

ส่วนที่ 3

ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1 หน่วยทรัสต์

1) ข้อมูลหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

ทุนจดทะเบียน	6,201,647,450.00 บาท
มูลค่าที่ตราไว้	8.7163 บาทต่อหน่วย
จำนวนหน่วยทรัสต์	711,500,000 หน่วย

2) ข้อมูลราคาหลักทรัพย์

ราคาปิด ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566		5.00	บาทต่อหน่วย
ราคาสูงสุดของปี 2566		6.40	บาทต่อหน่วย
ราคาต่ำสุดของปี 2566		4.90	บาทต่อหน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2566		3,557.50	ล้านบาท
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี		141.75	ล้านบาท
ปริมาณการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี		24,345.27	พันหน่วย
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2566	5,594,123,681	บาท
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2565	5,764,060,456	บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วย	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2566	7.8624	บาท
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2565	8.1012	บาท

3) การลดทุนชำระแล้ว

นับตั้งแต่ DREIT แปลงสภาพมาจากกองทุนรวมฯ DTCPF ได้มีการลดทุนจดทะเบียนเพื่อจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ เป็นจำนวน 3 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์การจ่ายจากสภาพคล่องส่วนเกินของกองทรัสต์

ครั้งที่	ผลการดำเนินงาน	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่เฉลี่ยเงินคืน	เงินลดทุนต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงินที่ลด (บาท)
1	01/01/2562-30/09/2562	09/08/2562	23/08/2562	0.0750	30,705,000
2	01/10/2562-31/12/2562	11/03/2563	25/03/2563	0.0794	56,493,100
3	01/01/2564-30/06/2564	16/08/2564	31/08/2564	0.0595	42,334,250

7.2 โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2566 กองทรัสต์ มีผู้ถือหน่วยทรัสต์สูงสุด 10 รายแรกตามสมุดทะเบียนดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)	214,872,668	30.20
2	สำนักงานประกันสังคม	180,826,930	25.41
3	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	29,430,000	4.14
4	บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	23,035,488	3.24
5	กองทุนเปิด ทีเอ็มบี อีสท์สปริง พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ อินฟราสตรัคเจอร์ อินคัม พลัส เฟลิกซ์เบิ้ล	14,932,600	2.10
6	บริษัท ทิพยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	12,489,600	1.76
7	BBHISL NOMINEES LIMITED	10,966,700	1.54
8	Principal Property Income Fund	7,253,900	1.02
9	กองทุนเปิด แอล เอช ไทย พร็อพเพอร์ตี้	4,286,500	0.60
10	กองทุนเปิด แอล เอช พร็อพเพอร์ตี้ พลัส 1	3,138,700	0.44

7.3 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.3.1 นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนและข้อจำกัด

1. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง และจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ ให้หมายถึงกำไรที่ปรับปรุงด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

- (1) การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ตามแผนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
- (2) การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
- (3) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)

นอกจากนี้ ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

2. ในกรณีที่กองทรัสต์มีกำไรสะสมในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหน่วยลงทุนจากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้
3. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะเปิดเผยให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหัวข้อ 9.11 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ ข้อ 4
4. ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
5. ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน ถ้าประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างปีบัญชีหรือรอบปีบัญชีใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท ผู้จัดการกองทรัสต์สงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้นและให้ยกไปจ่ายประโยชน์ตอบแทนพร้อมกันในช่วงถัดไปตามวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนที่กำหนดไว้

6. สำหรับหลักเกณฑ์ในการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
7. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามสัดส่วนการถือหน่วยของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 เฉพาะในส่วนที่เกินหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวและให้ประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์
8. ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศการจ่ายประโยชน์ตอบแทน วันปิดสมุดทะเบียน (Book Close Date) หรือวันกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน (Record Date) และอัตราประโยชน์ตอบแทน โดยการแจ้งผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียน หรือวันกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน ผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ และแจ้งให้ทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
9. ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่ใช่สิทธิขอรับประโยชน์ตอบแทนจำนวนใดภายในอายุความใช้สิทธิเรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่นำประโยชน์ตอบแทนจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

7.3.2 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ตั้งแต่วันที่ 29 พฤษภาคม 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2566

ครั้งที่	รอบผลการดำเนินงาน	วันจ่ายประโยชน์ตอบแทน แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์	ผลตอบแทน (บาท: หน่วย)
1	29/11/2560 - 31/12/2560	31/06/2561	0.0403
2	01/01/2561 - 30/06/2561	31/08/2561	0.2640
3	01/07/2561 - 31/12/2561	12/03/2562	0.1714
4	01/01/2562 - 30/09/2562	23/08/2562	0.2516
5	01/10/2562 - 31/12/2562	25/03/2563	0.0294
6	01/01/2563 - 30/06/2563	28/08/2563	0.1750
7	01/07/2563 - 31/12/2563	18/03/2564	0.2130
8	01/01/2564 - 30/06/2564	31/08/2564	0.1155
9	01/07/2564 - 31/12/2564	30/03/2565	0.2130
10	01/01/2565 - 30/06/2565	31/08/2565	0.1750
11	01/07/2565 - 31/12/2565	30/03/2566	0.4006
12	01/01/2566 - 30/06/2566	11/09/2566	0.2000

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์	บริษัท ดุลิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
เลขทะเบียนบริษัท	0105560138818
โทรศัพท์	02-200-9999 ต่อ 3681-3684
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	10,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด	100,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	100 บาท
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานธุรกิจ	ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
รายชื่อกรรมการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. นายชินนิต โทณวนิก 2. นางสาวสุภาณี สุธรรมพันธุ์ 3. นางสาวพัฒน์พร เขียวประสิทธิ์ 4. นางสาวณัฐรินทร์ ตาลทอง 5. นายวีรพันธ์ พูลเกษ 6. นายวรนนท์ อัครกิตติเมธิน
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	นายชินนิต โทณวนิก นางสาวสุภาณี สุธรรมพันธุ์ นางสาวพัฒน์พร เขียวประสิทธิ์ และ นายวรนนท์ อัครกิตติเมธิน กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

8.1.2 โครงสร้างการถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

1) ผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)	99,997	99.997
2. นายชินนัท โทณวณิก	1	0.001
3. นางศุภจี สุธรรมพันธุ์	1	0.001
4. นายสุกิจ งามสง่าพงษ์	1	0.001
รวม	100,000	100.00

2) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยเหตุการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด (DTPR) คือ DUSIT ซึ่งถือหุ้นของ DTPR คิดเป็นร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด โดย DUSIT เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในหมวดธุรกิจการท่องเที่ยวและสันทนาการ

8.1.2 โครงสร้างการถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

โครงสร้างการจัดการ

การจัดโครงสร้างองค์กร ผู้จัดการกองทรัสต์ยึดหลักการในการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน แต่ละฝ่ายงานมีความเป็นอิสระ เป็นระบบ รวมทั้งคำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถจัดการลงทุนให้ผู้ลงทุนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง คำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้ก่อนประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์เอง



รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

1. นายชินนัท โทณวนิก

ตำแหน่ง ประธานกรรมการ

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ Boston University ประเทศสหรัฐอเมริกา
- หลักสูตร Director Certification Program (72/2549) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- หลักสูตร Director Accreditation Program (10/2547) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- หลักสูตร The Board's Role in Merger and Acquisition รุ่น 1/2565 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- หลักสูตร Role of the Chairman Program รุ่น 51/2565 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- สัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์จากธนาคารแห่งประเทศไทย

การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน

- 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เลอ กอร์ดอง เบลอ ดุสิต จำกัด
- 2565 - ปัจจุบัน กรรมการกลั่นกรองสินเชื่อและการลงทุน และกรรมการตรวจสอบ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
- 2563 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ ธุรกิจการท่องเที่ยวและบริการ หอการค้าไทย
- 2563 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ไทย ดิจิทัล แพลตฟอร์ม วิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด
- 2563 - ปัจจุบัน หัวหน้าทีมภาคเอกชน คณะทำงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวและ MICE(D3) ภายใต้คณะกรรมการสานพลังประชารัฐ
- 2560 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
- 2560 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการ / ประธานคณะกรรมการบริหาร / กรรมการการลงทุน บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)
- 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท วิมานสุริยา จำกัด
- 2558 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ปิยะศิริ จำกัด
- 2557 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ Dusit Fudu Hotel Management (Shanghai) Company Limited
- 2557 - ปัจจุบัน อปนายกสภาวิทยาลัย วิทยาลัยดุสิตธานี
- 2556 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เจทีบี (ประเทศไทย) จำกัด
- 2556 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต ไชนา แคปิตอล จำกัด
- 2554 - ปัจจุบัน กรรมการ DMS Property Investment Private Limited
- 2553 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ชนัตถ์และลูก จำกัด
- 2552 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต ไทยพร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด (มหาชน)
- 2551 - ปัจจุบัน กรรมการ Dusit Overseas Company Limited
- 2538 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ Dusit Thani Philippines, Inc.
- 2533 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด
- 2532 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไทย-เจแปน แก๊ส จำกัด

• 2531 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ธนจิรัง จำกัด
2. นางศุภจี สุธรรมพันธุ์ ตำแหน่ง กรรมการ	
ประวัติการศึกษา	
<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจการเงินและการบัญชีต่างประเทศ Northrop University ประเทศสหรัฐอเมริกา ปริญญาตรี สาขาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (23/2559) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หลักสูตร Director Certificate Program (89/2550) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย 	
การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน	
• 2565 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท บองซู จำกัด / บริษัท พอร์ต รอยัล จำกัด / BAKEIP limited / Boujour International Co Limited
• 2565 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท บองซูร์ เบเกอร์ เอเชีย จำกัด
• 2565 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท สนวนลม พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
• 2565 - ปัจจุบัน	กรรมการกลั่นกรองสินเชื่อและการลงทุน ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
• 2564 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท เดอะ คึกกิ้ง แคมป์ดอล แบล็กคอก จำกัด / บริษัท เดอะ ฟู้ดเอ็ดดูเคชั่น แบล็กคอก จำกัด
• 2564 - ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา บริษัท เอสซีจี แพคเกจจิ้ง จำกัด (มหาชน)
• 2563 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดอัตราค่าตอบแทน ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
• 2562 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ดุสิต เรียวล ฟู้ดส์ จำกัด
• 2562 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด
• 2562 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท เอ็มเพอควอร์ เคเทอริง จำกัด
• 2561 - ปัจจุบัน	กรรมการ LVM Holding Pte Ltd.
• 2561 - ปัจจุบัน	กรรมการ Dusit Fudu Hotel Management (Shanghai) Co., Ltd.
• 2561 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ดุสิต กาสโทร จำกัด
• 2561 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ดุสิต ฟู้ดส์ จำกัด
• 2560 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท อาศัย โฮลดิ้งส์ จำกัด
• 2560 - ปัจจุบัน	กรรมการ D & J Company Limited
• 2559 - ปัจจุบัน	กรรมการ / กรรมการบริหาร บริษัท วิมานสุริยา จำกัด
• 2559 - ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด / บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด / บริษัท ดุสิต ไชนา แอปิตอล จำกัด / DMS Property Investment Pvt. Ltd.
• 2559 - ปัจจุบัน	กรรมการ Dusit Overseas Co., Ltd. / Dusit Thani Philippines, Inc.

- 2558 - ปัจจุบัน กรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยาลัยดุสิตธานี
- 2558 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ / กรรมการกำกับความเสี่ยง ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
- 2558 - ปัจจุบัน กรรมการ/กรรมการบริหาร/กรรมการลงทุน/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)
- 2558 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัทดุสิตไทย พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด (มหาชน)

3. นางสาวพัฒน์พร เขียรประสิทธิ์ ตำแหน่ง กรรมการ

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท สาขา บริหารธุรกิจ Boston University ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ปริญญาโท สาขา Information Systems Boston University ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ปริญญาโท สาขา เศรษฐศาสตร์ Boston University ประเทศสหรัฐอเมริกา
- หลักสูตร Director Certification Program (297/2563) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน

- 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด
- 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี รีท จำกัด
- 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเมนต์ จำกัด
- 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมนเนจเมนต์ จำกัด
- 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อาศัย โฮลดิ้งส์ จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท สวนลม พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท พระราม 4 เดเวลอปเมนต์ จำกัด
- 2557 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต เอ็กเซลเลนซ์ จำกัด
- 2554 - ปัจจุบัน กรรมการ DMS Property Investment Private Limited
- 2553 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต แมนเนจเมนต์ จำกัด
- 2552 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต ไทยพร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด
- 2551 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต เวสต์วอยด์ จำกัด
- 2548 - ปัจจุบัน รองประธานฝ่ายการเงิน บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)
- 2545 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แอควี พรินติ้ง จำกัด

4. นางสาวณัฐรินทร์ ตาลทอง ตำแหน่ง กรรมการ/กรรมการอิสระ

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท สาขาการเงิน University of Colorado สหรัฐอเมริกา
- ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- Directors Accreditation Program สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- Advanced Audit Committee Program สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน

- 2560 - ปัจจุบัน กรรมการและกรรมการอิสระ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด
- 2556 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน บมจ. มาลีกรูป

5. นายวีรพันธ์ พูลเกษ ตำแหน่ง กรรมการ/กรรมการอิสระ

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า University of Colorado สหรัฐอเมริกา
- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า University of Colorado สหรัฐอเมริกา (เกียรตินิยมอันดับ 1)
- หลักสูตร Director Certification Program สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- หลักสูตร Audit Committee Program สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- หลักสูตร Role of Chairman Program สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย

การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน

- 2566 - ปัจจุบัน ประธานคณะกรรมการ / กรรมการอิสระ บริษัทอูดมเมดิคอลอควิปเมนต์ จำกัด
- 2565 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ บริษัทนิคมอุตสาหกรรมเอเชีย จำกัด
- 2561 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด
- 2561 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ บริษัท อัลติจูด ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
- 2561 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ ประธานกรรมการ ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน บริษัท นีโอ คอร์ปอเรท จำกัด

6. นายวรนนท์ อัสวาทิตติเมธิน ตำแหน่ง กรรมการ/กรรมการผู้จัดการ

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท อสังหาริมทรัพย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน

- 2566 - ปัจจุบัน กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด
- 2566 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี รีท จำกัด
- 2566 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัทฯ มีคณะกรรมการจำนวน 1 ชุด ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระดังกล่าวมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ นอกจากนี้ กรรมการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการต้องมีลักษณะเป็นไปตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีกรรมการ 2 ท่าน (โดยไม่ใช้กรรมการอิสระ) ลงนามร่วมกันและประทับตราบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อ บริษัทฯ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการของบริษัทฯ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 2) กำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) รายงานผลประกอบการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 4) ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- 5) พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีความสำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 6) พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือก เสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 7) พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด แผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัทฯ การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น

- 8) ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ
- 9) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ละครั้ง จะต้องมีการประชุมเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- 10) จัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอ จัดทำ และจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว
- 11) ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยในกรณีที่กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมพิจารณา และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อกองทรัสต์

- 1) พิจารณานุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 2) พิจารณานุมัติการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง พิจารณานุมัติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมถึงการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) พิจารณานุมัติเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) พิจารณานุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 5) พิจารณานุมัตินโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

- 6) พิจารณานุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- 7) พิจารณานุมัติการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- 8) พิจารณาคัดเลือกกรรมการผู้จัดการของบริษัท เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์
- 9) พิจารณานุมัติการแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติตามสัญญาของผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- 10) พิจารณานุมัติระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการ ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
- 11) พิจารณานุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
- 12) ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลหนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุอันควรต้องรายงาน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
- 13) พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี
- 14) พิจารณานุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
- 15) กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 16) พิจารณานุมัติผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 17) พิจารณานุมัติการจัดประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อเห็นสมควรให้มีการประชุมเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งผู้ถือหุ้นทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่กำหนดไว้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
- 18) พิจารณานุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน

- 19) คณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- 20) พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

บริษัท กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัท อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบกับกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท และมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- 1) พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 2) ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของบริษัท นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 3) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
- 4) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำแก่บริษัท ในการจัดทำงบการเงินของบริษัท และกองทรัสต์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- 5) เสนอแนะเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 6) แต่งตั้ง ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) รวมถึงนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 7) พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเมื่อเห็นสมควร

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- 9) ไม่เป็นบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ บุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม ข้อ 12(4) ของประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- 10) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าด้วยกระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงฉ้อฉลหรือทุจริต
- 11) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในส่วนนี้ คำว่า “บริษัทใหญ่” “บริษัทย่อย” “บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน” “บริษัทร่วม” “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” “ผู้บริหาร” “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” “ผู้มีอำนาจควบคุม” “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมติดตามและดูแลการดำเนินงานของ

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) กำหนดแผนการดำเนินงานในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุน การตัดสินใจลงทุน การวางกลยุทธ์และนโยบายในการคัดเลือกและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้นโยบายของบริษัทฯ
- 2) พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี
- 3) พิจารณาคัดเลือก อนุมัติการว่าจ้าง และอนุมัติการเลิกจ้าง รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างบุคลากรของบริษัทฯ
- 4) ดูแลบริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยรวมของบริษัทฯ และประเมินผลงานบุคลากรของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์
- 5) พิจารณานุมัติการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และการดำเนินงานของกองทรัสต์

- 6) พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น
- 7) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายให้บุคคลดำเนินการในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 8) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ภายในกรอบนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 9) มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 10) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

8.1.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และดูแลการปฏิบัติงานของผู้เช่า โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(1) หน้าที่โดยทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์

- 1) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) ปฏิบัติตามพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับโดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สังการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใด ๆ ในการปฏิบัติที่อาจฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว

- 3) จัดให้มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
- 4) จัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- 5) บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน แผนการดำเนินงานของบริษัทฯ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
- 7) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- 8) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 9) ดำเนินการเพิ่มทุน หรือลดทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

(2) หน้าที่ในการจัดทำรายงาน และการเปิดเผยข้อมูล

- 1) จัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 2) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน
- 3) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเช่น การคำนวณ และเปิดเผยมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ เป็นต้น
- 4) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลอื่นใด ตามที่ทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- 5) ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ ก่อนการตัดสินใจ โดยได้รับข้อมูลล่วงหน้าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 6) จัดทำและส่งข้อมูลรายงาน และ/หรือ เอกสารต่าง ๆ ให้แก่ ทรัสตี และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) หน้าที่เกี่ยวกับการลงทุนหรือการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์

- 1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่นเป็นไปอย่างเหมาะสมโดยจัดให้มีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุน และดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 2) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ มีการดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย
- 3) จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ และประเมินความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุน และจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยง
- 4) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 5) ดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมหาประโยชน์ได้ตลอดเวลา โดยจัดให้มีการซ่อมแซมปรับปรุง และบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดี
- 6) จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักนั้น โดยครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ และการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร
- 7) จัดทำแผนการลงทุน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์ แผนการกู้ยืมเงิน และแผนการบริหารจัดการด้านการเงินประจำปีของกองทรัสต์

(4) หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

- 1) ประสานงานกับทรัสตี หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสตี เพื่ออำนวยความสะดวกในการสำรวจทรัพย์สินหลัก
- 2) บริหารจัดการงบประมาณของกองทรัสต์ และเงินสดหมุนเวียนของกองทรัสต์
- 3) จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี และเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 4) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวัน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสตี ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากทรัสตี

- 5) จัดให้มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6) กรณีต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นรายไตรมาสเพื่อดำเนินการใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงความเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- 7) จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

(5) หน้าที่ในการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ทรัสต์ไม่เห็นชอบ บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการธุรกรรมดังกล่าว นอกจากจะได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว หากเป็นธุรกรรมที่มีขนาดรายการที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการที่ทรัสต์เรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือธุรกรรมอื่นที่ทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว และผู้ถือหุ้นรายไตรมาสมิได้แสดงการคัดค้าน และดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(6) หน้าที่อื่น ๆ ของบริษัทฯ

ในการดำเนินการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) ให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรม เพื่อประกอบการพิจารณา
- 2) หากที่ปรึกษามีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องไม่ให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น ๆ

(7) การให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์

- 1) บริษัทฯ มีหน้าที่จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ไม่มีการปฏิบัติฝ่าฝืน กฎหมายหรือข้อกำหนดของกองทรัสต์หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายไตรมาส

- 2) ในช่วงระยะเวลาก่อนจัดตั้งกองทรัสต์ ทรัสต์จำเป็นต้องรู้และเข้าใจในรายละเอียดของกองทรัสต์ที่จะจัดตั้งขึ้น (เช่น การจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหาและจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และบริษัท หรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้น) เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในการกำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทรัสต์สามารถวางแผนการปฏิบัติงานข้างต้นได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม อาทิ การเข้าลงทุนเพิ่มเติม การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ การก่อภาระหนี้ และรายงานต่าง ๆ (เช่น ลูกหนี้ค้างชำระ รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เป็นต้น) รวมทั้ง ความถี่และระยะเวลาที่บริษัทฯ ต้องนำเสนอข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์

การแบ่งฝ่ายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานในผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 3 ฝ่าย เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายสามารถสรุปได้ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน

1) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์

- จัดทำโครงสร้างเงินทุนและการจัดหาเงินทุน
- พิจารณาและดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่มีคุณสมบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ด้วยความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อพิจารณาก่อนเข้าลงทุน โดยจะทำงานที่ก่อกำเนิดและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย และนำเสนอรายงาน Due Diligence ต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำแผนและนำเสนอโครงสร้างและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม รวมถึงการก่อภาระหนี้ของกองทรัสต์เพื่อใช้ในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก เพื่อเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่มีอยู่ โดยพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ
- จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินหลักที่จะเข้าลงทุนหรือจำหน่ายไป รวมถึงจัดให้มีการประเมินและสอบทานมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

- จัดประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสทุกปี หรือกรณีมีการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ หรือมีขนาดรายการตามเกณฑ์ที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- จัดทำการยื่นคำขออนุญาต ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูล (Filing) และรายงานผลการเสนอขาย รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานอมนิติ
- ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้ถือหุ้นรายไตรมาส เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข

2) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและสนับสนุนการปฏิบัติการ

- พิจารณาลงทุนในทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก
- จัดให้มีการสรรหา คัดเลือกเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ รวมทั้งควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ว่าจ้างให้บริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามสัญญาที่เกี่ยวข้อง และประเมินผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ประจำปี
- ดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาที่เกี่ยวข้องและควบคุมดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ที่มีผลต่อความสามารถในการจัดหาผลประโยชน์เพิ่มขึ้น โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- ดูแลการจัดทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การจัดทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่บริษัท เห็นสมควร เช่น ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption)
- คำนวณ และจัดทำรายงานมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (“NAV”) มูลค่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์งบการเงินของกองทรัสต์ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาสและทุกสิ้นปี โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ และจัดให้มีงบการเงินของกองทรัสต์ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.
- จัดทำทะเบียนทรัพย์สินและควบคุมดูแลทรัพย์สินของกองทรัสต์
- จัดการเรื่องรายรับ รายจ่ายของกองทรัสต์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าเช่าให้มีประสิทธิภาพ จัดทำงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ และติดตามผลการดำเนินงานจริงของทรัพย์สิน จัดทำแผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี (รายจ่ายนอกงบประมาณ) ตรวจสอบผลประกอบการของกองทรัสต์เพื่อจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาส

- ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้เข้าพัก/ผู้รับบริการ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข

3) ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง

- ให้ความรู้ คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
- ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหาร และจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของบุคลากรของบริษัทฯ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
- จัดทำแนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน ทดสอบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละฝ่ายงาน (ระบบ Chinese Wall) เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลที่มีคนเข้าถึงได้ เพื่อเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริษัทฯ
- จัดทำแนวทางในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ
- จัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และตรวจสอบกำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรและฝ่ายงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ
- ดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับทรัพย์สิน และในระดับกองทรัสต์ เป็นรายปีหรือเมื่อกรรมการอิสระเห็นสมควร เพื่อตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์
- ประสานงานกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดการกับข้อพิพาท

รายชื่อผู้บริหารและบุคลากรผู้รับผิดชอบหลักของผู้จัดการกองทรัสต์

1.	<p>นายวรรณท์ อัครกิตติเมธิน</p> <p>ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท อสังหาริมทรัพย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ <p>ประสบการณ์ทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> 2565 – ปัจจุบัน กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด 2559 - 2565 รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด 2558 - 2559 ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน บริษัท เอเพ็กซ์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
2.	<p>นางสาวปัทมการณ์ จิตศักดิ์านนท์</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สินและสนับสนุนปฏิบัติการ ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารูจและนักลงทุนสัมพันธ์ (รักษาการ)</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโทเศรษฐศาสตร์บริหาร (การเงิน) มหาวิทยาลัยเวสเทิร์นมิชิแกน สหรัฐอเมริกา <p>ประสบการณ์ทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> 2560 – ปัจจุบัน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สินและสนับสนุนปฏิบัติการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด 2549 – 2560 ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงิน บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) 2543 – 2545 หัวหน้าฝ่ายการตลาดและพัฒนารูจ บริษัท มิตรชูบิชิ เทรดิง จำกัด
3.	<p>นางสาว โสภา ธรรมชื่นฤทัย</p> <p>ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี และ สนับสนุนปฏิบัติการ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง (รักษาการ)</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี คณะบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตบพิตรพิมุขจักรวรรดิ <p>ประสบการณ์ทำงาน</p>

• 2563 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและสนับสนุนปฏิบัติการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด
• 2562 – 2563	เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายบัญชี บริษัท หลักทรัพย์ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)
• 2560 – 2562	หัวหน้าฝ่ายบัญชี บริษัท ทีเอจี เทมเปอร์ เวฟตี้กลาส จำกัด

8.1.5 วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นหนังสือถึงความประสงค์ที่จะยุติการปฏิบัติงานเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และสำนักงาน ก.ล.ต. อนุญาตแล้ว
- (2) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกิน 90 (เก้าสิบ) วัน
- (3) กรณีการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นอายุ และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ ศาลมีคำสั่งให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพความเป็นนิติบุคคล
- (5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นยวดยทรัสต์มีมติให้ถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือมีลักษณะไม่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ได้ทำหนังสือแจ้งการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์แก่ผู้จัดการกองทรัสต์แล้ว
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งความประสงค์ที่จะออกจากการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีความประสงค์ที่จะยุติการปฏิบัติงานเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- (7) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์ตั้งใจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ ข้อตกลงที่เป็นสาระสำคัญใด ๆ หรือผิดคำรับรองที่เป็นสาระสำคัญใด ๆ ตามที่ให้ไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

การดำเนินการภายหลังเกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) ในการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ต่อไปภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่เกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับมติ หรือภายในระยะเวลาอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์และที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้มีมติแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ในการประชุมคราวเดียวกันแล้ว ทรัสต์ไม่ต้องดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในข้อนี้อีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ ในกรณีที่ขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในข้อนี้แล้วแต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (2) นับแต่วันที่มีผลเป็นการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ หรือวันอื่นใดที่ถือเป็นวันสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมมีหน้าที่ส่งมอบบรรดาทรัพย์สิน เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ทั้งหมดให้แก่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 (สามสิบ) วัน รวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามที่จำเป็นเพื่อให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ แล้วแต่กรณี สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวรวมถึงการลงลายมือชื่อในหนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่งมอบให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ด้วย
- (3) ไม่ว่ากรณีใด ๆ หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งปวง โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนี้ได้

8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ข้อมูลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) (DUSIT)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
เลขทะเบียนบริษัท	0107536000617
โทรศัพท์	02-200-9999
โทรสาร	02-200-9814
เว็บไซต์	www.dusit-international.com

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจโรงแรม และกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการท่องเที่ยว ทั้ง ธุรกิจอาหาร ธุรกิจการศึกษา ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มีประสบการณ์การบริหารโรงแรมมากกว่า 50 ปี มาตรฐานการบริการที่มีเอกลักษณ์ความเป็นไทย เป็นที่ยอมรับจากทั้งในและต่างประเทศ ภายใต้แบรนด์เครื่องหมายการค้า “ดุสิตธานี” (แบรนด์ระดับ Luxury) “ดุสิต พรีเมียม” (แบรนด์ระดับ Upper-Midscale) “ดุสิต ดีทู” (แบรนด์ระดับ Upscale) “ดุสิต เดวาราณา” (แบรนด์ระดับ Ultra-Luxury) “อาศัย” (แบรนด์ระดับ Midscale/Lifestyle) และ “อีลิธ เฮเวนส์” (วิลล่าหรูแบบครบวงจร) บริษัทมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญงานด้านบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งโรงแรมและวิลล่าหรู ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งฝ่ายขายและการตลาด ด้านการควบคุมการก่อสร้าง ด้านการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค งานระบบวิศวกรรมอาคาร งานรักษาความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย ชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม โดยหน้าที่หลักของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีดังนี้

- (1) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องจัดทำและพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของโรงแรมภายใต้กองทรัสต์ ซึ่งจะแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นก่อนข้างแน่นอนในแต่ละปี เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ และไม่มองข้ามรายจ่ายจำเป็นที่ต้องเกิดขึ้นอย่างแน่นอนในแต่ละปี กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้ในแต่ละปี รวมทั้งติดตามควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์เป็นไปตามแผนงบประมาณที่ได้วางไว้ข้างต้น
- (2) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์และนโยบายในการบริหารจัดการโรงแรม
- (3) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถจัดหาพื้นที่เช่าจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้สามารถตอบสนองและตรงกับความต้องการของผู้สนใจจะเช่าให้ได้มากที่สุด
- (4) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ตรวจสอบระบบ และงานบำรุงรักษาหรือการซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนทดแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่สูญเปล่าและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกองทรัสต์โดยแท้จริง
- (5) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวนกำหนดให้เรียกเก็บได้
- (6) มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าชำระค่าใช้จ่ายและค่าภาษีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินให้กับกองทรัสต์ให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- (7) วิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงหากรายได้และค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผนงาน รวมถึงเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
- (8) จัดเก็บ ควบคุม และดูแลทรัพย์สินในการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จ่ายหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- (9) จัดให้มีแผนฉุกเฉิน (Contingency Plan) เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝันที่อาจเกิดขึ้น หรืออาจมีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการดำเนินงานของทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (10) ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกองทรัสต์และบุคคลภายนอก

(11) ประชุมหารือร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ และหาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานของกองทรัสต์

8.3 ทรัสต์

ข้อมูลทรัสต์

ชื่อทรัสต์	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 32 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
เลขทะเบียนบริษัท	0107545000373
โทรศัพท์	02-686-6100
โทรสาร	02-670-0417
เว็บไซต์	www.ktam.co.th

โครงสร้างการถือหุ้น



หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

- (1) ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ DREIT ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) และต้องไม่มีข้อจำกัดความรับผิดชอบของทรัสต์ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าว
- (2) ทรัสต์มีหน้าที่ติดตามดูแลให้ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) ทรัสต์ต้องเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยทุกครั้ง และให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ขอให้ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ลงมติว่า เป็นกรณีที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และหากมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้ด้วย
 - (3.1) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
 - (3.2) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์ DREIT กับบุคคลอื่น
- (5) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าจัดการกองทรัสต์ DREIT ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ ภายใต้ ประกาศที่ กร. 14/2555 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (6) ทรัสต์มีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบอื่นตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่ กร. 14/2555 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (7) ทรัสต์มีหน้าที่บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์ DREIT นอกจากทรัพย์สินหลัก รวมทั้งดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์ DREIT นอกจากทรัพย์สินหลักเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอาจพิจารณามอบหมายให้บุคคลอื่นนอกเหนือจากผู้จัดการกองทรัสต์จัดการกองทรัสต์ DREIT ในส่วนที่เกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลักแทนทรัสต์
- (8) ทรัสต์มีหน้าที่ในการแก้ไขสัญญาก่อตั้งทรัสต์ตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ด.
- (9) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหน้าที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ DREIT ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ

- (10) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอกให้ทรัสต์แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลภายนอกทราบว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์ และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
- (11) ให้ทรัสต์จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์ DREIT แยกต่างหากจากทรัพย์สินและบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน ทั้งนี้ โดยต้องบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันด้วย
- ในการจัดการกองทรัสต์ DREIT ทรัสต์ต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสต์ DREIT ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่ และในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกองทรัสต์ต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองออกจากกันด้วย
- (12) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (11) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ DREIT ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์ จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ DREIT และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า
- (12.1) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์ DREIT
- (12.2) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์
- (12.3) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์ DREIT
- ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึง ทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนแปลงสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย
- (13) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (11) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนแปลงสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใด ๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน
- (14) การจัดการกองทรัสต์ DREIT เป็นเรื่องเฉพาะตัวของทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์ DREIT มิได้ เว้นแต่
- (14.1) สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- (14.2) การทำธุรกรรมที่มีชื่อเรื่องที่ต้องทำเฉพาะตัวและไม่จำเป็นต้องใช้วิชาชีพเพียงทรัสต์
- (14.3) การทำธุรกรรมที่โดยทั่วไปผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งมีทรัพย์สินและวัตถุประสงค์ของการจัดการในลักษณะทำนองเดียวกันกับกองทรัสต์จะพึงกระทำการในการมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน

- (14.4) การเก็บรักษาทรัพย์สิน การจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นหรือหน่วยทรัสต์ หรือการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนให้บริษัทในเครือของทรัสต์หรือผู้อื่นดำเนินการได้
- (14.5) กรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือหลักเกณฑ์ในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศที่ กร.14/2555 และประกาศที่ สข. 29/2555 และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนดให้มอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน หรือมีข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนดเรื่องดังกล่าวไว้ในกรณีที่ทรัสต์ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้การที่ทำไปนั้นผูกพันทรัสต์เป็นการส่วนตัวไม่ผูกพันกองทรัสต์ DREIT
- (15) ในกรณีที่ทรัสต์มอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์ DREIT โดยชอบตามข้อ (14) ทรัสต์ต้องเลือกผู้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รวมทั้งต้องกำกับและตรวจสอบการจัดการแทนอย่างเพียงพอด้วยความระมัดระวังและความเอาใจใส่ โดยต้องกำหนดมาตรการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการมอบหมายงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ที่ กข. 1/2553 ดังนี้
- (15.1) การคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับมอบหมายโดยพิจารณาถึงความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรของผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการขัดกันทางผลประโยชน์ของผู้รับมอบหมายงานและกองทรัสต์ DREIT
- (15.2) การควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติของผู้ได้รับมอบหมายงาน
- (15.3) การดำเนินการของทรัสต์เมื่อปรากฏว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมที่จะได้รับมอบหมายงานอีกต่อไป
- ทั้งนี้ คณะกรรมการ ก.ล.ต. อาจประกาศกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติของทรัสต์ในกรณีดังกล่าวได้
- (16) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หากทรัสต์รายใหม่พบว่าก่อนที่ทรัสต์รายใหม่เข้ารับหน้าที่ มีการจัดการกองทรัสต์ DREIT ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ DREIT เสียหาย ให้ทรัสต์รายใหม่ดำเนินการดังต่อไปนี้
- (16.1) เรียกชดเชยค่าเสียหายจากทรัสต์รายที่ต้องรับผิดชอบ
- (16.2) ติดตามเอาทรัพย์สินคืนจากบุคคลภายนอก ไม่ว่าบุคคลนั้นจะได้ทรัพย์สินมาโดยตรงจากทรัสต์รายเดิมหรือไม่ และไม่ว่าทรัพย์สินในกองทรัสต์ DREIT จะถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปเป็นทรัพย์สินอย่างอื่นก็ตาม เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะได้มาโดยสุจริต เสียค่าตอบแทนและไม่รู้หรือไม่มีเหตุอันควรรู้ว่าทรัพย์สินนั้นได้มาจากการจัดการกองทรัสต์ DREIT โดยมีขอบ
- (17) ในการจัดการกองทรัสต์ DREIT และการมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์ DREIT โดยชอบตามข้อ (14) หากมีค่าใช้จ่ายหรือทรัสต์ต้องชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นให้กับบุคคลภายนอกด้วยเงินหรือทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เองโดยชอบตามความจำเป็นอันสมควร ให้ทรัสต์มีสิทธิได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ DREIT ได้ เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้ให้การชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นนั้นเป็นภาระของทรัสต์

สิทธิที่จะได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนตามวรรคหนึ่ง ย่อมเป็นบุริมสิทธิที่ทรัสต์มีอยู่ก่อนผู้รับประโยชน์และบุคคลภายนอกที่มีทรัพย์สินหรือสิทธิใด ๆ เหนือกองทรัสต์ DREIT และเป็นสิทธิที่อาจบังคับได้ในทันทีโดยไม่ต้องรอให้มีการเลิกทรัสต์ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูป หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินในกองทรัสต์ DREIT เพื่อให้มีเงินหรือทรัพย์สินแก่ทรัสต์ ให้ทรัสต์มีอำนาจดำเนินการดังกล่าวได้แต่ต้องกระทำโดยสุจริต

เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองทรัพย์สินในกองทรัสต์ DREIT คณะกรรมการ ก.ล.ต. อาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการให้ทรัสต์ปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์ให้กับบุคคลภายนอกตามวรรคหนึ่ง หรือการใช้สิทธิของทรัสต์ตามวรรคสองก็ได้

- (18) ห้ามมิให้ทรัสต์ใช้สิทธิตามข้อ (17) จนกว่าทรัสต์จะได้ชำระหนี้ที่มีอยู่ต่อกองทรัสต์ DREIT จนครบถ้วนแล้ว เว้นแต่เป็นหนี้ที่อาจหักกลบลบหนี้กันได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (19) ทรัสต์ต้องดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (19.1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (19.2) ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ไม่เป็นไปตามข้อ (19.1) ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - (19.3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ DREIT ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ”) และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่ง
- (20) ทรัสต์ต้องติดตาม ดูแล และตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในหน้าที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ดูแล และตรวจสอบ ให้ความความรวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย
 - (20.1) การดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์ DREIT กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ DREIT ได้ก่อตั้งอยู่ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ (22)
 - (20.2) การติดตามดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่

- (20.3) การควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์ DREIT เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (20.4) การควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ DREIT อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (20.5) การแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ DREIT ของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ DREIT ต่อผู้ลงทุน หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (21) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการหรืองดเว้นกระทำการ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ DREIT หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์ดำเนินการดังต่อไปนี้
- (21.1) จัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
- (21.2) ดำเนินการเพื่อแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ DREIT ตามที่เห็นสมควร
- (22) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ DREIT ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์ DREIT หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
- ทรัสต์ที่เข้าจัดการกองทรัสต์ DREIT ตามวรรคหนึ่ง จะมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์ DREIT แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (23) ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์ในกองทรัสต์ DREIT หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และความรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ DREIT
- (24) ทรัสต์ต้องจัดให้มีการจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยอาจมอบหมายให้นายทะเบียนหลักทรัพย์ดำเนินการแทนได้
- การจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามวรรคหนึ่ง ต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) รายละเอียดทั่วไป ประกอบด้วย
- (1.1) ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์

- (1.2) จำนวนหน่วยทรัสต์ มูลค่าที่ตราไว้ ทุนชำระแล้ว และวัน เดือน ปี ที่ออกหน่วยทรัสต์
- (1.3) ข้อจำกัดในเรื่องการโอน ในเรื่องสัดส่วนการถือครองหน่วยทรัสต์โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสัญชาติต่างต่าง สัดส่วนการถือครองหน่วยทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ (ถ้ามีการถือหน่วยทรัสต์) หรือสัดส่วนการถือครองหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์อื่นใดตามที่ พ.ร.บ. ทรัสต์ ฯ และ/หรือ กฎหมายหลักทรัพย์ ประกาศกำหนด
- (2) รายละเอียดของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย ประกอบด้วย
 - (2.1) ชื่อ นามสกุล สัญชาติ และที่อยู่ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
 - (2.2) เลขที่หน่วยทรัสต์ (ถ้ามี) และจำนวนหน่วยทรัสต์ที่ถือ
 - (2.3) วัน เดือน ปี ที่ลงทะเบียนเป็นหรือขาดจากการเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์
 - (2.4) วัน เดือน ปี ที่ยกเลิกใบหน่วยทรัสต์และออกใบหน่วยทรัสต์แทน (ถ้ามี)
 - (2.5) เลขที่คำร้องขอให้เปลี่ยนแปลงหรือจัดแจ้งรายการในทะเบียน (ถ้ามี)
 - (2.6) การจำนำ/ เพิกถอนจำนอง/ การอายัด/ ปลดอายัดหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)
- (25) ทรัสต์ต้องจัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ เว้นแต่การจัดทำหลักฐานตามระบบของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยศูนย์รับฝากหลักทรัพย์
 - (1) มีข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถใช้เป็นหลักฐานแสดงสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และใช้อ้างอิงต่อทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลอื่นได้
 - (2) มีข้อมูลของบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ DREIT เช่น ทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ นายทะเบียนหลักทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถติดต่อกับบุคคลเหล่านั้นได้
 - (3) มีข้อมูลที่แสดงว่า ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่สามารถขายคืนหรือไถ่ถอนหน่วยทรัสต์ได้ และในกรณีที่มีข้อจำกัดสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องระบุข้อจำกัดสิทธิเช่นนั้นไว้ให้ชัดเจน
- (26) ภายใต้บังคับของข้อ (25) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ทรัสต์ต้องออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร

8.4 คณะกรรมการลงทุนของกองทรัสต์

-ไม่มี-

8.5 ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

ผู้สอบบัญชี

ชื่อ	บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 50-51 ถนน สาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	02-677-2000

ชื่อ	บริษัท สอบบัญชี ธรรมนิติ จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 178 อาคารธรรมนิติ ชั้นที่ 6-7 ถนนประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	02-596-0500

ชื่อ	KPMG Maldives
ที่อยู่	2 nd Floor, H. Mialani, Sosun Magu, Male', Republic of Maldives
โทรศัพท์	+960 3310 420-2

นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 93 ชั้น 14 ถ.รัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดิน แดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	02-009-9000

ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ	บริษัท เยียร์ แอปไพร์ซัล จำกัด
ที่อยู่	47 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์	0-2247-9820, 0-2247-9134

ชื่อ	บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	33/4 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระราม 9 ทาวเวอร์ เอ ชั้น 31 ห้องเลขที่ ทีเอ็นเอ 01-04 ถนน พระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์	02-643-8223

9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายในการกำกับดูแลกองทรัสต์ โดยดำเนินการจัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นสำคัญ รวมถึงการบริหารกองทรัสต์ให้เป็นไปตาม สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

-ไม่มี-

9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

1) การประชุมคณะกรรมการ

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง จะต้องมีการประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง

2) ธุรกิจที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ บริษัท	วาระที่พิจารณาธุรกรรมที่ สำคัญของกองทรัสต์	มติที่ประชุม	เหตุผลในการพิจารณา
1/2566	พิจารณาผลการดำเนินงาน และงบการเงินประจำปี 2565 และงบประมาณกองทรัสต์ ประจำปี 2566	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง

ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ บริษัทฯ	วาระที่พิจารณาธุรกรรมที่ สำคัญของกองทรัสต์	มติที่ประชุม	เหตุผลในการพิจารณา
	พิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนจากผลการดำเนินงานรอบวันที่ 1 ก.ค. - 31 ธ.ค. 2565	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
2/2566	พิจารณาอนุมัติงบประมาณปรับปรุงประจำปี 2566 ของโครงการโรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
3/2566	พิจารณาอนุมัติการลาออกของกรรมการผู้จัดการและแต่งตั้งผู้รักษาการแทน	อนุมัติ	เป็นตามระเบียบการแจ้งลาออก และการเข้าใหม่ของกรรมการ
4/2566	พิจารณาผลการดำเนินงานและงบการเงินประจำไตรมาส 1/2566	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
5/2566	พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ	อนุมัติ	เป็นตามระเบียบการแจ้งลาออก และการเข้าใหม่ของกรรมการ
6/2566	พิจารณาอนุมัติงบประมาณปรับปรุงส่วนที่กระทบต่อความปลอดภัยของผู้เข้าพักของโครงการโรงแรมดุสิตธานี ลากูน่า ภูเก็ต	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
7/2566	พิจารณาผลการดำเนินงานและงบการเงินประจำไตรมาส 2/2566	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
	พิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนจากผลการดำเนินงานรอบวันที่ 1 ม.ค. - 30 มิ.ย. 2566	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
8/2566	พิจารณาผลการดำเนินงานและงบการเงินประจำไตรมาส 3/2566	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ บริษัทฯ	วาระที่พิจารณาธุรกรรมที่ สำคัญของกองทรัสต์	มติที่ประชุม	เหตุผลในการพิจารณา
	พิจารณาอนุมัติการก่อตั้ง ทรัสต์เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์และสิทธิการ เช่า ที่มีข้อตกลงในการซื้อคืน (DREITBB)	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง

9.4 นโยบายการกำกับดูแลบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์

ในการเข้าลงทุนในทรัพย์สินที่กองทรัสต์ DREIT เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 กองทรัสต์ได้เข้าลงทุนทางอ้อมผ่าน การซื้อหุ้นใน DMI (โดยกองทรัสต์ถือหุ้นใน DMI ผ่านบริษัทไทยที่จัดตั้งขึ้น ซึ่งกองทรัสต์ และบุคคลที่กองทรัสต์ แต่งตั้งถือหุ้นในบริษัทดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ 100) และให้เงินกู้ยืมผู้ถือหุ้นแก่ DMI ในการนี้ ผู้จัดการ กองทรัสต์มีนโยบายเพื่อกำกับดูแลและรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดังนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะแต่งตั้งกรรมการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์เข้า เป็นกรรมการของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ โดยจำนวนกรรมการที่แต่งตั้งดังกล่าวจะต้องมี จำนวนไม่น้อยกว่าสัดส่วนของการถือหุ้นของกองทรัสต์ในบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์
- 2) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งข้างต้นจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะกำกับดูแลให้การบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เป็นไปด้วย ความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังตามมาตรฐานอย่างผู้มีวิชาชีพ
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายที่จะใช้อำนาจผ่านทางคณะกรรมการของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของ กองทรัสต์ ในการแต่งตั้ง และ/หรือ ถอดถอน ผู้บริหาร เพื่อบริหารกิจการของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของ กองทรัสต์
- 4) ในการดำเนินการใด ๆ ในบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ที่ผู้จัดการ กองทรัสต์แต่งตั้งจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในบริษัท ลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมดูแลให้ธุรกรรมใด ๆ ของ บริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ ได้รับการอนุมัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องเสมือนหนึ่งการกระทำ นั้นเกิดขึ้นในระดับกองทรัสต์ ซึ่งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติดังกล่าวจะกำหนดรวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้
 - กรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ และ ระเบียบอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน รวมถึงการดำเนินการที่สำคัญที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ของผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือประกาศที่
สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ คณะกรรมการ ก.ล.ต.ประกาศกำหนด ก่อนที่จะดำเนินการ

- กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การทำการรายการระหว่างบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำการรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทลงทุน และบริษัทย่อยของกองทรัสต์ มีสาระของรายการและได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์หรือที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ก่อนการเข้าทำการรายการดังกล่าวของบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำการรายการของบริษัทดังกล่าวทำนองเดียวกับการทำการรายการในลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่กองทรัสต์ DREIT ต้องได้รับมติของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์หรือที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเรื่องใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อส่วนได้เสียของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น การแก้ไขเอกสารสำคัญ การเลิกหรือเปลี่ยนการประกอบธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุน การออกหลักทรัพย์ การกู้ยืมเงิน การให้หลักประกัน การโอนหรือขายทรัพย์สิน เป็นต้น ต้องได้รับอนุมัติจากกองทรัสต์
 - การกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ตรวจสอบ และมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำการรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญอย่างครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำการรายการในลักษณะเดียวกันกับหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลและการทำการรายการใดๆ ของกองทรัสต์ DREIT
 - ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ เพื่อติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทดังกล่าวปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมดูแลให้ขอบเขตธุรกิจของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ จำกัดเฉพาะขอบเขตธุรกิจที่กองทรัสต์สามารถทำได้ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- 6) ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ DREIT ลงทุนในบริษัทลงทุน ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ความพยายามในการดูแลให้สิทธิในการลงคะแนนผู้ถือหุ้นของกองทรัสต์ มีไม่น้อยกว่าสัดส่วนตามที่ได้กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการแก้ไขข้อบังคับของบริษัท และ/หรือ เอกสารอื่นใดของ DMI เพื่อให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ดังกล่าวข้างต้น และปกป้องสิทธิของกองทรัสต์ DREIT ในฐานะผู้ถือหุ้นใน DMI และบริษัทย่อยของกองทรัสต์

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะกำหนดแนวทางการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน และป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์ ซึ่งจะมีการดำเนินแนวทางต่างๆ ดังนี้

- (1) ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะดำเนินการตรวจสอบว่าแต่ละฝ่ายงานมีการจัดทำบัญชีคุมเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตนอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- (2) จัดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ออกจากกัน หรือแบ่งแยกพื้นที่ปฏิบัติงานออกจากกัน (Chinese Wall) เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ได้แก่
 - 1) กำหนดบุคคลที่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและรับทราบข้อมูลภายใน (Access Person) โดย ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง จะดำเนินการปรับปรุงรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่งาน
 - 2) บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) อาจเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือบุคคลอื่นจากภายนอก โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะกำหนดให้บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ โดยเคร่งครัดและอนุญาตให้เข้าถึงได้เฉพาะข้อมูลที่ต้องใช้ปฏิบัติงาน โดยไม่มีลักษณะงานหรือตำแหน่งงานที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จัดให้บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) มีรหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนแยกต่างหากจากกัน
 - จัดให้มีระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ และควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูลสำหรับข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสาร
- (3) คณะกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์มีหน้าที่รายงานให้ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงทราบถึงการถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการที่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องถืออยู่ โดยแจ้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันต่อบริษัทฯ ทุกสิ้นไตรมาส ทั้งนี้ ห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องของบุคคลนั้นที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ ในการนี้ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงอาจดำเนินการสุ่มตรวจประวัติการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวและผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัยตามนโยบายของบริษัทฯ

- (4) แนวทางดำเนินการ เพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน และแนวทางในการดำเนินการกรณีที่ มีการฝ่าฝืน ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงได้กำหนดแนวทางดำเนินการสำหรับ กรณีข้างต้นดังนี้
- 1) รวบรวม และประกาศรายชื่อของหลักทรัพย์ที่จะต้องควบคุมดูแลการซื้อขายของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซึ่งในเบื้องต้นได้แก่หลักทรัพย์ของบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) (DUSIT) หน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัท บริหารจัดการ รวมทั้งตราสารที่เกี่ยวข้องกับ หลักทรัพย์ดังกล่าว ภายหลังจากที่หลักทรัพย์ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แล้ว
 - 2) ประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ รับทราบถึงกำหนดระยะเวลาที่ห้าม ซื้อขายหลักทรัพย์ดังกล่าว ซึ่งได้แก่ ช่วงที่บริษัทฯ ได้รับหรือมีโอกาสที่จะได้รับข้อมูลภายใน เกี่ยวกับข้อมูลผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว อาทิ 30 วันล่วงหน้าก่อนวันครบกำหนดส่งงบการเงินหรือ 7 วันล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อกำหนดการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ ถือหน่วยทรัสต์
 - 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อ 1) ข้างต้น ของตนเอง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการ ความเสี่ยง ตามแบบแจ้งข้อมูลการถือครองของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อเริ่มเข้าดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัทฯ และรายงานให้ทราบทุกครั้งเมื่อสิ้นไตรมาส
 - 4) ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง อาจมีการประกาศรายชื่อของหลักทรัพย์ที่ห้าม การซื้อขายเพิ่มเติมได้ หากเป็นหลักทรัพย์ที่บริษัทฯ มีโอกาสได้รับข้อมูลภายในของบริษัทผู้ออก หลักทรัพย์ดังกล่าว เช่น จากการศึกษาเพื่อเข้าทำรายการกับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์นั้น ๆ
 - 5) ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะมีมาตรการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง และระเบียบภายในของบริษัทฯ รวมทั้งระเบียบ กฎเกณฑ์ และ/หรือ คำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่ พนักงานอาจมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์

9.6 การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

ในการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการ ลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การ ตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง โดยมีขั้นตอน การดำเนินงานดังนี้

(1) ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะทำการคัดเลือกทรัพย์สินที่จะลงทุน โดยพิจารณาถึงโอกาสและความเป็นไปได้ในการลงทุน รวมถึงความเสี่ยงในการลงทุนหรือการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น รวมทั้ง รายละเอียดในเบื้องต้นเกี่ยวกับที่ตั้งและประเภทของทรัพย์สิน และการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ในการลงทุนในทรัพย์สินนั้น โดยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและคัดกรองทรัพย์สินที่จะลงทุนมีดังนี้
 - 1.1) เป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง โดยหากเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ จัดเป็นการได้มาซึ่งสิทธิครอบครอง
 - เป็นการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส.3ก.
 - เป็นการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส.3ก.
 - 1.2) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่บริษัทฯ และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่าการอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นรายทรัสต์โดยรวม
 - 1.3) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจส่งผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้าแล้ว เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
 - 1.4) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์ โดยคิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ต้องไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อพัฒนาดังกล่าว โดยไม่ส่งผลกระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมีการจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางวิศวกรรม เป็นต้น เพื่อมาดำเนินการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ ได้มีการศึกษาและพิจารณาข้อมูลและปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อย่างครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ
- 3) เมื่อพิจารณาข้อมูลการศึกษาเชิงลึก และผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตามกระบวนการได้มาซึ่งทรัพย์สินเพิ่มเติมซึ่งรวมถึงการดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าการลงทุน และ/หรือ ได้มาในทรัพย์สินดังกล่าวเป็นไปตาม

ข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการขออนุมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) กระบวนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม

เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน รวมถึงการตรวจสอบหรือสอบทาน (การทำ Due Diligence) เสร็จสิ้นแล้ว และผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควรให้ดำเนินการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) การลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1.1) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการส่งรายการอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกในเบื้องต้นให้ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศที่สำนักงาน ก.ล.ต. เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก
- เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อย 2 (สอง) ราย

- 1.2) พิจารณาโครงสร้างเงินทุนในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์

- 1.3) พิจารณาในด้านสาระสำคัญของรายการดังต่อไปนี้

1. เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
3. มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
4. ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

- 1.4) ดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามที่มีการประกาศไว้ตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม

- 2) นอกจากนี้ ในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม (Ongoing) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 2.1) ในด้านสาระของรายการ พิจารณาว่าเป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
3. มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
4. ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
5. ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

2.2) ในด้านระบบในการอนุมัติต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. กรณีเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่ามิได้เป็นบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์
 - ก. ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่า เป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - ข. พิจารณาเสนอขออนุมัติตามขนาดรายการ ดังต่อไปนี้
 - ในกรณีที่เป็นการค้าซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าต่ำกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ
 - ในกรณีที่เป็นการค้าซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ขึ้นไป แต่ต่ำกว่าร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ด้วย
 - ในกรณีที่เป็นการค้าซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ขึ้นไป ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของบริษัท จะปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ได้แก้ไขดังกล่าว
- 3) ในกรณีที่ต้องขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วย โดยจะนำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าตามส่วนที่ 4 ด้วยการเปิดเผยข้อมูลตามประกาศ บจ/ร 29-00 เรื่องการรับ การเปิดเผยสารสนเทศ และการเพิกถอนหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุน พ.ศ. 2558 และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สร.

26/2555 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับรายการและข้อความในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม

(3) การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก

ในกรณีที่เป็นการพิจารณาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดทำการประเมินทรัพย์สินหลักที่จะจำหน่ายไปภายใต้แผนการปฏิบัติงานเพื่อก่อให้เกิดรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยขั้นตอนในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก มีดังนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดทำการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักที่จะจำหน่ายไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการดำเนินการจำหน่ายไปโดยเปิดเผย และมีสาระของรายการ มีระบบในการอนุมัติ และมีกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 3) การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ นอกจากจะต้องเป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 1) แล้ว จะต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุจำเป็นและสมควร โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
 - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น
 - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเดิม

9.7 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าช่วงทรัพย์สินหลัก

ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าช่วงทรัพย์สินหลัก โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่จะต้องเป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายในการดำเนินธุรกิจประเภทโรงแรม มีประสบการณ์ ชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก และผลงานในอดีต ไม่น้อยกว่า 3 ปี มีฐานะทางการเงินมั่นคง มีมาตรฐานและระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมทั้งมีระบบการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน

9.8 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าช่วงทรัพย์สิน

ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้มอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าช่วงทรัพย์สิน ดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เพื่อก่อให้เกิดรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดแนวทางในการกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) กำหนดให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักจัดทำแผนการจัดหารายได้ประจำปี ประมาณการรายได้ค่าใช้จ่ายของอสังหาริมทรัพย์ แผนการใช้จ่ายเงินสำหรับรายจ่ายส่วนทุน และแผนการปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ลงทุน ให้บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อพิจารณาและอนุมัติ

- 2) ตรวจสอบ ดูแลให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่ได้ตกลงกัน
- 3) ติดตาม ดูแลให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ดำเนินการประเมินสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ธุรกิจท่องเที่ยว และโรงแรม และสถานการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และเสนอข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการติดตามการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บริษัท
- 4) ติดตาม ควบคุมดูแลผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้ดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้จัดหาประโยชน์อยู่เสมอ รวมทั้งมีลักษณะเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- 5) ติดตาม ตรวจสอบดูแลการดำเนินการตามแผนการดูแลทรัพย์สิน นโยบาย และกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งการดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อจัดส่งให้แก่บริษัท
- 6) นอกจากนี้ บริษัท จะดำเนินการสุ่มตรวจการดำเนินงานของผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ โดยหากพบว่าการดำเนินงานในจุดใดต้องมีการปรับปรุงแก้ไข บริษัท จะกำหนดให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ทำแผนงานปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในจุดนั้น ๆ

9.9 การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะบริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์เพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัพย์สินโดยรวม โดยผู้จัดการกองทรัสต์ มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

- 1) กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก โดยการนำอสังหาริมทรัพย์หลัก และสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ให้เช่า และ/หรือ เช่าช่วงแก่ผู้เช่าทรัพย์สินหลัก เพื่อนำไปจัดหาผลประโยชน์และจ่ายค่าตอบแทนให้กับกองทรัสต์
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ จะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานและรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณประจำปี
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตราการเข้าพักและอัตราค่าห้องพักอยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์
- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของทรัพย์สินหลัก ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึงการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักและการปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินหลัก
- 5) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประกันภัยสำหรับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ดังต่อไปนี้

- การประกันภัยทรัพย์สินสำหรับความเสี่ยงทุกประเภท (All Risks Insurance) โดยทำการประกันทรัพย์สินอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อคุ้มครองถึงความเสี่ยงภัยอันอาจจะเกิดแก่ทรัพย์สิน โดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาตามการประกันมูลค่าของใหม่ (Replacement Cost) ไม่รวมต้นทุนค่าที่ดิน
 - การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Public Liabilities Insurance) ที่เพียงพอและเหมาะสม
 - การประกันภัยกรณีธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption Insurance)
- 6) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
 - บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
 - การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความสมเหตุสมผล

9.10 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน

ผู้จัดการกองทรัสต์ จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินร้อยละ 2.00 (สอง) ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวไม่ต่ำกว่า 2,000,000 (สองล้าน) บาทต่อปี

2) ค่าธรรมเนียมในการได้มา / จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ (Acquisition / Disposal Fee)

ผู้จัดการกองทรัสต์ จะได้รับค่าธรรมเนียมไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าที่ทรัพย์สินที่ได้มาหรือจำหน่ายไปของกองทรัสต์

9.11 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นรายไตรมาส

- 1) สำหรับข้อมูลที่สำคัญที่บริษัทฯ จะดำเนินการจัดทำเอง เช่น งบการเงิน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ข้อมูลการจ่ายประโยชน์ตอบแทน รวมถึงรายงานที่ต้องมีการจัดทำและเปิดเผยต่อหน่วยงานกำกับดูแลและทรัสต์ ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาความเหมาะสมของข้อมูลต่าง ๆ ที่จะมีการเปิดเผยและได้รับการสอบทาน

ความครบถ้วนถูกต้องโดยฝ่ายพัฒนารูทกิจและนักลงทุนสัมพันธ์แล้วว่าข้อมูลนั้นมีความชัดเจน ไม่บิดเบือน หรืออาจทำให้มีการสำคัญผิด เมื่อกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาแล้วว่าข้อมูลมีความเหมาะสม (ทั้งนี้ โดยที่หาก ข้อมูลใดต้องจัดส่งให้ทรัสต์เพื่อรับทราบหรืออนุมัติ จะดำเนินการให้มีการจัดส่งข้อมูลให้ทรัสต์ทราบ) กรรมการ ผู้จัดการจะพิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวและส่งให้ฝ่ายพัฒนารูทกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อไป

- 2) สำหรับข้อมูลบางประเภทที่บริษัท จำเป็นต้องแจ้งผู้ให้บริการภายนอกหรือที่ปรึกษาภายนอกให้เป็น ผู้จัดทำตาม ระเบียบ กฎหมาย และสัญญาที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประเมินมูลค่าสังหาริมทรัพย์เติม รูปแบบ รายงานสอบทานการประเมินมูลค่าสังหาริมทรัพย์ ซึ่งจะจัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอิสระที่ ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. รายงานของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ และ/หรือ รายงานอื่นใดที่ ต้องมีการเปิดเผยต่อหน่วยงานกำกับดูแลและทรัสต์ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยกรรมการ ผู้จัดการจะพิจารณาความเหมาะสมของข้อมูลต่าง ๆ ที่จะมีการเปิดเผยและได้รับการสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องโดยฝ่ายพัฒนารูทกิจและนักลงทุนสัมพันธ์แล้วว่าข้อมูลนั้นมีความชัดเจน ไม่บิดเบือนหรืออาจทำให้มี การสำคัญผิด เมื่อกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาแล้วว่าข้อมูลมีความเหมาะสม กรรมการผู้จัดการจะพิจารณา อนุมัติการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวและส่งให้ฝ่ายพัฒนารูทกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อไป
- 3) ในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ บริษัท ซึ่งรวมถึงกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการของบริษัท จะรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ได้มีการประกาศ หรือเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นรายละ หนึ่งหุ้นทั่วประเทศ หน่วยงานกำกับดูแลและทรัสต์ โดยบริษัท จะกำกับดูแลให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่ เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นรายละ หนึ่งหุ้น (จัดส่งร่างหนังสือเชิญ ประชุมผู้ถือหุ้นรายละ หนึ่งหุ้นให้ทรัสต์เห็นชอบ และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นรายละ หนึ่งหุ้นเพื่อรับทราบ ประกาศ ดีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใด) ได้รับการตรวจสอบก่อนการเผยแพร่ว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน ไม่ ขาดข้อมูลสำคัญ และเพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุน รวมทั้งเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
- 4) ในการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของกองทรัสต์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมาย อื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนด ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสาร สองทาง (Two-way communication) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหุ้นรายละ หนึ่งหุ้นโดยตรงหรือด้วยวิธีการอื่นใด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรายละ หนึ่งหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ ภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปี บัญชีของกองทรัสต์

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องสื่อสารข้อมูลให้แก่ผู้ถือหุ้นรายละ หนึ่งหุ้นผ่านทางช่องทางและระยะเวลาตามที่ กำหนดในวรรคหนึ่ง โดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ ประกาศที่ ทจ. 20/2561 กำหนด

นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายละ หนึ่งหุ้นมีการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำและเปิดเผย ข้อมูลสรุปประเด็นสำคัญในลักษณะคำถามและคำตอบเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรายละ หนึ่งหุ้นรายอื่นได้ทราบ ทั้งนี้ ภายใน 14

(สิบสี่) วัน นับแต่ที่ได้มีการดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วเสร็จ โดยกองทรัสต์จะเปิดเผยข้อมูลข้างต้นผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ด้วย

- 5) ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดทำให้มีการเปิดเผยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 4 ได้แก่ข้อมูลดังต่อไปนี้ และ/หรือ ข้อมูลอื่นใดที่สำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง จะกำหนดแก้ไขเปลี่ยนแปลง และ/หรือ เพิ่มเติม

(1) ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในรอบบัญชีที่ผ่านมาซึ่งมี งบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีแล้วเป็นอย่างน้อย

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทรัสต์ ซึ่งได้แก่ประเภทข้อมูลดังนี้

(ก) การจัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่สำคัญ และแนวทางการจัดการกองทรัสต์ในอนาคต

(ข) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ และค่าใช้จ่ายในการสอบบัญชี

(3) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะเปิดเผยให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 4

(4) ข้อมูลอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควร

โดยการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์จะต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทการรายงาน	ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาที่ต้องเปิดเผย
การรายงานข้อมูลตามรอบระยะเวลาบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> งบการเงิน <ul style="list-style-type: none"> รายได้รวม (สอบถาม) ประจำปี (ตรวจสอบ) คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
	<ul style="list-style-type: none"> มูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และมูลค่าหน่วยทรัสต์ (NAV) 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 45 วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส
	<ul style="list-style-type: none"> รายงานความคืบหน้าของโครงการ ในกรณีที่กองทรัสต์ลงทุนหรือมีไว้ซึ่ง 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลา 6 เดือน

	อสังหาริมทรัพย์ที่ไม่แล้วเสร็จ	
	• แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-REIT1)	- ภายใน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
	• รายงานประจำปี (56-REIT2)	- ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
	• รายงานการดำรงเงินกองทุน (CAR)	- ภายใน 5 วันของทุกสิ้นเดือน
	• รายงาน FSCOMP	- ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่การเปิดเผยงบการเงิน
การรายงานข้อมูลตามเหตุการณ์	• ข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์	- เปิดเผยทันที
	• ข้อมูลที่ควรเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบ เช่น เปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี ย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์	- ภายใน 3 วันทำการ
	• ข้อมูลที่เป็นหลักฐานอ้างอิง	- ภายใน 14 วันนับแต่วันที่เกิดเหตุการณ์

ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

- 1) รายงานผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย : www.set.or.th
- 2) รายงานผ่านเว็บไซต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ : www.dtcreit.com

9.12 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เท่านั้น
- 2) เหตุในการขอมติและการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้ และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในกรณีดังต่อไปนี้
 - (1) เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควรให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์
 - (2) เมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์

อนึ่ง หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ทรัสต์จะดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เองก็ได้

3) การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) กรณีทั่วไป ให้จัดส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม
- (2) กรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้จัดส่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น ๆ

4) การมอบฉันทะ

- (1) ในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุม และออกเสียงแทนตนในการประชุมก็ได้ หนังสือมอบฉันทะจะต้องลงวันที่และลายมือชื่อของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มอบฉันทะ
- (2) หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด ล่วงหน้าภายในเวลาที่ระบุในหนังสือเชิญประชุม หรือ ณ ที่ประชุม ก่อนผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

5) องค์ประชุม

- (1) การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี) มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 (ยี่สิบห้า) คน หรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1/3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- (2) ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึง 1 (หนึ่ง) ชั่วโมงและจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมการประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนด หากว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอให้การประชุมเป็นอันระงับไป หากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นมิได้ถูกเรียกประชุมเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกนัดประชุมใหม่และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าระยะเวลาจัดส่งหนังสือเชิญประชุมครั้งก่อน ทั้งนี้ ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

6) ประธานที่ประชุม

ผู้จัดการกองทรัสต์จะแต่งตั้งกรรมการรายใดรายหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่กรรมการมอบหมาย ให้ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ประธานในที่ประชุมมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อย และถูกต้องตามที่กำหนด อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาให้ทรัสต์หรือตัวแทนของทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อให้ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมสำหรับวาระนั้น ๆ แทน

7) วิธีการนับคะแนนเสียง

ให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 (หนึ่ง) เสียงต่อ 1 (หนึ่ง) หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

8) มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์

(1) ในกรณีทั่วไป ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3/4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

2.1 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์

2.2 การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับนี้

2.3 การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์

2.4 การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า

2.5 การเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์

2.6 การถอดถอนหรือการแต่งตั้งทรัสต์ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

2.7 การถอดถอนหรือการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

2.8 การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับนี้ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

2.9 การเลิกกองทรัสต์

2.10 การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน

ทั้งนี้ กรณีการปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนตามข้อ 15.8.2 (10) ต้องไม่มีผู้ถือหุ้นรายไตรมาสซึ่งถือหุ้นรายไตรมาสรวมกันตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นรายไตรมาสที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้าน

- (3) มติของผู้ถือหุ้นรายไตรมาสที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์อื่นตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ
- (4) กรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอมติและการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสไว้เป็นการเฉพาะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น

9.13 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ผู้จัดการกองทรัสต์มีการคัดเลือกกรรมการเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นรายไตรมาส โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และ/หรือ ผู้บริหาร โดยมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน หรือสอดคล้องกับหน้าที่ และ/หรือ ความรับผิดชอบในสายงานของบริษัท
- 2) ในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาทำหน้าที่รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา
- 3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน

9.14 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

- 1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

กองทรัสต์ได้แต่งตั้งให้บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2566 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้สอบบัญชี	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่
น.ส. วิภาวรรณ ปัทววรรณวิเวก	4795
น.ส. วรณภาพร จงพิริเตชานนท์	4098
น.ส. วิไลวรรณ ผลประเสริฐ	8420

ค่าสอบบัญชีประจำปี 2566 ของกองทรัสต์เท่ากับ 850,000 บาท ทั้งนี้ ค่าสอบบัญชีดังกล่าวเป็นเงินค่าตอบแทนในการสอบบัญชีทั้งงบการเงินรายปี และงบการเงินรายไตรมาส

2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ค่าบริการอื่น สำหรับงวดประจำปี 2566 มีจำนวน 6,000 บาท ประกอบด้วย ค่าพิมพ์รายงานงบการเงิน ค่าส่งเอกสาร ค่าเดินทาง และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ออกล่วงหน้า

9.15 การปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการในเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายและการดำเนินงานที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้คำนึงแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชน หรือสังคม การเผยแพร่ข่าวสารที่ได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

10.2 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (ถ้ามี)

-ไม่มี-

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในที่สำคัญเพื่อตรวจสอบและควบคุมให้การดำเนินงานของฝ่ายงานต่าง ๆ เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างในระดับกองทรัสต์

บริษัทฯ จัดให้มีระบบควบคุมตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของกองทรัสต์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่า โดยมีระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างขั้นต่ำซึ่งพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ อย่างน้อย 3 ราย มีการกำหนดการควบคุมความถูกต้องครบถ้วนและป้องกันการทุจริต รวมถึงการป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายที่ซ้ำซ้อน โดยการควบคุมด้วยทะเบียนใบสั่งซื้อสำหรับการทำรายการ

จัดซื้อจัดจ้างของกองทรัสต์ การกำหนดให้มีการตรวจรับสินค้าหรือบริการ พร้อมลงนามการตรวจรับ หรือจัดส่งเอกสารยืนยันการตรวจรับสินค้าหรือบริการ เป็นต้น

2) ระบบการติดตามการจัดเก็บค่าเช่า

บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าของกองทรัสต์โดยผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์และควบคุมดูแลให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้ดำเนินการชำระค่าเช่าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเช่า โดยจะมีการสอบถามและติดตามการชำระค่าเช่ากันล่วงหน้าอย่างน้อย 15 (สิบห้า) วันก่อนครบกำหนดชำระค่าเช่าตามสัญญาเช่าเพื่อป้องกันมิให้เกิดการชำระค่าเช่าล่าช้า หรือผิดสัญญาเช่า ทั้งนี้ หากเกิดเหตุสุดวิสัยใด ๆ บริษัทฯ จะเรียกให้มีการประชุมหารือกันก่อนถึงกำหนดระยะเวลาชำระค่าเช่าดังกล่าว

3) ระบบการจัดทำงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์

บริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมของงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ที่ได้กำหนดไว้

4) ระบบการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมทรัพย์สินครั้งใหญ่

บริษัทฯ จะดูแลและติดตามให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงซ่อมแซมทรัพย์สินที่ได้รับอนุมัติ ภายใต้งบประมาณการลงทุนของกองทรัสต์

5) ระบบการจัดเก็บข้อมูลเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับกองทรัสต์

บริษัทฯ จัดให้มีระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ และควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูล

6) ระบบการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับทรัพย์สิน และในระดับกองทรัสต์ เป็นรายปีหรือเมื่อกรรมการอิสระเห็นสมควร กรรมการอิสระจะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยในการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในนั้นจะต้องมีการตรวจสอบ และสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเป็นผู้จัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบภายใน และรายงานการติดตามแก้ไข เพื่อประโยชน์ในการเรียกตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแล

11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงของกองทรัสต์และกำกับดูแลให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ดังนี้

1) ระบุความเสี่ยง

การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์มีความเสี่ยงหลายด้าน แบ่งออกเป็นปัจจัยภายนอกและภายใน

ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก เช่น (1) การเปลี่ยนแปลงในทางลบด้านการเมืองและภาวะเศรษฐกิจ (2) สภาพแวดล้อมของตลาดอสังหาริมทรัพย์ในประเทศที่ทรัพย์สินหลักตั้งอยู่ (3) การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย อัตราเงินเฟ้อ อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (4) การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางการเงินหรือนโยบายทางเศรษฐกิจอื่น ๆ ในประเทศและต่างประเทศ (5) การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมันและเชื้อเพลิงอื่น ๆ (6) การเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือกฎระเบียบทางด้านสิ่งแวดล้อม กฎหมายผังเมือง และกฎระเบียบอื่น ๆ ของรัฐ ตลอดจนนโยบายทางการคลัง

ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน เช่น (1) การเพิ่มค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ (2) การเปลี่ยนแปลงของค่าเช่าคงที่และค่าเช่าแปรผันที่จะได้รับจากอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน (3) การเปลี่ยนแปลงความต้องการของนักท่องเที่ยวในกลุ่มตลาดเป้าหมายใด ๆ (4) ความสามารถของผู้บริหารโรงแรม หรือ ผู้เช่าหลัก ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจและชื่อเสียงของโรงแรม (5) ความสามารถในการต่ออายุสัญญาเช่า (6) ความสามารถในการเก็บค่าเช่าจากผู้เช่าหลักภายในระยะเวลาที่กำหนด (7) ค่าเบี้ยประกันภัยที่เพิ่มสูงขึ้น หรือ เหตุสุดวิสัย ความเสียหายที่ไม่สามารถเอาประกันภัยได้ (8) ความชำรุดบกพร่องของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องได้รับการแก้ไข หรือซ่อมแซม ตลอดจนการบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งก่อให้เกิดรายจ่ายลงทุนที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า (9) การขาดสภาพคล่องในการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (10) ส่วนได้เสียหรือภาระผูกพันต่าง ๆ ซึ่งไม่สามารถพบได้หรือไม่เปิดเผยจากการตรวจสอบที่ดิน ณ สำนักงานที่ดินที่เกี่ยวข้องในขณะทำการตรวจสอบ และ (11) และปัจจัยอื่นๆ ปัจจัยหลายอย่างตามที่กล่าวข้างต้นอาจเป็นสาเหตุของความผันผวนของอัตราค่าเช่าห้องพัก อัตราการเข้าพักและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์และรายได้ค่าเช่าคงที่ และ/หรือค่าเช่าแปรผันที่จะได้รับจากอสังหาริมทรัพย์

2) ประเมินความเสี่ยงและการตอบสนองต่อความเสี่ยง

บริษัทฯ จะรายงานผลการดำเนินการบริหารและรวมถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทฯ และทรัสต์เพื่อรับทราบเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นระยะ

3) ติดตามแผนปฏิบัติการ และ รายงานผลการดำเนินการ

ภายหลังจากการตรวจสอบเป็นเวลา 3 เดือน บริษัทฯ จะต้องติดตามผลการดำเนินการแก้ไข หรือรายงานความคืบหน้า (สำหรับในกรณีที่ยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้เสร็จสิ้น) ว่าฝ่ายงานต่าง ๆ มีการดำเนินการแก้ไขหรือมีความคืบหน้าตามที่ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบหรือมีข้อเสนอแนะแล้วหรือไม่ และนำเสนอรายงานการติดตามการแก้ไขให้กับกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัท และทรีสต์เพื่อรับทราบ

4) ประเมินและทบทวนแผนการ

การประเมินและทบทวนแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยง แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- ในกรณีทั่วไป คณะกรรมการบริษัท อาจประเมินและทบทวนแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเป็นรายปี (ทั้งนี้ กรรมการจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวก่อนหรือระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท)
- ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท จะประเมินและทบทวนแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ทันที

12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

รายชื่อผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท ดุสิต แมเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้เช่า/เช่าช่วงทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนครั้งแรก ผู้เช่า/เช่าช่วงทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนครั้งที่ 2
2. บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์
3. บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้เช่า/เช่าช่วงทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติม ครั้งที่ 1
4. บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)	ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

12.1 รายการระหว่างกันในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา

ข้อมูลการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ และความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคล/บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ด้านราคาและเงื่อนไข
บริษัท ดุสิต แมเนจเม้นท์ จำกัด (DMCO)	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัท ดุสิต แมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้เช่า/เช่าช่วง (แล้วแต่กรณี) ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนครั้งแรก และเพิ่มเติมครั้งที่ 2 - บริษัท ดุสิต แมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้เช่าช่วงของโครงการโรงแรม ดุสิตธานี มัลดีฟส์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การนำทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ออกให้เช่าแก่ บริษัท ดุสิต แมเนจเม้นท์ จำกัด และบริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด มีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก ทั้งสองบริษัทเป็นบริษัทย่อยของบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารทรัพย์สินประเภทโรงแรม เป็นผู้เชี่ยวชาญ และมีความเข้าใจในตัวทรัพย์สินหลักเป็นอย่างดี - กองทรัสต์จะได้ประโยชน์จากการได้รับค่าเช่าจากการให้เช่าทรัพย์สินหลัก - เป็นไปตามประกาศการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ที่กำหนดให้การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักประเภทโรงแรม โดยการให้เช่าเหมาให้แก่ ผู้เช่าและกองทรัสต์จะรับประโยชน์ในรูปแบบค่าเช่า 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าเช่าที่กองทรัสต์จะได้รับจากการให้เช่าทรัพย์สินที่ลงทุนอยู่ในรูปแบบของค่าเช่าคงที่ และค่าเช่าแปรผัน ทั้งนี้ โครงสร้างค่าเช่ารวมและค่าเช่าคงที่ที่กองทรัสต์จะได้รับจะสอดคล้องกับลักษณะของการจัดหาผลประโยชน์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์จากทรัพย์สินประเภทโรงแรมที่กำหนดว่า ส่วนที่อ้างอิงกับผลประโยชน์ของผู้เช่า (ค่าเช่าแปรผัน) จะไม่เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเงินค่าเช่าที่กำหนดไว้แน่นอนล่วงหน้า (ค่าเช่าคงที่) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 เรื่องการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องและที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม

นิติบุคคล/บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ด้านราคาและเงื่อนไข
บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด (“DTPR” หรือ “ผู้จัดการกองทรัสต์”)	กองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด เป็นผู้จัดการกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการลงทุน และจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ และมีความรู้ความเข้าใจในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์เป็นอย่างดี - ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นบริษัทย่อยของบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) โดยบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นจดทะเบียนทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์ โดย บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการพัฒนาและบริหารโรงแรมมากกว่า 70 ปี รวมถึงมีความคุ้นเคยกับทรัพย์สินหลัก เป็นอย่างดี ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ได้เป็นอย่างดี 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการกองทรัสต์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ในอัตราไม่เกินร้อยละ 2.00 ต่อปีของทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาทต่อปี - โดยค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์เทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมของผู้จัดการกองทรัสต์อื่น และเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมของผู้จัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าดุสิตธานี (ก่อนการแปลงสภาพ) - ผู้จัดการกองทรัสต์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการได้มา/จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ (Acquisition/Disposal Fee) <ul style="list-style-type: none"> - กรณีได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ : ไม่เกินร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ - กรณีได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ : ไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ - กรณีจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ : ไม่เกินร้อยละ 0.50 ของมูลค่าทรัพย์สินที่จำหน่ายไปของกองทรัสต์ - โดยค่าธรรมเนียมในการได้มาซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งค่าธรรมเนียมดังกล่าวเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมดังกล่าวของผู้จัดการ

นิติบุคคล/บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ด้านราคาและเงื่อนไข
			<p>กองทรัสต์อื่น การกำหนดค่าธรรมเนียมดังกล่าวยังจะเป็นการสร้างแรงจูงใจแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดหาทรัพย์สินเพิ่มเติม เพื่อสร้างรายได้และผลตอบแทนเพิ่มเติมให้แก่กองทรัสต์ ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะมีค่าน้อยกว่าค่าธรรมเนียมการได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์นั้น เป็นเรื่องที่เหมาะสม</p> <p>- สำหรับค่าธรรมเนียมในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งค่าธรรมเนียมดังกล่าวเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมดังกล่าวของผู้จัดการกองทรัสต์อื่น</p>
บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด (DMM)	- บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด เป็นผู้เช่า/เช่าช่วง (แล้วแต่กรณี) ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1	<p>- การที่บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด ในฐานะบริษัทย่อยของกองทรัสต์ ได้ทำสัญญาเช่าช่วงกับบริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด นั้นมีความสมเหตุสมผล เนื่องจาก บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นบริษัทย่อยในเครือดุสิตธานี ซึ่งเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญและมีความเข้าใจในธุรกิจโรงแรม รวมถึงทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ เป็นอย่างดี</p> <p>- บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด และกองทรัสต์ จะได้รับค่าเช่าและประโยชน์จาก</p>	<p>- การนำทรัพย์สินภายใต้กองทรัสต์ออกให้เช่าช่วงแก่บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด ถือว่ามีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นหนึ่งในบริษัทของกลุ่ม ดุสิตธานี ซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการบริหารโรงแรมมากกว่า 70 ปี</p> <p>- ค่าเช่าที่บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด ที่จะได้รับจะอยู่ในรูปค่าเช่าคงที่และค่าเช่าแปรผัน ทั้งนี้ โครงสร้างค่าเช่ารวมและค่าเช่าคงที่ที่กองทรัสต์จะได้รับจะสอดคล้องกับลักษณะของการจัดหาผลประโยชน์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์จากทรัพย์สินประเภทโรงแรมที่กำหนดว่าส่วนที่อ้างอิงกับผลประโยชน์ของการของผู้เช่า (ค่าเช่าแปรผัน) จะ</p>

นิติบุคคล/บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ด้านราคาและเงื่อนไข
		<p>การนำโครงการโรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ออกให้เช่าช่วง</p> <p>- เป็นไปตามประกาศการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ที่กำหนดให้การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักประเภทโรงแรม โดยการให้เช่าเหมาให้แก่ ผู้เช่าและกองทรัสต์ และ/หรือ บริษัทย่อยของกองทรัสต์จะรับประโยชน์ในรูปแบบค่าเช่า</p>	<p>ไม่เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเงินค่าเช่าที่กำหนดไว้แน่นอนล่วงหน้า (ค่าเช่าคงที่) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 เรื่องการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องและที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม</p>
บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) (“DUSIT”)	<p>กองทรัสต์ได้รับโอนสิทธิและหน้าที่ภายใต้สัญญาตกลงกระทำการ ระหว่างกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าดุสิตธานี และ บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ซึ่งข้อตกลงกระทำการมีเงื่อนไขที่สำคัญดังต่อไปนี้</p> <p>- การปฏิบัติตามสัญญาเช่าและ/หรือ เช่าช่วง (แล้วแต่กรณี)</p> <p>- การดำรงสัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด</p>	<p>- ข้อตกลงกระทำการต่าง ๆ โดยรวมเป็นเงื่อนไขเพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่ลงทุนได้อย่างดี และเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งทางประโยชน์ระหว่าง บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) และ กองทรัสต์ และให้สิทธิแก่กองทรัสต์ ในการขยายการลงทุนในทรัพย์สินของกลุ่มดุสิตธานีตามเงื่อนไขที่ระบุภายใต้สัญญาตกลงกระทำการ</p>	<p>- ข้อตกลงกระทำการต่าง ๆ เป็นข้อตกลงที่มุ่งเน้นการลดโอกาสในการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเพื่อให้เชื่อมั่นในทรัพย์สินที่ลงทุนของกองทรัสต์แก่นักลงทุน ทั้งนี้ ข้อตกลงกระทำการดังกล่าวเป็นข้อตกลงปกติ</p>

นิติบุคคล/บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ด้านราคาและเงื่อนไข
	<ul style="list-style-type: none"> - การดำรงสัดส่วนการถือหน่วยลงทุนในกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าดุสิตธานี - การประกอบธุรกิจแข่งขัน - สิทธิในการปฏิเสธก่อนสำหรับการลงทุน (Right of First Refusal) <p>กองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาตกลงกระทำการกับบริษัท ดุสิตธานี จำกัด เพิ่มเติมเมื่อวันที่ 25 กันยายน 2562 โดยมีข้อตกลงกระทำการที่สำคัญดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การถือหุ้นและการดำรงสัดส่วนการถือหุ้น และสัดส่วนหนี้สินต่อทุนในบริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด และ/หรือ บริษัทย่อยของ บริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด - การดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาตและการดำเนินการต่างๆ เพื่อการดำเนินโครงการโรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ - การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาต่างๆ ของบริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด 		

นิติบุคคล/บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ด้านราคาและเงื่อนไข
	<p>และ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้ความสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด และ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด - การลงทุนในอนาคต และสิทธิในการปฏิเสธก่อนสำหรับการลงทุนในทรัพย์สินอื่น 		

12.2 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการและแนวทางดำเนินการในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

1) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการดำเนินการดังนี้

- การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ มีความสมเหตุสมผลของรายการและใช้ราคาที่เป็นธรรม
- ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- ในการเข้าธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ รวมทั้งขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ (แล้วแต่กรณี) หากการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ จะต้องดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนได้ส่วนเสียของผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ รายละเอียดของธุรกรรม เหตุผลในการทำธุรกรรม ความสมเหตุสมผลของการคิดค่าตอบแทนหรือการกำหนดเงื่อนไขของธุรกรรมดังกล่าว ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

2) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ จะมีการดำเนินการดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ ไม่น้อยกว่า 14 วัน ผ่านตลาดหลักทรัพย์หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- เปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงคัดค้านที่ชัดเจนโดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านกระทำการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น
- ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์คัดค้านเกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

- ในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ จะต้องมีการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมดังกล่าว มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยบุคคลดังกล่าวไม่คัดค้านหรือคัดค้านในจำนวนน้อยกว่าตามที่หลักเกณฑ์กำหนด