การกำกับดูแลธุรกิจ Private Fund (PF)

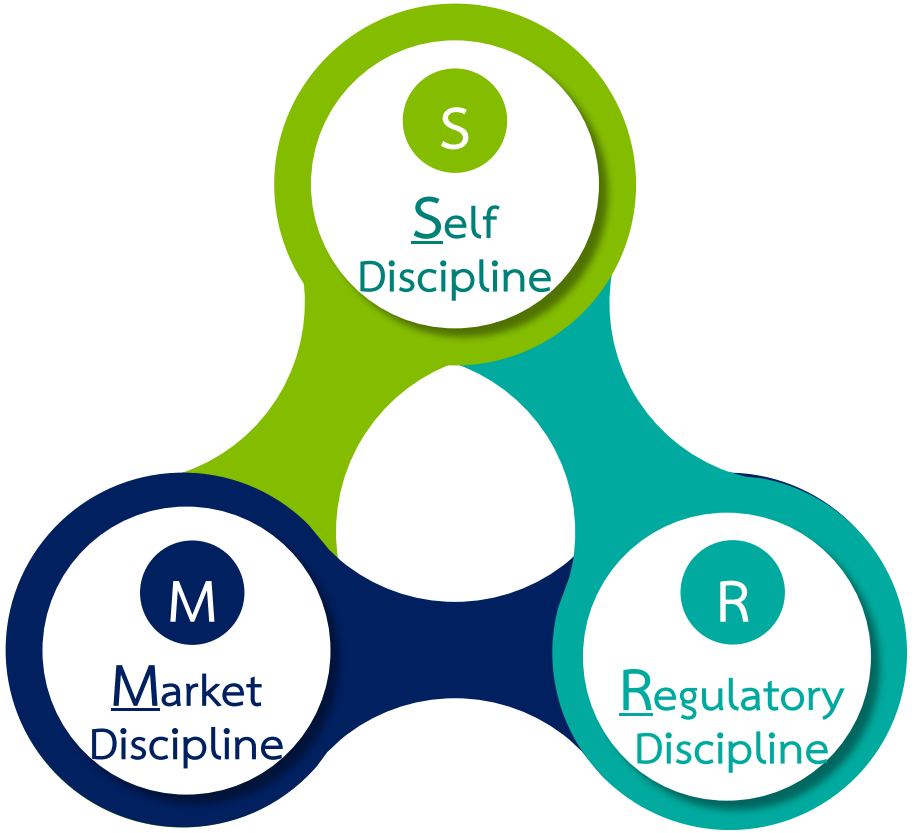
ฝ่ายกำกับธุรกิจจัดการลงทุน
8 กันยายน 2564

Outline

1. แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ
2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF
3. ตัวอย่างประเด็นข้อสังเกต

1. แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ

องค์ประกอบกลไกการกำกับดูแลตลาดทุน



1. แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ (ต่อ)

Regulatory tools

Licensing	Rule/Regulation	Monitoring/Inspection	Communication	Enforcement
○ บุคลากร ○ ระบบงาน	○ หลักการปฏิบัติงาน ○ Engagement program	○ On-site ○ Off-site ○ Theme inspection	○ Communication and education stakeholder	○ อาญา (เปรียบเทียบปรับ/กล่าวโทษ) ○ บริหาร

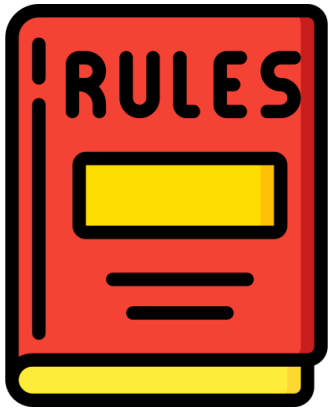
2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF

1 ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทธ. 35/2556

มาตรฐานการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน ระบบงาน และการให้บริการของผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ และผู้ประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ลงวันที่ 6 กันยายน 2556

2 ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 24/2562

หลักเกณฑ์ในรายละเอียดเกี่ยวกับมาตรฐานการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน ระบบงาน และบุคลากรของบริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคล ลงวันที่ 9 เมษายน 2562



3 ประกาศแนวปฏิบัติ ที่ นป. 6/2562

แนวทางปฏิบัติในการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ลงวันที่ 9 เมษายน 2562

ข้อมูล ณ 2 ส.ค. 64

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

หัวข้อ
1. หลักการในการประกอบธุรกิจจัดการลงทุน
2. โครงสร้างองค์กร
3. ความพร้อมบุคลากร
4. การทำความรู้จักกับลูกค้าเพื่อเข้าทำสัญญารับจัดการ PF
5. สัญญารับจัดการ PF
6. การกำหนดค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
7. การจัดการลงทุน
8. การบริหารและจัดการความเสี่ยง (“risk management”)
9. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
10. การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance)
11. การตรวจสอบและควบคุมภายใน (internal control)
12. การคำนวณมูลค่ายุติธรรม

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

หัวข้อ
13. การวัดผลการดำเนินงาน
14. การดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า
15. การลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของผู้ประกอบธุรกิจ (proprietary trading)
16. การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการ (outsource)
17. การดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
18. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM)
19. การรายงานต่อสำนักงาน
20. การจัดการข้อร้องเรียน
21. การใช้สิทธิออกเสียง (proxy voting)
22. การจัดเก็บเอกสาร/ข้อมูล (record keeping)
23. การรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

หลักการของระบบงานการจัดการ PF มีลักษณะเป็น principle-based โดยให้สอดคล้องกับรูปแบบ ขนาด และความซับซ้อนของธุรกิจ

<u>แนวทางในแต่ละกรณี</u>

- **Traditional = การจัดการ PF อย่างเต็มรูปแบบ**
- **FinTech = การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการวิเคราะห์ คัดเลือกและตัดสินใจลงทุนโดยอัตโนมัติตามเงื่อนไขการลงทุนที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้า**
- **สินทรัพย์เป็น MF = การจัดการ PF ที่สินทรัพย์ที่ลงทุนเป็นกองทุนรวม**

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

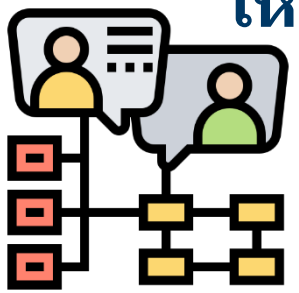
1. หลักการในการประกอบธุรกิจจัดการลงทุน

- **ต้องจัดการลงทุนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง (duty of loyalty and care)**

เช่น
- ให้ ค.สำคัญกับผลประโยชน์ของลูกค้าเหนือผลประโยชน์ของตนเอง
- ใช้ ค.รู้ ค.สามารถ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- มี ค.เป็นอิสระในการตัดสินใจลงทุน
- มีการกระจายการลงทุน เพื่อลด ค.เสี่ยงในการลงทุน
- จัดสรรหลักทรัพย์ + ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม
- ไม่กระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (COI) เว้นแต่การทำธุรกรรมนั้นได้รับความยินยอมจากลูกค้า และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการเปิดเผยข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้ลูกค้าทราบอย่างเพียงพอ

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

2. โครงสร้างองค์กร



ให้ความสำคัญกับการมีกลไกในการดำเนินธุรกิจ PF เพื่อบรรลุ obj. ดังต่อไปนี้

- **การมี check and balance**
- **การป้องกัน COI โดยคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ**
- **การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล**

<u>แนวทาง</u>

Traditional เช่น

- ระบุหน้าที่ ค.รับผิดชอบ ผู้ควบคุมของแต่ละส่วนงานอย่างชัดเจน
- แบ่งแยกหน่วยงาน prop. trade ออกจากการตัดสินใจลงทุนเพื่อลูกค้า และกรณี asset ที่ลงทุนเป็น MF อาจไม่จำเป็นต้องแบ่งแยกหน่วยงานออกจากกันได้

FinTech เช่น

- มีกลไกตรวจสอบการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของระบบ / การใช้งานในแต่ละระบบอย่างชัดเจน
- มีการ monitoring and testing model อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงreview and update ระบบ เป็นประจำ / significant event

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

3. ความพร้อมบุคลากร

- **<u>มีบุคลากรที่มีความพร้อมทั้งด้านจำนวนและคุณภาพอย่างเพียงพอ</u>** สอดคล้องตามสภาพ ขนาด และความซับซ้อนของการประกอบธุรกิจ
- ต้องมีการพัฒนา ค.รู้ ค.สามารถ ของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและทันการณ์ โดยเฉพาะผู้จัดการกองทุน (FM)
- ค. เพียงพอของ FM ไม่นับรวม FM ที่ได้รับความเห็นชอบด้วยสิทธิการเป็นผู้บริหาร

<u>แนวทาง</u>

Traditional เช่น

- จัดให้มี FM ที่มีศักยภาพและ ค. พร้อมเพื่อทำหน้าที่จัดการลงทุนในจำนวนที่เชื่อมั่นได้ว่าจะสามารถจัดการลงทุนได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และไม่ส่งผลกระทบต่อลูกค้า

FinTech / สินทรัพย์เป็น MF เช่น

- FM อาจไม่จำเป็นต้องทำงานเต็มเวลา แต่ต้องมั่นใจได้ว่าสามารถจัดการลงทุนได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และไม่ส่งผลกระทบต่อลูกค้า

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

4. การทำความรู้จักกับลูกค้าเพื่อเข้าทำสัญญารับจัดการ PF

- **ต้องมีระบบในการติดต่อชักชวน แนะนำลูกค้า โดยต้องมีการรวบรวมข้อมูล และประเมินความเหมาะสมในการลงทุนของลูกค้า (KYC and suitability test)**
  ตามประกาศ ที่ ทธ. 35/2556

- **ระบบงานในการเข้าทำสัญญารับจัดการ PF**
  ตามประกาศที่ ทน. 88/2558

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

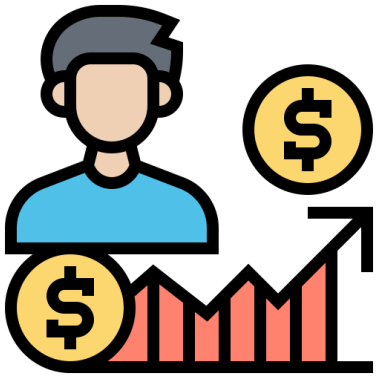
5. สัญญารับจัดการ PF

- **การเข้าทำสัญญารับจัดการ PF นั้น ผปก. ต้องจัดให้มีสัญญารับจัดการ PF อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้**
  - สิทธิ หน้าที่ และ ค. รับผิดชอบของ ผปก.
  - ประเภท อัตรา และวิธีการเรียกเก็บ fee ได้แก่ management fee / ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ / ค่าตอบแทนอื่นใด หรือรายได้ค่าธรรมเนียมในทางอ้อม ที่สืบเนื่องจากการประกอบธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับ PF เช่น ค่าธรรมเนียมซื้อขายหลักทรัพย์ (ถ้ามี)
  - นโยบายและข้อจำกัดในการลงทุน
  - ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน
  - รายละเอียดการเก็บรักษาและส่งมอบทรัพย์สินของลูกค้า
  - ข้อมูลที่ควรเปิดเผยให้ลูกค้าทราบ และการกำหนดระยะเวลาที่เปิดเผย ข้อมูลดังกล่าว เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวกับสิทธิของลูกค้า / รายงานเกี่ยวกับการลงทุน หรือการก่อภาระผูกพันตามหลักเกณฑ์ /ช่องทางการสื่อสารให้ลูกค้าทราบเกี่ยวกับธุรกรรม/กระทำการใด ๆ ที่อาจมี COI
  - ข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ตกลงกันระหว่าง ผปก. และลูกค้า เช่น อายุของสัญญา เป็นต้น

- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ ทน. 88/2558

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

5. สัญญารับจัดการ PF (ต่อ)



<u>กรณีสินทรัพย์เป็น MF</u>

- **กรณีที่ ผปก. ได้มีการทำสัญญากรมธรรม์ประกันชีวิตควบการลงทุน (unit-linked) ไว้กับลูกค้า** หากมีสาระสำคัญครบตามที่หลักเกณฑ์กำหนดสามารถใช้เป็นสัญญารับจัดการ PF ได้ หรือหากยังมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนให้ทำเป็นเอกสารเพิ่มเติมได้

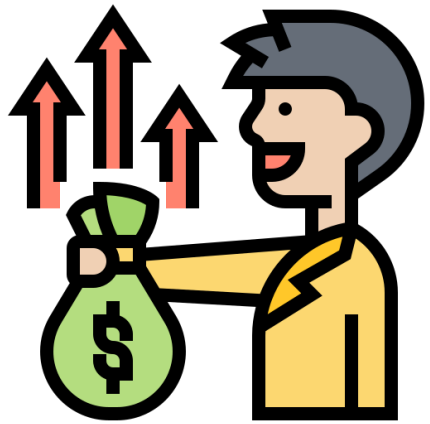
2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

6. การกำหนดค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

- **ต้องมีการเปิดเผยวิธีการ fee ค่าตอบแทนอื่นใด และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เรียกเก็บจากลูกค้าในสัญญารับจัดการ PF ให้ชัดเจน**

- เปิดเผยข้อมูลรายได้ค่าธรรมเนียมในทางอ้อมที่สืบเนื่องจากการประกอบธุรกิจอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ PF เช่น brokerage fee เป็นต้น เพื่อให้ลูกค้าใช้ข้อมูลดังกล่าวประกอบการตัดสินใจลงทุน / ใช้บริการ

- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ ทน. 11/2564 และประกาศ ที่ สน. 10/2564



2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

7. การจัดการลงทุน

- ต้องมีกลไกหรือกระบวนการในการจัดการลงทุนที่มีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ โดยสามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับรูปแบบ ขนาด และความซับซ้อนของธุรกิจได้

7.1) การบริหารจัดการและตัดสินใจลงทุน :

- ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์การลงทุน / วัตถุประสงค์ของการลงทุน / วิเคราะห์สินทรัพย์เพื่อการตัดสินใจลงทุน (product due diligence)
- ตัดสินใจลงทุนให้เป็นไปตามประกาศ ที่ ทน. 87/2558 โดยควบคุมดูแลและตรวจสอบการลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายและอัตราส่วนการลงทุนที่ตกลงกับลูกค้า
- ติดตามผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อการปรับเปลี่ยนการลงทุนหรือดำเนินการอื่นใดที่เหมาะสม

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

7. การจัดการลงทุน (ต่อ)

7.1) การบริหารจัดการและตัดสินใจลงทุน

<u>แนวทาง</u>

- Traditional : มีกระบวนการพิจารณากรอบสินทรัพย์ที่จะลงทุน วิเคราะห์และคัดเลือก สินทรัพย์รายตัวที่จะลงทุน สร้างกลุ่มสินทรัพย์ที่จะลงทุน (portfolio construction) ตัดสินใจลงทุนในสินทรัพย์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม house view และ/หรือตามที่ได้ตกลงกับลูกค้า
- FinTech : มีบุคลากรที่เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ซึ่งเข้าใจ ตรรกะ ความเสี่ยง และการกำกับดูแล ของเทคโนโลยี และมี FM เข้ามามี ส่วนร่วมในการพิจารณาเทคโนโลยี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเทคโนโลยีของ ผปก. เป็นไปตามหลักวิชาการที่เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ FM อาจทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักด้วยก็ได้
- สินทรัพย์เป็น MF : มีการกำหนดปัจจัยสำคัญที่ใช้ในการวิเคราะห์และคัดเลือกกองทุนรวม เช่น นโยบาย การลงทุนของกองทุนรวม พอร์ตการลงทุน ความเสี่ยงและผลตอบแทน ผลการดาเนินงานย้อนหลัง และค่าใช้จ่ายของกองทุนรวม เป็นต้น

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

7. การจัดการลงทุน (ต่อ)

7.2) การส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อลูกค้า : ต้องเปิดเผยให้ลูกค้าทราบถึงวิธีการ/ช่องทางการส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อลูกค้า ไม่ว่าจะส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ด้วยตนเอง (กรณี ผปก. เป็น broker) ผ่านบริษัทในเครือที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านบริษัทอื่น

7.3) การจัดสรรการลงทุนสำหรับลูกค้า : ต้องมีวิธีการจัดสรรตามหลักความยุติธรรม (เช่น first come first serve, pro rata เป็นต้น) รวมถึงมีหลักฐานแสดงเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดสรรหลักทรัพย์ หรือการจัดสรรที่ไม่เป็นไปตามวิธีการที่ได้กำหนดไว้

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

8. การบริหารและจัดการความเสี่ยง (“risk management”)

- **ต้องมีกลไกหรือกระบวนการบริหาร risk รวมถึงมีนโยบาย การบริหารและควบคุม risk ในด้านต่าง ๆ (รวมถึงมาตรวัด risk และกระบวนการรายงานการบริหาร risk) ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของลูกค้า ลักษณะความเสี่ยง (risk profile) รวมถึงรูปแบบ ขนาด และความซับซ้อนของธุรกิจอย่างเพียงพอ อีกทั้งต้องจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับภาวะตลาดและการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญตามสภาวการณ์ในขณะนั้น ๆ**
- คำนึงถึงความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น market risk / liquidity risk / credit risk / operational risk และ ความเสี่ยงอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เป็นต้น
- ผปก. สามารถดำเนินการตามแนวทางปฏิบัตินี้แทนแนวทางเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของสมาคม AIMC กำหนดได้

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

8. การบริหารและจัดการความเสี่ยง (“risk management”) (ต่อ)

<u>แนวทาง</u>

- Traditional : จัดให้มีเครื่องมือ/วิธีการวัดค่าความเสี่ยงที่สอดคล้องกับ asset มีการทำ stress test รวมถึงมีการทบทวนเครื่องมือ/วิธีการให้สอดคล้องกับรูปแบบการลงทุนที่เปลี่ยนแปลงไป
- FinTech : นำ back-testing มาทดสอบว่า การทำงานของ algorithm มีข้อผิดพลาดใด ๆ หรือไม่ โดยมีการกำหนด risk tolerance ที่ชัดเจนว่าเมื่อใดต้องมีการปรับปรุง model
- สินทรัพย์เป็น MF : ทบทวน performance และ risk ของ MF เพื่อพิจารณาปรับพอร์ตการลงทุน

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

9. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (“COI”)

- **ต้องจัดให้มีกลไกในการป้องกันและจัดการ COI เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล และการเอาข้อมูลไปใช้โดยเป็นการเอาเปรียบลูกค้า โดยควรมี**

1) จัดการลงทุนที่เป็นอิสระจากหน่วยงานอื่นที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน
2) การบริหารจัดการและจำกัดขอบเขตการใช้ข้อมูลภายในเฉพาะเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
3) การเก็บรักษาข้อมูลภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องรู้หรือเข้าถึงข้อมูล ในค. รับผิดชอบของกันและกันได้ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับรูปแบบ ขนาด และความซับซ้อนของธุรกิจ และจัดให้มีการควบคุมดูแล ติดตาม ตรวจสอบให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และระบบงาน รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของเรื่องดังกล่าวเป็นประจำด้วย
   กรณีที่ ผปก. มีการทำธุรกรรมที่มี COI ให้เปิดเผยให้ลูกค้าทราบตามช่องทางที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้า (ระบุในสัญญา) เช่น website หรือ รายงานที่จัดส่งให้แก่ลูกค้า เป็นต้น
4) การกำกับดูแลและตรวจสอบการซื้อขายของพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในซึ่งอาจถูกนำไปใช้อย่างไม่เหมาะสม (staff dealing)

- ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศ ที่ สธ. 14/2558 และประกาศ ที่ นป. 1/2562

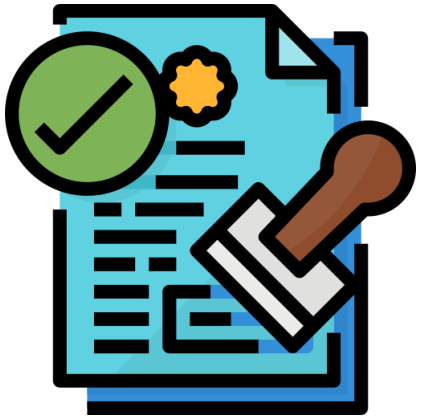
2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

10. การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance)

- **ต้องมีกลไกหรือกระบวนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยไม่จำกัดรูปแบบหรือวิธีการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับสภาพ ขนาด และความซับซ้อนของการประกอบธุรกิจของบริษัท**

- **อาจไม่จำเป็นต้องจัดตั้งเป็นหน่วยงานเฉพาะเพื่อดำเนินการในเรื่องดังกล่าว**

- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ ทธ. 39/2555



2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

11. การตรวจสอบและควบคุมภายใน (internal control)

11.1) ต้องมีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน (check and balance) เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น

<u>แนวทาง</u>

- Traditional : กำหนดบุคลากรมากกว่า 1 คน ในการปฏิบัติงานหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง โดยให้แต่ละคนแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างเหมาะสม ชัดเจน และตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

11.2) ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยมี compliance ที่ชัดเจน เพื่อควบคุมดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและครบถ้วน มีการทบทวนความเหมาะสมของกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล มีการประเมินระบบงานการให้บริการ และจัดการลงทุนทั้งหมด เพื่อระบุความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นหรือสามารถตรวจจับสิ่งบ่งชี้ความผิดปกติ (detect) ได้อย่างรวดเร็ว และสามารถวางระบบควบคุมเพื่อป้องกัน แก้ไขหรือหยุดความเสียหายได้ทันที

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

11. การตรวจสอบและควบคุมภายใน (internal control) (ต่อ)

11.2) ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

แนวทาง

- Traditional : การมี three lines of defense ได้แก่

  - ชั้นแรก คือ การควบคุมภายใน และการสอบทานการปฏิบัติงานประจำวัน (business unit)

  - ชั้นที่สอง คือ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการบริหารความเสี่ยงในลักษณะ oversight function ว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กาหนดหรือไม่ (compliance และ risk management)

  - ชั้นที่สาม คือ การตรวจสอบควบคุมภายใน เพื่อประเมินความเพียงพอของมาตรการต่าง ๆ (internal audit)

  โดยทุกระดับชั้นควรเห็นร่วมกันในการกาหนดความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อที่จะมีเป้าหมายในการทางานเดียวกัน

- FinTech : จัดให้มีกลไกในการสอบทานการทางานของเทคโนโลยีที่บรรลุวัตถุประสงค์เช่นเดียวกับการมี three lines of defense เพื่อให้มั่นใจว่า model การประกอบธุรกิจยังคงได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ รวมถึงมีการ review and update plan เป็นประจำ หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่อาจกระทบต่อระบบอย่างมีนัยสำคัญ และเมื่อมีการปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

11. การตรวจสอบและควบคุมภายใน (internal control) (ต่อ)

11.3) ต้องมีการรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับภายในของผู้ประกอบธุรกิจต่อคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงโดยตรง เพื่อให้สามารถติดตามหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือผลกระทบต่อ ผปก. อย่างมีนัยสำคัญ และประเมินได้ว่ามาตรการ/ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผลและปรับปรุง ให้ทันต่อเหตุการณ์

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

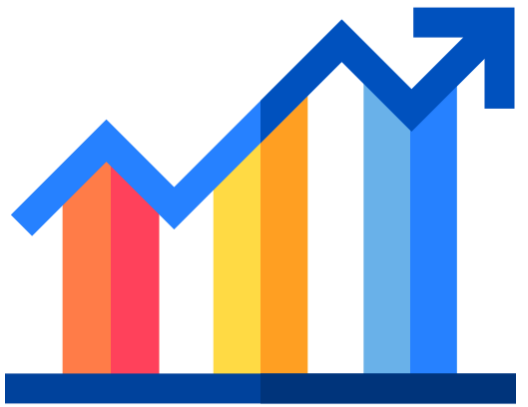
12. การคำนวณมูลค่ายุติธรรม

- ต้องมีกระบวนการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินโดยใช้ราคายุติธรรม ตามหลักวิชาการอันเป็นที่ยอมรับหรือตามมาตรฐานที่สมาคมที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจหลักทรัพย์กำหนด

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

13. การวัดผลการดำเนินงาน

- **ผปก. ต้องจัดให้มีตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (“benchmark”) ที่สอดคล้องกับนโยบายการลงทุน และเป็นดัชนีผลตอบแทนรวม (total returns index : “TRI”) เท่านั้น**
- **กรณีที่ PF มีนโยบายการลงทุนที่ไม่สามารถระบุ benchmark เป็น TRI ได้ และกำหนดเป็น hurdle rate → ต้องอธิบายได้ถึงความเหมาะสมของ hurdle rate ดังกล่าว**
- **ผปก. สามารถพิจารณาแนวทางการคำนวณ การวัดและนำเสนอผลการดำเนินงานเพิ่มเติมได้จากแนวทางที่สมาคม AIMC กำหนดได้**
- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ ทน. 11/2564 และประกาศ ที่ สน. 10/2564



2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

14. การดูแลรักษาทรัพย์สินลูกค้า

- **ต้องจัดให้มีผู้รับฝากทรัพย์สิน (“custodian”) ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานเป็นผู้ดูแลรักษาทรัพย์สินของ PF และ ผปก. ต้องดำเนินการ ดังนี้**
  - จัดให้มีข้อตกลงให้ดำเนินงาน (instruction) และการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เช่น การตรวจสอบและดูแลทรัพย์สิน เป็นต้น
  - จัดให้มีการตรวจสอบผู้รับการแต่งตั้ง (รวมทั้งผู้รับมอบหมาย (sub-custodian)) ว่าได้ปฏิบัติตามข้อตกลง และตรวจสอบการเก็บรักษาทรัพย์สินและการดำเนินงานของ custodian อย่างสม่ำเสมอตามระยะเวลาที่ตกลงกัน
- **ผปก. สามารถรับฝากทรัพย์สิน PF ที่ตนเองบริหารจัดการได้ (“self-custody”)** โดยไม่จำกัดประเภทและขนาดของมูลค่าทรัพย์สินของลูกค้า แต่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเป็นผู้รับฝากทรัพย์สินในส่วนที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ และมีระบบงานในการเก็บรักษาทรัพย์สินสอดคล้องกับทรัพย์สินที่ประกอบธุรกิจ PF บริหารจัดการด้วย

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

14. การดูแลรักษาทรัพย์สินลูกค้า (ต่อ)

- ผปก. ที่จะทำ self - custody ต้องได้รับความเห็นชอบเป็นผู้รับฝากทรัพย์สินจากสำนักงาน
- ปฏิบัติตามประกาศ ที่ ทน. 20/2552
- ยกเว้น ผปก. ที่มีการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้าซึ่งต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า (ประกาศ ที่ ทธ. 43/2552) (เช่น บริษัทนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ เป็นต้น) ไม่ต้องยื่นคำขอรับความเห็นชอบเป็นผู้รับฝากทรัพย์สิน แต่ต้องแจ้งเริ่มการดำเนินการเป็น self - custody ต่อสำนักงานภายใน 7 วันนับแต่วันที่เริ่มดำเนินการ

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

15. การลงทุนเพื่อทรัพย์สินของผู้ประกอบธุรกิจ (proprietary trading)

- **ต้องจัดให้มีนโยบาย/หลักเกณฑ์การลงทุนที่ชัดเจนและมีการทบทวนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยต้องมีกระบวนการบริหาร risk การควบคุมการลงทุน การป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลอันมิพึงเปิดเผยระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของ ผปก. และการป้องกัน COI เพื่อมิให้การลงทุนนั้นส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของ ผปก. และต่อสภาพการซื้อขายที่เป็นปกติของตลาด ตลอดจนมิให้เป็นการลงทุนที่ไม่เหมาะสมในฐานะผู้มีวิชาชีพหรือที่เป็น COI กับลูกค้า**

- **ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ สธ. 15/2558 และ ประกาศ ที่ นป. 1/2562**

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

16. การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการ (outsource)

- **หลักในการพิจารณาการเป็น outsource ภายใต้การกำกับดูแลของ สนง. คือ**

  (1) งานที่เป็นการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ("สัญญาฯ") หรืองานที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์หรือสัญญาฯ

  ดังนั้น งานสนับสนุนการประกอบธุรกิจ เช่น งานการพิมพ์เอกสาร งานทรัพยากรบุคคล และงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เป็นงานที่ไม่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการประกอบธุรกิจ จึงไม่เข้าข่ายการเป็น outsource

  (2) ผปก. มีหน้าที่ดำเนินการในงานดังกล่าว แต่มอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการ ซึ่งรวมถึงกรณีการมอบหมายงานให้แก่บริษัทในเครือเป็นผู้รับดำเนินการแทนด้วย

  (3) ผู้รับดำเนินการมีอำนาจในการควบคุมการปฏิบัติงาน บริหารจัดการ หรือตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างไรก็ดี หาก ผปก. ยังเป็นผู้ตัดสินใจในส่วนสำคัญของงาน จะถือว่าไม่เข้าข่ายการเป็น outsource

- **ต้องจัดให้มีนโยบาย มาตรการ และวิธีปฏิบัติในการ outsource ที่ชัดเจน**
- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ ทธ. 60/2561

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

17. การดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- **ต้องจัดให้มีนโยบายในการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ**

- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ สธ. 37/2559 และประกาศ ที่ นป. 3/2559

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

18. การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM)

- **ต้องจัดให้มีแผนงานรองรับหากเกิดเหตุฉุกเฉิน ซึ่งแผนงานดังกล่าว ควรครอบคลุมวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้แน่ใจว่าจะสามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้โดยไม่มีผลกระทบต่อการทำธุรกรรมของลูกค้า หรือจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อลูกค้า** หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงผลกระทบได้ ต้องมีวิธีสื่อสารเพื่อทำความเข้าใจกับลูกค้า ทั้งก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ อย่างเหมาะสม
- **ต้องทดสอบแผนงานว่าสามารถปฏิบัติตามแผนได้จริง สามารถควบคุมผลกระทบและความเสียหายได้ และกู้คืนระบบปฏิบัติการสำคัญได้ภายในเวลาที่กำหนด รวมทั้งทบทวนและปรับปรุงแผนงานให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาวการณ์**
- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ สธ./น. 45/2559 และประกาศ ที่ นป. 4/2559

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

19. การรายงานต่อสำนักงาน

- **ผปก. จัดส่งรายงานต่อสำนักงาน ดังนี้**

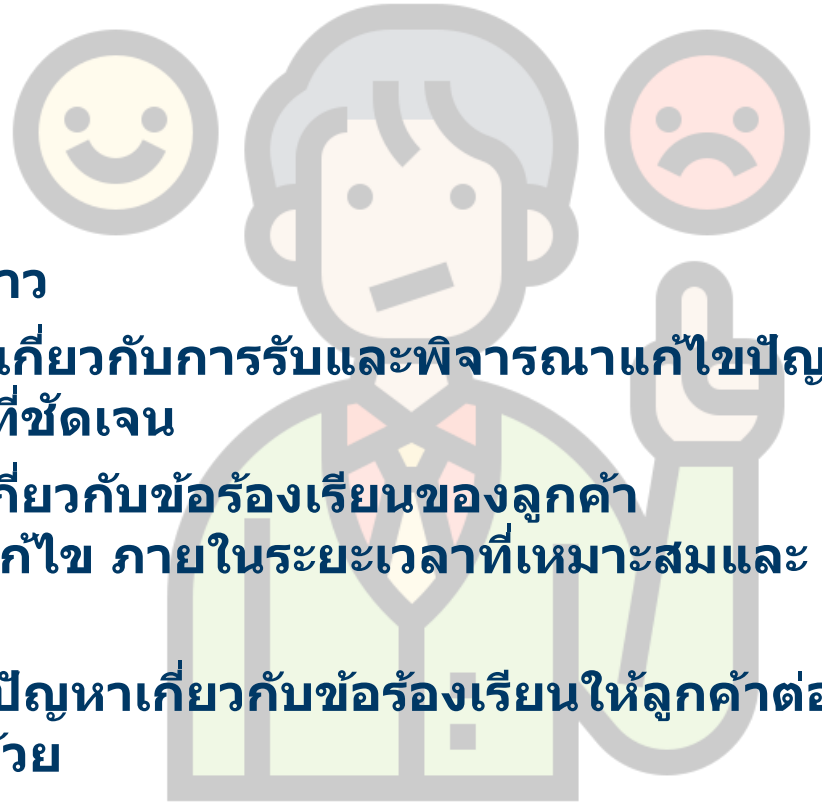
  1) บัญชีแสดงฐานะทางการเงินของ PF แต่ละราย โดยเก็บรักษาเอกสารไว้ที่บริษัท

  2) รายงานสถานะและการลงทุนของทุก PF (ข้อมูลรายเดือน) โดยจัดส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสนักงาน ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ สน. 10/2564

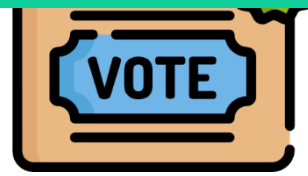
2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

20. การจัดการข้อร้องเรียน



- ต้องจัดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน โดยมีช่องทางการร้องเรียนและสื่อสารให้ลูกค้าทราบถึงช่องทางดังกล่าว
- ต้องกำหนดผู้รับผิดชอบที่มี ค.เป็นอิสระในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับและพิจารณาแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน และกำหนดระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- ต้องมีกระบวนการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้า เพื่อให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวได้รับการพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้ข้างต้น
- ต้องมีการรายงานผลการดำเนินการพิจารณาหรือแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับข้อร้องเรียนให้ลูกค้าต่อคณะกรรมการของผู้ประกอบธุรกิจและสำนักงานทราบด้วย
- เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนต่าง ๆ ให้ผู้ประกอบธุรกิจจัดเก็บไว้ไม่น้อยกว่า 2 ปีนับแต่วันที่มีข้อยุติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน
- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ สธ. 26/2562

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)



21. การไปใช้สิทธิออกเสียง (Proxy Voting)

- **ในกรณีที่ลูกค้าได้มอบหมายให้ ผปก. ใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหลักทรัพย์ ผปก. ต้องจัดให้มีแนวทางการใช้สิทธิออกเสียงที่มีความชัดเจนและรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้า โดยใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อผลประโยชน์ลูกค้า และเปิดเผยแนวทางการดำเนินการใช้สิทธิดังกล่าว รวมถึงรายงานการใช้สิทธิออกเสียงให้ลูกค้าทราบ**

- **ในกรณีที่ลูกค้าไม่ได้มอบหมายให้ ผปก. ใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหลักทรัพย์ ผปก. จะเสนอความเห็นเกี่ยวกับการใช้สิทธิออกเสียงให้ลูกค้าทราบก็ได้**

- ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ สน. 10/2564

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

22. การจัดเก็บเอกสาร/การจัดการข้อมูล (record keeping)

- ต้องจัดให้มีระบบจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หรือ หลักฐานซึ่งเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลดังกล่าว ทั้งที่เป็นข้อมูลเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
- มีระบบการรักษาความปลอดภัยที่เพียงพอแก่การป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ล่วงรู้หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล และง่ายต่อการค้นหาเมื่อต้องการใช้
- มีการกำหนดประเภทข้อมูล เอกสารหลักฐาน และระยะเวลาขั้นต่ำในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ ดังนี้

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

22. การจัดเก็บเอกสาร/การจัดการข้อมูล (record keeping) (ต่อ)

ประเภทข้อมูล เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการจัดเก็บข้อมูล
1. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอเปิดบัญชี การทำสัญญากับลูกค้า และข้อมูล PF เช่น - การตรวจสอบตัวตนที่แท้จริงของลูกค้า - ผู้รับประโยชน์ที่แท้จริง และผู้มีอำนาจควบคุมของลูกค้า - ฐานะการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า - วัตถุประสงค์การลงทุน - ระดับความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เกี่ยวกับการลงทุน - การประมวลผลข้อมูลของลูกค้า (suitability) รวมทั้งเอกสารเกี่ยวกับการปรับปรุงหรือทบทวนข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ข้อมูลของลูกค้า เป็นต้น	จัดเก็บในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงานเรียกดูหรือตรวจสอบได้ในทันที และต้องจัดเก็บเอกสารดังกล่าวต่อไปอีก 5 ปีนับแต่วันปิดบัญชี

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

22. การจัดเก็บเอกสาร/การจัดการข้อมูล (record keeping) (ต่อ)

ประเภทข้อมูล เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาขั้นต่ำในการจัดเก็บข้อมูล
2. ข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกรรมของลูกค้า/กองทุน ได้แก่ 2.1 การดูแลรักษาทรัพย์สินของกองทุน 2.2 การวิเคราะห์หลักทรัพย์สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน 2.3 การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่ายของแต่ละกองทุน รวมทั้งการกระทบยอดกับผู้รับฝากทรัพย์สิน 2.4 การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน 2.5 การขอความเห็นชอบจากลูกค้ากรณีที่เป็นการจัดการที่ก่อให้เกิด COI ของกองทุน เป็นต้น	จัดเก็บ 5 ปีนับแต่วันที่ทำรายการหรือทำธุรกรรม ระยะเวลา 2 ปีแรกต้องกระทำในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงานเรียกดูหรือตรวจสอบได้ทันที

- **ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศ ที่ สธ. 14/2562**

2. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ PF (ต่อ)

23. การรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน

- **ต้องมีหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุนที่ชัดเจนในกรณีต่าง ๆ ตามที่ได้ตกลงกับลูกค้า** เช่น การสิ้นสุดสัญญาตามเวลาของสัญญา การยกเลิกสัญญา เป็นต้น **เพื่อให้ลูกค้าผู้รับฝากทรัพย์สิน หรือบริษัทจัดการได้รับทรัพย์สินในระยะเวลาตามที่ได้ตกลงกับลูกค้า และการบริหารจัดการมีความต่อเนื่อง**

3. ตัวอย่างประเด็นข้อสังเกต

1. บริษัทมีการดำเนินงานในลักษณะ**ผ่องถ่ายความเสียหายจากการลงทุน**ระหว่างลูกค้ากองทุน โดยทำธุรกรรม crossing หุ้น SP ไปมาระหว่าง PF **จำนวนหลายรายการ** มูลค่ารวมประมาณ 20 ลบ.

1) ไม่คำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดหรือจำเป็น
2) ไม่ได้ขอความยินยอมจากลูกค้าก่อนลงทุน
3) ไม่ได้รายงานธุรกรรมดังกล่าวให้ลูกค้าทราบ

3. ตัวอย่างประเด็นข้อสังเกต (ต่อ)

2. บริษัทมีการบริหารจัดการกองทุน PF ที่มี COI โดยไม่ได้คำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้า PF เป็นสำคัญ **ทำให้ลูกค้ามีค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อนและเสียประโยชน์**

1) นาย ก ในฐานะ MD และ FM จัด structure ให้ลูกค้า PF สถาบันการเงินแห่งหนึ่ง ไปลงทุนผ่านกองทุน ตปท. หลาย ๆ ทอด ที่มี COI กับบริษัท ทำให้**กลุ่มบริษัทมีรายได้ค่า fee เพิ่ม ลูกค้าเสียค่า fee เพิ่ม ในขณะที่กองทุน PF สามารถลงทุนตรงได้**

2) **ไม่ได้แจ้งลูกค้าว่ามี COI**

3) ไม่มีการขออนุมัติลงทุนกองทุน ตปท. ต่อ Investment Committee

4) MTM กองทุน ตปท. ไม่เป็นไปตามประกาศ (นาย ก MTM เอง และไม่มีผู้สอบทาน)

3. ตัวอย่างประเด็นข้อสังเกต (ต่อ)

3. บริหารจัดการกองทุนไม่เสมอภาคและเท่าเทียมกัน จัดสรรหุ้น IPO ให้เฉพาะกอง PF ไม่ให้ MF ทั้งที่นโยบาย MF กำหนดให้ลงทุนได้

4. บริษัทมีข้อบกพร่องวิเคราะห์การลงทุนให้กับลูกค้า PF (กรณี ตราสาร unrated / unlisted และเป็นธุรกิจ start-up) เช่น

- ไม่ได้วิเคราะห์ Qualitative เช่น ข้อมูลนโยบายและแผนธุรกิจของผู้ออกตราสาร
- ไม่ได้ประเมินปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและความสามารถในการหรายได้ของผู้ออกตราสาร
- ไม่ได้ประเมินสภาพคล่องของหลักทรัพย์ที่นำมาค้ำประกันการชำระหนี้
- งบการเงินของบริษัทผู้ออกตราสารที่บริษัทนำมาวิเคราะห์ยังไม่ได้เป็นงบการเงินปีล่าสุด

3. ตัวอย่างประเด็นข้อสังเกต (ต่อ)

5. ไม่ฝากทรัพย์สินของกองทุน PF กับ custodian

6. Compliance จัดทำแผนโดยไม่ประเมินความเสี่ยง ไม่ได้ตรวจสอบในงานสำคัญ และตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผน

Q & A