ส่วนที่ 3

การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1. หน่วยทรัสต์

7.1.1. ข้อมูลหน่วยทรัสต์

สรุปข้อมูลหน่วยทรัสต์

ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	6,426.35	ล้านบาท
มูลค่าที่ตราไว้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	8.7093	บาท/หน่วย
จำนวนหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	737,872,074	หน่วย
ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568	5.05	บาท/หน่วย
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	7,112.00	ล้านบาท
สินทรัพย์สุทธิต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	9.6385	บาท/หน่วย
สินทรัพย์สุทธิต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	9.7487	บาท/หน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568	3,726.25	ล้านบาท
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยของปี 2568	1.69	ล้านบาท/วัน
ราคาสูงสุดตลอดปีบัญชี 2568	5.10	บาท/หน่วย

7.1.2. การลดทุนชำระแล้วย้อนหลัง

การลดทุนชำระแล้วสำหรับปี 2561 - 2568 มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

รอบปีบัญชี 2561					
ครั้งที่	**วันที่กรรมการมีมติ**	**วันปิดสมุดทะเบียน**	**วันที่จ่าย**	**จำนวน (บาท)**	**จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)**
1	3 ส.ค. 61	17 ส.ค. 61	3 ก.ย. 61	93,631,826	0.1817
2	9 พ.ย. 61	23 พ.ย. 61	7 ธ.ค. 61	85,438,398	0.1658
3	20 ก.พ. 62	6 มี.ค. 62	27 มี.ค. 62	85,489,929	0.1659
รวม				**264,560,153**	**0.5134**
รอบปีบัญชี 2562					
ครั้งที่	**วันที่กรรมการมีมติ**	**วันปิดสมุดทะเบียน**	**วันที่จ่าย**	**จำนวน (บาท)**	**จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)**
1	8 พ.ค. 62	23 พ.ค. 62	6 มิ.ย. 62	5,616,879	0.0109
2	8 ส.ค. 62	23 ส.ค. 62	6 ก.ย. 62	5,307,693	0.0103
3	12 พ.ย. 62	26 พ.ย. 62	12 ธ.ค. 62	4,174,011	0.0081
รวม				**15,098,583**	**0.0293**
รอบปีบัญชี 2563 กองทรัสต์ไม่มีการลดทุนชำระแล้ว					

รอบปีบัญชี 2564					
ครั้งที่	วันที่กรรมการมีมติ	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1	7 พ.ค. 64	27 พ.ค. 64	24 มิ.ย. 64	106,548,727	0.1444
2	11 ส.ค. 64	26 ส.ค. 64	23 ก.ย. 64	137,022,844	0.1857
3	11 พ.ย. 64	25 พ.ย. 64	9 ธ.ค. 64	123,962,509	0.168
รวม				**367,534,080**	**0.4981**
รอบปีบัญชี 2565 กองทรัสต์ไม่มีการลดทุนชำระแล้ว					
รอบปีบัญชี 2566					
ครั้งที่	วันที่กรรมการมีมติ	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1	9 ส.ค. 66	25 ส.ค. 66	7 ก.ย. 66	125,954,763	0.1707
2	3 พ.ย. 66	23 พ.ย. 66	15 ธ.ค. 66	10,994,294	0.0149
รวม				**136,949,057**	**0.1856**
รอบปีบัญชี 2567					
ครั้งที่	วันที่กรรมการมีมติ	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1	8 ส.ค. 67	23 ส.ค. 67	5 ก.ย. 67	47,445,174	0.0643
รวม				**47,445,174**	**0.0643**
รอบปีบัญชี 2568 กองทรัสต์ไม่มีการลดทุนชำระแล้ว					

กองทรัสต์จ่ายเงินลดทุนชำระแล้วจากสภาพคล่องส่วนเกินจากส่วนต่างระหว่างเกณฑ์การรับรู้ทางบัญชีกับเกณฑ์ของกระแสเงินสดที่เกิดขึ้นจริง ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่เงินสดและไม่มีเหตุที่ต้องนำไปใช้ในการคำนวณกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว ได้แก่

- รายการขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในสินทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
- รายการตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี
- รายการตัดจำหน่ายค่าธรรมเนียมสัญญาเงินกู้
- รายการตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายในการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์
- สภาพคล่องส่วนเกินจากเงินสดรับจากภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืน

7.2. โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.2.1. รายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก (โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568 กองทรัสต์มีผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ตามการปิดสมุดทะเบียน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์ (หน่วย)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	บริษัท ภิรัชบุรี จำกัด และ บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	165,853,900	22.48

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์ (หน่วย)	สัดส่วน (ร้อยละ)
2	สำนักงานประกันสังคม	64,350,900	8.72
3	นางประพีร์ บุรี และ นายประสาน ภิรัช บุรี*	61,477,142	8.33
4	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	60,391,600	8.18
5	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	37,994,893	5.15
6	บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	27,940,200	3.79
7	ธนาคาร ออมสิน	27,197,100	3.69
8	บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	21,499,700	2.91
9	กองทุนเปิด เค Property Infra Flexible	19,887,289	2.70
10	บริษัท อาคเนย์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	13,708,796	1.86
รวมผู้ถือหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก		**500,301,520**	**67.80**
	ผู้ถือหน่วยรายอื่น	237,570,554	32.20
รวม		**737,872,074**	**100.00**

หมายเหตุ *เป็นคู่สมรส

7.2.2. ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ (ถือหน่วยทรัสต์ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์ (หน่วย)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	บริษัท ภิรัชบุรี จำกัด และ บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	165,853,900	22.48
รวม		**165,853,900**	**22.48**

7.2.3. กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด (“ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง”)

ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่โดยอ้อมของกองทรัสต์โดยถือหุ้นในบริษัท ภิรัชบุรี จำกัด ร้อยละ 82.69 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว และเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์โดยการถือหุ้นในบริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ปัจจุบันภิรัชบุรีโฮลดิ้ง ถือหุ้นในผู้จัดการกองทรัสต์ร้อยละ 70 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว โดยที่ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง เป็นบริษัทที่จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย

7.3. การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.3.1. นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้แก่ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชีและประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (ถ้ามี) ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่เกิน 4 ครั้งต่อ

รอบปีบัญชี เว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจมีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเกินกว่า 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชีได้เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เดิม

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วข้างต้น ให้หมายถึง กำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

(1) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทราบล่วงหน้า

(2) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืม หรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทราบล่วงหน้า

(3) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)

รวมทั้งการปรับปรุงด้วยรายการอื่นตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์

2) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการ ดังนี้

(1) ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน กลต.กำหนด

(2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

(3) ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีจะชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบในการสื่อสารในลักษณะของการสื่อสารสองทาง (two – way communication)

3) ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และปิดสมุดทะเบียนเพื่อระบุชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในกำหนดเวลาดังนี้

(ก) ในกรณีเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี ภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

(ข) ในกรณีเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบระหว่างกาล (หากมี) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และหากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้กับผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้ภายในระยะเวลาที่ได้ประกาศกำหนดอันเนื่องมาจากความผิดพลาดของผู้จัดการกองทรัสต์เอง ผู้จัดการกองทรัสต์จะชำระดอกเบี้ยด้วยเงินของตนเองในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลานั้นจนถึงวันที่ผู้จัดการกองทรัสต์จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้กับผู้ถือหน่วยทรัสต์

เงื่อนไขเพิ่มเติม:

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท

ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่กรณีที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมายได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

4) ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนต้องเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ตามสัดส่วนการถือครองหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย หากปรากฏว่ามีบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันใดถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ เกินกว่าอัตราที่ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนเฉพาะในส่วนที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

5) ผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน ประกาศ ทจ. 49/2555 ประกาศ กร. 14/2555 และประกาศ สช. 29/2555 (แล้วแต่กรณี) มีข้อจำกัดสิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทน โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ตอบแทนเพียงเท่าที่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ในส่วนที่อยู่ในอัตราที่ ประกาศ ทจ. 49/2555 ประกาศ กร. 14/2555 และประกาศ สช. 29/2555 (แล้วแต่กรณี) กำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการคำนวณหาจำนวนหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละรายที่อยู่ในกลุ่มบุคคลนั้น โดยจะใช้วิธีการเฉลี่ยตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย (Pro Rata Basis) เป็นฐานในการคำนวณการจ่ายประโยชน์ตอบ

แทน ทั้งนี้ เว้นแต่สำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด สั่งการ หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ส่วนประโยชน์ตอบแทนที่ไม่อาจจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวนั้นให้ตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับคราวนั้น

7.3.2. ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2561 - 2568 มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

รอบผลการดำเนินงาน	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
15 มกราคม – 31 มีนาคม 2561	7 มิถุนายน 2561	0.1315
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2561		**0.1315**
รอบผลการดำเนินงาน	**วันที่จ่าย**	**จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)**
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2562	6 มิถุนายน 2562	0.1519
1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2562	6 กันยายน 2562	0.1698
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2562	12 ธันวาคม 2562	0.1632
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2562	16 มีนาคม 2563	0.1961
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2562		**0.6810**
รอบผลการดำเนินงาน	**วันที่จ่าย**	**จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)**
1 มกราคม – 29 กุมภาพันธ์ 2563	10 เมษายน 2563	0.1104
1 มีนาคม – 30 มิถุนายน 2563	9 กันยายน 2563	0.2497
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2563	17 ธันวาคม 2563	0.1512
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2563	25 มีนาคม 2564	0.1704
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2563		**0.6817**
รอบผลการดำเนินงาน	**วันที่จ่าย**	**จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)**
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2564	31 มีนาคม 2565	0.1466
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2564		**0.1466**
รอบผลการดำเนินงาน	**วันที่จ่าย**	**จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)**
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2565	16 มิถุนายน 2565	0.1753
1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2565	8 กันยายน 2565	0.1740
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2565	15 ธันวาคม 2565	0.1716
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2565	30 มีนาคม 2566	0.1730
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2565		**0.6939**

รอบผลการดำเนินงาน	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2566	8 มิถุนายน 2566	0.1719
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2566	15 ธันวาคม 2566	0.1458
1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2566	28 มีนาคม 2567	0.1607
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2566		**0.4784**
รอบผลการดำเนินงาน	**วันที่จ่าย**	**จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)**
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2567	6 มิถุนายน 2567	0.1515
1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2567	5 กันยายน 2567	0.0872
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2567	13 ธันวาคม 2567	0.1515
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2567	28 มีนาคม 2568	0.1762
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2567		**0.5664**
รอบผลการดำเนินงาน	**วันที่จ่าย**	**จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)**
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2568	13 มิถุนายน 2568	0.1550
1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2568	5 กันยายน 2568	0.1515
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2568	12 ธันวาคม 2568	0.1468
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2568	27 มีนาคม 2569	0.1468
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2568		**0.6001**

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1. ผู้จัดการกองทรัสต์

8.1.1. ข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) เป็นบริษัทจำกัด ซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2560 โดยมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว จำนวน 10,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 10,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1,000 บาท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยเฉพาะ โดยมีบริษัทภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท เป็นจำนวนร้อยละ 70 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด โดยมีตารางสรุปข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์ดังตารางต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	28 มิถุนายน 2560
ที่ตั้งของบริษัท	591 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
การติดต่อบริษัท	โทรศัพท์: 02-261-0170 เว็บไซต์: www.bofficereit.com อีเมล: boffice.brrm@bhirajburi.co.th
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท

ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT Manager)
รายชื่อกรรมการ	1. นางประพีร์ บุรี (ประธานกรรมการและกรรมการ) 2. นางสโรชา บุรี (กรรมการ) 3. นายปิติภัทร บุรี (กรรมการ) 4. นางทิพย์ภาพร เกิดผล (กรรมการอิสระ) 5. นายเทวัญ อุทัยวัฒน์ (กรรมการอิสระ)
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม - 31 ธันวาคม

8.1.2. โครงสร้างการถือหุ้น

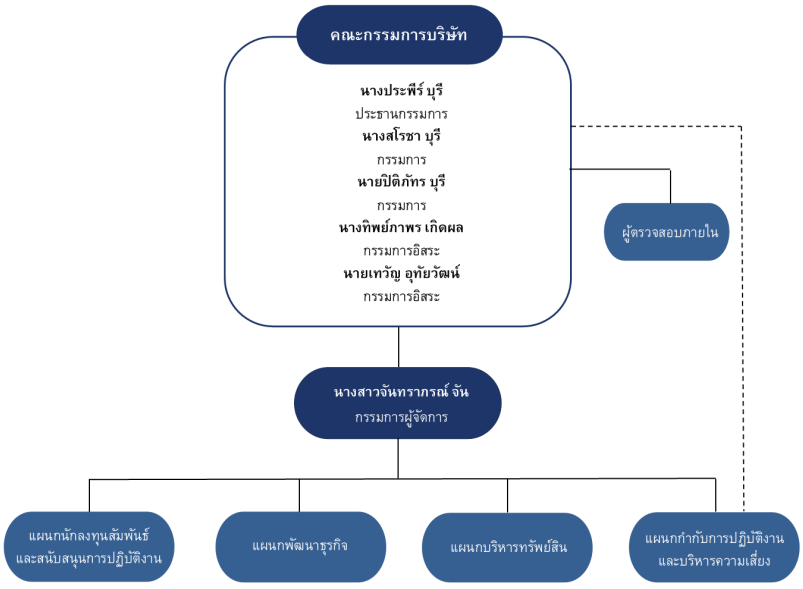
ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
1	บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	7,000	70.00
2	นางสาวปนิษฐา บุรี	1,498	14.98
3	นายปิติภัทร บุรี	1,498	14.98
4	นายประสาน ภิรัช บุรี	2	0.02
5	นางประพีร์ บุรี	2	0.02
	รวม	**10,000**	**100.00**

โดยผู้ถือหุ้นลำดับที่ 4 และ 5 เป็นกลุ่มบุคคลเดียวกันเนื่องจากเป็นสามี ภรรยากันถูกต้องตามกฎหมาย และในลำดับที่ 5 นางประพีร์ บุรี ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ และผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด

8.1.3. โครงสร้างการจัดการ

1) โครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและเจ้าหน้าที่บริหารตามโครงสร้างสายการบริหารงานดังนี้



2) รายชื่อและประวัติกรรมการ

ชื่อ – สกุล	**นางประพีร์ บุรี**
ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
วุฒิการศึกษา	เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (มจร.)
ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)	
2565 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริหาร ภิรัชบุรีกรุ๊ป
2560 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2556 – 2565	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงินภิรัชบุรีกรุ๊ป
การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	
▪ Corporate Governance for Executives (CGE) รุ่นที่ 26 ปี 2568	
▪ Board Nomination and Compensation Program (BNCP) รุ่นที่ 6 ปี 2562	
▪ Boardroom Success through Financing & Investment (BFI) รุ่นที่ 5 ปี 2561	
▪ Role of the Chairman Program Class 34/2014	
▪ Director Certification Program (DCP 174/2013)	

ชื่อ – สกุล	**นางสโรชา บุรี**
ตำแหน่ง	กรรมการ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาการเงินและบริหาร University of Virginia
ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)	
ก.ค. 2568 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินและกลยุทธ์ ภิรัชบุรีกรุ๊ป
2565 – มิ.ย. 2568	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายการเงิน ภิรัชบุรีกรุ๊ป
2560 – ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
พ.ย. 2566 – ก.พ. 2567	กรรมการผู้จัดการ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2559 – 2565	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงิน ภิรัชบุรีกรุ๊ป
การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	
▪ Corporate Governance for Executive (CGE 10/2018)	
▪ Director Certification Program (DCP 266/2018)	
▪ Diploma Examination (Exam 67/2018)	

ชื่อ – สกุล	**นายปิติภัทร บุรี**
ตำแหน่ง	กรรมการ
วุฒิการศึกษา	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) Imperial College of Science, Technology and Medicine, University of London
ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)	
ต.ค. 2567 – ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2565 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภิรัชบุรีกรุ๊ป
2558 – 2565	กรรมการผู้จัดการ บริษัท ภิรัชแมนเนจเม้นท์ จำกัด
2555 – 2565	กรรมการบริหาร ภิรัชบุรีกรุ๊ป

การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	
■ Business Transformation & Leadership Summit 2024: Accelerating Sustainable Business Transformation	
■ The Director Certification Program (DCP247/2017)	
■ Risk Management Committee Program (RMP2)	
■ Successful Formulation and Execution of Strategy (SFE19)	
ชื่อ – สกุล	**นางทิพย์ภาพร เกิดผล**
ตำแหน่ง	กรรมการอิสระ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)	
2560 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2557 – ปัจจุบัน	กรรมการด้านการบัญชีภาษีอากร สภาวิชาชีพบัญชี
2547 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)
2543 – ปัจจุบัน	กรรมการและเหรัญญิก วปรอ. 4313 วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร
การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	
■ IT Governance and Cyber Resilience Program Class (ITG) รุ่นที่ 12/2019	
■ Director Certification Program Update (DCPU) รุ่นที่ 5/2015	
■ Monitoring Fraud Risk Management (MFM) รุ่นที่ 6/2011	
■ Monitoring the System of Internal Control and Risk Management (MIR) รุ่นที่ 5/2009	
■ Monitoring of the Quality of Financial Reporting (MFR) รุ่นที่ 6/2008	
■ Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 3/2004	
■ Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 14/2002	
ชื่อ – สกุล	**นายเทวัญ อุทัยวัฒน์**
ตำแหน่ง	กรรมการอิสระ
วุฒิการศึกษา	ศิลปศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการพัฒนาสังคม (เกียรตินิยม) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ศิลปศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการจัดการภาครัฐและเอกชน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาศาสตร์ (นิด้า) ศิลปศาสตร์มหาบัณฑิต สาขารัฐกิจ University of Texas at Dallas สหรัฐอเมริกา ศิลปศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาบริหารภาครัฐ Midwestern State University สหรัฐอเมริกา นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)	
2566 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2565 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการพันธกิจเพื่อสังคมและความยั่งยืน และกรรมการตรวจสอบและทบทวนความเสี่ยง

	บริษัท ทาทา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
2557 – ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ซัง ออนอเร่ (กรุงเทพ) จำกัด
2537 – ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท สุรินทร์ ออมย่า เคมิคอล (ประเทศไทย) จำกัด

การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- Advanced Audit Committee Program (AACP55/2025)
- ESG in the Boardroom (ESG 3/2024)
- Director Leadership Certification Program (DLCP14/2024)
- Corporate Governance for Executives (CGE 6/2016)
- Chartered Director Certification (CDC 9/2015)
- Director Certification Program (DCP 181/2013)
- Audit Certification Program (ACP 43/2013)

โดยกรรมการ กรรมการผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ของผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน การบริหารจัดการกองทรัสต์ จะอยู่ภายใต้ข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์โดยมีสาระสำคัญตามเอกสารแนบ 2 และผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถขอดูสำเนาสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับเต็มและสำเนาสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมได้ โดยการติดต่อแจ้งความประสงค์ทางอีเมล: Boffice.BRRM@bhirajburi.co.th

โดยกรรมการบริษัทต้องไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และไม่เคย ต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำอันไม่เป็นธรรม ที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต

3) กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนผู้จัดการกองทรัสต์

กรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นางประพีร์ บุรี หรือ นางสโรชา บุรี คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความเห็นชอบในวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและกำหนดนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์เกี่ยวกับการดำเนินงานและแผนการประกอบธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว กำหนดนโยบายการเงินการบริหารความเสี่ยงและภาพรวมองค์กร กำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบายและ

แผนการประกอบธุรกิจที่กำหนดไว้ ภายใต้ขอบเขตของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ มติของที่ประชุมคณะกรรมการผู้จัดการกองทรัสต์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นสำคัญ

นอกจากนี้ คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ยังมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์มีดังต่อไปนี้

4.1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)

4.2) บริหารกองทรัสต์ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสตี รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ เช่น การลงทุนของกองทรัสต์ ผลประกอบการของกองทรัสต์ ร่างงบประมาณประจำปีและแผนธุรกิจของกองทรัสต์ พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ และพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น

4.3) กำหนดนโยบายการจัดการโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ความสมเหตุสมผล และประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมถึงคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ โดยเฉพาะในกรณีที่เป็นการกู้ยืมเงิน การออกหุ้นกู้ หรือการก่อภาระหนี้อื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

4.4) กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานช่วยให้การดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎระเบียบว่าด้วยการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

4.5) กำกับดูแลการติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม

4.6) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์

4.7) พิจารณา กำกับดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

4.8) พิจารณา กำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ได้ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

4.9) พิจารณา กำกับดูแล การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

4.10) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ทั้งนี้ จากขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณารับทราบ และอนุมัติการดำเนินการที่จำเป็นในการดำเนินงานของกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ ในเรื่องดังนี้

5) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบและอนุมัติ

5.1) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ

(ก) ผลประกอบการของผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์

(ข) ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจและแผนการตลาดที่กำหนดขึ้นโดยผู้จัดการกองทรัสต์ ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่กองทรัสต์ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นรวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไขด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

(ค) แนวทางในการบรรเทาความเสี่ยงหรือเหตุอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของกองทรัสต์

(ง) ระบบควบคุมภายในและระบบการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางและความคืบหน้าในการแก้ไข

5.2) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ

(ก) กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์

(ข) งบการเงิน และการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

(ค) งบประมาณของกองทรัสต์ แผนธุรกิจประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ ประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นโดยผู้จัดการกองทรัสต์ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

(ง) รายจ่ายพิเศษหรือการลงทุนพิเศษที่อยู่นอกเหนือจากงบประมาณประจำปี ซึ่งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ทำเรื่องขออนุมัติ

(จ) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตี ในกรณีที่การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า

(ฉ) แนวทางในการดำเนินการรับข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการ

(ช) รายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์

(ซ) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

(ฌ) การคัดเลือกผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือที่ปรึกษาอื่นๆ เป็นต้น ตามขอบอำนาจอนุมัติ

(ญ) พิจารณาอนุมัติตัดสินใจลงทุน จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือการบริหารจัดการกองทรัสต์ของแผนกบริหารทรัพย์สิน และแผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลหนังสือชี้ชวน และกฎหมาย รวมถึงประกาศต่างที่เกี่ยวข้อง

(ฎ) เรื่องอื่นใดที่ต้องมีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

(ฏ) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เองและกองทรัสต์

ในการประชุมมีการเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความเห็นก่อนการลงคะแนน และมีการสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม และมีการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

6) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์มีจำนวน 2 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์

6.1) การคัดเลือกคณะกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(ข) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือเป็น

บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

(ค) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกันในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกัน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(ง) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์หรือบริษัทย่อย

(จ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกัน และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกันสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(ฉ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกัน ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์

(ซ) ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

(ฌ) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

กฎหมายว่าด้วยการธนาคาร พาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือ กฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ในความผิดเกี่ยวกับการ กระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการ หลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต

(ญ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์

6.2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ดังต่อไปนี้

(ก) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ให้มีความถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา

(ข) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์

(ค) พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์

(ง) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ มอบหมายและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์

(จ) กำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องรายงานให้กรรมการอิสระพิจารณาและรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คำแนะนำที่จำเป็นในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) รายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์

(2) จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงาน ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข

6.3) คณะกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจะมีบทบาทที่สำคัญในการกำกับดูแลและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และสัญญาที่เกี่ยวข้อง ส่วนกรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่ในการควบคุม ติดตาม บังคับบัญชาและดูแลการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยผู้จัดการกองทรัสต์มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังนี้

(ก) รับผิดชอบ ดูแล บริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวัน รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

(ข) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหารงาน รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน

(ค) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์

(ง) เป็นตัวแทนของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

(จ) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์

(ฉ) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

(ช) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

8.1.4. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสตีโดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1) หน้าที่โดยทั่วไป

1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นผู้ที่มีวิชาชีพซึ่งได้รับความไว้วางใจด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์อาจปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้ เมื่อได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุม

และมีสิทธิออกเสียง และต้องไม่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันตั้งแต่ร้อยละสิบ (10) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านมติดังกล่าว นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยรวม และต้องรับผิดอย่างไม่มีข้อจำกัดความรับผิดในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน

1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดำเนินธุรกิจการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ดังต่อไปนี้

(ก) มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง

(ข) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องสื่อสารได้อย่างชัดเจน ไม่บิดเบือนและไม่ทำให้สำคัญผิด

(ค) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์

(ง) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่า การบริหารจัดการกองทรัสต์ จะเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

(2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น

นอกจากนี้ ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือผู้ลงทุน ตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ดังนี้

(1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง

(2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน

(3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านการกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น

โดยในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) นี้ ในจำนวนเกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสตีจะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

(จ) ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ พ.ร.บ.ทรัสต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับ โดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว

(ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสตี หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้รวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสตีประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสตีร้องขอเพื่อให้ทรัสตีสามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

(2) ในช่วงระยะเวลาก่อนการจัดตั้งทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหา และการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์ และบริษัทหรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้ทรัสตีนำมาวางแผนปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องประสานงาน และจัดส่งข้อมูลเอกสารต่างๆ แก่ทรัสตีโดยมีเอกสาร ความถี่ และกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารอื่นใดที่ทรัสตีร้องขอตามจำเป็นและเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร

1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการดำรงเงินกองทุนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำรงเงินกองทุน

1.4) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย

(ข) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์แล้วแต่กรณี

(2) วิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้

1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

1.6) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการและให้ความร่วมมือตามที่จำเป็นเพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทนสำเร็จลุล่วงไป

1.7) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา

(ข) ไม่ให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น

1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องจัดทำงบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำนั้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

1.9) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นใดตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

1.10) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อทรัสตี สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึงรายงานประจำปีของกองทรัสต์ให้จัดส่งต่อทรัสตี สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ไม่ช้ากว่าวันที่ส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ แต่ไม่เกินสี่ (4) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาบัญชี นอกจากนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ชี้แจง จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหรืองดเว้นการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่ง หรือร้องขอ

1.11) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพิจารณาคัดเลือก ซื้อ ขาย เช่า เช่าช่วง ให้เช่า หรือให้เช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์รับค่านายหน้า หรือผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้จากการให้บริการ (Soft Commission) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม หรือ ผู้สนับสนุน (Sponsor) ผู้ขายหลักทรัพย์ ผู้ให้บริการ หรือบริษัทนายหน้าเป็นรายได้หรือประโยชน์ของตนเอง

1.12) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสตีจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น

ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้ำประกันหรือ ได้รับการค้ำประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหาร เป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่กัน เป็นต้น

1.13) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ต้องระบุเรื่องดังกล่าวพร้อมทั้งระบุหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการคัดเลือกผู้รับดำเนินการของผู้รับดำเนินการไว้ด้วย ทั้งนี้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555

1.14) เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการแจ้งการสิ้นสุดของกองทรัสต์พร้อมระบุเหตุผลให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยไม่ชักช้า และรวบรวมบัญชี เอกสารหลักฐานต่างๆ และงบการเงินของกองทรัสต์ ณ วันที่กองทรัสต์สิ้นสุดลงและส่งมอบให้แก่ผู้ชำระสะสางกองทรัสต์ตามกำหนดระยะเวลาดังนี้

(ก) ส่งมอบบัญชีและเอกสารหลักฐานต่างๆ ของกองทรัสต์ที่ผ่านการรับรองโดยผู้จัดการกองทรัสต์นั้น ภายใน 7 วันนับแต่วันที่กองทรัสต์สิ้นสุดลง

(ข) ส่งมอบงบการเงินของกองทรัสต์ ณ วันที่กองทรัสต์สิ้นสุดลงที่ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ และผ่านการรับรองโดยผู้จัดการกองทรัสต์นั้น ภายใน 60 วันนับแต่วันที่กองทรัสต์สิ้นสุดลง

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร ผู้จัดการกองทรัสต์อาจยื่นคำขอผ่อนผันกำหนดเวลาการดำเนินการตามข้อ (ก) (ข) ต่อสำนักงานก.ล.ต. ก่อนครบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชน และสำนักงานก.ล.ต. จะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

2) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

2.1) เพื่อให้การดูแลและบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพตลอดจนเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วนโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนดตลอดจนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

(ข) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ค) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

(ง) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ

(จ) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออก

โดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์กำหนด

(ฉ) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

(ช) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)

(ซ) การตรวจสอบและควบคุมภายใน

(ฌ) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน

(ญ) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

2.2) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

(ข) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

(ค) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการข้างต้น ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงานตามข้อ (2.1) (ก) (ข) (ค) (ง) และ (ฌ)
ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน นอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การมอบหมายให้บุคคลอื่นบริหารทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนการกำกับและตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สซ. 29/2555

2.3) บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

2.4) คัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่ง ให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุน ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

2.5) ดำเนินการต่าง ๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมืออาชีพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น

(ก) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ข) กำหนดวงเงินกู้ยืมและการก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมไม่ให้เกินที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ค) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์

(ง) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์

(จ) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

(ฉ) จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และประกันภัยสำหรับความรับผิดต่อบุคคลภายนอกในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม ที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์ สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมและได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิม

(ช) จัดให้มีการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่า และผู้ใช้บริการ (Tenant Mix)

(ซ) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ใช้บริการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า สัญญาใช้บริการ และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(ฌ) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน ตลอดจนดูแลและดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

(ญ) จัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลการปล่อยเช่าพื้นที่ การเจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า การทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่า การบอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่า เป็นต้น ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการเข้าทำสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสตีก่อน และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสตีในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเข้าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากทรัสตี

(ฏ) ประเมินผลการปล่อยเช่าในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการพื้นที่จัดทำสัญญาเช่า สัญญาให้บริการพื้นที่ และสัญญาให้บริการที่เกี่ยวเนื่องกับพื้นที่ให้เหมาะสม และประเมินผลการติดตามเรียกเก็บค่าเช่า ค่าบริการพื้นที่ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)

(ฏ) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

(ฐ) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุนเพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม

2.6) ตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์และ/หรือสิทธิโดยถูกต้องในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนในกรรมสิทธิ์หรือลงทุนในสิทธิการเช่า รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว

2.7) จัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์ และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว หรือภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

2.8) จัดทำและเผยแพร่งบการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์รวมถึงกรรมการ และผู้บริหาร ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ขาดข้อมูลสำคัญ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว

2.9) ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์

2.10) ควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์

2.11) จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชีซึ่งหมายความรวมถึงกำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของ

กองทรัสต์ โดยจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

2.12) กำหนดขอบเขตการดำเนินงานหรือการประเมินของผู้ประเมินทรัพย์สินในแต่ละปี ให้รวมถึงการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยเปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกันและมีลักษณะคล้ายคลึงกับทรัพย์สินของกองทรัสต์

2.13) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจัดจ้างนายหน้าเพื่อมาทำการช่วยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในกระบวนการจัดหาผู้เช่า

2.14) ในการลงทุนทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก ทรัสตีจะมอบหมายให้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้มีหน้าที่ในการจัดการลงทุนทรัพย์สินอื่นตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ สร. 26/2555 และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด แต่ทั้งนี้การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการตัดสิทธิของทรัสตีในการมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการจัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก

3) หน้าที่จากการมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager)

แม้ผู้จัดการกองทรัสต์จะมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ที่เป็นบุคคลภายนอก ผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

3.1) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

(ก) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสบการณ์ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ใช้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้ และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น

(ข) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น

(ค) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการ

ไม่เป็นที่น่าพอใจ

(ง) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิผลและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน

(จ) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้างผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทนหรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตามในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

3.2) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสตี

(ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

(ค) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้

(ง) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ใช้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุม

ความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี

(จ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น

(ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร เพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม

(ช) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป

(ซ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการครบถ้วน

(ฌ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ใช้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

(ญ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

(ฎ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกและประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง

(2) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้ และ

(3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

4) รายชื่อประวัติผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2568

ชื่อ – สกุล	**นางสาวจันทราภรณ์ จัน**
ตำแหน่ง	กรรมการผู้จัดการ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
ก.พ. 2567 – ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด

ธ.ค. 2558 – ม.ค. 2567	กรรมการผู้จัดการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
2558 – ม.ค. 2566	รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อ – สกุล	**นายพุฒิพัฒน์ ต้นกิตติรัตนากุล**
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการแผนกพัฒนาธุรกิจ
วุฒิการศึกษา	MSc Investment Fund Management, University of Glasgow
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
ก.พ. 2568 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการแผนกพัฒนาธุรกิจ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
ส.ค. 2565 – ม.ค. 2568	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารพอร์ตการลงทุน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินดัสเทรียล รีท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
มิ.ย. 2561 – ก.ค. 2565	ผู้จัดการฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจ / ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อ – สกุล	**นางสาวหงษ์ทอง คุนแก้ว**
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริหารทรัพย์สิน
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
พ.ค. 2563 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริหารทรัพย์สิน บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
มิ.ย. 2562 – เม.ย. 2563	หัวหน้าอาคาร บริษัท คุชแมน แอนด์เวค ฟิลด์ เซอร์วิสเซส (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อ – สกุล	**นางสาวนิรชา กาญจนกนก**
ตำแหน่ง	ผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจและบริหารทรัพย์สิน
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท สาขาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
ต.ค. 2568 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจและบริหารทรัพย์สิน บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
พ.ค. 2567 – ก.ย. 2568	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
ก.พ. 2565 – เม.ย. 2567	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริหารทรัพย์สิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด

พ.ค. 2564 – ม.ค. 2565	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
ส.ค. 2562 – เม.ย. 2564	เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัท พาร์ค ลักชัวรี่ จำกัด (บริษัทในเครือของ บริษัท ออริจิ้น พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน))
ชื่อ – สกุล	**นางสาวเรณุกา ชัยอนันต์สุขทวี**
ตำแหน่ง	ผู้จัดการแผนกนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรีศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
ส.ค. 2568 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
ม.ค. 2568 – ก.ค. 2568	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
ก.ค. 2566 – ธ.ค. 2567	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
ก.พ. 2564 – มิ.ย. 2566	Secretary Executive บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
พ.ค. 2561 – ม.ค. 2564	Secretary to International Trading Manager บริษัท เบทเตอร์เวย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ชื่อ – สกุล	**นายกรรภิรมย์ บุณยเดชภาคินทร์**
ตำแหน่ง	ผู้จัดการแผนกกำกับการปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยง
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคล รัตนโกสินทร์
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
พ.ย. 2567 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกกำกับการปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยง บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
มี.ค. 2565 – ก.พ. 2567	Chief – Internal Audit บริษัท อิออน ธนสินทรัพย์ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)
มี.ค. 2560 – ก.พ. 2565	ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโส บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

8.1.5. วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

1) การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีเหตุในการเปลี่ยนแปลงดังต่อไปนี้

1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด

1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่

(ก) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการ

ก.ล.ต. ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้น ทรัสตีเห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ทรัสตีแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบถึงเหตุดังกล่าว

(ข) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสตีว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

(ค) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลงและผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุน และไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้อง

1.4) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่าระยะเวลาที่ประกาศ สร. 26/2555 หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์

2) วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

ในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสตีจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันที่เปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีผลใช้บังคับโดยการใช้สิทธิเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสตีตามข้อนี้ เว้นแต่เป็นเหตุตามข้อ 1.2) (ข) และ (ค) และข้อ 1.3) ข้อ 1.4) และข้อ 1.5) ให้ทรัสตีมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ทรัสตีไม่ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการบอกเลิกสัญญาต่อผู้จัดการกองทรัสต์โดยอาศัยเหตุตามสัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ ตลอดจนประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสตีไม่ตัดสิทธิของทรัสตีในอันที่จะได้รับชดใช้ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ ตลอดจนประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีปรากฏเหตุในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ตามข้อ 1.2) (ก) ให้ทรัสตีเป็นผู้มีอำนาจในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์โดยให้ทรัสตีเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 60 วันนับแต่ปรากฏเหตุ นอกจากนี้ ทรัสตีจะขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 วันนับแต่ปรากฏเหตุตามข้อ 1.2) (ก) – (ค) และข้อ 1.3) ข้อ 1.4) และข้อ 1.5) และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับมติ ทั้งนี้ในกรณีที่ขอมติเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่แล้ว แต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสตีดำเนินการ

แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมตามระยะเวลาที่จำเป็นและสมควร

3) การถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

ในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ตัดสิทธิของทรัสตีในอันที่จะได้รับชดใช้ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญา และทรัสตีไม่ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ตลอดจนกฎหมาย และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม และให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมมีหน้าที่ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ทรัสตี หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่แล้วแต่กรณี สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวรวมถึงการลงลายมือชื่อในหนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่งมอบให้ทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ รวมถึงลงนามในเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง และส่งมอบเอกสารและข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ที่ผ่านมาให้แก่ทรัสตี หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามที่ได้รับการร้องขอเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถดำเนินการในการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์

4) การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์เนื่องจากไม่สามารถดำรงเงินกองทุนได้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมไม่สามารถดำรงเงินกองทุน และไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่อาจมีการจัดการกองทรัสต์อื่นที่มีทรัพย์สินหลักเป็นประเภทเดียวกันได้ต่อเมื่อได้รับการผ่อนผันจากสำนักงาน ก.ล.ต.

8.2. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

8.2.1. สรุปข้อมูลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ชื่อบริษัท	บริษัท ภิรัชแมนเนจเม้นท์ จำกัด
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	18 ธันวาคม 2556
ที่ตั้งของบริษัท	591 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
การติดต่อบริษัท	โทรศัพท์: 02-261-0261
ทุนจดทะเบียน	25,000,000 บาท
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	บริหารจัดการอาคารสำนักงาน
ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น)	1. บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด (ร้อยละ 70.00) 2. นางสาวปนิษฐา บุรี (ร้อยละ 14.98) 3. นายปิติภัทร บุรี (ร้อยละ 14.98)

รายชื่อกรรมการ	1. นายประสาน ภิรัช บุรี 2. นางประพีร์ บุรี 3. นางสาวปนิษฐา บุรี 4. นายปิติภัทร บุรี
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม - 31 ธันวาคม

8.2.2. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1) หน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ดูแล และบำรุงอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินใดๆ ตามที่จำเป็นให้อยู่ในสภาพที่ดีเพื่อประโยชน์ในการบริการ บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์อำนวยความสะดวกให้กับทรัสตี บริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ตามที่เกี่ยวข้องจำเป็นและเหมาะสม ดำเนินการใดร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อทำให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาต และ/หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จัดหาผู้เช่าเพื่อเช่าพื้นที่โครงการ ประสานงานรวมถึงเจรจากับผู้เช่าในการเข้าทำสัญญาเช่าพื้นที่ หรือสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวกับโครงการ จัดส่งรายได้ นำส่งค่าใช้จ่าย และชำระเงินใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์รวมถึงบริหารงานให้เป็นไปตามสัญญาต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์ร้องขออย่างสมเหตุสมผลในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะขาย โอน ให้เช่า โอนสิทธิการเช่า หรือจำหน่าย (ถ้ามี) ไม่ว่าโดยวิธีใดๆ ซึ่งอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่น ติดต่อ ประสานงาน ให้ข้อมูล ยื่นเอกสาร และนำส่งค่าธรรมเนียมและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอันเกิดจากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์มีหน้าที่ต้องชำระ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายอันเนื่องจากการบริหารจัดการโครงการ และ/หรือภาษีอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์และ/หรือการบริหารจัดการโครงการ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และ/หรือประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการจัดการให้ผู้เช่าของทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้รับบริการสาธารณูปโภคต่าง ๆ ในโครงการ ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็น เพื่อให้การบริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามโครงการจัดการกองทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2) การจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ และการตรวจสอบภายใน

จัดให้มีบัญชีและรายงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายงานรับชำระหนี้ประจำวัน รายงานสรุปค่าจอดรถประจำวัน รายงานลูกหนี้ค้างชำระ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน รวมทั้งเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวกับรายได้จากการดำเนินงานสุทธิ (Gross Property Operating Revenue) และค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ (Operating Expenses) ของกองทรัสต์เพื่อจัดส่งบัญชี รายงาน และเอกสารดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ทั้งนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดทำบัญชีดังกล่าวตามหลักการบัญชีที่เป็นที่รับรองโดยทั่วไป โดยจะแบ่งแยกทรัพย์สิน และ/หรือ ดอกผลใดๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัพย์สินใด ๆ ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับไว้ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือพึงรับไว้ในนามกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของตน และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบัญชี และการบันทึกบัญชีเป็นระยะเวลาอย่างน้อยตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ผู้จัดการกองทรัสต์

ทรัสตี และบุคคลที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสตีได้รับมอบหมายเข้าตรวจสอบ และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ตามที่ร้องขอ

3) การตลาด

ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อพัฒนาและจัดให้มีแผนการโฆษณา แผนการส่งเสริมการขาย สำหรับทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทรัสต์

8.3. ทรัสตี

8.3.1. ข้อมูลทั่วไปของทรัสตี

ชื่อบริษัท	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด
ที่ตั้งของบริษัท (สำนักงานใหญ่)	400/22 อาคารธนาคารกสิกรไทย ชั้น 6 และชั้น 12 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
การติดต่อบริษัท	โทรศัพท์: 0-2673-3888 เว็บไซต์: www.kasikornasset.com
ประเภทธุรกิจ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนและทรัสตี
ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น)	1. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) (ถือหุ้นจำนวน 27,154,272 หุ้น ร้อยละ 99.99) 2. นายประทาน อัจฉราวรรณ (ถือหุ้นจำนวน 1 หุ้น) 3. นางสาวศรัญญา ศิริวันสาณฑ์ (ถือหุ้นจำนวน 1 หุ้น)

8.3.2. หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสตี

ทรัสตีมีหน้าที่ในการจัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้รับประโยชน์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและความเป็นอิสระ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) หน้าที่ที่สำคัญของทรัสตีตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ได้แก่

1) ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และดำเนินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์

2) ติดตาม ดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. รวมตลอดจนดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร กรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4) เข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากต้องมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทรัสตีจะต้องตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ รวมทั้งทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5) จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

6) จัดทำรายงานเสนอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์พร้อมกับรายงานประจำปีของกองทรัสต์โดยระบุว่าทรัสตีมีความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ว่าเป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายประกาศและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

7) ดำรงเงินกองทุนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสตีในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

8.3.3. ข้อมูลติดต่ออื่น ๆ

8.3.3.1. ผู้สอบบัญชี

ชื่อ	สำนักงาน อีวาย จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 1875 อาคารวัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34-37 ถนนพระราม 4 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทรศัพท์	0-2264-9090
เว็บไซต์	www.ey.com

8.3.3.2. นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 1 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	0-2009-9000
เว็บไซต์	www.set.or.th/tsd

8.3.3.3. ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ	บริษัท ซี.ไอ.ที. แอพเพรซัล จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 22 ยูนิต 2006-2007 อาคาร 66 ทาวเวอร์ เลขที่ 2566 ถนนสุขุมวิท บางนา กรุงเทพฯ 10260
โทรศัพท์	0-2656-7000
เว็บไซต์	www.colliers.com

9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

บริษัทมีการกำกับดูแลกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจัดให้มีคู่มือระบบการทำงานและระบบการควบคุมภายในเพื่อกำหนดหน้าที่และขอบเขตในการปฏิบัติงานของบริษัทในแต่ละส่วนงาน โดยมีคณะกรรมการบริษัทจำนวน 1 ชุด ประกอบไปด้วย กรรมการบริษัทจำนวน 5 คน โดยจำนวน 2 คน เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ บริษัทไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

9.1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทของผู้จัดการกองทรัสต์

1) ข้อกำหนดในการประชุม กระบวนการในการประชุม

บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทต้องเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม และมติที่ขออนุมัติจะชี้ขาดตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้นๆ ซึ่งมีวาระทั่วไปที่สำคัญดังนี้

(ก) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ
   1) ผลดำเนินงานทั้งในส่วนของบริษัทฯ และของกองทรัสต์
   2) ความคืบหน้าเรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์
   3) การติดตามความเสี่ยงของกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง
   4) รายงานคำถามจากนักลงทุน และอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับนักลงทุนสัมพันธ์
   5) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

(ข) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ
   1) งบการเงินของกองทรัสต์
   2) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
   3) การลดทุนของกองทรัสต์
   4) งบประมาณของกองทรัสต์ แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ที่ได้จัดทำขึ้นโดยบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
   5) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสตี รวมถึงรายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
   6) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ อาทิ การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์
   7) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

(ค) รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ผ่านมา

ในการประชุมมีการเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความเห็นก่อนการลงคะแนน และมีการสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม และมีการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนี้ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

2) ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

ในปี 2568 ทางผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และรับทราบ การดำเนินงานที่สำคัญของกองทรัสต์ ดังนี้

ครั้งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท	วันที่ประชุม	เรื่อง/วาระที่พิจารณาธุรกรรมที่สำคัญ	มติที่ประชุม	เหตุผลในการพิจารณา
1 / 2568	26 ก.พ. 2568	■ เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 4 ปี 2567 ■ วิธีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำปี 2568	■ ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1762 บาท ในวันที่ 28 มีนาคม 2568 ■ จัดการจัดการสื่อสารสองทาง (Two-way communication) แบบพบปะกับผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยตรง	■ เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ■ เพื่อให้เป็นไปตามที่ประกาศ ก.ล.ต. กำหนด
2 / 2568	14 พ.ค. 2568	■ เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 1 ปี 2568	■ ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1550 บาท ในวันที่ 13 มิถุนายน 2568	■ เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
3 / 2568	8 ส.ค. 2568	■ เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 2 ปี 2568	■ ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1515 บาท ในวันที่ 5 กันยายน 2568	■ เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4 / 2568	12 พ.ย. 2568	■ เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 3 ปี 2568	■ ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1468 ในวันที่ 12 ธันวาคม 2568	■ เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

9.2. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญในการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีการกำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ คำสั่ง ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรการและวิธีการ ดังนี้

1) การเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทจัดให้มีการรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และพนักงาน เริ่มเข้าดำรงตำแหน่ง และดำเนินการจัดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนั้นธุรกรรมที่เกี่ยวโยงกันบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หนังสือชี้ชวน หรือแบบแสดงรายการข้อมูล หรือเปิดเผยในช่องทางอื่นๆ เป็นต้น

นอกจากนี้บริษัทจัดให้มีการรับแจ้งรายงานเปลี่ยนแปลงการถือครองหน่วยทรัสต์ต่อแผนกกำกับการปฏิบัติงานเมื่อกรรมการ ผู้บริหารได้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์วิธีการในประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดผ่านระบบของสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว

อีกทั้งกรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยจะต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจ จึงจะทำให้ข้อมูลในการรายงานการถือครองหน่วยทรัสต์ดังกล่าวนั้นเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารเป็นไปตามหลักการ

2) แนวทางการป้องกันและดูแลการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

บริษัทได้มีการกำหนดแนวทางการป้องกันการล่วงรู้และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยมีการแบ่งแยกส่วนงานและบุคลากรภายในบริษัทและจำกัดขอบเขตเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานที่อาจได้รับข้อมูลภายในตามหลักการ Need to Know Basic และกำหนดสิทธิและทบทวนสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน มีการมีการจัดพื้นที่อาณาเขตบริเวณห้องทำงานแยกออกมาต่างหาก และกำหนดให้พนักงานที่อาจจะล่วงรู้ข้อมูลภายในต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับไม่ให้เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและบุคคลอื่น

นอกจากนี้ บริษัทมีการดูแลการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยกำหนดระยะเวลาการห้ามการซื้อขาย (รวมถึงการโอนและรับโอน) หน่วยทรัสต์และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัทรับทราบล่วงหน้าถึงช่วงเวลาที่บริษัทอยู่ระหว่างการพิจารณาข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจอันอาจมีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหน่วยทรัสต์หรือหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ จนถึงภายหลังข้อมูลดังกล่าวได้เผยแพร่ต่อสาธารณะแล้ว รวมถึงติดตามการตรวจสอบการซื้อขาย (รวมถึงการโอนและรับโอน) หน่วยทรัสต์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และการถือครองหน่วยทรัสต์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง และระเบียบภายในของบริษัท รวมทั้งระเบียบกฎเกณฑ์ และ/หรือ คำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัท หรือกองทรัสต์ได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง พนักงานจะถูกลงโทษทางวินัยในสถานหนักหรืออาจถูกบริษัทเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย นอกจากนี้บริษัทอาจจะพิจารณาดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญา (ถ้ามี) กับผู้ฝ่าฝืนจนถึงที่สุด

9.3. การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

9.3.1. กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม และการบริหารจัดการกองทรัสต์

1) หลักเกณฑ์ในการลงทุนเพิ่มเติมในอนาคต หากกองทรัสต์จะมีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม และมีการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1.1) ทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุนอาจจะตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือในต่างประเทศก็ได้ โดยกองทรัสต์จะเน้นการลงทุนในทรัพย์สินประเภทอาคารสำนักงาน พื้นที่สำนักงานให้เช่า และอาคารพาณิชย์อื่น ๆ ทั้งนี้กองทรัสต์อาจพิจารณาลงทุนเพิ่มเติมในทรัพย์สินประเภทอื่นนอกจากทรัพย์สินประเภทอาคารสำนักงาน พื้นที่สำนักงานให้เช่า และอาคารพาณิชย์ หากผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการศึกษา รวมถึงประเมินปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเห็นว่าการลงทุนเพิ่มเติมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.2) การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ สามารถลงทุนเพื่อได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิการเช่าระยะยาว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ หรือทั้ง 2 อย่างก็ได้

1.3) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพยสิทธิหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพยสิทธิหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

1.4) นอกจากนี้ กองทรัสต์ยังอาจทำการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยทางอ้อม โดยเป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ผ่านการถือหุ้นในบริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ โดยการลงทุนดังกล่าวจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์

1.5) ในกรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่น โดยดำเนินการให้เป็นไปในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับกองทรัสต์ที่มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยตรง จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์

1.6) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง

1.7) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้าของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายเพิ่มเติมรวมกับจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)

ทั้งนี้กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังจากการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่กระทบความอยู่รอดของกองทรัสต์ด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักที่ยังไม่แล้วเสร็จ ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลักทุกรอบระยะเวลาตามประกาศที่เกี่ยวข้องและสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด โดยเปิดเผยรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลักและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำรงสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สินหลักทางตรงและทางอ้อมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี เว้นแต่รอบระยะเวลาบัญชีสุดท้ายก่อนสิ้นอายุกองทรัสต์

1.9) ผ่านการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน เป็นเวลาไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอ โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อยสองราย

(ข) ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินตาม (ก) ต้องเป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก กรณีอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอาจเป็นบุคคลที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งทางการหรือหน่วยงานกำกับดูแลของประเทศอันเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์กำหนดให้สามารถทำหน้าที่ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ในกรณีที่ไม่ปรากฏบัญชีรายชื่อดังกล่าว ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ซึ่งมีผลงานเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศอันเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์นั้น

(2) เป็นบุคคลที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นสากล

(3) เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่มีเครือข่ายกว้างขวางในระดับสากล

2) วิธีการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เพิ่มเติมของกองทรัสต์

2.1) ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง จะดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ตรวจสอบหรือสอบทาน (Due Diligence) ข้อมูลและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) เช่น ข้อมูลด้านการเงินและกฎหมาย สภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนและความสามารถของคู่สัญญาในการเข้าทำนิติกรรม เป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โดยในกรณีที่เจ้าของผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เป็นบุคคลที่เกี่ยว

โยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวด้วย

(ข) ประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์

2.2) การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(ก) ในด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

(1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

(3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม

(4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม

(5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

(ข) ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องผ่านการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสตีว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

(2) ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสิบขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย

(3) ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง การคำนวณมูลค่าของทรัพย์สินหลักข้างต้น จะคำนวณตามมูลค่าการได้มาซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้กองทรัสต์พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการนั้นด้วย

(ค) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสตีหรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องกำหนดหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีดังต่อไปนี้

(1) หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี ซึ่งแสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน

(2) หน้าที่ของทรัสตีในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

9.3.2. การจัดหาผลประโยชน์ นโยบาย และกระบวนการจัดหาผู้เช่า

1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยการให้เช่า ให้เช่าช่วง ให้ใช้พื้นที่ที่มีการเรียกเก็บค่าตอบแทน และให้บริการที่เกี่ยวเนื่องกับการให้ใช้พื้นที่หรือการให้เช่าเท่านั้น ทั้งนี้กองทรัสต์จะไม่ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่น เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น เว้นแต่ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ หรือระหว่างสรรหาผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ กองทรัสต์อาจดำเนินการในลักษณะที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่นดังกล่าวเป็นการชั่วคราวได้

2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่จะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปประกอบธุรกิจที่กองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น จะต้องมีข้อตกลงที่กำหนดค่าเช่าไว้ล่วงหน้าอย่างแน่นอน และอาจกำหนดค่าเช่าที่อ้างอิงกับผลประกอบการของผู้เช่าเพิ่มเติม และเปิดเผยข้อมูลข้อตกลงดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี

3) ห้ามมิให้กองทรัสต์ให้ใช้พื้นที่หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง กองทรัสต์ต้องจัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว

4) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการจัดหารายได้ โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้ในลักษณะเดิม ซึ่งครอบคลุมถึงวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก และการประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินเพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้ทรัสตีในนามของกองทรัสต์ และ/หรือผู้ให้กู้ในกรณีที่กองทรัสต์กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) เป็นผู้รับผลประโยชน์ร่วมในการประกันดังกล่าว (เว้นแต่ประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก) หรือในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือเช่าพื้นที่อาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากทรัสตีในนามของกองทรัสต์มิได้เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใด ๆ เช่นการเข้าเป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไกที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

5) ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

9.4. การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

1) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสบการณ์ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ใช้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น

2) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น

3) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ

4) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิผลและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน

5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้างผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

9.5. การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

   1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสตี

1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้

1.4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ใช้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี

1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น

1.6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการกำหนดและใช้นโยบายและแผนปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงทรัพย์สินที่กองทรัสต์ได้ลงทุนให้อยู่ในสภาพดี และจัดหาผลประโยชน์ได้

1.7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป

1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการครบถ้วน

1.9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตาม และควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ใช้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

1.10) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1.11) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

2) ระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

2.1) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง

2.2) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้

2.3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

ในปี 2568 ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามแผน

งบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้ และไม่พบข้อผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการของกองทรัสต์ฯ อย่างมีนัยสำคัญ

9.6. การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน โดยผู้จัดการกองทรัสต์ มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน ดังต่อไปนี้

1) ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสตีจะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี รวมถึงผลประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดไว้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการวิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อหาสาเหตุ และจะดำเนินการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่คาดการณ์ไว้

2) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ารายต่าง ๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตราการเช่าและอัตราค่าเช่าและ/หรือ ค่าบริการพื้นที่อยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ในขณะเดียวกัน ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันควบคุมและบริหารต้นทุนด้านการตลาดและความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

3) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะร่วมมือกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ

4) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึง

   4.1) การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์โดยมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด ระดับการให้บริการ และมีการกำหนดราคาค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

   4.2) การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน เช่น การปรับปรุงพื้นที่สาธารณะและพื้นที่ส่วนกลาง และการปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน

   4.3) การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน การบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวให้ได้มาตรฐาน และการซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

5) กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน โดยการนำพื้นที่ของทรัพย์สินดังกล่าวออกให้เช่าแก่ผู้เช่า รวมถึงให้บริการต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการเช่า โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการจัดหาผู้สนใจที่จะเช่า

พื้นที่ของทรัพย์สินของกองทรัสต์โดยการให้เข้าชมสถานที่ของโครงการ และการเจรจากับผู้ที่สนใจจะเช่าพื้นที่

6) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดให้มีการประกันภัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้

6.1) การประกันภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับส่วนได้เสียของกองทรัสต์ที่มีต่ออสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์อันเนื่องมาจากการเกิดวินาศภัยต่ออสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยกำหนดให้ผู้ให้กู้เป็นผู้รับผลประโยชน์ร่วมในกรณีกองทรัสต์กู้ยืมเงิน หรือระบุให้ทรัสตีในนามของกองทรัสต์เป็นผู้รับประโยชน์สำหรับกรณีที่กองทรัสต์ไม่ได้กู้ยืมเงิน (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสตี

6.2) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากความชำรุดบกพร่องของอาคาร โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้สิทธิในอสังหาริมทรัพย์ แก่กองทรัสต์หรือผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ได้ทำประกันภัยนั้นไว้แล้ว ให้กองทรัสต์โดยทรัสตีทำประกันภัยความรับผิดเฉพาะกรณีที่กองทรัสต์อาจถูกไล่เบี้ยให้ต้องรับผิด

6.3) การทำประกันภัยประเภทต่าง ๆ ของกองทรัสต์ให้มีการเอาประกันภัยตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์โดยทรัสตีมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ

7) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

7.1) ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

7.2) ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม

7.3) บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม

7.4) การคิดรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน ต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรม และมีความสมเหตุสมผล

9.7. ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการกองทรัสต์ในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.30 ต่อปี ของราคาทุนของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์รวมกับมูลค่าตามบัญชีของเงินลงทุนในตราสารทางการเงิน และ/หรือเงินฝากสถาบันการเงิน ในกรณีที่มีการจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้คำนวณจากราคาทุนของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์หักออกด้วยจำนวนเงินลดทุนจากการจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ดังกล่าว โดยประเภทสิทธิการเช่าที่นำมาคำนวณค่าธรรมเนียมจะคิดเฉพาะช่วงระยะเวลาที่สิทธิการเช่ายังมีผลบังคับใช้เท่านั้น โดยจำนวนที่มีการเรียกเก็บจริงตามที่ระบุไว้ใน “ส่วนที่ 1 เรื่องตารางค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์” นอกจากนี้ในกรณีผู้จัดการกองทรัสต์ได้มาซึ่งสินทรัพย์ใหม่จะได้รับค่าธรรมเนียมไม่เกิน ร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ (กรณีทรัพย์สินของบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์) และไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ (กรณีทรัพย์สินของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์) ซึ่งค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะเป็นแรงจูงใจแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการสรรหาทรัพย์สินหลักใหม่แก่กองทรัสต์ อันก่อให้เกิดรายได้และสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างยั่งยืน

9.8. การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

กองทรัสต์มีแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ตามลักษณะของข้อมูล และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยผู้รับผิดชอบในการพิจารณาข้อมูลก่อนเปิดเผยต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์คือ กรรมการผู้จัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ มีรายละเอียดดังนี้

การเปิดเผยข้อมูล	เหตุการณ์
เปิดเผยทันที	▪ ข้อมูลที่กระทบต่อราคา การตัดสินใจลงทุน สิทธิประโยชน์ผู้ถือหน่วย ▪ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น การจ่ายเงินจ่ายประโยชน์ตอบแทน ▪ รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบให้ต้องเลิกกองทรัสต์ ▪ รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้เป็นเหตุแห่งการเลิกกองทรัสต์หรือเหตุการณ์อื่นที่ทำให้ทราบกำหนดการเลิกกองทรัสต์ล่วงหน้า ▪ รายงานโดยไม่ชักช้าเมื่อเกิดเหตุการณ์การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เกินสัดส่วนที่กำหนด
ภายใน 3 วันทำการ	▪ ข้อมูลที่ไม่ส่งผลกระทบโดยตรง แต่ควรเผยแพร่ให้ผู้ลงทุนทราบ เช่นการแจ้งย้ายสำนักงานใหญ่ การเปลี่ยนแปลงกรรมการ การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี เป็นต้น
ภายใน 14 วัน	▪ ข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์ต้องรวบรวมเป็นหลักฐานอ้างอิง เช่น สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รายงานการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน เป็นต้น
ภายใน 15 วัน	▪ รายงานการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ ▪ รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์
ภายใน 30 วัน	▪ รายงานความคืบหน้าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ก่อสร้างไม่เสร็จ
เปิดเผยตามรอบระยะเวลา	▪ งบการเงินรายไตรมาส ส่งภายใน 45 วันหลังสิ้นรอบบัญชี ▪ งบการเงินประจำปี ส่งภายใน 2 เดือนหลังวันสิ้นรอบบัญชี (ในกรณีไม่ทำงบไตรมาส 4) ▪ การวิเคราะห์และคำอธิบายระหว่างกาลของฝ่ายจัดการ ส่งพร้อมงบการเงิน ▪ แบบสำเนารายการข้อมูลประจำปี ภายใน 3 เดือนหลังสิ้นรอบบัญชี ▪ รายงานประจำปี ภายใน 4 เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ▪ ข้อมูล NAV ภายใน 45 วันหลังสิ้นรอบบัญชี ▪ รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน และรายงานการสอบทานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินครั้งล่าสุดภายใน 30 วันนับแต่วันที่การประเมินหรือการสอบทานการประเมินแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารข้อมูลดังต่อไปนี้ ภายใน 4 เดือน นับแต่สิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์

1) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่สำคัญ และแนวทางการจัดการกองทรัสต์ในอนาคต
2) ข้อมูลการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ และค่าใช้จ่ายในการสอบบัญชี
3) ข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา ซึ่งมีงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีแล้วเป็นอย่างน้อย

โดยสื่อสารในลักษณะของการสื่อสารสองทาง (two – way communication) ไม่ว่าจะด้วยวิธีการจัดให้มีการพบปะผู้ถือหน่วยโดยตรง หรือด้วยวิธีการอื่น เช่น การส่งหนังสือถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อรายงานข้อมูลดังกล่าว เป็นต้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้

หากมีกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้จัดทำสรุปประเด็นสำคัญและเปิดเผยในลักษณะคำถามและคำตอบภายใน 14 วัน นับแต่ดำเนินการสื่อสารสองทางข้างต้นแล้วเสร็จ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของกองทรัสต์ เพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นได้ทราบด้วย และต้องเปิดเผยผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

9.9. การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์
2) ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสตีเห็นว่าเป็นกรณีที่จำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 1 เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสตี ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิทรัสตีในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
3) ในกรณีเรื่องใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้จัดการกองทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับทรัสตีถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
4) การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำเป็นหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการประชุมและการออกเสียงลงมติ ตลอดจนระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอ เพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการขอมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้รวมถึงความเห็นเกี่ยวกับผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น ๆ และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง หรือจัดส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งไม่มีวาระที่ต้องได้มติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่าง

น้อย 1 ฉบับไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย สถานที่ที่จะใช้เป็นที่ประชุมต้องอยู่ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานของทรัสตีหรือของผู้จัดการกองทรัสต์หรือจังหวัดใกล้เคียง

5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสตี ในกรณีที่ทรัสตีเห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้วแต่กรณี ให้ทรัสตีดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งโดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสตีต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ภายใน 7 วันนับแต่ที่ได้รับการร้องขอจากทรัสตีเพื่อให้ทรัสตีสามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้า และทรัสตีมีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกองทรัสต์(ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

6) องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

6.1) การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คนหรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

6.2) ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึงหนึ่ง 1 ชั่วโมง จำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ หากว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ และทรัสตีร้องขอเพื่อการจัดประชุม การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

6.3) ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสตีแต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ อย่างไรก็ตามหากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ครั้งใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสตีมีส่วนได้เสีย ให้ทรัสตีและตัวแทนของทรัสตีออกจากห้องประชุม และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ

6.4) หากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์) ในกรณีที่ทรัสตีมีส่วนได้เสียกับวาระใด ให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระนั้นๆ ในกรณีที่ทั้งทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม

อนึ่ง ประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย

(ข) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

(ค) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในเรื่องใดๆ ได้

(ง) ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ให้เป็นที่สุด

7) วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ หนังสือมอบฉันทะนี้ให้เป็นไปตามแบบที่ทรัสตีกำหนด

หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย ณ ที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

8) การดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์และวิธีการนับคะแนนเสียง

8.1) การดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาประชุม

8.2) เมื่อที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระที่กำหนดแล้ว ผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมอีกก็ได้

8.3) ในกรณีที่ ที่ประชุมพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ หรือ เรื่องที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ที่ประชุมพิจารณานอกจากที่ได้กำหนดไว้ไม่สำเร็จ แล้วแต่กรณี และจำเป็นต้องเลื่อนการพิจารณา ให้ที่ประชุมกำหนด สถานที่ วัน และ เวลาที่จะประชุมครั้งต่อไป และให้ผู้จัดการกองทรัสต์ส่งหนังสือเชิญประชุม ระบุ สถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ทั้งนี้ ให้แจ้งหนังสือเชิญประชุมในหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุมด้วย

8.4) ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

9) มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์

เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

9.1) ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

9.2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์

(ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มิได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์

(ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า

(จ) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์

(ฉ) การเปลี่ยนแปลงทรัสตี หรือผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้สำหรับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ช) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

(ซ) การเลิกกองทรัสต์

อนึ่ง มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติ ทรัสต์ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

10) บันทึกการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำบันทึกรายงานมติของที่ประชุมและกระบวนการเรียกและดำเนินการประชุมของการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละครั้งโดยให้ประธานในที่ประชุมของการประชุมแต่ละครั้งเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของบันทึกนั้น ทั้งนี้ให้ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้ นายพุฒิพัฒน์ ต้นกิตติรัตนากุล ผู้ช่วยผู้อำนวยการแผนกพัฒนาธุรกิจ เป็นผู้รับผิดชอบส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ล.ต ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสตี และผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และติดต่อ ดูแลผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตอบข้อซักถามและรับแจ้งข้อร้องเรียนของกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้เกี่ยวข้อง มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามเพิ่มเติม สามารถติดต่อมายังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่ โทรศัพท์ 02-261-0170 อีเมลล์ boffice.brrm@bhirajburi.co.th หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ของกองทรัสต์ www.bofficereit.com

9.10. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการ

(1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดย กรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

(2) ผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการโดยพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

9.11. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

กองทรัสต์ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อบริษัท	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ชื่อผู้สอบบัญชี	คุณพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)	1,260,000 บาท
ค่าบริการอื่น (non-audit fee)	ไม่มี

9.12. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลและให้คำแนะนำเชิงนโยบายแก่ผู้จัดการกองทรัสต์อย่างใกล้ชิด โดยมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย แนวทาง และกลยุทธ์ในการบริหารกองทรัสต์ให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจและตลาดอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและความยั่งยืนในระยะยาว พร้อมทั้งส่งเสริมการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตลอดจนสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ โดยติดตามผลการดำเนินงานและความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ในปี 2568 บริษัทจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 5 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม / จำนวนครั้งที่จัดประชุม
นางประพีร์ บุรี	ประธานกรรมการ	5/5
นางสโรชา บุรี	กรรมการ	5/5
นายปิติภัทร บุรี	กรรมการ	5/5
นางทิพย์ภาพร เกิดผล	กรรมการอิสระ	5/5
นายเทวัญ อุทัยวัฒน์	กรรมการอิสระ	5/5

การพัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ผู้จัดการกองทรัสต์มีการส่งเสริมและพัฒนาให้คณะกรรมการบริษัทมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกองทรัสต์ รวมถึงแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลการดำเนินงาน โดยมีการรายงานสรุปสาระสำคัญของกฎหมายหรือประกาศใหม่ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการจัดตั้งงบประมาณเพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการสามารถอบรมและสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ได้ รวมทั้งคณะกรรมการได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยภาพรวมทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกองทรัสต์อย่างต่อเนื่อง

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งสร้างความยั่งยืนอย่างสมดุลในมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ผ่านการพิจารณาประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนอย่างรอบด้าน ครอบคลุมทั้งปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของกองทรัสต์ รวมถึงต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกระบวนการนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนธุรกิจด้านความยั่งยืนในมิติต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร ซึ่งครอบคลุม มิติด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านธรรมาภิบาล (ESG) และการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs หรือ Sustainable Development Goals)

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้เก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดภายใต้กรอบมาตรฐาน GRI 2016 (Global Reporting Initiative) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับในระดับโลก การจัดทำรายงานตามแนวทาง GRI ช่วยให้การสื่อสารข้อมูลผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนเป็นไปอย่างโปร่งใส ครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ การเปิดเผยข้อมูลนี้ ไม่เพียงช่วยเสริมสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย แต่ยังช่วยให้องค์กรสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงได้อย่างสมดุล ตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และส่งเสริมให้เกิดความยั่งยืนในระยะยาว

การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กร

บริษัทฯ มุ่งเน้นการลงทุน พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณภาพ และดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบนโยบายการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของภิรัชบุรีกรุ๊ป โดยตระหนักถึงความสำคัญของการลงทุนที่คำนึงถึงหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมีแนวทางบูรณาการปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เข้ากับกระบวนการพิจารณาลงทุนของกองทรัสต์อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการลงทุนตามแนวทาง Green Investment เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ทรัพย์สินเดิม และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งกำหนดแนวทางปฏิบัติหลัก ดังต่อไปนี้

หลักปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- การลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- การพัฒนาและออกแบบโครงการอย่างยั่งยืน
- การจัดการทรัพยากรและเศรษฐกิจหมุนเวียน
- การอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและพื้นที่สีเขียว

หลักปฏิบัติด้านสังคม

- การพัฒนาบุคลากรและการส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน
- สุขภาวะและคุณภาพชีวิตของผู้ใช้อาคาร
- การมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การสร้างการพัฒนาให้กับชุมชนโดยรอบ
- การให้ความสำคัญกับความหลากหลายในมิติสังคม

หลักปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล

- การบริหารจัดการอย่างโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ
- การจัดการความเสี่ยง (Risk Management)
- การบูรณาการความยั่งยืนเข้ากับกลยุทธ์ธุรกิจ
- การติดตามและรายงานผลด้านความยั่งยืน

ระบุสาระสำคัญ กรณีที่บริษัททบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กรในรอบปีที่ผ่านมา โดยสังเขป

บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านให้ทันต่อสถานการณ์เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

การจัดการความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ จึงได้มุ่งเน้นการดำเนินการรับผิดชอบอย่างยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม ตามแนวปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายกลุ่มการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของภิรัชบุรีกรุ๊ป ซึ่งให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานสากล และแนวปฏิบัติที่ดีด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

- เพื่อกำหนดแนวทางและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนสำหรับการดำเนินธุรกิจขององค์กร
- เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมทางธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม
- เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้ร่วมธุรกิจ ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีความรับผิดชอบ
- เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรฐานสากลด้านสิ่งแวดล้อม และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร
- เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ระบุสาระสำคัญ กรณีที่บริษัททบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา โดยสังเขป

บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ให้ทันต่อสถานการณ์เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กรและนโยบายกลุ่มการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมได้ถูกประกาศใช้อย่างเป็นทางการเป็นปีแรกในปี 2568

ภาพรวมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environment - E)

การบริหารจัดการ การใช้พลังงานภายในอาคาร

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักว่าการดำเนินธุรกิจย่อมส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง จึงมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามหลักความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ครอบคลุมการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง การลดและป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การประเมินและติดตามความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการบริหารจัดการผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมทางธุรกิจอย่างเหมาะสม

เพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร และเพิ่มความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีส่วนได้เสีย กองทรัสต์ได้ดำเนินการตามแนวทางที่ตอบสนองต่อความคาดหวังด้านสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินการสำคัญที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- การบำรุงรักษาและตรวจวิเคราะห์ประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อการติดตามคุณภาพน้ำเสียเป็นประจำทุกเดือน
- การบำรุงรักษาและตรวจวิเคราะห์ระบบน้ำประปา เพื่อติดตามคุณภาพน้ำประปาเป็นประจำทุกเดือน
- การควบคุม ตรวจวัด และรายงานผลการระบายน้ำทิ้งจากอาคารเป็นประจำทุกเดือน
- การจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (แบบ ทส. 1) และรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (แบบ ทส.2) เป็นประจำทุกเดือน
- การตรวจวัดและรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศ โดยเฉพาะปริมาณก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ภายในอาคารจอดรถ เป็นประจำทุกปี
- การบริหารจัดการการใช้น้ำและทรัพยากรน้ำภายในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกรอบมาตรฐาน GRI 303-3, 303-4 และ 303-5 โดยมีสรุปผลการดำเนินงานของการบริหารจัดการการใช้น้ำภายในอาคารของปี 2568 ดังตารางข้างท้าย

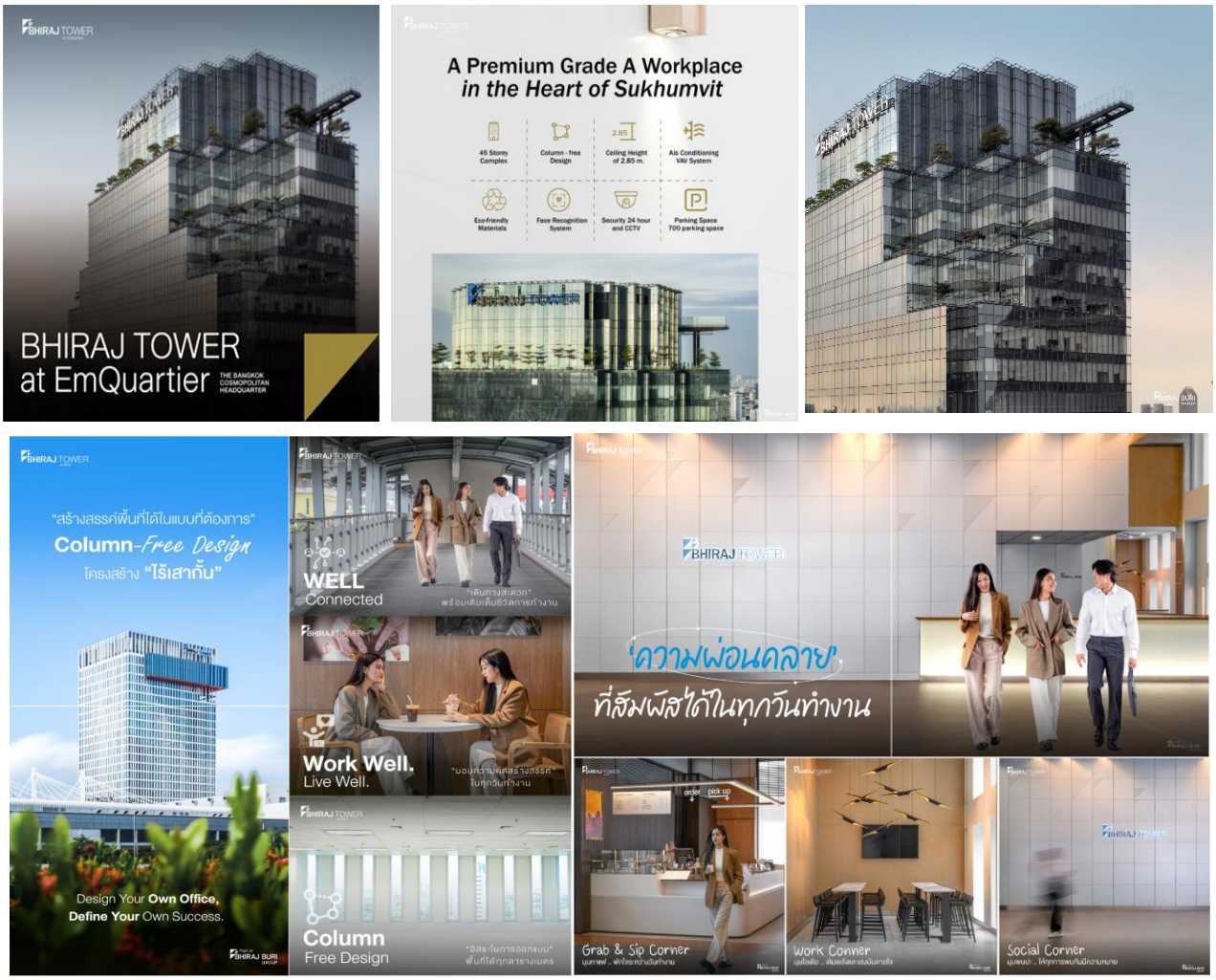
เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
- ปริมาณน้ำที่ถูกปล่อยออกสู่ภายนอกองค์กร มีค่าความเข้มข้นของค่า TDS ไม่เกิน 1,000 มิลลิกรัมต่อลิตร	- ในปี 2568 มีกระบวนการบำบัดน้ำเสียก่อนที่จะปล่อยน้ำออกตามแหล่งน้ำภายนอกองค์กร ที่มีความเข้มข้นของค่า TDS ไม่เกิน 1,000 มิลลิกรัมต่อลิตร ปริมาณน้ำที่ดึงมาใช้ในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เท่ากับ 372,582 ลูกบาศก์เมตรลดลงร้อยละ 5.65 เมื่อเทียบกับปี 2567 และปริมาณน้ำที่ดึงมาใช้ในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค เท่ากับ 79,573 ลูกบาศก์เมตร ลดลงร้อยละ 6.41 เมื่อเทียบกับปี 2567

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
- อนุรักษ์การใช้ทรัพยากรน้ำ ใช้ทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ปริมาณน้ำที่ปล่อยสู่นอกองค์กรของอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เท่ากับ 298,065 ลูกบาศก์เมตร และปริมาณน้ำที่ปล่อยสู่นอกองค์กรของอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค เท่ากับ 63,659 ลูกบาศก์เมตร สาเหตุหลักที่ทำให้ปริมาณน้ำทิ้งของอาคารสำนักงานน้อยกว่าปริมาณน้ำที่ดึงมาใช้ ได้แก่ - การระเหยของน้ำ เนื่องจากน้ำบางส่วนสูญเสียไปในอากาศจากระบบปรับอากาศ (Colling System) หรือการนำน้ำทิ้งที่ผ่านกระบวนการบำบัดกลับมาใช้ใหม่ในกิจกรรมต่างๆ เช่น การรดน้ำต้นไม้และทำความสะอาด - การใช้และการดูดซึมของพืชและวัสดุ น้ำที่ใช้รดต้นไม้หรือทำความสะอาดพื้นและพรม อาจดูดซึมไปโดยไม่ถูกปล่อยเป็นน้ำทิ้ง

สำหรับการบริหารจัดการด้านการใช้พลังงานภายในอาคาร ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยดำเนินงานภายใต้ระบบการบริหารจัดการพลังงานตามมาตรฐาน ISO 50001 เพื่อประเมิน ควบคุม และปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องในทุกขั้นตอน ครอบคลุมการลดการสูญเสียพลังงาน การตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อลดการรั่วไหลของพลังงาน ตลอดจนการส่งเสริมการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านพลังงาน ควบคู่กับการรายงานผลการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างโปร่งใส

อาคารสำนักงานของกองทรัสต์ได้รับการออกแบบและพัฒนาโดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างยั่งยืน ผ่านการเลือกใช้วัสดุและเทคโนโลยีที่ช่วยลดการใช้พลังงานและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อาทิ การใช้กระจกประสิทธิภาพสูงเพื่อลดการถ่ายเทความร้อนและลดเสียงรบกวน การออกแบบโครงสร้างและระบบเปลือกอาคารที่ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด รวมถึงการใช้วัสดุและฉนวนที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อลดภาระการทำงานของระบบปรับอากาศ และรักษาสมดุลระหว่างความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคารกับความยั่งยืนด้านพลังงาน

นอกจากนี้ การออกแบบอาคารยังให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมภายในและพื้นที่สีเขียว เพื่อช่วยปรับปรุงคุณภาพอากาศและลดความร้อนสะสม ควบคู่กับการเลือกใช้ระบบและอุปกรณ์ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง ในด้านทำเลที่ตั้ง อาคารสำนักงานของกองทรัสต์ตั้งอยู่ในพื้นที่ที่เชื่อมต่อกับระบบขนส่งสาธารณะหลัก ส่งเสริมการเดินทางด้วยระบบขนส่งมวลชน ลดการใช้ยานพาหนะส่วนบุคคล และช่วยลดการปล่อยมลพิษทางอากาศทางอ้อมจากการเดินทาง อันสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืนในระยะยาว



เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานเป็นไปอย่างสอดคล้องกับนโยบายภายในและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้กำหนดและดำเนินมาตรการด้านการอนุรักษ์พลังงานอย่างเป็นระบบ โดยจัดทำโครงการและมาตรการอนุรักษ์พลังงานตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 เพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้พลังงานที่ไม่จำเป็น และสนับสนุนการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องภายในอาคาร

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้จัดทำรายงานการจัดการพลังงานและดำเนินการตรวจรับรองรายงานการจัดการพลังงานประจำปีตามประกาศของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้การบริหารจัดการพลังงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด มีความโปร่งใส และสามารถติดตาม ประเมินผล และนำผลลัพธ์ไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพด้านพลังงานได้อย่างเป็นรูปธรรม การดำเนินงานดังกล่าวถือเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งในมิติด้านการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและการลดผลกระทบจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนสนับสนุนเป้าหมายของประเทศไทยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอนในอนาคต ควบคู่กับการเลือกใช้เทคโนโลยีและแนวทางการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม และส่งเสริมสุขภาวะที่ดีอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้เช่าและผู้ใช้อาคาร

ส่งเสริมการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย (GRI 305-1, 305-2, 305-3)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยดำเนินงานสอดคล้องกับเป้าหมายของประเทศไทยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร้อยละ 20 - 25 ภายในปี ค.ศ. 2030 และการมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี ค.ศ. 2050 รวมถึงการเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนเป็นร้อยละ 30 ภายในปี ค.ศ. 2037

ในการดำเนินงานดังกล่าว ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การพัฒนาและส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน ตลอดจนการนำเทคโนโลยีสะอาดและนวัตกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ในกระบวนการดำเนินงานของอาคารและธุรกิจบริการ ควบคู่กับการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน โดยมีสรุปผลการดำเนินงานของการบริหารจัดการการใช้พลังงานภายในอาคารของปี 2568 ดังตารางข้างท้าย

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
- ตั้งเป้าหมายลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ให้ลดลงอย่างน้อยร้อยละ 5 ต่อปี	- ในปี 2568 ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของอาคารภิรัช ทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ ลดลงร้อยละ 4.40 เมื่อเทียบกับปี 2567 เป็นผลมาจากการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อและการขนส่งให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการเพิ่มสัดส่วนการเลือกใช้ผู้ผลิตและ/หรือผู้ให้บริการในพื้นที่ เพื่อลดระยะทางและระยะเวลาการขนส่ง ควบคู่กับการ คัดแยกและจัดการของเสียอย่างเป็นระบบ ในปี 2568 ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของอาคารภิรัช ทาวเวอร์ แอท ไบเทค เพิ่มขึ้นร้อยละ 5.86 เมื่อเทียบกับปี 2567 ซึ่งเป็นผลมาจากการเข้าใช้พื้นที่ของผู้ใช้อาคารมีจำนวนที่เพิ่มขึ้นตามอัตราการเช่าพื้นที่ที่สูงขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า
- กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ลดการใช้พลังงานภายในอาคาร	- จัดทำรายงานการจัดการพลังงานและการตรวจรับรองรายงานการจัดการพลังงานประจำปี ตามประกาศของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน - บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าเพื่อนำมาวิเคราะห์ วางแผนการบริหารจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมาย

นอกจากนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) โดยครอบคลุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้ง 3 ขอบเขต ได้แก่

- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง (ขอบเขตที่ 1) จากการใช้พลังงานเชื้อเพลิงในกิจกรรมขององค์กร
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม (ขอบเขตที่ 2) จากการใช้พลังงานไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการให้บริการแก่ผู้เช่า
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากแหล่งอื่น (ขอบเขตที่ 3) เช่น การใช้น้ำประปา และของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายในองค์กร

การดำเนินงานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกดังกล่าว ช่วยให้องค์กรสามารถติดตาม ประเมินผล และบริหารจัดการผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมได้อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน พร้อมทั้งสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต การรักษาสิ่งแวดล้อม และการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาวขององค์กรและสังคมโดยรวม

ส่งเสริมการจัดการของเสียและนำกลับมาใช้ใหม่ (GRI 306-3, GRI 306-4, GRI 306-5)

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
- ตั้งเป้าหมายเพิ่มสัดส่วนการนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์เป็นร้อยละ 30 ของปริมาณของเสียทั้งหมด โดยเทียบกับฐานข้อมูลปี 2567	- ในปี 2568 อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ มีปริมาณของเสียที่ไม่อันตรายทั้งหมด ลดลงร้อยละ 32.55 เมื่อเทียบกับปี 2567 และปริมาณของเสียที่นำไปผ่านกระบวนการเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ลดลงร้อยละ 9.58 เป็นผลจากการลดการใช้วัสดุตั้งแต่ต้นทาง (Reduce) มากกว่าการรีไซเคิล ในปี 2568 อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ปริมาณของเสียที่ไม่อันตรายทั้งหมด เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.4 เมื่อเทียบกับปี 2567 และปริมาณของเสียที่นำไปผ่านกระบวนการเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ลดลงร้อยละ 11.78
- จัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เช่าให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	- ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ได้ติดตั้งจุดคัดแยกขยะให้กับผู้เช่า ซึ่งปริมาณขยะที่ถูกคัดแยกนั้น จะนำไปสู่กระบวนการรีไซเคิล หรือนำส่งให้กับส่วนงานที่รับซื้อของใช้เก่าที่สามารถรีไซเคิลขยะให้กลับมาใช้ใหม่ได้

โดยในปี 2568 มีกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในทั้ง 2 อาคารของกองทรัสต์ ที่ส่งเสริมการรีไซเคิลขยะและการคัดแยกขยะดังนี้

Aluminum Loop

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และ อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ดำเนินโครงการ Aluminium Loop อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้อาคารมีส่วนร่วมในการคัดแยกและนำกระป๋องอลูมิเนียมที่ใช้แล้วเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล โดยมุ่งหวังให้วัสดุดังกล่าวสามารถนำกลับมาใช้เป็นบรรจุภัณฑ์ใหม่ได้อีกครั้ง โดยโครงการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพตามแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ช่วยลดการใช้ทรัพยากรใหม่ ลดปริมาณของเสีย และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม อันสะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการดำ เนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การคัดแยกขยะ

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ดำเนินการติดตั้งจุดคัดแยกขยะภายใน อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค เพื่อส่งเสริมให้ผู้เช่าตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง และมีส่วนร่วมในการจัดการของเสียอย่างรับผิดชอบ นอกจากนี้ องค์กรได้จัดให้มีการบันทึกและติดตามปริมาณขยะอย่างเป็นระบบ พร้อมนำขยะที่ผ่านการคัดแยกในแต่ละประเภทไปดำเนินการจัดการอย่างเหมาะสม การคัดแยกขยะอย่างมีประสิทธิภาพช่วยลดปริมาณของเสียที่ต้องนำไปกำจัด ลดการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติจากการผลิตใหม่ ผ่านกระบวนการรีไซเคิลและการนำกลับมาใช้ประโยชน์อีกครั้ง อันสะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การจัดการความยั่งยืนด้านสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับด้านสังคม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยรวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยุติธรรม โดยตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และยึดแนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของภิรัชบุรีกรุ๊ป ในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด ตามนโยบายดังนี้

ระบุสาระสำคัญ กรณีที่บริษัททบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านสังคมในรอบปีที่ผ่านมา โดยสังเขป

บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านสังคม ให้ทันต่อสถานการณ์เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ภาพรวมผลการดำเนินงานด้านสังคม (Social – S)

การส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสุขภาวะที่ดี

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างปลอดภัย มีความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงสุขภาวะที่ดีของพนักงาน ผู้เช่า และผู้ใช้อาคาร เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยกำหนดขอบเขตการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กร กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย องค์กรได้นำมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018 มาใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สนับสนุนให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ โดยมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องดังนี้

จัดการอบรมและซ้อมปฏิบัติการเพื่อความปลอดภัยภายในอาคารประจำปี (GRI 403-5)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดให้มีกิจกรรมฝึกอบรมและซ้อมปฏิบัติการด้านความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความตระหนัก และความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยประกอบด้วย

- การอบรมการดับเพลิงขั้นต้นสำหรับผู้เช่า โดยวิทยากรที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- การฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟประจำปี
- การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจสอบและทบทวนมาตรฐานด้านความปลอดภัยประจำปี (GRI 403-1)

องค์กรดำเนินการตรวจสอบและทบทวนมาตรฐานด้านความปลอดภัยของอาคารและระบบที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุม

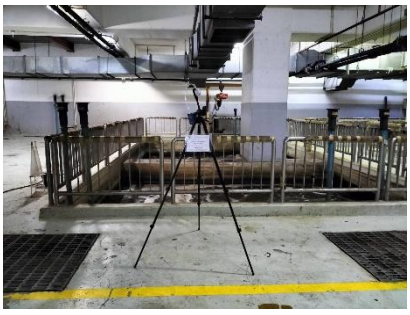
- การตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า พร้อมบันทึกและรับรองผลการตรวจสอบ
- การตรวจสอบ ทดสอบการทำงาน และการรับน้ำหนักของลิฟต์โดยสาร
- การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของโครงสร้างอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคาร
- การทดสอบประสิทธิภาพของระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมในการทำงานประจำปี

เพื่อส่งเสริมสุขภาวะและคุณภาพชีวิตในการทำงาน องค์กรดำเนินการวิเคราะห์และประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นประจำทุกปี โดยครอบคลุม

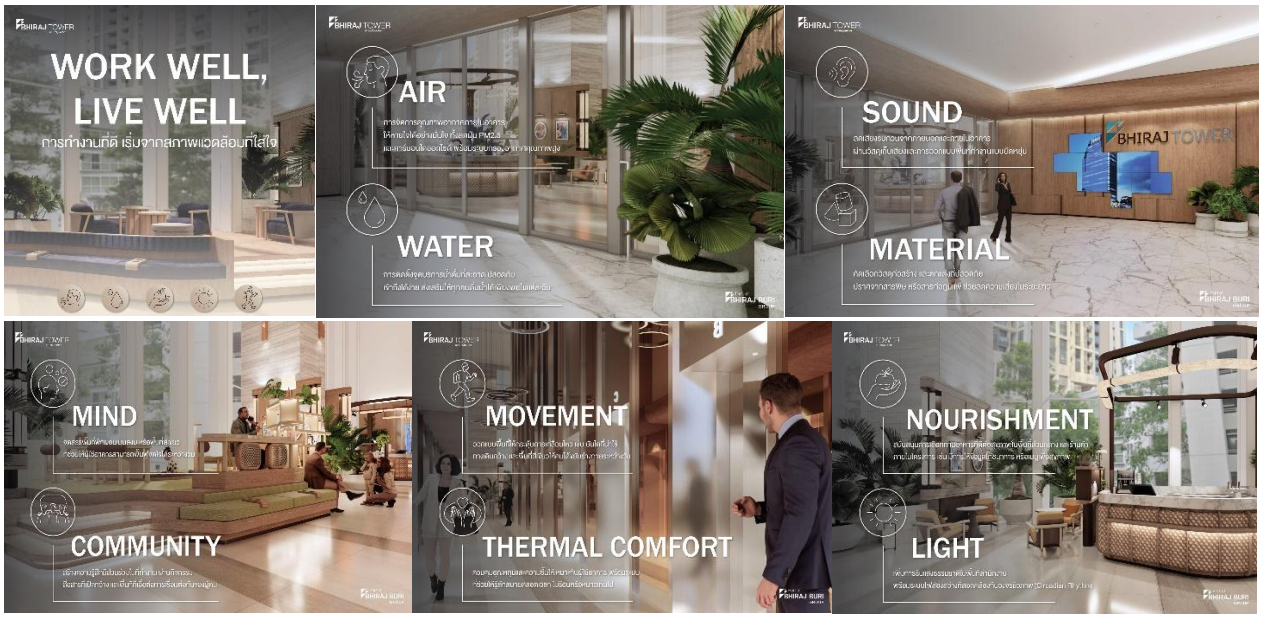
- การตรวจวัดระดับแสงสว่างและเสียงในพื้นที่ทำงาน เพื่อนำไปปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม
- การทบทวนบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

การดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสุขภาวะดังกล่าว ช่วยสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุและอันตรายจากการทำงาน เสริมสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว



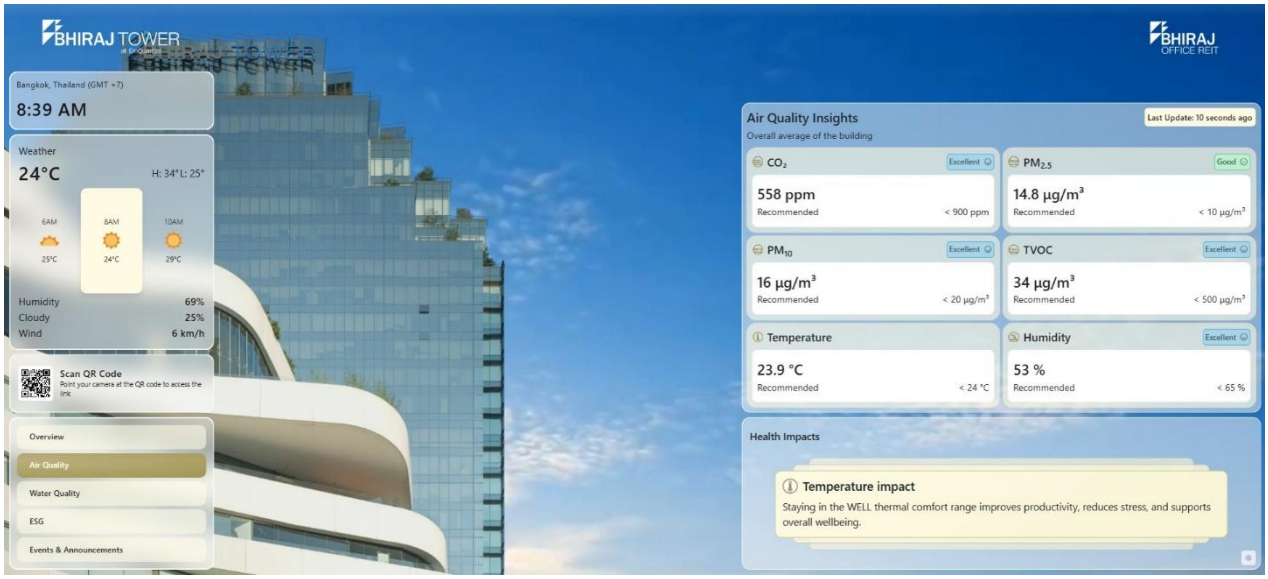
การปรับปรุงอาคารให้สอดคล้องกับ WELL Building Standard

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ความสำคัญกับการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ส่งเสริมสุขภาวะที่ดีของผู้ใช้อาคารอย่างรอบด้าน โดยในปี 2568 ได้ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่รับรอง (Lobby) และพื้นที่ส่วนกลางของอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ ให้สอดคล้องกับ WELL Building Standard และเปิดให้บริการอย่างเป็นทางการแล้ว โดยการปรับปรุงดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ใช้อาคาร ควบคู่กับการคำนึงถึงความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมในระยะยาว การพัฒนาอาคารภายใต้มาตรฐาน WELL Building Standard ไม่เพียงช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร แต่ยังมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมสังคมที่มีความรับผิดชอบ ผ่านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การออกแบบพื้นที่ที่เอื้อต่อสุขภาวะทั้งทางกายและจิตใจ และการรักษาคุณภาพชีวิตของผู้ใช้งานอาคารอย่างยั่งยืน



การออกแบบและพัฒนาอาคารให้สอดคล้องกับมาตรฐาน WELL Building Standard มุ่งเน้นการลดผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลต่อสุขภาพของผู้ใช้อาคาร ควบคู่กับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนความยั่งยืนทั้งด้านสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้ใช้งานในระยะยาว

องค์กรยังได้พัฒนา ระบบ IAQ (Indoor Air Quality) Dashboard เพื่อตรวจวัดและรายงานคุณภาพอากาศภายในอาคารแบบเรียลไทม์ โดยวิเคราะห์ตัวชี้วัดสำคัญ เช่น CO, CO_2, PM2.5, PM10, TVOC และ Formaldehyde อ้างอิงตามมาตรฐานสากล ควบคู่กับการบริหารจัดการระบบ HVAC (Heating, Ventilation, and Air Conditioning) อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และการกรองอากาศให้เหมาะสม ส่งผลให้สภาพแวดล้อมภายในอาคารเอื้อต่อสุขภาพ ความเป็นอยู่ที่ดี และประสิทธิภาพการทำงานของผู้ใช้อาคาร



การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้เช่า (GRI 413)

นอกเหนือจากการพัฒนานวัตกรรมภายในอาคารแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านการออกแบบพื้นที่สำนักงานที่ส่งเสริมสุขภาวะและความยั่งยืนกับหน่วยงานต่าง ๆ ผ่านการพัฒนาและการเผยแพร่นวัตกรรม ซึ่งไม่เพียงช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร แต่ยังมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมสังคมที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน และยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ใช้อาคารในระยะยาว การพัฒนาอาคารภายใต้มาตรฐาน WELL มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมสังคมที่มีความรับผิดชอบ ผ่านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การออกแบบพื้นที่ที่เอื้อต่อสุขภาวะทั้งทางกายและจิตใจ และการรักษาคุณภาพชีวิตของผู้ใช้งานอาคารอย่างยั่งยืน การดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ควบคู่กับการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ถือเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างความยั่งยืนของธุรกิจ ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีความเชื่อมั่นว่าการเติบโตของธุรกิจควรเกิดควบคู่กับการดูแลสังคมและการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ เพื่อร่วมสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน และสังคมโดยรวม

ในปี 2568 โครงการอาคารสำนักงานภายใต้การบริหารจัดการของกองทรัสต์ได้ขับเคลื่อนแนวทางด้าน ESG สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านกิจกรรมที่ครอบคลุมมิติด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างชุมชนธุรกิจที่เข้มแข็ง โดยยึดแนวคิดว่าอาคารสำนักงานไม่ใช่เพียงพื้นที่ทำงาน แต่เป็นศูนย์กลางของการสร้างคุณค่าร่วมอย่างยั่งยืน จึงได้มีการจัดกิจกรรมตามแนวทางดังกล่าว อาทิเช่น

<u>Urban Park Run: การส่งเสริมการใช้ชีวิตเชิงรุก (Active Lifestyle)</u>

กิจกรรมวิ่งใจกลางสุขุมวิท ที่จัดขึ้นร่วมกันระหว่าง อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์, HOKA และ MMRC ภายใต้แนวคิด Urban & Park Run ที่เชื่อมความสมดุลระหว่าง “ชีวิตและสุขภาพ” บนเส้นทางวิ่งสุดพิเศษจากอาคารอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ สู่สวนเบญจกิติ เป็นระยะทางกว่า 5 กิโลเมตร โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดเพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมการดำเนินชีวิตเชิงรุกของผู้ใช้อาคาร ท่ามกลางพื้นที่สีเขียวในเขตเมือง ภายในกิจกรรมมีการให้ความรู้ด้านสุขภาพ เช่น การเตรียมความพร้อมของร่างกายก่อนการออกกำลังกาย การวิ่งอย่างถูกวิธี และการฟื้นฟูร่างกายหลังการออกกำลังกาย กิจกรรมนี้ไม่เพียงช่วยส่งเสริมสุขภาพกาย แต่ยังมีส่วนสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ สร้างความรู้สึกการเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน และการมีส่วนร่วมระหว่างผู้ใช้อาคาร

<u>กิจกรรมภายใต้แนวคิด WORK WELL LIVE WELL</u>

กิจกรรมได้ถูกจัดขึ้นที่ล็อบบี้โฉมใหม่ของอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ โดยประกอบไปด้วย 2 กิจกรรมหลักได้แก่

(1) MOTIONAL AWRENESS BOOTH เติมพลังใจระหว่างวัน ผ่านกิจกรรมที่ช่วยสำรวจอารมณ์และความรู้สึกของตัวเอง มุ่งเน้นการส่งเสริมการตระหนักรู้ด้านอารมณ์และสุขภาพจิตในที่ทำงาน ผ่านกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ อาทิเช่น Mood Check-in, Feeling Wheel และกิจกรรมสะท้อนอารมณ์ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้สำรวจ ทำความเข้าใจ และเรียนรู้วิธีจัดการอารมณ์ของตนเองอย่างเหมาะสม อันเป็นการช่วยลดความตึงเครียด เสริมสร้างสมดุลทางอารมณ์ และส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน

(2) AROMA SACHET WORKSHOP ออกแบบถุงหอมจากสมุนไพรและกลิ่นอโรมาที่เลือกได้เอง จัดขึ้นเพื่อช่วยผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน ส่งเสริมสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ตลอดจนสนับสนุนการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้ใช้อาคารในบรรยากาศที่เป็นมิตร ผ่อนคลาย และเอื้อต่อการสร้างพลังเชิงบวกในการทำงานประจำวัน

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีความตั้งใจในการสร้างแนวคิดให้อาคารเป็นมากกว่าสถานที่ทำงาน ให้เป็นสถานที่ที่ช่วยดูแลการใช้ชีวิตของผู้เช่าในทุกมิติ ทั้งความผ่อนคลาย ความสุข และความสมดุลระหว่างวัน จึงได้จัดกิจกรรม Work Well Live Well ขึ้น

The Exchange Evening: การสร้างเครือข่ายและชุมชนธุรกิจ (Networking)

กิจกรรม The Exchange Evening จัดขึ้นสำหรับผู้เช่าภายในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีในการสื่อสารและแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอาคาร การให้บริการ และการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ รวมถึงการแจ้งข้อมูลข่าวสารและการอัปเดตประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการภายในอาคารให้แก่ผู้เช่ารับทราบอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ กิจกรรมดังกล่าวยังเปิดโอกาสให้ผู้เช่าได้พบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางธุรกิจในบรรยากาศที่เป็นมิตร อันช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ความเข้าใจร่วมกัน และสร้างความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนผู้เช่า ซึ่งมีส่วนสำคัญในการพัฒนาอาคารและชุมชนธุรกิจให้เติบโต

กิจกรรม Happy Dance

กิจกรรม Happy Dance จัดขึ้นโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาวะที่ดีของผู้เช่าภายในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และ อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค โดยมุ่งสร้างพื้นที่สำหรับการพบปะออกกำลังกาย และการผ่อนคลายร่วมกันในบรรยากาศที่เป็นมิตร กิจกรรมดังกล่าวมีส่วนช่วยส่งเสริมสมดุลระหว่างการทำงานและการใช้ชีวิต (Work–Life Balance) เพิ่มพลังและความมีชีวิตชีวาให้แก่ผู้เช่า ตลอดจนเสริมสร้างความสัมพันธ์และความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนผู้ใช้อาคารอย่างยั่งยืน

กิจกรรมตามเทศกาล

การจัดกิจกรรมตามเทศกาลภายในอาคารสำหรับผู้เช่าพื้นที่ เป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้เช่า เป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคขององค์กร กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีภายในอาคาร ส่งเสริมความผ่อนคลาย และยกระดับประสบการณ์การทำงานของผู้เช่า อันนำไปสู่ความ

พึงพอใจ ความผูกพัน และความเชื่อมั่นต่อการใช้บริการในระยะยาว โดยในปี 2568 มีกิจกรรมตามเทศกาลที่จัดขึ้นภายในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ดังนี้

<table>
<tr>
<td>วันปีใหม่และวันตรุษจีน

มุ่งเน้นการสร้างความสุขและกระตุ้นความสัมพันธ์ที่ดีในกลุ่มผู้เช่า อาจรวมถึงการจัดงานเลี้ยงปีใหม่ การแจกของขวัญ การแสดงความขอบคุณต่อผู้เช่าและพนักงาน ประดับตกแต่งสำนักงานด้วยสัญลักษณ์ของเทศกาล เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งความมงคลแก่ผู้ใช้อาคาร</td>
<td>วันวาเลนไทน์

เป็นการจัดกิจกรรมแจกการ์ดหรือของขวัญเล็กๆ เพื่อแสดงความรักและความห่วงใยให้กับผู้เช่าในสำนักงาน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เช่าและองค์กร</td>
</tr>
<tr>
<td>วันสงกรานต์

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมในช่วงเทศกาลสงกรานต์ที่เกี่ยวข้องกับการเล่นน้ำหรือประเพณีไทย เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศแห่งความสนุกสนานภายในอาคาร</td>
<td>เทศกาลคริสต์มาส และเทศกาลส่งท้ายปีเก่า

เป็นการจัดกิจกรรมสร้างบรรยากาศแห่งความสุขในช่วงเทศกาลคริสต์มาสและเทศกาลส่งท้ายปีเก่า ผ่านการตกแต่งพื้นที่และกิจกรรมขอบคุณผู้เช่า เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความพึงพอใจในการใช้พื้นที่สำนักงาน</td>
</tr>
</table>

การจัดกิจกรรมตามเทศกาลดังกล่าว ไม่เพียงช่วยสร้างบรรยากาศ สภาพแวดล้อม และประสบการณ์ที่ดีให้แก่ผู้เช่าเท่านั้น แต่ยังสะท้อนถึงความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบขององค์กรในการดูแล ใส่ใจ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้เช่าอย่างต่อเนื่อง อันเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนในระยะยาว

<u>กิจกรรมสร้างบ้านปะการังฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมทางทะเล</u>

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภิรัชออฟฟิศ (BOFFICE) ได้จัดกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ร่วมกับผู้เช่าอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค กว่า 40 ราย จากหลากหลายองค์กร กับกิจกรรม “สร้างบ้านปะการังเพื่อฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมทางทะเล” ณ ค่ายวิทยาศาสตร์ทางทะเลและการอนุรักษ์ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เช่าในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ โดยผู้เข้าร่วมได้ร่วมแรงร่วมใจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อาทิ การผสมและฉาบปูนเพื่อสร้างบ้านปะการังสำหรับเป็นที่อยู่อาศัยของสัตว์ทะเล ตลอดจนการเก็บและคัดแยกขยะบริเวณชายหาดนางรำ เพื่อช่วยลดผลกระทบต่อระบบนิเวศทางทะเล โครงการนี้สะท้อนถึงแนวคิดในการยกระดับบทบาทของอาคารสำนักงานให้เป็นมากกว่าพื้นที่ทำงาน โดยมุ่งสู่การเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงผู้คน ชุมชน และสังคมเข้าด้วยกัน

(Community Maker) พร้อมทั้งแสดงถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการดำเนินธุรกิจตามหลัก ESG ผ่านการปกป้อง ฟื้นฟู และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนในระยะยาว

กิจกรรม World Clean Up Day 2025

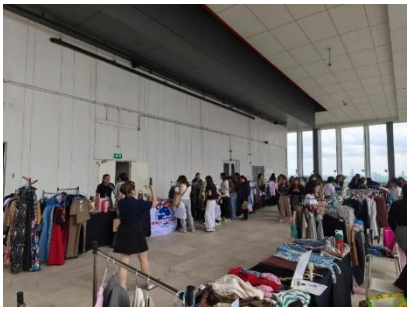
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังคงมุ่งมั่นในจุดยืนด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรม “World Clean Up Day 2025” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2568 โดยมีผู้เข้าร่วมกว่า 100 คน จาก 10 บริษัทผู้เช่า ร่วมกันเก็บขยะบริเวณโดยรอบพื้นที่โครงการ เพื่อส่งเสริมความสะอาดและสร้างความตระหนักรู้ด้านการแยกและจัดการขยะอย่างถูกวิธี กิจกรรมดังกล่าวสะท้อนแนวคิดในการยกระดับพื้นที่สำนักงานให้เป็นมากกว่าสถานที่ทำงาน ผ่านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เช่าในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมได้รับความร่วมมือจากภาคีด้านสิ่งแวดล้อมและตัวแทนคนรุ่นใหม่ในการถ่ายทอดองค์ความรู้และสร้างแรงบันดาลใจ นอกจากนี้ ยังมีกิจกรรมเวิร์กช็อปการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ (Upcycling) ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นการจัดการขยะจากสิ่งทอและแฟชั่น และสะท้อนการสร้างคุณค่าใหม่จากของเสียอย่างยั่งยืน

กิจกรรมเปลี่ยนขยะเป็นบุญเพื่อมูลนิธิขาเทียม

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้จัดกิจกรรม “เปลี่ยนขยะเป็นบุญ” เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เช่าและผู้ใช้อาคารในการบริหารจัดการขยะอย่างมีความรับผิดชอบ โดยเชิญชวนให้นำกระป๋องเครื่องดื่มอลูมิเนียมที่ใช้แล้วเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลผ่านเครื่องอัดกระป๋อง (Can Crusher) เพื่อนำไปสร้างมูลค่าเพิ่มและสนับสนุนการดำเนินงานของ มูลนิธิขาเทียมในสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี กิจกรรมดังกล่าวช่วยสร้างประโยชน์ทั้งในมิติด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยช่วยลดปริมาณขยะในชุมชน ส่งเสริมการคัดแยกและรีไซเคิลอย่างถูกวิธี ควบคู่กับการสนับสนุนการเข้าถึงอุปกรณ์ขาเทียมสำหรับผู้พิการ อันสะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กิจกรรม Swap Style

กิจกรรม Swap Style ซึ่งจัดขึ้นภายในพื้นที่ชั้น 29 อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานที่มุ่งส่งเสริมแนวทางการแลกเปลี่ยนและการนำสิ่งของที่ยังคงมีคุณค่า กลับมาใช้ประโยชน์แทนการซื้อสินค้าใหม่ ช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ลดปริมาณของเสียในระบบนิเวศ และสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ กิจกรรมดังกล่าวยังมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ผ่านการยืดอายุการใช้งานของทรัพยากร ลดการบริโภคที่ไม่จำเป็น และสร้างความตระหนักรู้ด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย



กิจกรรม “คนไทยไร้ e-waste”

กิจกรรม “คนไทยไร้ e-waste” จัดขึ้นเพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับผลกระทบของขยะอิเล็กทรอนิกส์ (E-Waste) ซึ่งถือเป็นของเสียอันตรายที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ หากไม่ได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จึงเชิญชวนผู้เช่าและผู้ใช้อาคาร ภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ร่วมคัดแยกและนำขยะอิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่กระบวนการจัดการที่เหมาะสมตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ขยะอิเล็กทรอนิกส์ที่รวบรวมได้จะถูกนำไปรีไซเคิลและแปรรูปเป็นวัตถุดิบที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ อาทิ โลหะมีค่าและวัสดุต่างๆ ซึ่งช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ลดปริมาณของเสียที่ต้องนำไปฝังกลบ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว กิจกรรมดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการส่งเสริมการจัดการขยะอย่างรับผิดชอบ และสนับสนุนแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียนอย่างเป็นรูปธรรม

กิจกรรม “Eco-Keychain Workshop”

กิจกรรม “Eco-Keychain Workshop” จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และสร้างความตระหนักรู้ด้านความยั่งยืน โดยผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้เชิญชวนผู้เช่า เข้าร่วมกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ หรือ Workshop เพื่อสัมผัสประสบการณ์จริงในการนำฝาขวดพลาสติกที่ใช้แล้วมาแปรรูปเป็นพวงกุญแจ ผ่านกระบวนการรีไซเคิลอย่างเหมาะสม กิจกรรมดังกล่าว ช่วยให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจแนวคิดการจัดการขยะพลาสติกอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ อันเป็นการส่งเสริมแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียนและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในรูปแบบที่เข้าถึงได้ และนำไปปรับใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

กิจกรรมเข้าพบผู้เช่า

เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เข้าพบปะกับผู้เช่า โดยมุ่งเน้นการรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้เช่าอย่างใกล้ชิด เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการในด้านต่างๆ ให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เช่าได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที การเข้าพบผู้เช่าอย่างสม่ำเสมอ ถือเป็นการติดตามดูแลความเรียบร้อยของพื้นที่ผู้เช่า แก้ไขปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความต้องการของผู้เช่า อันนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการให้บริการ สร้างความพึงพอใจ ความไว้วางใจ และความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนระหว่างองค์กรและผู้เช่าในระยะยาว

สุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาน (GRI403-9)

จากรายงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภิรัชออฟฟิศ ข้อมูลระหว่างการปฏิบัติงานภายในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และ อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 มีพนักงานเพศชาย ได้รับการบาดเจ็บจากการทำงาน 1 ครั้งแต่มิได้เป็นการบาดเจ็บร้ายแรงจนนำไปสู่การหยุดปฏิบัติงาน

ประเภทของข้อมูล	2568	2567	2566	2565
จำนวนการบาดเจ็บร้ายแรงจากการทำงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

เหตุการณ์การเลือกปฏิบัติและการดำเนินการแก้ไข (GRI406-1)

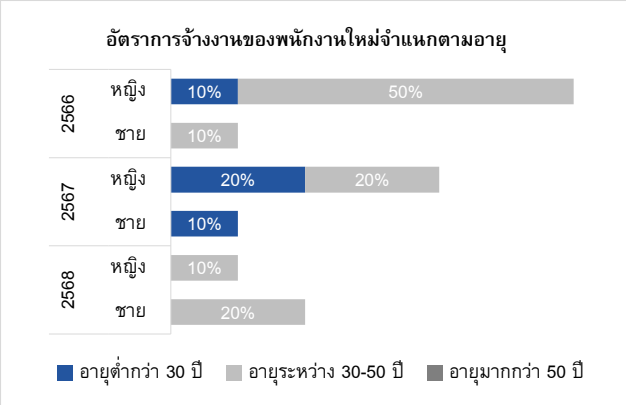
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 จากข้อมูลของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด และรายงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัท ภิรัชแมนเนจเม้นท์ จำกัด ไม่มีการร้องเรียนเหตุการณ์การเลือกปฏิบัติภายในองค์กร ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ และ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีนโยบายเกี่ยวกับการไม่เลือกปฏิบัติและได้แจ้งให้กับพนักงานภายในองค์กรทราบโดยทั่วกัน

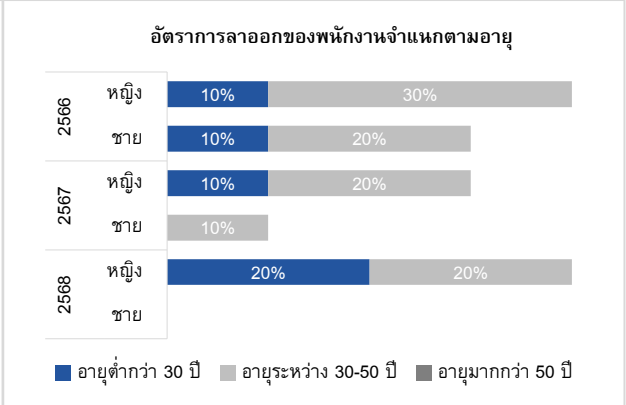
แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ (GRI408-1, GRI409-1)

ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภิรัชออฟฟิศ มีนโยบายการดำเนินโครงการที่ไม่ละเมิดการใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับรวม ทั้งมีแนวทางการคัดเลือกจัดจ้างคู่ค้า ที่มีจรรยาบรรณและแนวทางปฏิบัติ ไม่ละเมิดการใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ

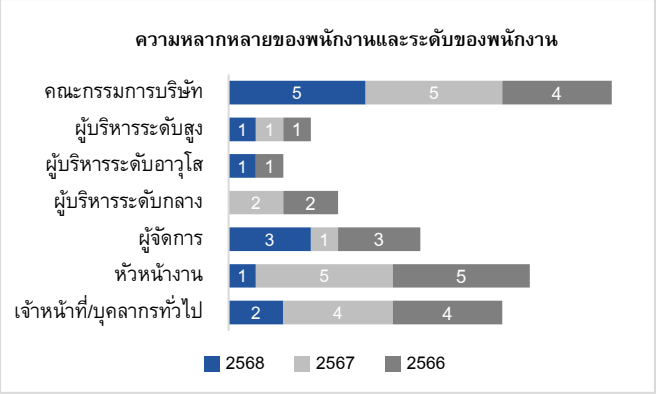
บริษัท	2568	2567	2566	2565
บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
บริษัท ภิรัช แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

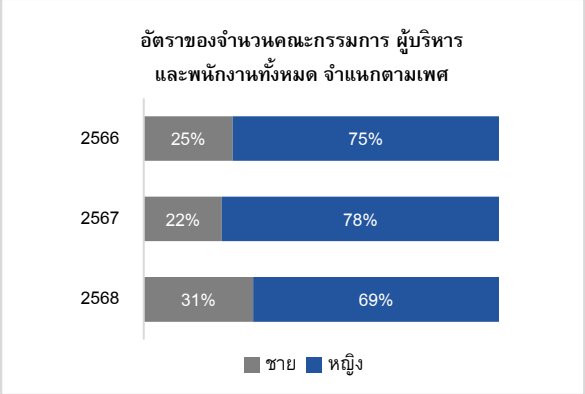
การจ้างพนักงานใหม่และการลาออกของพนักงานในบริษัท (GRI 401-1)





ความหลากหลายของหน่วยงานกำกับดูแลและพนักงาน (GRI405-1)





จากข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัท”) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีคณะกรรมการบริษัทจำนวนทั้งหมด 5 คน โดยจำนวน 2 คนเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่

เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ บริหาร พิจารณา กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำการบริหารกองทรัสต์ ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสตี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยมีกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทำหน้าที่พิจารณากำกับดูแลและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อพนักงาน โดยจัดให้มีบุคลากรจำนวน 8 คนซึ่งเพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการกองทรัสต์ กระจายอยู่ในส่วนงานหลักที่สำคัญ ได้แก่ นักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริหารทรัพย์สิน พัฒนาธุรกิจ และกำกับการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ บุคลากรมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ความเสี่ยงจากการขาดแคลนแรงงานอยู่ในระดับต่ำ สะท้อนถึงความมั่นคงและความต่อเนื่องขององค์กร อีกทั้งบริษัทยังกำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรม และโปร่งใส ครอบคลุมเงินเดือน โบนัสตามผลการปฏิบัติงาน และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อบริหารต้นทุนแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการดูแลสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน สนับสนุนให้พนักงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มศักยภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายการบริหารจัดการกองทรัสต์ในระยะยาว

อีกทั้งตามนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ของภิรัชบุรีกรุ๊ปนั้น มีแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและฝ่ายบริหาร โดยกรรมการและฝ่ายบริหารไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดผลประโยชน์ขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตน บุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้องหรือบุคคลอื่น

<u>การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร (GRI401-3)</u>

จากข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 ผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 2 คนที่มีสิทธิ์ในการลาเลี้ยงดูบุตร โดยในปี 2568 ที่ผ่านมาไม่มีพนักงานใช้สิทธิ์ในการลาเลี้ยงดูบุตร

<u>การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของพนักงาน (GRI404-1)</u>

บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัท”) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน และช่วยให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2568
พนักงานเข้าร่วมอบรมมากกว่าหรือเท่ากับ 24 ชั่วโมงต่อปี แบ่งเป็น ▪ หลักสูตรการพัฒนาตนเอง 12 ชั่วโมงต่อปี ▪ หลักสูตรด้านความยั่งยืน 12 ชั่วโมงต่อปี	จำนวนชั่วโมงการอบรมของพนักงานรวมทั้ง 2 หลักสูตร มากกว่า 24 ชั่วโมง/คน/ปี

โดยหลักสูตรที่พนักงานเข้าอบรม ประกอบไปด้วย หลักสูตรการพัฒนาทักษะในการทำงาน หลักสูตรพัฒนาตนเอง และหลักสูตรด้านความยั่งยืน (Environmental, Social, and Corporate Governance)

<u>การประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินความก้าวหน้าทางอาชีพของพนักงาน</u> (GRI404-3)

บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัท”) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินความก้าวหน้าทางอาชีพ ซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ครั้งต่อปี ได้แก่ การประเมินกลางปี (มกราคม ถึง มิถุนายน) โดยคะแนนการประเมินผลกลางปีจะถูกนำไปพิจารณาอัตราการขึ้นเงินเดือน รวมไปถึงการพิจารณาปรับเลื่อน

ตำแหน่ง และการประเมินในช่วงปลายปี (มกราคม - ธันวาคม) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือปรึกษาหัวหน้างานจากการปฏิบัติงานตลอดทั้งปีของพนักงาน

ด้านธรรมาภิบาล (Governance – G)

การประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลระดับกลุ่ม ที่ครอบคลุมมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว การดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลขององค์กรยึดมั่นตาม นโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ควบคู่กับนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- นโยบายกลุ่มการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน
- นโยบายกลุ่มการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- นโยบายกลุ่มการบริหารความเสี่ยงอย่างยั่งยืน

โดยนโยบายดังกล่าวได้ถูกเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์ของกองทรัสต์ตามลิงก์ที่ระบุไว้ข้างท้าย
https://www.bofficereit.com/th/sustainability/code-of-conduct

การแข่งขันที่เป็นธรรม (GRI 204-1)

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการแข่งขันที่โปร่งใสและเป็นธรรม โดยกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่เปิดโอกาสให้คู่ค้าเสนอราคาอย่างเหมาะสม (อย่างน้อย 2–3 ราย) เพื่อให้เกิดการแข่งขันด้านราคาและคุณภาพอย่างเท่าเทียม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสามารถตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ องค์กรได้จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการทุจริตหรือการดำเนินงานที่ไม่เป็นธรรม

การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในคู่ค้า

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความชัดเจน โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งประเภทและกรอบมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเหมาะสม พร้อมกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและสามารถติดตามประเมินผลได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรยังให้ความสำคัญกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน (Green Procurement) โดยพิจารณาคู่ค้าในประเด็นด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม และการคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หากพบประเด็นที่ต้องปรับปรุง จะทำการสื่อสารกับคู่ค้าอย่างเหมาะสมและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

การเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิในทรัพย์สิน โดยเฉพาะทรัพย์สินทางปัญญา กำหนดให้การจัดซื้อจัดหาและการปฏิบัติงานของพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องใช้ซอฟต์แวร์และโปรแกรมที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม

การเคารพสิทธิมนุษยชน (GRI 412-2)

องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชนในฐานะรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และยึดมั่นในหลักการเสรีภาพ ความเสมอภาค และการไม่เลือกปฏิบัติ โดยไม่มีการจำกัดสิทธิของพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียในด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ ความเชื่อ หรือสถานะใดๆ องค์กรส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานสิทธิมนุษยชนในระดับสากล พร้อมทั้งมีการติดตามและเฝ้าระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่คุณค่า สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม (GRI 401-3, 406-1, 408-1, 404-1, 409-1)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมสิทธิแรงงาน ความเสมอภาค และการไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมป้องกันการใช้แรงงานเด็กและแรงงานผิดกฎหมาย ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพพนักงานทุกระดับ ผ่านการฝึกอบรม การเรียนรู้ และการพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสม

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค (GRI 418-1)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ โดยยึดหลักจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) และมาตรฐานการให้บริการ (Service Branding) เป็นแนวทางในการดำเนินงาน องค์กรมุ่งมั่นส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และทันต่อสถานการณ์ พร้อมจัดให้มีกระบวนการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความไว้วางใจ ความพึงพอใจ และความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าในระยะยาว

การต่อต้านการทุจริตและการรับแจ้งข้อร้องเรียน (GRI 205-1, 418-1)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ยึดมั่นในหลักจริยธรรม ความโปร่งใส และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเข้มงวด ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจในทุกขั้นตอน และไม่ยอมรับการทุจริตในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด องค์กรกำหนดให้พนักงานและฝ่ายบริหารทุกระดับปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและเป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน

ผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ได้จัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการกองทรัสต์และระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถตรวจสอบได้ มีการกำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และได้รับความเห็นชอบจากทรัสตีตามที่กำหนด พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ไปรษณีย์ โทรศัพท์ และอีเมล เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อมูลได้อย่างสะดวกและปลอดภัย

ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 ไม่พบข้อร้องเรียนหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชันของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์

ผลการดำเนินงาน รางวัลด้านความปลอดภัย และด้านความยั่งยืน

จากความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค และการคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ส่งผลให้องค์กรได้รับการยอมรับในระดับประเทศและระดับสากล ผ่านรางวัลและการรับรองมาตรฐานที่สะท้อนถึงความเป็นเลิศด้านความปลอดภัย การอนุรักษ์พลังงาน และการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน อาทิ

- รางวัล BSA Building Safety Awards ระดับดีเยี่ยม โดย สมาคมผู้ตรวจสอบอาคาร
- รางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับดีเยี่ยม โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
- รางวัล ASEAN Building Fire Safety Awards โดยวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.)
- รางวัล Thailand Energy Awards - Energy Conservation Potential โดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)
- รางวัล MEA Energy Award - Saving Energy โดยการไฟฟ้านครหลวง (MEA)
- รางวัล Asia Pacific Property Awards - Best Office Development Thailand โดยสมาคมผู้เชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์
- รางวัล Asia Pacific Property Awards - Highly Commended Commercial High-rise Development Thailand โดยสมาคมผู้เชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์
- ISO 45001 - Occupational Health and Safety Management System โดย SGS Thailand
- ISO 50001 - Energy Management System โดย SGS Thailand
- Thailand MICE Venue Standard โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
- Friendly Design for MICE Venue โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
- 2HY (Hygiene & Hybrid) Standard for MICE Industry โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
- WiredScore & SmartScore Certification ระดับ Gold โดย WiredScore UK

รางวัลและการรับรองดังกล่าวสะท้อนถึงผลลัพธ์ของการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล อย่างเป็นรูปธรรม และเป็นแรงสนับสนุนให้องค์กรพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความยั่งยืนในระยะยาว

ในปี พ.ศ. 2568 อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ ได้รับการรับรองมาตรฐานระดับสากล WiredScore ระดับ Gold และ SmartScore ระดับ Gold ขณะที่ อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ได้รับการรับรองมาตรฐาน WiredScore ระดับ Gold ซึ่งสะท้อนถึงความพร้อมและคุณภาพของโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล ระบบการสื่อสาร และการเชื่อมต่อที่มีเสถียรภาพ ครอบคลุมการใช้งานภายในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ การได้รับการรับรอง WiredScore ระดับ Gold ยังแสดงถึงศักยภาพของทั้ง 2 อาคาร ในการรองรับความต้องการด้านการเชื่อมต่อดิจิทัลในระดับสากล ช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เช่าในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกัน การได้รับการรับรอง SmartScore ระดับ Gold สะท้อนถึงความสามารถของอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ ในการรองรับเทคโนโลยีอัจฉริยะในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งช่วยยกระดับประสบการณ์การใช้งานอาคารให้สอดคล้องกับรูปแบบการทำงานขององค์กรยุคใหม่

รางวัลและการรับรองดังกล่าวเป็นผลลัพธ์ของการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล การบริหารจัดการอาคารอย่างเป็นระบบ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งยกระดับมาตรฐานอาคารสำนักงานให้มีความทันสมัย ปลอดภัย และยั่งยืน ตลอดจนสนับสนุนการเติบโตของผู้เช่าและสร้างคุณค่าในระยะยาวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

และในปี 2568 อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ยังได้รับการรับรองมาตรฐาน Friendly Design for MICE Venue จากสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (สสปน.) ซึ่งเป็นมาตรฐานด้านการออกแบบสถานที่จัดงานที่มุ่งเน้นความเท่าเทียม การเข้าถึง และการใช้งานอย่างสะดวก ปลอดภัย และเป็นธรรม สำหรับผู้ใช้งานทุกกลุ่ม การได้รับการรับรองดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการพัฒนาอาคารและพื้นที่จัดงานตามแนวคิด Inclusive Design ควบคู่กับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการดำเนินงานอย่างยั่งยืนในมิติด้านสังคมและธรรมาภิบาล

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อคุ้มครองทรัพย์สินของกองทรัสต์และรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหน่วยลงทุน ควบคู่กับการกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการที่ชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ องค์กรนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในการระบุ ประเมิน และติดตามความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งในด้านการดำเนินงาน การเงิน กฎหมาย และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน นอกจากนี้ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในโครงสร้างการบริหารงานอย่างเหมาะสม เพื่อสร้างกลไกการถ่วงดุลและป้องกันการทุจริต โดยมีแผนกกำกับการปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยงติดตามและรายงานความเสี่ยงให้ต่อคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส รวมถึงแผนกบริหารทรัพย์สินร่วมกับแผนกกำกับการปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยง

แผนกกำกับการปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยงร่วมกับ และแผนกบริหารทรัพย์สิน ดำเนินการตรวจสอบและทบทวนประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงติดตามการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และสามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของกองทรัสต์ไปใช้โดยมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้จัดการกองทรัสต์จึงได้เริ่มการประเมินความเสี่ยงด้านความยั่งยืน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ตามนโยบายกลุ่มการบริหารความเสี่ยงอย่างยั่งยืนของภิรัชบุรีกรุ๊ปที่ได้ประกาศใช้ในปี 2568 เป็นปีแรก โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้ใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์การดำเนินงานของกองทรัสต์ โดยประยุกต์ใช้แนวคิดและหลักการตามมาตรฐานสากลของ COSO ERM: Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance (2017) เป็นกรอบหลัก เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีความเป็นระบบ ครอบคลุม และสอดคล้องกับบริบทการดำเนินธุรกิจของกองทรัสต์

หลักการสำคัญของการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

- กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจควบคู่กับการกำหนดกลยุทธ์ การวางแผนงานและเป้าหมายในทุกระดับขององค์กร
- จัดให้มีกระบวนการและกรอบบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นแนวทาง มาตรการ และเป็นเครื่องมือให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้เพื่อคาดการณ์ ประเมิน และตอบสนองความเสี่ยงในกลยุทธ์ แผนงานและการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดการบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของทุกหน่วยงานและบุคลากรทุกคน โดยมีคณะกรรมการและผู้บริหารทำหน้าที่ เป็นแบบอย่างในการสร้างวัฒนธรรมความเสี่ยง ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงอย่างโปร่งใส

- พิจารณาบริหารความเสี่ยงใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนในมิติต่างๆ อาทิ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมภิบาล (ESG)
- กำหนดให้ทุกหน่วยงานทำการประเมินความเสี่ยง จัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยง ทบทวนและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

ตารางสรุปการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืนของกองทรัสต์

มิติ	ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการในการบริหารจัดการผลกระทบ
E (Economics)	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition risk)	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจสีเขียว	▪ ต้นทุนการดำเนินงานและเงินลงทุนเพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงอาคาร ระบบพลังงาน หรือการนำเทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ ▪ ความสามารถในการดึงดูดและรักษาผู้เช่าที่ให้ความสำคัญกับ ESG ลดลง ▪ ส่งผลกระทบต่อรายได้ อัตราการเช่า และศักยภาพในการเติบโตของกองทรัสต์ ▪ ส่งผลต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย	▪ ศึกษามาตรฐานอาคารสีเขียวที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น LEED รวมถึงมาตรฐานที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้ เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของทรัพย์สิน ▪ ติดตามการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด เพื่อวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้า ▪ พิจารณาเรื่องดังกล่าวในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจประจำปีของกองทรัสต์
E (Environmental)	ความเสี่ยงทางกายภาพ (Physical risk)	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	▪ ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการอาคาร และการบำรุงรักษาระบบต่างๆ เพิ่มขึ้น ▪ ค่าใช้จ่ายในการลงทุนด้านเทคโนโลยี และระบบที่เกี่ยวข้องกับ ESG เพิ่มขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานมีความสอดคล้องกับแนวโน้มด้านสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ	▪ กำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาและบริหารจัดการอาคารให้สอดคล้องกับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ▪ บำรุงรักษาระบบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการพลังงานอย่างสม่ำเสมอ ติดตามและควบคุมต้นทุนการใช้พลังงานอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและสนับสนุนการดำเนินงานอย่างยั่งยืน
E (Environmental)	ความเสี่ยงทางกายภาพ (Physical risk)	ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ เช่น คลื่นความเย็น/ร้อน แผ่นดินไหว และระดับน้ำทะเลที่เพิ่มสูงขึ้น	▪ การใช้งานพื้นที่สำนักงานหยุดชะงักชั่วคราว ▪ ระบบสาธารณูปโภคที่สำคัญของอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา และระบบปรับอากาศไม่สามารถให้บริการได้ตามปกติ ▪ ผู้เช่าและพนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานภายในอาคารได้อย่างต่อเนื่อง ▪ ค่าเบี้ยประกันภัยของอาคารปรับเพิ่มสูงขึ้นในกรณีที่ทรัพย์สินมี ▪ ความเสี่ยงกับภัยธรรมชาติที่มีความรุนแรงมากขึ้น	▪ กำหนดแผนบำรุงรักษาระบบโครงสร้างอาคารและระบบสาธารณูปโภคที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ ▪ จัดทำและทดสอบแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) รวมถึงแผนอพยพกรณีฉุกเฉินสำหรับผู้เช่าและพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ▪ ติดตามข้อมูลพยากรณ์อากาศและประกาศเตือนภัยจากหน่วยงานรัฐ พร้อมประสานงานกับผู้เช่าและ

มิติ	ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการในการบริหารจัดการผลกระทบ
			▪ ส่งผลกระทบต่อมูลค่าทรัพย์สินในกรณีที่ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย	▪ เจ้าหน้าที่อาคารในการเตรียมการรับมือเมื่อเกิดเหตุ
S (Social)	ความเสี่ยงทางกายภาพ (Physical risk)	ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและสุขภาพของผู้มีส่วนได้เสียภายในอาคาร	▪ ผู้มีส่วนได้เสียได้รับอันตรายต่อร่างกายหรือสุขภาพ ▪ การดำเนินงานหยุดชะงักและก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของกองทรัสต์ ▪ ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของกองทรัสต์	▪ จัดทำและนำส่งแนวทางปฏิบัติงาน รวมถึงคู่มือการใช้งานอาคารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ▪ ติดตั้งอุปกรณ์ที่สนับสนุนการดูแลคุณภาพอากาศภายในอาคาร เช่น เครื่องกรองอากาศและเครื่องวัดคุณภาพอากาศ (Indoor Air Quality Meter: IAQ) ให้เพียงพอและเหมาะสม ▪ ส่งเสริมการอบรมและพัฒนาความรู้ด้านความปลอดภัยแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนงาน อาทิ พนักงาน ผู้เช่า และ ผู้รับเหมา เป็นต้น
S (Social)	ความเสี่ยงทางกายภาพ (Physical risk)	ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ	▪ ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายหรือถูกละเมิดสิทธิ ▪ เกิดการร้องเรียนหรือข้อพิพาท ซึ่งอาจนำไปสู่ความเสี่ยงด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ▪ ภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือ และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียต่อองค์กรหรือกองทรัสต์ลดลง	▪ จัดทำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ▪ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่เป็นอิสระ โปร่งใส และปลอดภัย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อกังวลได้อย่างเหมาะสม และนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ติดตาม และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างจริงจัง
S (Social)	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition risk)	ความเสี่ยงจากความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียที่ลงทุนในโครงการ คำนึงถึงประเด็นด้านความยั่งยืนเพิ่มขึ้น	▪ ความเชื่อมั่นของนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียลดลงจากการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับแนวทางด้านความยั่งยืน ▪ ความสามารถในการระดมทุนหรือการเข้าถึงแหล่งเงินทุนที่ให้ความสำคัญกับปัจจัยด้านความยั่งยืน (Sustainability) ลดลง ▪ ลดโอกาสในการลงทุนหรือขยายโครงการที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนในอนาคต และส่งผลต่อภาพลักษณ์ด้านความยั่งยืนขององค์กร	▪ จัดทำนโยบายและกรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (Sustainability) ขององค์กร พร้อมสื่อสารให้ทุกส่วนงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ ▪ กำหนดขั้นตอนและแผนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนอย่างเป็นระบบ ▪ เปิดเผยนโยบายและแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อผู้ถือหน่วยอย่างโปร่งใส เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและสนับสนุนการดำเนินงานอย่างยั่งยืนของกองทรัสต์

มิติ	ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการในการบริหารจัดการผลกระทบ
S (Social)	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition risk)	ความเสี่ยงการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมของอาคารสำนักงานที่อาจกระทบพื้นที่ข้างเคียง	▪ เกิดข้อร้องเรียน ข้อพิพาท หรือการคัดค้านจากผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่ใกล้เคียง ▪ ปฏิบัติผิดกฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดค่าปรับที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภาครัฐ ▪ ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อกองทรัสต์	▪ จัดทำนโยบายและแผนบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของอาคารให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ▪ สื่อสารและส่งเสริมการสร้างความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
G (Governance)	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition risk)	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายและกฎเกณฑ์ที่เข้มงวดในเรื่อง ESG และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	▪ ส่งผลกระทบกับความเชื่อมั่นของนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร ▪ เพิ่มภาระต้นทุนและการใช้ทรัพยากรเพิ่มเติมในการปรับปรุงระบบ กระบวนการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานด้าน ESG ▪ ในกรณีที่มีการบังคับใช้กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ใหม่ที่เกี่ยวข้องอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อบทลงโทษจากหน่วยงานกำกับดูแล	▪ จัดทำ Checklist เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างครบถ้วน ▪ ติดตามและประเมินการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปรับกระบวนการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
G (Governance)	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition risk)	ความเสี่ยงจากการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาใช้ในการดำเนินงาน โดยไม่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	▪ เกิดการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หรือการนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล อาจนำไปสู่การร้องเรียนหรือการดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้บริษัทอาจต้องรับภาระค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ▪ ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของนักลงทุน ผู้เช่า และผู้มีส่วนได้เสียต่อองค์กร	▪ จัดทำนโยบายและแนวทางการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พร้อมทั้งสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ ▪ ส่งเสริมการอบรมและสร้างความตระหนักแก่พนักงานเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้เทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้บริษัทจะดำเนินการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างยั่งยืน และการประเมินความเสี่ยงด้านความยั่งยืนของกองทรัสต์ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง และรักษามาตรฐานการบริหารความเสี่ยงในระดับสากลอย่างสม่ำเสมอ

12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.1. รายการระหว่างกันในรอบระยะบัญชีที่ผ่านมา

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	- เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ให้กับทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภิรัชออฟฟิศ	- รับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์จากกองทรัสต์	- กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อการบริหารกองทรัสต์ โดยได้รับค่าธรรมเนียมจากการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ	- ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกันโดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
บริษัท ภิรัชแมนเนจเม้นท์ จำกัด	- เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้กับทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภิรัชออฟฟิศ - เป็นกลุ่มบุคคลเดียวกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	- รับค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ - ค่าธรรมเนียมในการจัดหาผู้เช่า	- กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อการบริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์โดยได้รับค่าธรรมเนียมจากการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ - การว่าจ้างเพื่อจัดหาผู้เช่าอาคารสำนักงานภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค	- ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน โดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ - ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน โดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด	- เป็นทรัสตีของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภิรัชออฟฟิศ	- รับค่าธรรมเนียมทรัสตีจากกองทรัสต์	- กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยได้รับค่าธรรมเนียมจากการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ	- ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกันโดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	- เป็นผู้ให้กู้ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภิรัชออฟฟิศ - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด ซึ่งเป็นทรัสตี	- รับฝากเงิน - กู้ยืมเงิน - เช่าพื้นที่ในอาคารสำนักงานภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เพื่อเป็นสำนักงาน และบริการที่เกี่ยวเนื่อง	- การนำเงินสดหมุนเวียนฝากไว้กับธนาคารจะทำให้กองทรัสต์มีรายได้ดอกเบี้ยนอกเหนือจากค่าเช่าและค่าบริการ - การกู้ยืมเพื่อการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ - การให้เช่าพื้นที่สำนักงานและบริการที่เกี่ยวเนื่องก่อให้เกิดประโยชน์กับกองทรัสต์	- ดอกเบี้ยเงินฝากตามที่ธนาคารประกาศ ซึ่งเป็นอัตราเงื่อนไขการค้าปกติ - อัตราดอกเบี้ยในการกู้เงินอยู่ในเกณฑ์ที่ใกล้เคียงกับตลาด - อัตราเช่าเป็นอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราที่เรียกเก็บจากผู้เช่ารายอื่นและค่าบริการเท่ากับผู้เช่ารายอื่นภายในอาคาร
บริษัท ภิรัชบุรี จำกัด	- เจ้าของทรัพย์สิน - กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	- ผลประโยชน์ตอบแทนจ่ายและเงินลดทุน	- ดำเนินการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนและเงิน	- ตามที่ประกาศจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
			ลดทุนแก่ผู้ถือหน่วยตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์	
		- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องจากสัญญาบริการพื้นที่ส่วนกลางของโครงการภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์	- การว่าจ้างเพื่อบริหารดูแลพื้นที่ส่วนกลางของโครงการภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เพื่อให้ทรัพย์สินสามารถจัดหารายได้ได้ โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรก	- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องจากสัญญาบริการพื้นที่ส่วนกลางของโครงการเป็นไปตามสัญญาที่ตกลง โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรก
		- ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับบริหารอาคาร	- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการบริหารอาคาร และค่าใช้จ่ายบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทคที่การจ่ายคืนแก่ทางบริษัท ภิรัชบุรีจำกัด ตามมูลค่าที่จ่ายแทนกองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่งจากบริการดังกล่าวเป็นสัญญาบริการที่ต่อเนื่องก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุนและภาษีป้ายรายปี	- ค่าสินค้าบริการเป็นอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราของรายอื่น และบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายเท่ากับมูลค่าที่ทางบริษัท ภิรัชบุรี จำกัด จ่ายแก่ผู้ให้บริการและหน่วยงานราชการ
		- รายได้ที่เกี่ยวเนื่องกับสัญญาให้บริการสำหรับพื้นที่ห้องประชุมสัมมนาและอื่นๆ	- การเรียกเก็บค่าบริการสำหรับพื้นที่ห้องประชุมและบริการอื่นๆ เพื่อให้กองทรัสต์มีรายได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่สำนักงาน	- รายได้ที่ได้รับเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงซึ่งอยู่ในอัตราเทียบเคียงผู้เช่าภายในอาคาร หรือเทียบเคียงมูลค่าบริการที่เทียบเคียงได้
บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	- ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ - นิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์	- ผลประโยชน์ตอบแทนจ่ายและเงินลดทุน	- ดำเนินการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนและเงินลดทุนแก่ผู้ถือหน่วยตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์	- ตามที่ประกาศจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
บริษัท เพนต้า 591 จำกัด	- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	- บริการอันเกี่ยวเนื่องอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค	- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทคที่การจ่ายคืนแก่ทางบริษัท เพนต้า 591 จำกัดตามมูลค่าที่จ่ายแทนกองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่งจากบริการดังกล่าวเป็น	- ค่าใช้จ่ายเท่ากับมูลค่าที่ทางบริษัท เพนต้า 591 จำกัด จ่ายแก่ผู้ให้บริการ

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
			สัญญาบริการต่อเนื่องก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุน	
บริษัท ปรินทร จำกัด	- เจ้าของทรัพย์สิน - กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องจากสัญญาบริการของโครงการภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค	- เนื่องจากทรัพย์สินและงานระบบสาธารณูปโภคและพื้นที่ส่วนกลางบางส่วนมีการใช้ร่วมกันระหว่างพื้นที่ส่วนโครงการภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค และพื้นที่ส่วนโครงการศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค (BITEC) อันทรัพย์สินใช้ร่วมกันที่กองทรัสต์ไม่ได้เข้าลงทุน จึงมีการแบ่งสัดส่วนที่กองทรัสต์ชำระตามที่ได้ตกลงกัน โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1	- ค่าใช้จ่ายสะท้อนต้นทุนและประมาณการในการให้บริการพื้นที่ส่วนกลางตามสัดส่วนที่สะท้อนถึงสัดส่วนการใช้งานของโครงการภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค และ BITEC โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1
		- ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับบริหารอาคารสำนักงาน	- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทคที่การจ่ายคืนแก่ทางบริษัท ปรินทรจำกัดตามมูลค่าที่จ่ายแทนกองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่งจากบริการดังกล่าวเป็นสัญญาบริการที่ต่อเนื่องก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุน	- ค่าใช้จ่ายเท่ากับมูลค่าที่ทางบริษัท ปรินทร จำกัด จ่ายแก่ผู้ให้บริการ
		- รายได้ที่เกี่ยวเนื่องกับสัญญาเช่าและให้บริการสำหรับพื้นที่เช่าสำนักงานและพื้นที่จอดรถ	- การเรียกเก็บค่าเช่าและบริการพื้นที่สำนักงาน และค่าบริการพื้นที่จอดรถเพื่อให้กองทรัสต์มีรายได้เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่สำนักงาน โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1	- ค่าเช่าและบริการพื้นที่สำนักงาน ในอัตราไม่ต่ำกว่าผู้เช่าภายในอาคาร และค่าบริการพื้นที่จอดรถในวันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์มีอัตราเทียบเคียงอัตราค่าเช่าที่จอดรถผู้เช่าภายในอาคาร โดยการให้เช่าไม่กระทบผู้เช่าสำนักงาน โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
บริษัท ไบเทคเซอร์วิสเซส จำกัด	- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	- ค่าบริการดูแลต้นไม้อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค	- การว่าจ้างเพื่อดูแลต้นไม้ภายในพื้นที่ของกองทรัสต์เพื่อภูมิทัศน์ที่สวยงามแก่ผู้เช่าสำนักงาน	- ราคาเป็นไปตามที่ตกลงกัน โดยเป็นราคาไม่สูงกว่าผู้ให้บริการรายอื่น
บริษัท ภิรัชแอนด์บียอนด์ เวนเจอร์ จำกัด	- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	- เช่าพื้นที่ร้านค้าปลีกในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค และอาคาร ภิรัช ทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ รวมถึง บริการที่เกี่ยวเนื่อง	- การให้เช่าพื้นที่ร้านค้าปลีกและบริการที่เกี่ยวเนื่องก่อให้เกิดประโยชน์กับกองทรัสต์	- อัตราเช่าเป็นอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราตลาด และค่าบริการเท่ากับผู้เช่ารายอื่นภายในอาคาร
บริษัท ภิรัชโทเทิล โซลูชั่นส์ จำกัด	- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	- ค่าทรัพย์สิน	- ทรัพย์สินที่ใช้เพื่อการให้บริการแก่ผู้เช่าภายในอาคารของกองทรัสต์	- ราคาเป็นไปตามที่ตกลงกัน ซึ่งมีราคาต่ำกว่าคู่เทียบเคียงสินค้าคล้ายคลึงกัน
		- ค่าธรรมเนียมในการจัดหาผู้เช่า	- การว่าจ้างเพื่อจัดหาผู้เช่าอาคารสำนักงานภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารสำนักงานภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค	- ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้นที่ยังคงอยู่ต่อไปในอนาคตเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวเนื่องจากสัญญาบริการอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค รายได้ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมทรัสตี

12.2. นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวโยง

การเข้าทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสตี อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายการทำธุรกรรมดังนี้ คือ

1) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1.1) เงื่อนไขและข้อกำหนด ในการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน

(ก) ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

(ข) ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาเป็นธรรม รวมทั้ง

ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม

(ค) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม

1.2) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

(ก) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสตีว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(ข) ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า (หรือมูลค่าอื่นใดที่กฎหมายหลักทรัพย์กำหนด) ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

(ค) ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการนั้นด้วย

1.3) เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนไม่ต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสตีหรือการขอมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.2) แต่ในกรณีที่เป็นการขอมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วย

2) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตีหรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับทรัสตี

ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสตีจะไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าการกระทำการนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสตีเองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

2.1) เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสตี

2.2) เป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมดังกล่าว

(ข) ทรัสตีแสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน

ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 27/2557 และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. จะได้ประกาศกำหนด หรือแก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(1) เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง

(2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน

(3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์กระทำการคัดค้านในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในครั้งนั้น

(4) ในกรณีที่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) ในจำนวนที่เกินกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสตีจะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้