

**แนวทางปฏิบัติสำหรับการกำหนดนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง
การกระทำที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้าของบริษัทหลักทรัพย์**

ส่วนที่ 1 การแบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีข้อมูลที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นข้อมูลที่มีพึงเปิดเผย

ผู้ประกอบการธุรกิจมีวิธีการจัดการที่รัดกุมและเพียงพอในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลระหว่างหน่วยงานและบุคลากรที่มีโอกาสได้รับข้อมูลภายใน ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ ข้อมูลการซื้อขายและแผนการลงทุนของลูกค้า โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

1.1 การแบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากร (Chinese wall)

(1) แบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานที่มีโอกาสได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (ข้อมูลภายใน) ออกจากหน่วยงานอื่น โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน ซึ่งได้แก่ หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการติดต่อให้บริการ เช่น งานด้านวาณิชธนกิจ งานด้านการให้สินเชื่อ งานด้านการให้คำแนะนำการลงทุนแก่ลูกค้า งานด้านการวิเคราะห์การลงทุน เป็นต้น และหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการลงทุนเพื่อลูกค้า เช่น งานด้านการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าเพื่อลูกค้า เป็นต้น โดยแบ่งแยกออกจากหน่วยงานอื่นอย่างชัดเจน โดยเฉพาะงานด้านการบริหารสินทรัพย์ของผู้ประกอบการธุรกิจและงานด้านการค้าหลักทรัพย์

ในกรณีที่ผู้ประกอบการธุรกิจมีการประกอบธุรกิจหลายประเภท หรือเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มกิจการที่มีการประกอบธุรกิจหลายประเภท ผู้ประกอบการธุรกิจจัดให้มี Chinese wall เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลระหว่างประเภทธุรกิจ อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ลูกค้า หรือทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์ที่ควรได้รับหรือไม่ได้รับประโยชน์ที่ดีที่สุด

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการธุรกิจต้องมีมาตรการในการป้องกันกรณี over the wall เช่น กรณีที่มีการยืมตัวพนักงานระหว่างหน่วยงาน ให้ถือว่าพนักงานรายดังกล่าวเป็นพนักงานของหน่วยงานที่ยืมตัว และมีการปฏิบัติตามมาตรการ Chinese wall ของหน่วยงานที่ยืมตัวตลอดระยะเวลาที่ยืมตัวและจนกว่าข้อมูลภายในที่อาจได้รับทราบจากการปฏิบัติงานได้ถูกเปิดเผยเป็นข้อมูลสาธารณะแล้ว

(2) จัดให้มีพื้นที่หรืออาณาบริเวณที่ใช้เฉพาะหน่วยงานตาม (1) ซึ่งแยกเป็นอิสระจากหน่วยงานอื่น โดยต้องมีระบบในการควบคุมและตรวจสอบการเข้าออกพื้นที่ดังกล่าวตามความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน เช่น กรณีงานด้านวาณิชธนกิจ งานด้านการวิเคราะห์การลงทุน งานด้านการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าเพื่อลูกค้า ต้องมีบัตรและรหัสผ่าน มีระบบบันทึกข้อมูลการเข้าออกพื้นที่ รวมทั้งมีระเบียบห้ามการเปิดเผยและให้ยืมรหัสผ่านระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วย

1.2 การบริหารจัดการและการจำกัดการใช้ข้อมูลภายใน

(1) กำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่อาจได้รับข้อมูลภายใน เพื่อจำกัดขอบเขตการใช้ข้อมูลภายในเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงาน (หลัก “need to know”) โดยกำหนดให้ข้อมูลที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการติดต่อ การให้บริการ หรือการจัดการลงทุนเพื่อลูกค้า เป็นข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องเก็บรักษาข้อมูลนั้นไว้ให้ปลอดภัยและไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นใดที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

(2) กำหนดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในในแต่ละด้าน (“access person”) และควบคุมและตรวจสอบการติดต่อสื่อสาร รวมถึงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของ access person โดยใกล้ชิดมากกว่าบุคคลทั่วไป โดยกำหนดให้กลุ่ม access person ดังกล่าวมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องของผู้ประกอบธุรกิจ โดยเคร่งครัด

ตัวอย่าง access person เช่น ผู้ส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ (dealer) ผู้วิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่ได้เปิดเผยเป็นการทั่วไป เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน compliance ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษา เป็นต้น โดย access person ดังกล่าว อาจอยู่ในตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือเป็นบุคคลที่ยืมตัวมาจากฝ่ายงานอื่น หรือจากบริษัทอื่นภายในกลุ่มกิจการ หรือเป็นบุคคลภายนอกที่ผู้ประกอบธุรกิจมอบหมายงานให้ (outsource) ก็ได้

1.3 การเก็บรักษาข้อมูลภายใน รวมถึงข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์

มีระบบที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันมิให้หน่วยงานและบุคลากรอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รู้หรือเข้าถึงข้อมูลในความรับผิดชอบของกันและกันได้ โดย

(1) กรณีข้อมูลเป็นเอกสาร จัดให้มีการจัดเก็บในสถานที่ปลอดภัย เช่น มีการจัดเก็บในตู้หรือห้องที่ล็อกกุญแจ และมีผู้ควบคุมและบันทึกการเบิกใช้เอกสารนั้นอย่างเข้มงวด และในกรณีที่มีการทำสำเนาเอกสาร หรือเรียกพิมพ์ข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์ ต้องมีการควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูลผ่านการกระทำดังกล่าว เช่น ทำลายสำเนาเอกสารข้อมูลภายในที่ไม่ใช้งานแล้ว เป็นต้น

(2) กรณีข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดให้มีรหัสผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อป้องกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปใช้งานได้ มีระบบบันทึก (“log file”) การเข้าใช้งาน การเรียกดูการแก้ไข โดยจัดเก็บ log file ไว้ตามหลักเกณฑ์ของประกาศสำนักงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2 มาตรการควบคุมภายในและการกำกับดูแลและตรวจสอบ เพื่อป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายในระหว่างหน่วยงานและบุคลากร

2.1 ทบทวนและประเมินประสิทธิผลของระบบ Chinese wall เป็นระยะ ๆ และมีการรายงานข้อบกพร่องที่พบให้คณะกรรมการของบริษัททราบเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

2.2 กำหนดนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติต่าง ๆ ของพนักงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน เช่น ห้ามพนักงาน (รวมถึงบุคคลอื่นที่มีลักษณะเป็น nominee) ใช้ข้อมูลภายในในลักษณะเอาเปรียบผู้ลงทุน และหน้าที่ของพนักงานในการช่วยกันสอดส่องดูแลมิให้มีการฝ่าฝืนนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติดังกล่าว เป็นต้น โดยจะต้องระบุบทลงโทษที่เหมาะสมตามในกรณีที่มีการฝ่าฝืนด้วย

สำหรับคำว่า “พนักงาน” ในที่นี้ หมายรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนบุคคลที่รับจ้างปฏิบัติงานให้แก่ผู้ประกอบการธุรกิจเป็นการชั่วคราว

2.3 ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย จรรยาบรรณและหลักปฏิบัติดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรองรับความเสี่ยงเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลที่มีเพิ่มขึ้น โดยในกรณีที่ตรวจพบการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมอย่างต่อเนื่องหรือบ่อยครั้ง ต้องจัดให้มีมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

2.4 ปรับปรุงรายชื่อ access person ให้เป็นปัจจุบัน ทุกครั้งที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่งาน

2.5 มีการสื่อสารเพื่อให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยให้พนักงานทุกคนได้อ่านและลงนามรับทราบนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติ ตั้งแต่วันแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน หลังจากนั้นให้พนักงานลงนามรับทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายจรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติดังกล่าว

2.6 จัดให้พนักงานใหม่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน โดยยกสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและแนวทางที่พึงปฏิบัติหรือต้องห้าม รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและจริยธรรมของพนักงานทุกคนให้เห็นความสำคัญของการช่วยกันป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ

2.7 จัดให้มีช่องทางที่พนักงานสามารถแจ้งพฤติกรรมอันควรสงสัยเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมายหรือนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติดังกล่าว โดยพนักงานไม่ต้องเปิดเผยชื่อตนเอง และต้องดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

2.8 สุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด โดยต้องตรวจสอบอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามความเสี่ยงที่อาจมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด เช่น

¹ คณะกรรมการบริษัทอาจมีการมอบหมายให้มิคณะกรรมการย่อยทำหน้าที่เฉพาะในแต่ละด้านก็ได้

(1) สุ่มตรวจสอบระบบการรักษาความปลอดภัยและการเข้าถึงห้องปฏิบัติงาน หรือพื้นที่ปฏิบัติงาน และเครื่องคอมพิวเตอร์ของกลุ่ม access person ตลอดจนข้อมูลภายในที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ หรือในตู้หรือห้องเก็บเอกสาร เพื่อค้นหาว่ามีการเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีสิทธิหรือไม่

(2) สุ่มตรวจสอบข้อมูลการติดต่อสนทนาของกลุ่ม access person เพื่อค้นหาว่ามีการสนทนาหรือมีการสื่อสารข้อความที่น่าสงสัยว่าจะเป็นการแจ้งข้อมูลภายในต่อบุคคลที่ไม่พึงรู้ข้อมูลดังกล่าวหรือไม่

(3) สุ่มตรวจสอบ log file การใช้ข้อมูลของ access person ในช่วงเวลาที่มีการใช้ข้อมูลภายใน เช่น มีการทำบทวิเคราะห์ หรือมีการทำธุรกรรมเพื่อลูกค้า เพื่อค้นหาการรั่วไหลของข้อมูล หรือความผิดปกติซึ่งอาจทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์

(4) สุ่มตรวจสอบการซื้อขายของลูกค้าที่มีลักษณะที่ถี่เกินความจำเป็น (churning) โดยผู้ประกอบการธุรกิจต้องมีการกำหนด threshold/ flag ที่จะป็นสัญญาณต้องสงสัยว่าอาจมี churning และเมื่อพบการซื้อขายเกินกว่าหรือใกล้ถึง threshold/ flag ที่กำหนด ต้องจัดให้มีการเข้าไปตรวจสอบความสมเหตุสมผลของการซื้อขายในลักษณะดังกล่าว ซึ่งอาจเป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และทำให้ไม่เป็นประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อลูกค้า

2.9 มีขั้นตอนในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงกรณีตรวจพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าอาจมีการใช้ข้อมูลภายใน โดยหากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในจริง ให้รายงานให้สำนักงานทราบโดยทันที รวมทั้งจัดเก็บหลักฐานในเรื่องดังกล่าวให้สำนักงานตรวจสอบได้

ส่วนที่ 3 มาตรการป้องกันและจัดการการกระทำที่อาจมีความขัดแย้งทางประโยชน์ กรณีการรับผลประโยชน์ตอบแทนเนื่องจากการประกอบธุรกิจ (soft/ hard dollar)

3.1 รับผลประโยชน์ตอบแทนได้เฉพาะกรณีที่เป็นการรับผลประโยชน์ต่อลูกค้า โดยผู้ประกอบธุรกิจจะต้องระบุเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การรับผลประโยชน์ตอบแทนไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ลูกค้าได้รับทราบและพิจารณาได้ว่า การรับผลประโยชน์ตอบแทนนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของลูกค้าหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด

3.2 มีการระบุเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การรับผลประโยชน์ตอบแทนตาม (1) ไว้ในสัญญาที่ทำกับลูกค้า

3.3 การรับผลประโยชน์ตอบแทนอันเนื่องมาจากการประกอบธุรกิจเพื่อประโยชน์ของผู้ประกอบธุรกิจเองนั้น ห้ามมิให้กระทำอย่างเด็ดขาด เจตนารมณ์ของข้อห้ามที่เข้มงวดดังกล่าวก็เพื่อให้ผู้ประกอบธุรกิจได้ใช้ความรู้ความสามารถเชิงผู้มีวิชาชีพในการคัดเลือกผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จะให้ลูกค้า โดยคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าด้วยความเป็นกลางและปราศจากผลประโยชน์ใด ๆ ที่ผู้ประกอบธุรกิจได้รับการคัดเลือกดังกล่าว อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผลประโยชน์ในบางลักษณะเป็นเรื่องปกติตามเทศกาลที่เป็นประเพณีนิยมซึ่งไม่มีลักษณะที่มีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจคัดเลือกผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จะให้ลูกค้า เช่น ของขวัญที่ผู้ให้เตรียมไว้แจกทั่วไปในนามบริษัท (corporate gift) ได้แก่ ปฏิทิน ไดอารี่ สมุดโน้ต กระดาษจดบันทึก หรือการจัดสัมมนาเพื่อให้ความรู้แก่ลูกค้าทั่วไป โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมสัมมนา ซึ่งผลประโยชน์นั้นอาจเป็นการให้แก่ผู้ประกอบธุรกิจโดยตรงหรือเป็นการมอบให้แก่พนักงานของผู้ประกอบธุรกิจ กรณีดังกล่าวนี้สำนักงานจะไม่พิจารณาว่าเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามในการรับผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อประโยชน์ของผู้ประกอบธุรกิจเอง หากผู้ประกอบธุรกิจได้แสดงให้เห็นถึงความชัดเจนในการรับผลประโยชน์ในลักษณะดังกล่าว โดยไม่มีการแอบแฝงผลประโยชน์ที่เป็นการขัดต่อเจตนารมณ์ดังกล่าวข้างต้น รวมถึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับผลประโยชน์ตอบแทนที่สอดคล้องกับเทศกาลที่เป็นประเพณีนิยม โดยระบุสิ่งของหรือมูลค่าที่จะสามารถรับไว้ได้อย่างชัดเจนซึ่งควรมีการจำกัดมูลค่าไม่ให้สูงมากจนอาจทำให้ไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ข้างต้น โดยมีการสื่อสารให้พนักงานภายในบริษัททราบแนวทางดังกล่าว รวมทั้งจัดเก็บเป็นเอกสารหลักฐานเพื่อให้สำนักงานสามารถตรวจสอบได้ด้วย

ส่วนที่ 4 การลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของพนักงาน

4.1 การจัดทำบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ต้องติดตามตรวจสอบและจำกัดการทำธุรกรรม

(WL : Watch List และ RL : Restricted List)

(1) ผู้ประกอบธุรกิจจัดให้มีการจัดทำบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ผู้ประกอบธุรกิจอยู่ระหว่างจัดทำรายงานการวิเคราะห์ อยู่ระหว่างการให้บริการด้านวาณิชธนกิจ เช่น การทำหน้าที่เป็นผู้จัดจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นผู้จัดเตรียมคำแนะนำซื้อขายหลักทรัพย์ เป็นที่ปรึกษาของผู้ถือหุ้นในการให้ความเห็นเกี่ยวกับคำแนะนำซื้อขายหลักทรัพย์ เป็นที่ปรึกษาทางการเงินในการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรืออยู่ระหว่างที่ลูกค้ายังมีคำสั่งซื้อขายค้างอยู่ หรืออยู่ระหว่างมีการซื้อขายเพื่อลูกค้า เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของผู้ประกอบธุรกิจและของพนักงาน ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้า

(2) ผู้ประกอบธุรกิจมีการมอบหมายให้หน่วยงานที่มีอิสระ เช่น หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance unit) เป็นผู้กำกับดูแลการจัดทำบัญชี WL/ RL โดยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขึ้นบัญชีและการเพิกถอนรายชื่อหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าจากบัญชีดังกล่าว รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการติดตามตรวจสอบการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในบัญชี WL และการจำกัดการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในบัญชี RL ตลอดจนการเผยแพร่รายชื่อหลักทรัพย์ในบัญชีดังกล่าว ตามแนวทางดังต่อไปนี้

(2.1) บัญชี WL

(ก) ผู้ประกอบธุรกิจมีการขึ้นรายชื่อในบัญชี WL เมื่อผู้ประกอบธุรกิจได้รับหรือมีโอกาสที่จะได้รับข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ เช่น เมื่อผู้ประกอบธุรกิจได้ทำข้อตกลงหรือสัญญาว่าจ้างเกี่ยวกับการให้บริการทางการเงินหรืออยู่ระหว่างการติดต่อเพื่อทำข้อตกลงหรือสัญญาดังกล่าวกับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ (เช่น การทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้จัดจำหน่ายหลักทรัพย์ ตัวแทนจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นต้น) โดยความสัมพันธ์ระหว่างผู้ประกอบธุรกิจและบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือ ในกรณีที่บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เป็นกิจการเป้าหมายที่ลูกค้าของผู้ประกอบธุรกิจมีแผนที่จะเข้าถือหลักทรัพย์เพื่อรองรับกิจการ WL ซึ่งเรื่องดังกล่าวยังเป็นความลับ

(ข) ผู้ประกอบธุรกิจมีการเพิกถอนรายชื่อออกจากบัญชี WL เมื่อการให้บริการทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชีดังกล่าวได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน และได้ย้ายรายชื่อหลักทรัพย์นั้นไปอยู่ในบัญชี RL แล้ว หรือเมื่อเห็นว่าไม่มีความจำเป็นที่ต้องติดตามการทำธุรกรรมเกี่ยวกับหลักทรัพย์ดังกล่าวแล้ว

(ค) ผู้ประกอบธุรกิจมีการติดตามตรวจสอบการทำธุรกรรม โดยมีให้พนักงานที่รับผิดชอบหรือทราบข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชี WL ซื้อขายหลักทรัพย์นั้นเพื่อบัญชีตนเอง แต่ไม่ควรเปิดเผยให้พนักงานและบุคคลที่มีได้เกี่ยวข้องทราบถึงรายชื่อในบัญชี WL ซึ่งจะทำให้ทราบถึงการให้บริการทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ดังกล่าวซึ่งยัง

ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อย่างไรก็ตาม ผู้ประกอบธุรกิจต้องติดตามตรวจสอบการซื้อขายหลักทรัพย์
ในบัญชีดังกล่าวไม่ว่าโดยพนักงานหรือบริษัท รวมทั้งตรวจสอบการประกอบกิจการอื่น เช่น การจัดทำ
รายงานวิจัยหลักทรัพย์ การให้คำแนะนำแก่ลูกค้า เป็นต้น เพื่อป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อ
ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์

(ง) ผู้ประกอบธุรกิจมีการจำกัดการเผยแพร่รายชื่อหลักทรัพย์ในบัญชี WL
เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเท่านั้น

(2.2) บัญชี RL

(ก) ผู้ประกอบธุรกิจมีการขึ้นรายชื่อในบัญชี RL เมื่อหลักทรัพย์ของ
บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์มีลักษณะดังต่อไปนี้

1. หลักทรัพย์ของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เคยอยู่ในบัญชี WL แต่ต่อมา
การให้บริการทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ดังกล่าวได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

2. หลักทรัพย์ของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์มิได้มีลักษณะตามที่กล่าวใน
1. แต่บริษัทหลักทรัพย์ได้รับหรือมีโอกาสที่จะได้รับข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว
และหากบริษัทหลักทรัพย์ทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์นั้นอาจถูกพิจารณาได้ว่าไม่เหมาะสม

(ข) ผู้ประกอบธุรกิจมีการเพิกถอนรายชื่อออกจากบัญชี RL เมื่อความสัมพันธ์
ระหว่างบริษัทหลักทรัพย์และบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์สิ้นสุดลง หรือเมื่อบริษัทหลักทรัพย์ไม่มีโอกาส
ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์

(ค) ผู้ประกอบธุรกิจมีการจำกัดการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์
ในบัญชี RL อย่างน้อยดังนี้ เว้นแต่เห็นควรอนุญาตเป็นรายกรณี

1. ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์นั้น เว้นแต่กรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจในฐานะ
ผู้ค้าหลักทรัพย์ซื้อขายกับลูกค้าตามความประสงค์ของลูกค้า โดยมิได้เกิดจากการชักชวนของผู้ประกอบธุรกิจ

2. ห้ามพนักงานซื้อขายหลักทรัพย์นั้นเพื่อบัญชีตนเอง

3. ห้ามชักชวนให้ลูกค้าซื้อขายหลักทรัพย์นั้น

4. ห้ามแนะนำหรือเปลี่ยนแปลงคำแนะนำในรายงานวิจัยเกี่ยวกับ

หลักทรัพย์นั้น

ทั้งนี้ ผู้ประกอบธุรกิจต้องตรวจสอบให้มีการปฏิบัติตามข้อจำกัด
ดังกล่าวข้างต้น และในกรณีที่เห็นควรอนุญาตให้ทำธุรกรรมดังกล่าวได้ จะต้องระมัดระวังมิให้มีการใช้
ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ด้วย

(ง) การเผยแพร่รายชื่อหลักทรัพย์ ควรจำกัดการเผยแพร่รายชื่อหลักทรัพย์
ในบัญชี RL เฉพาะภายในบริษัทเท่านั้น

อนึ่ง บัญชี WL/ RL ควรมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อหลักทรัพย์ วันที่
ขึ้นบัญชี เหตุผลที่ขึ้นบัญชี และชื่อพนักงานในสายงานที่ให้บริการทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ดังกล่าว
ซึ่งรับผิดชอบในการแจ้งเกี่ยวกับการขึ้นบัญชีหรือเพิกถอนรายชื่อหลักทรัพย์จากบัญชีดังกล่าว

4.2 การติดตามตรวจสอบการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน

ผู้ประกอบการธุรกิจต้องมีมาตรการเพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานปฏิบัติเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของพนักงาน (ซึ่งรวมถึงนโยบาย หลักปฏิบัติ และระเบียบภายในบริษัท กฎเกณฑ์และคำสั่งของทางการ และกฎระเบียบของสมาคมและ SRO) โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่พนักงานอาจมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ในกรณีที่มีความเสี่ยงสูง ผู้ประกอบการธุรกิจต้องมีมาตรการเพิ่มเติม (enhance) ที่จะทำให้ติดตามตรวจสอบได้ว่าพนักงานมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์หรือไม่ และหากพบว่ามี การปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ จะต้องมีบทลงโทษและมีการกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติมเพื่อป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีก