ส่วนที่ 3

การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

หน่วยทรัสต์

ข้อมูลหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

จำนวนเงินทุนที่ได้รับจากผู้ถือหน่วยทรัสต์	2,803,017,600 บาท
จำนวนหน่วยทรัสต์	288,000,000 หน่วย
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ	2,522,893,549 บาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิต่อหน่วย	8.7600 บาท
ประเภทหน่วยทรัสต์	ไม่รับไถ่ถอนหน่วยทรัสต์

การลดทุนชำระแล้ว

รอบผลการดำเนินงาน	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่จ่ายเงินลดทุน	เงินลดทุนต่อหน่วย (บาท/หน่วย)	จำนวนเงินลดทุน (บาท)	เหตุผล
1 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567	7 มีนาคม 2568	21 มีนาคม 2568	0.0600	17,280,000	เนื่องจากกองทรัสต์มีสภาพคล่องส่วนเกินจากการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นรายการทางบัญชีที่มิใช่เงินสด และไม่มีเหตุที่ต้องนำไปใช้ในการคำนวณกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของกองทรัสต์ ซึ่งเป็นไปตามเหตุในการลดทุนชำระแล้วที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

ข้อมูลผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ 10 ลำดับแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1.	บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	42,470,400	14.75
2.	บริษัทหลักทรัพย์ แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)	12,150,000	4.22
3.	บริษัท อุดรพลาซ่า จำกัด	12,100,000	4.20
4.	นายพิบูลย์ศักดิ์ ไกรศักดาวัฒน์	11,519,100	4.00
5.	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	8,897,300	3.09
6.	นายพรชัย ตั้งจารุวัฒนชัย	7,746,800	2.69
7.	นายอนันต์ ระวีแสงสูรย์	4,850,000	1.68
8.	น.ส.จุฑามาส สันติหิรัญวงศ์	3,684,300	1.28
9.	มูลนิธิสุขุโม	3,500,000	1.22

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
10.	น.ส.ณัฐริกา รุ่งสว่าง	2,240,000	0.78

<u>การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์</u>

นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

การจ่ายประโยชน์ตอบแทนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละรอบปีบัญชี โดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น ได้แก่ ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี) ในแต่ละไตรมาส ทั้งนี้ กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจมีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อเป็นประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เดิม

   กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว ให้หมายถึง กำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดหรือประกาศแก้ไขเปลี่ยนแปลง เช่น การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงทรัพย์สินของกองทรัสต์ตามแผน[/1] หรือการหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพัน[/2] เป็นต้น

2. ในกรณีที่กองทรัสต์มีกำไรสะสมที่อ้างอิงจากกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละปีของกองทรัสต์ตามข้อ 1. ในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์จากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้

3. ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

4. ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อระบุชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยหากเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชีภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี และหากเป็นประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (หากมี) ภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยในการกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

5. ในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

   1) ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนต้องเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ตามสัดส่วน

[/1] เพื่อให้การบริหารจัดการค่าใช้จ่ายด้านการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากันเงินสำรองเงินทุนเพื่อการซ่อมแซม บำรุงรักษาหรือปรับปรุงทรัพย์สินของกองทรัสต์ในแต่ละปีสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในอัตราร้อยละ 1.00 - 21.00 ของรายได้รวมทั้งปีของแต่ละโครงการ หรืออาจพิจารณาตามความเหมาะสม

[/2] ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากันเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันในแต่ละปี โดยพิจารณาตาม *"รายละเอียดการครบกำหนดชำระของเงินกู้ยืม"* ที่ระบุในส่วนที่ 1 สรุปข้อมูลสำคัญของกองทรัสต์ หรืออาจพิจารณาตามความเหมาะสม

การถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย หากปรากฏว่ามีบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันใดถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนเฉพาะในส่วนที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด

2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ก่อนวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อกำหนดสิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทนและอัตราประโยชน์ตอบแทนผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และอาจประกาศโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย

- ส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือ
- ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการทุกแห่งของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ
- ประกาศผ่านเว็บไซต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ เว็บไซต์ของกองทรัสต์ หรือ
- ประกาศในหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 1 ฉบับ

3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามที่กฎหมายกำหนดของผลประโยชน์ตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละประเภท

4) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนเป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะสั่งจ่ายในนามผู้ถือหน่วยทรัสต์และส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ระบุไว้ในใบจองซื้อหน่วยทรัสต์ หรือนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่แจ้งไว้โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์จะเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่ายในการโอนเงินที่เกิดขึ้น และภาระความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน (ถ้ามี) โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะหักค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากจำนวนเงินที่จะส่งให้

5) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่ใช้สิทธิขอรับประโยชน์ตอบแทนจำนวนใดภายในอายุความใช้สิทธิเรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ให้เงินดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่นำประโยชน์ตอบแทนจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

6. เงื่อนไขและวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศที่ กร. 14/2555 และประกาศที่ สช. 29/2555 แล้วแต่กรณีมีข้อจำกัดสิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทน โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ตอบแทนเพียงเท่าที่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ในส่วนที่อยู่ในอัตราที่ประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศที่ กร.14/2555 และประกาศที่ สช. 29/2555 แล้วแต่กรณีกำหนด และผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการคำนวณหาจำนวนหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละรายที่อยู่ในกลุ่มบุคคลนั้น โดยจะใช้วิธีการเฉลี่ยตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย (Pro Rata Basis) เป็นฐานในการคำนวณการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

ทั้งนี้ เว้นแต่สำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด สั่งการ หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ส่วนประโยชน์ตอบแทนที่ไม่อาจจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวนั้น ให้ตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับในคราวนั้น

ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

กองทรัสต์ได้จ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับผลการดำเนินงานของปี 2567 ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ดังนี้

รอบผลการดำเนินงาน	วันจ่ายประโยชน์ตอบแทน	อัตราประโยชน์ตอบแทน (บาทต่อหน่วย)		
		เงินปันผล	เงินลดทุน	รวม
1 มกราคม 2567 - 31 มีนาคม 2567	13 มิถุนายน 2567	0.1300	-	0.1300
1 เมษายน 2567 - 30 มิถุนายน 2567	12 กันยายน 2567	0.0900	-	0.0900
1 กรกฎาคม 2567 - 30 กันยายน 2567	13 ธันวาคม 2567	0.0800	-	0.0800
1 ตุลาคม 2567 - 31 ธันวาคม 2567	21 มีนาคม 2568	-	0.0600	0.0600
รวม		**0.3000**	**0.0600**	**0.3600**

8. โครงสร้างการจัดการ

ผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท เอไอเอ็ม เรียลเอสเตท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นบริษัทจำกัดซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทย เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2561 มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยเฉพาะ โดยบริษัทได้รับความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์จากสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2562 และได้ทำการต่ออายุใบอนุญาตผู้จัดการกองทรัสต์แล้ว มีผลเมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566

สรุปข้อมูลสำคัญของบริษัท

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์	บริษัท เอไอเอ็ม เรียลเอสเตท แมนเนจเม้นท์ จำกัด AIM Real Estate Management Company Limited
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 93/1 อาคารจีพีเอฟ วิทยุ อาคารบี ชั้น 8 ห้อง 803 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
เลขทะเบียนบริษัท	0105561149881
โทรศัพท์	02-254-0441-2
โทรสาร	02-254-0443
Website	www.aimcgreit.com
Email	ir@aimrm.co.th
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว	100,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	100 บาทต่อหุ้น
ประเภทธุรกิจ	ผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT Manager)
ผู้ถือหุ้นใหญ่(สัดส่วนการถือหุ้น)	บริษัท อีเทอนอลซันไชน์ แคปปิตอล จำกัด (ร้อยละ 100.00)
รายชื่อกรรมการ (ข้อมูล ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2567)	นายธนะชัย สันติชัยกูล นายไพสิฐ แก่นจันทน์ เรืออากาศโทศุภกร จันทศาศวัต นายอมร จุฬาลักษณานุกูล นายจรัสฤทธิ์ อรรถเวทยวรวุฒิ
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม (ข้อมูล ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2567)	นายอมร จุฬาลักษณานุกูล ลงลายมือชื่อร่วมกับนายไพสิฐ แก่นจันทน์ หรือ นายจรัสฤทธิ์ อรรถเวทยวรวุฒิ รวมเป็นสองคน
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม – 31 ธันวาคม

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

โครงสร้างการถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ลำดับ	ชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (%)
1.	บริษัท อีเทอนอลซันไชน์ แคปปิตอล จำกัด[/1]	99,997	100.00
2.	นายอมร จุฬาลักษณานุกูล	1	0.00
3.	นายจรัสฤทธิ์ อรรถเวทยวรวุฒิ	1	0.00
4.	นายพงษ์ธร สุจีรพันธ์	1	0.00
รวม		**100,000**	**100.00**

หมายเหตุ:

[/1] บริษัท อีเทอนอลซันไชน์ แคปปิตอล จำกัด เป็นบริษัทที่ประกอบกิจการบริการที่ปรึกษาการลงทุน และมีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (%)
1.	นายอมร จุฬาลักษณานุกูล	9,500	47.50
2.	นายจรัสฤทธิ์ อรรถเวทยวรวุฒิ	6,500	32.50
3.	นายธนาเดช โอภาสยานนท์	4,000	20.00
รวม		**20,000**	**100.00**

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ คือ บริษัท อีเทอนอลซันไชน์ แคปปิตอล จำกัด ซึ่งถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์คิดเป็นร้อยละ 100.00 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัท อีเทอนอลซันไชน์ แคปปิตอล จำกัด มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุม คือ นายอมร จุฬาลักษณานุกูล ซึ่งถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 47.50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และนายจรัสฤทธิ์ อรรถเวทยวรวุฒิ ซึ่งถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 32.50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด โดย บริษัท อีเทอนอลซันไชน์ แคปปิตอล จำกัด ประกอบกิจการบริการที่ปรึกษาการลงทุน ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีบริษัทย่อย ดังนี้

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	สัดส่วนการถือหุ้น
บริษัท เอไอเอ็ม เรียลเอสเตท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT Manager)	100.00
บริษัท เอไอเอ็ม รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT Manager)	60.00

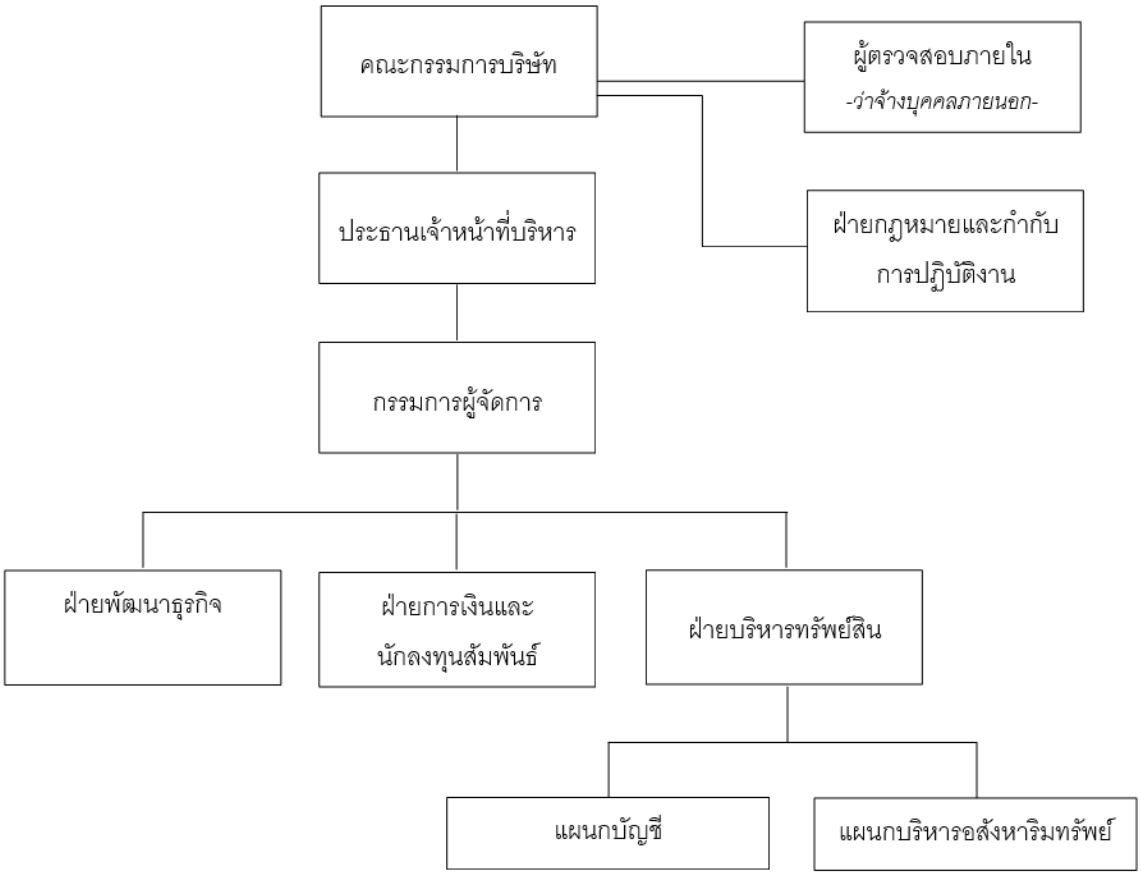
โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร

ผู้จัดการกองทรัสต์ยึดหลักการในการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน โดยฝ่ายงานต่าง ๆ มีความเป็นอิสระเป็นระบบการทำงาน คำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถบริหารจัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นสำคัญ ดังนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์จึงมีการแบ่งฝ่ายการดำเนินงานให้สอดคล้องกับหน้าที่ของการเป็นผู้บริหารกองทรัสต์ โดยประกอบด้วย 5 ฝ่ายงานหลัก อันได้แก่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายการเงินและนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน และฝ่ายตรวจสอบภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานจะครอบคลุมทั้งการบริหารงานของบริษัทและการบริหารงานของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจว่าจ้างให้บุคคลภายนอกที่มีประสบการณ์เป็นผู้ดำเนินการแทนบริษัทในบางฝ่ายงาน ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ (ตามที่จะกล่าวต่อไป) โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้จัดการกองทรัสต์อย่างใกล้ชิด

แผนผังโครงสร้างองค์กร



ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

คณะกรรมการและผู้บริหาร

<u>คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์</u>

ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2567 ผู้จัดการกองทรัสต์มีคณะกรรมการ 1 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

1.	นายธนะชัย สันติชัยกูล	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2.	นายไพสิฐ แก่นจันทน์	กรรมการ
3.	เรืออากาศโทศุภกร จันทศาศวัต	กรรมการอิสระ
4.	นายอมร จุฬาลักษณานุกูล	กรรมการ
5.	นายจรัสฤทธิ์ อรรถเวทยวรวุฒิ	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ คือ นายอมร จุฬาลักษณานุกูล ลงลายมือชื่อร่วมกับนายไพสิฐ แก่นจันทน์ หรือนายจรัสฤทธิ์ อรรถเวทยวรวุฒิ รวมเป็นสองคน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ จะมีบทบาทที่สำคัญในการติดตามและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทในการดำเนินงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และสัญญาที่เกี่ยวข้อง

<u>คณะผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผู้จัดการกองทรัสต์มีผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

1.	นายอมร จุฬาลักษณานุกูล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายจรัสฤทธิ์ อรรถเวทยวรวุฒิ	กรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
3.	นางสาวญาณิชศา ชาติวุฒิกอบกุล	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและนักลงทุนสัมพันธ์
4.	นายพงษ์ธร สุจีรพันธ์	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน
5.	นางสาวยศรดา เอกเวชวิท	ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ หน้าที่และความรับผิดชอบต่อบริษัท และหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบต่อบริษัท</u>

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ และมีความรับผิดชอบที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยไม่ขัดกับบทบาทหน้าที่การเป็นผู้จัดการกองทรัสต์
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น แผนธุรกิจ อำนาจการบริหารและรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด

4. ดำเนินการให้มีรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผลและเชื่อถือได้
5. ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
6. กรรมการอิสระและกรรมการจากภายนอกอื่น มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนเองอย่างเป็นอิสระในการให้ความคิดเห็นในการบริหารงาน การกำหนดกลยุทธ์ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือฝ่ายบริหาร ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
7. พิจารณาคัดเลือกแต่งตั้งกรรมการบริษัทแทนกรรมการท่านเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือก เสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
8. รายงานข้อมูลตาม "*แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง*" ต่อบริษัทตามเกณฑ์ที่กำหนด

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ</u>

1. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นผู้มีวิชาชีพซึ่งได้รับความไว้วางใจด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
2. บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. พิจารณากำหนดนโยบายที่สำคัญต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ เช่น กลยุทธ์และทิศทางการดำเนินงานของกองทรัสต์ โครงสร้างทางการเงินและการลงทุนของกองทรัสต์ และระบบการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
4. พิจารณาอนุมัติการซื้อ และ/หรือ ขายทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
5. พิจารณาอนุมัติการจัดหาแหล่งเงินทุนให้แก่กองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแหล่งที่มาของเงินทุน จำนวนข้อกำหนด และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
7. พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์
8. พิจารณาอนุมัติการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์
9. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันของกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
10. ดูแลให้กองทรัสต์มีการควบคุมภายในที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระบบการควบคุมภายในของกองทรัสต์
11. คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ รวมทั้งจัดประชุมผู้สอบบัญชีตามความเหมาะสม
12. พิจารณาอนุมัติการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

13. พิจารณาดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน และ/หรือ ข้อพิพาทเกี่ยวกับกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกตามการเสนอของผู้บริหารบริษัท

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ</u>

1. พิจารณาติดตามและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
2. พิจารณาติดตามและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
3. พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์
4. พิจารณาอนุมัติแผนงานการตรวจสอบภายในและรายงานการตรวจสอบภายใน รายงานการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องผิดกฎระเบียบ และ/หรือ ประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายใน และรวมถึงติดตามการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบว่ามีการปรับปรุงแก้ไขโดยถูกต้องแล้ว หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะที่เกิดจากประเด็นที่ตรวจพบ หรือได้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์

จากขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการอิสระที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะต้องมีการรายงานให้กรรมการอิสระพิจารณาและรับทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็นเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

1. รายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์
2. จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงานในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ จะมีบทบาทที่สำคัญในการติดตามและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทในการดำเนินงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และสัญญาที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

หน้าที่ทั่วไป

ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต โดยต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของที่ประชุมผู้ถือ

หน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยรวม

หน้าที่ตามหลักการดำเนินธุรกิจการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์

1. มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
2. เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องสื่อสารได้อย่างชัดเจนไม่บิดเบือนและไม่ทำให้สำคัญผิด
3. ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
4. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม

   อนึ่ง เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์อันอาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงว่า การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่า การบริหารจัดการกองทรัสต์จะเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
5. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ พระราชบัญญัติทรัสต์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับ โดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใด ๆ ในการปฏิบัติที่อาจฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
6. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสตี สำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งรวมถึงการขออนุมัติ การขอความเห็นชอบ หรือการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบต่อทรัสตี สำนักงาน ก.ล.ต หรือตลาดหลักทรัพย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้รวมถึงหน้าที่ ดังต่อไปนี้

   1) จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสตีประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสตีร้องขอ เพื่อให้ทรัสตีสามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ ในการเข้าไปตรวจสอบสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ ทรัสตีจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าตามสมควร และหากอสังหาริมทรัพย์นั้นให้เช่าไปแล้ว ระยะเวลาที่ทรัสตีแจ้งดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าระยะเวลาแจ้งขอตรวจทรัพย์ที่เช่าที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า

2) จัดทำและจัดส่งข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดโครงสร้างรายได้ของกองทรัสต์ วิธีการจัดหาและจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ทำในนามกองทรัสต์กับบริษัทหรือบุคคลต่าง ๆ การเข้าลงทุนเพิ่มเติม การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ และการก่อภาระหนี้ให้แก่ทรัสตี เพื่อให้ทรัสตีนำมาวางแผนปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) จัดให้มีการประกันภัยเพื่อประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม

หน้าที่ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์

ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
2. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

    1) ประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี

    2) วิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้

3. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
4. ดำเนินการเพิ่มทุนของกองทรัสต์และลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ ตามเหตุและกระบวนการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
5. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการและให้ความร่วมมือตามที่จำเป็นเพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติแทนสำเร็จลุล่วงไป
6. ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาซึ่งได้รับการคัดเลือกแจ้งการมีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนพิจารณา

2) ไม่ให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น

7. จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำนั้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

8. จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลอื่นใดตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

9. จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อทรัสตี สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามที่กำหนดเอาไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญหรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ นอกจากนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ชี้แจง จัดส่งเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหรืองดเว้นการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งหรือร้องขอ

10. หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพิจารณาคัดเลือกหรือซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ และพนักงานทุกคนของผู้จัดการกองทรัสต์รับค่านายหน้า / ค่าธรรมเนียม อันเนื่องมาจากการพิจารณาคัดเลือกหรือซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์

11. เปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสตีไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุม เพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสตีจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น

ทั้งนี้ *"บุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์"* ให้ใช้นิยามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้ำประกันหรือได้รับการค้ำประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหารเป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่กัน เป็นต้น

12. ติดตามการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทำรายงานกระจายยอดประโยชน์ตอบแทนและดำเนินงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวโดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ และอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนได้

13. ติดต่อ ประสานงาน และให้ข้อมูลต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงยื่นเอกสาร และนำส่งค่าธรรมเนียม ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือภาษีอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์หรือเกิดจากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนที่กองทรัสต์มี

หน้าที่ต้องชำระต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสตี และดำเนินการหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่กองทรัสต์มีหน้าที่หัก ณ ที่จ่ายโดยอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนได้

หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

1. เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถบริหารจัดการกองทรัสต์ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ผู้จัดการกองทรัสต์จึงได้จัดให้มีระบบงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ดังต่อไปนี้

    1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

    2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

    3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

    4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ

    5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด

    6) เปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

    7) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)

    8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน

    9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน

    10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

    ทั้งนี้ การจัดให้มีระบบงานที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นผู้จัดทำขึ้นด้วยตนเอง เว้นแต่เป็นกรณีการจัดระบบปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนได้ ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

    1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

อย่างไรก็ดี การมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการข้างต้น ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและการดำเนินการจัดการลงทุน ระบบการกำกับดูแล บริหาร และจัดการความเสี่ยง ระบบในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระบบการคัดเลือกบุคลากรและผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้อง และระบบการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน

2. บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ หากทรัสตีในนามกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาใด ๆ กับบุคคลภายนอก (เช่น สัญญากู้เงินที่ทรัสตีในนามกองทรัสต์เข้าทำกับผู้ให้กู้) ที่กำหนดให้ทรัสตีในนามกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวซึ่งอาจส่งผลต่อการดำเนินงานในการบริหารจัดกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ให้ทรัสตีแจ้งข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาที่กองทรัสต์มีความผูกพันกับบุคคลภายนอกและอาจส่งผลต่อการดำเนินงานในการบริหารจัดกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับหนังสือดังกล่าวจากทรัสตีแล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ทรัสตีกำหนดไว้ในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เพื่อมิให้กองทรัสต์กระทำผิดสัญญาใด ๆ ที่ทรัสตีได้เข้าทำไว้ในนามกองทรัสต์กับบุคคลภายนอก

3. คัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้ การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุน ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยให้ยึดถือและปฏิบัติตามเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

4. ดำเนินการต่าง ๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์ของกองทรัสต์อย่างมืออาชีพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น

1) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวน

2) กำหนดวงเงินการก่อภาระหนี้และควบคุมไม่ให้เกินที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวน

3) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทจ. 49/2555 ตลอดจนประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องอื่นใด

4) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์

5) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

6) จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และประกันภัยสำหรับความรับผิดต่อบุคคลภายนอกในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม (เช่น ครอบคลุมอาคารสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงโครงสร้างอาคาร ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า) ที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์

7) จัดให้มีการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าที่เหมาะสมสำหรับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ (Tenant Mix)

8) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า

9) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน

10) ประเมินผลการปล่อยเช่าในอดีตเพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและจัดทำสัญญาเช่าให้เหมาะสม และประเมินผลความถูกต้องของการติดตามเรียกเก็บค่าเช่า เพื่อบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ หรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)

11) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

12) กำหนดและใช้นโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน

5. ตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิโดยถูกต้องในอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมายและมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว

6. จัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ งบการเงิน และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 5 ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

7. จัดทำและเผยแพร่งบการเงิน รายงานประจำปีและข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ให้ถูกต้องครบถ้วน และเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์

   ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใด ได้รับการตรวจสอบว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ไม่ขาดข้อมูลสำคัญ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายประกาศและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว

8. ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์

9. ควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย หรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์

10. จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กล่าวคือ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี ซึ่งหมายความรวมถึงกำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

11. ในกรณีที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเบิกจ่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้ การเบิกจ่ายดังกล่าวกระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อดำเนินงานประจำวันภายใต้วงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากทรัสตี และต้องจัดทำและจัดส่งรายงานการเบิกจ่ายให้แก่ทรัสตีเพื่อให้ทรัสตีสามารถตรวจสอบรายการดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่สมควร

12. ดำเนินการจัดทำ และ/หรือ จัดส่งและรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ทรัสตีเห็นสมควร ให้แก่ทรัสตี และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลเกี่ยวกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ รายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

1. เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีดังต่อไปนี้

   1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออก

   2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่เมื่อปรากฏเหตุดังต่อไปนี้

      - เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ฯ หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาแก้ไขความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

      - ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศที่ สช.29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

- ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศที่ สช. 29/2555 และไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 90 วัน

3) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 วัน ตามประกาศที่ สช.29/2555

4) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม

5) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่ สช.29/2555

6) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสตีมิได้ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

2. วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

1) กรณีปรากฏเหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ นอกเหนือจากเหตุที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ฯ หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด ให้ทรัสตีเป็นผู้มีอำนาจในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์โดยไม่ต้องมีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยในการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ให้ทรัสตีขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 วันนับแต่วันที่ปรากฏเหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับมติ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามวิธีการดังกล่าว ให้ทรัสตีดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมตามระยะเวลาที่จำเป็นและสมควร

2) กรณีปรากฏเหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ฯ หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด ให้ทรัสตีเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ และในการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 วันนับแต่วันที่ปรากฏเหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับมติ ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอมติเพื่อถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์และแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่แล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามวิธีการดังกล่าว ให้ทรัสตีดำเนินการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม และแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมตามระยะเวลาที่จำเป็นและสมควร

การถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ ให้มีผลเมื่อทรัสตีบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีไม่ต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ โดยอาศัยเหตุตามสัญญานี้ และ/หรือ ตามพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ ตลอดจนประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมมีหน้าที่ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ทรัสตี หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ แล้วแต่กรณี สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวรวมถึงการลงลายมือชื่อในหนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่งมอบให้ทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ด้วย

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แต่งตั้งบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัพย์สินในโครงการที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยมีข้อมูลสำคัญสรุปได้ ดังนี้

สรุปข้อมูลสำคัญของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567)

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	บริษัท อุดรพลาซ่า จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	45/5 ถนนทองใหญ่ ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี 41000
โครงสร้างผู้ถือหุ้น	1) นายธนกร วีรชาติยานุกูล มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 50.00 2) นางมลฑาทิพย์ บัวชุม มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 50.00
เลขทะเบียนบริษัท	0415547000058
โทรศัพท์	042-932-998

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	บริษัท เชษฐโชติ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	27 อาคารอาร์เอสกรุ๊ป ทาวเวอร์ เอ ชั้น 11 ถนนประเสริฐมนูกิจ แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โครงสร้างผู้ถือหุ้น	1) นายเชษฐ เชษฐโชติศักดิ์ มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 25 2) นายโชติ เชษฐโชติศักดิ์ มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 25 3) นางสุจีรา เชษฐโชติศักดิ์ มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 25 4) นายสุรชัย เชษฐโชติศักดิ์ มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 25
เลขทะเบียนบริษัท	0105554038670
โทรศัพท์	02-037-8870

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	บริษัท ดี-แลนด์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	99/10-14 หมู่ที่ 4 ถนนเอกชัย ตำบลโคกขาม อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000
โครงสร้างผู้ถือหุ้น	1) นางสุวรรณา ปัญญาสาคร มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 29.72 2) นายวัลลภ โพธิเพียรทอง มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 8.17 3) นายเพิ่มเกียรติ โพธิเพียรทอง มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 6.54 4) นายวันชัย โพธิเพียรทอง มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 6.54 5) นายสมชาย โพธิเพียรทอง มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 6.54

เลขทะเบียนบริษัท	0745552003164
โทรศัพท์	034-119-199

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	บริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	1035 อาคารโนเบิล ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โครงสร้างผู้ถือหุ้น	1) นายธงชัย บุศราพันธ์ มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 20.09 2) RAFFLES NOMINEES (PTE) LIMITED มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 19.46 3) บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 8.43 4) DBS BANK LTD. AC DBS NOMINEES-PB CLIENTS มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 2.31 5) บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด มีสัดส่วนการถือหุ้นที่ ร้อยละ 1.75
เลขทะเบียนบริษัท	0107538000312
โทรศัพท์	02-251-9977

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

หน้าที่ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์

1. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ารายได้ที่เกิดขึ้นจากอสังหาริมทรัพย์นั้นได้มาโดยวิธีการให้เช่าหรือวิธีการอื่นใด และบริหารจัดการและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงกฎและประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.
2. จัดหาผู้เช่ารายย่อยเพื่อเช่าพื้นที่ในอสังหาริมทรัพย์ ประสานงาน รวมถึงเจรจากับผู้เช่ารายย่อยในการเข้าทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการ หรือสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการบริหารงานให้เป็นไปตามสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ประสานงาน เรียกเก็บ ติดตาม ทวงถามให้ผู้เช่ารายย่อยชำระเงินค่าเช่า เงินประกัน ค่าบริการ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และหนี้สินใด ๆ (หากมี) การคืนเงินประกันตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการ และการออกใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงินชั่วคราว และใบเสร็จรับเงิน ในนามของกองทรัสต์ และนำส่งเงินดังกล่าวให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์โดยโอนไปยังบัญชีของกองทรัสต์ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด
4. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าผู้เช่ารายย่อยปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่ผู้เช่ารายย่อยเป็นคู่สัญญาอย่างเคร่งครัด
5. บำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ให้อยู่ในสภาพที่ดีเพื่อพร้อมนำออกให้เช่าหรือขาย ซึ่งรวมถึงการซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมที่จะใช้หาผลประโยชน์ได้ตลอดเวลา อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์สูงกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องขอความเห็นชอบจากผู้จัดการกองทรัสต์เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน ซึ่งความเห็นชอบจากผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวจะไม่ถูกระงับไว้โดยไม่มีเหตุอันสมควร

6. จัดให้มีการเปลี่ยนแปลง ฟื้นฟู และดัดแปลงอสังหาริมทรัพย์ตามความจำเป็นและสมควร
7. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการบริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมตลอดถึงการบำรุงรักษาทรัพย์สินใด ๆ ตามที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหาร (Preventive Maintenance) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการป้องกันอัคคีภัย ระบบการสื่อสารและการบริหารจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
8. ดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในกรณีที่เกิดเหตุภัยพิบัติต่ออสังหาริมทรัพย์
9. พิจารณาตรวจสอบสภาพของอสังหาริมทรัพย์ก่อนส่งมอบให้แก่ผู้เช่ารายย่อยหรือกองทรัสต์ รวมถึงส่งรายงานการตรวจสอบอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อมีการทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการใหม่ ต่ออายุสัญญาเช่าและสัญญาบริการ หรือเมื่อสัญญาเช่าหรือสัญญาบริการเดิมสิ้นสุดลง แล้วแต่กรณี
10. รวบรวม ตรวจสอบ และส่งมอบข้อมูลและเอกสารทั้งหมดเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์หรือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัสตี ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะสัญญาต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นระหว่างผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัสตีกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ และเพื่ออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์
11. ตรวจสอบและชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับผู้เช่ารายย่อยหรือสัญญาอื่นใดเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นใดของกองทรัสต์ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์อนุมัติ และจัดเตรียมหนังสือรับรองการหัก ณ ที่จ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและนำส่งให้กับกรมสรรพากร
12. ดำเนินการ และ/หรือ ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการจัดการให้ผู้เช่ารายย่อยได้รับบริการสาธารณูปโภคต่าง ๆ ในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา โทรศัพท์ การกำจัดขยะ การบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ การรักษาความปลอดภัย ที่จอดรถ รวมถึงการบริการอื่นใดที่จำเป็นสำหรับอสังหาริมทรัพย์
13. อำนวยความสะดวกให้กับผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสตี บริษัทประเมินค่าทรัพย์สิน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบุคคลดังกล่าวข้างต้น ในการสำรวจและตรวจตราอสังหาริมทรัพย์
14. ดำเนินการใด ๆ เพื่อจัดหา และ/หรือ รับโอน และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อทำให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาต หนังสืออนุญาต และ/หรือ เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
15. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เช่ารายย่อยในการขอรับใบอนุญาตเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของผู้เช่ารายย่อยในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินในนิคมอุตสาหกรรม เขตส่งเสริมอุตสาหกรรม หรือสวนอุตสาหกรรม แล้วแต่กรณี
16. เรียกร้อง ต่อสู้ หรือดำเนินกระบวนการทางกฎหมายเพื่อใช้สิทธิแทนผู้จัดการกองทรัสต์เกี่ยวกับการบริหารจัดการหรือเกิดจากการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์อนุมัติเป็นครั้งคราวไป

หน้าที่ในการจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ และการตรวจสอบภายใน

1. จัดให้มีบัญชีและรายงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายงานรับชำระหนี้ประจำวัน รายงานลูกหนี้ค้างชำระ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน รวมทั้งเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวกับรายได้จากการดำเนินงานโดยรวมของกองทรัสต์ และค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ เพื่อจัดส่งบัญชีและรายงาน และเอกสารดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. บริหารจัดการเงินสดย่อยหมุนเวียน (Petty Cash) ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้อนุมัติ รวมถึงจัดเตรียมรายงานการใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดสำหรับเบิกเงินคืนจากผู้จัดการกองทรัสต์
3. อำนวยความสะดวกในการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) โดยผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ตรวจสอบภายใน (บุคคลภายนอก) ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์ร้องขอ

หน้าที่ในการทำการตลาด

1. ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการตลาดของอสังหาริมทรัพย์โดยรวม ตลอดจนกลยุทธ์ด้านการลงทุนและนโยบายการลงทุน เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์
2. ทำการตลาดและจัดหาผู้เช่ารายย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการอำนวยความสะดวกในการเยี่ยมชมอสังหาริมทรัพย์ตามที่ได้รับการร้องขอ การตอบข้อสงสัย การให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ และกิจกรรมอื่นใดที่นำมาซึ่งรายได้จากอสังหาริมทรัพย์
3. ให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการกองทรัสต์เกี่ยวกับสภาพหรือแนวโน้มของสภาวะตลาดอสังหาริมทรัพย์ และผลกระทบที่จะมีต่อกองทรัสต์จากสภาวะดังกล่าว

หน้าที่ในการทำสัญญาในการจัดหาผลประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

1. ควบคุม ดูแล รวมทั้งสร้างมาตรการในการควบคุมดูแล และดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ผู้เช่ารายย่อยปฏิบัติตามหน้าที่ เงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับหรือข้อกำหนดอื่นใดของอสังหาริมทรัพย์ หรือนโยบายเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการควบคุมดูแล เรียกเก็บและส่งคืนเงินประกัน
2. ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่ารายย่อย เมื่อผู้เช่ารายย่อยประสงค์จะโอน และ/หรือ เปลี่ยนแปลง และ/หรือ แก้ไขสิทธิตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการ รวมทั้งการเลิกสัญญาดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวนั้นเป็นไปโดยราบรื่น
3. กำหนดและเสนออัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ หรือค่าธรรมเนียมอื่นใดภายใต้สัญญาเช่าและสัญญาบริการ หรือสัญญาอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงหรือเกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้จัดการกองทรัสต์
4. พัฒนาระบบการดำเนินการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้มีขั้นตอนหรือระบบที่เหมาะสมสำหรับการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ การให้บริการ และการลงทุนเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ใด ๆ ซึ่งรวมถึงการพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการคัดเลือกผู้เช่ารายย่อยหรือผู้ให้บริการ รวมถึงให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการพิจารณาดังกล่าว

หน้าที่ต่อกองทรัสต์

1. จัดทำและจัดส่งรายงานหรือข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ภายในเวลาอันสมควรหรือภายในเวลาที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้จัดการกองทรัสต์ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงจัดเตรียมและส่งมอบเอกสาร หรือรายงานเพิ่มเติมในกรณีที่ทรัสตี สำนักงาน ก.ล.ต. ผู้ตรวจสอบบัญชี กรมสรรพากร หรือหน่วยงานราชการอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้ขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่บุคคลดังกล่าวตามจำเป็นและสมควร
2. จัดทำและจัดส่งบัญชีอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งรวมถึงการทบทวนบัญชีดังกล่าวให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ/และ เมื่ออสังหาริมทรัพย์มีการเปลี่ยนแปลงโดยมีนัยสำคัญ
3. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และนำเสนอแผนการดำเนินงานประจำปีของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวต่อผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อขออนุมัติ โดยคู่สัญญาจะร่วมกันพิจารณาและแก้ไขแผนการดำเนินงานประจำปีดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีแต่ละปี

ทรัสตี

สรุปข้อมูลสำคัญของทรัสตี

ชื่อทรัสตี	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 18 อาคาร 1 ไทยพาณิชย์ ปาร์ค พลาซ่า ชั้น 7-8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เลขทะเบียนบริษัท	0105535048398
ใบอนุญาตประกอบธุรกิจทรัสตี	ใบอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. วันที่ 18 กันยายน 2556
โทรศัพท์	02-949-1500
Website	www.scbam.com
ทุนจดทะเบียน	200,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	100,000,000 บาท

โครงสร้างการถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของทรัสตี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	19,999,998	100.00
2. นางสาวอัจฉรา ศัสตรศาสตร์	1	0.00
3. นายดรณัฏฐ์ ปั้นเปี่ยมรัษฎ์	1	0.00
รวม	**20,000,000**	**100.00**

หน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสตี

หน้าที่ทั่วไป

ทรัสตีมีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทรัสตีอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาวิชาชีพที่มีความเป็นอิสระตามแต่ที่ทรัสตีจะพิจารณาเห็นสมควร อนึ่ง การปฏิบัติหน้าที่ของทรัสตี ให้ทรัสตีงดเว้นการกระทำการอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสตีเองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสตี หรือเป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมนั้น และทรัสตีแสดงให้เห็นได้ว่า ได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน

หน้าที่ในการจัดการทรัพย์สิน

1. ทรัสตีต้องมอบหมายการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เว้นแต่เป็นการจัดการทรัพย์สินอื่นที่มิใช่ทรัพย์สินหลัก ซึ่งทรัสตีอาจดำเนินการด้วยตนเองได้หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนได้
2. การจัดการทรัพย์สินอื่นที่มิใช่ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
    1) ในกรณีที่ทรัสตีมีการดำเนินการเอง ต้องจัดให้มีมาตรการในการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่ และจัดให้มีมาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน โดยต้องแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว
    2) ในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มิใช่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวกับการลงทุนของกองทุนโดยอนุโลม

หน้าที่ในการจัดระบบงานของทรัสตี

ทรัสตีมีหน้าที่ในการจัดให้มีระบบงานอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยอย่างน้อยให้ระบบงานของทรัสตีครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การแยกกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสตี โดยในการเก็บรักษาทรัพย์สิน จะต้องมีการแยกกองทรัสต์ภายใต้สัญญาก่อตั้งทรัสต์ ออกจากทรัพย์สินของกองทรัสต์อื่นหรือทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสตี
2. การตรวจสอบการจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. การบันทึกกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเหนือทรัพย์สินในกองทรัสต์ รายได้ รายจ่ายและหนี้สินของกองทรัสต์ ตลอดจนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
4. การตรวจสอบดูแลและติดตามการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อสิทธิประโยชน์ของกองทรัสต์
5. การควบคุม ตรวจสอบ และป้องกันมิให้มีการจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ และมิให้มีการทุจริตในการจัดการกองทรัสต์
6. จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากบัญชีอื่น ๆ ของทรัสตี ในกรณีทรัสตีจัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสตีต้องแยกกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสตี และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสตีครอบครองอยู่
7. ในกรณีที่ทรัสตีมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 6. ดังกล่าวข้างต้น จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสตีจนมิอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสตีเอง ให้สันนิษฐานว่า
   1) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
   2) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสตี
   3) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์

   ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้น ให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย
8. ในกรณีที่ทรัสตีมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 6. ดังกล่าวข้างต้น จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนมิอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใด ๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน

หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

1. ทรัสตีมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสตีต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้
   1) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

2) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าว หรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ทรัสตีเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสตีคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสตีของกองทรัสต์

2. ทรัสตีมีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น

3. ห้ามมิให้ทรัสตีนำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสตีไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสตี อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ

4. ในกรณีที่ทรัสตีเข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอก ให้ทรัสตีแจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสตีและต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดแจ้งว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสตี

5. ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสตีจะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นให้ทรัสตีมีสิทธิมอบหมายงานได้ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เรื่อง การมอบหมายงานการจัดการกองทรัสต์ และหน้าที่ในการจัดการทรัพย์สิน

6. ทรัสตีมีหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยทรัสตีอาจมอบหมายให้ผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ ดำเนินการแทนได้ โดยเมื่อมีการมอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสตีมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์และการออกเอกสารแสดงสิทธิ และการโอนและข้อจำกัดการโอนหน่วยทรัสต์แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบ และระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์

7. ทรัสตีหรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่จัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เรื่อง การจัดทำทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์และการออกเอกสารแสดงสิทธิ

8. ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสตีหรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสตีหรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร

9. ทรัสตีมีหน้าที่ให้ความเห็นของทรัสตีเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยทรัสตีจะต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายประกาศ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หากผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการ

เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมาย หรือประกาศและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอื่นใดนั้น ให้ระบุเรื่องดังกล่าว ตลอดจนการดำเนินการของทรัสตีในการแก้ไขให้มีความถูกต้อง

10. ทรัสตีมีหน้าที่ให้การรับรองรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันทำการสุดท้ายของแต่ละไตรมาสตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ในการเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 45 วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสนั้น

    นอกจากนี้ ทรัสตีมีหน้าที่ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์คำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อหน่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ออกรายงานประจำปีในแต่ละรอบระยะเวลา โดยจัดพิมพ์ข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าทรัพย์สินสุทธิและมูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วยในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งให้แก่ทรัสตีด้วย

11. ทรัสตีอาจก่อหนี้ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายใด ๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ฯ ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใด

12. ทรัสตีไม่มีหน้าที่ให้หลักประกันใด ๆ เพื่อประกันการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะทรัสตี และทรัสตีไม่มีหน้าที่อื่นใดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ บุคคลอื่นใด นอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ/หรือ ที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ อนึ่ง การที่ทรัสตีเข้าทำสัญญาก่อตั้งทรัสต์มิได้เป็นการให้หลักประกันรายได้หรือผลการประกอบการของกองทรัสต์ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายใด

13. เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ให้ทรัสตีทำหน้าที่ต่อไปเพื่อรวบรวม จำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สิน โดยต้องชำระสะสางหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อทรัสต์สิ้นสุดลงตามลำดับที่กำหนดในพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ

14. ให้ทรัสตีแยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่น หรือของทรัสตี โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำขึ้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมิใช่กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทรัสตี

15. ให้ทรัสตีงดเว้นการใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอก

หน้าที่ในการติดตาม ดูแลและตรวจสอบผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี)

1. ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่

2. ติดตาม ดูแล และดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่

3. ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
6. ในกรณีที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ทรัสตีอาจกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามสมควร และไม่เป็นการก่อภาระให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เกินกว่าหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เรื่องที่ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมาย หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง และหากการดังกล่าวก่อให้เกิดภาระและค่าใช้จ่ายแก่ผู้จัดการกองทรัสต์มากเกินสมควร ทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์จะตกลงร่วมกันต่อไป
7. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสตีมีหน้าที่รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว และดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร
8. ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสตีเข้าจัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่ กร.14/2555 โดยให้ทรัสตีมีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ ในการดำเนินการดังกล่าว ทรัสตีอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ระบุไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามอำนาจหน้าที่ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ

นอกจากนี้ เมื่อทรัสตีเห็นว่ากรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด เป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาอันสมควร ให้ทรัสตีสามารถเข้าไปดำเนินการแทนผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตามที่ทรัสตีเห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมก็ได้

นอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หากผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการใด ๆ ที่มีผลกระทบ แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งอันเป็นสาระสำคัญของทรัพย์สินหลัก เช่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทรัพย์สิน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประเภทหรือลักษณะการใช้งานทรัพย์สิน ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องขอความเห็นชอบจากทรัสตีก่อนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

หน้าที่เกี่ยวกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์

1. ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาไม่เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสตีดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
3. ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลังและสัญญามีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสตีดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ

<u>ข้อมูลของผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง</u> (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567)

ผู้สอบบัญชี

ชื่อผู้สอบบัญชี	บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	87/1 อาคารแคปปิตอล ทาวเวอร์ ออล ซีซั่นส์ เพลส ห้องเลขที่ เอส 1101, เอส 1102 ชั้น 11 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์	02-205-8222

นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อนายทะเบียนหน่วยทรัสต์	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	93 ชั้น 14 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	02-009-9999

ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน	บริษัท กราฟฟิค เอ แอพไพรซอล จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	ห้องชุดเลขที่ 988/1-6 ชั้นที่ 1 อาคารเลขที่ 1 อาคารชุด โนเบิล โซโล ถนนสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	02-077-7230

ชื่อผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน	บริษัท เอ็ดมันด์ ไต แอนด์ คอมพานี (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	2 อาคารสีลมเอจ ชั้น 10 ห้องเลขที่ S10020, S10023, S10076 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
โทรศัพท์	02-114-3827

9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นสำคัญ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยรวม ทั้งนี้ การกำกับดูแลกองทรัสต์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายสำคัญดังต่อไปนี้

1. เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องมีความชัดเจน ไม่บิดเบือน และไม่ทำให้ผู้ลงทุนเกิดความสำคัญผิดในข้อมูลนั้น
2. ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
3. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งเกิดขึ้นต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม
4. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่กับทรัสตี สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งรวมถึงการขออนุมัติ การขอความเห็นชอบ หรือการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
5. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามจำนวนหน่วยทรัสต์ที่ตนถืออยู่

คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 2 ชุด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

   รายละเอียดตามที่ปรากฏในประวัติคณะกรรมการผู้จัดการกองทรัสต์

2. คณะกรรมการบริหาร

   รายละเอียดตามที่ปรากฏในประวัติคณะผู้บริหารผู้จัดการกองทรัสต์

การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

ข้อกำหนดการประชุม

1. **การเรียกประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์**

   ในการเรียกประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการคนหนึ่งคนใดสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการได้โดยการจัดทำหนังสือเชิญประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม

พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ในกรณีทั่วไปจัดส่งให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม
2) ในกรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการไว้เป็นการเฉพาะให้จัดส่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น ๆ

ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเรียกประชุมอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง และ/หรือ กรณีมีเหตุสำคัญซึ่งต้องได้รับมติจากคณะกรรมการบริษัท ให้กรรมการดำเนินการเรียกประชุมคณะกรรมการได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น

2. เหตุที่ต้องขอมติ

1) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
2) การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์
3) การพิจารณาและอนุมัติงบการเงินของกองทรัสต์
4) การพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ
5) การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ
6) การเปลี่ยนแปลงและแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชี
7) การพิจารณาและอนุมัติงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์
8) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่ไม่กระทบสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
9) การแต่งตั้งที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทรัสต์
10) การจ่ายหรืองดจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
11) การกู้ยืมเงิน การก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ และการชำระคืนเงินกู้
12) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ซึ่งมีขนาดรายการเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
13) กรณีอื่นใดที่กรรมการหรือผู้บริหารเห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาและมีมติในเรื่องดังกล่าว

3. **องค์ประชุมคณะกรรมการและการออกเสียงลงคะแนน**

การประชุมคณะกรรมการทุกครั้งต้องมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมด้วยตนเองอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

การออกเสียงลงมติในแต่ละวาระ กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง ทั้งนี้ ในกรณีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการหรือประธานในที่ประชุมแล้วแต่กรณี มีคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

4. **การทำธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา**

วันที่	รายละเอียด
28 กุมภาพันธ์ 2567	• พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ AIMCG ประจำปี 2566 • พิจารณาและอนุมัติงบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุนของกองทรัสต์ AIMCG สำหรับปี 2566 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 • พิจารณาและอนุมัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนและการจ่ายเงินคืนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์จากการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ สำหรับผลการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 • พิจารณาและอนุมัติงบประมาณของกองทรัสต์ AIMCG ประจำปี 2567 • พิจารณารับทราบรายการระหว่างกันที่เกิดจากการดำเนินการตามปกติของกองทรัสต์ AIMCG ประจำปี 2566 ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 • พิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ AIMCG ประจำปี 2567 • พิจารณาและกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) แบบพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ AIMCG ประจำปี 2567
15 พฤษภาคม 2567	• พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ AIMCG สำหรับไตรมาสที่ 1/2567 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 • พิจารณาและอนุมัติงบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุนของกองทรัสต์ AIMCG สำหรับไตรมาสที่ 1/2567 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 • พิจารณาและอนุมัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ สำหรับผลการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 จนถึงวันที่ 31 มีนาคม 2567
14 สิงหาคม 2567	• พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ AIMCG สำหรับไตรมาสที่ 2/2567 สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 • พิจารณาและอนุมัติงบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุนของกองทรัสต์ AIMCG สำหรับไตรมาสที่ 2/2567 สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 • พิจารณาและอนุมัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ สำหรับผลการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567 • พิจารณาและอนุมัติงบประมาณของกองทรัสต์ AIMCG ประจำปี 2567 (ฉบับปรับปรุง)

วันที่	รายละเอียด
14 พฤศจิกายน 2567	• พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ AIMCG สำหรับไตรมาสที่ 3/2567 สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 • พิจารณาและอนุมัติงบแสดงฐานะทางการเงินและงบกำไรขาดทุนของกองทรัสต์ AIMCG สำหรับไตรมาสที่ 3/2567 สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 • พิจารณาและอนุมัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ สำหรับผลการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 • พิจารณาและอนุมัติงบประมาณของกองทรัสต์ AIMCG ประจำปี 2568 • พิจารณารับทราบผลการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ โครงการ พอร์โต้ ชิโน่

<u>การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน</u>

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารจัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของกองทรัสต์ ซึ่งบริษัทเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ที่เป็นสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นในทางที่มิชอบ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน มีหน้าที่รายงานการถือครองหน่วยทรัสต์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหน่วยทรัสต์ผ่าน "*ระบบการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน (แบบ 59)*" ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ล.ต. นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดส่งข้อความทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) แจ้งห้ามการซื้อ ขาย หรือ โอนหน่วยทรัสต์ ภายในระยะเวลา 30 วันก่อนวันเผยแพร่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อตลาดหลักทรัพย์ หรือก่อนการเปิดเผยข้อมูลภายในของกองทรัสต์อันมีสาระสำคัญหรือมีผลกระทบต่อราคาหน่วยทรัสต์

<u>การพิจารณาตัดสินใจลงทุนและการบริหารจัดการกองทรัสต์</u>

การลงทุนในทรัพย์สินหลัก

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบในการดูแล บริหาร และจัดการความเสี่ยงในเรื่องการลงทุนของกองทรัสต์ที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

1) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจจะเป็นผู้สรรหาโอกาสในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก และดำเนินการตรวจสอบในเบื้องต้นเพื่อพิจารณาว่าการลงทุนดังกล่าวเหมาะสมตามวัตถุประสงค์และนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์ตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือไม่ จากนั้นจึงนำเสนอรายงานการลงทุนเบื้องต้นให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาอนุมัติ
2) กรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอนุมัติรายงานการลงทุนเบื้องต้น ฝ่ายพัฒนาธุรกิจจะดำเนินการตรวจสอบและสอบทานรายละเอียดของทรัพย์สิน (Due Diligence) อย่างละเอียด ซึ่งรวมถึงข้อมูล เอกสารสิทธิ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินซึ่งสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการลงทุนในทรัพย์สินนั้น

3) กรณีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในต่างประเทศ จะต้องมีการตรวจสอบและสอบทานความสามารถของกองทรัสต์ในการได้มาและถือครองอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ โดยต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางกฎหมายที่เชี่ยวชาญในกฎหมายของประเทศนั้นประกอบการตรวจสอบและสอบทาน

4) ดำเนินการให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่จะลงทุนโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอิสระภายนอก และร่วมสอบทานรายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าว

5) ดำเนินการนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฝ่ายพัฒนาธุรกิจจะดำเนินการส่งข้อมูลดังกล่าวให้ทรัสตีพิจารณาให้ความเห็นชอบ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ในการพิจารณาอนุมัติ ขึ้นอยู่กับประเภทรายการและขนาดของธุรกรรม โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังต่อไปนี้

การได้มา / จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก

ขนาดรายการ	อำนาจอนุมัติ		
	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	คณะกรรมการบริษัท	ผู้ถือหน่วยทรัสต์
รายการขนาดเล็ก คือ ขนาดรายการต่ำกว่าร้อยละ 10 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์	✓		
รายการขนาดกลาง คือ ขนาดรายการตั้งแต่ร้อยละ 10 แต่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์		✓	
รายการขนาดใหญ่ คือ ขนาดรายการตั้งแต่ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์			✓

การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกับกองทรัสต์

ขนาดรายการ (เลือกค่าสูง)	อำนาจอนุมัติ		
	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	คณะกรรมการบริษัท	ผู้ถือหน่วยทรัสต์
รายการขนาดเล็ก คือ กรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าไม่เกิน 1 ล้านบาท หรือน้อยกว่าร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์	✓		
รายการขนาดกลาง คือ กรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป		✓	
รายการขนาดใหญ่ คือ กรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์			✓

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และที่สำนักงาน ก.ล.ต ประกาศเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ กรณีการพิจารณาการลงทุนในทรัพย์สินครั้งแรกก่อนจัดตั้งกองทรัสต์ ไม่ต้องผ่านการเห็นชอบจากทรัสตี

6) ดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในทรัพย์สิน

การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

1. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก โดยการให้เช่า ให้เช่าช่วง การให้ใช้พื้นที่ที่มีการเรียกเก็บค่าตอบแทน การให้บริการที่เกี่ยวเนื่องกับการให้เช่าหรือให้ใช้พื้นที่ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่น เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น เว้นแต่ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ หรืออยู่ระหว่างสรรหาผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ กองทรัสต์อาจดำเนินการในลักษณะที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่นดังกล่าวเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
2. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่จะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปประกอบธุรกิจที่กองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น จะต้องมีข้อตกลงที่กำหนดค่าเช่าส่วนใหญ่เป็นจำนวนที่แน่นอนไว้ล่วงหน้า และอาจกำหนดค่าเช่าที่อ้างอิงกับผลประกอบการของผู้เช่าเพิ่มเติมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้เปิดเผยข้อมูลข้อตกลงดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี
3. ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว
4. ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการจัดหารายได้ โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประกันภัยในวงเงินที่ทรัสตีเห็นว่าเพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยการประกันภัยดังกล่าวจะต้องครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ ในวงเงินประกันภัยซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนต้นทุนทดแทนหรือต้นทุนเปลี่ยนแทน (Full Replacement Cost) และการประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์ หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ ในการพิจารณาวงเงินประกันภัยข้างต้นที่จัดทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสตีจะไม่ปฏิเสธการจัดทำประกันภัยและวงเงินประกันภัยดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันควร
5. ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่คัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง รวมทั้งกำกับและตรวจสอบการจัดการแทนอย่างเพียงพอ เพื่อให้ได้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ พระราชบัญญัติทรัสต์ฯ ตลอดจนกฎหมาย และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป ดังนี้ ในการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น การบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

1. มีการประเมินและวิเคราะห์ประสบการณ์ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม ระบบงานที่สามารถป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์ รวมถึงปัจจัยอื่น ๆ ที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้อย่างดี และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์
2. มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
3. จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
4. จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิผลและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย เช่น ขอให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ส่งรายงานประเมินระบบการควบคุมภายใน (ถ้ามี) ของทั้งผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ให้กับผู้จัดการกองทรัสต์

   ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมทำให้เกิดการทุจริตได้โดยง่าย
5. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ ความน่าเชื่อถือดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และตามมาตรฐานวิชาชีพอันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปของผู้ประกอบวิชาชีพเป็นผู้บริหาร

อสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

<u>การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์</u>

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบกำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป ดังต่อไปนี้

1. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปีพร้อมงบประมาณประจำปีที่มอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้จัดทำรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอนในแต่ละปี เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ และไม่มองข้ามรายจ่ายจำเป็นที่ต้องเกิดขึ้นอย่างแน่นอนในแต่ละปีกำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้ในแต่ละปี รวมทั้งติดตามควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสตี
2. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ รวมทั้งลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
3. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์และนโยบายในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์
4. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดนโยบายและรูปแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดหาผู้เช่าใหม่เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถจัดหาพื้นที่เช่าจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้สามารถตอบสนองและตรงกับความต้องการของผู้สนใจจะเช่าให้ได้มากที่สุด
5. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับรูปแบบการจัดหาและแบ่งผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้เช่า (ถ้ามี) และการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกองทรัสต์เป็นสำคัญ และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันของอสังหาริมทรัพย์ที่มีอยู่กับผู้เช่าตามสัญญาเช่าเดิมให้ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินทราบเพื่อนำไปใช้ในการกำหนดราคาประเมินที่ยุติธรรมสำหรับอสังหาริมทรัพย์นั้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงดังกล่าว
6. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่ารายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการวางแผนการจัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าเพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในแต่ละปี
7. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือพิจารณากำหนดนโยบายค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้อัตราค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดในขณะนั้น
8. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนทดแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่สูญเปล่าและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกองทรัสต์โดยแท้จริง

9. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวนกำหนดให้เรียกเก็บได้

10. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าชำระค่าใช้จ่ายและค่าภาษีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินให้กับกองทรัสต์ให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องจัดทำรายงานการค้างชำระค่าภาษีและค่าเบี้ยประกันภัยของผู้เช่าเป็นรายปีหรือรายเดือนหรือรายไตรมาส (ขึ้นอยู่กับรอบการชำระ) เพื่อประโยชน์ในการติดตามให้ผู้เช่าชำระให้ครบถ้วนโดยเร็ว และผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาความจำเป็นในการบอกเลิกสัญญาเช่าหรือปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการเช่าหรืออัตราค่าเช่าสำหรับผู้เช่ารายนี้ในระยะต่อไป

11. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

12. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ

    นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

    1) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์โดยครบถ้วนถูกต้อง

    2) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวนกำหนดให้เรียกเก็บได้

    3) จัดเก็บ ควบคุม และดูแลทรัพย์สินในการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

    4) แบ่งแยกหน้าที่งานที่สำคัญ เช่น การอนุมัติการทำรายการ การจัดเก็บดูแลทรัพย์สิน และการบันทึกรายการทางการบัญชีและสารสนเทศที่เกิดขึ้นออกจากกัน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลระหว่างกัน

    5) จัดให้มีแผนฉุกเฉิน (Contingency Plan) เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝันที่อาจเกิดขึ้น หรืออาจมีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงทรัพย์สินของกองทรัสต์

    6) ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์

13. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ และหาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานของกองทรัสต์

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทุกรายปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงบประมาณและเป้าหมายที่วางไว้

การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (บุคคลภายนอก) โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะเป็นผู้กำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นการรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ควบคุมดูแลและบริหารรายรับรายจ่ายของกองทรัสต์เพื่อให้ผลตอบแทนของกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในระบบการติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (บุคคลภายนอก) ซึ่งมีดังนี้

1. ตรวจสอบรายงานการจัดเก็บค่าเช่าและค่าบริการ
2. ตรวจสอบรายงานค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับงานบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (บุคคลภายนอก)
3. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ และการนำส่งให้กองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วน
4. ตรวจสอบรายงานค้างชำระค่าภาษีและค่าเบี้ยประกันรายปี หรือรายเดือน หรือรายไตรมาส
5. มีการหารือร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างสม่ำเสมอเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ และหาแนวทางที่เหมาะสมเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานของกองทรัสต์

ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์ที่สำคัญสรุปได้ ดังนี้

ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์

กองทรัสต์ตกลงจะจ่ายค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.75 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (Total Asset Value “TAV”) โดยใช้มูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ในวันสุดท้ายของแต่ละเดือนเป็นฐานในการคำนวณ โดยมีค่าธรรมเนียมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาทต่อปี โดยกองทรัสต์ตกลงชำระค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นรายเดือน

ค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Performance Fee)

กองทรัสต์ตกลงชำระค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในอัตราไม่เกินร้อยละ 2.75 ต่อปี ของรายได้สุทธิจากสัญญาเช่าและสัญญาบริการ โดยกองทรัสต์ตกลงชำระค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นรายเดือน

ค่าธรรมเนียมพิเศษ (Incentive Fee)

ค่าธรรมเนียมพิเศษ หมายถึง ค่าตอบแทนส่วนเพิ่มเติมจากการบริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ในอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ต่อปี ของกำไรจากการดำเนินงานของกองทรัสต์ โดยกองทรัสต์ตกลงชำระค่าธรรมเนียมพิเศษให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นรายเดือน

ค่านายหน้า (Commission Fee)

1. ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายเดิมต่ออายุสัญญาเช่าและสัญญาบริการเป็นระยะเวลาเท่ากับ 3 ปี กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่านายหน้าให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เท่ากับอัตราค่าเช่าและค่าบริการตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการที่กองทรัสต์จะได้รับจากผู้เช่ารายย่อยดังกล่าวจำนวน 0.5 เดือน ในกรณีที่เป็นการต่อสัญญามากกว่าหรือน้อยกว่า 3 ปี กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่านายหน้าให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เพิ่มขึ้นหรือลดลง (แล้วแต่กรณี) โดยคำนวณตามสัดส่วน
2. ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายใหม่ทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการเป็นระยะเวลาเท่ากับ 3 ปี กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่านายหน้าให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เท่ากับอัตราค่าเช่าและค่าบริการตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการที่กองทรัสต์จะได้รับจากผู้เช่ารายย่อยดังกล่าวจำนวน 1 เดือน ในกรณีที่เป็นการทำสัญญามากกว่าหรือน้อยกว่า 3 ปี กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่านายหน้าให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เพิ่มขึ้นหรือลดลง (แล้วแต่กรณี) โดยคำนวณตามสัดส่วน

ค่าดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง (Common Area Service Fee)

ค่าดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง หมายถึง ค่าธรรมเนียมรายเดือนที่พึงชำระให้แก่ผู้ให้บริการพื้นที่ส่วนกลางในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนสำหรับแต่ละโครงการ (ถ้ามี) ในอัตราตามที่ผู้ให้บริการพื้นที่ส่วนกลางรายนั้น ๆ ได้เรียกเก็บจริง ในอัตราเริ่มต้น 3 บาท ต่อตารางเมตร อย่างไรก็ดี อัตราค่าดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลางดังกล่าวจะมีอัตราเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ 3.5 ต่อปี โดยกองทรัสต์ตกลงชำระค่าดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลางให้แก่ผู้ให้บริการพื้นที่ส่วนกลางเป็นรายเดือน

ค่าธรรมเนียมในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน

1. ค่าธรรมเนียมการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) ของกองทรัสต์ (Acquisition Fee): ไม่เกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ในแต่ละคราว
2. ค่าธรรมเนียมการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) ของกองทรัสต์ (Disposal Fee): ไม่เกินร้อยละ 3 ของมูลค่าที่ต่ำกว่าระหว่างทรัพย์สินที่จำหน่ายไปของกองทรัสต์ในแต่ละคราว และราคาประเมินที่จัดทำโดยผู้ประเมินราคาที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

<u>การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์</u>

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญต่อการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไปเพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลของกองทรัสต์ได้อย่างสะดวก ทั่วถึง และเท่าเทียมกัน โดยการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาอย่างสม่ำเสมอ ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลสำคัญอื่นใด เพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนได้ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนผ่านทางเว็บไซต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำ และ/หรือ กำกับดูแล รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องให้เปิดเผยข้อมูลของผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน

จะต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูล ประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันกับทรัสตี ตาม "*บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกัน ระหว่างผู้จัดการกองทรัสต์กับทรัสตี*" โดยมีระบบรองรับการเปิดเผยข้อมูล ดังนี้

1. รวบรวมกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล
2. จัดเตรียมแผนงานตรวจสอบ (Check List) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามกำหนดเวลา
3. ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์ข้างต้นเพื่อให้เป็นปัจจุบันพร้อมเผยแพร่ให้ผู้บริหาร และ/หรือ ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องทราบอย่างสม่ำเสมอ
4. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
5. การเปิดเผยข้อมูลต่อทรัสตี ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูล ประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันกับทรัสตี ตาม "*บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้จัดการกองทรัสต์กับทรัสตี*" ซึ่งตามข้อตกลงนี้ กองทรัสต์จะต้องส่งรายงานประเภทต่าง ๆ ให้ทรัสตีตามรอบระยะเวลาที่กำหนดหรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะรวบรวมข้อมูล ความเห็น หลักการและเหตุผล รวมถึงเอกสารประกอบจากหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานส่งให้ทรัสตี

<u>การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์</u>

เหตุในการขอมติ

เหตุในการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ มีดังต่อไปนี้

1. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
2. การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มิได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
3. การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์ (General Mandate)
4. การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
5. การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
6. การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนทรัสตี
7. การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์
8. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
9. การเลิกกองทรัสต์

10. กรณีอื่นใดที่ทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องดังกล่าว
11. การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน

หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์
2. ในกรณีอื่นใดที่ทรัสตีเห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 1 เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสตี ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสตีในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
3. ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสตีในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารสองทาง (Two-way communication) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยตรงหรือด้วยวิธีการใดเพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของกองทรัสต์

การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ในการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา วิธีการประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ จะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ในกรณีทั่วไปต้องจัดส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม
2. ในกรณีที่มีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ต้องจัดส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม

ในกรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะให้จัดส่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น ๆ

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อยหนึ่งฉบับไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสตี แล้วแต่กรณี ให้ทรัสตีดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดดังกล่าวข้างต้นโดยอนุโลม และทรัสตีมีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คนหรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้ว 1 ชั่วโมง จำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง หากว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

สิทธิในการลงคะแนนเสียง

ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ ทั้งนี้ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังต่อไปนี้ มีข้อจำกัดสิทธิในการออกเสียงลงคะแนน

1. ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ.49/2555 ประกาศที่ กร.14/2555 และประกาศที่ สช.29/2555 แล้วแต่กรณี หรือในสัดส่วนอื่นใดตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. จะได้ประกาศกำหนด หรือแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว
2. ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่ขอมติ

มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์

หากสัญญาก่อตั้งทรัสต์ไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

1. ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
2. ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

1) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์

2) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มิได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

3) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์

4) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

5) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์

6) การเปลี่ยนแปลงทรัสตี หรือผู้จัดการกองทรัสต์

7) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

8) การเลิกกองทรัสต์

อนึ่ง มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ฯ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบการคัดเลือกและตรวจสอบว่าบุคลากรที่เป็นผู้บริหารมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนี้

1. เป็นผู้มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 ปี ก่อนวันเริ่มเข้าทำงานกับบริษัท
2. เป็นผู้ที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการกองทรัสต์ ซึ่งเป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม

คณะกรรมการบริษัท หรือ ผู้ได้รับมอบหมาย (แล้วแต่กรณี) จะเป็นผู้ดูแลคัดเลือกผู้บริหารระดับสูงสุด ตามคุณสมบัติที่กล่าวไว้ข้างต้น โดยมีฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานร่วมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครด้วย

ระบบการติดตามดูแลคุณสมบัติของบุคลากร

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบในการติดตามดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยมอบหมายให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับการแต่งตั้ง ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์

ดังกล่าวให้ทราบถึงลักษณะต้องห้ามของการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์

2. ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานดำเนินการให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ กรอกข้อมูลและลงนามใน *"แบบรับรองประวัติบุคคลที่จะเป็นกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์"* เพื่อรับรองว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีลักษณะต้องห้าม และใน *"แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการจัดการ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง"* เพื่อแจ้งบริษัทให้ทราบถึงข้อมูลส่วนตัวและความสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว ซึ่งบริษัทจะใช้เป็นข้อมูลตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของบุคคลดังกล่าวในการทำธุรกรรมใด ๆ กับกองทรัสต์
3. ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานดำเนินการแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการกองทรัสต์จัดทำ "*แบบรับรองประวัติบุคคลที่เป็นหรือจะเป็นกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายและผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์*" และนำส่งฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานเพื่อแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบภายใน 14 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ และจัดทำ "*แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง*" อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และนำส่งฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต.
4. หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่มีนัยสำคัญ ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
5. คณะกรรมการบริษัทรายงานให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบ หากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานดำเนินการตรวจสอบประวัติของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของกองทรัสต์ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ และเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบังคับคดี สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เป็นต้น เป็นประจำทุกปี

การคัดเลือกกรรมการอิสระ

ในการคัดเลือกกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ)
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบริษัทในเครือ บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม ในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
4. ไม่เป็นญาติสนิทกับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้มีอำนาจควบคุม
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัทหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบริษัทย่อย
9. พร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนอย่างเป็นอิสระ และในกรณีที่จำเป็นเพื่อผลประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่น ๆ หรือของฝ่ายจัดการ
10. สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการเพื่อตัดสินใจในกิจกรรมที่สำคัญของผู้จัดการกองทรัสต์
11. มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือเป็นผู้มีศักยภาพสูงและเป็นที่ยอมรับ
12. ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
13. ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวโทษว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกันไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อโกง หรือทุจริต
14. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดทุกท่านมีประสบการณ์และมีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

กองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 1,255,000 บาท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ผู้จัดการกองทรัสต์มุ่งมั่นเป็นผู้นำในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์อิสระและบริหารจัดการกองทรัสต์ให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการให้กองทรัสต์สามารถสร้างรายได้ที่สม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง มีการกระจายความเสี่ยงที่ดี สร้างความเจริญเติบโตของทรัพย์สินที่หลากหลาย ภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นสำคัญ

1. การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

ผู้จัดการกองทรัสต์เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นผู้เช่า คู่ค้า ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทรัสตี รวมไปถึงชุมชนด้วย ดังนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์จึงมีนโยบายการบริหารที่มุ่งเน้นการประกอบธุรกิจโดยรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกันของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงสังคมและส่วนรวม

แนวทางการดำเนินการสำหรับการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม ตัวอย่างเช่น

1.1 การเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคล ทั้งสิทธิในชีวิตและเสรีภาพ โดยตระหนักเป็นอย่างยิ่งว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาบุคคล โดยมีการสนับสนุนให้มีความเสมอภาคตามกฎหมายการแสดงออกซึ่งความคิดเห็นโดยเสรี กำหนดสิทธิในการทำงานตามกฎหมายแรงงาน สิทธิในการได้รับสวัสดิการสังคม และการคัดเลือกพนักงานเข้าปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียมโดยไม่มีการจำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และเพศ

1.2 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

เนื่องด้วยกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์ในการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ต่าง ๆ ที่มีรายได้ประจำในรูปค่าเช่า ผู้จัดการกองทรัสต์จึงได้แต่งตั้งบุคคลภายนอกซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (บุคคลภายนอก) โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะเป็นผู้กำกับดูแล ตรวจสอบ และควบคุมอย่างใกล้ชิดในการบริหารอสังหาริมทรัพย์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (บุคคลภายนอก) ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและมีความรับผิดชอบต่อผู้เช่า โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัยของผู้เช่า โดยมุ่งเน้นการดำเนินการด้านบริหารอสังหาริมทรัพย์ รักษามาตรฐานในการบริการ และส่งมอบงานบริการที่มีคุณภาพปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อผู้เช่า

2. การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่ส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นหนึ่งในแกนหลักของการบริหารทรัพย์สิน โดยเฉพาะในโครงการไลฟ์สไตล์มอลล์ ที่มีบทบาทเชิงพื้นที่ต่อชุมชนและผู้บริโภค โดยกองทรัสต์ได้ส่งเสริมและสนับสนุนมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการทรัพยากรอย่างเหมาะสม และการรักษาสภาพแวดล้อมในโครงการให้ปลอดภัยและน่าใช้บริการ เพื่อให้แต่ละโครงการดำเนินงานสอดคล้องกับมาตรฐานสิ่งแวดล้อมที่เป็นที่ยอมรับ และตอบโจทย์ความคาดหวังของผู้ใช้บริการในยุคปัจจุบัน

ผู้จัดการกองทรัสต์เชื่อมั่นว่า การบริหารทรัพย์สินโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ไม่เพียงช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังส่งผลดีต่อผู้เช่าพื้นที่ค้าปลีกโดยตรง ทั้งในแง่การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการดึงดูดลูกค้า และการยกระดับภาพลักษณ์แบรนด์ในสายตาผู้บริโภค โดยรวมแล้ว แนวทางดังกล่าวช่วยเพิ่มมูลค่าและความน่าสนใจของทรัพย์สินในระยะยาว และเสริมความสามารถในการแข่งขันของทั้งกองทรัสต์และผู้เช่า

แนวทางการดำเนินการสำหรับการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างเช่น

2.1 การส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาดหรือพลังงานหมุนเวียนและลดการใช้พลังงานที่ทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจก

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการนำพลังงานสะอาดหรือพลังงานหมุนเวียนมาใช้ในทรัพย์สินภายใต้การบริหารจัดการ ในโครงการยูดี ทาวน์ และ พอร์โต้ ชิโน่ ซึ่งเป็นไลฟ์สไตล์มอลล์ ได้มีการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บนหลังคาอาคารบางส่วน เพื่อผลิตพลังงานทดแทน ลดการพึ่งพาไฟฟ้าจากภายนอก และช่วยลดต้นทุนพลังงานไฟฟ้าในระยะยาวอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ โครงการพอร์โต้ ชิโน่ และ 72 คอร์ทยาร์ด ยังได้รับการออกแบบให้มีหลังคาโปร่งแสง (Skylight) ในบางจุด เพื่อใช้แสงธรรมชาติในช่วงเวลากลางวัน ช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และเพิ่มบรรยากาศที่ปลอดโปร่งและมีชีวิตชีวา

สำหรับ โครงการโนเบิล โซโล ได้มีการใช้หลอดไฟ LED ประหยัดพลังงานในทุกพื้นที่ภายในอาคาร ช่วยลดการใช้ไฟฟ้าได้อย่างมีนัยสำคัญ และสอดคล้องกับแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกองทรัสต์

2.2 ระบบบำบัดน้ำ

ในโครงการยูดี ทาวน์ ซึ่งเป็นโครงการขนาดใหญ่ที่มีการใช้น้ำในกิจกรรมต่าง ๆ ค่อนข้างมาก ได้มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อดำเนินการบำบัดก่อนปล่อยออกจากโครงการอย่างเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

ขณะเดียวกันโครงการ 72 คอร์ทยาร์ด ซึ่งเป็นโครงการที่มีร้านอาหารและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้น้ำ ก็มีระบบบำบัดน้ำเสียที่ใช้วิธีการเติมอากาศให้ได้ค่าตามที่กฎหมายกำหนด ก่อนทำการปล่อยน้ำออกจากพื้นที่โครงการ

2.3 ระบบการจัดการขยะ

โครงการภายใต้การบริหารของกองทรัสต์มีการดำเนินการจัดการขยะอย่างเหมาะสม โดยเน้นการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง และกำจัดตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม

ในโครงการยูดี ทาวน์ มีการจัดวางถังขยะสำหรับคัดแยกประเภทอย่างชัดเจน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เช่าและผู้ใช้บริการร่วมกันแยกขยะอย่างถูกต้อง

ส่วนใน โครงการโนเบิล โซโล มีการคัดแยกขยะออกเป็น ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย พร้อมทั้งมีการนำของใช้แล้วบางประเภทกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) เช่น กล่องกระดาษ ขวดพลาสติก และกระดาษสำนักงาน เพื่อลดปริมาณขยะและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 ระบบการบริหารจัดการสารเคมีและมลพิษ

ในโครงการที่เป็นศูนย์การค้า ได้มีการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการสารเคมีและมลพิษอย่างเป็นระบบ เพื่อรองรับกิจกรรมของผู้เช่าและงานบำรุงรักษาอาคารให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางหลัก เช่น

- การกำหนดพื้นที่จัดเก็บสารเคมีอย่างปลอดภัย พร้อมฉลากและระบบป้องกันการรั่วไหล
- การควบคุมการระบายอากาศในพื้นที่ที่มีการใช้สารเคมี
- การแยกประเภทและกำจัดของเสียอันตราย เช่น น้ำมันใช้แล้ว สารเคมีเหลือใช้ หรือวัสดุปนเปื้อน
- การติดตามและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมภายในโครงการอย่างสม่ำเสมอ เช่น ตรวจวัดคุณภาพของน้ำ การควบคุมกลิ่นและเสียงรบกวน

2.5 การส่งเสริมและจัดให้มีพื้นที่สีเขียวในโครงการ

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ โดยเฉพาะโครงการที่เป็นไลฟ์สไตล์มอลล์ ซึ่งพื้นที่สีเขียวไม่เพียงช่วยเพิ่มความร่มรื่นและความสวยงามให้กับโครงการ แต่ยังช่วยลดอุณหภูมิบริเวณโดยรอบ ดูดซับมลพิษทางอากาศ และส่งเสริมบรรยากาศที่น่าเข้ามาใช้บริการ

ในโครงการยูดี ทาวน์ และ พอร์โต้ ชิโน่ ได้มีการจัดสรรพื้นที่สำหรับปลูกต้นไม้ พุ่มไม้ และสนามหญ้า รวมถึงสวนหย่อมและมุมพักผ่อนกลางแจ้ง ที่เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการได้ใกล้ชิดกับธรรมชาติ ท่ามกลางสภาพแวดล้อมในเขตเมือง

แนวทางการส่งเสริมพื้นที่สีเขียวในโครงการ ประกอบด้วย

- การปลูกต้นไม้ใหญ่และไม้พุ่มบริเวณรอบอาคาร ทางเดิน และพื้นที่จอดรถ
- การจัดทำสวนแนวตั้ง (Vertical Garden) และพื้นที่ปลูกต้นไม้ในกระถางหรือบนชั้นดาดฟ้า
- การเลือกใช้พันธุ์ไม้ท้องถิ่นที่ดูแลรักษาง่ายและทนทานต่อสภาพอากาศ
- การจัดทำแผนบำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวอย่างต่อเนื่อง

การจัดให้มีพื้นที่สีเขียวอย่างเหมาะสม ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างสมดุลระหว่างประโยชน์เชิงพาณิชย์และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนช่วยเสริมภาพลักษณ์ของโครงการในฐานะศูนย์การค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและชุมชน

3. การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติธรรมาภิบาล

ผู้จัดการกองทรัสต์มุ่งมั่นประกอบกิจการตามหลักธรรมาภิบาลซึ่งเป็นรากฐานสำคัญสำหรับการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีนโยบายการกำกับดูแลกองทรัสต์ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของสำนักงาน กลต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยจรรยาบรรณธุรกิจและความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นสำคัญ

แนวทางการดำเนินการสำหรับการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติธรรมาภิบาล ตัวอย่างเช่น

3.1 การประกอบกิจการอย่างเป็นธรรม

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม เป็นจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญและพึงปฏิบัติในการบริหารกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้บริหารกองทรัสต์ภายใต้กฎหมายที่

เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ได้แก่ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ พระราชบัญญัติทรัสต์ฯ กฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนการยึดหลักธรรมาภิบาล หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้เช่าทุกรายอย่างเป็นธรรม และไม่โฆษณาชวนเชื่อหรือเปิดเผยข้อความอันเป็นเท็จอันอาจก่อให้เกิดความสับสน ความเข้าใจผิด และความเสียหายต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และนักลงทุนทั่วไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ประกอบธุรกิจรายอื่น ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนในระยะยาว

3.2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้จัดการกองทรัสต์ต่อต้านการคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ โดยไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล สิทธิประโยชน์พิเศษในรูปแบบใด ๆ ไม่ว่าทางตรงหรือผ่านบุคคลที่สามแก่ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภายนอก หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งประโยชน์หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ รวมทั้งไม่มีนโยบายจ่ายเงินรางวัลหรือการจ่ายเงินอื่นใดเพื่อเร่งการดำเนินการหรืออำนวยความสะดวก ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม

3.3 การหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ ทรัสตีและบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับทรัสตี ในอนาคตและมีแนวทางในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลดังกล่าว โดยได้ระบุรายละเอียดไว้ในหัวข้อ “*การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์*”

3.4 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารจัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของกองทรัสต์ที่เป็นสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นในทางที่มิชอบ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน มีหน้าที่รายงานการถือครองหน่วยทรัสต์ทุกครั้งที่มีการซื้อขาย หรือโอนหน่วยทรัสต์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กฎเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดส่งข้อความทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) แก่แจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเพื่อแจ้งเตือนห้ามการซื้อ ขาย หรือ โอนหน่วยทรัสต์ ภายในระยะเวลา 30 วันก่อนวันเผยแพร่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีต่อตลาดหลักทรัพย์หรือก่อนการเปิดเผยข้อมูลภายในของกองทรัสต์อันมีสาระสำคัญหรือมีผลกระทบต่อราคาหน่วยทรัสต์

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำข้อมูลต่าง ๆ โดยเฉพาะข้อมูลความลับของลูกค้า ผู้เช่า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ กองทรัสต์ ไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ติดตามดูแลและตรวจสอบ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์ หลักการดำเนินธุรกิจ ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสม

ในการดำเนินการตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนของระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

- กำหนดปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของผู้จัดการกองทรัสต์ และทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้ในการจัดทำแผนงานการตรวจสอบภายในทุก 2 ปี
- ดำเนินการจัดทำแผนงานการตรวจสอบภายในทุก 2 ปี ซึ่งครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามระบบงาน และการตรวจสอบค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์
- นำเสนอแผนการตรวจสอบภายในเพื่อขออนุมัติจากกรรมการอิสระ
- ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับการอนุมัติ และนำเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งรวมถึงรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้อง และ/หรือ ผิดกฎระเบียบ และ/หรือ ประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในต่อกรรมการอิสระ
- ติดตามการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ จัดทำรายงานการติดตามการแก้ไข และนำเสนอต่อกรรมการอิสระ
- กรณีพบการปฏิบัติงานผิดกฎระเบียบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประสานงานกับฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานเพื่อแจ้งต่อหน่วยงานที่ปฏิบัติผิดกฎระเบียบ เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ กรรมการรายบุคคล และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาประสิทธิภาพการทำหน้าที่ในประเด็นดังต่อไปนี้
    - การทำหน้าที่ด้านกลยุทธ์ในการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายต่าง ๆ ให้คำแนะนำฝ่ายบริหาร และติดตามผลการนำไปปฏิบัติ
    - การทำหน้าที่ด้านการกำกับดูแลให้บริษัทมีกระบวนการดำเนินงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานทางการบัญชี มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
    - โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ การมีคณะกรรมการชุดย่อย สมาชิกที่มีทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่หลากหลายสอดคล้องกับกลยุทธ์ ช่วยให้คณะกรรมการทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนากรรมการปัจจุบันและสรรหากรรมการใหม่ต่อไป
    - กระบวนการทำงานภายในคณะกรรมการครอบคลุมเรื่องวาระการประชุมที่เอื้อให้ทำหน้าที่ได้อย่างสมดุล คุณภาพของการประชุม ข้อมูลที่ได้รับ รวมถึงการทำงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายบริหาร

สำหรับการประเมินกรรมการรายบุคคล เป็นการประเมินประสิทธิภาพของการมีส่วนร่วมของกรรมการแต่ละคนในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ความทุ่มเท การจัดสรรเวลา จรรยาบรรณในการทำหน้าที่ ไปถึงทักษะการสื่อสาร และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ จะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบและนำไปจัดทำแผนปรับปรุงประสิทธิภาพและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงองค์ประกอบของคณะกรรมการในอนาคต ในกรณีผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง หรือกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ หรือพิจารณาให้กรรมการออกจากตำแหน่ง

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะว่าจ้างบุคคลภายนอกเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้ดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระบบงานการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของผู้จัดการกองทรัสต์

12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันในอนาคต แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต และแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือทรัสตีและบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับทรัสตี ในอนาคตและมีแนวทางในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลดังกล่าว ดังต่อไปนี้

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ กล่าวคือ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะร่วมกันดูแลให้การทำธุรกรรมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- ต้องเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่ขัดกับกฎเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด และที่สำคัญต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์
- ต้องมีความสมเหตุสมผล กระทำบนราคา และเงื่อนไขตลาดที่เป็นธรรม
- ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- ผู้มีส่วนได้เสียในการทำธุรกรรมจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจอนุมัติการเข้าทำธุรกรรม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า ผู้เช่า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ กองทรัสต์
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรี่ยไรเงิน สิ่งของจากลูกค้า ผู้เช่า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ กองทรัสต์ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว
- การทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ กองทรัสต์ ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะได้รับประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

  นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ควรถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่แข่งของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ กองทรัสต์ ซึ่งมีผลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ หรือส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ควรกระทำการใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ กองทรัสต์ หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการหาผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือ บุคคลอื่น

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ กองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเปิดเผยข้อมูลต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ เพื่อให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน พิจารณาตรวจสอบว่าเป็นธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ กองทรัสต์ หรือไม่ เพื่อรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและอนุมัติการทำรายการดังกล่าว

โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะทำหน้าที่ดูแลและป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ผ่านการดำเนินการดังนี้

- รวบรวมรายชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่เข้าข่ายเป็นบุคคลที่เกี่ยวโยงกันและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำส่งข้อมูลให้ทรัสตีทุก 6 เดือน เพื่อใช้ในการพิจารณารายการระหว่างกันของกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวโยง
- ตรวจสอบว่าเป็นธุรกรรมที่บุคคลเกี่ยวโยงของกองทรัสต์มีส่วนได้เสียหรือไม่ และจำเป็นต้องขอความเห็นชอบจากทรัสตีหรือขออนุมัติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ก่อนที่จะทำธุรกรรมดังกล่าวหรือไม่
- หากเป็นธุรกรรมที่บุคคลเกี่ยวโยงของกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย จะดำเนินการให้ฝ่ายพัฒนาธุรกิจนำเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาตรวจสอบก่อนส่งเรื่องให้แก่ทรัสตีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภายหลังจากที่ได้รับความเห็นชอบจากทรัสตี ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการให้ฝ่ายพัฒนาธุรกิจนำเสนอธุรกรรมดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หรือนำเสนอต่อคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อดำเนินการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของธุรกรรมและเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด (และที่สำนักงาน ก.ล.ต ประกาศเปลี่ยนแปลง)

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตีและบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับทรัสตี

ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมกับทรัสตีและบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับทรัสตีหรือไม่ หากเป็นธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตี และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับทรัสตี ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะนำส่งข้อมูลไปยังฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาวิธีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์และนักลงทุนก่อนการเข้าทำธุรกรรม โดยมีวิธีการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

- เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้กระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น

ทั้งนี้ ในการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตี หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตี ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตี หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตีตามระบบการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.

- เมื่อพิจารณาจัดหาวิธีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือผู้ลงทุนที่เหมาะสมได้แล้ว ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามลำดับ
- เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงานจะเปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรม ช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่เป็นการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถคัดค้านในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้ หากไม่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์คัดค้าน หรือคัดค้านในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการเข้าทำธุรกรรมกับทรัสตี หลังจากนั้นจะรายงานผลการทำธุรกรรมต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามลำดับ

<u>รายการระหว่างกันในรอบระยะเวลาบัญชีในปีที่ผ่านมา</u>

ธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกันกับกองทรัสต์ มีดังต่อไปนี้

1. **รายการระหว่างกองทรัสต์กับบริษัท เอไอเอ็ม เรียลเอสเตท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด ในฐานะทรัสตีของกองทรัสต์ แต่งตั้งบริษัท เอไอเอ็ม เรียลเอสเตท แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้จัดการกองทรัสต์โดยมีสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์	ค่าธรรมเนียมพื้นฐานผู้จัดการกองทรัสต์	16.93	• รายการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเนื่องจากคณะกรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ประเภทคอมมูนิตี้มอลล์เป็นอย่างดี • อัตราค่าธรรมเนียมพื้นฐานผู้จัดการกองทรัสต์เป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์อื่น โดยกองทรัสต์จะจ่ายค่าธรรมเนียมพื้นฐานผู้จัดการกองทรัสต์เป็นรายเดือนในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ โดยมีค่าธรรมเนียมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาทต่อปี ตามที่ระบุในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์	12.00	• รายการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเนื่องจากเป็นรายการปกติธุรกิจของกองทรัสต์ • อัตราค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ เป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์อื่น โดยกองทรัสต์จะจ่ายค่าธรรมเนียมบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์เป็นรายเดือนในอัตราไม่เกินร้อยละ 3.00 ของรายได้จากสัญญาเช่าและสัญญาบริการของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ • อัตราค่าธรรมเนียมพิเศษการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เป็นอัตราที่ตกลงกันตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยกองทรัสต์จะจ่ายค่าธรรมเนียมบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์เป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3.00 ต่อปีของกำไรจากการดำเนินงานสำหรับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ • อัตราค่านายหน้าในการที่ผู้เช่ารายย่อยต่อสัญญา และ/หรือ ในการจัดหาผู้เช่ารายย่อยรายใหม่ของกองทรัสต์ เป็นอัตราที่ตกลงกันตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และเป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับกองทรัสต์อื่น โดยกองทรัสต์จะจ่ายเป็นอัตราไม่เกิน 1 เดือนของอัตราที่ระบุในสัญญา

2. **รายการระหว่างกองทรัสต์กับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด ซึ่งเป็นทรัสตีของกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
สัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้แต่งตั้งบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด เป็นทรัสตีของกองทรัสต์	ค่าธรรมเนียมทรัสตี	7.29	• รายการแต่งตั้งทรัสตีดังกล่าว มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากเป็นรายการปกติธุรกิจของกองทรัสต์ • อัตราค่าธรรมเนียมทรัสตี เป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมทรัสตีของกองทรัสต์อื่น โดยกองทรัสต์จะจ่ายค่าธรรมเนียมทรัสตีเป็นรายเดือนในอัตราไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ โดยมีค่าธรรมเนียมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาทต่อปี ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

3. **รายการระหว่างกองทรัสต์กับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของทรัสตีของกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
กองทรัสต์ฝากเงินกับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด	ดอกเบี้ยรับ	0.74	• รายการฝากเงินกับธนาคารไทยพาณิชย์เป็นรายการที่สมเหตุสมผลเนื่องจากเป็นการใช้บริการธนาคารทั่วไป • อัตราผลตอบแทนที่ได้รับจากการฝากเงินเป็นอัตราดอกเบี้ยเงินฝากซึ่งสามารถเทียบเคียงกับอัตราดอกเบี้ยเงินฝากของธนาคารพาณิชย์ขนาดใหญ่ทั่วไป ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

4. **รายการระหว่างกองทรัสต์กับบริษัท ดี-แลนด์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท ดี-แลนด์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เช่าพื้นที่กลับ และเช่าพื้นที่ของกองทรัสต์ สำหรับลูกค้ารายย่อย และค่าบริหารจัดการของโครงการ พอร์โต้ ชิโน่	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	42.74	• ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าบริษัทในกลุ่มของบริษัท ดี-แลนด์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ซึ่งเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กองทรัสต์ และเป็นเจ้าของโครงการ พอร์โต้ ชิโน่ เดิม ก่อนที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนครั้งแรกในโครงการนี้ โดยมีบุคลากรและทีมงานที่เป็นผู้มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการทำหน้าที่ดูแลและบริหารอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างต่อเนื่องระยะยาว • อัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นไปตามอัตราที่ตกลงร่วมกันระหว่างกองทรัสต์ และกลุ่มของบริษัท ดี-แลนด์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดยมีความสอดคล้องกับโครงสร้างผลประกอบการในอดีตของทรัพย์สินโครงการ พอร์โต้ ชิโน่ ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นอัตราที่สมเหตุสมผลและไม่ทำให้กองทรัสต์เสียประโยชน์ โดยกองทรัสต์ยังมีกำไรจากการดำเนินงานในระดับที่เหมาะสม
	ดอกเบี้ยรับ	1.36	• ดอกเบี้ยเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหน่วยจากการประชุมสามัญประจำปี 2565 เรื่อง ข้อเสนอเกี่ยวกับการชำระค่าเช่า โครงการ พอร์โต้ ชิโน่และเป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานและทรัสต์เพื่อการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานที่สมาคมบริษัทจัดการลงทุนกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กลต.
	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ	13.96	• ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากค่าใช้จ่ายดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นค่าใช้จ่ายที่

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
	(ค่าบริหารจัดการ และ ค่าดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง)		จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ ● อัตราค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ และดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลางเป็นค่าใช้จ่ายตามสัญญา โดยอัตราดังกล่าวเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับตลาด ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
	ส่วนขาดทุนจากการประมาณการส่วนสูญเสียด้านเครดิต	0.01	● ส่วนขาดทุนจากการประมาณการส่วนสูญเสียด้านเครดิตเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานและทรัสต์เพื่อการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐาน ที่สมาคมบริษัทจัดการลงทุนกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กลต.

5. **รายการระหว่างกองทรัสต์กับบริษัท ทองหล่อ เมเนจเม้นท์ จำกัด ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท ทองหล่อ เมเนจเม้นท์ จำกัด ค่าบริหารจัดการของโครงการ พอร์โต้ ชิโน่	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ (ค่าระบบบริหารจัดการ ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเตอร์เน็ต)	1.49	● ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าบริษัท ทองหล่อ เมเนจเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ มีบุคลากรและทีมงานที่เป็นผู้มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการทำหน้าที่ดูแลและบริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยผ่านกระบวนการสรรหาจากผู้จัดการกองทรัสต์ ● ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากค่าใช้จ่ายดูแลระบบบริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นค่าใช้จ่าย

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
			ที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และเป็นไปตามสัญญา เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์
	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าใช้จ่ายการตลาด)	0.06	• ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ และเป็นไปตามสัญญา เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ • อัตราค่าใช้จ่าย เป็นค่าใช้จ่ายตามสัญญา โดยอัตราดังกล่าวเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับตลาด ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

6. **รายการระหว่างกองทรัสต์กับบริษัท อุดรพลาซ่า จำกัด ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท อุดรพลาซ่า จำกัด เช่าพื้นที่กลับและเช่าพื้นที่ของกองทรัสต์ สำหรับลูกค้ารายย่อย ค่าบริหารจัดการ ค่าดูแลระบบสาธารณูปโภค ค่าเช่าที่ดิน ค่าไฟฟ้าและน้ำประปา ของโครงการ ยูดี ทาวน์	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	106.23	• ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าบริษัท อุดรพลาซ่า จำกัด ซึ่งเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และเป็นเจ้าของโครงการ ยูดี ทาวน์ เดิม ก่อนที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนครั้งแรกในโครงการนี้ โดยมีบุคลากรและทีมงานที่เป็นผู้มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการทำหน้าที่ดูแลและบริหารอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างต่อเนื่องระยะยาว • อัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นไปตามอัตราที่ตกลงร่วมกันระหว่างกองทรัสต์และ บริษัท อุดรพลาซ่า จำกัด โดยมีความสอดคล้องกับโครงสร้างผลประกอบการในอดีตของทรัพย์สินโครงการ ยูดี ทาวน์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นอัตราที่สมเหตุสมผลและไม่ทำให้กองทรัสต์เสีย

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
			ประโยชน์ โดยกองทรัสต์ยังมีกำไรจากการดำเนินงานในระดับที่เหมาะสม
	ดอกเบี้ยรับ	3.07	• ดอกเบี้ยเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหน่วยจากการประชุมสามัญประจำปี 2565 เรื่อง ข้อเสนอเกี่ยวกับการชำระค่าเช่า โครงการ ยูดี ทาวน์และเป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานและทรัสต์เพื่อการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานที่สมาคมบริษัทจัดการลงทุนกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กลต.
	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ (ค่าบริหารจัดการ ค่าดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง)	14.57	• ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากค่าใช้จ่ายดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ • อัตราค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ และดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลางเป็นค่าใช้จ่ายตามสัญญา โดยอัตราดังกล่าวเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับตลาด ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ • อัตราค่าเช่าที่ดินเป็นค่าใช้จ่ายตามสัญญา โดยอัตราดังกล่าวเป็นอัตราเดียวกับอัตราที่การรถไฟแห่งประเทศไทยเรียกเก็บจาก บริษัท อุดรพลาซ่า จำกัด ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
	ส่วนขาดทุนจากการประมาณการ	110.93	• ส่วนขาดทุนจากการประมาณการส่วนสูญเสียด้านเครดิตเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
	ส่วนสูญเสียด้านเครดิต		เนื่องจากเป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานและทรัสต์เพื่อการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐาน ที่สมาคมบริษัทจัดการลงทุนกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กลต.

7. **รายการระหว่างกองทรัสต์กับบริษัท ธนาทิพย์ 456 จำกัด ในฐานะผู้ถือหุ้นร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท ธนาทิพย์ 456 จำกัด เช่าพื้นที่ของกองทรัสต์	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	0.96	• อัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นไปตามอัตราที่ตกลงร่วมกันระหว่างกองทรัสต์และ บริษัท ธนาทิพย์ 456 จำกัด ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นอัตราที่สมเหตุสมผลและไม่ทำให้กองทรัสต์เสียประโยชน์ โดยกองทรัสต์ยังมีกำไรจากการดำเนินงานในระดับที่เหมาะสม

8. **รายการระหว่างกองทรัสต์กับบริษัท เม็มเบอร์ชิป จำกัด ในฐานะผู้ถือหุ้นร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท เม็มเบอร์ชิป จำกัด เช่าพื้นที่ของกองทรัสต์ ค่าบริหารจัดการ และค่าดูแลระบบสาธารณูปโภค ของโครงการ 72 คอร์ทยาร์ด	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	34.69	• ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าบริษัท เม็มเบอร์ชิป จำกัด ในฐานะผู้ถือหุ้นร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และเป็นเจ้าของโครงการ 72 คอร์ทยาร์ด เดิม ก่อนที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนครั้งแรกในโครงการนี้ โดยมีบุคลากรและทีมงานที่เป็นผู้มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการทำหน้าที่ดูแลและบริหารอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างต่อเนื่องระยะยาว

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
			• อัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นไปตามอัตราที่ตกลงร่วมกันระหว่างกองทรัสต์ และบริษัท เม็มเบอร์ชิป จำกัด โดยมีความสอดคล้องกับโครงสร้างผลประกอบการในอดีตของทรัพย์สินโครงการ 72 คอร์ทยาร์ด ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นอัตราที่สมเหตุสมผลและไม่ทำให้กองทรัสต์เสียประโยชน์ โดยกองทรัสต์ยังมีกำไรจากการดำเนินงานในระดับที่เหมาะสม
	ดอกเบี้ยรับ	0.01	• ดอกเบี้ยเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน และทรัสต์เพื่อการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐาน ที่สมาคมบริษัทจัดการลงทุนกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ (ค่าบริหารจัดการ และ ค่าดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง)	6.74	• ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากค่าใช้จ่ายดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ • อัตราค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ และดูแลระบบสาธารณูปโภคส่วนกลางเป็นค่าใช้จ่ายตามสัญญา โดยอัตราดังกล่าวเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับตลาด ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

9. **รายการระหว่างกองทรัสต์กับบริษัท บาร์ โทโร่ (ไทยแลนด์) จำกัด ในฐานะผู้ถือหุ้นร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ลักษณะรายการ	รายการ	มูลค่ารายการ ปี 2567 (ล้านบาท)	ความสมเหตุสมผลของรายการ
บริษัท บาร์ โทโร่ (ไทยแลนด์) จำกัด เช่าพื้นที่ของกองทรัสต์	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	6.78	• อัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นไปตามอัตราที่ตกลงร่วมกันระหว่างกองทรัสต์และบริษัท บาร์ โทโร่ (ไทยแลนด์) จำกัด โดยมีความสอดคล้องกับโครงสร้างผลประกอบการในอดีตของทรัพย์สินโครงการ 72 คอร์ทยาร์ด ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าอัตราค่าเช่าและค่าบริการเป็นอัตราที่สมเหตุสมผลและไม่ทำให้กองทรัสต์เสียประโยชน์ โดยกองทรัสต์ยังมีกำไรจากการดำเนินงานในระดับที่เหมาะสม