

ที่ สช.(ว.) 00082/2561

25 มิถุนายน 2561

เรื่อง การปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานของสมาชิกตามข้อกำหนดของบริษัท สำนักหักบัญชี (ประเทศไทย) จำกัด

เรียน กรรมการผู้จัดการ
บริษัทสมาชิกสำนักหักบัญชีสัญญาซื้อขายล่วงหน้าและ/หรือสมาชิกสำนักหักบัญชีหลักทรัพย์

อ้างถึง หนังสือของบริษัท สำนักหักบัญชี (ประเทศไทย) จำกัด ที่สช.(ว.) 0001/2560 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2560

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางในการปฏิบัติงานของสมาชิกตามข้อกำหนดของสำนักหักบัญชี ฉบับลงวันที่ 25 มิถุนายน 2561

ตามที่ บริษัท สำนักหักบัญชี (ประเทศไทย) จำกัด ได้มอบหมายให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเข้าตรวจสอบเอกสารและสมุดบัญชีของสมาชิกสำนักหักบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ฐานะการเงิน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสมาชิก โดยสำนักหักบัญชีได้นำส่งแนวทางในการปฏิบัติงานของสมาชิกตามข้อกำหนดของสำนักหักบัญชี ตามรายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึงนั้น

สำนักหักบัญชีขอยกเลิกแนวทางฉบับดังกล่าวและขอเสนอแนวทางในการปฏิบัติงานของสมาชิกที่ได้ปรับปรุงใหม่ ตามรายละเอียดที่ส่งมาด้วย เพื่อให้ครอบคลุมถึงกระบวนการส่งมอบรับมอบสินค้าที่เป็นสินค้าอ้างอิงในสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และแนวทางการบริหารจัดการกรณีผิดนัดส่งมอบหลักทรัพย์โดยใช้วิธี Pending Settlement แทนการให้หลักทรัพย์ไปก่อน (Debit Balance)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ
บริษัท สำนักหักบัญชี (ประเทศไทย) จำกัด

(ลงนาม) (นางสาวกัลยรัตน์ ศรีอรุณ)

(นางสาวกัลยรัตน์ ศรีอรุณ)
ผู้อำนวยการฝ่ายชำระราคาอนุพันธ์และหลักทรัพย์
กลุ่มตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ฝ่ายชำระราคาอนุพันธ์ โทรศัพท์ 0-2009-9542 ถึง 9547

ฝ่ายชำระราคาหลักทรัพย์ โทรศัพท์ 0-2009-9549 ถึง 9553

แนวทางในการปฏิบัติงานของสมาชิกตามข้อกำหนดของสำนักหักบัญชี

การบริหารความเสี่ยง :

1. ข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง :

1.1 กรณีประกอบธุรกรรมหลักทรัพย์ :

- สมาชิกมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อการบริหารความเสี่ยงและวางหลักประกันตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักหักบัญชีกำหนด
- สมาชิกมีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของสมาชิกให้เหมาะสมชัดเจนโดยไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ หมวด 400 เรื่อง การบริหารความเสี่ยง

1.2 กรณีประกอบธุรกรรมสัญญาซื้อขายล่วงหน้า :

- สมาชิกต้องมีนโยบายและวิธีการบริหารความเสี่ยงด้านฐานะการเงิน (Credit Risk) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ด้านการเปลี่ยนแปลงราคาของสัญญาซื้อขายล่วงหน้าหรือราคาของสินค้าหรือตัวแปรอ้างอิงในสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (Market Risk) และด้านกฎหมาย (Legal Risk) รวมทั้งมีมาตรการในการควบคุมและติดตามให้มีการดำเนินงานตามที่สำนักหักบัญชีกำหนดไว้

2. แนวทางที่สมาชิกต้องถือปฏิบัติ : เพื่อให้สมาชิกปฏิบัติตามข้อกำหนดของการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 กำหนดหลักเกณฑ์หรือนโยบายการบริหารความเสี่ยงในระบบชำระราคาและส่งมอบหลักทรัพย์ และการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในส่วนที่มีนัยสำคัญไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้เหมาะสมชัดเจน โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงานหรือขั้นตอนการในการบริหารความเสี่ยง
- 2.2 กำหนดขั้นตอนการให้ความเห็นชอบและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายและมาตรการดังกล่าว
- 2.3 ปรับปรุงหลักเกณฑ์หรือนโยบายบริหารความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบัน
- 2.4 ควบคุมและกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ดำเนินงานหรือปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 2.5 กำกับดูแลหรือตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทในส่วนที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วน เช่น การควบคุมฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้า การชำระราคา การวางหลักประกัน เป็นต้น
- 2.6 นโยบายและมาตรการบริหารความเสี่ยงในส่วนที่มีนัยสำคัญที่สมาชิกต้องกำหนดในความเสี่ยงแต่ละด้าน มีดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	นโยบายและมาตรการบริหารความเสี่ยงที่สมาชิกต้องกำหนด
Credit Risk	<ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้า ● การกำหนดมาตรการดำเนินการกรณีลูกค้าผิดนัดชำระราคาและส่งมอบหลักทรัพย์ หรือผิดนัดการวางหลักประกัน และกรอบระยะเวลาดำเนินการ ● การดำรงเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ (NCR และ NC)

ประเภทความเสี่ยง	นโยบายและมาตรการบริหารความเสี่ยงที่สมาชิกต้องกำหนด
	<ul style="list-style-type: none"> • แผนสำรองการใช้เงินและแหล่งเงินทุน เช่น การทำสัญญาขอเปิดวงเงินเบิกเกินบัญชี (Overdraft Loan) หรือการขอยืมเงินกู้ระหว่างวัน (Intra-day Loan) • มูลค่าชำระราคาและส่งมอบหลักทรัพย์ที่ค้างชำระสุทธิกับ TCH (Settlement Cap)
Market Risk	<ul style="list-style-type: none"> • การติดตามค่าความเสี่ยงที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงราคาและความผันผวนของหลักทรัพย์ (Mark to Market) เพื่อเรียกหลักประกัน (Margin) จากลูกค้า • การกำหนดมาตรการรองรับการกระจุกตัว เช่น Position Concentration จากการทำธุรกรรมในบัญชีสมาชิกและบัญชีลูกค้าของสมาชิก
Operational Risk	<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำคู่มือปฏิบัติงานและระยะเวลาปฏิบัติงาน โดยอาจอยู่ในรูปแบบของ Daily Operational Checklist อย่างน้อยให้ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> I. <u>กรณีประกอบธุรกรรมหลักทรัพย์</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ตรวจสอบภาระการวางหลักประกัน (EWS) ➢ ตรวจสอบภาระการส่งมอบหลักทรัพย์ ➢ ตรวจสอบภาระการชำระราคา ➢ ตรวจสอบหลักทรัพย์ที่มีการผัดนัด (Pending Delivery) และตรวจสอบว่าหลักทรัพย์ที่ผัดนัดมีการจ่ายสิทธิประโยชน์จาก Corporate Action หรือไม่ รวมถึงดำเนินการติดต่อลูกค้าผู้ผัดนัดจ่ายชดเชยให้ผู้รับมอบหลักทรัพย์ ➢ ตรวจสอบภาระการรับมอบหลักทรัพย์ (Pending Receive) และตรวจสอบว่าหลักทรัพย์ที่รับมอบมีการจ่ายสิทธิประโยชน์จาก Corporate Action หรือไม่ รวมถึงดำเนินการติดต่อลูกค้าผู้รับมอบหลักทรัพย์รับชำระค่าชดเชยสิทธิประโยชน์จากผู้ผัดนัด ➢ ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อลูกค้าผัดนัดส่งมอบหลักทรัพย์เพื่อปิดฐานะการผัดนัดส่งมอบหลักทรัพย์กับสำนักหักบัญชี ➢ ตรวจสอบความเพียงพอของหลักทรัพย์ที่ต้องส่งมอบให้แก่ TCH ➢ ตรวจสอบความเพียงพอของเงินที่สมาชิกจะต้องชำระให้แก่ TCH II. <u>กรณีประกอบธุรกรรมสัญญาซื้อขายล่วงหน้า</u> <ul style="list-style-type: none"> ➢ ตรวจสอบภาระการชำระราคาและการวางหลักประกันระหว่างวัน (Intra-day Margin Call) และหลักประกัน ณ สิ้นวัน (End of Day Margin Call) ➢ ตรวจสอบภาระการชำระราคาของสินค้าที่มีการส่งมอบ ➢ ตรวจสอบภาระการส่งมอบสินค้า ➢ ตรวจสอบความเพียงพอของเงินที่สมาชิกจะต้องชำระให้แก่ TCH ➢ ตรวจสอบความสามารถในการส่งมอบสินค้าของสมาชิกและของลูกค้าของสมาชิก

ประเภทความเสี่ยง	นโยบายและมาตรการบริหารความเสี่ยงที่สมาชิกต้องกำหนด
	• จัดเตรียมระบบสำรอง และแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดกรณีฉุกเฉิน

การจัดเก็บเอกสาร

1. ข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร :

สมาชิกมีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการชำระราคา การส่งมอบหลักทรัพย์ การส่งมอบสินค้า การซื้อขาย การชำระหนี้ และการวางหลักประกันของสมาชิกและของลูกค้ำของสมาชิกให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยสมาชิกต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นระยะเวลาตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด หรือตามระยะเวลาที่สำนักหักบัญชีเห็นสมควร

2. แนวทางที่สมาชิกต้องถือปฏิบัติ :

- 2.1 หากเป็นข้อมูลที่สามารถเรียกดูได้จากระบบงานของสำนักหักบัญชี สมาชิกไม่ต้องจัดเก็บ
- 2.2 สมาชิกต้องจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการชำระราคา การส่งมอบหลักทรัพย์ การซื้อขาย การชำระหนี้ และการวางหลักประกันของสมาชิกและของลูกค้ำของสมาชิกให้ถูกต้อง และจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นระยะเวลาตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด หรือตามระยะเวลาที่สำนักหักบัญชีเห็นสมควร ซึ่งหลักเกณฑ์ปัจจุบันกำหนดไว้ 5 ปี
- 2.3 รายชื่อเอกสารขั้นต่ำ ที่สมาชิกต้องจัดทำและจัดเก็บตามระยะเวลาที่กำหนด มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการเอกสารที่สมาชิกต้องจัดทำและจัดเก็บ
กรณีประกอบธุรกรรมหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า	
1	แบบรายงาน บล.4/1 (แบบรายวัน) ซึ่งแสดงการคำนวณ NC และ NCR ของบริษัท
2	แบบรายงานแสดงฐานะการเงิน ได้แก่ งบดุล (บล. 2) และงบกำไรขาดทุน (บล. 2/1) ของบริษัท
กรณีประกอบธุรกรรมหลักทรัพย์	
1	เอกสารหรือหลักฐานการแจ้งความประสงค์ของลูกค้ำ ที่ขอให้สมาชิกทำรายการ Gross Settlement
2	เอกสารหรือหลักฐานการแจ้งความประสงค์ของลูกค้ำ ที่ขอให้สมาชิกทำรายการ NVDR Adjustment
3	เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการดำเนินการ เวลาดำเนินการ กรณีที่ลูกค้ำผิदनัดชำระราคา หรือ ผิदनัดส่งมอบหลักทรัพย์กับสำนักหักบัญชี หรือ การซื้อเพื่อส่งมอบหลักทรัพย์ที่ผิदनัดให้แก่สำนักหักบัญชี
4	รายงานแสดงรายการเคลื่อนไหว (Movement) และยอดคงเหลือของแต่ละหลักทรัพย์ สำหรับบัญชีสมาชิก (บัญชี Port) ทุกบัญชี รวมถึงบัญชี Port Error ด้วย
5	รายงาน หรือ เอกสารแสดงรายการซื้อขาย พร้อมรายการปรับปรุงต่างๆ เช่น คำสั่งให้แก่รายการซื้อขาย คำสั่งให้ทำรายการ pre-settlement matching ของแต่ละหลักทรัพย์จากลูกค้ำ ที่สมาชิกจะต้องส่งมอบหรือรับมอบ
6	รายงานแสดงการฝาก – ถอนหลักประกันของลูกค้ำแต่ละราย กรณีลูกค้ำผิदनัดส่งมอบหลักทรัพย์ และ TCH ต้องยืมหลักทรัพย์มาส่งมอบแทน

ลำดับ	รายการเอกสารที่สมาชิกต้องจัดทำและจัดเก็บ
7	หลักฐานแสดงการฝากหลักประกันของลูกค้ำแต่ละรายกรณีลูกค้ำผิดนัดส่งมอบหลักทรัพย์ และ TCH ต้องยึดหลักทรัพย์มาส่งมอบแทน
8	เอกสารแสดงความประสงค์ของลูกค้ำในการขอถอนหลักประกันที่ลูกค้ำฝากไว้ กรณีลูกค้ำผิดนัดส่งมอบหลักทรัพย์และ TCH ต้องยึดหลักทรัพย์มาส่งมอบแทน
9	หลักฐานแสดงการโอนเงินสดผ่านธนาคารพาณิชย์เข้าบัญชีของลูกค้ำ เนื่องจากการถอนหลักประกันที่ลูกค้ำฝากไว้กรณีลูกค้ำผิดนัดส่งมอบหลักทรัพย์และ TCH ต้องยึดหลักทรัพย์มาส่งมอบแทน
กรณีประกอบธุรกรรมสัญญาซื้อขายล่วงหน้า	
1	เอกสารการขอเปิดบัญชีของลูกค้ำแต่ละราย ซึ่งแสดงได้ว่าสอดคล้องและเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักหักบัญชี
2	Give Up / Take Up Agreement ของลูกค้ำแต่ละราย
3	เอกสารการแจ้งความประสงค์ของลูกค้ำในการขอแก้ไขรายการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า รวมถึงการเปิด หรือการปิดฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
4	เอกสารการแจ้งความประสงค์ของลูกค้ำในการขอโอน / รับโอน รายการซื้อขาย หรือ ฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
5	รายงานแสดงรายละเอียดมูลค่าหลักประกันและฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้าคงค้างของลูกค้ำ
6	รายงานหรือบัญชีแสดงฐานะหลักประกันของลูกค้ำแต่ละราย พร้อมการเคลื่อนไหวของหลักประกัน
7	หลักฐานแสดงการฝากหลักประกันของลูกค้ำแต่ละรายกรณีซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
8	เอกสารแสดงความประสงค์ของลูกค้ำในการขอถอนหลักประกันที่ลูกค้ำฝากไว้กรณีซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
9	หลักฐานแสดงการโอนเงินสดผ่านธนาคารพาณิชย์เข้าบัญชีของลูกค้ำ เนื่องจากการถอนหลักประกันที่ลูกค้ำฝากไว้กรณีซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
10	หลักฐานแสดงการตรวจสอบว่าเงินตราต่างประเทศที่ลูกค้ำ Non-resident วางเป็นหลักประกันมาจากแหล่งต่างประเทศเท่านั้น
11	หลักฐานแสดงการตรวจสอบว่าหลักประกันที่เป็นเงินตราต่างประเทศที่สมาชิกวางกับ TCH เพื่อลูกค้ำ Non-resident เท่านั้น
12	หลักฐานแสดงการตรวจสอบความสามารถในการส่งมอบสินค้าของลูกค้ำแต่ละราย
13	หลักฐานแสดงคำบอกกล่าวรายละเอียดในการส่งมอบสินค้าของลูกค้ำแต่ละราย
14	หลักฐานแสดงว่ามีการส่งมอบ หรือรับมอบสินค้าของลูกค้ำแต่ละราย
15	หลักฐานหรือแบบฟอร์มแสดงการแจ้งความประสงค์ในการฝาก ถอน โอน รับโอน สินค้าของลูกค้ำแต่ละราย
16	หลักฐานหรือแบบฟอร์มแสดงการส่งมอบสินค้าโดยทางเลือกอื่น (Alternative Delivery Procedures) ของลูกค้ำแต่ละราย