้อขายอย่างเพียงพอและเป็นปัจจุบัน (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 40(1)(ฉ)) **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** อธิบายช่องทางการจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัลที่จัดให้มีการซื้อขาย โดยอย่างน้อยจัดให้มีลิงก์ (link) ไปยังเว็ปไซต์ของสินทรัพย์ดิจิทัลนั้นเพื่อให้ลูกค้าสามารถติดตามข้อมูลได้ด้วยตนเอง อย่างไรก็ดี ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าของสินทรัพย์ดิจิทัลนั้นอย่างมีนัยสำคัญ (ตัวอย่างเช่น จะมี hard fork ของสินทรัพย์ดิจิทัลนั้น หรือจะมีการปรับเปลี่ยนคุณสมบัติของ network ของสินทรัพย์ดิจิทัลนั้น เป็นต้น) ศูนย์ซื้อขายต้องมีกระบวนการในการติดตามข้อมูล และแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเพื่อให้ลูกค้าทราบด้วย

ส่วนที่ 18: ระบบการตรวจสอบสภาพการซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Market Surveillance)

ระบบการตรวจสอบสภาพการซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. ศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลถือเป็นด่านแรกในการกำกับดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการซื้อขาย จึงต้องมีหลักเกณฑ์กระบวนการตรวจสอบสภาพการซื้อขายที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบการกระทำที่ไม่เป็นธรรมต่าง ๆ ที่ถือเป็นความผิดตามพระราชกำหนดการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล พ.ศ. 2561 ได้ 2. แสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการดำเนินการเมื่อตรวจพบการซื้อขายผิดปกติที่มีประสิทธิภาพ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลและพยานหลักฐานเพื่อส่งมอบให้หน่วยงานกำกับดูแล เพื่อประกอบการดำเนินการทางกฎหมายได้ **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** 1. ระบุหลักการและมาตรการที่บริษัทจะใช้ในการตรวจสอบสภาพการซื้อขายผิดปกติและการกระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงการกระทำไม่เป็นธรรมต่าง ๆ ตามหมวด 6 แห่งพระราชกำหนดการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล พ.ศ. 2561 (ตัวอย่างเช่น การใช้ข้อมูลภายในในการซื้อขาย การสร้างสภาพการซื้อขายผิดปกติ เป็นต้น) และต้องอธิบายมาตรการที่วางไว้โดยละเอียด 2. อธิบายกระบวนการดำเนินการเมื่อตรวจพบพฤติกรรมต้องสงสัย

ส่วนที่ 19: การให้บริการเป็นนายหน้าซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล (Brokerage Service)

1. ลักษณะการให้บริการ

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. แสดงให้เห็นถึงลักษณะ รูปแบบ และขอบเขตการให้บริการเป็นนายหน้าซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง รายชื่อศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลที่เข้าถึงได้ ประเภทสินทรัพย์ดิจิทัลที่มีให้บริการ เทคโนโลยีที่ใช้ในการให้บริการและผู้พัฒนาเทคโนโลยี และวิธีการให้บริการโดยละเอียด
2. การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการต้องมีความเป็นธรรมกับผู้ใช้บริการทุกราย และมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
3. กรณีส่งคำสั่งไปยังศูนย์ซื้อขายเพียงแห่งเดียว ต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการให้บริการดังกล่าว

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. ระบุขอบเขตการให้บริการ รูปแบบการให้บริการและวิธีการให้บริการ
2. ระบุหลักเกณฑ์การคำนวณมูลค่าธุรกรรมและการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ซึ่งต้องมีความโปร่งใสและเป็นธรรมกับลูกค้าทุกราย
3. กรณีส่งคำสั่งไปยังศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลที่คัดเลือก ต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ระหว่างผู้ประกอบธุรกิจและศูนย์ซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัลปลายทางที่รับคำสั่งซื้อ-ขาย ทั้งในด้านของความเกี่ยวข้อง (เช่น บริษัทในเครือ) และด้านสัญญาต่างตอบแทน (referral agreements, kickbacks) เพื่อประกอบการตัดสินใจใช้บริการของลูกค้า เป็นต้น

2. การให้บริการเกี่ยวกับการลงทุนให้เป็นไปตามกลไกตลาดและได้รับเงื่อนไขดีที่สุดตามสภาพตลาด (Duty of Best Execution)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญในการให้บริการ โดยให้บริการลูกค้าให้ได้รับเงื่อนไขที่ดีที่สุดตามสภาพตลาด

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. ระบุนิยาม “เงื่อนไขที่ดีที่สุดตามสภาพตลาด” ที่บริษัทกำหนด และแสดงการเปิดเผยเงื่อนไขดังกล่าวให้ลูกค้าทราบ
2. ระบุนโยบายและ/หรือวิธีการที่ทำให้ได้มาซึ่งเงื่อนไขที่ดีที่สุดตามสภาพตลาด และแนวทางการประเมินการปฏิบัติตามนโยบายและ/หรือวิธีการดังกล่าว

(ตัวอย่าง) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลราคาที่เสนอซื้อ-ขาย ในแต่ละศูนย์ซื้อขายฯ ที่บริษัทสามารถส่งคำสั่งของลูกค้าไปได้ เพื่อให้ลูกค้าเลือกส่งคำสั่งไปยังศูนย์ซื้อขายที่ลูกค้าพอใจด้วยตนเอง และบริษัทจะมีการเก็บข้อมูลธุรกรรมเพื่อเปรียบเทียบราคาซื้อขายที่ลูกค้าได้รับ กับราคาในศูนย์ซื้อขายอื่น ๆ อยู่เสมอเพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าได้เงื่อนไขที่ดีที่สุดตามสภาพตลาด ณ ขณะนั้น

ส่วนที่ 20: การให้บริการเป็นผู้ค้าสินทรัพย์ดิจิทัล (Dealer)

การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจทำธุรกรรม **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** ระบุวิธีการและช่องทางการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้
1. ราคาที่เสนอซื้อ-ขาย
(ตัวอย่าง) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลราคาที่เสนอซื้อ-ขาย ซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ โดยลูกค้าสามารถเลือกซื้อหรือขายได้ที่ราคาที่แสดงบนเว็ปไซต์ของบริษัท
2. เงื่อนไขและระยะเวลาในการซื้อขาย
(ตัวอย่าง) เมื่อลูกค้ากดเลือกราคาเสนอซื้อหรือขายแล้ว ลูกค้ามีเวลา xx นาทีในการทำธุรกรรม หากพ้นจากเวลาดังกล่าว ลูกค้าจะต้องเลือกราคาเสนอซื้อหรือขายใหม่อีกครั้งหนึ่ง
3. เหตุแห่งการปฏิเสธไม่รับซื้อขาย หรือเงื่อนไขที่บริษัทจะไม่รับซื้อสินทรัพย์ดิจิทัลจากลูกค้า หรือไม่ขายสินทรัพย์ดิจิทัลให้ลูกค้า

ส่วนที่ 21: การให้บริการเป็นผู้จัดการเงินทุนสินทรัพย์ดิจิทัล

1. ระบบงานด้านจัดการลงทุน และบุคลากรของบริษัท (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 8 ข้อ 10 และ ข้อ49) (ประกาศ สธ. 75/2563 ข้อ 9)

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. เพื่อบริษัทจัดการลงทุนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง (duty of loyalty and care) เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของลูกค้า

2. บริษัทต้องจัดให้มีระบบงานด้านการจัดการลงทุน ตลอดจนบุคลากร ที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยคำนึงถึงลักษณะ ขนาด ปริมาณ ความซับซ้อน และความหลากหลายของธุรกิจ

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. นโยบาย และแผนการดำเนินงาน ที่ให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ของลูกค้าเหนือผลประโยชน์ของตนเอง

2. จรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพ

3. นโยบาย/คู่มือปฏิบัติงาน/วิธีการทำงาน ของระบบงานด้านจัดการลงทุน

4. สรุปประวัติและประสบการณ์โดยสังเขปของ ผู้รับผิดชอบสูงสุดด้านการจัดการลงทุน (Fund manager) ด้านบริหารความเสี่ยง (risk manager) ด้านกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance)

2. การนำเสนอนโยบายการลงทุน (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 31(1) และ (2) ข้อ 44)

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. บริษัทเสนอนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับผู้ลงทุน ซึ่งได้จากการประเมินความเหมาะสมในการลงทุน

1.1 จัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลในการให้บริการ รวมถึงจัดให้มีช่องทางที่ลูกค้าสามารถติดต่อกับบุคลากรดังกล่าวได้ (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 31(1))

2. บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนเข้าทำสัญญาต่อผู้ลงทุนอย่างเพียงพอและภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. นโยบายการลงทุนของบริษัทที่นำเสนอต่อลูกค้า เช่น รูปแบบมาตรฐาน (standard model) หรือ รูปแบบเฉพาะเจาะจงตามความประสงค์ของลูกค้า (customized model) เป็นต้น

3. การจัดทำสัญญาจัดการเงินทุนสินทรัพย์ดิจิทัล

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. บริษัทต้องทำสัญญารับจัดการเงินทุนเป็นลายลักษณ์อักษรกับลูกค้า (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 45)

2. เพื่อให้มีสัญญาจัดการเงินทุนสินทรัพย์ดิจิทัลอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามที่ประกาศกำหนด (ประกาศ สธ. 75/2563 ข้อ 6)

3. บริษัทต้องไม่รับทำสัญญาจัดการเงินทุน/ รับลูกค้า ที่มีการกู้ยืมเงินเพื่อลงทุนจากบริษัทหรือขอวงเงินจากบริษัท

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายระบบในการจัดทำและสอบทานสัญญาให้เป็นไปตามที่ประกาศกำหนด

2. ตัวอย่างสัญญาที่มีข้อความตามที่ประกาศกำหนดครบถ้วน (โปรด highlight ข้อความดังกล่าว)

4. การลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัลเพื่อลูกค้า (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 46)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริษัทจัดการลงทุนให้เป็นไปตามที่ประกาศกำหนด
2. เพื่อให้การจัดการลงทุนเป็นไปด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับลูกค้าตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทุน
3. บริษัทต้องมีกลไกหรือกระบวนการในการตัดสินใจลงทุนที่มีประสิทธิภาพและคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ

การจัดเตรียมเอกสาร

1. การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุน
2. กระบวนการในการคัดเลือกและทบทวนสินทรัพย์ดิจิทัลเพื่อการลงทุน (digital asset universe) การคัดเลือก exchange หรือ broker (ตัวอย่าง ปัจจัยในการคัดเลือกสินทรัพย์ดิจิทัล exchange หรือ broker การกำหนดความถี่ในการพิจารณาหรือทบทวน เป็นต้น)
3. กระบวนการพิจารณาตัดสินใจในการจัดการลงทุน (ตัวอย่าง แนวทางในการพิจารณาของ fund manager)
4. กระบวนการส่งคำสั่งซื้อขาย
5. วิธีการควบคุมดูแลการจัดการลงทุน (การตรวจสอบทั้งก่อนและหลังการลงทุน)
6. วิธีการจัดสรรการลงทุนสำหรับลูกค้า (pre, post)
7. วิธีการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนการจัดการลงทุน
8. ระบบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามข้อ 1-
9. ระบุชื่อบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการลงทุน และสนับสนุนการจัดการลงทุน (การศึกษาและประสบการณ์)

5. การคำนวณมูลค่ายุติธรรม และการวัดผลการดำเนินการ (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 48)

วัตถุประสงค์ บริษัทต้องมีกระบวนการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และการวัดผลการดำเนินการตามหลักวิชาการอันเป็นที่ยอมรับหรือตามมาตรฐานที่สมาคมที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจหลักทรัพย์กำหนด

การจัดเตรียมเอกสาร

1. วิธีการกำหนดราคาสินทรัพย์ดิจิทัล
2. วิธีการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ
3. วิธีการวัดผลการดำเนินการ
4. การสอบทานความถูกต้องของการคำนวณมูลค่ายุติธรรม และการวัดผลการดำเนินการ
5. การกำหนดค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย รวมถึงวิธีการในการเปลี่ยนแปลง

6. การจัดการความเสี่ยงของการประกอบธุรกิจ (ประกาศ สธ. 75/2563 ข้อ 5)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีกลไกหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงมีนโยบายการบริหารและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับภาวะตลาด และการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญตามสภาวการณ์ในขณะนั้น ๆ

การจัดเตรียมเอกสาร

1. อธิบายกลไกหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของลูกค้า ลักษณะความเสี่ยง (risk profile) รวมถึงรูปแบบ ขนาด และความซับซ้อนของธุรกิจ (business model) อย่างเพียงพอ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านราคา (market risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (liquidity risk) ความเสี่ยงของผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา (credit risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) และความเสี่ยงด้านกฎหมาย (legal risk)
2. ระบบในการสอบทานการทำงานของเทคโนโลยี เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงของระบบ เช่น ในส่วนของ algorithm อาจทำได้โดยการสุ่มข้อมูลผลการดำเนินงานย้อนหลัง (back-testing) เพื่อนำมาทดสอบว่า การทำงานของ algorithm มีข้อผิดพลาดใด ๆ หรือไม่
3. กำหนดค่าความเสี่ยงที่สามารถรับได้ (risk tolerance) ที่ชัดเจนว่า เมื่อใดจึงจะเข้าข่ายต้องมีการปรับปรุงโมเดล
4. การทดสอบดังกล่าวควรกำหนดสมมติฐานที่ชัดเจน เป็นธรรม และไม่เอนเอียงด้วยการมองข้ามข้อมูลที่อาจจะขัดแย้งกับผลการทดสอบ ทั้งช่วงเวลาที่เลือกทดสอบ และเกณฑ์การคัดเลือกตัวแปรที่จะนำมาทดสอบ เพื่อไม่ให้เกิดผลลัพธ์ในเชิงที่คาดว่าจะเป็นผลลัพธ์ที่ดีเท่านั้น
5. อธิบายระบบในการป้องกันความเสี่ยงอันเกิดจากการดำเนินงาน
6. อธิบายระบบในการสำรองข้อมูล (backup) สำหรับระบบงานต่าง ๆ

7. การแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการลงทุน และการรายงานสถานะการลงทุน (ประกาศ สธ. 75/2563 ข้อ 10, 11)

วัตถุประสงค์

1. บริษัทต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเงินทุนให้ลูกค้าทราบในระยะเวลาที่เหมาะสม
2. บริษัทมีหน้าที่จัดทำและส่งรายงานสถานการณ์ลงทุนสำหรับการติดตามการจัดการลงทุนต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

การจัดเตรียมเอกสาร

1. วิธีการจัดทำ และจัดส่งข้อมูลหรือรายงาน
2. วิธีการสอบทานว่าบริษัทจัดส่งรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องครบถ้วนถูกต้อง

8. การจัดเก็บข้อมูล เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ (ประกาศ สธ. 36/2561 ข้อ 1(2))

วัตถุประสงค์

บริษัทจัดเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อ ขาย หรือแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ดิจิทัล ไว้อย่างน้อย 5 ปีนับแต่วันที่มีการดำเนินการดังกล่าว โดย 2 ปีแรกต้องจัดเก็บในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงาน ก.ล.ต. ตรวจสอบได้ทันที

การจัดเตรียมเอกสาร

1. นโยบาย/คู่มือปฏิบัติงาน/วิธีการทำงาน ในการจัดเก็บเอกสาร

9. การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการ (outsource) (ประกาศ กธ. 35/2563)

วัตถุประสงค์

1. บริษัทมีนโยบาย มาตรการ และวิธีปฏิบัติในการ outsource ที่ชัดเจน โดยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ
2. บริษัทมีการกำกับดูแลผู้รับ outsource ในฐานะที่เป็นผู้ได้รับใบอนุญาต

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. ระบุงานที่ outsource
2. ระบุนโยบาย มาตรการ และวิธีปฏิบัติในการ outsource
3. ระบุวิธีการคัดเลือก และรายชื่อ outsource
4. วิธีการกำกับดูแลและประเมิน outsource
5. แผนรองรับกรณี outsource ทำหน้าที่ไม่ได้

10. การลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท (ถ้ามี) (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 9(9))

<u>วัตถุประสงค์</u> บริษัทต้องมีนโยบาย/หลักเกณฑ์การลงทุนที่ชัดเจนและมีการทบทวนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อมิให้การลงทุนนั้นส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของผู้ประกอบธุรกิจและต่อสภาพการซื้อขายที่เป็นปกติของตลาด ตลอดจนมิให้เป็นการลงทุนที่ไม่เหมาะสมในฐานะผู้มีวิชาชีพหรือที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้า

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. นโยบายและหลักเกณฑ์การลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท
2. รายชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน เพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท

ส่วนที่ 22: การให้บริการเป็นที่ปรึกษาสินทรัพย์ดิจิทัล

1. มาตรการเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่ทำหน้าที่วิเคราะห์การลงทุน (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 50)
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการและระบบงานที่รัดกุมเพียงพอในการให้บริการ **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** แสดงมาตรการและระบบงาน ดังนี้ 1. มาตรการป้องกันมิให้บุคลากรนำข้อมูลที่มีนัยสำคัญและยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน ไปหาประโยชน์หรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่น 2. มาตรการป้องกันมิให้บุคลากรรับค่าตอบแทนจากบุคคลอื่นที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการวิเคราะห์การลงทุนนั้น 3. ระบบควบคุมดูแลบุคลากรให้ทำหน้าที่ได้อย่างอิสระ 4. ระบบควบคุมดูแลบุคลากรให้ทำหน้าที่เป็นไปตามประเภทหรือขอบเขตการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ระบบการวิเคราะห์การลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัล
<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับคำแนะนำประกอบการตัดสินใจลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัลได้อย่างเพียงพอเหมาะสม **<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>** ระบุวิธีการและช่องทางการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้ 1. ระบบในการวิเคราะห์และแหล่งที่มาของข้อมูล 2. การจัดทำบทวิเคราะห์ 3. วิธีการและช่องทางในการเผยแพร่บทวิเคราะห์

ส่วนที่ 23: การให้บริการเป็นผู้ให้บริการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัล

1. ลักษณะการให้บริการ

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. แสดงให้เห็นถึงลักษณะ รูปแบบ และขอบเขตการให้บริการเป็นผู้ให้บริการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัล ซึ่งรวมถึงประเภทสินทรัพย์ดิจิทัลที่มีให้บริการ เทคโนโลยีที่ใช้ในการให้บริการและผู้พัฒนาเทคโนโลยี และวิธีการให้บริการโดยละเอียด
2. เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีวิธีปฏิบัติและกระบวนการรับฝาก-ถอนสินทรัพย์ดิจิทัล และการดูแลรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า รวมถึงการแจ้งให้ลูกค้าเข้าใจและลงนามรับทราบ
3. การเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ใช้บริการต้องมีความเป็นธรรมกับผู้ใช้บริการทุกราย และมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. ระบุขอบเขตการให้บริการ รูปแบบการให้บริการและวิธีการให้บริการ
2. ระบุหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานฝาก ถอน และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ซึ่งต้องมีความโปร่งใสและเป็นธรรมกับลูกค้าทุกราย

2. การจัดทำสัญญาเกี่ยวกับการให้บริการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัล

<u>วัตถุประสงค์</u> บริษัทต้องจัดทำสัญญาการให้บริการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัลเป็นลายลักษณ์อักษรกับลูกค้า และมีเนื้อหาอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามที่ประกาศกำหนด (ประกาศ กธ. 19/2561 ข้อ 49/2 (2))

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายระบบในการจัดทำและสอบทานสัญญาให้เป็นไปตามที่ประกาศกำหนด
2. ตัวอย่างสัญญาที่มีข้อความตามที่ประกาศกำหนดครบถ้วน (โปรด highlight ข้อความดังกล่าว)

3. วิธีการติดตามสิทธิประโยชน์จากการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อทำให้มั่นใจว่าลูกค้าสามารถได้รับสิทธิประโยชน์ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ดิจิทัลที่อยู่ภายใต้การรับฝากของบริษัทในเวลาอันสมควร

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายวิธีการและช่องทางการแจ้งลูกค้าถึงสิทธิประโยชน์ในสินทรัพย์ดิจิทัลที่ลูกค้าเป็นเจ้าของสินทรัพย์ดิจิทัล
2. วิธีการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับผลตอบแทนตามสิทธิที่พึงได้รับครบถ้วน ถูกต้องในแต่ละกรณี (ตัวอย่างเช่น airdrop, hard-fork เป็นต้น)

4. ระบบงานการให้บริการรับฝากสินทรัพย์ดิจิทัล (เพิ่มเติม)

4.1 **<u>ระบบการแยกสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า</u>**

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการแยกสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้าแต่ละราย และมีการจัดเก็บแบ่งแยกชัดเจนจากสินทรัพย์ดิจิทัลของบริษัท (segregation of clients assets) และปลอดภัยจากการสูญหาย
2. เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีกระบวนการรับฝาก-ถอนสินทรัพย์ดิจิทัล ที่จำกัดให้เฉพาะลูกค้าที่ทำสัญญากับบริษัทเท่านั้น สามารถเข้าถึงเพื่อทำธุรกรรมได้ และมีการสอบทานสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้าก่อนดำเนินการรับเข้าระบบ

การจัดเตรียมเอกสาร

1. อธิบายระบบรับฝาก-ถอน โอนสินทรัพย์ดิจิทัลโดยละเอียด ซึ่งรวมถึงระบุกระบวนการฝาก-ถอน ระยะเวลาที่ใช้ในการฝาก-ถอน ผู้มีอำนาจในการอนุมัติการฝากหรือถอนสินทรัพย์ดิจิทัล โดยต้องมีกระบวนการที่มีการควบคุมที่ดี ตรวจสอบได้ และวิธีการที่ทำให้มั่นใจว่าผู้ฝากหรือถอนเป็นลูกค้าที่ทำสัญญาฝากสินทรัพย์ดิจิทัลและผ่านการ KYC จริง
2. อธิบายวิธีการเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลลูกค้า (ตัวอย่างเช่น การใช้ hot – cold wallet ในการจัดเก็บสินทรัพย์ดิจิทัล)

4.2 **ระบบการจัดทำทะเบียนรับฝากและเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า**

วัตถุประสงค์ เพื่อทำให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการจัดทำทะเบียนรับฝากและเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ รัดกุม ถูกต้อง และตรวจสอบได้ รวมถึงการบันทึกรายการรับหรือจ่ายสินทรัพย์ดิจิทัลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

การจัดเตรียมเอกสาร อธิบายกระบวนงานและวิธีการจัดทำทะเบียนรับฝากและเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลรายลูกค้าเมื่อมีความเคลื่อนไหวของสินทรัพย์ดิจิทัล เช่น การฝาก ถอน หรือโอน รวมทั้งสามารถแสดงรายการและจำนวนสินทรัพย์ดิจิทัลให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้ โดยมีขั้นตอนหรือกระบวนการจัดการทรัพย์สินที่โปร่งใสน่าเชื่อถือ

4.3 **ระบบการกำหนดเงื่อนไขการโอนสินทรัพย์ดิจิทัล (เฉพาะผู้ฝากเป็นผู้ประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล)**

วัตถุประสงค์ เพื่อทำให้มั่นใจว่าผู้ใช้บริการที่เป็นผู้ประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลสามารถจำกัดความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริต หรือการโจรกรรมสินทรัพย์ดิจิทัลของผู้ใช้บริการ

การจัดเตรียมเอกสาร

1. อธิบายระบบที่สามารถรองรับการกำหนดเงื่อนไขการโอนสินทรัพย์ดิจิทัลทั้งขนาดธุรกรรม หรือการจำกัดปริมาณธุรกรรม ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง การดำเนินการเมื่อเกิดความผิดปกติ กระบวนการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขที่กำหนด
2. ตัวอย่างการกำหนดเงื่อนไขการโอนสินทรัพย์ดิจิทัลในกรณีต่างๆ

5. การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการ (outsource) (ประกาศ กธ. 35/2563)

วัตถุประสงค์

1. บริษัทมีนโยบาย มาตรการ และวิธีปฏิบัติในการ outsource ที่ชัดเจน โดยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ
2. บริษัทมีการกำกับดูแลผู้รับ outsource ในฐานะที่เป็นผู้ได้รับใบอนุญาต
3. เพื่อคุ้มครองสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า ผู้รับ outsource ต้องไม่มีกรรมการ หรือผู้บริหารไขว้กันกับบริษัท

การจัดเตรียมเอกสาร

1. ระบุงานที่ outsource
2. ระบุนโยบาย มาตรการ และวิธีปฏิบัติในการ outsource
3. ระบุวิธีการคัดเลือก และรายชื่อ outsource

4. วิธีการกำกับดูแลและประเมิน outsource

5. แผนรองรับกรณี outsource ทำหน้าที่ไม่ได้

6. รายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของผู้รับ outsource ให้เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบสูงสุดในการบริหารงานของผู้รับ outsource

กลุ่มที่ 2 : เอกสารด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)

ส่วนที่ 1: การกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร (IT Governance)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายและมาตรการในการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับเป้าหมายธุรกิจ โดยมีการบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการทรัพยากร และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม

ประกาศที่เกี่ยวข้อง ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

การจัดเตรียมเอกสาร

1. อธิบายโครงสร้างการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. อธิบายนโยบายในการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งรวมถึง (1) นโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) นโยบายการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ (3) นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้นโยบายดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของผู้ประกอบธุรกิจหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของผู้ประกอบธุรกิจ โดยนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ต้องมีเนื้อหาขั้นต่ำครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้
    - แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (information security policy)
    - การจัดโครงสร้างความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (organization of information security)
    - การสร้างความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศด้านบุคลากร (human resource security)
    - การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (asset management)
    - การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศ (access control)
    - การควบคุมการเข้ารหัสข้อมูล (cryptographic control)
    - การสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม (physical and environmental security)
    - การรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ (operations security)
    - การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (communications security)
    - การจัดหา พัฒนา และดูแลรักษาระบบสารสนเทศ (system acquisition, development and maintenance)

- การใช้บริการระบบสารสนเทศจากผู้รับดำเนินการ (IT outsourcing)
- การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (information security incident management)
- การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (information security aspects of business continuity management)

3. อธิบายแนวทางการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ รวมถึง (1) แนวทางการสื่อสารนโยบายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ (2) การทบทวนหรือปรับปรุงนโยบาย และ (3) การจัดให้มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
4. อธิบายการจัดโครงสร้างการบริหารงานเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (organization of information security) และ การแบ่งแยกบทบาทและหน้าที่ของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. อธิบายแนวทางการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศให้แก่บุคลากรของผู้ประกอบธุรกิจและบุคคลภายนอก (human resource security) ที่มีการปฏิบัติงานโดยมีการเข้าถึงข้อมูลหรือระบบงานภายในองค์กร และแนวทางการดำเนินการให้บุคลากรดังกล่าวสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามนโยบายและมาตรการที่กำหนด

ส่วนที่ 2: **การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ** (Asset Management)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินสารสนเทศได้รับการดูแลและปกป้องอย่างครบถ้วนและเหมาะสมที่สอดคล้องกับความสำคัญและความเสี่ยง

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายรายละเอียดของมาตรการและกระบวนการบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ ซึ่งรวมถึง 1) การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินสารสนเทศประเภทระบบหรืออุปกรณ์ 2) การกำหนดบทบาทหน้าที่ดูแลทรัพย์สิน และ 3) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทรัพย์สินสารสนเทศ
2. อธิบายรายละเอียดของนโยบาย (data policy) และมาตรการการจัดการและจัดเก็บข้อมูล (data handling)
3. อธิบายรายละเอียดของกระบวนการจัดชั้นความลับของข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการทรัพย์สินประเภทข้อมูล ซึ่งรวมถึง 1) กระบวนการป้องกันการเปิดเผยข้อมูลและ 2) ป้องกันการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือสร้างความเสียหายต่อข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ

<u>หมายเหตุ:</u> ทรัพย์สินสารสนเทศ หมายความว่า

(1) ทรัพย์สินสารสนเทศประเภทระบบ ได้แก่ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ

(2) ทรัพย์สินสารสนเทศประเภทอุปกรณ์ ได้แก่ ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกข้อมูล และอุปกรณ์อื่นใด

(3) ทรัพย์สินสารสนเทศประเภทข้อมูล ได้แก่ ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์

ส่วนที่ 3 **มาตรการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานนอกสถานที่** (teleworking) **และการใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่** (mobile device) **เพื่อเข้าถึงระบบสารสนเทศภายในองค์กร**

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการและการควบคุมที่เหมาะสมในการป้องกันความเสี่ยงจากการรั่วไหลของข้อมูลที่สำคัญของบริษัทซึ่งจัดเก็บอยู่ในอุปกรณ์เคลื่อนที่และอุปกรณ์ส่วนบุคคล รวมถึงความเสี่ยงจากการเข้าถึงระบบเครือข่าย ระบบสารสนเทศ และข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

อธิบายรายละเอียดของมาตรการและกระบวนการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (teleworking) และการใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ (mobile device) เพื่อเข้าถึงระบบสารสนเทศภายในองค์กร ซึ่งรวมถึง (1) การกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ และ (2) การกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยในการใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่และอุปกรณ์ส่วนบุคคลที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายสารสนเทศของบริษัท

ส่วนที่ 4: **การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศ** (Access Control)

<u>วัตถุประสงค์</u>

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศอย่างเหมาะสม และบริษัทสามารถตรวจสอบและติดตาม เหตุการณ์การเข้าถึงที่ผิดปกติได้

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

อธิบายรายละเอียดของมาตรการและกระบวนการบริหารจัดการการเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศของบริษัทซึ่งรวมถึง (1) การบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (2) การจำกัดสิทธิการเข้าถึงระบบงานและข้อมูลสารสนเทศ (3) การควบคุมบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูง (privilege account) (4) การกำหนดมาตรการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งานระบบ และ (5) การกำหนดนโยบายรหัสผ่าน

ส่วนที่ 5: **การควบคุมการเข้ารหัสข้อมูล** (Cryptography Control)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการใช้งานเทคโนโลยีการเข้ารหัสข้อมูลที่มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสามารถป้องกันการเข้าถึง หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลที่เป็นความลับหรือมีความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิผล

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

อธิบายรายละเอียดของมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานเทคโนโลยีการเข้ารหัสข้อมูล มาตรการและกระบวนการบริหารจัดการคีย์ของการเข้ารหัส (encryption key) ซึ่งรวมถึงการจัดเก็บและการควบคุมการเข้าถึงคีย์ดังกล่าว

ส่วนที่ 6: **การรักษาความปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม** (Physical and Environmental Security)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการรักษาความปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อมของทรัพย์สารสนเทศที่เหมาะสม โดยสามารถป้องกันความเสี่ยงจากการสูญหาย ถูกโจรกรรม ป้องกันการเข้าถึงระบบหรืออุปกรณ์สารสนเทศโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต และป้องกันภัยคุกคามที่อาจทำให้ระบบสารสนเทศต้องหยุดชะงัก

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายรายละเอียดของมาตรการรักษาความปลอดภัยทางกายภาพ ซึ่งรวมถึง (1) การควบคุมการเข้าถึงพื้นที่หวงห้าม (2) การกำหนดสิทธิและการตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงพื้นที่หวงห้าม เช่น ศูนย์คอมพิวเตอร์หรือสถานที่จัดเก็บระบบและอุปกรณ์สารสนเทศ
2. อธิบายรายละเอียดของมาตรการควบคุมด้านสภาพแวดล้อมและมาตรการบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศเพื่อป้องกันความเสียหายของระบบและอุปกรณ์สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 7: การรักษาความปลอดภัยด้านการปฏิบัติงานประจำวันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
(Operation Security)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมี (1) มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานประจำวัน (2) มาตรการรักษาความพร้อมใช้ของระบบและข้อมูลสารสนเทศ (3) การป้องกันภัยคุกคามจากไวรัสและโปรแกรมไม่ประสงค์ดีซึ่งอาจส่งผลต่อการรักษาความลับของข้อมูล หรืออาจทำให้ระบบสารสนเทศที่ให้บริการต้องหยุดชะงัก และ (4) มาตรการในการป้องกันภัยคุกคามจากการโจมตีที่อาศัยจุดอ่อนของช่องโหว่ทางเทคนิค

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559 และ กธ. 19/2561 (หมวด 4 การดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

อธิบายรายละเอียดของมาตรการและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งรวมถึง (1) การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำวันที่ครอบคลุมการตรวจสอบ แก้ไขและรายงานผลการปฏิบัติงาน (2) การสำรองและการกู้คืนข้อมูล (3) การจัดเก็บอุปกรณ์บันทึกข้อมูลสำรองในพื้นที่ที่มีความมั่นคงปลอดภัย (4) การจัดเก็บบันทึกหลักฐาน (logs) (5) มาตรการป้องกันไวรัสและโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (6) มาตรการจำกัดการติดตั้งซอฟท์แวร์ (7) มาตรการในการบริหารจัดการช่องโหว่ทางเทคนิคด้านความปลอดภัยสารสนเทศ (technical vulnerability) ซึ่งครอบคลุม (7.1) การประเมินความเสี่ยง (7.2) การจัดให้มีการประเมินช่องโหว่ของระบบ (vulnerability assessment) (7.3) การจัดให้มีการทดสอบเจาะระบบ (penetration test) ที่เหมาะสมตามระดับความเสี่ยงและผลกระทบทางธุรกิจ (7.4) การติดตามและเฝ้าระวัง แก้ไขและรายงานผลการแก้ไขปัญหาด้านช่องโหว่ทางเทคนิคต่อผู้บริหาร และ (7.5) การบริหารจัดการปิดช่องโหว่ทางเทคนิค (patching) และ (8) การจัดให้มีการตรวจสอบระบบสารสนเทศ (IT audit)

ส่วนที่ 8: **การรักษาความปลอดภัยด้านการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์** (Communication Security)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายที่เหมาะสมรวมถึงการควบคุมความเสี่ยงและมาตรการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเครือข่ายของบริษัท และเพื่อรักษาความปลอดภัยในการรับส่งข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร และระหว่างระบบเครือข่ายภายในองค์กรกับระบบเครือข่ายภายนอก

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายรายละเอียดของมาตรการรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย ซึ่งรวมถึง (1) การแบ่งแยกระบบเครือข่าย (2) การควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (3) การติดตามและเฝ้าระวัง วิเคราะห์และตรวจสอบข้อมูลบนระบบเครือข่ายที่อาจเป็นภัยคุกคามต่อระบบและข้อมูลสารสนเทศ (4) การติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จำเป็น อาทิเช่น การติดตั้ง firewall และการติดตั้งระบบ IDS/IPS เป็นต้น
2. อธิบายรายละเอียดของมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศที่มีการรับส่งผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร และระหว่างระบบเครือข่ายภายในองค์กรกับระบบเครือข่ายภายนอก

ส่วนที่ 9: **การจัดหา พัฒนา และดูแลรักษาระบบสารสนเทศ** (System Acquisition, Development and Maintenance)

<u>วัตถุประสงค์</u>

- เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการและกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดหา พัฒนาระบบสารสนเทศ (system development life cycle) การใช้งาน และการดูแลรักษาระบบสารสนเทศ
- เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการและกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบหรืออุปกรณ์สารสนเทศที่สามารถลดความเสี่ยงจากการหยุดชะงักหรือการประมวลผลข้อมูลที่ผิดพลาดได้

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. อธิบายรายละเอียดของมาตรการและกระบวนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดหา พัฒนา และดูแลรักษาระบบสารสนเทศ ซึ่งรวมถึง (1) การรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการของระบบสารสนเทศ (2) การกำหนดความต้องการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (security requirement) (3) การออกแบบระบบสารสนเทศ (4) การทดสอบ และ (5) การควบคุมโปรแกรมต้นฉบับ
2. อธิบายรายละเอียดของมาตรการและกระบวนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบและอุปกรณ์สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึง (1) การประเมินผลกระทบ (2) การอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลง (3) การทดสอบ (4) การควบคุมโปรแกรมต้นฉบับ และ (5) กระบวนการนำระบบเข้าสู่ (deployment) ระบบงานหลัก (production)

ส่วนที่ 10: **การควบคุมและรักษาความปลอดภัยของการใช้บริการระบบสารสนเทศจากผู้ให้บริการภายนอกและผู้ให้บริการระบบ** Cloud computing (Third-Party Control)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการและกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศที่อยู่ในความดูแลของผู้ให้บริการภายนอกอย่างเหมาะสม

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

อธิบายรายละเอียดของมาตรการและกระบวนที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของการใช้บริการระบบสารสนเทศจากผู้ให้บริการภายนอก (IT outsourcing) หรือผู้ให้บริการระบบ Cloud computing (cloud service provider) ซึ่งรวมถึง (1) การประเมินและคัดเลือกผู้ให้บริการ (2) การจัดทำสัญญาการให้บริการ (3) การกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูลสารสนเทศ (4) การกำหนดและติดตามระดับการให้บริการ (service level agreement) โดยครอบคลุมถึงการติดตามและประเมินผลผู้ให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 11: **การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ** (Information Security Incident Management)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศอย่างเหมาะสม

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

อธิบายรายละเอียดของมาตรการและกระบวนการรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งรวมถึง (1) การจัดทำแผนและกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้พร้อมรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (2) การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ ช่องทางการสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (3) การรายงานเหตุการณ์ต่อสำนักงาน และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการเหตุการณ์โดยไม่ชักช้าเมื่อเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว (4) การรวบรวมและจัดเก็บหลักฐาน (5) การตรวจสอบ วิเคราะห์และการรายงานผลการดำเนินงาน (6) การทบทวนและทดสอบขั้นตอนและกระบวนการในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงไซเบอร์ (cyber security drill)

ส่วนที่ 12: **มาตรการรองรับเมื่อเกิดเหตุที่อาจมีผลกระทบการดำเนินงานหรือการซื้อขายสินทรัพย์ดิจิทัล** (Business Continuity Management)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายและแผนการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ ที่ทำให้มั่นใจได้ว่าหากมีเหตุการณ์ที่ไม่ปกติเกิดขึ้น บริษัทยังสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง หรือสามารถแก้ไขให้กลับมาดำเนินการต่อได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 37/2559

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

อธิบายรายละเอียดของนโยบาย มาตรการ และกระบวนการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ (Business Continuity Management Policy) อธิบายรายละเอียดของแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) และแผนกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan) โดยแผนดังกล่าวต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- มีการระบุงานสำคัญ (critical business function) ซึ่งหากหยุดชะงัก จะส่งผลกระทบต่อลูกค้า การดำเนินธุรกิจ สถานะทางการเงิน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงในสถานการณ์ฉุกเฉิน
- มีการระบุและประเมินผลกระทบทางธุรกิจทั้งในรูปของตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน เมื่อระบบงานสำคัญหยุดชะงัก โดยการประเมินดังกล่าวต้องครอบคลุมเหตุการณ์อย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  (1) ไม่สามารถเข้าถึงสถานที่ทำการ (loss of access to building) (2) ทรัพย์สินหรือข้อมูลสูญหาย (loss of asset) (3) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสียหาย (loss of IT and Telco system) และ (4) สูญเสียบุคลากรสำคัญของบริษัท (loss of staff)
- มีการกำหนดระยะเวลากู้คืนระบบงาน (Recovery Time Objectives - RTO) และข้อมูลล่าสุดที่จะกู้คืนได้ (Recovery Point Objectives - RPO) และระยะเวลาหยุดชะงักนานสุดที่บริษัทยอมรับได้ (Maximum Tolerable Downtime - MTD)
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเมื่อเกิดกรณีฉุกเฉินดังกล่าว รวมถึงผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามขั้นตอน
- ในแต่ละกรณีที่ชัดเจน มีวิธีการและช่องทางติดต่อสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
- มีแผนในการทดสอบและประเมินแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถดำเนินงานตามแผนดังกล่าวได้ตามเป้าหมายและได้ผลลัพธ์ตามที่คาดหวัง

ส่วนที่ 13: **การบริหารและจัดการกระเป๋าเงินดิจิทัลเพื่อเก็บสินทรัพย์** (Wallet Management)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบและมาตรการรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้าอย่างเหมาะสม

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

1. **วิธีการเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลและการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ดิจิทัล**
    - อธิบายรายละเอียดของระบบและกระบวนการเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า โดยต้องอธิบายวิธีการบริหารจัดการ hot และ cold wallet
    - อธิบายรายละเอียดของระบบและกระบวนการจัดทำบัญชีสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า โดยต้องจัดทำบัญชีสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้าแยกจากบริษัท และแยกรายลูกค้าให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยมีขั้นตอนหรือกระบวนการจัดการทรัพย์สินที่โปร่งใส น่าเชื่อถือ
2. **มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย**

    อธิบายรายละเอียดของระบบและมาตรการรักษาความปลอดภัยในการเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลของลูกค้า โดยต้องครอบคลุมการบริหารความเสี่ยงใน 3 ด้าน ประกอบด้วย

    2.1 **การบริหารจัดการความเสี่ยงจากการโจรกรรมทางไซเบอร์** (Cyber Theft)
    - อธิบายรายละเอียดการแบ่งสินทรัพย์ดิจิทัลออกเป็น hot wallet (กระเป๋าเงินดิจิทัลที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต) และ cold wallet (กระเป๋าเงินดิจิทัลที่ไม่ได้เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต) โดยต้องกำหนดสัดส่วนการเก็บรักษาสินทรัพย์ดิจิทัลไว้ทั้งใน hot และ cold wallet อย่างชัดเจน
    - อธิบายรายละเอียดการเก็บรักษา private key (กุญแจที่เข้าถึงสินทรัพย์ดิจิทัลใน wallet ที่เป็นทรัพย์สินของลูกค้า) โดยต้องเก็บ private key ด้วยรูปแบบหรือวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัย เช่น หากเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ private key ดังกล่าวต้องถูกเข้ารหัส (encrypted)

    2.2 **การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตของบุคลากร** (Fraud or Asset Misappropriation)
    - อธิบายรายละเอียดของนโยบายการโอนสินทรัพย์ดิจิทัลระหว่าง wallet
    - อธิบายรายละเอียดของกระบวนการอนุมัติและขั้นตอนการโอนสินทรัพย์ดิจิทัลระหว่าง wallet
    - อธิบายรายละเอียดของขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่ทำให้มั่นใจได้ว่าผู้ทำธุรกรรมโอนสินทรัพย์ (executing person) เป็นผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการ (authorized person) รวมถึงอธิบายรายละเอียดของมาตรการป้องกันและตรวจสอบการทำธุรกรรมโอนสินทรัพย์ดังกล่าว

    2.3 **แผนรองรับกรณี** private key **ของสินทรัพย์ดิจิทัลสูญหาย** (Key Recovery)
    - อธิบายรายละเอียดของนโยบายและกระบวนการ backup private key และการเก็บรักษา backup private key
    - อธิบายรายละเอียดของนโยบายและกระบวนการ retrieve private key

ส่วนที่ 14: **การบริหารจัดการและจัดเก็บข้อมูล** (Data Management)

<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการจัดการและจัดเก็บข้อมูลอย่างเหมาะสมและจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต.

<u>ประกาศที่เกี่ยวข้อง</u> ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 36/2561

<u>การจัดเตรียมเอกสาร</u>

3. **มาตรการการจัดการและจัดเก็บข้อมูล**
   - อธิบายรายละเอียดของระบบการจัดเก็บข้อมูลที่รัดกุม เป็นระเบียบ และพร้อมนำข้อมูลมาใช้งานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการแก้ไข สูญหาย หรือการถูกทำลายอย่างไม่เหมาะสม
   - อธิบายรายละเอียดแนวทางการจัดให้มีบุคลากรที่รับผิดชอบการเก็บรักษาข้อมูล
4. **แนวทางหรือวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ**

   อธิบายรายละเอียดแนวทางการจัดเก็บข้อมูลและระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลดังต่อไปนี้

   (อ้างอิงตาม สธ. 36/2561)

   - ข้อมูลประกอบการพิจารณาคำขอเปิดบัญชีและการทำสัญญากับลูกค้า
   - ข้อมูลที่เกี่ยวกับการซื้อ ขาย หรือแลกเปลี่ยนสินทรัพย์ดิจิทัลที่เกิดขึ้น
   - ข้อมูลการให้คำแนะนำหรือบทวิเคราะห์การลงทุน (ถ้ามี)