

## บริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด

### เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน และเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในโดยมิชอบ

บริษัทหลักทรัพย์ หยวนต้า (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และคาดหวังให้พนักงานของบริษัททุกคนมีการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ โปร่งใส อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน และเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในโดยมิชอบ เพื่อให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

#### ส่วนที่ 1

#### คำนิยาม

**ข้อมูลภายใน** หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านธุรกิจหลักทรัพย์ และ/หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือธุรกิจเกี่ยวกับสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาตทั้งหมด ซึ่งหมายรวมถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1) ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า เช่น ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการซื้อขาย และข้อมูลอื่นใดของลูกค้าที่เก็บรักษาไว้ที่บริษัท เป็นต้น
- 2) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ และ/หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาต ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชน และพนักงานได้ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่
- 3) ข้อมูลอื่นที่พึงเก็บรักษาเป็นความลับ

**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง ผลประโยชน์ที่ขัดกันระหว่าง ลูกค้ากับบริษัท หรือ ลูกค้ากับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท หรือระหว่างลูกค้าด้วยกัน

การกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการประกอบธุรกิจของบริษัท ได้แก่

- 1) การให้บริการลูกค้าในแต่ละประเภทอย่างไม่เป็นธรรม และไม่สอดคล้องกับประโยชน์ที่ลูกค้าพึงได้รับ
- 2) การทำธุรกรรมโดยอาศัยข้อมูลที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทล่วงรู้ข้อมูลมาจากการประกอบธุรกิจ และข้อมูลดังกล่าวไม่เปิดเผยเป็นการทั่วไป หรือการเปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวให้บุคคลอื่นได้ใช้ประโยชน์
- 3) การทำธุรกรรมโดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลการซื้อขายหรือข้อมูลการทำธุรกรรมของลูกค้า
- 4) การได้รับหรือจะได้รับค่าตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าในรูปของเงิน สิ่งของ หรือบริการจากบุคคลใดๆ ยิ่งกว่าประโยชน์ปกติที่พึงได้รับจากการประกอบธุรกิจ

- 5) การได้รับหรือจะได้รับความตอบแทน หรือเชื้อประโยชน์แก่ลูกค้ารายใด ๆ ยิ่งกว่าประโยชน์ของลูกค้าอีกรายหนึ่ง ซึ่งทำให้มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อลูกค้าอีกรายหนึ่งที่อยู่ในกลุ่มลูกค้าประเภทเดียวกันซึ่งควรจะได้รับบริการที่เท่าเทียมกัน
- 6) การไม่สามารถให้บริการแก่ลูกค้าให้ได้รับประโยชน์ที่พึงได้รับอย่างเหมาะสม เนื่องจากบริษัทได้รับประโยชน์จากผลของการให้บริการแก่ลูกค้าหรือการทำธุรกรรมเพื่อลูกค้า ซึ่งไม่สอดคล้องกับประโยชน์ที่ลูกค้าพึงได้รับ หรือเนื่องจากมีผลประโยชน์ที่ขัดกันเองระหว่างลูกค้า
- 7) การทำธุรกรรมเกินความจำเป็น (Churning) เช่น การชักชวนหรือกระตุ้นให้ลูกค้ามีการทำธุรกรรมบ่อยครั้งเกินความจำเป็น หรือ การทำธุรกรรมเพื่อลูกค้ากับคู่สัญญารายใดรายหนึ่งบ่อยครั้งเกินความจำเป็น ซึ่งเป็น การกระทำที่ไม่สามารถหาเหตุผลหรือความจำเป็นใดๆ มารองรับได้

## ส่วนที่ 2

### นโยบายการกำกับดูแลและหลักการในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อ 1. บริษัทจะปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1) **หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)**

บริษัทจะพิจารณาขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุมีผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพื่อผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทลูกค้าเป็นสำคัญ

2) **จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Statement of Business Conduct)**

บริษัทยึดมั่นในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และมีหน้าที่ทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และพยายามอย่างเต็มที่ในการปกป้องทรัพย์สิน และธำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงของบริษัทและเชื่อมั่นในการให้ ความยุติธรรมต่อทุกฝ่ายที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท หลีกเลี่ยงความลำเอียง หรือสถานการณ์ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3) **จรรยาบรรณของพนักงาน (Code of Conduct)**

พนักงานต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงาน (Code of Conduct) โดยต้องไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือลูกค้า และต้องไม่ยอมให้เหตุผลส่วนของตนเองหรือ บุคคลในครอบครัวของตนมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เบี่ยงเบนไปจากหลักการ โดยคำนึงถึง ผลประโยชน์ของลูกค้าและของบริษัทเท่านั้น

ข้อ 2. บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ต้องจัดโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งแยกฝ่ายงานและพนักงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือมีลักษณะการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ออกจากกัน

ข้อ 3. การทำธุรกรรมของบริษัท จะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัท, ลูกค้า และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ โดยกรรมการหรือพนักงานที่มีผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัท ต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวต่อบริษัท และจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรืออนุมัติธุรกรรมดังกล่าว

ข้อ 4. บริษัทมีนโยบายห้ามมิให้พนักงานรับของขวัญ เงินรางวัล และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท จากลูกค้า คู่ค้า ผู้ให้บริการ ยกเว้น เป็นการรับของขวัญ หรือเลี้ยงรับรองในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือตามมารยาทสังคมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป ซึ่งการรับดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ของขวัญดังกล่าวมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท พนักงานจะต้องขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน พร้อมแจ้งให้ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและตรวจสอบภายในรับทราบ

ข้อ 5. บริษัทมีนโยบายที่จะต่อต้านการคอร์รัปชัน และห้ามมิให้พนักงานติดสินบน ตอบแทน หรือให้เงินแก่บุคคล บริษัทคู่ค้า เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อรับประโยชน์ในทางธุรกิจของบริษัทที่ไม่เหมาะสม หรือเพื่อมีอิทธิพลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างไรก็ตาม พนักงานสามารถให้ของขวัญ หรือเลี้ยงรับรองในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือตามมารยาทสังคมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป โดยจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใสในเปิดเผย โดยการรับหรือให้ดังกล่าวนั้นจะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจน หรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์ตอบแทนทำให้เกิดการยินยอม ผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจของบริษัทที่ไม่เหมาะสม หรือส่งผลกระทบต่อความตั้งใจเชิงธุรกิจของบริษัท โดยจะต้องเป็นไปตามกฎหมายที่ทางการกำหนด

ข้อ 6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไม่สามารถเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการในบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นๆ ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

### ส่วนที่ 3

#### มาตรการและแนวทางในการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในโดยมิชอบ

ข้อ 1. กำหนดให้บริษัทต้องมีการจัดโครงสร้างองค์กรโดยการแบ่งแยกฝ่ายงานและพนักงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบหรือมีลักษณะการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ออกจากกัน โดยการแบ่งแยกดังกล่าวให้แบ่งแยกทั้งในส่วนพื้นที่การปฏิบัติงาน (physical segregation) และส่วนของการเข้าถึงข้อมูล

ข้อ 2. กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานผู้ติดต่อกับลูกค้า (Front Office) กับหน่วยงานปฏิบัติการหลังการซื้อขาย (Back Office) ออกจากกัน โดยหน่วยงานผู้ติดต่อกับลูกค้าต้องไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานด้านปฏิบัติการหลังการซื้อขายได้

ข้อ 3. กำหนดให้การเข้าถึงข้อมูล หรือการล่วงรู้ข้อมูลของฝ่ายงานและพนักงานจะต้องอยู่บนหลักการในเรื่องความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ (need-to-know basis) และต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้อ 4. กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยรายชื่อขายหลักทรัพย์ และ/หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ/หรือซื้อขายสินค้าทางการเงินอื่นที่บริษัทได้รับอนุญาตกับบริษัท โดยอยู่ภายใต้ผู้ดูแลบัญชีที่บริษัทกำหนดเท่านั้น และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานอย่างเคร่งครัด

ข้อ 5. กำหนดให้มีการจัดทำบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ต้องระมัดระวังในการซื้อขาย (Watch List) และบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ห้ามทำการซื้อขาย (Restricted List) เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลกิจกรรมการซื้อขายของพนักงานและบัญชีการซื้อขายเพื่อบริษัท เพื่อให้สามารถประเมินประสิทธิภาพของระบบการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน (Chinese Wall) ของบริษัท

ข้อ 6. การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของลูกค้า จะต้องพิจารณาด้วยความระมัดระวัง และต้องเป็นธุรกรรมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลทั่วไปที่ไม่ได้มีความเกี่ยวข้องกันเป็นพิเศษ (at arm's length transaction) โดยต้องมีการแจ้งความขัดแย้งทางประโยชน์ให้ลูกค้าทราบ

ข้อ 7. ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ จะต้องพิจารณาด้วยความระมัดระวัง และกำหนดให้ต้องมีการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือส่วนได้เสียในการทำธุรกรรมให้ลูกค้าทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการใช้บริการของลูกค้า

ข้อ 8. กรณีบริษัทมีการลงทุนเพื่อบริษัท (proprietary trading) ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง โดยในกรณีที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับลูกค้า บริษัทต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้าก่อนประโยชน์ของบริษัท

ข้อ 9. ห้ามพนักงานเปิดเผยข้อมูลภายในไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่บุคคลใดๆ

ข้อ 10. ห้ามมิให้มีการเอาเปรียบลูกค้าโดยใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อตนเอง เพื่อบริษัท หรือเพื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 11. ห้ามพนักงานทำธุรกรรมเพื่อประโยชน์ของบริษัท หรือบุคคลอื่นก่อนดำเนินการเพื่อลูกค้า โดยอาศัยข้อมูลการสั่งซื้อขาย หรือเข้าทำธุรกรรมในผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของลูกค้า หรือการตัดสินใจลงทุนเพื่อลูกค้า (Front run)

ข้อ 12. ห้ามพนักงานทำธุรกรรมโดยอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์การลงทุนที่บริษัทจัดทำหรือได้รับมาเพื่อเผยแพร่ ก่อนที่จะทำการเผยแพร่การวิเคราะห์ดังกล่าว

ข้อ 13. ห้ามพนักงานแสวงหาประโยชน์โดยให้ลูกค้าเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

#### ส่วนที่ 4

##### การควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงาน

ข้อ 1. บริษัทมีนโยบายกำหนดให้หัวหน้าของแต่ละฝ่ายงาน (Department Head) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในฝ่ายงานให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้

ข้อ 2. บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ ฝ่ายกำกับกรปฏิบัติงานและตรวจสอบภายใน (Compliance and Internal Audit) มีหน้าที่ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงของการควบคุมการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายงาน ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้

ข้อ 3. บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ทำการทบทวนความเหมาะสมของมาตรการและระบบงานของนโยบายฉบับนี้ อย่างสม่ำเสมอ หรือเมื่อมีเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในโดยมิชอบ

ข้อ 4. พนักงานต้องถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานฉบับนี้โดยเคร่งครัด กรณีพบว่ามีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานฉบับนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อลูกค้าและ/หรือบริษัท บริษัทฯอาจพิจารณาทางโทษทางวินัยแก่พนักงาน