

## ส่วนที่ 3

### การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

**7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์****7.1 หน่วยทรัสต์****7.1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์**

จำนวนเงินลงทุนในโครงการเสนอขายครั้งแรก	3,578,900,000 บาท
เงินทุนชำระแล้ว	3,323,008,650 บาท
มูลค่าที่ตราไว้	9.285 บาทต่อหน่วย
จำนวนหน่วย	357,890,000 หน่วย
ประเภทหน่วยทรัสต์	ไม่รับได้ถอนหน่วยทรัสต์
ราคาของหน่วยที่เสนอขายครั้งแรก	10.00 บาทต่อหน่วย

**7.1.2 ข้อมูลราคาหน่วยทรัสต์**

ราคาปิด	6.55 บาทต่อหน่วย
ราคาสูงสุด	6.55 บาทต่อหน่วย
ราคาต่ำสุด	6.50 บาทต่อหน่วย
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันต้นปี	3,532,624,091 บาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันสิ้นปี	3,523,082,160 บาท
มูลค่าหน่วยลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	9.8440 บาทต่อหน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด	2,344,179,500 บาท
ราคาสูงสุดตลอดปีบัญชี 2566	6.90 บาทต่อหน่วย

ข้อมูลอ้างอิง ณ วันทำการล่าสุด ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566

**7.1.3 การลดทุนชำระแล้ว**

ครั้งที่ 1 : วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีมติอนุมัติการลดทุนจดทะเบียนชำระแล้วครั้งที่ 1 สำหรับผลการดำเนินงานของปี 2559 โดยลดมูลค่าหน่วยทรัสต์ในอัตรา 0.170 บาทต่อหน่วยทรัสต์ คิดเป็นจำนวนเงิน 60.84 ล้านบาท โดยเฉลี่ยเงินคืนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่ออยู่ในสมุดทะเบียน ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์ เพื่อกำหนดสิทธิในการรับเงินลดทุนชำระแล้ว ในวันที่ 10 มีนาคม 2560 โดยกองทรัสต์ได้เฉลี่ยเงินคืนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวันที่ 28 มีนาคม 2560 โดยเหตุแห่งการลดทุนชำระแล้วเพื่อเป็นการลดสภาพคล่องส่วนเกินจากรายการขาดทุนสุทธิที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการประเมินมูลค่าเงินลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่า

ครั้งที่ 2 : วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีมติอนุมัติการลดทุนจดทะเบียนชำระแล้วครั้งที่ 2 สำหรับผลการดำเนินงานของปี 2561 โดยลดมูลค่าของหน่วยทรัสต์ในอัตรา 0.110 บาทต่อหน่วยทรัสต์ คิดเป็นจำนวนเงิน 39.37 ล้านบาท คงเหลือทุนชำระแล้ว 3,478.69 ล้านบาท และมีมูลค่าที่ตราไว้ของหน่วยทรัสต์คงเหลือในอัตรา 9.720 บาทต่อหน่วยทรัสต์ ซึ่งได้จ่ายเงินคืนทุนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวันที่ 28 มีนาคม 2562 โดยจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 5 มีนาคม 2562 (Record Date) ทั้งนี้การจ่ายคืนมูลค่าหน่วยทรัสต์จากการลดทุนดังกล่าวเพื่อเป็นการลดสภาพคล่องส่วนเกินจากรายการขาดทุนสุทธิที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการประเมินมูลค่าเงินลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่า

ครั้งที่ 3 : วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีมติอนุมัติการลดทุนจดทะเบียนชำระแล้วครั้งที่ 3 สำหรับผลการดำเนินงานของปี 2563 โดยลดมูลค่าของหน่วยทรัสต์ในอัตรา 0.160 บาทต่อหน่วยทรัสต์ คิดเป็นจำนวนเงิน 57.26 ล้านบาท คงเหลือทุนชำระแล้ว 3,421.43 ล้านบาท และมีมูลค่าที่ตราไว้ของหน่วยทรัสต์คงเหลือในอัตรา 9.560 บาทต่อหน่วยทรัสต์ ซึ่งได้จ่ายเงินคืนทุนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวันที่ 22 มีนาคม 2564 โดยจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 2 มีนาคม 2564 (Record Date) ทั้งนี้การจ่ายคืนมูลค่าหน่วยทรัสต์จากการลดทุนดังกล่าวเพื่อเป็นการลดสภาพคล่องส่วนเกินจากรายการขาดทุนสุทธิที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการประเมินมูลค่าเงินลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่า

ครั้งที่ 4 : วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 ที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีมติอนุมัติการลดทุนจดทะเบียนชำระแล้วครั้งที่ 4 สำหรับผลการดำเนินงานของปี 2564 โดยลดมูลค่าของหน่วยทรัสต์ในอัตรา 0.155 บาทต่อหน่วยทรัสต์ คิดเป็นจำนวนเงิน 55.47 ล้านบาท คงเหลือทุนชำระแล้ว 3,365.96 ล้านบาท และมีมูลค่าที่ตราไว้ของหน่วยทรัสต์คงเหลือในอัตรา 9.405 บาทต่อหน่วยทรัสต์ ซึ่งได้จ่ายเงินคืนทุนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวันที่ 21 มีนาคม 2565 โดยจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2565 (Record Date) ทั้งนี้การจ่ายคืนมูลค่าหน่วยทรัสต์จากการลดทุนดังกล่าวเพื่อเป็นการลดสภาพคล่องส่วนเกินจากรายการขาดทุนสุทธิที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการประเมินมูลค่าเงินลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่า

ครั้งที่ 5 : วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 ที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีมติอนุมัติการลดทุนจดทะเบียนชำระแล้วครั้งที่ 5 สำหรับผลการดำเนินงานของปี 2565 โดยลดมูลค่าของหน่วยทรัสต์ในอัตรา 0.120 บาทต่อหน่วยทรัสต์ คิดเป็นจำนวนเงิน 42.95 ล้านบาท คงเหลือทุนชำระแล้ว 3,323.01 ล้านบาท และมีมูลค่าที่ตราไว้ของหน่วยทรัสต์คงเหลือในอัตรา 9.285 บาทต่อหน่วยทรัสต์ ซึ่งได้จ่ายเงินคืนทุนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวันที่ 20 มีนาคม 2566 โดยจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 (Record Date) ทั้งนี้การจ่ายคืนมูลค่าหน่วยทรัสต์จากการลดทุนดังกล่าวเพื่อเป็นการลดสภาพคล่องส่วนเกินจากรายการขาดทุนสุทธิที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการประเมินมูลค่าเงินลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่า

ครั้งที่ 6 : วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีมติอนุมัติการลดทุนจดทะเบียนชำระแล้วครั้งที่ 6 สำหรับผลการดำเนินงานของปี 2566 โดยลดมูลค่าของหน่วยทรัสต์ในอัตรา 0.114 บาทต่อหน่วยทรัสต์ คิดเป็นจำนวนเงิน 40.80 ล้านบาท คงเหลือทุนชำระแล้ว 3,282.21 ล้านบาท และมีมูลค่าที่ตราไว้ของหน่วยทรัสต์คงเหลือในอัตรา 9.171 บาทต่อหน่วยทรัสต์ ซึ่งได้จ่ายเงินคืนทุนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวันที่ 22 มีนาคม 2567 โดยจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีรายชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 (Record Date) ทั้งนี้การจ่ายคืนมูลค่าหน่วยทรัสต์จากการลดทุนดังกล่าวเพื่อเป็นการลดสภาพคล่องส่วนเกินจากรายการขาดทุนสุทธิที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการประเมินมูลค่าเงินลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่า

การลดทุนชำระแล้ว	ลดมูลค่าของหน่วยทรัสต์ (บาท: หน่วย)	จำนวนเงิน (บาท)	วันที่จ่ายเงินลดทุนชำระแล้ว
ครั้งที่ 1	0.170	60,841,300	28 มีนาคม 2560
ครั้งที่ 2	0.110	39,367,900	28 มีนาคม 2562
ครั้งที่ 3	0.160	57,262,400	22 มีนาคม 2564
ครั้งที่ 4	0.155	55,472,950	21 มีนาคม 2565
ครั้งที่ 5	0.120	42,946,800	20 มีนาคม 2566
ครั้งที่ 6	0.114	40,799,460	22 มีนาคม 2567
รวมทั้งสิ้น	<b>0.829</b>	<b>296,690,810</b>	

## 7.2 โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

รายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ 10 อันดับแรก ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566

ลำดับ	ผู้ถือหุ้น	จำนวนหน่วย (หน่วย)	ร้อยละ
1	บริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดิเบิล จำกัด	60,890,000	17.01
2	AIA COMPANY LIMITED-EQDP-D FUND 1	30,439,600	8.51
3	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	29,587,400	8.27
4	บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	20,000,000	5.59
5	บริษัท อาคเนย์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	20,000,000	5.59
6	บริษัท ทิพยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	17,900,000	5.00
7	บริษัท กรุงเทพ-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	17,668,000	4.94
8	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	16,304,400	4.56
9	ธนาคารออมสิน	14,220,500	3.97
10	บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	13,000,000	3.63

ที่มา: บริษัท ศูนย์ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้ฝาก

### 7.3 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของทรัสต์

#### 7.3.1 นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบ (90) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น ได้แก่ ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชีและประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (ถ้ามี) ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่เกินสี่ (4) ครั้งต่อรอบปีบัญชี เว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจมีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเกินกว่าสี่ (4) ครั้งต่อรอบปีบัญชีได้ เพื่อเป็นประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เดิม อนึ่ง กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ หมายความว่ากำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้
  - (ก) การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
  - (ข) การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
  - (ค) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทน หรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)
- (2) การพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสมตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และต้องไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบผ่านช่องทางในการสื่อสารข้อมูล (Two-way communication)
- (3) ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และปิดสมุดทะเบียนเพื่อระบุชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

##### (3.1) ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution)

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) ภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบ (30) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

##### (3.2) ประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution)

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (ถ้ามี) ภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบ (30) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

#### เงื่อนไขเพิ่มเติม

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (0.10) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะทำให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้เว้นแต่กรณีที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการเห็นชอบ และ/หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

- (4) ผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนต้องเป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ตามสัดส่วนการถือหุ้นทรัสต์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ละราย หากปรากฏว่ามีบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันใดถือหุ้นทรัสต์ของกองทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนเฉพาะในส่วนที่ถือหุ้นทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด
- (5) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่ใช่สิทธิชอบรับประโยชน์ตอบแทนจำนวนใดภายในอายุความใช้สิทธิเรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้เงินดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่นำประโยชน์ตอบแทนจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- (6) การรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยใช้วิธีการปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเลือกใช้วิธีการกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ (Record Date) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแทนวิธีการปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ก็ได้

## 7.3.2 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนในรอบปีบัญชีย้อนหลังตั้งแต่ก่อตั้งกองทรัสต์

ครั้งที่	ผลการดำเนินงาน	เงินจ่ายประโยชน์ตอบแทน (บาท: หน่วย)	วันจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ ผู้ถือหุ้น
1	16 มิถุนายน 2558 – 30 กันยายน 2558	0.220	08 ธันวาคม 2558
2	1 ตุลาคม 2558 – 31 ธันวาคม 2558	0.200	21 มีนาคม 2559
3	1 มกราคม 2559 – 31 มีนาคม 2559	0.205	10 มิถุนายน 2559
4	1 เมษายน 2559 – 30 มิถุนายน 2559	0.210	9 กันยายน 2559
5	1 กรกฎาคม 2559 – 30 กันยายน 2559	0.200	9 ธันวาคม 2559
6	1 ตุลาคม 2559 – 31 ธันวาคม 2559	0.050	28 มีนาคม 2560
7	1 มกราคม 2560 – 31 มีนาคม 2560	0.200	9 มิถุนายน 2560
8	1 เมษายน 2560 – 30 มิถุนายน 2560	0.190	8 กันยายน 2560
9	1 กรกฎาคม 2560 – 30 กันยายน 2560	0.195	8 ธันวาคม 2560
10	1 ตุลาคม 2560 – 31 ธันวาคม 2560	0.160	23 มีนาคม 2561
11	1 มกราคม 2561 – 31 มีนาคม 2561	0.190	8 มิถุนายน 2561
12	1 เมษายน 2561 – 30 มิถุนายน 2561	0.190	7 กันยายน 2561
13	1 กรกฎาคม 2561 – 30 กันยายน 2561	0.190	11 ธันวาคม 2561
14	1 ตุลาคม 2561 – 31 ธันวาคม 2561	0.075	28 มีนาคม 2562
15	1 มกราคม 2562 – 31 มีนาคม 2562	0.200	10 มิถุนายน 2562
16	1 เมษายน 2562 – 30 มิถุนายน 2562	0.190	9 กันยายน 2562
17	1 กรกฎาคม 2562 – 30 กันยายน 2562	0.185	13 ธันวาคม 2562
18	1 ตุลาคม 2562 – 31 ธันวาคม 2562	0.170	20 มีนาคม 2563
19	1 มกราคม 2563 – 31 มีนาคม 2563	0.175	12 มิถุนายน 2563
20	1 เมษายน 2563 – 30 มิถุนายน 2563	0.170	11 กันยายน 2563
21	1 กรกฎาคม 2563 – 30 กันยายน 2563	0.170	18 ธันวาคม 2563
22	1 ตุลาคม 2563 – 31 ธันวาคม 2563	0.000	งดจ่าย
23	1 มกราคม 2564 – 31 มีนาคม 2564	0.160	15 มิถุนายน 2564
24	1 เมษายน 2564 – 30 มิถุนายน 2564	0.160	14 กันยายน 2564
25	1 กรกฎาคม 2564 – 30 กันยายน 2564	0.155	14 ธันวาคม 2564
26	1 ตุลาคม 2564 – 31 ธันวาคม 2564	0.000	งดจ่าย
27	1 มกราคม 2565 – 31 มีนาคม 2565	0.155	13 มิถุนายน 2565

ครั้งที่	ผลการดำเนินงาน	เงินจ่ายประโยชน์ตอบแทน (บาท: หน่วย)	วันจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ ผู้ถือหุ้น
28	1 เมษายน 2565 – 30 มิถุนายน 2565	0.160	14 กันยายน 2565
29	1 กรกฎาคม 2565 – 30 กันยายน 2565	0.160	14 ธันวาคม 2565
30	1 ตุลาคม 2565 – 31 ธันวาคม 2565	0.033	20 มีนาคม 2566
31	1 มกราคม 2566 – 31 มีนาคม 2566	0.160	13 มิถุนายน 2566
32	1 เมษายน 2566 – 30 มิถุนายน 2566	0.160	14 กันยายน 2566
33	1 กรกฎาคม 2566 – 30 กันยายน 2566	0.160	15 ธันวาคม 2566
34	1 ตุลาคม 2566 – 31 ธันวาคม 2566	0.066	22 มีนาคม 2567
รวมเงินจ่ายประโยชน์ตอบแทนบาทต่อหน่วย		<u>5.264</u>	



## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

#### 8.1.1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัท อมตะ ซัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัทฯ”) จัดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2557 และได้รับความเห็นชอบให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์จากสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2558

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

#### สรุปข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ

ชื่อบริษัท	บริษัท อมตะ ซัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (Amata Summit REIT Management Company Limited)	
เลขทะเบียนบริษัท	0105557048153	
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	1 เมษายน 2557	
ที่ตั้งของบริษัท	2126 อาคารกรมดิษฐ์ ชั้น 5 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์: +66 2 792 0089 อีเมล: ir@amatareit.com	
เว็บไซต์	<a href="http://www.amatareit.com">www.amatareit.com</a>	
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 100,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท)	
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT Manager)	
รายชื่อกรรมการ	1. นายอภิรักษ์ วัฒนธนากร ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ 2. นายสรวิศ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา กรรมการอิสระ 3. นางสาวกานติมา เจริญไชยประเสริฐ กรรมการ	
ผู้มีอำนาจลงนาม	กรรมการ 2 ท่านลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท	
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม – 31 ธันวาคม	

## 8.1.2 ผู้ถือหุ้นของบริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีดังนี้

## ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นสูงสุดที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้ทั้งหมด (%)
1	บริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดี บิลท์ จำกัด	99,997	99.997
2	นายวิบูลย์ กรมดิษฐ์	1	0.001
3	นางสาวเด่นดาว โกมลเมศ	1	0.001
4	นายสันติ พัฒนะเมลิ้ง	1	0.001
	<b>รวม</b>	<b>100,000</b>	<b>100</b>

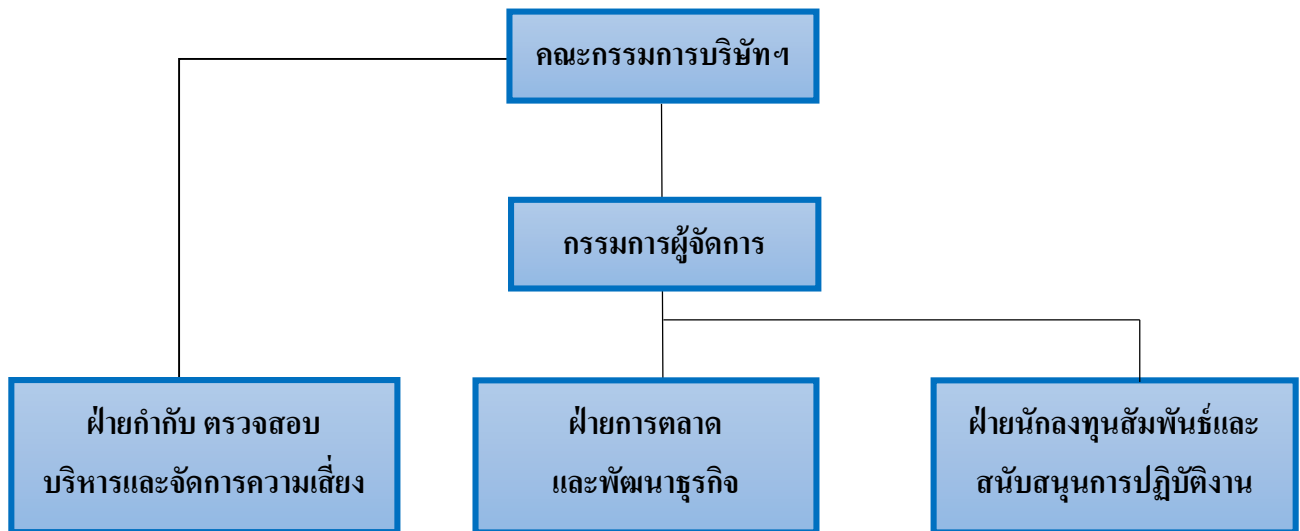
## ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

บริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดี บิลท์ จำกัด (“อมตะ ชัมมิท”) ถือหุ้นของบริษัทฯ คิดเป็นร้อยละ 99.997 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด ซึ่งจัดเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่และเข้าข่ายเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ อมตะ ชัมมิทเป็นหนึ่งในบริษัทในเครือของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) ภายใต้หมวดพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ (“เครืออมตะ”) โดยเครืออมตะดำเนินธุรกิจหลักด้านการพัฒนาที่ดิน พร้อมระบบสาธารณูปโภคเพื่อขายและให้เช่า โดยธุรกิจของเครืออมตะแบ่งเป็น 4 กลุ่มธุรกิจหลัก ได้แก่ กลุ่มนิคมอุตสาหกรรมและพัฒนาชุมชนเมือง กลุ่มสาธารณูปโภค กลุ่มธุรกิจให้บริการ และกลุ่มการลงทุน ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเครืออมตะได้จาก website ของบริษัทที่ <http://www.amata.com> และ website ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ <http://www.set.or.th>

อมตะ ชัมมิท จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2547 โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นใน อมตะ ชัมมิท เป็นจำนวนร้อยละ 49 ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมด อมตะ ชัมมิทเป็นเจ้าของและผู้บริหารงานอาคารโรงงานสำเร็จรูปในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี และนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 และเป็นผู้ประกอบการอันดับต้นๆ ในประเทศไทยที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการบริหารงานอาคารโรงงานสำเร็จรูป

### 8.1.3 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่บริหารตามโครงสร้าง ดังนี้



ที่มา: บริษัท อมตะ ซัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

**คณะกรรมการบริษัทฯ**

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่านดังนี้

1. ประธานกรรมการ	
นายอภิรักษ์ ธีระนง	<p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการอิสระ</p> <p>วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ : 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2557</p> <p>คุณวุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>
อบรมหลักสูตรสถาบันกรรมการไทย:	<p>Director Accreditation Program : DAP 35/2005</p> <p>Audit Committee Program : ACP 9/2005</p> <p>Monitoring the System of Internal Control &amp; Risk Management: MIR 2/2008</p>
ประสบการณ์ทำงาน	ปี 2541 – 2564 ประธานบริหาร Terrene Intertrade Co., Ltd.
ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน:	<p>ปี 2548 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ</p> <p>บริษัท ไทยสตีลเคเบิล จำกัด (มหาชน)</p> <p>ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</p> <p>บริษัท ไทยสตีลเคเบิล จำกัด (มหาชน)</p>
	<p>ปี 2557 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ</p> <p>บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด</p>

2. กรรมการ	
นายสรพล สนิทวงศ์ ณ อยุธยา	<p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการอิสระ</p> <p>วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ : 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2557</p> <p>คุณวุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ Cleveland State University</p>
อบรมหลักสูตรสถาบันกรรมการไทย:	<p>ปี 2563 Director Accreditation Program : DAP 168/2020</p> <p>ปี 2563 หลักสูตรการบริหาร เศรษฐกิจสาธารณะ สำหรับนักบริหารระดับสูง</p> <p>สถาบันพระปกเกล้า</p>
ประสบการณ์ทำงาน	<p>ปี 2561 – 2564 กรรมการบริหาร บริษัท อีทีเอส โฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด</p> <p>ปี 2556 – 2566 กรรมการบริหาร บริษัท ซีล เทค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด</p>
ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน:	<p>ปี 2552 – ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท มาสเดอ เมกเคอ จำกัด</p> <p>ปี 2552 – ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท อีสเทิร์น เทค เซอร์วิสเชส จำกัด</p> <p>ปี 2557 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด</p> <p>ปี 2567 – ปัจจุบัน อนุกรรมการ หน่วยงาน การทางพิเศษแห่งประเทศไทย</p>

3. กรรมการ	
นางสาวกานติมา เจริญไชยประเสริฐ	<p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการ</p> <p>วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ : 14 กุมภาพันธ์ 2562</p> <p>คุณวุฒิการศึกษา :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริญญาโท สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ, West Coast University</li> <li>- Mini MBA จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย – อมตะ</li> <li>- Mini MRE มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> <li>- ปริญญาตรีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ สาขาการเงิน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</li> </ul>
อบรมหลักสูตรสถาบันกรรมการไทย:	<p>Director Certification Program: DCP 108/2008</p> <p>Company Secretary Program : CSP 32/2009</p> <p>Advanced Audit Committee Program : ACP 44/2022</p>
ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน:	<p>2553 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อมตะ บี. กริม เพาเวอร์ 3 จำกัด</p> <p>2560 – ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด</p>

**คณะที่มบริหารงานของผู้จัดการกองทรัสต์**

กรรมการผู้จัดการ	
นางสาวกานติมา เจริญไชยประเสริฐ	<p>คุณวุฒิการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริญญาโท สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ, West Coast University</li> <li>- Mini MBA จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> <li>- Mini MRE มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ – อมตะ</li> <li>- ปริญญาตรีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ สาขาการเงิน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</li> </ul>
	<p>สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director Certification Program: DCP 108/2008</li> <li>- Company Secretary Program: CSP 32/2009</li> <li>- Advanced Audit Committee Program: ACP 44/2022</li> </ul>
ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน	
ก.ค. 2553 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท อมตะ บี.กริม เพาเวอร์ 3 จำกัด
พ.ค. 2560 – ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
ประสบการณ์ทำงาน	
ก.ค. 2556 – พ.ค. 2560	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาข้อมูลองค์กร บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
2551 – มิ.ย. 2556	ผู้จัดการฝ่ายบริหารความเสี่ยง/การลงทุน บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ก.ค. 2551 – เม.ย. 2558	กรรมการ บริษัท อมตะ วอเตอร์ จำกัด
พ.ค. 2551 - พ.ย. 2557	กรรมการ บริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดี บิลท์ จำกัด
ต.ค. 2551 - ส.ค. 2557	Member of Inspection Committee, Amata (Vietnam) Joint Stock Company

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน	
นางสาวติลดา แซ่เตื่อง	คุณวุฒิการศึกษา - ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน	
มิ.ย. 2563 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
ประสบการณ์ทำงาน	
ก.ย. 2556 – มิ.ย. 2563	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน บริษัท เนอวานา ไดอิจ จำกัด (มหาชน)
ก.ค. 2550 – ก.ย. 2556	ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

นางสาวเรณูภา สุวรรณ	คุณวุฒิการศึกษา - ปริญญาตรี คณะวิทยาการจัดการ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน	
ต.ค. 2564 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
ประสบการณ์ทำงาน	
พ.ย. 2556 – ก.ย. 2564	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท เนอวานา ไดอิจ จำกัด (มหาชน)
ส.ค. 2553 – พ.ย. 2556	ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ฝ่ายการตลาดและพัฒนาธุรกิจ	
นายพีรทัต เอี่ยมธีระไพบุลย์	คุณวุฒิการศึกษา - ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมโยธา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน	
ม.ค. 2564 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการ แผนการตลาดและพัฒนาธุรกิจ บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
ประสบการณ์ทำงาน	
ธ.ค. 2562 – มี.ค. 2563	วิศวกรโยธา / สำนักงานใหญ่ บริษัท อิตาเลียน-ไทย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
ก.ค. 2560 – ธ.ค. 2562	วิศวกรโยธา / โครงการประเทศลาว บริษัท อิตาเลียน-ไทย ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง	
นางสาวนฤกร หงส์ศิริกาญจน์	คุณวุฒิการศึกษา ปริญญาตรี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ภาคภาษาอังกฤษ)
ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน	
พ.ย. 2565 – ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่กำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด
ประสบการณ์ทำงาน	
ต.ค. 2563 – มี.ค. 2565	ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี บริษัท คีลอยท์ ทัช โรมท์สุ ไชยศ สอบบัญชี จำกัด

#### 8.1.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

## 1. หน้าที่โดยทั่วไป

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นผู้ที่มีวิชาชีพซึ่งได้รับความไว้วางใจ ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยรวม และต้องรับผิดชอบอย่างไม่มีข้อจำกัดความรับผิดในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดำเนินธุรกิจการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ดังต่อไปนี้
  - (2.1) มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
  - (2.2) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องสื่อสารได้อย่างชัดเจน ไม่บิดเบือนและไม่ทำให้สำคัญผิด
  - (2.3) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่นใด หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
  - (2.4) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    1. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และหากมีกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่า การบริหารจัดการกองทรัสต์จะเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
    2. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น

นอกจากนี้ ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุน ดังนี้

  - (1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
  - (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน



- (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านการกระทำในการขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้น

โดยในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) นี้ ในจำนวนเกินกว่าหนึ่งในสี่ (1 ใน 4) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

- (2.5) ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ พ.ร.บ. ทรัสต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. ขอมรับ โดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
- (2.6) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ด. ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้รวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอเพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่น่าพอใจได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
2. ในช่วงระยะเวลาก่อนการจัดตั้งทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหา และการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และบริษัทหรือบุคคลต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้ทรัสต์นำมาวางแผนปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องประสานงาน และจัดส่งข้อมูลเอกสารต่างๆ แก่ทรัสต์โดยมีเอกสารความถี่ และกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารอื่นใดที่ทรัสต์ร้องขอตามจำเป็นและเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร

- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

- (4) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - (4.1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
  - (4.2) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
    1. ประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี
    2. วิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้
- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (6) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการและให้ความร่วมมือตามที่จำเป็น เพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทนสำเร็จลุล่วงไป
- (7) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - (7.1) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา
  - (7.2) ไม่ให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น
- (8) ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสาม (3) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำนั้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- (9) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นใดตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

- (10) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อทรัสต์ สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์พร้อมกับหนังสือนัดประชุมสามัญประจำปี ให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ชี้แจง จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง คำเนินการหรือแผนการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่ง หรือ ร้องขอ
- (11) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพิจารณาคัดเลือกหรือซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ รับค่านายหน้า หรือ ผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้จากการให้บริการ (Soft Commission) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม หรือ ผู้สนับสนุน (Sponsor) ผู้ขายหลักทรัพย์ผู้ให้บริการ หรือบริษัทนายหน้าเป็นรายได้หรือประโยชน์ของตนเอง
- (12) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่างๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ เพื่อกองทรัสต์ และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้าประกันหรือ ได้รับการค้าประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหาร เป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่กัน เป็นต้น
- (13) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ต้องระบุเรื่องดังกล่าวพร้อมทั้งระบุหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการคัดเลือกผู้รับดำเนินการไว้ด้วย ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555

## 2. หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- (1) เพื่อให้การดูแลและบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพและสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วนโดยอย่างน้อยต้องมีระบบงานดังต่อไปนี้
- (1.1) ระบบการกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
- (1.2) ระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์
- (1.3) ระบบการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง

- (1.4) ระบบการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
  - (1.5) ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการและพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์
  - (1.6) ระบบรองรับการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์
  - (1.7) ระบบปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)
  - (1.8) ระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน
  - (1.9) ระบบการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
  - (1.10) ระบบการจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย
- ทั้งนี้การจัดให้มีระบบงานที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ดำเนินการขึ้นด้วยตนเอง เว้นแต่เป็นกรณีการจัดระบบปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนได้
- (2) บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์และคู่มือกำกับนโยบายของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
  - (3) คัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่ง ให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้ การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุน ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
  - (4) ดำเนินการต่างๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เช่น
    - (4.1) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
    - (4.2) กำหนดวงเงินกู้ยืมและการก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์และควบคุมไม่ให้เกินที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
    - (4.3) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์
    - (4.4) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
    - (4.5) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
    - (4.6) จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบบุคลากรภายนอกในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม ที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมและได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิม

- (4.7) จัดให้มีการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่า (Tenant Mix) และผู้ให้บริการ
- (4.8) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าและสัญญาให้บริการ
- (4.9) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน
- (4.10) จัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลการปล่อยเช่าพื้นที่ การเจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า การทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่า การบอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่า เป็นต้น ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการเช่าทำสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี 6 เดือน ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการได้โดยไม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์และความยินยอมจากผู้ให้กู้ก่อน และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเช่าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (4.11) ประเมินผลการปล่อยเช่าในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการพื้นที่จัดทำสัญญาเช่า สัญญาให้บริการพื้นที่ และสัญญาให้บริการที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ที่เหมาะสม และประเมินผลการติดตามเรียกเก็บค่าเช่า ค่าบริการพื้นที่ที่ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
- (4.12) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- (4.13) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุนเพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม
- (5) ตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์โดยถูกต้องในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนในกรรมสิทธิ์หรือลงทุนในสิทธิการเช่า รวมทั้งสัญญาต่างๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
- (6) จัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวไว้ให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อยห้า (5) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- (7) จัดทำและเผยแพร่ทางการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกรรมการ และผู้บริหาร ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ขาดข้อมูล

- สำคัญ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว
- (8) ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติ เรื่องต่างๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และข้อบังคับตลาด หลักทรัพย์
  - (9) ควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือ องค์การกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
  - (10) จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบ (90) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว ของรอบปีบัญชีซึ่งหมายความว่ากำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะจ่ายภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และมีการจัดทำรายงานกระขมยอดเงินฝากธนาคารของบัญชีที่จ่ายประโยชน์ตอบแทน ติดตาม ดำเนินการสถานะเช็คค้างและอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหน่วยทรัสต์ในการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ดังกล่าว ทั้งนี้รายงานกระขมยอดเงินฝากธนาคารจะจัดทำเป็นรายเดือนและถือเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำงบการเงิน
  - (11) ในกรณีที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเบิกจ่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้ การ เบิกจ่ายดังกล่าวกระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานและบัญชีประจำวัน (petty cash) ภายใต้วงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ จากทรัสต์ในการลงนามแทนทรัสต์ภายใต้วงเงินตามที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์
  - (12) ดำเนินการจัดทำและ/หรือจัดส่งและรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ให้แก่ทรัสต์ซึ่งรวมถึงไม่จำกัดเพียง ข้อมูลเกี่ยวกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) รายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์
  - (13) กำหนดขอบเขตการดำเนินงานหรือการประเมินของผู้ประเมินทรัพย์สินในแต่ละปี ให้รวมถึงการตรวจสอบ สภาพทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยเปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกันและมีลักษณะ คล้ายคลึงกับทรัพย์สินของกองทรัสต์
  - (14) จัดเตรียมแผนเรื่องเงินกู้ระยะยาวเพื่อใช้ในการชำระหนี้เงินกู้เดิม (Refinancing) และวงเงินสินเชื่อหมุนเวียน ระยะสั้นเพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการ (Working Capital) โดยการกู้ยืมเงินนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้อง มีการนำเสนอต่อทรัสต์เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป โดยให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (15) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดให้มี หรือจัดทำแผนการดำเนินงาน รวมถึงแผนการตลาดในการลงทุน และการหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยแผนดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบ จากทรัสต์

- (16) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจัดจ้างนายหน้าเพื่อมาทำการช่วยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในกระบวนการจัดหาผู้เช่า โดยผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวเองภายใต้ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์
- (17) ในการลงทุนทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้มีหน้าที่ในการจัดการลงทุนทรัพย์สินอื่นตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ สร. 29/2555 และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด แต่ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการตัดสินใจของทรัสต์ในการมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการจัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก

### 3. หน้าที่จากการมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

แม้ผู้จัดการกองทรัสต์จะมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์ได้คัดสรรผู้ที่มาทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างรอบคอบเพื่อให้ได้ผู้ที่เหมาะสม มากด้วยประสบการณ์และความชำนาญที่จะช่วยจัดหาประโยชน์จากการปล่อยเช่าโรงงานสำเร็จรูปของกองทรัสต์ และยังคงต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

#### (1) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- (1.1) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ใช้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น
- (1.2) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
- (1.3) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
- (1.4) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในระหว่างการสอบบัญชี และให้รายงานจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณากำหนด



ในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน

- (1.5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้าง ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

(2) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นรายบุคคล โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (2.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่แสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอนในแต่ละเดือน เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (2.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหุ้นรายบุคคล
- (2.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
- (2.4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
- (2.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น



- (2.6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร เพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมใกล้เคียงหรือคล้ายคลึงกับกองทรัสต์
- (2.7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป
- (2.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ครบถ้วน
- (2.9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและ ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่างๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

### 8.1.5 โครงสร้างองค์กร การแบ่งฝ่ายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัทฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบธุรกิจการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามพ.ร.บ.ทรัสต์เป็นธุรกิจหลัก ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 3 ฝ่ายหลัก เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของบริษัทฯ เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ มติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ และกฎหมาย รวมถึงกฎและ/หรือ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัทฯ และขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายสามารถสรุปได้ดังนี้

#### (1) ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง

ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์และการลงทุนของกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยทำหน้าที่ดูแลและป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งรวมถึงการจัดโครงสร้างองค์กรและแนวทางการดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่ดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและปฏิบัติให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ พ.ร.บ. ทรัสต์และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงการประเมินผลงานและการปฏิบัติงานของบุคลากร นอกจากนี้ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงยังทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามระบบงานที่ปรากฏอยู่ในคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายใน และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำให้มั่นใจว่ากองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ทราบถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง

#### (2) ฝ่ายการตลาดและพัฒนาธุรกิจ

ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและดำเนินงานตามแผนงานและกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ รวมถึงการดูแลบริหารกองทรัสต์ โดยจะทำหน้าที่วางแผนคัดเลือกและพิจารณาวางแผนการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่น (ถ้ามี) จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบหรือสอบทานข้อมูล

อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน ดำเนินการคัดเลือกผู้ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ กำหนด วางแผนการตลาดและส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์และกลยุทธ์การแข่งขันเพื่อให้อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์สามารถสร้างผลตอบแทนได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และจัดการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทรัสต์ จัดทำประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ ดูแลเกี่ยวกับนโยบายและการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ (ถ้ามี) รวมถึงทำหน้าที่ควบคุมดูแลและตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) เพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์ และดูแลการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการดูแลผู้เช่าและผู้ให้บริการ การรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของทรัพย์สินของกองทรัสต์ ดูแลการจัดเก็บค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง ดูแลการจัดการค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีการอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### (3) ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ทำหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ล.ต., ตลาดหลักทรัพย์, ทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ การจัดทำและเผยแพร่งบการเงิน ทำรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของกองทรัสต์ รวมถึงการติดต่อและดูแลผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดูแลจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญเพิ่มเติม นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่ควบคุม ติดตาม ประสานงานและดูแลงานที่ได้มีการมอบหมายให้จัดทำและดำเนินการ โดยผู้ให้บริการภายนอก (งานที่มีการ Outsource) ซึ่งรวมถึงงานด้านการจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ การบริหารงานทั่วไป การจัดซื้อ การจัดเตรียมเอกสาร งานด้านนายทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์และการจ่ายผลประโยชน์

## 8.1.6 วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

### เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีดังต่อไปนี้ อย่างไรก็ดี การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์โดยชอบไม่เป็นเหตุให้ผู้จัดการกองทรัสต์เกิดสิทธิเรียกร้องต่อทรัสต์เพื่อความเสียหายใดๆ

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่าเก้าสิบ (90) วัน ทั้งนี้ ตามประกาศ สช. 29/2555
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคล หรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม

- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

#### การถอดถอนจากการทำหน้าที่

- (1) เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้บริหารจัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พ.ร.บ. ทรัสต์หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่นั้น ทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาหกสิบ (60) วัน นับแต่วันที่ทรัสต์แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบถึงเหตุดังกล่าว
  - (2) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตาม ประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ด. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด
  - (3) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ด. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.
- การถอดถอนจากการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ตัดสิทธิของกองทรัสต์ในการที่จะได้รับชดเชยค่าเสียหายค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญา

#### การลาออก และหน้าที่ภายหลังการลาออกของผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) การลาออกของผู้จัดการกองทรัสต์

หากผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์ที่จะลาออก ให้แจ้งการลาออกเป็นหนังสือให้ผู้รับประโยชน์และทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันก่อนวันที่กำหนดให้การลาออกมีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้รับประโยชน์และต่อทรัสต์ และในระหว่างที่การลาออกยังไม่มีผลใช้บังคับนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความช่วยเหลือตามสมควรแก่ทรัสต์ในการแต่งตั้งบุคคลใหม่ซึ่งมีคุณสมบัติและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. ให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์แทนที่ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม โดยในระหว่างที่ทรัสต์ยังไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้นั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์ตามสัญญาก่อตั้งกองทรัสต์

- (2) หน้าที่ภายหลังการลาออก

ภายหลังจากที่ผู้จัดการกองทรัสต์ยื่นหนังสือลาออกแล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (2.1) ส่งมอบงาน ระบบงาน รายชื่อลูกค้า บัญชี เอกสาร และข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าหรือไม่ก็ตามให้แก่ทรัสต์ และ/หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตลอดจนดำเนินการใดๆ ตามที่ทรัสต์ร้องขอตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการ

กองทรัสต์รายใหม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นรายทรัสต์โดยรวม

- (2.2) ไม่ดำเนินการหรือประกอบธุรกิจที่มีลักษณะเหมือนหรือคล้ายกับ หรือที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกันกับธุรกิจของกองทรัสต์เป็นระยะเวลาสอง (2) ปี นับตั้งแต่วันที่ในข้อนี้ ให้รวมถึงการไม่ชักชวน คัดต่อหรือดำเนินการใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์หรือเป็นผลให้ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ลาออกหรือผู้จัดการกองทรัสต์ในกรณีที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์สิ้นสุดลงมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับลูกค้าปัจจุบันของกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของกองทรัสต์
- (2.3) เก็บรักษาความลับทางการค้าของกองทรัสต์โดยไม่เผยแพร่ข้อมูล แบบร่าง บัญชีรายชื่อลูกค้า และเอกสารอื่นใดที่มีสาระสำคัญเป็นความลับทางการค้าของกองทรัสต์ต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากทรัสต์เสียก่อน เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาธารณะอยู่ในขณะที่มีการเปิดเผยหรือเผยแพร่ หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตไว้แล้วในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากทรัสต์ หรือเป็นกรณีที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. หรือกฎหมายอื่นใด หรือกฎ หรือระเบียบ หรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือกรณีที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของหน่วยงานใดๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2.4) ดำเนินการอื่นใดตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่องตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

#### วิธีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

ให้ทรัสต์ขอมติผู้ถือหุ้นรายทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายในหกสิบ (60) วันนับแต่วันที่ทรัสต์ถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหุ้นรายทรัสต์มีมติเห็นชอบภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ได้รับมติ ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอมติแล้ว แต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นรายทรัสต์โดยรวม

#### **8.1.7 การบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น**

ในปัจจุบัน บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้มีการบริหารจัดการกองทรัสต์อื่นแต่อย่างใด ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรในการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ โดยให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการบริหารจัดการกองทรัสต์จะเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นรายทรัสต์โดยรวม

2. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีการจัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่น เว้นแต่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อใดอย่างหนึ่งดังนี้
  - 2.1. กองทรัสต์ที่ขออนุญาตเป็นกองทรัสต์ที่แปลงสภาพมาจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ตามประกาศว่าด้วยการแปลงสภาพ และผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวมซึ่งบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว
  - 2.2. กองทรัสต์ที่ขออนุญาตหรือกองทรัสต์อื่น แล้วแต่กรณี มีการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ขออนุญาตเข้าเป็นผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน
3. กองทรัสต์จะไม่เข้าทำรายการใดที่อาจส่งผลให้ทรัสต์ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ เช่น การซื้ออสังหาริมทรัพย์จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ซึ่งอาจทำให้ทรัสต์ไม่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบและสอบทาน รวมถึงการทำ Due Diligence ของผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างเป็นอิสระ

### ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

#### 8.2.1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้ทำสัญญาแต่งตั้งและว่าจ้างบริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดี บิลท์ จำกัด (อมตะ ชัมมิท) ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์และมีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการโครงการนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี และนิคมอุตสาหกรรมอมตะ ซิตี้ ระยอง มาโดยตลอด ให้ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เพื่อดำเนินการบริหารจัดการและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินดังกล่าว

ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	บริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดี บิลท์ จำกัด	
ที่ตั้งสำนักงาน	700 หมู่ 1 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี ตำบลคลองตำหรุ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000	
โทรศัพท์	+66 38 939 007	
เว็บไซต์	<a href="http://www.amatasummit.com">www.amatasummit.com</a>	
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	15 ธันวาคม พ.ศ. 2547	
ทุนจดทะเบียน	400,000,000 บาท	
คณะกรรมการบริษัท	1. นายภาดร สงขลสุวรรณ 2. นางสาวจันจิรา แยมยัม 3. นายกรกฤษ จุฬางกูร 4. นายทวีวัตร จุฬางกูร 5. นายสันติ พัฒนะเมลิ้ง	6. นายอนุชา สีนาทกถากุล 7. นายสริศ พัฒนะเมลิ้ง 8. นางสาวเด่นดาว โกมลเมศ 9. นางสาวทรงโถม ตั้งนพพันธ์

ที่มา: หนังสือรับรองบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ณ วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2566

**8.2.2 ผู้ถือหุ้นของบริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดี บิลท์ จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีดังนี้**

	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมด
1	บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	1,960,000	49.0
2	บริษัท ชัมมิท คอร์ปอเรชั่น จำกัด	1,000,000	25.0
3	นายสริต พัฒนะเมลิ้ง	320,000	8.0
4	นายสันติ พัฒนะเมลิ้ง	320,000	8.0
5	นางสาวจันจิรา แยมยัม	40,000	1.0
6	นางสมหทัย พานิชชีวะ	40,000	1.0
7	นางสาวสิริณา พัฒนะเมลิ้ง	320,000	8.0
	<b>รวม</b>	<b>4,000,000</b>	<b>100</b>

**8.2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์****1. หน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ทั่วไป**

- 1.1 นอกเหนือจากที่ระบุไว้เป็นหน้าที่ของผู้เข้าภายใต้สัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาให้บริการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะดูแลและจัดให้มีการซ่อมแซม ปรับปรุง พื้นฟู และบำรุงรักษาให้อสังหาริมทรัพย์อยู่ในสภาพที่ดีและดัดแปลงอสังหาริมทรัพย์ตามความจำเป็นและสมควร ตามแผนการดำเนินงานประจำปีและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและกำหนดโดยผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้อสังหาริมทรัพย์

พร้อมที่จะใช้หาประโยชน์ได้ตลอดเวลา รวมถึงระบบรักษาความปลอดภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบสื่อสาร และการบริหารจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน นอกจากนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดให้มีการดูแลรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ทรัพย์สินตามที่กำหนดในสัญญาเช่ากับผู้เช่าทรัพย์สินของโครงการ

- 1.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดให้มีการตรวจสอบและซ่อมแซมความแข็งแรงของทรัพย์สินเป็นประจำทุกปีตาม บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยค่าใช้จ่ายในการดูแลบริหารจัดการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ (Minor Repair or Maintenance) ถือเป็นค่าใช้จ่ายของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง และกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
- 1.3 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเป็นผู้รับผิดชอบภาษีที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่บริหาร ซึ่งรวมถึงค่าภาษีโรงเรือน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ค่าใช้จ่ายในการดูแลบริหารจัดการ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน (Maintenance) ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ (Minor Repair or Maintenance) และอยู่นอกเหนือหน้าที่ในการบำรุงรักษาทรัพย์สินของผู้เช่าทรัพย์สินที่บริหารภายใต้สัญญาเช่าที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปในการบริหารและจัดการอสังหาริมทรัพย์
- 1.4 บริหารและจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทรัสต์
- 1.5 พัฒนาการตลาดและจัดให้มีแผนการโฆษณา แผนการส่งเสริมการขายสำหรับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ซึ่งต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีของกองทรัสต์
- 1.6 ดำเนินการใดๆ เพื่อจัดหา และ/หรือ รับโอน และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาต หนังสืออนุญาต หนังสือผ่อนผัน และ/หรือ เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์
- 1.7 อำนาจความสะดวกในการสำรวจอสังหาริมทรัพย์เพื่อประโยชน์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใดๆ ตามที่ได้รับการร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสมให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ ในการดำเนินการตรวจตราอสังหาริมทรัพย์ และบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ ในการสำรวจอสังหาริมทรัพย์เพื่อประเมินมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์
- 1.8 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใดๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางการเงินบัญชีที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี และ/หรือ ทรัสต์สามารถตรวจสอบได้
- 1.9 ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะขาย โอน ให้เช่า หรือจำหน่าย (ถ้ามี) ไม่ว่าโดยวิธีใดๆ ซึ่งอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องให้ความช่วยเหลือให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์ร้องขออย่างสมเหตุสมผลเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถขาย โอน ให้เช่า หรือจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่นได้



- 1.10 ติดต่อ ประสานงาน ให้ข้อมูล ขึ้นเอกสาร และนำส่งค่าธรรมเนียมและภาษีโรงเรือนและที่ดินหรือภาษีอื่นใดอันเกิดจากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์มีหน้าที่ต้องชำระ และชำระค่าภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่กองทรัสต์มีหน้าที่หัก ณ ที่จ่ายอันเนื่องจากการบริหารจัดการ โครงการ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- 1.11 ดำเนินการจัดหาและจัดทำประกันภัยในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนครั้งแรก ติดต่อ ประสานงาน ให้ข้อมูล และชำระเบี้ยประกันภัย (โดยค่าใช้จ่ายของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์) โดยจะต้องนำส่งกรมธรรม์ประกันภัย หรือเอกสารอื่นใดอันเกี่ยวข้องกับการจัดทำประกันภัยดังกล่าวให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ภายใน 30 วันนับแต่วันที่จัดทำกรมธรรม์ประกันภัย
  - (ก) ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน (All Risks Insurance) โดยมีวงเงินประกันภัยที่เพียงพอต่อการทดแทนมูลค่าของทรัพย์สินในกรณีที่ทรัพย์สินดังกล่าวชำรุดเสียหาย (Full Replacement Cost)
  - (ข) ประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Public Liability insurance)
- 1.12 ดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ โดยแสดงข้อมูลเกี่ยวกับกำหนดการชำระค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือภาษีอื่นใดอันเกิดจากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์มีหน้าที่ต้องชำระ, การชำระค่าเบี้ยประกันภัย หรือการชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ก่อนถึงกำหนดชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว
- 1.13 ดำเนินการ และ/หรือประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการตรวจสอบอาคารในโครงการประจำปี โดยกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบอาคาร และผู้จัดการกองทรัสต์จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ตรวจสอบอาคาร ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจเสนอผู้ตรวจสอบอาคารให้ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาก็ได้
- 1.14 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์และนโยบายในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่าและค่าบริการให้แก่กองทรัสต์
- 1.15 ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือหนังสือชี้ชวนของกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

## 2. การจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ และการตรวจสอบภายใน

- 2.1 จัดทำรายงานผลการดำเนินการ และนำส่งให้กับผู้จัดการกองทรัสต์เป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ ภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่วันสิ้นสุดของทุกไตรมาส
- 2.2 จัดให้มีบัญชีและรายงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง รายงานลูกหนี้ค้างชำระ ณ วันสุดท้ายของไตรมาส รวมทั้งเอกสารหลักฐานใดๆ ที่เกี่ยวกับรายได้จากการดำเนินงาน (Gross Property Operating Revenue) และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน (Operating Expenses) เพื่อจัดส่งบัญชี รายงาน และเอกสารดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ภายในระยะเวลาที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด



- 2.3 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดทำบัญชีต่างๆ ตามหลักการบัญชีที่เป็นที่รับรองโดยทั่วไป โดยจะแบ่งแยกทรัพย์สิน และ/หรือ ดอกผลใดๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัพย์สินใด ๆ ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับไว้ และ/หรือ พึ่งรับไว้เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของตน และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบัญชี และการบันทึกบัญชีเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่จัดทำเอกสารนั้นๆ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ผู้จัดการกองทรัสต์เข้าตรวจสอบ
- 2.4 อำนาจความสะดวกในการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) โดยผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ ทรัสต์ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ร้องขอ
- 2.5 อำนาจความสะดวกและช่วยเหลือผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์และต้องรับผิดชอบร่วมกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใด ได้รับการตรวจสอบว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ขาดข้อมูลสำคัญ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายประกาศและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว

### 3. หน้าที่เกี่ยวกับผู้เช่าของโครงการ

- 3.1 จัดหาผู้เช่าเพื่อเช่าพื้นที่ในโครงการให้เต็มพื้นที่ที่สามารถนำออกหาประโยชน์ได้ ประสานงานรวมถึงเจรจากับผู้เช่า และจัดทำสัญญาเช่า สัญญาบริการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ที่มีระยะเวลาสอดคล้องกับสัญญาการเช่าลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ (หากเป็นกรณีที่กองทรัสต์ลงทุนในสิทธิการเช่า) หรือมีระยะเวลาเป็นไปตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด รวมทั้งมีอัตราค่าเช่าที่เหมาะสมโดยไม่ต่ำไปกว่าอัตราค่าเช่าที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด ดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อให้ผู้เช่าปฏิบัติตามหน้าที่ เงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า สัญญาบริการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์และอำนาจความสะดวกให้แก่ผู้เช่าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และ/หรือ เลิกสัญญาข้างต้น จัดหา อำนาจความสะดวก รวมทั้งประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้เช่ามีความประสงค์ในการเพิ่ม ลด หรือย้ายสถานที่เช่า รวมถึงการบริหารงานต่างๆ ให้เป็นไปตามสัญญากับผู้เช่าทรัพย์สินของโครงการ และสัญญาต่างๆ ที่กองทรัสต์ได้เข้าทำตามข้อนี้

ห้ามมิให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์นำทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุนไปให้เช่า/ให้บริการแก่บุคคลที่มีเหตุอันสมควรสงสัยว่าจะนำทรัพย์สินนั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

- 3.2 เรียกเก็บ ติดตาม ทวงถาม ให้ผู้เช่าชำระหนี้สิน และรับชำระหนี้สินจากผู้เช่าของโครงการให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ตามจำนวนและระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องและนำส่งเงินดังกล่าวให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์โดยโอนไปยังบัญชีของกองทรัสต์ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดภายใน 3(สาม) วันทำการนับจากวันที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับชำระหนี้สินจากผู้เช่าของโครงการ โดยให้เป็นไปตามคู่มือระบบการทำงาน ระเบียบ ประกาศ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มี

หน้าที่ในการออกใบแจ้งหนี้ (Invoice) และใบเสร็จรับเงินในนามของกองทรัสต์ และนำส่งหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนี้ให้ผู้จัดการกองทรัสต์โดยเร็ว

3.3 ดำเนินการ และ/หรือ ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดการให้ผู้เช่าของกองทรัสต์ได้รับบริการสาธารณูปโภคต่างๆ ในโครงการ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา แก๊ส โทรศัพท์ การกำจัดขยะ การบำรุงรักษาเครื่องใช้ และ/หรือ อุปกรณ์ต่างๆ การรักษาความปลอดภัย ที่จอดรถ รวมถึงการบริการอื่นใดที่จำเป็นสำหรับโครงการ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับสัญญากับผู้เช่าทรัพย์สินของโครงการแต่ละราย

3.4 ควบคุม ดูแล รวมทั้งสร้างมาตรการในการควบคุมดูแล และดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ผู้เช่าปฏิบัติตามหน้าที่ เงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่าพื้นที่

สัญญาบริการสาธารณูปโภค สัญญาให้สิทธิการใช้พื้นที่ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่าทรัพย์สินของโครงการ ในโครงการ รวมถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับหรือข้อกำหนดอื่นใดของโครงการ หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการควบคุมดูแล เรียกเก็บและส่งคืนเงินประกันการเช่า

3.5 จัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ สัญญาบริการสาธารณูปโภค สัญญาให้สิทธิการใช้พื้นที่ที่มีระยะเวลาสอดคล้องกับสัญญาการเช่าลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือมีระยะเวลาเป็นไปตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด

3.6 ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่า เมื่อผู้เช่าประสงค์จะโอน และ/หรือเปลี่ยนแปลง และ/หรือ แก้ไขสิทธิตามสัญญาเช่าพื้นที่ สัญญาบริการสาธารณูปโภค สัญญาให้สิทธิการใช้พื้นที่ รวมทั้งการเลิกสัญญาดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวนี้เป็นไปโดยราบรื่น

3.7 จัดหา อำนวยความสะดวก รวมทั้งประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้เช่ามีความประสงค์ในการเพิ่มหรือลดพื้นที่ที่ใช้หาผลประโยชน์

3.8 เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ร้องขอ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะดำเนินการประสานงานกับผู้เช่าของโครงการเพื่อให้กองทรัสต์เข้าตรวจสอบพื้นที่เช่าอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง

3.9 ดำเนินการตามนโยบายและรูปแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดหาผู้เช่าใหม่ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด เช่น ภายใน 6 เดือน ก่อนสัญญาเช่าพื้นที่จะสิ้นสุดลง ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดทำบันทึกแสดงความต้องการเบื้องต้นของผู้สนใจจะเช่าพื้นที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถจัดหาพื้นที่เช่าจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้สามารถตอบสนองและตรงกับความต้องการของผู้สนใจจะเช่าให้ได้มากที่สุด เป็นต้น

#### 4. หน้าที่อื่น ๆ

4.1 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด รวมทั้งคู่มือระบบการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์

4.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการใดๆ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงร่วมกันกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อกำหนดหน้าที่เพิ่มเติมแก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามสมควรแก่กรณีเฉพาะที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการ และ/หรือ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนสำหรับการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมดังกล่าวตามที่จะได้ตกลงกันต่อไป ทั้งนี้ หากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิเสธหน้าที่ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถว่าจ้างบุคคลอื่นเข้ามาดำเนินการได้

4.3 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงที่จะจัดให้มีบุคลากรเพื่อตรวจสอบ และดูแลจัดการบริหารโครงการ ในเวลาและจำนวนที่เหมาะสม บุคลากรดังกล่าวจะต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และมีคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามที่กำหนดในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดย ณ วันที่ลงนามในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดโครงสร้างทีมจัดการบริหารโครงการ เพื่อให้กองทรัสต์พิจารณา และในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทีมจัดการบริหารโครงการ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะส่งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้กองทรัสต์ เพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วันก่อนการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทีมจัดการบริหารโครงการ ในแต่ละคราว

## 5. หน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

การปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เข้าทำรายการใดๆ กับกองทรัสต์ ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กับกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดส่งข้อมูลการทำรายการดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลและดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทรัสต์

## 6. หน้าที่ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 6.1 มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกระบวนการจัดหาผู้เช่าเพื่อเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องสอบถามความต้องการที่แท้จริงของผู้สนใจจะเช่าอสังหาริมทรัพย์ว่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ หรืออสังหาริมทรัพย์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อันไหนมีคุณสมบัติตรงต่อความต้องการของผู้สนใจจะเช่า ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์และของอ้อมตะ ชัมมิต ต่างมีลักษณะและคุณสมบัติตรงต่อความต้องการของผู้สนใจจะเช่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องเสนอข้อมูลเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์และอสังหาริมทรัพย์ของตนให้แก่ผู้สนใจพร้อมกัน อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ไม่มีลักษณะและคุณสมบัติตรงต่อความต้องการของผู้สนใจจะเช่า ให้อ้อมตะ ชัมมิต ยังคงต้องนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ผู้สนใจจะเช่าพิจารณาด้วย เว้นแต่ผู้สนใจจะเช่าจะแจ้งให้อ้อมตะ ชัมมิต ทราบโดยชัดแจ้งว่าไม่ประสงค์จะพิจารณาข้อมูลของอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

ในการนำเสนอข้อมูลด้านราคาเช่าทรัพย์สิน อมตะ ชัมมิท ตกลงที่จะไม่นำเสนอราคาในราคาต่ำกว่าราคาเสนอของทรัพย์สินของกองทรัสต์ที่มีลักษณะและอยู่ในทำเลที่ใกล้เคียงกัน และการนำเสนอราคาข้างต้น อมตะ ชัมมิทจะไม่กระทำไปโดยประสงค์ให้ผู้สนใจจะเช่าตัดสินใจเลือกเช่าทรัพย์สินของอมตะ ชัมมิทมากกว่าทรัพย์สินของกองทรัสต์

## 6.2 มาตรการในการตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการเข้าตรวจสอบ หรือดำเนินการให้ทรัสต์ และ/หรือ ตัวแทนของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือทรัสต์ เข้าตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดการดูแลทรัพย์สินของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้โดยไม่ต้องมีการบอกกล่าวให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทราบล่วงหน้า (Surprise Check) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตกลงที่จะจัดทำรายงานซึ่งแสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาผู้เช่าของตนให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นรายเดือน

## 8.3 ทรัสต์

บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด (“ทรัสต์”) เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2535 เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. โดยได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจเป็นทรัสต์ในวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2556

### 8.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อบริษัท	บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด
เลขทะเบียนบริษัท	0105535048487
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	18 มีนาคม 2535
ที่ตั้งของบริษัท	เลขที่ 400/22 อาคารธนาคารกลสิกรไทย ชั้น 6 และ 12 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์: +66 2 673 3888
เว็บไซต์	<a href="http://www.kasikornasset.com">www.kasikornasset.com</a>
ทุนจดทะเบียน	135,771,370.00 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 27,154,274 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 5.00 บาท)
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม – 31 ธันวาคม

## 8.3.2 ผู้ถือหุ้นของบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีดังนี้

	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด(%)
1	ธนาคารกลสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	27,154,272	99.9990
2	นายประทาน อัจฉรวรรณ	1	0.0005
3	นางสาวศรัญญา ศิริวันสามัคคี	1	0.0005
	<b>รวม</b>	<b>27,154,274</b>	<b>100.0000</b>

## 8.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้รับประโยชน์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับประโยชน์ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) หน้าที่สำคัญของทรัสต์ตามที่ได้กำหนดไว้ในร่างสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ได้แก่

## 1. หน้าที่ในการจัดระบบงานของทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดให้มีระบบงานอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติทรัสต์ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยอย่างน้อยให้ระบบงานของทรัสต์ครอบคลุมเรื่องต่างดังต่อไปนี้

(1.1) การแยกทรัพย์สินของกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์

(1.2) การตรวจสอบการจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(1.3) การบันทึกกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเหนือทรัพย์สินในกองทรัสต์ รายได้ รายจ่ายและหนี้สินของกองทรัสต์ ตลอดจนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

(1.4) ตรวจสอบดูแลและติดตามการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อสิทธิประโยชน์ของกองทรัสต์

(1.5) การจัดสรรสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

(1.6) การควบคุม ตรวจสอบและป้องกันมิให้มีการจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามสัญญา ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีให้มีการทุจริตในการจัดการกองทรัสต์

(1.7) การแยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่นหรือของทรัสต์โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำขึ้นให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในประกาศ กษ.1/2553 โดยต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องมีใช้กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทรัสต์ ก่อนที่จะยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

- (1.8) การจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากทรัพย์สินและบัญชีอื่นๆ ของทรัสต์ และในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ทรัสต์ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่และในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกองทรัสต์ ต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองออกจากกันด้วย

## 2. หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- (2.1) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามต่อไปนี้
- (ก) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการว่าเป็นไปตามสัญญาหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
  - (ข) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวหรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์
- นอกจากนี้ทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ขอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ลงมติว่า เป็นกรณีที่เป็นการปฏิบัติตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- (2.2) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
- (2.3) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
- (2.4) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่างๆ กับบุคคลภายนอก ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
- (2.5) ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าขอยกเว้นให้ทรัสต์มีสิทธิมอบหมายงานได้
- (2.6) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้ตลาดหลักทรัพย์ หรือผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติดำเนินการแทนได้
- (2.7) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

- (2.8) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหายลบเลือนหรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลาอันควร
- (2.9) ทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นของทรัสต์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยทรัสต์จะต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นอย่างไรสอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญา รวมทั้งกฎหมาย ประกาศและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หากผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญา หรือกฎหมาย หรือประกาศและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอื่นใดนั้น ให้ระบุเรื่องดังกล่าว ตลอดจนการดำเนินการของทรัสต์ในการแก้ไขให้มีความถูกต้อง
- (2.10) ทรัสต์มีหน้าที่ให้การรับรองรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ในการเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสี่สิบห้า (45) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส
- นอกจากนี้ทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์คำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อหน่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ออกรายงานประจำปีในแต่ละรอบระยะเวลา โดยจัดพิมพ์ข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าทรัพย์สินสุทธิและมูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วยในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายงานประเมินมูลค่าสังหาริมทรัพย์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งให้แก่ทรัสต์ด้วย
- (2.11) ทรัสต์อาจก่อหนี้ และ/หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใด
- (2.12) ทรัสต์ไม่มีหน้าที่ให้หลักประกันใดๆ เพื่อประกันการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะทรัสต์ และทรัสต์ไม่มีหน้าที่อื่นใดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือบุคคลอื่นใดนอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ/หรือที่กฎหมายได้บัญญัติไว้นับแต่การที่ทรัสต์เข้าทำสัญญานี้มิได้เป็นการให้หลักประกันรายได้หรือผลการประกอบการของกองทรัสต์ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายใด
- (2.13) เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ให้ทรัสต์ทำหน้าที่ต่อไปเพื่อรวบรวม จำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สินโดยต้องชำระสะสางหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อทรัสต์สิ้นสุดลงตามลำดับที่กำหนดในพระราชบัญญัติทรัสต์
- (2.14) ตลอดระยะเวลาสอง (2) ปีภายหลังจากการสิ้นสุดความเป็นทรัสต์ ทรัสต์ตกลงที่จะเก็บรักษาข้อมูลที่มีสาระสำคัญต่อกองทรัสต์ และทรัสต์ได้รับข้อมูลนั้นมาจากการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญานี้



พระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยทรัสต์จะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการกองทรัสต์ หรือทรัสต์รายใหม่เสียก่อน

ทั้งนี้หน้าที่ดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่ทรัสต์ต้องเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลภายนอกเพราะเหตุดังต่อไปนี้

- (ก) กฎหมายทรัสต์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใด ที่กำหนดให้ทรัสต์เปิดเผย หรือ
- (ข) เจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย หรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือคณะกรรมการอื่นใด กำหนดให้เปิดเผย หรือ
- (ค) ทรัสต์เปิดเผยเพราะปฏิบัติตามคำพิพากษาของศาล คำสั่งของศาล หรือคำสั่งของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (ง) ข้อมูลที่สาธารณชนทราบโดยทั่วไปอยู่แล้ว

(2.15) ให้ทรัสต์งดเว้นการใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์

### 3. หน้าที่ติดตาม ดูแลและตรวจสอบผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี)

ทรัสต์มีหน้าที่ติดตามดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญา ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยจะปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (3.1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
- (3.2) ติดตามดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายและผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายและผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม โดยการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ 18.3 การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์แห่งสัญญากองทรัสต์
- (3.3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญา ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3.4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3.5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำความธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (3.6) ในกรณีที่จำเป็น และเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม ทรัสต์อาจกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ทรัสต์เห็นสมควร โดยในการดำเนินการดังกล่าวหากเป็นกรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์อาจกำหนดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องที่ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องขอความเห็นชอบจากทรัสต์เสียก่อนที่จะดำเนินการข้างต้น



(3.7) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรือละเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์มีหน้าที่ดังนี้

(ก) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในห้า (5) วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว

(ข) ดำเนินการแก้ไข ชัยชั่ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร

(3.8) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์มีอำนาจในการจัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ชัยชั่ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพระราชบัญญัติทรัสต์ในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ โดยในการดำเนินการดังกล่าว ทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ประกาศ กร.14/2555 และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ระบุไว้ นอกจากนี้เมื่อทรัสต์เห็นว่ากรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด เป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์และ/หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาอันสมควร ให้ทรัสต์สามารถเข้าไปดำเนินการแทนผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมก็ได้

(3.9) ทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์และการจัดการกองทรัสต์ หรือข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์แก่ผู้จัดการกองทรัสต์

นอกจากนี้ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ร้องขอความช่วยเหลือจากทรัสต์ในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ตามสมควร เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

(3.10) ทรัสต์ซึ่งกระทำในนามกองทรัสต์มีหน้าที่ชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์โดยเรียกเก็บจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

นอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องขอความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

#### 4. หน้าที่เกี่ยวกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(4.1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(4.2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาตามข้อ 20 แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญานี้ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

(4.3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง และสัญญามีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญานี้ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติทรัสต์

#### 8.3.4 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ทรัสต์

ทรัสต์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมทรัสต์ และผู้เก็บรักษาทรัพย์สินจากกองทรัสต์ โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราไม่เกิน 0.40% ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ โดยจะมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 8 ล้านบาทต่อปี (อัตราดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือภาษีอื่นใดในทำนองเดียวกัน)

### 8.4 ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

#### 8.4.1 ผู้สอบบัญชี

ชื่อผู้สอบบัญชี	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์
	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 5419
ชื่อบริษัท	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 33 อาคารเลอรัชดาออฟฟิศคอมเพล็กซ์ เลขที่ 193/136-137 ถนนรัชดาภิเษก เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	+66 2 264 9090

#### 8.4.2 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อบริษัท	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	+66 2 009 9000

#### 8.4.3 บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อบริษัท	บริษัท เอียร์ แอปไพร์ซัล จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 47 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
โทรศัพท์	+66 2 247 9820

## 9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

### 9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

บริษัท อมตะ ซัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัทฯ”) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบการทำงานหลักและระบบการทำงานย่อย คู่มือแสดงขั้นตอนการทำงานระหว่างผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อกำหนดขอบเขต หน้าที่ และการดำเนินงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน สอดคล้องตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎระเบียบที่ประกาศโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกตัวอย่างนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกองทรัสต์ ได้แก่ การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน, พิจารณาตัดสินใจลงทุน, ระบบในการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์ เป็นต้น

โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง ทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงขององค์กร อภิเพทท้าวสาร ประกาศของ ก.ล.ต. ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับทรัสต์ให้กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานได้รับทราบ ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการทำงานของทั้งผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ากฎระเบียบและนโยบายต่างๆ ได้ถูกนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ภายใต้หลักการกำกับกิจการดี มีคุณธรรมในการทำธุรกิจ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ก็เพื่อให้การทำงานของกองทรัสต์เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม

### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทมีคณะกรรมการ 1 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่านดังนี้

1. นายอภิรักษ์ วัฒนธนาพร ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายสรวล สนิทวงศ์ ณ อยุธยา กรรมการอิสระ
3. นางสาวกานติมา เจริญไชยประเสริฐ กรรมการ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการ 1 ท่าน เป็นผู้มีบทบาทหลักในการให้ความเห็นชอบในวิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ ทิศทาง และกำหนดนโยบายของบริษัทฯ เกี่ยวกับการดำเนินงานและแผนการประกอบธุรกิจทั้งระยะสั้น และระยะยาว กำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมองค์กร กำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายและแผนการประกอบธุรกิจที่กำหนดไว้ ภายใต้ขอบเขตของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล

ให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักความไว้วางใจ (Fiduciary Duties) ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
- (2) บริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ และกองทรัสต์ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ เช่น การลงทุนของกองทรัสต์ ผลประกอบการของกองทรัสต์ ร่างงบประมาณประจำปี และแผนธุรกิจของกองทรัสต์ พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ผลการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ และพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น
- (3) ดำเนินการติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎระเบียบว่าด้วยการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
- (4) ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์อย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถจัดการอุปสรรคปัญหา ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
- (5) พิจารณา ติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์
- (6) พิจารณา ติดตาม และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- (7) พิจารณา ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้อำนวยการฝ่าย รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- (8) พิจารณา ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสภามิตรทรัสต์ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารสภามิตรทรัสต์ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

- (9) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติ รายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- (10) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติเกี่ยวกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุน จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือการบริหารจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลหนังสือชี้ชวน และกฎหมาย รวมทั้งประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(10.1) วิธีการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เพิ่มเติม

การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เพิ่มเติมของกองทรัสต์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ในด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
  - 1.1 เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - 1.2 เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - 1.3 มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
  - 1.4 ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
  - 1.5 ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
2. ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องผ่านการดำเนินการดังต่อไปนี้
  - 2.1 ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
  - 2.2 ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
  - 2.3 ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(10.2) การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ก่อนการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลัก ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

2. การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

2.1 การจำหน่ายไปจะกระทำโดยเปิดเผย และมีสาระของรายการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และมีกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์ หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยอนุโลม

2.2 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ นอกจากจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในเรื่องการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่ระบุไว้ในวรรคก่อน ยังต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุจำเป็นและสมควร โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของบริษัทฯ ด้วย

2.3 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น

2.4 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเดิม

(10.3) การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือระบบการทำงาน และระบบควบคุมภายใน

โดยในการออกเสียงลงคะแนน หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในวาระใด กรรมการท่านนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าว

ทั้งนี้ จากขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณารับทราบ และอนุมัติการดำเนินการที่จำเป็นในเรื่องที่เกี่ยวกับ:

1. กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ บัญชีความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์
2. ผลประกอบการของบริษัทฯ และของกองทรัสต์
3. ร่างงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ แผนธุรกิจประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจประจำปีของกองทรัสต์ที่ได้จัดทำขึ้นโดยบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
4. ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจและแผนการตลาดที่กำหนดขึ้นโดย บริษัทฯ ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่กองทรัสต์ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไข ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
5. แนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง หรือเหตุอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
6. ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัทฯ อันได้แก่ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง ฝ่ายการตลาดและพัฒนาธุรกิจ และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และแนวทางในการแก้ไข
7. แนวทางในการดำเนินการรับข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการ
8. จุดอ่อนด้านระบบควบคุมภายในและระบบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางและความคืบหน้าในการแก้ไข

- 9.รายการระหว่างกันและรายการใดๆที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 10.เรื่องอื่นใดที่ต้องมีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- 11.เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทรัสต์และของบริษัทฯเอง

#### กรรมการอิสระ

- ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

- (1) พิจารณา ติดตาม และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทฯ ในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล ในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และกองทรัสต์ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
- (2) พิจารณา ติดตาม และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทฯ ในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจ ว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์
- (4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์

จากขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการอิสระที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะต้องมีการรายงานให้กรรมการอิสระพิจารณาและรับทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็นเกี่ยวกับ:

- (1) รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์
- (2) จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงาน ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯและกรรมการอิสระจะมีบทบาทที่สำคัญในการติดตามและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทฯ ในการดำเนินงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และสัญญาที่เกี่ยวข้อง ส่วนกรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่ในการควบคุม ติดตาม บังคับบัญชาและดูแลการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยบริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังนี้

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

- (1) รับผิดชอบ ดูแล บริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวัน รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ



- (2) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหารงาน รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
- (3) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- (4) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (5) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- (6) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (7) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันใดกับกองทรัสต์

### 9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

#### 9.3.1 ข้อกำหนดในการประชุมและกระบวนการประชุม

ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณากิจการทั่วไปของบริษัทฯ และกองทรัสต์ในทุกลไตรมาส อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องเข้าประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด และมติทั้งปวงของคณะกรรมการจะชี้ขาดตามเสียงข้างมาก โดยมีกระบวนการจัดประชุมดังต่อไปนี้

1. ในการจัดประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมที่มีเนื้อหาจำเป็นเพียงพอสำหรับการให้กรรมการพิจารณาอย่างน้อย 7 วันล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม
2. ในการประชุมกรรมการทุกครั้ง องค์ประชุมจะต้องประกอบด้วยกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองเกินกว่าครึ่งหนึ่ง มติทั้งปวงของคณะกรรมการจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นด้วยเกินกว่าครึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุม
3. ในการประชุม คณะกรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น อภิปรายในประเด็นที่สำคัญ และเสนอวาระการประชุม



4. ในการจัดประชุมคณะกรรมการจะจัดให้มีวาระการประชุมต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณารับทราบหรืออนุมัติการดำเนินการต่างๆ ได้แก่ ผลประกอบการของบริษัทฯ และกองทรัสต์ งบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาส การจัดประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส ตลอดจนความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจ เป็นต้น
5. เลขานุการบริษัทจัดทำบันทึกรายงานการประชุม และเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากการประชุมคณะกรรมการเพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

### 9.3.2 ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในทุกไตรมาส เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณารับทราบและอนุมัติในเรื่องที่จำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเรื่องที่กำหนดให้มีการนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ของผู้จัดการกองทรัสต์ มีดังนี้

วาระที่ 1 พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ผ่านมา

วาระที่ 2 พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานของกองทรัสต์

วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.1 พิจารณาอนุมัติงบการเงินของกองทรัสต์

3.2 พิจารณาอนุมัติจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

3.3 พิจารณาอนุมัติงานซ่อมบำรุง

วาระที่ 4 พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

### 9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของทรัสต์ที่เป็นสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รายงานการซื้อขายหน่วยทรัสต์มายังฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง เพื่อนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด.

#### นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

1. ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์ที่กองทรัสต์เป็นผู้ออกโดยใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และพนักงานซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือฐานะที่สามารถล่วงรู้ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์จากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องปฏิบัติตามข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 241 “ในการซื้อหรือขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์

หรือ หลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่น ซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือ หลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชนและตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะ เช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนี้ออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทน”

## 2. ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ที่กองทรัสต์เป็นผู้ออก (Blackout Period)

ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯซื้อขายหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำปีรายไตรมาสและประจำปี อย่างไรก็ตามในสถานการณ์พิเศษ บุคคลที่บริษัทกำหนดข้างต้นอาจขายหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

## 3. การรายงานการถือหลักทรัพย์ที่กองทรัสต์เป็นผู้ออก

### 1) การรายงานครั้งแรก

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของกองทรัสต์โดยให้ส่งรายงานมายังฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง

### 2) การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ภายใน 7 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ซื้อขายหลักทรัพย์ โดยให้ส่งรายงานมายังฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง

## 9.5 การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

### การลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์โดยตรง

- (1) เป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งสิทธิครอบครองต้องเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้
  - (1.1) เป็นการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส.3 ก.
  - (1.2) เป็นการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส.3 ก.
- (2) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใดๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

- (3) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใดๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหนี้ที่มากกว่าหนี้ที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
- (4) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายเพิ่มเติมรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ ต้องไม่เกินร้อยละสิบ (10) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่กระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์ด้วย
- (5) ผ่านการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (5.1) เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน เป็นเวลาไม่เกินหก (6) เดือนก่อนวันยื่นคำขอ โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อยสอง (2) ราย (ถ้ามี) และ
- (5.2) ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินตาม (5.1) ต้องเป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้
- (ก) เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- (ข) ในกรณีที่จะลงทุนอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอาจเป็นบุคคลที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งทางการหรือหน่วยงานกำกับดูแลของประเทศอันเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์กำหนดให้สามารถทำหน้าที่ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่มีปรากฏบัญชีรายชื่อดังกล่าว ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้
1. เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับการประเมินมูลค่าทรัพย์สินซึ่งมีผลงานเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศอันเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์นั้น
  2. เป็นบุคคลที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นสากล
  3. เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่มีเครือข่ายกว้างขวางในระดับสากล (international firm)”
- (6) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าห้าร้อย (500) ล้านบาท ทั้งนี้ ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะได้จากการระดมทุนผ่านการเสนอขายหน่วยทรัสต์น้อยกว่ามูลค่าอสังหาริมทรัพย์ที่ประสงค์จะลงทุน บริษัทฯ ต้องแสดงได้ว่ามีแหล่งเงินทุนอื่นเพียงพอที่จะทำให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว
- (7) ในกรณีที่ลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือ เช่าอาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้ให้เช่ามิได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามโฉนดที่ดินหรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์อันเนื่องมาจากการลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยการ

เช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือเช่าอาคาร หรือโรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้เช่ามิได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ เช่น จัดให้มีบริษัทประกันภัยที่ทรัสต์ยอมรับเป็นผู้รับประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการบอกเลิกสัญญาของเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้มีสิทธิครอบครองดังกล่าว จัดให้มีการจ้างองเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา จัดให้มีข้อตกลงกระทำการจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับการปฏิบัติตามสัญญา และชดเชยค่าเสียหายให้แก่กองทรัสต์ จัดให้มีการรับประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยการวางหลักทรัพย์เพื่อเป็นหลักประกัน จัดให้มีข้อสัญญาหรือข้อตกลงที่ให้ผู้ถือกองทรัสต์สามารถเข้าไปแก้ไขการผิดสัญญาโดยตรงกับเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้ เป็นต้น และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการเปิดเผยความเสี่ยงให้แก่ผู้ลงทุนทราบ โดยระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของการกองทรัสต์หากเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามโฉนดที่ดินหรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์บอกเลิกสัญญา

- (8) ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางค้าปลีกเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับลูกค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

#### การลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์โดยทางอ้อม

- (1) เป็นการลงทุนอย่างใดอย่างหนึ่งระหว่างการลงทุนผ่านบริษัทที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ไม่ว่าบริษัทเดียวหรือหลายบริษัท โดยการถือหุ้นหรือตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทดังกล่าว หรือการเข้าทำสัญญาที่มีลักษณะเป็นการให้กู้ยืมเงินกับบริษัทดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุนทางอ้อมของกองทรัสต์ หรือลงทุนในทรัสต์อื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ทั้งนี้บริษัทดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศ ทจ.49/2555 และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1.1.1 เป็นบริษัทที่กองทรัสต์เป็นเจ้าของ (wholly-owned subsidiary)

1.1.2 ในกรณีที่ผู้จำหน่าย จ่าย โอน ให้เช่าหรือให้สิทธิในทรัพย์สินหลักดังกล่าวมิใช่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้ขออนุญาต ต้องเป็นบริษัทที่เข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- (ก) บริษัทที่มีกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ แล้วทั้งหมดและไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) บริษัทที่มีกองทรัสต์หรือบริษัทตาม (ก) เป็นผู้ถือหุ้นรวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

- (ค) บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้า (75) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ แล้วทั้งหมด และไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้า (75) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท นั้น โดยเริ่มจากการถือหุ้นของ (ก) หรือ (ข)

การถือหุ้นในบริษัทตาม (1.1.2) วรรคหนึ่งไม่ว่าในชั้นใด ต้องมีสิทธิออกเสียงไม่น้อยกว่าจำนวนที่ กฎหมายของประเทศที่บริษัทนั้นจัดตั้งขึ้นได้กำหนดไว้สำหรับการผ่านมติที่มีนัยสำคัญ โดยการถือหุ้น ในชั้นสุดท้ายเมื่อคำนวณโดยวิธีตามสัดส่วน (pro rata basis) แล้ว ต้องมีจำนวนหุ้นที่กองทรัสต์ถือ ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบเอ็ด (51) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทในชั้นสุดท้าย

- 1.1.3 เป็นบริษัทที่กองทรัสต์ไม่สามารถถือหุ้นในบริษัทดังกล่าวได้ถึงสัดส่วนตาม (1.1.1) หรือ (1.1.2) เนื่องจากมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่น โดยกองทรัสต์หรือบริษัทตาม (1.1.1) หรือ (1.1.2) ต้องถือหุ้น รวมกันไม่น้อยกว่าจำนวนชั้นสูงที่สามารถถือได้ตามกฎหมายดังกล่าว ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (40) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น และแสดงได้ว่ากองทรัสต์มีส่วนร่วมในการ บริหารจัดการบริษัทดังกล่าวอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทนั้นด้วย

- (2) ในกรณีเป็นการขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการเพิ่มทุนการลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยทางอ้อมของ กองทรัสต์ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (2.1) กรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการลงทุนในตราสารหนี้หรือการเข้า ทำสัญญาที่มีลักษณะเป็นการให้กู้ยืมเงินกับบริษัทตามข้อ (1) บริษัทใด หากสัดส่วนการลงทุนหรือการ ให้กู้ยืมเงินดังกล่าวเกินกว่าสัดส่วนที่กองทรัสต์และบริษัทอื่นตาม (1) ถือหุ้นรวมกันในบริษัทนั้น ต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ให้ลงทุนหรือเข้าทำสัญญาดังกล่าว

(ข) ได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อนุมัติการลงทุนหรือการเข้าทำสัญญาดังกล่าว โดยหนังสือ นัดประชุมที่จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ต้องมีข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ข้อมูล อันเป็นสาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และข้อมูลดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นในการลงทุนหรือการเข้าทำสัญญาดังกล่าว
2. ความสมเหตุสมผลของอัตราดอกเบี้ย
3. เงื่อนไขการชำระคืนเงินต้น

- (2.2) กรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการถือหุ้นในบริษัทตามข้อ 1.1.2 หรือ 1.1.3 ต้องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อนุมัติการลงทุนดังกล่าว โดยหนังสือนัดประชุม ที่จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ต้องมีข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ข้อมูลอันเป็น สาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และข้อมูลดังนี้

(ก) ความเสี่ยงจากการลงทุนโดยการถือหุ้นในสัดส่วนดังกล่าว

(ข) รายละเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขที่สำคัญของการร่วมลงทุน การแบ่งกำไรและประโยชน์ตอบแทนระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัท การมีผลใช้บังคับของสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัท ข้อจำกัดในการจำหน่ายหุ้นของบริษัทที่กองทรัสต์ถือ และความเห็นของที่ปรึกษากฎหมายในเรื่องดังกล่าว

(2.3) ในกรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่น ต้องได้รับความเห็นชอบการลงทุนจากทรัสต์หรือได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นว่าทรัสต์อนุมัติการลงทุนดังกล่าว โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ (2.1) หรือข้อ (2.3) แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

แสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่จะทำให้ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์สามารถดูแลและควบคุมให้บริษัทดังกล่าวมีการประกอบกิจการเป็นไปตามสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ และหลักเกณฑ์ในประกาศ ทจ. 49/2555 และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. ที่กำหนดในทำนองเดียวกับกรณีลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์โดยตรง

นอกจากนี้ วิธีการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เพิ่มเติมของกองทรัสต์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

(3.1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง

(3.1.1) ตรวจสอบหรือสอบทาน (การทำ Due Diligence) ข้อมูลและสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) เช่น ข้อมูลด้านการเงินและกฎหมาย สภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนและความสามารถของกองทรัสต์ในการได้มาและถือครองอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายของประเทศนั้นๆ ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนอยู่ในต่างประเทศ เป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โดยในกรณีที่เจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวด้วย

(3.1.2) ประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักอย่างน้อยตามข้อกำหนดดังนี้

1. ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. ตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ด. ที่เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก
2. การประเมินมูลค่าต้องไม่กระทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินรายเดียวกันติดต่อกันเกินสอง (2) ครั้ง
3. ต้องประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน ในกรณีดังต่อไปนี้
  - เมื่อกองทรัสต์จะได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก โดยให้ประเมินล่วงหน้าได้เป็นเวลาไม่เกินหนึ่ง (1) ปี

- เมื่อครบกำหนดสอง (2) ปีนับแต่วันที่มีการประเมินมูลค่าเต็มรูปแบบครั้งสุดท้าย
  - เมื่อปรากฏเหตุการณ์ หรือการเปลี่ยนแปลงใดๆ อันอาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ
  - เมื่อทรัสต์ หรือผู้สอบบัญชีร้องขอ
4. มีการสอบทานการประเมินมูลค่าทุกหนึ่ง (1) ปีนับแต่วันที่มีการประเมินมูลค่าเต็มรูปแบบครั้งสุดท้าย
- (3.1.3) ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการเช่าช่วง จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า
- (3.2) การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้ด้วย
- (3.2.1) ในด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
1. เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  2. เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  3. มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
  4. ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
  5. ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- (3.2.2) ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องผ่านการดำเนินการดังต่อไปนี้
1. ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
  2. ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสิบ (10) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
  3. ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบ (30) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การคำนวณมูลค่าของทรัพย์สินหลักข้างต้นจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาซึ่งสินทรัพย์ทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้กองทรัสต์พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับโครงการนั้นด้วย



(3.2.3) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ต้องกำหนดหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุมแล้วแต่กรณี ซึ่งแสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมที่ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน
2. หน้าที่ของทรัสต์ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

## 9.6 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

1. มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ให้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้ และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น
2. มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
3. จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
4. จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในระหว่างการสอบบัญชี และให้รายงานจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน



5. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้าง ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

## 9.7 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 9.7.1 การดำเนินงานและการติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่แสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอนในแต่ละเดือน เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่มุ่งใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (ค) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
- (ง) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
- (จ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร เพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน

- (ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป
- (ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ครบถ้วน
- (ฅ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและ ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการชำระค่าภาษีต่างๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

#### 9.7.2 ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า อมตะ ชัมมิท ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเชี่ยวชาญในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นอย่างดี แต่อย่างไรก็ตามทางผู้จัดการกองทรัสต์ก็ได้จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และในส่วนของการประเมินประจำปี 2566 สำหรับผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสเป็นไปตามนโยบายของกองทรัสต์ อีกทั้งอยู่ในขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และสอดคล้องตาม กฎระเบียบต่างๆ ของกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ใช้ความรู้ ความสามารถเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์

#### 9.8 ระบบในการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยบริษัทฯ มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทฯ และทรัสต์จะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี รวมถึงผลประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดไว้ บริษัทฯ และทรัสต์จะดำเนินการวิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อหาสาเหตุ และจะดำเนินการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่คาดการณ์ไว้
- (2) บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ารายต่างๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตรารายได้และอัตรากำไร และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่อยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ ในขณะเดียวกัน บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันควบคุมและบริหารต้นทุนด้านการตลาดและความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

- (3) บริษัทฯ จะร่วมมือกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ
- (4) บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึง
  - การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด ระดับการให้บริการ และมีการกำหนดราคาเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
  - การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เช่น การปรับปรุงพื้นที่สาธารณะ และพื้นที่ส่วนกลาง และการปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
  - การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน การบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวให้ได้มาตรฐาน และการซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- (5) กองทรัสต์และบริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยการนำพื้นที่ของทรัพย์สินดังกล่าวออกให้เช่าแก่ผู้เช่า รวมถึงให้บริการต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการเช่า โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาผู้สนใจที่จะเช่าพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เพื่อเพิ่มอัตราการเช่าพื้นที่โดยการโฆษณาผ่านสื่อ Internet และช่องทางการจัดจำหน่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้เข้าชมสถานที่ของโครงการ และการเจรจากับผู้ที่สนใจจะเช่าพื้นที่โดยตรง โดยเอกสารโฆษณาทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนจะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ และมีการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ตามความเหมาะสม
- (6) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประกันภัย ดังต่อไปนี้
  - การประกันภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับส่วนได้เสียของกองทรัสต์ที่มีต่ออสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับกองทรัสต์อันเนื่องมาจากการเกิดวินาศภัยต่ออสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยกำหนดให้ผู้ให้กู้ยืมเงินเป็นผู้รับผลประโยชน์ในกรณีกองทรัสต์กู้ยืมเงิน หรือระบุให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์เป็นผู้รับประโยชน์สำหรับกรณีที่กองทรัสต์ไม่ได้กู้ยืมเงิน (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
  - การประกันภัยความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากความชำรุดบกพร่องของอาคาร โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้สิทธิในอสังหาริมทรัพย์ แก่กองทรัสต์ หรือผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ ได้ทำประกันภัยนั้นไว้แล้วให้กองทรัสต์ โดยทรัสต์ทำประกันภัยความรับผิดชอบเฉพาะกรณีที่กองทรัสต์อาจถูกไล่เบียดให้ต้องรับผิดชอบ
  - การทำประกันภัยประเภทต่างๆ ของกองทรัสต์ ให้มีการเอาประกันภัยตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ โดยทรัสต์มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ

- (7) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
  - บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
  - การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความสมเหตุสมผล

### 9.9 ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ดังนี้

อัตราพื้นฐานรายเดือน	ไม่เกินร้อยละ 0.4 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ โดยมีกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 8 ล้านบาทต่อปี
ค่าธรรมเนียมพิเศษ (Incentive) กรณีผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนด	ไม่เกินร้อยละ 25 ของส่วนที่เกินจากรายได้จากการลงทุนสุทธิ <sup>1</sup> ในปีบัญชีล่าสุด หักด้วย 1.03 เท่าของรายได้จากการลงทุนสุทธิ ในปีบัญชีก่อนหน้าซึ่งจะได้รับต่อเมื่อประโยชน์ตอบแทนในปีบัญชีล่าสุดต่อหน่วยมากกว่าร้อยละ 3.0 ของประโยชน์ตอบแทนในปีบัญชีก่อนหน้าไม่รวมส่วนลดทุน โดยรอบปีบัญชีก่อนหน้าจะต้องมีจำนวนเดือนเท่ากับ 12 เดือน <sup>2</sup>
ค่าธรรมเนียมในการได้มาซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ (Acquisition Fee) กรณีเพิ่มทุนหรือได้มาซึ่งทรัพย์สิน	ไม่เกินร้อยละ 1.0 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ โดยไม่รวมถึงทรัพย์สินหลักที่ลงทุนครั้งแรกและทรัพย์สินที่กองทรัสต์ได้มาจากอมตะ ชัมมิท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของอมตะ ชัมมิท

<sup>1</sup> รายได้จากการลงทุนสุทธิหมายถึงกำไรสุทธิจากการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์บวกกับรายได้อื่นเช่นดอกเบี้ยและหักค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงค่าธรรมเนียมในการจัดการและค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทรัสต์ ค่าใช้จ่ายในการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์คัดจำหน่าย และต้นทุนทางการเงิน

<sup>2</sup> แนวทางการคำนวณค่าธรรมเนียมพิเศษของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยจะมีขั้นตอนดังต่อไปนี้ (1) เปรียบเทียบประโยชน์ตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ต่อหน่วยในปีบัญชีก่อนหน้าและปีบัญชีล่าสุด โดยถ้ามีการเติบโตมากกว่าร้อยละ 3.0 ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมพิเศษ (2) ค่าธรรมเนียมพิเศษที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับจะ ไม่เกินร้อยละ 25 x (รายได้จากการลงทุนสุทธิในปีบัญชีล่าสุด - (รายได้จากการลงทุนสุทธิในปีบัญชีก่อนหน้า x 1.03)) ตัวอย่างเช่น หากประโยชน์ตอบแทนที่จ่ายให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในปีแรกเท่ากับ 0.80 บาทต่อหน่วย โดยมีรายได้จากการลงทุนสุทธิ (ตามงบการเงินฉบับตรวจสอบของกองทรัสต์) เท่ากับ 280.13 ล้านบาท ในขณะที่ ในปีถัดไปนั้นประโยชน์ตอบแทนที่จ่ายให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เท่ากับ 0.85 บาทต่อหน่วย และมีรายได้จากการลงทุนสุทธิเท่ากับ 300 ล้านบาท ในกรณีเช่นนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากประโยชน์ตอบแทนในปีบัญชีล่าสุดมากกว่าร้อยละ 3 ของประโยชน์ตอบแทนในปีบัญชีก่อนหน้าตามเกณฑ์ที่จะได้รับค่าธรรมเนียมพิเศษ  $(0.85 - 0.80) / 0.80 = 6.25\%$  โดยค่าธรรมเนียมพิเศษที่จะได้รับจะไม่เกินร้อยละ 25 x  $(300 - (280.13 \times 1.03)) = 2.87$  ล้านบาท

### 9.10 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ดังต่อไปนี้ เว้นแต่เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์มีการชำระบัญชีของกองทรัสต์และดำเนินการแจ้งเหตุที่ทำให้หน้าที่ในการจัดทำและส่งรายงานที่แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานสิ้นสุดลงต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ก่อนถึงกำหนดเวลาส่งรายงาน

1. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีหน้าที่จัดทำและจัดส่งงบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และทรัสต์โดยให้เป็นไปตามรายละเอียดรายการและระยะเวลาดังต่อไปนี้

#### 1.1 ระยะเวลาในการนำส่งงบการเงิน

##### (ก) ครึ่งทั่วไป

- งบการเงินไตรมาส 1 ไตรมาส 2 และไตรมาส 3 ฉบับสอบทาน ภายในสี่สิบห้า (45) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสดังกล่าว
- งบการเงินประจำรอบปีบัญชี ฉบับตรวจสอบ ภายในสอง (2) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี

##### (ข) ครึ่งส่งงบการเงินไตรมาส 4 ฉบับสอบทาน ก่อนส่งงบการเงินประจำรอบปีบัญชี ฉบับตรวจสอบ

- งบการเงินไตรมาส 1 ไตรมาส 2 ไตรมาส 3 และไตรมาส 4 ฉบับสอบทาน ภายในสี่สิบห้า (45) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสดังกล่าว
- งบการเงินประจำรอบปีบัญชี ฉบับตรวจสอบ ภายในสาม (3) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี

ทั้งนี้ สามารถเลือกส่งงบการเงินไตรมาส 2 ฉบับสอบทาน หรืองบการเงินประจำงวด 6 เดือน ที่ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก็ได้ โดยในกรณีที่เลือกส่งงบการเงินประจำงวด 6 เดือน ให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำส่งงบการเงินดังกล่าวภายในสอง (2) เดือนนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาหก (6) เดือนแรกของปีบัญชี

#### 1.2 ระยะเวลาในการนำส่งรายงานประจำปี

(ก) นำส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสี่ (4) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ทั้งนี้ วันที่ส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ต้องไม่ช้ากว่าวันที่ส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

(ข) นำส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ภายในสี่ (4) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์ ในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

2. การเปิดเผยรายงานที่แสดงมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และมูลค่าหน่วย ของวันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส ซึ่งผ่านการรับรองจากทรัสต์ ภายในสี่สิบห้า (45) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ มูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และมูลค่าหน่วยตามทีกล่าวในวรรคหนึ่งต้องใช้ราคาที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดเกี่ยวกับวิธีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ และต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้อง

3. ในกรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำ รายงานความคืบหน้าของการก่อสร้าง ครอบคลุมระยะเวลาหก (6) เดือนนับแต่วันที่มีการลงทุนในทรัพย์สินนั้น และเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ด. และทราสตีภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลาหก (6) เดือนนั้น โดยการรายงานความคืบหน้าของการก่อสร้างนี้ ต้องมีรายละเอียดข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 3.1 ข้อมูลความคืบหน้าของการพัฒนาโดยเปรียบเทียบกับแผนการพัฒนา
- 3.2 ในกรณีที่ความคืบหน้าของการพัฒนาไม่เป็นไปตามแผนการพัฒนา ให้ระบุแนวทางแก้ไขและผลกระทบที่กองทรัสต์ได้รับหรืออาจได้รับไว้ด้วย

เมื่อกองทรัสต์พัฒนาทรัพย์สินหลักจนแล้วเสร็จและพร้อมจะนำไปจัดหาผลประโยชน์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำและเปิดเผยรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลักโดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาที่แล้วเสร็จ เช่น วันที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ เป็นต้น และส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ก่อสร้างแล้วเสร็จและพร้อมจะนำไปจัดหาผลประโยชน์ โดยการเปิดเผยรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลัก ให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

4. รายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินและรายงานการสอบทานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินให้จัดทำและเปิดเผยต่อผู้ลงทุนผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น การประกาศทางเว็บไซต์ เป็นต้น ทั้งนี้ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่การประเมินหรือการสอบทานการประเมินแล้วเสร็จ
5. เมื่อเกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. โดยไม่ชักช้า
  - 5.1 กองทรัสต์ประสบความเสียหายอย่างร้ายแรง
  - 5.2 กองทรัสต์ไม่สามารถจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
  - 5.3 กองทรัสต์เปลี่ยนวัตถุประสงค์ หรือเปลี่ยนนโยบายการลงทุน
  - 5.4 เหตุการณ์ที่ทำให้หรืออาจทำให้ต้องเลิกกองทรัสต์
6. ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เปิดเผยข้อมูลเพียงพอต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุน ดังนี้
  - (1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
  - (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน

- (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านการกระทำในการขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้น

โดยในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ 5(3) นี้ในจำนวนเกินกว่าหนึ่งในสี่ (1 ใน 4) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

นอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว ในกรณีที่มิประกาศ หรือคำสั่งใดๆของตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูล หรือนำส่งสารสนเทศใดอันเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามประกาศ หรือคำสั่งดังกล่าวด้วย

7. ผู้จัดการกองทรัสต์จะสิ้นสุดหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์เมื่อมีการชำระบัญชีของกองทรัสต์และต้องดำเนินการแจ้งเหตุที่ทำให้หน้าที่ในการจัดทำและส่งรายงานที่แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานสิ้นสุดลงต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ก่อนถึงกำหนดเวลาส่งรายงาน

#### 9.11 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์ร่วมกันไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดมีสิทธิเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหุ้นทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในสี่สิบห้า (45) วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (2) ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณา และมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
- (3) ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

#### การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา สถานที่การประชุม การออกเสียงลงมติ และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อาจ



ได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้นๆ ด้วย โดยจัดส่งหนังสือประชุมถึงผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

- (1) สิบสี่ (14) วัน ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
  - (2) เจ็ด (7) วัน ในกรณีอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ (1) ของข้อนี้
- ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อยหนึ่งฉบับไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุม
- สถานที่ที่จะใช้เป็นที่ประชุมตามวรรคหนึ่ง ต้องอยู่ในท้องถิ่นเป็นที่ตั้งสำนักงานของทรัสต์ หรือของผู้จัดการกองทรัสต์หรือจังหวัดใกล้เคียง

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลาสิบห้า (15) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และ/หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลาหนึ่ง (1) เดือน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งของข้อนี้โดยอนุโลม และทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

#### องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

- (ก) การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่ายี่สิบห้า (25) คนหรือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- (ข) ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึงหนึ่ง (1) ชั่วโมง จำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ใน (ก) หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอให้การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม โดยในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

#### ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ การพิจารณาของในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ประธานออกจากการประชุมในวาระนั้น และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ



หากการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์) ในกรณีที่ทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้นๆ ในกรณีที่ทั้งทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหุ้นหน่วยทรัสต์รวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละห้า (5) ของหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของกองทรัสต์มีสิทธิเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้นๆ ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการดำเนินการประชุมทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
- (2) กำหนดให้ใช้วิธีอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่างๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- (3) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในเรื่องใดๆ ได้
- (4) ในการลงมติในที่ประชุมและปรากฏว่าจะแนบเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ให้เป็นที่สุด

#### วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หนังสือมอบฉันทะนี้ให้เป็นไปตามแบบที่ทรัสต์กำหนด

หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย ณ ที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

#### วิธีการนับคะแนนเสียง

ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียงหนึ่ง (1) เสียงต่อหนึ่ง (1) หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

#### มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีทั่วไป ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- (2.1) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบ (30) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
  - (2.2) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (2.3) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
  - (2.4) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ยี่สิบล้าน (20,000,000) บาท หรือเกินกว่าร้อยละสาม (3) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
  - (2.5) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
  - (2.6) การเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์
  - (2.7) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
  - (2.8) การเลิกกองทรัสต์
  - (2.9) ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน ตลอดจนข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (2.10) กรณีอื่นใดที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรเพื่อประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม หากเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องดังกล่าว

อนึ่ง มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัด หรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร.26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

#### บันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำบันทึกรายงานมติของที่ประชุมและกระบวนการเรียกและดำเนินการประชุมของการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แต่ละครั้ง โดยให้ประธานในที่ประชุมของการประชุมแต่ละครั้งเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของบันทึกนั้น

### 9.12 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูง

#### กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน โดยวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการผ่านที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่สามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯรวมถึงความสามารถ คุณลักษณะต่างๆ และความเป็นอิสระ เป็นต้น

หากเป็นกรรมการอิสระจะต้องเป็นกรรมการที่อิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง โดยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน ทั้งในปัจจุบันและก่อนเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 2 ปี ดังนี้
  - 3.1 ไม่เป็นผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีต้นสังกัด
  - 3.2 ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น ที่มีมูลค่าการให้บริการทางวิชาชีพอื่นเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการวิชาชีพอื่นๆ
  - 3.3 ไม่ได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมหรือมีส่วนได้เสียจากการทำธุรกรรมทางการค้าหรือธุรกิจ ได้แก่ รายการที่เป็นธุรกิจปกติ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมที่มีมูลค่า 20 ล้านบาทหรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้นับรวมมูลค่ารายการในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือมีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือกองทรัสต์ หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษา

รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯหรือกองทรัสต์

7. สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
8. สามารถดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
9. สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯเพื่อตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้โดยอิสระ
10. ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่าไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายเกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทย หรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง นอกลวงหรือทุจริต
12. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

#### **ผู้บริหารระดับสูง**

คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง อาทิ กรรมการผู้จัดการและผู้อำนวยการฝ่าย โดยพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์การทำงานให้สอดคล้องตามที่ระบุไว้ในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคลากรดังกล่าวจะสามารถบริหารจัดการกองทรัสต์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นรายบุคคล โดยกรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่ในการควบคุม ติดตาม บังคับบัญชาและดูแลการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยบริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังนี้

#### **9.13 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี**

กองทรัสต์ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบและลงความเห็นในงบการเงินของกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีจำนวนรวมทั้งสิ้น 710,000 บาท โดยแยกเป็นรายการได้ดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee) จำนวนทั้งสิ้น 710,000 บาท
2. ค่าบริการอื่น (non-audit fee) จำนวนทั้งสิ้น 0 บาท

**10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)**

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกมิติ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

**1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม**

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม เป็นจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญ และพึงปฏิบัติในการบริหารกองทรัสต์ โดยบริษัทฯ ได้บริหารกองทรัสต์ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อันได้แก่ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติกองทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ. 2550 บริษัทฯ ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี “Corporate Governance Code” : CG Code) ซึ่งออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าไปในขั้นตอนทำงานต่าง ๆ ของกองทรัสต์อย่างเคร่งครัด เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ อีกทั้งมุ่งเน้นให้คนในองค์กรทำงานด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เช่น นโยบายการเปิดเผยข้อมูล การจัดทำรายงานงบการเงินในแต่ละไตรมาส เพื่อให้แสดงถึงสถานะทางการเงินและผลการประกอบกิจการที่แท้จริงของกองทรัสต์ โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และมีการตรวจทานด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับ เพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้มั่นใจในการทำงาน ตลอดจนมีการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของลูกค้าและคู่ค้า เช่น มีช่องทางเปิดรับความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของจากทั้งผู้ถือหน่วยและผู้เช่า เป็นต้น

**2.ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน**

กองทรัสต์ตระหนักดีว่าการให้สินบนและการคอร์รัปชันนั้นเป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม กองทรัสต์ไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งของใจ ของกำนัลในรูปแบบใดๆ แก่หน่วยงานภายนอกหรือเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อประโยชน์หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ รวมทั้งไม่มีนโยบายการจ่ายเงินอื่นใดเพื่อเร่งการดำเนินการหรืออำนวยความสะดวก

มีการป้องกัน Insider trade หรือการนำข้อมูลภายในของกองทรัสต์ไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกในเวลาที่ไม่สมควรอันจะส่งผลให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นท่านอื่นๆ รวมทั้งไม่อนุญาตให้กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงาน ถือครองหลักทรัพย์ที่บริษัทเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และกำหนดให้กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ท่านนั้นที่มีหน้าที่ในการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลภายในส่วนบุคคลสู่ภายนอก

นอกจากนี้ กองทรัสต์มีการสอบทานระบบควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน และได้จัดให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อให้สามารถหลีกเลี่ยงการกระทำดังกล่าว บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องผ่านการทดสอบความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจประจำปี โดยได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 80 ในปี 2566 พนักงานทุกคน (ร้อยละ 100) ได้ทำการทดสอบโดยแบบทดสอบออนไลน์ และพนักงานร้อยละ 100 ได้คะแนนทดสอบมากกว่าร้อยละ 80

### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

กองทรัสต์และบริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการสร้างความสำเร็จให้แก่กองทรัสต์ จึงสนับสนุนและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคลากรทุกคนให้มีสิทธิได้รับสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกันตามกฎหมายขององค์กร โดยไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา บริษัทมีนโยบายฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานทั้งในด้านต่างๆ ให้เป็นระดับมืออาชีพ มีนโยบายให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตในการทำงาน เช่น สวัสดิการด้านสุขภาพ วันลาพักผ่อนประจำปี เป็นต้น หรือกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน โดยมีนโยบายให้พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

บริษัทฯ มี “นโยบายการแจ้งเบาะแส” (Whistleblowing Policy) และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งเบาะแสร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน และบริษัทฯ มีกระบวนการพิจารณาและจัดการข้อร้องเรียนอย่างรอบคอบ ยุติธรรม และโปร่งใส และขั้นตอนการเยียวยาพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ พนักงานผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

นอกจากนี้ บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“อมตะ คอร์ป”) ซึ่งเป็นบริษัทแม่ของบริษัทฯ ได้ร่วมกันกับกลุ่มบริษัทลูกในเครือ ได้ร่วมกันออกนโยบายและจัดให้มีแผนในการประเมินและตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) โดยอ้างอิงหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจและสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) เป็นกรอบในการดำเนินงาน

ในปี 2566 นี้ บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่มีนัยสำคัญจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงไม่มีการรายงานด้านการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนจากทั้งลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้เช่า ลูกค้า และผู้ถือหุ้น

### 4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

กองทรัสต์มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและมั่นใจให้กับลูกค้าว่าได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อผู้เช่า ผู้รับเหมาทุกรายจะผ่านการคัดกรองและคัดสรรว่ามีฝีมือที่ได้มาตรฐาน ก่อนจะส่งมอบอาคารให้ลูกค้า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะส่งทีมวิศวกรเข้าตรวจสอบจนมั่นใจว่าอาคารโรงงานของกองทรัสต์มีคุณภาพ ปลอดภัย และตรงตามมาตรฐานเพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับการส่งมอบสินค้าที่ดี

## 5. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

กองทรัสต์ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยถือว่าการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเป็นหน้าที่ร่วมกันของทุกคน มีการส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และได้กำหนดนโยบายส่งเสริม เช่น มาตรการประหยัดพลังงาน และสนับสนุนให้มีการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ โดยพนักงานทุกคนต้องได้รับความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสาธารณสุข และปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

นอกเหนือจากความรับผิดชอบต่อสังคมที่ได้ปฏิบัติตามที่ได้กล่าวข้างต้นแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์ยังได้รับนโยบายและหลักในการพัฒนาอย่างยั่งยืนจากอมตะ คอร์ป ในฐานะบริษัทแม่มาใช้ในการดำเนินกิจการด้วย ตามปรัชญากลุ่มที่ว่า “ALL WIN” หมายถึง บริษัทจะไม่ได้มุ่งเน้นเอาแต่ผลประโยชน์ของตนเองเป็นที่ตั้ง แต่บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดในห่วงโซ่ธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นพนักงานของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า และชุมชนโดยรอบ และพยายามที่จะสร้างสมดุลระหว่างด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้อยู่ร่วมกันอย่างมีคุณภาพสูงสุด

สำหรับรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนของอมตะ คอร์ป ท่านสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ [www.amata.com](http://www.amata.com)

### การดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมในปี 2566

ในปี 2566 บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (ผู้จัดการกองทรัสต์) และบริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดี บิลท์ จำกัด (ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์) ภายใต้การนำทีมดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกรวมว่า “กลุ่มอมตะ”)

จากปรัชญา “ALL WIN” กลุ่มอมตะได้ยึดถือเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจมาโดยตลอด และมีเป้าหมายในการสร้างการเติบโตทางธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน กลุ่มอมตะจึงได้กำหนดกลยุทธ์หลักด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาชุมชนและสังคมในด้านต่าง ๆ และกำหนดกลยุทธ์การพัฒนาชุมชนและรูปแบบกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือระหว่างกลุ่มอมตะ ชุมชน ลูกค้าในนิคมอุตสาหกรรม และหน่วยงานภาครัฐ ในการขับเคลื่อนโครงการพัฒนาชุมชน ซึ่งกลุ่มอมตะ ได้นำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (UN Sustainable Development Goals: SDGs) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาชุมชนด้วย กลุ่มอมตะ ได้กำหนดกรอบการดำเนินงานเพื่อพัฒนาชุมชนใน 5 มิติ และมีเป้าหมายคะแนนความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อกลุ่มอมตะ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ในปี 2566





ในปี 2566 กลุ่มอมตะ ได้ดำเนินกิจกรรมและโครงการจำนวนทั้งสิ้น 21 โครงการ โดยใช้งบประมาณในการลงทุนทางสังคม (ไม่รวมเงินบริจาค) รวม 5.66 ล้านบาท มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 42,624 คน และผู้ที่ได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากกิจกรรมและโครงการที่กลุ่มอมตะ ดำเนินการจำนวนกว่า 188,460 คน

	นิคมอมตะซิตี้ ชลบุรี		นิคมอมตะซิตี้ ระยอง	
	ชุมชน (ตำบล)	โรงงานในนิคม	ชุมชน (ตำบล)	โรงงานในนิคม
กลุ่มเป้าหมาย*	31	819	6	502
จำนวนชุมชน / โรงงานที่ร่วมกิจกรรม	31	262	6	108
ร้อยละของชุมชน / โรงงานที่ร่วมกิจกรรม	100%	31.99%	100	21.51
จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (คน)	34,179		8,445	
การลงทุนทางสังคม ปี 2566 (ล้านบาท)	3.785		1.875	

\*ชุมชนกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนมากกว่าจำนวนชุมชนที่ระบุอยู่ในเขตพื้นที่พัฒนาของกลุ่มอมตะ



<p><b>ด้านที่ 1: การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการ Farm to Factory</li> <li>• กิจกรรม “อมตะชวนซื้อของดีเพื่อนบ้านชุมชน”</li> <li>• การพัฒนาช่องทางการขายสินค้าออนไลน์ของชุมชนบนเว็บไซต์ <a href="https://amatachuanshop.com/">https://amatachuanshop.com/</a></li> </ul> <p>เพื่อส่งเสริมให้มีการซื้อขายระหว่างโรงงานในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมอมตะทั้งสองแห่งกับชุมชนท้องถิ่น เป็นการสนับสนุนให้ชุมชนท้องถิ่นได้มีโอกาสขายสินค้าได้ในระยะยาว โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและสินค้าแปรรูป สามารถสร้างเศรษฐกิจท้องถิ่นให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน และผู้ซื้อได้รับสินค้าที่สดใหม่และมีคุณภาพจากผู้ผลิตโดยตรง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การพัฒนาอาชีพเสริมเพิ่มรายได้ให้ชุมชน</li> <li>• โครงการคาราวานอมตะ สร้างรอยยิ้ม</li> </ul> <p>เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจท้องถิ่น การสร้างรายได้จากอาชีพเสริม และช่วยลดค่าใช้จ่ายในครัวเรือนของชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะ</p>
<p><b>ด้านที่ 2: ดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการชุมชนต้นแบบด้านการจัดการน้ำและขยะอย่างยั่งยืน</li> </ul> <p>โดยใช้ความชำนาญและประสบการณ์ในการบริหารจัดการน้ำและขยะของกลุ่มอมตะพัฒนาชุมชนต้นแบบ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนเกิดความรู้และความเข้าใจในการกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธีและสามารถคัดแยกขยะตามหลัก 3Rs และนำไปใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าและสร้างมูลค่าเพิ่มตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน ช่วยลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะลดผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อแหล่งน้ำชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการอุทยานที่อุทยานน้องร่วมแบ่งปันทรัพยากรและองค์ความรู้ (SPARK)</li> </ul> <p>โดยใช้ความชำนาญและประสบการณ์ในการบริหารจัดการน้ำของกลุ่มอมตะช่วยอุทยานแห่งชาติเขาใหญ่พัฒนาการจัดการน้ำเสียบนอุทยานฯ เพื่อให้มั่นใจว่าคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำทั้งภายในและภายนอกอุทยานจะไม่ได้รับผลกระทบเชิงลบจากการใช้น้ำของนักท่องเที่ยวและเจ้าหน้าที่อุทยาน</p>
<p><b>ด้านที่ 3: สนับสนุนความปลอดภัยและการมีสุขภาพที่ดี</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการส่งเสริมความปลอดภัยบนท้องถนน</li> </ul> <p>แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากโครงสร้างของถนนและรูปแบบของช่องทางเดินรถ และรณรงค์สร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎหมายจราจร การสวมหมวกนิรภัย การคาดเข็มขัดนิรภัย การขับขี่ตามกฎหมายจราจร และน้ำใจบนท้องถนน โดยดำเนินการเชิงรุก ในการสร้างความตระหนักในด้านความปลอดภัยทางท้องถนนทั้งในนิคมอุตสาหกรรมและในชุมชนและโรงเรียนในพื้นที่ใกล้เคียง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• โครงการครูอาสาให้ความรู้หลักสูตรการดับเพลิงเบื้องต้น</li> </ul> <p>เป็นหนึ่งในวิชาเรียนของโครงการครูอาสาที่กลุ่มอมตะ ได้จัดขึ้น เพื่อให้ให้นักเรียนและคณะครูได้เข้าใจและเรียนรู้ถึงวิธีการดูแลและช่วยเหลือตนเองในกรณีเกิดอัคคีภัย และมีทักษะในการใช้เครื่องดับเพลิงชนิดต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สามารถลดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินได้</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงการบริจาคโลหิต “100 ล้านซีซี โลहितชาวอมตะเพื่อสภากาชาดไทย” เพื่อเป็นแหล่งโลหิตสำรองให้กับสภากาชาดไทย ฯ โดยมีเป้าหมายในการรับบริจาคโลหิตเพื่อสนับสนุนโลหิตให้กับสภากาชาดไทยไม่ต่ำกว่าปีละ 1 ล้านซีซี</li> <li>● กีฬาเพื่อมิตรภาพอมตะ AMATA FRIENDSHIP SPORT</li> <li>● กีฬายาวชน เพื่อมิตรภาพ “อมตะ จูเนียร์ลีก” เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี ความมีน้ำใจนักกีฬา มีพละมานย์ที่ดี ของคนในชุมชน ทั้งในและนอกนิคมอุตสาหกรรม รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมทักษะความสามารถทางกีฬาให้แก่กลุ่มเยาวชน ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ และมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์</li> </ul>
ด้านที่ 4: ส่งเสริมการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงการตามรอยพ่อเพื่อโรงเรียนพอเพียง โดยร่วมกับโรงงานในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง จัดกิจกรรมเรียนรู้การเพาะเห็ดนางฟ้า และกิจกรรมปลูกผักสวนครัวเพื่อครัวโรงเรียน เพื่อสนับสนุนวัตถุดิบในการประกอบอาหารกลางวันของโรงเรียน, ลดค่าใช้จ่าย ทั้งยังสามารถขายเป็นรายได้เสริมให้แก่โรงเรียน นอกจากนี้ยังเป็นการเรียนรู้แนวทางเศรษฐกิจพอเพียงตามรอยในหลวงรัชกาลที่ 9 อีกด้วย</li> <li>● โครงการพัฒนาโรงเรียนและห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ โดยร่วมกับโรงงานในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี และการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มอบคอมพิวเตอร์ใหม่ และคอมพิวเตอร์มือสอง โต๊ะเรียน เก้าอี้ เพื่อสนับสนุนช่องทางการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์</li> <li>● โครงการครูอาสาอมตะ ร่วมกับผู้ประกอบภายในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ชลบุรี และอมตะซิตี้ ระยอง สนับสนุนการเสริมสร้างทักษะความรู้รอบตัวให้กับเยาวชนด้วยหลักสูตร “การลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้” โดยจัดกิจกรรมให้แก่เด็กนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 รวม 4 โรงเรียน ในพื้นที่จังหวัดชลบุรี และระยอง</li> <li>● โครงการ “นักประดิษฐ์น้อยอมตะ” ชิงทุนการศึกษา เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทางด้านความคิดสร้างสรรค์ ความกล้าแสดงออก ให้แก่เยาวชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรมอมตะ</li> </ul>
ด้านที่ 5: ส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น	<p>ร่วมกับการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมอมตะทั้งสองแห่ง ร่วมงานและสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่นของชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน</p>

สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละโครงการและกิจกรรมได้ในรายงานความยั่งยืนประจำปี 2566 ของอมตะ คอร์ป

**11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง**

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนการควบคุมภายในด้านต่างๆ ได้แก่ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติการของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนี้

**ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม**

บริษัทฯ คำนึงถึงการมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีกลไกในการควบคุมองค์กรและสภาพแวดล้อมเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามที่มุ่งหวัง และส่งเสริมให้ทุกคนรับทราบและเข้าใจถึงรายละเอียดหลักๆ ของระบบการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้จัดการดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยมีการประชุมร่วมกันของฝ่ายบริหาร เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานอยู่ตลอด อีกทั้งมีการแจ้งให้ผู้บริหารแต่ละฝ่ายรับทราบ เพื่อบริหารงานภายในให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ตั้งไว้
- บริษัทฯ จัดให้มีการพิจารณาทบทวนถึงการตั้งเป้าหมายของการทำงานในแต่ละหน้าที่อย่างรอบคอบ เป็นประจำตอนปลายปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ระบบปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย กลยุทธ์องค์กรเทียบกับสถานะเศรษฐกิจและปัจจัยต่างๆ นอกจากนี้ยังกำหนดเป้าหมาย ให้เกิดแรงจูงใจ เช่น มีเกณฑ์และมาตรการให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเหมาะสม
- บริษัทฯ มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร และมีการประกาศให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน
- บริษัทฯ มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) ข้อกำหนด ระเบียบการปฏิบัติและบทลงโทษของฝ่ายบริหารและพนักงาน
- บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและระเบียบในการอนุมัติธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารสินทรัพย์ เพื่อป้องกันการทุจริต
- บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับหลักการกำกับกิจการที่ดี (Corporate Governance) และมีการกำหนดหลักเกณฑ์พร้อมทั้งแผนการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสีย

**ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง**

บริษัทฯ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ทั้งวัตถุประสงค์ระดับองค์กรและระดับกิจกรรมให้สอดคล้องกัน เพื่อที่จะสามารถทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณประจำปีที่ได้รับการอนุมัติและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม อีกทั้งบริษัทฯ มีฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง ซึ่งทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ประเมินถึงความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอและวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดเป็นความเสี่ยง ตลอดจนมีการติดตามสถานการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงานทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปถ่ายทอดแก่พนักงานทุกคนเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง และติดตามผลการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้
- จัดให้มีแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) และมีการประกาศใช้เพื่อให้บุคลากรภายในรับทราบ เพื่อที่จะรับมือและตอบสนองได้อย่างเหมาะสมในสถานการณ์ฉุกเฉิน

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่มีการตรวจสอบซึ่งกันและกันตลอด ทำให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายจะปฏิบัติงานถูกต้องตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน
- มีมาตรการควบคุมดูแลการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างรัดกุมและชัดเจน โดยหากมีการเข้าทำรายการระหว่างกันของกองทรัสต์ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล หรือบนเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด โดยจะต้องนำเสนอและขออนุมัติการเข้าทำรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และทรัสต์ในทุครั้งที่จะเข้าทำรายการ ซึ่งการอนุมัติจะกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ และจะต้องเปิดเผยในรายงานประจำปีของกองทรัสต์
- การทำงานของกองทรัสต์จะมีการทวนสอบกันเองทั้งจากภายใน และจากหน่วยงานภายนอก อันได้แก่ ทรัสต์ และ ผู้ตรวจสอบบัญชี ซึ่งทำให้มั่นใจได้ว่าการทำงานของกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้อง

### ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทฯ มีการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นการสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

- บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยเฉพาะข้อมูลที่มีนัยสำคัญ โดยจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งทำให้ไม่สามารถจัดส่งเอกสารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันได้
- บริษัทฯ กำหนดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ โดยมีเนื้อหารายละเอียดตามควร ซึ่งเป็นเนื้อหาสำคัญต่อการตัดสินใจในแต่ละเรื่อง อีกทั้งยังมีการบันทึกข้อซักถาม ความเห็น และข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา รวมทั้งความเห็นของกรรมการในการประชุม

ในส่วนของระบบสารสนเทศ

- บริษัทฯ ได้จัดให้มีทะเบียนคุมเอกสารเข้า-ออก ตลอดจนการจัดเก็บเอกสารภายใน เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารต่างๆ มีประสิทธิภาพและไม่สูญหาย
- บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บข้อมูลลงในหน่วยความจำสำรองต่างๆ โดยจะดำเนินการทุกสัปดาห์ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสำคัญของบริษัทจะสามารถกู้คืนในกรณีฉุกเฉิน
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมากต่อความปลอดภัยของข้อมูล จึงจัดให้มีระบบป้องกันการเข้าถึงข้อมูลบริษัททั้งทางกายภาพและด้วยระบบเทคโนโลยี

#### ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม

บริษัทฯ มีการติดตามงานที่ได้ดำเนินการไปอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการตรวจสอบ ปรับปรุง และแก้ไขระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้ข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ มีการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมติดตามและนำเสนอผลการดำเนินการกับทรัสต์ และประชุมติดตามการดำเนินงานกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามงานขออนุมัติต่างๆ ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้งานสามารถดำเนินได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นว่ามีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ตลอดจนเสนอแนวทางการปฏิบัติที่จำเป็น เพื่อที่ฝ่ายปฏิบัติการจะได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

**12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์****12.1 รายการระหว่างกันในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา**

รายการระหว่างกองทรัสต์และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันมีดังนี้

**12.1.1 รายการระหว่างกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์**

ทรัสต์ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์แต่งตั้งบริษัทฯ เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์ โดยบริษัทฯ เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับกองทรัสต์ เนื่องจากเป็นกลุ่มคนเดียวกันกับ อมตะ ชัมมิท ตามประกาศ สข. 29/2555

**ความสัมพันธ์**

ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ซึ่งถูกกำหนดให้เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับกองทรัสต์ตามประกาศ สข. 29/2555

**เงื่อนไขนโยบายราคา**

บริษัทฯ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์จากกองทรัสต์ ซึ่งจะประกอบไปด้วยค่าธรรมเนียมพื้นฐาน (Base Fee) ที่เป็นไปตามที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดโดยจะมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำแต่ไม่เกิน 0.4 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์โดยจะมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 8 ล้านบาทต่อปี (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และค่าธรรมเนียมพิเศษ (Incentive) ไม่เกิน 25% ของส่วนที่เกินจากรายได้จากการลงทุนสุทธิในปีบัญชีล่าสุดหักด้วย 1.03 เท่าของรายได้จากการลงทุนสุทธิในปีบัญชีก่อนหน้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยชำระให้เป็นรายปีเมื่อปรากฏว่าประโยชน์ตอบแทนไม่รวมส่วนลดทุนในรอบปีบัญชีล่าสุดต่อหน่วยมากกว่าร้อยละสาม (3) ของประโยชน์ตอบแทนในรอบปีบัญชีก่อนหน้า โดยรอบปีบัญชีก่อนหน้าจะต้องมีจำนวนเดือนเท่ากับ 12 เดือน

**ความเห็นด้านราคา**

โครงสร้างของค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ในส่วนอัตราพื้นฐาน นั้นเป็นไปตามปกติวิสัยเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทุนของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นในประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยค่าธรรมเนียมในส่วนอัตราพื้นฐานนั้นสะท้อนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทรัสต์ตามปกติที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากนั้น โครงสร้างค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ยังจัดให้มีค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ในส่วนค่าธรรมเนียมสะท้อนจากผลการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ผู้จัดการกองทรัสต์บริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพ

**12.1.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ร่วมกันกับผู้จัดการกองทรัสต์**

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จ้าง อมตะ ชัมมิท เพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดย อมตะ ชัมมิทเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ เนื่องจากอมตะ ชัมมิทเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ รายละเอียดการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถสรุปได้ดังนี้

ความสัมพันธ์

- เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยอมตะ ชัมมิท ถือหุ้นรวมกันคิดเป็นร้อยละ 99.997 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์
- เป็นผู้มีส่วนควบคุมผู้จัดการกองทรัสต์

เงื่อนไขนโยบายราคา

อมตะ ชัมมิทจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ ซึ่งจะประกอบไปด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ค่าธรรมเนียมพื้นฐานโดยมีมูลค่าไม่เกิน 50 ล้านบาทต่อปีและค่าธรรมเนียมพิเศษซึ่งจะไม่เกินอัตราร้อยละ 25 ของส่วนเกินจากค่าเฉลี่ยกำไรขั้นต้น 3 ปีในรอบปีบัญชีของการพิจารณาหักด้วย 1.07 เท่าของกำไรขั้นต้นในรอบปีบัญชีก่อนหน้ารอบการพิจารณา เมื่อกองทรัสต์มีกำไรขั้นต้นย้อนหลัง 3 ปีเฉลี่ยเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 7 (คำนวณทุก 3 ปี)

ความเห็นด้านราคา

โครงสร้างของค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในส่วนอัตราพื้นฐาน นั้นเป็นไปตามปกติวิสัยเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์อื่นในประเทศ (กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ที่พาร์คโลจิสติกส์ กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ไทยคอน และกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าดับบลิวเอชเอ พรีเมียม แฟคทอรีแอนด์แวร์เฮาส์ ฟันด์) โดยค่าธรรมเนียมในส่วนอัตราพื้นฐานนั้นสะท้อนค่าใช้จ่ายในการบริหารทรัพย์สินตามปกติที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากนั้น โครงสร้างค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังจัดให้มีค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในส่วนค่าธรรมเนียมพิเศษ ซึ่งอัตราค่าธรรมเนียมทั้ง 2 ส่วนนั้นจะสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการสร้างรายได้และบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

12.1.3 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

รายการระหว่างกองทรัสต์กับบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด

ความสัมพันธ์

เป็นทรัสต์ของกองทรัสต์

เงื่อนไขนโยบายราคา

ทรัสต์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมทรัสต์ และผู้เก็บรักษาทรัพย์สินจากกองทรัสต์ โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราไม่เกิน 0.40% ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์โดยจะมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 8 ล้านบาทต่อปี (อัตราดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือภาษีอื่นใดในทำนองเดียวกัน)



ความเห็นด้านราคา

โครงสร้างค่าธรรมเนียมทรัสต์นั้นเป็นไปตามปกติธุรกิจ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมทรัสต์ของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์อื่นในประเทศ

ตารางสรุปรายละเอียดความสัมพันธ์ระหว่างกองทรัสต์และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา มีดังนี้

ชื่อกิจการ	ลักษณะความสัมพันธ์	รายละเอียดการทำธุรกรรม
บริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดี บิลท์ จำกัด	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์	- รับค่าธรรมเนียมการบริหารอสังหาริมทรัพย์
บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์	- รับค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการจากกองทรัสต์ - รับค่าธรรมเนียมพิเศษจากกองทรัสต์
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด	ทรัสต์	- รับค่าธรรมเนียมทรัสต์จากกองทรัสต์
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของทรัสต์	- รับฝากเงิน

ในระหว่างปี กองทรัสต์มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกองทรัสต์และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2566	2565
<b>บริษัท อมตะ ชัมมิท เรดดี บิลท์ จำกัด</b>		
ค่าธรรมเนียมบริหารอสังหาริมทรัพย์	23,088	23,367
<b>บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด</b>		
ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์	15,547	15,268
<b>บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด</b>		
ค่าธรรมเนียมทรัสต์และผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน	14,103	14,651
<b>ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)</b>		
ดอกเบี้ยรับ	158	23

ขอลงค้ำระหว่างกองทรัสต์และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	2566	2565
<b>บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กลีกรไทย จำกัด</b>		
ค่าธรรมเนียมทรัสต์และผู้เก็บรักษาทรัพย์สินค้ำจ่าย	2,337	2,407
<b>บริษัท อมตะ ชัมมิท รีทส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด</b>		
ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ค้ำจ่าย	2,528	2,538
<b>ธนาคารกลีกรไทย จำกัด (มหาชน)</b>		
เงินฝากธนาคาร	33,652	12,677
ดอกเบี้ยค้ำรับ	10	2

## 12.2 หลักเกณฑ์ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างทรัสต์กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง กล่าวคือ ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมประเภทอื่นๆ ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ ทรัสต์และ/หรือผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการตามกฎหมายหลักทรัพย์ดังนี้

### (1) เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันมีดังต่อไปนี้

- ในการทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์นั้น จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- ธุรกรรมที่กองทรัสต์จะทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นธุรกรรมที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
- บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
- การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความสมเหตุสมผล

### (2) กรณีทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

#### (2.1) นโยบายการทำรายการกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

- การทำธุรกรรมประเภทต่างๆ ระหว่างกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขที่มีความเป็นธรรมและมีความเหมาะสมและเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามกฎหมายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ในกรณีที่ คณะกรรมการ ก.ล.ด. สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนดบุคคลที่มีลักษณะเป็นบุคคลที่

เกี่ยวข้องกันเพิ่มเติมในอนาคต การเข้าทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะถือปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามกฎหมายหลักทรัพย์

- นอกจากนี้ กองทรัสต์จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมที่ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งในหมายเหตุประกอบงบการเงินของกองทรัสต์ที่ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีและในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ด้วย

## (2.2) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์
- ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้กองทรัสต์พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับโครงการนั้นด้วย

## (3) กรณีทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ จะต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านกระทำการในการขอมติผู้ถือหุ้นนั้น

อนึ่ง โดยในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยนี้ในจำนวนที่เกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีธุรกรรมดังกล่าวข้างต้นไม่ได้