

ส่วนที่ 3

การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

1. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

ทุนจดทะเบียนที่ได้รับจากผู้ถือหน่วยทรัสต์	8,897,988,360 บาท
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	8,897,988,360 บาท
ทุนจดทะเบียนปัจจุบัน	8,897,988,360 บาท
จำนวนหน่วยทรัสต์	874,100,000 หน่วย
ประเภทหน่วยทรัสต์	ไม่รับดอกเบี้ยก่อนหน่วยทรัสต์
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567)	8,416,738,245 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วย (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567)	9.6290 บาท
มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567 อยู่ที่ 5.25 บาท	4,589,025,000 บาท

1.2 ข้อมูลผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.2.1 กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวน หน่วยทรัสต์	%
1	บริษัท เคอี เบนจกกิจ จำกัด	156,672,500	17.9%
2	สำนักงานประกันสังคม	114,870,843	13.1%
3	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	43,743,400	5.0%
4	บริษัท เคอี เคเอฟเอส จำกัด	39,000,000	4.5%
5	บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	33,188,343	3.8%
6	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	17,360,000	2.0%
7	ธนาคาร ออมสิน	16,667,196	1.9%
8	บริษัท อีสันซ์ อยูรยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	14,641,000	1.7%
9	บริษัท กรุงเทพ-เอกซ์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	12,447,100	1.4%
10	นางนุชรา วยากรณวิจิตร	11,926,000	1.4%
รวม		460,516,382	52.7%

1.2.2 ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 (ถือหน่วยทรัสต์ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	%
1	บริษัท เคอี เบนจกกิจ จำกัด	156,672,500	17.9%
2	สำนักงานประกันสังคม	114,870,843	13.1%
3	บริษัท เคอี เคเอฟเอส จำกัด	39,000,000	4.5%
รวม		310,543,343	35.5%

1.2.3 กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทจัดการอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี -

1.3 การจ่ายผลตอบแทนของกองทรัสต์

1.3.1 นโยบายการจ่ายผลตอบแทน

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี
- (2) ในกรณีที่กองทรัสต์ มีกำไรสะสมในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหน่วยลงทุนจากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้
- (3) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ในช่วงเวลาดังกล่าวผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และจะแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ด. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (4) ในกรณีที่กองทรัสต์ ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.3.2 ข้อจำกัดและวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

- (1) ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน ถ้าประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างปีบัญชีหรือรอบปีบัญชีใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท ผู้จัดการกองทรัสต์จะงดสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้นและให้ยกไปจ่ายประโยชน์ตอบแทนพร้อมกันในงวดถัดไปตามวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนที่กำหนดไว้
- (2) สำหรับหลักเกณฑ์ในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแต่ละกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. สำนักงาน ก.ล.ด. และ/หรือ หน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมายได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ พ้องพินเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามสัดส่วนการถือหน่วยของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ของสงวนสิทธิในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ กจ. 49/2555 เฉพาะในส่วนที่เกินหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และให้ประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ปี 2567 ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืมตามสัญญาให้สินเชื่อของกองทรัสต์จำนวน 113.2 ล้านบาท และรายการสำรองการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ (CAPEX) จำนวน 63 ล้านบาท เพื่อเป็นรายการปรับปรุงกำไรสุทธิสำหรับคำนวณจ่ายประโยชน์ตอบแทนตามที่ประกาศกำหนดให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

โดยในปี 2568 ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการสำรวจเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืมตามสัญญาให้สินเชื่อของกองทรัสต์จำนวนไม่เกิน 162.83 ล้านบาท หรือเป็นไปตามที่จะมีการเบิกเงินกู้ยืมตามที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนเพิ่มเติม และสำรวจการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ (CAPEX) จำนวน 47.43 ล้านบาท เพื่อเป็นรายการปรับปรุงกำไรสุทธิสำหรับคำนวณจ่ายประโยชน์ตอบแทนตามที่ประกาศกำหนดให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ทั้งนี้สำหรับปี 2568 กองทรัสต์จะมีรายการค่าใช้จ่ายในการโฆษณา และประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์จำนวนไม่เกิน 1 ล้านบาท

1.3.3 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

ครั้งที่	รอบผลประกอบการ	วันจ่ายปันประโยชน์ตอบแทน	เงินปันประโยชน์ตอบแทน (บาทต่อหน่วย)
1	2 ธ.ค. 2562 – 31 ธ.ค. 2562	26 มี.ค. 2563	0.0600
2	1 ม.ค. 2563 – 31 มี.ค. 2563	11 มิ.ย. 2563	0.1600
3	1 ก.ค. 2563 – 30 ก.ย. 2563	9 ธ.ค. 2563	0.1300
4	1 ต.ค. 2563 – 31 ธ.ค. 2563	19 มี.ค. 2564	0.1450
5	1 ม.ค. 2564 – 31 มี.ค. 2564	11 มิ.ย. 2565	0.1500
6	1 เม.ย. 2564 – 30 มิ.ย. 2564	17 ก.ย. 2564	0.0920
7	1 ต.ค. 2564 – 31 ธ.ค. 2564	31 มี.ค. 2565	0.1300
8	1 ม.ค. 2565 – 31 มี.ค. 2565	15 มิ.ย. 2565	1.1620
9	1 เม.ย. 2565 – 30 มิ.ย. 2565	14 ก.ย. 2565	0.1650
10	1 ก.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2565	16 ธ.ค. 2565	0.1500
11	1 ต.ค. 2566 – 31 ธ.ค. 2565	31 มี.ค. 2566	0.1730
12	1 ม.ค. 2566 – 31 มี.ค. 2566	16 มิ.ย. 2566	0.1670
13	1 เม.ย. 2566 – 30 มิ.ย. 2566	15 ก.ย. 2566	0.1700
14	1 ก.ค. 2566 – 30 ก.ย. 2566	22 ธ.ค. 2566	0.1600
15	1 ต.ค. 2566 – 31 ธ.ค. 2566	29 มี.ค. 2567	0.1630
16	1 ม.ค. 2567 – 31 มี.ค. 2567	19 มิ.ย. 2567	0.1310
17	1 เม.ย. 2567 – 30 มิ.ย. 2567	19 ก.ย. 2567	0.1330
18	1 ก.ค. 2567 – 30 ก.ย. 2567	19 ธ.ค. 2567	0.1300
19	1 ต.ค. 2567 – 31 ธ.ค. 2567	28 มี.ค. 2568	0.1310
รวม			2.7020

2. โครงสร้างการจัดการ

2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์

2.1.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัท อัลโล รีท แอมเบอเนนท์ จำกัด (เดิมชื่อ "บริษัท เค.อี.รีท แอมเบอเนนท์ จำกัด")
ใบอนุญาต	ได้รับความเห็นชอบให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	888 ถนนประชาธิปไตยธรรม แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	02-101-5999
เว็บไซต์	www.allyreit.com
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	10,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว	100,000 หุ้น
มูลค่าตราไว้	100.00 บาทต่อหุ้น

2.1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

1) รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท อัลโล โกลบอล แอมเบอเนนท์ จำกัด	99,997	99.9997
2	นายทวีพันธ์ เขียมสกุลรัตน์	1	0.0001
3	นายทวีภร เขียมสกุลรัตน์	1	0.0001
4	นายยุทธนา ภูประกาย	1	0.0001

2) โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการของ บริษัท อัลไล รีท แชนแนลเม้นท์ จำกัด ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายงานที่ปฏิบัติงานในการสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ จำนวน 6 ฝ่ายงาน ตามโครงสร้าง ดังนี้



ข้อมูลโครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

3) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
1	นายธีระ ภูธรกุล Mr. Teera Phutrakul	ประธาน กรรมการ และ กรรมการ อิสระ	M.A. Economics in Finance & Investment Exeter University, UK B.Sc. Economics, Bradford University, UK	กรรมการอิสระ บริษัท อัลไล รีท แชนแนลเม้นท์ จำกัด กรรมการอิสระ บริษัท ธนาคาร ยูนิโตนี มิตซูบิชิ ทรัสต์ (ไทย) จำกัด (มหาชน) ผู้ก่อตั้ง JT Financial Planners

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
2	นายวิชัย เบลูจรงค์กุล Mr. Vichai Bencharongkul	กรรมการ อิสระ	Executive Master of Business Administration, Sasin Graduate Institute of Business Administration of the Chulalongkorn University Master of Political Science, Sukhothai Thammathirat Open University Bachelor's degree - Business Management, Northeastern Illinois University, U.S.A.	กรรมการอิสระ บริษัท อัลโล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ประธานบริษัท (President) บริษัท เบลูจจินดา โฮลดิ้ง จำกัด ประธานกรรมการบริหาร (Executive Chairman) บริษัท ยูโนเด็ด อินฟอร์เมชั่น โอเวย์ จำกัด ประธานกรรมการบริหาร (Executive Chairman) บริษัท ยูโนเด็ด เทเลคอม เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ประธานกรรมการบริหาร (Executive Chairman) บริษัท บีที เทคโนโลยี จำกัด ประธานกรรมการบริหาร (Executive Chairman) บริษัท วายเอ เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
3	นายกวีรินทร์ เขี่ยมสกุลรัตน์ Mr. Kavin Eiamsakulrat	กรรมการ	M.S. Real Estate Development, Columbia University, U.S.A. B.A. Financial Economics, Columbia University, U.S.A.	กรรมการ บริษัท อัลโล รีท แมน เนจเม้นท์ จำกัด / กลุ่มบริษัท เค.อี. รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท เค.อี. แลนด์ จำกัด ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัท เค.อี.แลนด์ จำกัด

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
4	นายยุทธนา ภูประกาย Mr. Yutthana Phuprakai	กรรมการ	ปริญญาบริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (บัญชีเพื่อการ วางแผนและควบคุม) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บัญชีบัณฑิต คณะการ บัญชี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA)	กรรมการ บริษัท อัลโล รีท แบน เนจแมนท์ จำกัด / บริษัท เค.ซี. แลนด์ จำกัด / บริษัท เดอะ เคซี กรุ๊ป จำกัด / บริษัท ลักซ์เซอรี แอก ซิฟวิ่ง จำกัด / บริษัท เค. อี.เอช จำกัด ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย ปฏิบัติการ บริษัท เค.ซี. รีเทล จำกัด ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและ การเงิน บริษัท เดอะ เคซี กรุ๊ป จำกัด

ทั้งนี้ กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน บริษัท อัลโล รีท แบนเนจแมนท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ คือ กรรมการ
สองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน

4) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อและสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง
1	นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ Mr. Kavin Eiamsakulrat	ไทย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)
2	นาย อรรถกร เนตนิรมิตดี Mr. Attakorn Netneramitdee	ไทย	กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) สำนักบริหารทรัพย์สิน
3	นาย บุตรา โทบุรี Mr. Buttra Thoburee	ไทย	ผู้บริหาร (Director) สำนักการกำกับดูแลกิจการ , บริหารความเสี่ยง และ ดูแลการปฏิบัติการ (GRC)
4	นาย ชานุกฤต เนตรสุวรรณ Mr. Chanyud Natesuwon	ไทย	ผู้อำนวยการ (Vice President) ฝ่ายลงทุน (INV)
5	นางสาว อริศรา คงสว่าง Ms. Arisara Kongsawang	ไทย	ผู้อำนวยการ (Vice President) ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (FO)
6	นาย นัฐวิทย์ ไทยเรืองศรี Mr. Nattawach Chairuangsi	ไทย	ผู้จัดการ (Manager) ฝ่าย ตรวจสอบภายใน (IA)

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ (ก) หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานกิจการของบริษัท และ (ข) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ โดยในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อตัวบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ ARM ตลอดจนมติคณะกรรมการของ ARM และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของ ARM ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวังภัย และรักษาผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นของ ARM
- (2) กำหนดนโยบายการดำเนินงานของ ARM และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) รายงานผลประกอบการของ ARM ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- (4) ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ของ ARM มีการปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- (5) พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีความสำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมิได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการของ ARM
- (6) พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการของ ARM แทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือกเสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของ ARM
- (7) พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของ ARM เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของ ARM การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของ ARM ตามที่กฎหมายกำหนด แผนการตรวจสอบประจำปีของ ARM การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของ ARM เป็นต้น
- (8) ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของ ARM รวมทั้งกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ
- (9) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการของ ARM อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง จะต้องมีการเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- (10) จัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการของ ARM และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว
- (11) ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่า โดยในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่าดำรงตำแหน่ง

กรรมการ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่าท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมพิจารณา และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทดอกรงครีส์

- (1) พิจารณานโยบายที่สำคัญในการจัดการของกรรส์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการของกรรส์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกรรส์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- (2) พิจารณานโยบายการลงทุนหรือจัดหาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของ ARM สัญญาก่อตั้งกรรส์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการของกรรส์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง พิจารณานโยบายเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกรรส์ รวมทั้งการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) พิจารณานโยบายเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกรรส์เพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของ ARM สัญญาก่อตั้งกรรส์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการของกรรส์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) พิจารณานโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการของกรรส์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- (5) พิจารณานโยบาย ระเบียนปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกรรส์กับผู้จัดการของกรรส์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการของกรรส์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกรรส์หรือผู้ถือหุ้นกรรส์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
- (6) พิจารณานโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกรรส์กับผู้จัดการของกรรส์ และกรรส์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการของกรรส์ รวมทั้งรายการระหว่างกรรส์กับกรรส์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรส์ ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- (7) พิจารณานโยบายการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- (8) พิจารณาคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่าของ ARM เพื่อบริหารจัดการของกรรส์
- (9) พิจารณานโยบายการแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (10) พิจารณานโยบายระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
- (11) พิจารณานโยบายการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของกรรส์

- (12) ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายของ ARM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุอันควรต้องรายงาน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่าพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี
- (13) พิจารณาอนุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
- (14) กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (15) พิจารณาอนุมัติผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (16) พิจารณาอนุมัติการจัดประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อเห็นสมควรให้มีการประชุมเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือเป็น
- (17) พิจารณาอนุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน
- (18) คณะกรรมการ ARM อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือนุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือนุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- (19) พิจารณาอนุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

ARM กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการของ ARM ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของ ARM เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่า ARM อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของ ARM และบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (1) พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกองทรัสต์
- (2) ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของ ARM นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- (3) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
- (4) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำแก่ ARM ในการจัดทำงานการเงินของ ARM และกองทรัสต์ ให้ความถูกต้องครบถ้วน
- (5) เสนอแนะเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการของ ARM
- (6) แต่งตั้ง ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) รวมทั้งนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการของ ARM
- (7) พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส หรือก่อนรอบระยะเวลารายไตรมาสเพื่อเห็นสมควร

การบริหารจัดการ

ARM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แบ่งหน่วยงานออกเป็น 6 (หก) หน่วยงานโดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) ทำหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเพื่อให้การปฏิบัติงานในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามนโยบายของ ARM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ มีดังนี้

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมติดตามและดูแลการดำเนินงานของ ARM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (1) กำหนดแผนการดำเนินงานในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุน การตัดสินใจลงทุน การวางกลยุทธ์และนโยบายในการคัดเลือกและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้ นโยบายของ ARM
- (2) พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี

- (3) พิจารณาคัดเลือก อนุมัติการว่าจ้าง และอนุมัติการเลิกจ้าง รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างบุคลากรของ ARM
- (4) ดูแลบริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยรวมของ ARM และประเมินผลงานบุคลากรของ ARM ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของ ARM มติคณะกรรมการของ ARM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น หน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์
- (5) พิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ARM และการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (6) พิจารณาอนุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น
- (7) เป็นตัวแทน ARM ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายให้บุคคลดำเนินการในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (8) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของ ARM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ภายในกรอบนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการของ ARM
- (9) มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของ ARM

ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้มี และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของ ARM ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) นั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานของผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) ฝ่ายลงทุน (INV)
 - (1) จัดทำแผนการลงทุน โครงสร้างเงินทุน การจัดการลงทุน พิจารณาและดำเนินการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่มีคุณสมบัติตามนโยบายของ ARM เพื่อให้กองทรัสต์มีการเติบโตและสามารถสร้างผลประโยชน์เพิ่มเติมให้กับผู้ถือหุ้น
 - (2) ดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อพิจารณาก่อนเข้าลงทุน โดยจะนำบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมถึงเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะ

ลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย และนำเสนอรายงาน Due Diligence ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และคณะกรรมการของ ARM

- (3) จัดทำแผนและนำเสนอโครงสร้างและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม รวมถึงการก่อการหนี้ของกองทรัสต์เพื่อใช้ในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยเสนอให้คณะกรรมการของ ARM พิจารณา
 - (4) พิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่มีอยู่ โดยพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของ ARM
 - (5) พิจารณาลงทุนในทรัพย์สินนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก
 - (6) ควบคุมดูแล รวมถึงติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของ ARM ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงของ ARM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (2) สำนักบริหารทรัพย์สิน (AM)
- (1) วางแผนการตลาด ตลอดจนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์
 - (2) จัดทำงบประมาณ (ทั้งรายไตรมาสและรายปี) ของกองทรัสต์
 - (3) จัดทำแผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณการลงทุนประจำปีของกองทรัสต์
 - (4) จัดหาผู้เช่าทรัพย์สินให้แก่กองทรัสต์ โดยดูแลจัดการให้มีการจัดหาผู้เช่าให้แก่กองทรัสต์อย่างเป็นธรรม ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการมีบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดหาผู้เช่า
 - (5) จัดให้มีการสรรหา คัดเลือกเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายของ ARM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และสัญญาที่เกี่ยวข้อง
 - (6) ควบคุมการดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ที่มีผลต่อความสามารถในการจัดหาผลประโยชน์เพิ่มขึ้น โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
 - (7) ดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายของ ARM และสัญญาที่เกี่ยวข้อง
 - (8) สนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
 - (9) ตรวจสอบดูแลผู้ให้บริการภายนอกของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบต่าง ๆ ของทรัพย์สินหลัก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

- (10) ดูแลการจัดทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของ กองทรัสต์ การจัดทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบบุคลากรภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่ ARM เห็นสมควร เช่น ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption)
 - (11) จัดให้มีการประเมินผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ประจำปี
 - (12) ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนจากผู้เช่า เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข
- (3) ฝ่ายปฏิบัติงานทางการเงิน และ นักลงทุนสัมพันธ์ (FO)
- (1) คำนวณ และจัดทำรายงานมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ("NAV") และมูลค่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และดำเนินการจัดส่งรายงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
 - (2) จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาสและทุกสิ้นปี โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ และจัดให้มีงบการเงินของกองทรัสต์ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับ ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.
 - (3) วางแผนการเงิน จัดการเรื่องรายรับ รายจ่ายของกองทรัสต์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าเช่า ให้มีประสิทธิภาพ และบริหารเงินสดของกองทรัสต์
 - (4) จัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกปี หรือกรณีมีการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ หรือมีขนาดรายการตามเกณฑ์ที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
 - (5) ตรวจสอบผลประกอบการของกองทรัสต์เพื่อนำเสนอการจ่ายผลประโยชน์ต่อเกณฑ์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ARM
 - (6) จัดทำการยื่นคำขออนุญาต ขึ้นแบบแสดงรายการข้อมูล (Filing) และรายงานผลการเสนอขาย รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือ คณะกรรมการ ARM พิจารณานุมัติ
 - (7) จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินหลักที่จะเข้าลงทุนหรือจำหน่ายไป รวมถึงจัดให้มีการประเมินและสอบทานมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามระยะเวลาที่กำหนด
 - (8) วางแผน และดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกองทรัสต์ เช่น สื่อโฆษณา จานพบปะผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน หน่วยงานต่างๆ ของรัฐ และผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งงานประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่ได้รับการร้องขอเป็นครั้งคราว
 - (9) เผยแพร่ข้อมูลทางการเงิน การเงินของกองทรัสต์ที่ครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเวลาสำหรับการแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน หน่วยงานต่างๆ ของรัฐ และผู้สนใจทั่วไป

- (10) จัดทำการเผยแพร่ข้อมูลของกองทรัสต์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์, แบบฟอร์ม S6-REIT, รายงานประจำปี
 - (11) เปิดเผยข้อมูล และติดต่อประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (12) ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข
- (4) สำนักการกำกับดูแลกิจการ , บริหารความเสี่ยง และดูแลการปฏิบัติการ (GRC)
- (1) ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ให้ความรู้ คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
 - (3) จัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
 - (4) ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของบุคลากรของบริษัทฯ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์
 - (5) จัดทำแนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่มีคนเข้าถึงได้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
 - (6) จัดทำแนวทางในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
 - (7) ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) ดูแลติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายงานด้านต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (8) ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการจัดการกองทรัสต์และการดำเนินงานของผู้บริหารของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติกองทรัสต์ รวมทั้งกฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (9) ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ที่จัดส่งให้สำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามข้อกำหนดของกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (5) ฝ่ายตรวจสอบภายใน (IA)
 - (1) ตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อกรรมการอิสระ
 - (2) จัดทำรายงานการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (Audit Program)
- (6) สำนักบริหารบุคคล (PEO)
 - (1) ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ให้ความรู้ คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้จัดการฝ่ายงานต่าง ๆ เห็นสมควร ผู้จัดการฝ่ายงานนั้นอาจพิจารณาเสนอวาระต่าง ๆ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ กรรมการอิสระให้ความเห็นเพิ่มเติมจากกระบวนการทำงานโดยทั่วไปของฝ่ายงานได้

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้บริการภายนอกที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ (Outsource)

ARM อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อกรรมการอิสระ โดยเป็นผู้ที่มีความเป็นอิสระและถูกแยกออกจากฝ่ายงานต่าง ๆ และมีหน้าที่หลักในการตรวจสอบและประเมินระบบการปฏิบัติงานภายในของ ARM และรายงานผลการตรวจสอบต่อกรรมการอิสระ เพื่อให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี โดยมีการตรวจสอบในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารความเสี่ยง
2. ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช่ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์
3. การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. ความเพียงพอ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

นอกจากนี้ ARM อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็น ผู้จัดการกองทรัสต์ ในส่วนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมาย การจัดซื้อจัดจ้าง และ ทรัพยากรบุคคล

(ไม่รวมถึงหน้าที่ของการคัดเลือกบุคลากรของ ARM โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เช่นเดียวกันกับพนักงานภายใน ARM อาทิเช่น ในเรื่องการเข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ รวมทั้งให้รับทราบถึงนโยบายของ ARM กฎเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

ความรับผิดชอบของบริษัการให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์

- (1) ARM มีหน้าที่จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ARM จะให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่ยืนยันได้ว่า ARM ไม่มีการปฏิบัติฝ่าฝืน กฎหมายหรือข้อกำหนดของกองทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (2) ในช่วงระยะเวลาก่อนจัดตั้งกองทรัสต์ ทรัสต์จำเป็นต้องรู้และเข้าใจในรายละเอียดของกองทรัสต์ที่จะจัดตั้งขึ้น (เช่น การจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหาและจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และ ARM หรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้น) เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในการกำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ARM มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทรัสต์สามารถวางแผนการปฏิบัติงานข้างต้นได้ นอกจากนี้ ARM และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม อาทิ การเข้าถึงข้อมูลเพิ่มเติม การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ การก่อการหนี้ และรายงานต่าง ๆ (เช่น ลูกหนี้ค้างชำระ รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เป็นต้น) รวมทั้ง ความถี่และระยะเวลาที่ ARM ต้องนำส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (3) การส่งข้อมูลของกองทรัสต์ให้ทรัสต์ แต่ละฝ่ายงานพิจารณาจะจัดส่งข้อมูลของกองทรัสต์ที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานต่อทรัสต์ ทั้งนี้ ตามนโยบายของ ARM รวมถึงสัญญาที่ก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.1.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลและจัดการกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติงานที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) หน้าที่โดยทั่วไป

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ หรือตามที่กฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึง
 - 1) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นการดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงินและก่อการผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการดำเนินการกิจการต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ ทั้งนี้ ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้ระบุไว้
 - 2) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
 - 3) จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อมีเหตุผลอันสมควรและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ หากทรัสต์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและจัดส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้แน่ใจได้ว่า ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ปฏิบัติตามหน้าที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์
 - 4) จัดทำและจัดส่งข้อมูลเอกสารต่าง ๆ พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดโครงสร้างรายได้ของกองทรัสต์ วิธีการให้เข้าการจัดหาและการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ทำในนามกองทรัสต์กับบริษัทหรือบุคคลต่าง ๆ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม และรายงานต่าง ๆ รวมทั้งความถี่และระยะเวลาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องนำส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการทำกวดดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์
 - 5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่คัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนกำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ การมอบหมายให้บุคคล

อื่นดำเนินการแทนนั้นจะต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555 รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นอย่างมีนัยสำคัญ

- 6) จัดให้มีการปรึกษากับผู้รับปรึกษาที่ทรัสต์ยอมรับเพื่อปรึกษารับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาที่ได้รับความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่เกิดจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์มีเจตนากระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกนั้น หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงจนเป็นผลละเมิดต่อบุคคลภายนอกนั้น อนึ่ง วะเจตนาปรึกษาก็ให้เป็นไปตามที่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์เห็นร่วมกันว่าเพียงพอและเหมาะสม
- 7) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องดำเนินการเพื่อให้แน่ใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอน อสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อกองทรัสต์ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย และเพื่อให้แน่ใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องมีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี รวมถึงการวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบถาม (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรืออสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนเพิ่มเติม ในกรณีการเพิ่มทุนของกองทรัสต์เพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่ก่อตั้งกองทรัสต์แล้วเสร็จสำหรับในกรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรกและยังไม่ได้จัดตั้งกองทรัสต์ หรือนับแต่วันที่ปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์ในกรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการเพิ่มทุนของภายหลังการจัดตั้งกองทรัสต์แล้ว
- 8) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยอาจเป็นผู้รับมอบฉันทะ (Proxy) จากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เฉพาะในวาระการประชุมที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในวาระการประชุมที่ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ทรัสต์อาจเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์
- 9) การปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังในการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่สามารถรองรับให้การจัดการกองทรัสต์ดำเนินไปในลักษณะที่เป็นธรรม ไม่เป็นการเอาเปรียบกองทรัสต์ และเป็นไปตามประกาศ สช. 29/2555 และประกาศ กร. 14/2555

2) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์

1. เพื่อให้การดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและท่วงดูการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การพิจารณาคัดเลือกการลงทุน และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามที่กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - (2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง และเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - (3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
 - (4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด
 - (5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
 - (6) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
 - (7) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)
 - (8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน
 - (9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
 - (10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2 นี้

2. การจัดให้ระบบงานที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
 - (2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
 - (3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

การมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการตามข้างต้น ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงานตามข้อ 1

3. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องบริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์และหนังสือชี้ชวนการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ หากทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาใด ๆ กับบุคคลภายนอก (เช่น สัญญาเช่าพื้นที่ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์เข้าทำกับผู้ให้เช่า เป็นต้น) ซึ่งสัญญาดังกล่าวกำหนดให้ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ทรัสต์แจ้งข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาที่กองทรัสต์มีความผูกพันกับบุคคลภายนอกและอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับหนังสือดังกล่าวจากทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ทรัสต์กำหนดไว้ในหนังสือฉบับนั้น ทั้งนี้ เพื่อมิให้กองทรัสต์กระทำผิดสัญญาใด ๆ ที่กองทรัสต์เข้าทำไว้

4. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้ การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนตามสัญญาฉบับนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแบบปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ด. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด โดยให้ยึดถือและปฏิบัติตามเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
5. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการต่าง ๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์ของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น
 - (1) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ

ข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวน

- (2) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นการดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงิน และการชำระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการดำเนินการกิจการต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวนได้ระบุไว้
- (3) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ กจ. 49/2555 ตลอดจนประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องอื่นใด ตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. จะประกาศกำหนด
- (4) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
- (5) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
- (6) จัดให้มีการประกันภัยตลอดเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ซึ่งอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption Insurance) และการประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากทรัพย์สินหลักหรือจากการดำเนินการในทรัพย์สินหลัก ในวงเงินที่ทรัสต์เห็นว่าเพียงพอและเหมาะสม โดยระบุให้กองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบในการประกันภัยดังกล่าว (เว้นแต่ในกรณีการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก) ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นการเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากกองทรัสต์มิได้เป็นผู้รับผิดชอบและผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใด ๆ เช่น การเช่าเป็นผู้รับผิดชอบและผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกันข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไกที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน
- (7) ควบคุมดูแลให้ผู้เข้าปฏิบัติตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการ
- (8) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่บังคับกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน ตลอดจนดูแลและดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนไม่ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถสืบสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว

- (9) จัดการและบริหารพื้นที่สำหรับให้บริการและพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลให้มีการให้บริการพื้นที่ในอัตราเช่าที่สูงและเหมาะสมตามสภาวะตลาด และดูแลการปล่อยเช่าให้มีการต่อสัญญาเช่าอย่างต่อเนื่อง หรือมีอัตราพื้นที่ว่างต่ำ จดจาด່รอกกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า ทบทวนอัตราค่าเช่า นอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่าสำหรับการเช่าระยะยาว เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาคู่สัญญากับกองทรัสต์เป็นคู่สัญญา (ถ้ามี) และไม่เป็นการขัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเช่าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาคู่สัญญากับกองทรัสต์เป็นคู่สัญญา
- (10) ประเมินผลการปล่อยเช่าและการให้บริการในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการ และจัดทำสัญญาเช่าและสัญญาให้บริการให้เหมาะสม และประเมินผลความถูกต้อง การติดตามเรียกเก็บรายได้ ค่าเช่า ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
- (11) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- (12) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน
6. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนโดยถูกต้อง รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญาในการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
7. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์และบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ จบการเงินและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีของกองทรัสต์และบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน และการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
8. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดทำและเผยแพร่ประจำปีการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมทั้งกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่เปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศสิ่งตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งให้ทราบ หรือไม่มีข้อความที่อาจทำให้สับสนผิดเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือฐานะทางการเงินของ

กองทรัสต์ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว

9. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดูแลให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมทั้งกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
10. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์
11. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ กล่าวคือไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี ซึ่งหมายถึงกำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการดังต่อไปนี้
 - (1) การหักกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้น (Unrealized Gain) จากการประเมินค่าหรือการสอบทานการประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ รวมทั้งการปรับปรุงด้วยรายการอื่นตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ด. เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์
 - (2) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือการผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้รับไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวนหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี แล้วแต่กรณี

นอกจากนี้ ให้รวมถึงเงื่อนไขเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยจะจ่ายภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์

12. ในกรณีที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเบิกจ่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้ การเบิกจ่ายดังกล่าวจะกระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวันและบัญชีเงินสด (Petty Cash) ภายในวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากทรัสต์ในการเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากทรัสต์ในการลงนามแทนทรัสต์ตามที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 3 (สาม) ครั้งต่อเดือน โดยให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำและจัดส่งรายงานการเบิกจ่ายให้แก่ทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบรายการดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่ทรัสต์เห็นสมควร พร้อมทั้งจัดส่งใบแจ้งหนี้ (Invoice) ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) และ/หรือ หลักฐานแสดงรายละเอียดซึ่งเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวมายังทรัสต์ โดยทรัสต์ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์จะตรวจพิจารณาและชำระเงินเข้าบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวันภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการนับแต่วันที่ทรัสต์ได้รับเอกสารหลักฐานดังกล่าวครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารประกอบยืนยันการจ่ายเงินสดย่อยต่าง ๆ และต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารกล่าวให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ทริสตีตรวจสอบ

ผู้จัดการกองทรัสต์และทริสตีอาจร่วมกันพิจารณาปรับขยาย หรือลดวงเงินสำหรับบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวันและบัญชีเงินสด (Petty Cash) ข้างต้นได้ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการดำเนินงานของกองทรัสต์ เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

13. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการจัดทำ และ/หรือ จัดส่งและรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ทริสตีเห็นสมควร ให้แก่ทริสตี และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ด. ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลเกี่ยวกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) รายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์
14. ในกรณีที่ทรัพย์สินของกองทรัสต์สูญหาย ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อติดตามเอาคืนซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวให้กลับมามีอยู่ในความครอบครองของกองทรัสต์ดังเดิม
15. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ตรวจตราและดำเนินการใด ๆ ตามสมควรเพื่อให้สัดส่วนการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามที่ประกาศ ทอ. 49/2555 หรือกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
16. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดเตรียมแผนเรื่องการกู้ยืมเงินให้แก่กองทรัสต์ ดังต่อไปนี้
 - (1) จัดเตรียมแผนเรื่องการกู้ยืมเงินระยะยาวเพื่อใช้ในการชำระหนี้เงินกู้เดิม (Refinancing) ก่อนที่หนี้เงินกู้ตามสัญญาเงินกู้ระยะยาวที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่จะถึงกำหนดชำระอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ปี
 - (2) จัดเตรียมแผนเรื่องการยกวงเงินหมุนเวียนระยะสั้นเพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการ (Working Capital) ในตลาดเงิน เพื่อเปรียบเทียบกับเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้วงเงินหมุนเวียนระยะสั้นเพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการ (Working Capital) ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่

โดยการกู้ยืมเงินนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีการนำเสนอต่อทริสตีเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไปโดยให้เงินไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์
17. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
18. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการเปลี่ยนแปลง ฟื้นฟู และดัดแปลงทรัพย์สินหลัก ตามความจำเป็นและสมควรเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสัญญาจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยจะต้องแจ้งให้ทริสตีทราบล่วงหน้า
19. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมและดูแลการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก และการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก รวมถึงการจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ตามที่จำเป็น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องแจ้งให้ทริสตีทราบล่วงหน้าในกรณีที่เป็นการซ่อมแซมใหญ่
20. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์นอกจากทรัพย์สินหลัก รวมถึงดำเนินการอื่นใดตามที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์

นอกจากทรัพย์สินหลักเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

21. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดำเนินการใด ๆ ร่วมกับทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาต หนังสืออนุญาต หนังสือผ่อนผัน และ/หรือ เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก
22. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในการตรวจตราทรัพย์สินหลัก ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งให้ข้อมูล ก่อয়คำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตามที่ทรัสต์ร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
23. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินดังกล่าวในการสำรวจทรัพย์สินหลักเพื่อการประเมินค่า รวมทั้งให้ข้อมูล ก่อয়คำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตามบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
24. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใดๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้จัดการกองทรัสต์อื่นเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินหลัก และ/หรือ ได้ครอบครองไว้ในนามของกองทรัสต์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางการบัญชีเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์ และหากได้รับการร้องขอจากทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการส่งมอบบรรดาเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ตามที่ได้รับการร้องขอให้แก่ทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี (แล้วแต่กรณี) ภายใน 15 (สิบห้า) วันทำการนับแต่วันที่ได้ทราบถึงหรือควรทราบถึงการร้องขอดังกล่าว เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรหรือคู่สัญญาตกลงเป็นอย่างอื่น
25. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่แจ้งให้ทรัสต์ทราบภายในระยะเวลาอันสมควรถึงความชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินหลัก รวมถึงอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่จะทำให้นูลค่าของทรัพย์สินหลักลดลงอย่างมีนัยสำคัญ
26. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดำเนินการอื่นใดตามที่กองทรัสต์จะพิจารณาเห็นว่าจำเป็นและสมควร เพื่อให้ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมในการจัดหาผลประโยชน์ หรือเป็นไปตามเจตนารมณ์ของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ทุกประการ รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานะตลาดในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะจำหน่าย หรือโอนสิทธิการเข้าในทรัพย์สินหลัก
27. นอกเหนือจากการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนนอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การมอบหมายให้บุคคลอื่นบริหารทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนการกำกับและตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555 รวมทั้งประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด

3) หน้าที่ในการทำสัญญาในการจัดหาผลประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

- 1) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักที่เป็นอสังหาริมทรัพย์จะกระทำได้โดยการให้เช่า และ/หรือ ให้เช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์เท่านั้น ซึ่งต้องมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่เสนอขายทั้งหมดรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการควบคุม ดูแล รวมถึงสร้างมาตรฐานในการควบคุม ดูแล และดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ผู้เช่า ผู้เช่าช่วง (ถ้ามี) และ/หรือ บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก ปฏิบัติตามหน้าที่ เชื้อเพลิง และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า สัญญาเช่าช่วง (ถ้ามี) และ/หรือ สัญญาที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก รวมถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดอื่นใดของทรัพย์สินหลัก หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ สัญญาบริการ สัญญาว่าจ้างกับผู้ให้บริการภายนอก และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก (ถ้ามี)
- 4) การให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่คัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง เพื่อให้ได้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ตลอดจนจัดทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้สอดคล้องและไม่ขัดกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งควบคุมดูแล กำกับ และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนโดยทั่วไป โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- (1) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสบการณ์ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ผู้ใช้บริการ ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น อนึ่ง ระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำตามแบบปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ด. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด
- (2) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้และลดค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์

(3) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่งตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ

(4) จัดให้มีระบบในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระหว่างการสอบบัญชี และให้รายงานจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมภายในให้เกิดการทุจริตได้โดยง่าย

(5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้แก่ผู้เช่ารายเดียวโดยกองทรัสต์ได้รับค่าตอบแทนทั้งหมดหรือบางส่วนในรูปแบบแบ่งกำไร (Profit Sharing) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการคัดเลือกและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้เช่ารายเดียวนี้ในลักษณะเดียวกับการมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ข้างต้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้เช่ารายเดียวนี้จะสามารถจ่ายค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ได้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าและไม่มีการรั่วไหลของรายได้ อันอาจทำให้กองทรัสต์ไม่ได้รับผลตอบแทนอย่างเต็มที่ตามที่กองทรัสต์พึงได้รับ

(6) ในกรณีที่ทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์อาจแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นหนังสือถึงเหตุการณ์ดังกล่าวเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ควบคุมดูแลและบริหารรายรับรายจ่ายของกองทรัสต์เพื่อให้ผลตอบแทนของกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีดังนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแผนดำเนินการจัดทำงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่

เกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอนในแต่ละเดือน เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี รวมทั้งติดตามควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้ โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์

- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการตลาดและส่งเสริมการขาย รวมทั้งแผนการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ รวมทั้งประสานงาน ติดตามและควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงานที่ได้กำหนดไว้
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ และวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของทรัสต์สินทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน ซึ่งจัดทำโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในแต่ละปี
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณา ทบทวน การกำหนดนโยบายค่าเช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้อัตราค่าเช่าเป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดการให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น รวมทั้งต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว และต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงกับผู้เช่าเกี่ยวกับการคำนวณและการชำระค่าเช่า
- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเข้าไปตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารที่กองทรัสต์ลงทุน เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนทดแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่สูงเกินไปและก่อให้เกิดประโยชน์แก่กองทรัสต์โดยแท้จริง
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และอยู่ภายใต้กรอบที่สัญญาณก่อดังทรัสต์ สัญญา สัญญา และประกาศที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมิน ติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่าครบถ้วน
- (8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าว
- (9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

- (10) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือก ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินระบบควบคุมภายในของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง
- (2) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนเกิดความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่ สัญญานี้กำหนดให้เรียกเก็บได้
- (3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้ สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- (4) จัดให้มีแผนฉุกเฉิน เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ หรืออาจมี ผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ
- (5) ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่าง ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์

2.1.3 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการ ปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์	เพดาน % ของ NAV
ส่วนที่ 1 ค่าธรรมเนียมการบริหาร จัดการกองทรัสต์	ไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมแต่ทั้งนี้จะไม่น้อยกว่า 25 ล้านบาทต่อปีสำหรับปีแรก โดยมีอัตราการเพิ่มร้อยละ 3.00 ต่อปี (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือภาษีอื่นใดในท่านองเดียวกัน)
ส่วนที่ 2 ค่าธรรมเนียมพิเศษจากอัตรา ผลตอบแทนที่สูงกว่าอัตราอ้างอิง (Outperformance Fee)	ไม่เกินร้อยละ 30.00 ของส่วนต่างระหว่างกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว ต่อหน่วยที่ทำได้จริง (Actual Performance) เทียบกับกำไรสุทธิที่ปรับปรุง แล้วต่อหน่วยตามเป้าหมาย (Benchmark)
ส่วนที่ 2 ค่าธรรมเนียมการบริหาร อสังหาริมทรัพย์	ถูกรายละเอียดในค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
ส่วนที่ 3 ค่าธรรมเนียมการได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก	ไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้มาหรือจำหน่ายไป

2.1.4 เชื้อไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

1) การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์สามารถทำได้เฉพาะในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้เท่านั้น

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่โดยทรัสต์ เนื่องจากปรากฏเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้
 - a. เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่นั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
 - b. ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และการผิดสัญญานั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาที่ทรัสต์กำหนดตามสมควร ทรัสต์อาจออกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน
 - c. ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ด. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด
 - d. ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ด. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. ตามประกาศ สช. 29/2555
 - e. ปรากฏว่ามีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันทำให้ทรัสต์เห็นว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของสัญญานับวัน และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
 - f. สำนักงาน ก.ล.ด. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ตามประกาศ สช. 29/2555
 - g. ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคล หรืออยู่ในขั้นตอนการเลิกบริษัท หรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือถูกศาลสั่งให้ล้มละลาย หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์
 - h. กรณีการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นอายุ และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
 - i. ผู้จัดการกองทรัสต์ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือมีลักษณะไม่เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ด. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด และทรัสต์ได้ทำหนังสือแจ้งการออกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์แก่ผู้จัดการกองทรัสต์แล้ว

2) วิธีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

- (1) ทรัสต์ดกลองแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ดกลองรับการแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์และปฏิบัติงานและหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์เพื่อเข้าดูแล บริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์โดยมีขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนสัญญาแต่งตั้งทรัสต์ ข้อผูกพันใดที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี) มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อตกลงอื่นใดระหว่างผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เป็นไปตามคู่มือระบบการทำงาน และระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ได้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. และ สอดคล้องกับกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ในการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขอบเขตงาน หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ คู่สัญญาดกลองจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคู่สัญญาแต่ละฝ่าย เว้นแต่เป็นการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขอบเขตงาน หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง ทรัสต์มีสิทธิดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขอบเขตงาน หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตของงาน หน้าที่ และ ความรับผิดชอบดังกล่าวเป็นการแก้ไขในสาระสำคัญและมีผลให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องรับภาระเพิ่มขึ้น หรือมีค่าใช้จ่ายมากขึ้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์เพิ่มขึ้นตามที่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์จะได้อตกลงกัน

- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และมีสิทธิเบิกจ่ายเงินจากกองทรัสต์ได้ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์และกลุ่มบุคคลเดียวกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่ตนเป็นผู้บริหารจัดการรวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

2.1.5 การบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

ไม่มีการบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

2.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัท อัลไล รีท แบบเบงเมนท์ จำกัด (ARM) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งบริษัท เคอี พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด ให้เข้าทำหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับ 14 โครงการ ได้แก่ 1) โครงการศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ 2) โครงการศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา 3) โครงการศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอสบี (ราชพฤกษ์) 4) โครงการศูนย์การค้าอมรินทร์ รามอินทรา 5) โครงการศูนย์การค้าแอมพาร์ค จุฬา 6) โครงการศูนย์การค้าเพลินนารี มอลล์ วัชรพล 7) โครงการศูนย์การค้าสยามกร เพลส รามคำแหง (เวสต์) 8) โครงการศูนย์การค้าสยามกร เพลส รังสิต 9) โครงการศูนย์การค้าสยามกร เพลส ราชพฤกษ์ 10) โครงการศูนย์การค้าเดอะ ชิน ทาวน์ ชิน ทาวน์ และ 11) โครงการศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล ชัยพฤกษ์ 12) โครงการ เดอะ ไพร์ม หัวลำโพง และ 13) โครงการแอปปี อเวนิว ดอนเมือง และทำหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ร่วมกับบริษัท เคบีแอลพร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ซึ่งกองทรัสต์ได้แต่งตั้งให้เข้าทำหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับโครงการศูนย์การค้ากาฬพฤกษ์ วิลเลจ เชียงใหม่ ทั้งนี้ ARM สามารถแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในด้านประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการพัฒนาและบริหารจัดการทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมาย โดย ARM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ทำหน้าที่พิจารณากำหนดขอบเขตการว่าจ้างงานบริหารอสังหาริมทรัพย์ของแต่ละโครงการตามความเหมาะสม และพิจารณาถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากขอบเขตการว่าจ้าง

2.2.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อบริษัท	บริษัท เดอะ แอลวี กรุ๊ป จำกัด (เดิมชื่อ “บริษัท เอวี พร็อพเพอร์ตี้ แอแนจเม้นท์ จำกัด”)
วันก่อตั้งทะเบียนจัดตั้ง	วันที่ 28 มีนาคม 2549
ทุนจดทะเบียน	200,000,000 บาท
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	888 ถนนประดิษฐ์บุญธรรม แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
ลักษณะการดำเนินธุรกิจ	กิจกรรมบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์โดยได้รับค่าตอบแทนหรือตามสัญญาจ้าง
คณะกรรมการบริษัท	<ol style="list-style-type: none"> 1. นายทวีพันธ์ เอี่ยมสกุลรัตน์ 2. นางศุภานันท์ เอี่ยมสกุลรัตน์ 3. นายยุทธนา ภู่งประกาย 4. นางสาวสุเมย์ เติรียมการเลิศ 5. นายณรินทร์ รุ่งวิวัฒน์กุล 6. นายชายกิต จุลกลพ
คณะกรรมการที่มีอำนาจในการลงนามผูกพัน	กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน

ชื่อบริษัท	บริษัท เฌนัสแอสทรีอเพอร์ตี้ จำกัด
วันก่อตั้งทะเบียนจัดตั้ง	วันที่ 4 มีนาคม 2547
ทุนจดทะเบียน	150,000,000 บาท
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	225/58 หมู่ที่ 13 ถนนเชียงใหม่-ฮอด ต.บ้านแหวน อ.หางดง จ.เชียงใหม่
ลักษณะการดำเนินธุรกิจ	การเช่าและการดำเนินการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของตนเองหรือเช่าจากผู้อื่นที่ไม่ใช่เพื่อเป็นที่พักอาศัย
คณะกรรมการบริษัท	<ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวสาริศา เนมอุไร 2. นายกันต์ เนมอุไร
คณะกรรมการที่มีอำนาจในการลงนามผูกพัน	กรรมการคนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

2.2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

(1) หน้าที่ทั่วไป

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปในการบริหารและจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน หรือหน้าที่ใดๆ ที่คู่สัญญาจะได้ออกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประจำปีในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และกฎหมายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

(2) หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการใดๆ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้ออกหมายเพิ่มเติมตามสมควรแก่กรณีเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน และ/หรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้ หรือดำเนินการใดๆ ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพิ่มเติม ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะได้รับค่าตอบแทนสำหรับการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมดังกล่าวตามที่ได้ออกลงกันต่อไป

(3) หน้าที่ในการจัดให้มีบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสม

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงที่จะจัดให้มีบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานประจำที่อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน และดูแลจัดการบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนในเวลาและจำนวนที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่จัดให้มีดังกล่าวต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และมีคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดย ณ วันที่ลงนามในสัญญาฉบับนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะส่งโครงสร้างทีมจัดการบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณา และในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทีมจัดการบริหารฯ (รายละเอียดโครงสร้างทีมจัดการบริหารฯ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย 5) ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะส่งข้อมูลและเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วันก่อนการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทีมจัดการบริหารฯ ในแต่ละคราว

นอกจากนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดให้มีหน่วยงานและบุคลากรที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน สำหรับส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่าพื้นที่และผู้รับบริการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน และหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกองทรัสต์ แยกต่างหากจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างชัดเจน รวมถึงการแยกการจัดเก็บและการเข้าถึงข้อมูลและเอกสารใดๆ ของกองทรัสต์ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการล่วงรู้และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของกองทรัสต์

(4) หน้าที่ในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี

(1) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน และจะเสนอแผนการดำเนินงานประจำปีของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนดังกล่าว ต่อผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อขออนุมัติเป็นการ

ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 (หกสิบ) วันก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีแต่ละปี และผู้จัดการกองทรัสต์จะเสนอให้ทรัสต์เพื่อขออนุมัติเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วันก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีแต่ละปี โดยส่งพร้อมกันแผนการปรับปรุงสังหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ล่วงหน้า 5 (ห้า) ปี ยกเว้นแผนการดำเนินงาน ประจำปี 2564 ที่คู่สัญญาทุกฝ่ายจะพิจารณาและตกลงร่วมกันถึงแผนการดำเนินงานประจำปี ดังกล่าวภายใน 15 (สิบห้า) วันทำการนับแต่วันที่สัญญาได้ผลใช้บังคับ โดยตกลงจะจัดทำให้สอดคล้องกับประมาณการงบกำไรขาดทุนและการปันส่วนแบ่งผลกำไรตามสมมติฐาน และคู่สัญญาตกลงให้ใช้แผนการดำเนินงานประจำปีที่เสนอสำหรับการดำเนินงานในรอบปี

ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดให้มีการดูแลรักษา ปรับปรุง และ/หรือซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนภายใต้กรอบการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีข้างต้น

- (2) คู่สัญญาอาจพิจารณาแก้ไขแผนการดำเนินงานประจำปีสำหรับปีใดๆ เพื่อให้สอดคล้องกับ
 1. การเปลี่ยนแปลง หรือการพัฒนาของสภาวะทางเศรษฐกิจ การเงิน และการเมืองของประเทศไทยที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่ออสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน
 2. เหตุสุดวิสัยที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่ออสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน
 3. เหตุการณ์อื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน หรือการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงที่จะจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามแผนการดำเนินงานประจำปีทุกๆ ไตรมาสในวันและเวลาตามที่จะได้ตกลงกัน
- (4) ในกรณีที่มิข้อยกเว้นใดๆ ซึ่งไม่สามารถหาข้อยุติในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี คู่สัญญาตกลงให้ใช้แผนการดำเนินงานประจำปีของปีที่ผ่านมาเป็นแบบปฏิบัติต่อไปก่อน จนกว่าจะสามารถตกลงกันได้ ทั้งนี้ ประมาณการค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปี (ไม่รวมแผนการดำเนินงานประจำปีสำหรับการปรับปรุง และ/หรือซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ใหญ่ (Major Renovation Plan)) จะเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 3 (สาม) ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีของปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม คู่สัญญาต้องร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยต้องจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีให้แล้วเสร็จล่วงหน้าอย่างน้อย 90 (เก้าสิบ) วันก่อนวันเริ่มรอบปีบัญชีนั้นๆ หรือภายในระยะเวลาอื่นใดตามที่คู่สัญญาตกลงร่วมกัน
- (5) หากคู่สัญญายังคงไม่สามารถหาข้อยุติในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีดังกล่าวได้ ทรัสต์สองส่วนสักรัที่จะตัดสินใจกำหนดแผนการดำเนินงานประจำปีดังกล่าว ซึ่งการตัดสินใจของทรัสต์ให้เป็นที่ยุติ ในการพิจารณาตัดสินใจดังกล่าว ทรัสต์จะต้องพิจารณาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาเช่า ประกอบกับกฎหมายและ/หรือกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและแนวทางในการดำเนินงานธุรกิจที่เหมาะสมและสภาวะทางเศรษฐกิจในขณะนั้น อย่างไรก็ตาม การพิจารณาตัดสินใจกำหนด

แผนการดำเนินงานประจำปีของทรัสต์จะต้องแล้วเสร็จภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันเริ่มรอบบัญชี เว้นแต่คู่สัญญาจะตกลงเป็นอย่างอื่น

- (6) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานประจำปีดังกล่าวได้ตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากประโยชน์สูงสุดของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนประกอบกับสภาวะธุรกิจการตลาดและอุตสาหกรรม ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ประสงค์จะปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานประจำปีจะต้องเสนอให้ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาถึงรายละเอียดการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน และได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการกองทรัสต์เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้ทรัสต์ทราบถึงรายละเอียดการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วัน และกองทรัสต์มีงบประมาณเพียงพอสำหรับการดำเนินงานตามที่มีการปรับเปลี่ยนนั้นรวมถึงการดำเนินการดังกล่าวไม่กระทบต่อความสามารถในการจ่ายเงินปันผลของกองทรัสต์

ในกรณีที่กองทรัสต์มีงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เสนอให้ปรับเปลี่ยนในวรรคก่อน ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะดำเนินการตามแผนงานที่ปรับเปลี่ยนได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้เสนอให้ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาถึงรายละเอียดการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 (สี่สิบห้า) วัน เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ได้อนุมัติการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานประจำปีนั้นแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเสนอให้ทรัสต์พิจารณาถึงรายละเอียดการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วัน

- (5) หน้าที่ในการเก็บรักษาสำเนาเอกสาร

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเก็บรักษาสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามความจำเป็นและสมควร ซึ่งรวมถึงชุดสำเนาเอกสารประกอบยืนยันการจ่ายเงินสดย่อย สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายตามที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการหรือติดต่อประสานงานเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปีย้อนหลังในสภาพสมบูรณ์ครบถ้วน และพร้อมให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ และผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ และจะส่งมอบสำเนาเอกสารดังกล่าวคืนแก่กองทรัสต์เมื่อสัญญาฉบับนี้สิ้นสุด

- (6) เว้นแต่กำหนดเป็นอย่างอื่นในสัญญางบับนี้ ในการดำเนินการตามหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีสิทธิในบัญชีดำเนินงานที่ทรัสต์ได้ดำเนินการเปิดไว้ภายใต้สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในการบริหารและจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามที่กำหนดไว้ในสัญญางบับนี้ และตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปี อนึ่งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องจัดส่งสำเนาเอกสารและหลักฐานประกอบยืนยันการชำระเงินในการดำเนินการสำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากบัญชีดำเนินงานให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับเอกสารและหลักฐานครบถ้วนถูกต้อง ผู้จัดการกองทรัสต์จะนำส่งเอกสารและหลักฐานดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ เพื่อตรวจสอบและดำเนินการโอนค่าใช้จ่ายที่มีการเบิกจ่ายดังกล่าวไปยังบัญชีดำเนินการ

- (7) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์ โดยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาเช่าและสัญญาเช่าลงทุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการและอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แผนการดำเนินงานประจำปี ตลอดจนหลักเกณฑ์ กฎ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (8) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับทราบและตกลงว่าการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามสัญญา ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ และมีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือกับผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ในการปฏิบัติตามระบบกำกับดูแลสำหรับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์กำหนดอย่างเคร่งครัด
- (9) การปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ละเว้นจากการกระทำอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ กับผลประโยชน์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน/กลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (10) การปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามสัญญา ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หากการมอบหมายนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตามที่ระบุในแผนการดำเนินงานประจำปี อนึ่ง เมื่อมีการมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายดังกล่าว ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังคงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลบุคคลภายนอกที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวนี้เป็นไปตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ แห่งสัญญา
- (11) ในกรณีผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายอื่นเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ร่วม ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดขึ้นใหม่ โดยสัญญาจะตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2.3 คำธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ARM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในการทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยเรียกเก็บจากกองทรัสต์ ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งประกอบไปด้วย

- ค่าธรรมเนียมสำหรับการบริหารจัดการในอัตราไม่เกินร้อยละ 3 ของรายได้จากการดำเนินงานสำหรับโครงการ
- ค่าธรรมเนียมพิเศษในอัตราไม่เกินร้อยละ 7 ของกำไรขั้นต้นจากอสังหาริมทรัพย์หลังปรับปรุงแล้ว
- ค่าธรรมเนียมการบริการทำสัญญาในการหาผู้เช่าพื้นที่ศูนย์การค้า ได้แก่ 1 เดือนของรายได้ค่าเช่าและ/หรือ ค่าบริการ สำหรับการเช่าทำสัญญาใหม่ และ/หรือ 0.5 เดือนของการต่ออายุสัญญาเดิมเพื่อการเช่าหรือการให้บริการพื้นที่ รวมทั้งการปล่อยเช่าของ

กองทรัสต์จัดการประโยชน์ สำหรับกำหนดระยะเวลาตามสัญญา 3 ปี และแปรผันตาม
ระยะเวลาของสัญญา

ทั้งนี้ ในกรณีที่ ARM มีการว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายอื่น ๆ หรือว่าจ้างบุคคลอื่นเฉพาะงาน
บางส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์ ARM จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนการ
บริหารอสังหาริมทรัพย์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบของค่าธรรมเนียมผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ และเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าจ้างการบริหารอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้รับมอบงาน

2.2.4 การบริหารจัดการทรัพย์สินอื่นของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเดียวกับทรัพย์สินหลักของ
กองทรัสต์ ขึ้นได้แก่พื้นที่ในลักษณะดังต่อไปนี้

1. พื้นที่บางส่วนของศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ ศูนย์การค้าคริสตัลเดอะ คริสตัล เอก
มัย-รามอินทรา ศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล ชัยพฤกษ์ ในพื้นที่กองทรัสต์ไม่ได้เข้าลงทุน
2. พื้นที่อื่นที่พัฒนายื่นเพิ่มเติมในบริเวณข้างเคียงของโครงการ CDC และโครงการ TC ซึ่งมี
เงื่อนไขตามที่กำหนดในสัญญาตกลงกระทำการของทั้ง 2 โครงการ ซึ่งได้กำหนดให้ภายใน
ระยะเวลา 3 ปีนับตั้งแต่วันที่เข้าทำสัญญา หากสัญญาซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ARM
ประสงค์จะพัฒนาโครงการจะต้องได้รับความยินยอมจากกองทรัสต์โดยทรัสต์เป็นลายลักษณ์
อักษร นอกจากนี้ สำหรับโครงการ CDC ซึ่งปัจจุบันเจ้าของโครงการได้ให้สิทธิในการใช้ที่จอดรถ
เพิ่มเติมแก่กองทรัสต์ตามสัญญาตกลงกระทำการ ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของโครงการนำพื้นที่
บริเวณดังกล่าวไปจัดหาประโยชน์อื่นๆ เจ้าของโครงการยังมีหน้าที่ในการจัดให้มีที่จอดรถใน
จำนวนที่เพียงพอตามสัญญาตกลงกระทำการเช่นกัน
3. พื้นที่โครงการอื่นที่ ARM รับบริหารจัดการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการโครงการอื่นของ
ผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อส่งเสริมแนวทางการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์และเพิ่ม
ศักยภาพให้กับทรัพย์สินที่กองทรัสต์อาจพิจารณาเข้าลงทุน โดยคำนึงถึงการก่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ ซึ่งมีเงื่อนไขในการรับบริหารจัดการให้เจ้าของอสังหาริมทรัพย์
ดังกล่าวจะต้องตกลงให้สิทธิแก่กองทรัสต์ในการเข้าลงทุนในโครงการภายในระยะเวลาไม่เกิน 5
ปีนับจากการบริหารของ ARM ทั้งนี้ การเข้าบริหารอสังหาริมทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินที่
กองทรัสต์เข้าลงทุนของ ARM จะมีพื้นที่ให้เข้าสุทธิ (NLA) ของโครงการเหล่านั้นรวมแล้ว
จะต้องไม่เกิน 25% ของพื้นที่ให้เข้าสุทธิรวมของทุกโครงการที่ ARM บริหารทั้งหมด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้ร่วมกันกำหนดมาตรการเพื่อน้องกับความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์ที่อาจเกิดจากการจัดหาผู้เช่ารายใหม่ระหว่างพื้นที่ที่กองทรัสต์ลงทุนและพื้นที่ในส่วนของ
กองทรัสต์ไม่ได้เข้าลงทุน ซึ่งมีดังต่อไปนี้

ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จะแจ้งให้ทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่
ชักช้าในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ในการปฏิบัติหน้าที่ในการ

บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อร่วมกันหาซื้อโดยสุจริตและยุติธรรมเพื่อพิจารณาเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นรายกรณี

ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนให้สัญญาต่อกองทรัสต์ที่จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดกรอบราคามาตรฐาน (Standard Price Range) สำหรับพื้นที่แต่ละโซน ขนาดพื้นที่เช่า ระยะเวลาการเช่า และรายละเอียดของการเช่าต่างๆ สำหรับพื้นที่ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการ ทั้งหมด (ทั้งที่อยู่ในพื้นที่ที่กองทรัสต์ลงทุน และพื้นที่ที่กองทรัสต์ไม่ได้ลงทุน) นำเสนอต่อทรัสต์เพื่อทราบ
2. เมื่อมีผู้สนใจเช่า ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเสนอทรัพย์สินทั้งหมด (ทั้งที่อยู่ในพื้นที่ที่กองทรัสต์ลงทุน และพื้นที่ที่กองทรัสต์ไม่ได้ลงทุน) ให้กับผู้สนใจเช่าเป็นผู้พิจารณาดัดสินใจโดยไม่มีการแบ่งแยกว่าจะเป็นทรัพย์สินของฝ่ายใด ภายใต้กรอบราคามาตรฐาน (Standard Price Range) ที่สามารถเทียบเคียงกันได้ ทั้งในด้านขนาดพื้นที่เช่า ค่าเช่า รูปแบบ และอายุสัญญา ให้อยู่ในระดับใกล้เคียงกัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และให้ข้อมูลที่เพียงพอแก่ผู้สนใจเช่าในการตัดสินใจ โดยกองทรัสต์สามารถเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานการติดต่อผู้สนใจเช่าได้
3. ในกรณีที่ผู้สนใจเช่าพื้นที่ และมีการต่อรองราคาหรือเงื่อนไขในการเช่าจนแตกต่างไปจากกรอบราคามาตรฐาน (Standard Price Range) โดยมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 5 (พิจารณาทั้งพื้นที่ที่กองทรัสต์ลงทุน หรือพื้นที่ที่กองทรัสต์ไม่ได้ลงทุน) ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องนำเสนอราคาและเงื่อนไขดังกล่าวเพื่อขออนุมัติจากทรัสต์ ยกเว้นในกรณีที่นำเสนอในราคาที่สูงกว่ากรอบราคามาตรฐาน (Standard Price Range) ในอัตราที่ใกล้เคียงกัน
4. ภายหลังผู้สนใจดัดสินใจเช่าหรือไม่เช่าพื้นที่ ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดทำรายงานสรุปให้แก่ทรัสต์เพื่อชี้แจงเหตุผลในการเลือกหรือไม่เลือกของผู้สนใจเช่า

2.3 ทรัสต์

2.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด
ใบอนุญาต	ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจทรัสต์ เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2556
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 18 อาคาร 1 ไทยพาณิชย์ ปาร์ค พลาซ่า ชั้น 7-8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์	02-949-1500
เว็บไซต์	http://www.scbam.com

2.3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

- (1) ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)

- (2) กรรณียกหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสทุกครึ่ง โดยหากมีการขอติดจากผู้ถือหุ้นรายไตรมาสเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง กรรณียกหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนี้
- (2.1) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวหรือเรื่องที่ขอติดว่าเป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- (2.2) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวหรือเรื่องที่ขอติดไม่สามารถกระทำ ได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) กรรณียกหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
- (4) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรณียก หน้าที่จัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่ กร. 14/2555 โดยให้กรรณียกหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน อันตราย หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นรายไตรมาสโดยรวมน และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญา ก่อตั้งหรือสัญญา และ พ.ร.บ. กรรณียก หน้าที่ในการดำเนินการดังกล่าว กรรณียก หน้าที่อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และ เงื่อนไขที่สัญญา ก่อตั้งหรือสัญญาได้ระบุไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามอำนาจ หน้าที่ในสัญญา ก่อตั้งหรือสัญญา และ พ.ร.บ. กรรณียก หน้าที่ หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และที่ใดที่เกี่ยวข้อง
- (5) กรรณียกหน้าที่ และ ความรับผิดชอบในการจัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของกฎหมาย หลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (6) ในกรณีที่กองทรัสต์มีนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินซึ่งมีใช้ทรัพย์สินหลัก การจัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่น ดังกล่าวอาจดำเนินการโดยกรรณียก หน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลอื่นที่กรรณียก หน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ มอบหมายโดยจะเป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา ก่อตั้งหรือสัญญา โดยในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีผู้จัดการ กองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทุนโดยอนุโลม
- (7) ในกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ออกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน คำพ้องพัน ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน อันทำให้ต้องมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา ก่อตั้งหรือสัญญา กรรณียก หน้าที่ต้องดำเนินการตามที่สัญญา ก่อตั้งหรือสัญญา กำหนดเพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมสัญญา ก่อตั้งหรือสัญญาได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งที่ เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวโดยไม่ต้องขอติดจากผู้ถือหุ้นรายไตรมาส
- (8) ห้ามมิให้กรรณียก หน้าที่ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรณียก หน้าที่หลักกลั่นแกล้งหนี้ กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้กรรณียก หน้าที่อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อ ห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ

- (9) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
- (10) ให้ทรัสต์จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากทรัพย์สินและบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งแยกกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่
- (11) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 11.3(10) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า
- (11.1) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
 - (11.2) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์
 - (11.3) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์ ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ด้วย
- (12) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 11.3(10) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใดๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน
- (13) การใช้อำนาจและการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ในการจัดการกองทรัสต์เป็นเรื่องเฉพาะตัวของทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่
- (13.1) สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
 - (13.2) การทำธุรกรรมที่มีใช้เรื่องที่ต้องทำเฉพาะตัวและไม่จำเป็นต้องใช้วิชาชีพของทรัสต์
 - (13.3) การทำธุรกรรมที่โดยทั่วไปผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งมีทรัพย์สินและวัตถุประสงค์ของการจัดการในลักษณะที่ตนเองเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์จะพึงกระทำในการมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน
 - (13.4) การเก็บรักษาทรัพย์สิน การจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมถึงการติดตามการจ่ายเงินปันผล หรือการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนให้บริษัทในเครือของทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ หรือนายทะเบียนรายอื่นที่ได้รับอนุญาตจากตลาดหลักทรัพย์ดำเนินการได้
 - (13.5) เรื่องอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์ในประกาศที่ กอ. 49/2555 ประกาศที่ กส.14/2555 และประกาศที่ สข. 29/2555 หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม




ในกรณีที่ทรัสต์ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้การที่นำไปนั้นผูกพันทรัสต์เป็นการส่วนตัวไม่ผูกพันกองทรัสต์

- (14) ในกรณีที่ทรัสต์มอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามข้อ 11.3(13) ทรัสต์ต้องเลือกผู้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รวมทั้งต้องกำกับและตรวจสอบการจัดการแทนอย่างเพียงพอ และต้องกำกับดูแล โดยจะกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงานเกี่ยวกับการมอบหมายงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. ที่ กษ. 1/2553 เรื่อง ระบบงาน การติดต่อผู้ลงทุน และการประกอบธุรกิจโดยทั่วไปของทรัสต์ หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และก็ได้แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (14.1) การคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับมอบหมายโดยพิจารณาถึงความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรของผู้ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนการขัดกันทางผลประโยชน์ของผู้รับมอบหมายงานและกองทรัสต์
- (14.2) การควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับมอบหมายงาน
- (14.3) การดำเนินการของทรัสต์เมื่อปรากฏว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมที่จะได้รับมอบหมายงานอีกต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ก.ล.ด. อาจประกาศกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงานของทรัสต์ในกรณีดังกล่าวได้

- (15) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หากทรัสต์รายใหม่พบว่าก่อนที่ทรัสต์รายใหม่เข้ารับหน้าที่ ปีการจัดการกองทรัสต์ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์เสียหาย ให้ทรัสต์รายใหม่ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (15.1) เรียกร้องค่าเสียหายจากทรัสต์รายที่ดองรับผิดชอบ
- (15.2) ติดตามเอาทรัพย์สินคืนจากบุคคลภายนอก ไม่ว่าบุคคลนั้นจะได้ทรัพย์สินมาโดยตรงจากทรัสต์รายเดิมหรือไม่ และไม่ว่าทรัพย์สินในกองทรัสต์จะถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปเป็นทรัพย์สินอย่างอื่นก็ตาม เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะได้มาโดยสุจริต เสียค่าตอบแทนและไม่รู้หรือไม่มีเหตุอันควรรู้ว่าทรัพย์สินนั้นได้มาจากการจัดการกองทรัสต์โดยมิชอบ

- (16) การจัดการกองทรัสต์และการมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามข้อ 11.3(13) หากมีค่าใช้จ่ายหรือทรัสต์ต้องชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นให้กับบุคคลภายนอกด้วยเงินหรือทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เองโดยชอบตามความจำเป็นอันสมควร ให้ทรัสต์มีสิทธิได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ได้ เว้นแต่สัญญาก่อตั้ง ทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

สิทธิที่จะได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนตามวรรคหนึ่ง ย่อมเป็นบุริมสิทธิที่ทรัสต์มีอยู่ก่อนผู้ก่อหน่วยทรัสต์และบุคคลภายนอกที่มีทรัพย์สินหรือสิทธิใดๆ เหนือกองทรัสต์ และเป็นสิทธิที่อาจบังคับได้ทันทีโดยไม่ต้องรอให้มีการเลิกทรัสต์ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูป หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินในกองทรัสต์เพื่อให้มีเงินหรือทรัพย์สินคืนแก่ทรัสต์ ให้ทรัสต์มีอำนาจดำเนินการดังกล่าวได้แต่ต้องกระทำโดยสุจริต และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่ คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด

- (17) ห้ามมิให้ทรัสต์ใช้สิทธิตามข้อ 11.3(16) จนกว่าทรัสต์จะได้อำนาจเหนือที่อยู่ตึกกองทรัสต์จนครบถ้วนแล้ว เว้นแต่เป็นพื้นที่อาจหักกลบลบหนี้กับได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (18) ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ทรัสต์ต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์

ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลสมควรเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ทรัสต์อาจขอความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. ก่อนที่จะจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างอื่นให้ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ และหากทรัสต์ได้จัดการตามที่ได้รับความเห็นชอบนั้นด้วยความสุจริตและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์แล้ว ทรัสต์ไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบต่อผลกระทบ

- (19) ทรัสต์มีหน้าที่ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (19.1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (19.2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ไม่เป็นไปตามข้อ 11.3(19)(19.1) ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพ.ร.บ. ทรัสต์เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (19.3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่งพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ

- (20) ทรัสต์มีหน้าที่ติดตาม ดูแล และตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด การติดตาม ดูแล และตรวจสอบข้างต้น หมายความว่ารวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (20.1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
- (20.2) ติดตามดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
- (20.3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (20.4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (20.5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ด. ร้องขอ
- (21) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์มีหน้าที่ ดังนี้
- (21.1) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
- (21.2) ดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ ตามที่เห็นสมควร
- (22) ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และความรอบคอบระมัดระวัง รวมทั้งไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์
- (23) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้ตลาดหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักกรณียกเว้น พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ดำเนินการแทนได้ โดยเมื่อมีการมอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบและระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์
- (24) ทรัสต์ต้องจัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์
- (25) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร

2.3.3 คำธรรมเนียมในการทำหน้าที่ทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นทรัสต์ และผู้เก็บรักษาทรัพย์สินโดยได้รับค่าธรรมเนียมในอัตราไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) แต่ทั้งนี้จะไม่น้อยกว่า 12 ล้านบาทต่อปี โดยไม่รวมค่าธรรมเนียมการจัดการกองทรัสต์ หรือค่าธรรมเนียมตราสารอื่นใดที่กองทรัสต์สามารถเข้าถึงและได้พิจารณาเข้าถึงได้ เนื่องจากการรับหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ออกตราสารดังกล่าวโดยทรัสต์ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะหรือภาษีอื่นใดในท่านองเดียวกัน)

2.4 ชื่อ ที่อยู่ และโทรศัพท์ของนายทะเบียนหลักทรัพย์ ผู้สอบบัญชี และผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

2.4.1 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
 ที่อยู่ เลขที่ 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
 โทรศัพท์ 02-009-9992

2.4.2 ผู้สอบบัญชี

ชื่อ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด
 ที่อยู่ ชั้น 50-51 เอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา
 เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
 โทรศัพท์ 0-2677-2000

2.4.3 บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ บริษัท เอ็ดมอนด์ โต แอนด์ คอมพานี (ประเทศไทย) จำกัด
 ที่อยู่ 2 อาคารสีลมเอจ ชั้น 10 ห้องเลขที่ S10020, S10023, S10076
 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
 โทรศัพท์ 02-114-3827

ชื่อ บริษัท ควอลิตี้ แอฟไพรซ์ จำกัด
 ที่อยู่ 110/52 หมู่บ้านอิฐนิมณี ซอยลาดพร้าว 18 (แยก 8) ถนนลาดพร้าว
 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
 โทรศัพท์ 02-513-1674

ชื่อ บริษัท กราฟฟิค เอ แอฟไพรซ์ จำกัด
 ที่อยู่ 14 ซอย นาคนิวาส 8 นาคนิวาส-ลาดพร้าว 71 แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว
 กรุงเทพมหานคร 10230
 โทรศัพท์ 02-077-7230

3. การกำกับดูแลองค์กร

3.1 นโยบายการกำกับดูแลองค์กร

ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานแต่ละฝ่ายงานปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลหนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายงานตามแผนการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี (Compliance Plan) และรายงานผลการตรวจสอบและสอบทานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และคณะกรรมการบริษัท รับทราบรวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หลักเกณฑ์ประกาศ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.2 คณะกรรมการชุดย่อย

ไม่มี

3.3 การประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์มีการกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นๆ โดยทั่วไปจะมีวาระที่สำคัญในการประชุม ดังนี้

- วาระที่ 1 พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ผ่านมา
- วาระที่ 2 พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
- วาระที่ 3 พิจารณารับทราบงบการเงิน
- วาระที่ 4 พิจารณานโยบายการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
- วาระที่ 5 พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

3.3.1 ข้อกำหนดในการประชุม

1. การกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร
2. ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นๆ พร้อมทั้งบันทึกในรายงานการประชุมเกี่ยวกับความมีส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นๆ ว่ามีความเกี่ยวข้องอย่างไร
3. จัดทำบันทึกรายงานการประชุม และเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมเพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

3.3.2 ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์

1. กลยุทธ์การลงทุน นโยบายการจัดการ รวมถึงโครงสร้างเงินทุน และเงินกู้ยืม
2. การแต่งตั้งผู้รับมอบหมายงานภายนอก เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้รับประกันการจัดจำหน่าย และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
3. การคัดเลือกทรัพย์สินที่จะลงทุนตามขั้นตอนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก
4. การจำหน่ายทรัพย์สินตามขั้นตอนการจำหน่ายไปยังทรัพย์สินหลัก
5. การพิจารณาตรวจสอบ และการทำรายการที่เข้ามายังการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์
6. การกำหนดงบประมาณประจำปี ตามขั้นตอนการกำหนดงบประมาณ
7. การเพิ่มทุน การกู้ยืม และการออกหุ้นกู้ ตามขั้นตอนการจัดหาเงินทุน

8. การเข้าทำรายการอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ เป็นต้น

3.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลภายใน ดังต่อไปนี้

1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับต่อบุคคลภายนอก หรือต่อพนักงานของบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และต้องไม่นำข้อมูลที่ได้มาใช้ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานหน้าที่ปกติ หรือไปใช้อย่างไม่เหมาะสม
2. จัดระบบเก็บรักษาเอกสารที่เป็นความลับด้วยความระมัดระวัง
3. ระมัดระวังการสนทนา หรือหาเรื่องเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่เป็นความลับกับบุคคลภายนอกส่วนงาน เพื่อให้บุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนรู้เห็นในข้อมูลนั้น
4. ใช้ความระมัดระวังในการส่งหรือรับข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณะ
5. ห้ามบุคคลที่ไม่มีเกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยจัดให้มีพื้นที่สำหรับการประชุม หรือต้อนรับแขกไว้ต่างหาก
6. หากพนักงานมีข้อสงสัยว่าข้อมูลใดจะเป็นความลับ หรือข้อมูลที่จะเปิดเผยได้หรือไม่นั้น กำหนดให้พนักงานสอบถามโดยตรงกับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติงาน

3.5 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุน รวมทั้งการบริหารจัดการทรัสต์

3.5.1 การลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการดังต่อไปนี้ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง

1. ตรวจสอบรายละเอียดของทรัพย์สินซึ่งรวมถึงข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Due Diligence)
2. จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินที่จะลงทุนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
3. ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า และเปิดเผยมาตรการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวต่อทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์
4. เพื่อให้สอดคล้องและส่งเสริมแนวทางการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ตามนโยบายของกองทรัสต์ ARM อาจพิจารณาประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับทรัพย์สินที่กองทรัสต์อาจพิจารณาเช่าลงทุน โดยคำนึงถึงการก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ โดยเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวจะต้องตกลงให้สิทธิแก่กองทรัสต์ในการเช่าลงทุนในโครงการภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีนับจากการบริหารของ ARM ทั้งนี้ การเข้าบริหารอสังหาริมทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินที่กองทรัสต์มาลงทุนของ ARM จะมี

พื้นที่ให้เช่าสุทธิของโครงการเหล่านี้รวมแล้วจะด้อยไม่เกิน 25% ของพื้นที่ให้เช่าสุทธิรวมของทุกโครงการที่ ARM บริหารทั้งหมด

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นกรณีการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการดังนี้ด้วย

1. จัดให้ทรีสตีพิจารณาให้ความเห็นชอบในการลงทุนในทรัพย์สิน ว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ขออนุมัติการลงทุนในทรัพย์สิน ดังนี้

(2.1) การลงทุนในทรัพย์สินที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของโดย

- เว้นแต่เป็นกรณีที่เปิดเผยไว้แล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลฉบับนี้
- สำหรับธุรกรรมที่มีมูลค่าเกิน 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
- สำหรับธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปหรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- จัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติการลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าว
- ดำเนินการให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่เสนอขายไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติการลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าว

(2.2) การลงทุนในทรัพย์สินที่บุคคลทั่วไปที่ไม่ใช่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของ

- การลงทุนในทรัพย์สินที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10.00 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ขึ้นไป ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
- การลงทุนในทรัพย์สินที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30.00 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง

3.5.2 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ อาจจะพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการประเมินราคาโดยผู้ประเมินอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. การจำหน่ายไปยังทรัพย์สินหลักต้องกระทำโดยเปิดเผย มีสาระของรายการ และมีระบบในการอนุมัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ อีกทั้งมีกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เช่นเดียวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สิน

3. การจำหน่ายทรัพย์สินที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ จะกระทำได้เมื่อมีเหตุจำเป็นและสมควร และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 ปี นับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น

- 3.2 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเดิม

3.5.3 การบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ในการบริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยคัดเลือกจากผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารทรัพย์สินในแต่ละประเภททรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน

3.5.4 การคัดเลือกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยพิจารณาจากประสบการณ์การทำงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการตรวจสอบว่าบุคลากรที่เป็นผู้บริหารมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด. ดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 ปีก่อนวันเริ่มงานกับผู้จัดการกองทรัสต์
- (2) เป็นผู้ที่ไม่ใช่ลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการกองทรัสต์ ซึ่งเป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม
- (3) คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมาย (แล้วแต่กรณี) จะเป็นผู้ออกคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติที่กล่าวไว้ข้างต้น โดยมีฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและนักลงทุนสัมพันธ์ร่วมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครด้วย

ทั้งนี้ บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งงาน จะมีข้อจำกัดมิให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งงานอื่นที่อาจขัดแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานหลักที่ได้รับการมอบหมาย

3.5.4 การลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสด

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีระบบในการควบคุมดูแลการลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะตรวจสอบประเภทของทรัพย์สินอื่นที่ต้องการลงทุนและสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

3.6 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจแต่งตั้งบุคคลอื่นที่เป็นนิติบุคคลรายเดียวหรือหลายรายเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินของกองทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย และมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และกองทรัสต์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการรักษาความสะอาด ค่าใช้จ่ายในการรักษาความปลอดภัย ค่าบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น ทั้งนี้ หากมีการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่

นอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลฉบับนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งการแต่งตั้งดังกล่าวให้ทรัสต์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่

โดยผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากำหนดอายุตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี และสามารถต่ออายุได้โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์อาจแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ หรือพิจารณากำหนดเงื่อนไขในการดอดถอนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นรายกรณี

3.7 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

รายละเอียด	การดำเนินการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
1) การรับ – ส่งมอบ ทรัพย์สินและสัญญาต่างภายใต้การจัดการจัดตั้งกองทรัสต์			
1.1 การรับ - ส่งมอบ ทรัพย์สินและ สัญญาต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - นำส่งเอกสารแสดง กรรมสิทธิ์ / สิทธิ์ ใน ทรัพย์สิน รวมทั้งสัญญา และเอกสารสำคัญต่าง ๆ ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ - เข้าตรวจสอบตราสภาพ อสังหาริมทรัพย์ที่เข้าลงทุน พร้อมกับผู้จัดการ กองทรัสต์ และทรัสต์ - จัดทำรายงานบันทึก สภาพอสังหาริมทรัพย์ให้ ถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เริ่ม ดำเนินการตรวจตรา และส่ง สำเนารายงานดังกล่าวให้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ ทำ บันทึกแล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายละเอียดทรัพย์สิน และสัญญาต่าง ๆ ที่ได้รับจาก เจ้าของทรัพย์สิน ผู้บริหารอสังหา ไรฯ และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมิน ราคา เป็นต้น - จัดทำสำเนาหนังสือแสดง กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน และสัญญา ต่าง ๆ เก็บไว้ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ 1 ชุด เพื่อใช้อ้างอิงและ ประกอบการปฏิบัติงาน และจัดทำ หนังสือนำส่งเอกสารสำคือนำส่ง ให้ทรัสต์เพื่อเก็บรักษาต่อไป - เข้าตรวจสอบตราสภาพ อสังหาริมทรัพย์ที่เข้าลงทุนพร้อม กับ ทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาฯ และตรวจสอบรายงานบันทึก สภาพอสังหาริมทรัพย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รับมอบทรัพย์สินจาก เจ้าของทรัพย์สิน ตาม รายละเอียดทรัพย์สินที่ กองทรัสต์เข้าลงทุนพร้อม สอดตามรายละเอียด ทรัพย์สิน สำเนาหนังสือ แสดงกรรมสิทธิ์ รวมทั้ง สัญญาต่างๆ ที่ได้รับจาก ผู้จัดการกองทรัสต์ - เข้าตรวจสอบตราสภาพ อสังหาริมทรัพย์ที่เข้าลงทุน ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ทรัสต์เข้า ครบรอบการ ตรวจสอบ อสังหาริมทรัพย์ และ ตรวจสอบรายงานบันทึก สภาพอสังหาริมทรัพย์
2) การติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์			
2.1 การจัดเก็บรายได้ และนำส่งให้	<ul style="list-style-type: none"> - กองทรัสต์กำหนดนโยบาย ให้ผู้เช่าชำระเงินค่าเช่าเข้า บัญชี เงิน ฝาก ของ กองทรัสต์โดยตรง อย่างไรก็ตาม 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบความ ถูกต้องของจำนวนเงินรายได้ที่ โอนเข้าบัญชีเปรียบเทียบกับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบงบ การเงินเปรียบเทียบกับ รายงานและเอกสาร

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
กองทรัสต์ โดย ครบถ้วนถูกต้อง	<p>ก็ตาม กรณีที่ผู้เช่าชำระเงิน เข้าบัญชีผู้บริหารอสังหาฯ ผู้บริหารอสังหาฯจะนำเงิน ค่าเช่าเข้าบัญชีของ กองทรัสต์</p> <p>- ทุกสิ้นเดือนผู้บริหาร อสังหาฯ จัดทำสรุปข้อมูล การเรียกเก็บรายได้ค่าเช่า ตามสัญญาเช่า เงินสดค่า เช่ารับในเดือนนั้นๆ และ ลูกหนี้ที่ค้างชำระค่าเช่า นำเสนอให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ตรวจสอบ</p>	<p>รายงานและเอกสารประกอบต่างๆ ที่ได้รับจากผู้บริหารอสังหาฯ</p> <p>- กรณีจำนวนเงินถูกต้อง จัดเก็บ ข้อมูล และเอกสารประกอบต่างๆ พร้อมจัดทำงบการเงิน และจัดทำ รายงานเสนอต่อทรัสต์</p> <p>- กรณีจำนวนเงินไม่ถูกต้อง แจ้ง ให้ผู้บริหารอสังหาฯชี้แจงเหตุผล และแก้ไขให้ถูกต้อง</p>	<p>ประกอบต่างๆ ร่วมกับ ผู้ตรวจสอบบัญชี</p> <p>- กรณีไม่พบความผิดปกติ จัดเก็บรายงานและเอกสาร</p> <p>- กรณีพบความผิดปกติ แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ตรวจสอบ และแก้ไขให้ ถูกต้อง</p>
2.2 การเรียกเก็บ ค่าใช้จ่ายจาก กองทรัสต์	<p>- ผู้บริหารอสังหาฯ จัดทำ งบประมาณและเสนอ แผนการดำเนินงานประจำปี ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อพิจารณากำหนด งบประมาณล่วงหน้าก่อน สิ้นรอบบัญชีในแต่ละปี</p> <p>- กรณีมีการกำหนด งบประมาณ ส่งเอกสารขอ เบิกค่าใช้จ่าย พร้อม หลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายมายังผู้จัดการ กองทรัสต์ เพื่อตรวจสอบ และพิจารณาการเบิกจ่าย</p> <p>- กรณีไม่มีการกำหนด งบประมาณ หากหรือกับ ผู้จัดการกองทรัสต์ ชี้แจง เหตุผลความจำเป็นในการ เบิกจ่าย เพื่อกำหนดวงเงิน ค่าใช้จ่ายที่จะต้องขออนุมัติ</p>	<p>- ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณา แผนการจัดทำงบประมาณร่วมกับ ผู้บริหารอสังหาฯ และนำเสนอ คณะกรรมการ ARM เพื่อ พิจารณาอนุมัติงบประมาณ ประจำปี</p> <p>- กรณีมีการกำหนดงบประมาณ หากค่าใช้จ่ายดังกล่าวอยู่ใน งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และ แจ้งผลการตรวจสอบให้ทรัสต์ พิจารณาดำเนินการส่งจ่ายเงิน เข้าบัญชีผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>- กรณีไม่มีการกำหนด งบประมาณ หรือ หากค่าใช้จ่าย ดังกล่าวไม่อยู่ในงบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ หรือเกินกว่า งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ผู้จัดการกองทรัสต์แจ้งผู้บริหาร</p>	<p>- ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบงบ การเงินเปรียบเทียบกับ รายงานและเอกสาร ประกอบต่างๆ ร่วมกับ ผู้ตรวจสอบบัญชี</p> <p>- กรณีไม่พบความผิดปกติ จัดเก็บรายงานและเอกสาร</p> <p>- กรณีพบความผิดปกติ แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ตรวจสอบ และแก้ไขให้ ถูกต้อง</p>

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
	<p>หากได้รับอนุมัติ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะส่งเอกสารมายังผู้จัดการกองทรัสต์ โดยระบุ 1) รายละเอียดทรัพย์สิน 2) วงเงินที่ขออนุมัติ 3) เลขที่หนังสืออนุมัติ 4) อื่น ๆ ตามแต่กรณี</p> <p>- กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนที่จะต้องขออนุมัติผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะโทรศัพท์ / email มาแจ้งขออนุมัติจากผู้จัดการกองทรัสต์ก่อน</p>	<p>อสังหาริมทรัพย์จะแจ้งถึงความจำเป็นและเหมาะสมของค่าใช้จ่ายดังกล่าว และขอเอกสารเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากมีความเห็นว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ ก็จะอนุมัติการส่งจ่าย หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่เห็นควรให้จ่ายเงิน แจ้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อดึงกล่าวกลับไป</p> <p>- จัดทำบันทึกรายการ และจบการเงิน เสนอต่อทรัสต์</p>	
<p>2.3 การดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทุนอย่างเพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>- ตรวจสอบด้วยสายตาว่าทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพพร้อมจัดหาผลประโยชน์ หากพบทรัพย์สินชำรุดบกพร่องอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งกระทบต่อการจัดหารายได้ของกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำการจดบันทึก ถ่ายภาพประกอบตามสภาพทางกายภาพที่เห็น และดำเนินการซ่อมแซมพร้อมแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ</p> <p>- กรณีผู้เช่าแจ้งความประสงค์ซ่อมแซมทรัพย์สินในภาพรวม ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็นของรายการซ่อมแซมดังกล่าวโดยคำนึงถึงการ</p>	<p>- กรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาความเหมาะสมของการดำเนินการดังกล่าว</p> <p>- หากเห็นว่ามีความเหมาะสมในการทำรายการ ผู้จัดการกองทรัสต์ พิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดจ้างผู้ซ่อมบำรุงทรัพย์สินที่ชำรุดบกพร่องอย่างมีนัยสำคัญ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและรายงานผลความคืบหน้าให้ทรัสต์ทราบ</p>	<p>- ตรวจสอบรายงานความคืบหน้าจากผู้จัดการกองทรัสต์</p> <p>- กรณีไม่พบความผิดปกติ จัดเก็บรายงานและเอกสาร</p> <p>- กรณีพบความผิดปกติ แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ตรวจสอบ และแก้ไขให้ถูกต้อง</p>

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
	<p>รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับ ผู้เช่าด้วย พร้อมแจ้งให้ ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ</p> <p>- กรณีผู้เช่าไม่ประสงค์ต่อ สัญญาเช่า ผู้บริหารอสังหา ฯ จะรับคืนทรัพย์สินจากผู้ เช่า และให้ผู้เช่าซ่อมแซม ปรับปรุงซ่อมแซมทรัพย์สิน ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ เช่นเดียวกับตอนเริ่มสัญญา เช่า</p>		
3) การบริหารจัดการกองทุน และการเปิดเผยข้อมูลกองทรัสต์			
3.1 การพิจารณาจ่าย จ่ายประโยชน์ตอบแทน	-	<p>- ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และพิจารณาอนุมัติจำนวนเงินที่จะ จ่ายประโยชน์ตอบแทน</p> <p>- ทำจดหมายแจ้งกำหนดวันปิด สมุดทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิใน การรับเงินประโยชน์ตอบแทนผล ภายใน 14 วันนับจากวันแจ้ง ตลาดหลักทรัพย์</p> <p>- กำหนดวันจ่ายประโยชน์ตอบแทน ภายใน 14 วันนับจากวันปิด สมุดทะเบียน</p> <p>- แจ้งกำหนดการดังกล่าวต่อส่วน งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	- ทรัสต์ตรวจสอบรายงาน การจ่ายประโยชน์ตอบแทน จากผู้จัดการกองทรัสต์
3.2 การจัดให้มีการ ประเมิน / ทบทวน ราคาทรัพย์สิน ประจำปี	<p>- จัดส่งข้อมูลที่เป็นให้แก่ ผู้ประเมินราคาอิสระ</p> <p>- อำนวยความสะดวกในการ ตรวจสอบประเมินทรัพย์สินของผู้ ประเมิน</p>	<p>- รวบรวมรายการทรัพย์สิน ทั้งหมดของกองทรัสต์ที่จะ ครบรอบประเมินในรอบปีปัจจุบัน</p> <p>- คัดเลือกและแต่งตั้งผู้ประเมิน ราคาอิสระ ตามเกณฑ์การคัดเลือก</p>	- ทรัสต์ตรวจสอบรายงาน การประเมินราคาทรัพย์สิน จากผู้จัดการกองทรัสต์

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
		<p>ผู้รับมอบหมายงาน พร้อมแจ้งให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสมมติฐานและความถูกต้องในการประเมินราคาทรัพย์สิน พร้อมนำส่งรายงานประเมินให้กับทรัสต์ และ กอต. - สรุปราคาประเมินเผยแพร่ในเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์ฯ 	
3.3 การตรวจตราทรัพย์สินประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าทำการตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์พร้อมผู้จัดการกองทรัสต์ และ ทรัสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการทรัพย์สินของกองทรัสต์ที่ครบกำหนดการเข้าตรวจสภาพประจำปี - ประสานงานกับทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาฯ เพื่อกำหนดารงนัดหมายวันที่เข้าทำการตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ - เข้าทำการตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ว่ามีอยู่จริงและมีสภาพที่จะใช้หาผลประโยชน์ได้ - จัดทำรายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่เข้าตรวจตราทรัพย์สิน - นำส่งสำเนารายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์ให้ทรัสต์ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ทำรายงานดังกล่าวแล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทรัสต์ตรวจสอบรายงานบันทึกสภาพทรัพย์สินจากผู้จัดการกองทรัสต์

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหารหรือสภามงคลทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
3.4 การลงทุนเพื่อ บริหารสภาพ คล่องของกองทุน	-	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อมูลเงินสดคงเหลือ ในบัญชีของกองทรัสต์ - พิจารณาสำรองเงินสดไว้สำหรับ ค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ล่วงหน้า ประมาณ 1 เดือน โดยส่วนที่เหลือ พิจารณานำไปลงทุนเพื่อบริหาร สภาพคล่องตามความเหมาะสม โดยแจ้งรายละเอียดการลงทุน จำนวนเงินลงทุน และระยะเวลาที่ ต้องการลงทุน เพื่อขออนุมัติ จากทรัสต์ - หากได้รับอนุมัติ ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเงิน สดไปลงทุนตามขั้นตอน 	- พิจารณาความเหมาะสมใน การบริหารสภาพคล่องของ ผู้จัดการกองทรัสต์
3.5 การตรวจสอบ สำเนากรรมสิทธิ์ ประกันภัย	- กรณีกรรมสิทธิ์โฉนดที่ดิน กำหนดระยะเวลาการ ประกันภัย แจ้งผู้จัดการ กองทรัสต์เพื่อดำเนินการ ต่ออายุกรรมสิทธิ์ประกันภัย ทรัพย์สินของกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความเพียงพอและ เหมาะสมของเงื่อนไขกรรมสิทธิ์ที่ จะต่ออายุ - ตรวจสอบผู้รับผลประโยชน์ ใน กรรมสิทธิ์ประกันภัยให้เป็นไปตาม เกณฑ์ - ตรวจสอบประเภทการประกันภัย และวงเงินประกันภัยในแต่ละ ประเภท Property Damage ทั้งนี้ การทำประกันภัยต้องไม่ต่ำกว่า Replacement Cost 	- พิจารณาความเหมาะสม ของวงเงินประกันภัย

3.8 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีแอสซี่ ภูเก็ต สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับ
รอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม 2567 จนถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)
เป็นจำนวนทั้งสิ้น 2,300,000 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายการรวม

บริษัท อีลี รีท แอสเสทแมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีความใส่ใจในด้านการบริหารจัดการกองทรัสต์โดยได้คำนึงถึงความยั่งยืนต่อผู้ถือหน่วยและ/หรือ ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ (Stakeholder) โดยความยั่งยืนในปัจจุบันมีภาพรวมปัจจัยหลักที่ต้องให้ความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม , สังคมและสภาพแวดล้อมในองค์กร และ บรรษัทภิบาลที่ดี (Environment , Social & Governance) ด้วยหลัก ESG เป็นองค์ประกอบที่ผู้จัดการกองทรัสต์ใส่ใจและนำมาเป็นหนึ่งในหลักปฏิบัติ ไปจนถึงจัดทำเป็นนโยบายเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการกองทรัสต์ และพัฒนาการดำเนินการเรื่องความยั่งยืนให้มีประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการในมิติของความยั่งยืน โดยยึดหลักของตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics) กลุ่มอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง (Property & Construction) หมวด กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (PF & REIT) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีการรายงานสอดคล้องกับ GRI Standards และเป้าหมายด้านความยั่งยืน SDGs (Sustainable Development Goals) ไว้ดังต่อไปนี้

ตารางข้อมูลตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics)



D1 สิ่งแวดล้อม (Environment)

PRE-E1 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-E1.1	Disclosure 201-2		การประเมินความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอธิบายผลกระทบที่อาจจะส่งผลกระทบต่อธุรกิจ	ปี/ในปี	✓ ปี การประเมินความเสี่ยงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมีการเปิดเผยไว้ในหัวข้อเรื่อง "ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศและผลกระทบทางการเงิน" และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย แผนงาน และมาตรการบรรเทาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
PRE-E1.2	Disclosure 201-2		เป้าหมาย แผนงาน และมาตรการบรรเทาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	ปี/ในปี	✓ ปี อ้างอิง นโยบาย การกำหนดเป้าหมาย แผนงาน และมาตรการบรรเทาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ



มิติสังคม (Social)




PRE-S1 การเคารพความแตกต่างและความเสมอภาค

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)									
PRE-S1.1	Disclosure 405-1		นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพความแตกต่างและความเสมอภาคภายในองค์กรและห่วงโซ่อุปทาน โดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ สัญชาติ ความพิการ ศาสนา หรืออื่นๆ	ปี/ไม่ปี	✓ ปี อ้างอิง นโยบายและแนวปฏิบัติกับการเคารพความแตกต่าง ความเสมอภาค และความมีส่วนร่วม (Diversity, Equity and Inclusion : DEI) 									
PRE-S1.2	Disclosure 405-1		ข้อมูลของพนักงานจำนวนเท่าใด และ สัญชาติ	คน	<table><tr><td>ปี 2567</td><td>เพศชาย</td><td>เพศหญิง</td></tr><tr><td>สัญชาติ ไทย</td><td>13</td><td>7</td></tr><tr><td>รวม</td><td>13</td><td>7</td></tr></table>	ปี 2567	เพศชาย	เพศหญิง	สัญชาติ ไทย	13	7	รวม	13	7
ปี 2567	เพศชาย	เพศหญิง												
สัญชาติ ไทย	13	7												
รวม	13	7												
PRE-S1.3	Disclosure 406-1		จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ความเสมอภาค และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม พร้อมมาตรการแก้ไขและเยียวยา	จำนวนกรณี	<table><tr><td>ปี 2567</td><td>สถานะ: ปกติ</td><td>0 กรณี</td></tr></table>	ปี 2567	สถานะ: ปกติ	0 กรณี						
ปี 2567	สถานะ: ปกติ	0 กรณี												

PRE-S2 การส่งเสริมแรงงานสตรี

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-S2.1	Disclosure 405-1		นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมสตรีในสถานประกอบการอย่างเท่าเทียมกัน	ปี/ไม่ปี	✓ ปี อ้างอิง นโยบายและแนวปฏิบัติกับการเคารพความแตกต่าง ความเสมอภาค และความมีส่วนร่วม (Diversity, Equity and Inclusion : DEI)

PRE-S2 การส่งเสริมแรงงานสตรี																					
Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)																
PRE-S2.2	Disclosure 405-1		จำนวนพนักงานผู้หญิง จำนวนผู้บริหารระดับตำแหน่ง -กรรมการ -ผู้บริหาร -พนักงาน	คน	<table><tr><th>ปี 2567</th><th>เพศชาย</th><th>เพศหญิง</th></tr><tr><td>Board of Director</td><td>4</td><td>0</td></tr><tr><td>Management</td><td>8</td><td>2</td></tr><tr><td>Operation</td><td>1</td><td>5</td></tr><tr><td>รวม</td><td>13</td><td>7</td></tr></table>		ปี 2567	เพศชาย	เพศหญิง	Board of Director	4	0	Management	8	2	Operation	1	5	รวม	13	7
ปี 2567	เพศชาย	เพศหญิง																			
Board of Director	4	0																			
Management	8	2																			
Operation	1	5																			
รวม	13	7																			

PRE-S3 การบริหารโครงการเพื่อสังคมที่ยั่งยืน												
Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)							
PRE-S3.1	G4-S01		แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมในการลงทุน หรือ การบริหารโครงการอสังหาริมทรัพย์ของบริษัท	มี/ไม่มี	✓ มี อ้างอิง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ สำหรับโครงการที่สนับสนุนด้านความยั่งยืนในอสังหาริมทรัพย์ที่เข้าลงทุน (Sustainable Initiative) 							
PRE-S3.2	G4-S01		ร้อยละของจำนวนโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่ดำเนินงานตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม	%	<table><tr><th>ปี 2567</th><th></th></tr><tr><td>เป้าหมายตามนโยบาย ไม่น้อยกว่า</td><td>36 %</td></tr><tr><td></td><td>25 %</td></tr></table> <p>หมายเหตุ : โครงการอสังหาริมทรัพย์ที่ดำเนินงานตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมไปแล้วในปี 2567 โดยดำเนินการได้ผลสำเร็จมากกว่าเป้าหมายตามนโยบาย และโครงการที่มีการดำเนินการไปแล้วได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">เดอะคริสตัล เอกชัย-รามอินทราเดอะ คริสตัล เอสบี ราชพฤกษ์ศูนย์การค้าสินธาร พหล รามคำแหงสินธาร พหล ราชพฤกษ์อนันต์ รามอินทรา		ปี 2567		เป้าหมายตามนโยบาย ไม่น้อยกว่า	36 %		25 %
ปี 2567												
เป้าหมายตามนโยบาย ไม่น้อยกว่า	36 %											
	25 %											



ดีเอสเอ็มจีและเศรษฐกิจ (Governance & Economic)

PRE-G1 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-G1.1	Disclosure 418-1		นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล	มี / ไม่มี	<p>✓ มี อ้างอิง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Security Policy) และ นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)</p>
PRE-G1.2	Disclosure 418-1		ร้อยละของจำนวนโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ เช่น ISO 27001 หรือมาตรฐานอื่นๆ เป็นต้น	%	<p>0.2567 100%</p> <p>หมายเหตุ : ระบบซอฟต์แวร์สำหรับการวางแผนการจัดการ หรือ Enterprise Resource Planning (ERP) โดยระบบที่องค์กรได้เลือกใช้ เป็น ERP Software as a Service (SaaS) ซึ่งมีมาตรฐานความปลอดภัยทางไซเบอร์รองรับ</p> <p>โดย ERP ที่องค์กรได้ใช้มีดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> Yardi ERP https://www.yardi.com/services/yardi-cloud-security/ Dynamic 365BC https://learn.microsoft.com/th-th/dynamics365/business-central/compliance/compliance-certifications
PRE-G1.3	Disclosure 418-1		มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	มี / ไม่มี	<p>✓ มี อ้างอิงนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)</p>



ดัชนีบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ (Governance & Economic)
PRE-G1 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-G1.4	Disclosure 418-1		ร้อยละของพนักงานที่ได้รับการอบรมด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์และการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล	%	<div> <div>ปี 2567 100%</div> <div>อ้างอิง IT Awareness</div> <div> </div> </div> <p>หมายเหตุ : พนักงานทุกคนได้รับการสื่อสารเรื่อง IT Awareness โดยได้รับการสนับสนุนจาก กลุ่มบริษัทในเครือที่ดูแลด้านเทคโนโลยี IT อย่างบริษัท สกาย ไอ เอส จำกัด</p>
PRE-G1.5	Disclosure 418-1		จำนวนเหตุการณ์หรือกรณีกับบริษัทที่ถูกโจมตีทางไซเบอร์พร้อมมาตรการแก้ไข	จำนวนกรณี	<div> <div>ปี 2567 สถานะ: ปกติ</div> <div>0 กรณี</div> </div>
PRE-G1.6	Disclosure 418-1		จำนวนเหตุการณ์หรือกรณีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลพร้อมมาตรการแก้ไข	จำนวนกรณี	<div> <div>ปี 2567 สถานะ: ปกติ</div> <div>0 กรณี</div> </div>

PRE-G2 การพัฒนาภาคการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-G2.1	G4-FS1		นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ ใน	มี / ไม่มี	<div> <div>✓ ปี อ้างอิง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ สำหรับโครงการที่</div> </div>

PRE-G2 การพัฒนาภาคการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
			พิจารณาเพื่อให้บริการทางการเงินหรือลงทุน		สนับสนุนด้านความยั่งยืนในอสังหาริมทรัพย์ที่จำลงทุน (Sustainable Initiative)
PRE-G2.2	G4-FS7 G4-FS8		มูลค่าเงินลงทุนในโครงการหรือสินทรัพย์ที่พิจารณาปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการของบริษัท	บาท	1,500,000 ล้านบาท ต่อปี เป็นงบประมาณประจำปี สำหรับโครงการที่สนับสนุนด้านความยั่งยืน โดยผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและได้รับความเห็นชอบจากภคิสต์ ก่อนการดำเนินการ อ้างอิง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ สำหรับโครงการที่สนับสนุนด้านความยั่งยืนในอสังหาริมทรัพย์ที่เข้าลงทุน (Sustainable Initiative)

PRE-G3 การป้องกันอาชญากรรมทางการเงิน

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-G3.1	G4-SO4		นโยบายและมาตรการป้องกันอาชญากรรมทางการเงิน	มี / ไม่มี	✓ มี อ้างอิง นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการฉ้อโกงและเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง
PRE-G3.2	G4-SO3		จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียน	จำนวนกรณี	





51

K6

PRE-G3 การป้องกันอาชญากรรมทางการเงิน

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
			เกี่ยวกับการก่ออาชญากรรมทางการเงิน เช่น การฉ้อโกง การฟอกเงิน การยักยอกทรัพย์สิน หรือการสนับสนุนทางการเงินเพื่อก่อการร้าย เป็นต้น พร้อมระบุมาตรการแก้ไขและเยียวยา	ปี 2567	สถานะ: ปกติ 0 กรณี

PRE-G4 ความมั่นคงทางการเงิน

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-G4.1	-		แนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์การดำรงเงินกองทุนและสภาพคล่องตาม Basel III โดย Basel Committee on Banking Supervision (BCBS)	ปี / ไตรมาส	✓ มี ในระดับบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ (Firm Level) ได้มีการดำรงเงินกองทุนที่ต้องดำรงของบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด ซึ่งประกอบด้วยเงินกองทุนขั้นต้น, เงินกองทุนส่วนเพิ่มเพื่อรองรับความต่อเนื่องของธุรกิจ และเงินกองทุนส่วนเพิ่มเพื่อรองรับความรับผิดชอบจากการปฏิบัติงาน
PRE-G4.2	-		จำนวนเงินกองทุน	บาท	43,253,638 บาท
PRE-G4.3	-		อัตราเงินกองทุนต่อสินทรัพย์เสี่ยง	%	ปี 2567 สถานะ: ปกติ 82%
PRE-G4.4	-		อัตราวัดการหนีสิน	%	หมายเหตุ : Capital ratio (%) = (จำนวนเงินกองทุน / จำนวนสินทรัพย์เสี่ยงประกอบกลุ่มความเสี่ยงเครดิต) x 100 ปี 2567 สถานะ: ปกติ 58%

PRE-G4 ความยั่งยืนทางการเงิน

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-G4.5	-		อัตราส่วน เงินกองทุนส่วน เพิ่ม	%	<p>หมายเหตุ : $\text{leverage ratio (\%)} = \left(\frac{\text{จำนวนเงินกองทุน}}{\text{จำนวนสินทรัพย์และรายการนอกงบดุลทั้งหมด}} \right) \times 100$ </p> <p>เนื่องจากในระดับบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ (Firm Level) ได้มีการดำรงเงินกองทุนที่ต้องดำรงของบริษัทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด ในรูปแบบส่วนของผูถือหุ้น กำไรสะสม เงินกองทุนสภาพคล่อง และ Liquid Capital และไม่มีสินทรัพย์ประเภท หุ่นรับสิทธิประโยชน์เงินปันผลและตราสารหนี้ด้วยสิทธิคล้ายทุน</p>

91

K8

2) โครงการด้านการจัดการขยะ: Waste Management

กรีนด์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลโล ร่วมเป็นพันธมิตรโครงการ "Care the Whale ขยะล่องหน" จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อส่งเสริมการคัดแยกขยะรีไซเคิล และนำกลับคืนสู่กระบวนการรีไซเคิล สอดรับเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกผ่านการจัดการของเสีย ด้วยหลัก 3 Rs (Reduce-Reuse-Recycle) อีกทั้งยังต่อยอดโครงการในการเข้าสู่โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme ; LESS) ในการยืนยันผลการประเมินการลดหรือกักเก็บก๊าซเรือนกระจกที่ผ่านการรับรองโดยองค์การบริหารก๊าซเรือนกระจก (TGO)



CARE THE WHALE
ขยะล่องหน



โดยผลการดำเนินงาน ของโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (LESS Performance) ปี 2567 มีการดำเนินการ และมีการตั้งเป้าหมายในปี 2568 ดังต่อไปนี้

ผลการดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจก ปี 2567 ผ่านการรับรองจาก องค์การบริหารจัดการ ก๊าซเรือนกระจก โครงการ LESS	16,022 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
เป้าหมายในปี 2568	ตั้งเป้าหมายอัตราเติบโตจาก LESS Performance ปี 2567 เพิ่มขึ้น 100%
ความสอดคล้องกับเป้าหมายด้านความ ยั่งยืน SDGs (Sustainable Development Goals)	  

3) หลังคาพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop)

โครงการอสังหาริมทรัพย์ภายใต้การบริหารจัดการของกองทรัสต์บางโครงการมีพื้นที่บนหลังคาและเป็นที่ที่สามารถรับปริมาณแสงอาทิตย์ได้ในปริมาณที่สามารถจูงใจให้ผู้ให้บริการด้านการประหยัดพลังงานโดยพลังงานทางเลือก (Renewable Cost Reduction Service Provider) เข้ามาดำเนินการติดตั้งหลังคาพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) โดยกองทรัสต์ไม่ได้อีกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ซึ่งได้มีการติดตั้งแล้วเสร็จตั้งแต่ปี 2565 แล้วทั้งหมด 10 โครงการจากโครงการทั้งหมดของกองทรัสต์กว่า 14 โครงการโดยในปี 2567 ทางกองทรัสต์ยังคงดำเนินการพัฒนาโครงการที่สำคัญทั้งด้านสิ่งแวดล้อมต่อไป อีกทั้งกองทรัสต์จะได้สิทธิซื้อพลังงานไฟฟ้าในอัตราที่ประหยัดลงประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของค่าใช้จ่ายทางด้านพลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของโครงการอสังหาริมทรัพย์หลังจากที่ได้ทำการติดตั้งและพัฒนาโครงการดังกล่าวแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



4) EV Charging Station

เนื่องจากโครงการอสังหาริมทรัพย์ภายใต้การบริหารจัดการของกองทรัสต์บางโครงการมีการให้บริการจุดชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ขับเคลื่อนไฟฟ้าให้บริการไว้บนโครงการ ซึ่งเป็นการสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาดพร้อมทั้งเป็นการสนับสนุนการลดมลภาวะและช่วยเพิ่มปริมาณจราจร (Traffic) ภายในโครงการเพิ่มขึ้นจากกลุ่มลูกค้าผู้ใช้รถยนต์ประเภทดังกล่าว และให้บริการ Shuttle Service ดึงดูดไฟฟ้า ให้บริการในการรับส่งเดินทางมาใช้บริการภายในศูนย์การค้าฯ



5) การได้รับรองการประเมินตราสัญลักษณ์ MEA AWARD

ระดับ Standard ของโครงการ เพอเลินมาร์เก็ต (Plearnary Mall)

โครงการ MEA AWARD จัดโดย การไฟฟ้านครหลวง เป็นหน่วยงานรับผิดชอบด้านระบบจำหน่ายไฟฟ้าในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร นนทบุรี และสมุทรปราการ โดยได้จัดเป็น โครงการส่งเสริมการปรับปรุงประสิทธิภาพพลังงานในอาคาร ภายใต้แนวคิด "การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพอากาศได้มาตรฐาน" โดย เพอเลินมาร์เก็ต (Plearnary Mall) ได้ผ่านเกณฑ์ ระดับ "Standard" จากผลสำเร็จด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานและคุณภาพอากาศในอาคารศูนย์การค้าฯ ในปี 2567 ที่ผ่านมา



6) การได้รับการรับรองการประเมินเครื่องหมายรับรองฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization : CFO)

จากทาง องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) TGO และผ่านการทวนสอบโดยผู้ทวนสอบ ตามมาตรฐานสากล ISO 14064 โดย สถาบันมาตรฐานอังกฤษ (British Standards Institution) หรือ BSI ในการรับรองมาตรฐานการรายงานก๊าซเรือนกระจกในปีฐาน (Base Year) ณ ปี 2566 เพื่อนำไปสู่การวางแผนในการลดก๊าซเรือนกระจกและบรรเทาผลกระทบด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)



ภาพการรับรองการประเมินเครื่องหมายรับรองฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization : CFO) จากทาง องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) TGO และผ่านการทวนสอบโดยผู้ทวนสอบ ตามมาตรฐานสากล ISO 14064 โดย สถาบันมาตรฐานอังกฤษ (British Standards Institution)

โดยผลของการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรของ กรสดีเพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลโล สำหรับ(Base Year) ณ ปี 2566 มีผลรายงานดังต่อไปนี้

ALLY FREEHOLD AND LEASEHOLD REAL ESTATE INVESTMENT TRUST		
Total Greenhouse Gas Emission (Scope 1&2)	12,599	tonCO2eq/year
Verification Period: [01/01/2023-31/12/2023]		
Scope 1: (Direct GHG emissions)	59	tonCO2eq/year
Scope 2: (Energy Indirect GHG Emissions)	12,540	tonCO2eq/year
Scope 3: (Other Indirect GHG Emissions)	20,731	tonCO2eq/year
ความสอดคล้องกับเป้าหมายด้านความยั่งยืน SDGs (Sustainable Development Goals)		

ผลงานหรือการรับรองด้านสังคม (Social)

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ส่งเสริมให้บุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมอย่างเป็นรูปธรรมรวมถึงการสร้างโอกาสให้ผู้ใช้บริการภายในโครงการมีส่วนร่วมในการเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือสังคมด้วยเช่นกัน โดยโครงการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการได้แก่

1) โครงการบริจาคโลหิต

ผู้จัดการกองทรัสต์สนับสนุนการช่วยเหลือสังคมโดยการมีโครงการบริจาคโลหิต โดยสภาทนายไทย ที่โครงการ CDC เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้บุคลากร , ผู้เช่า และผู้ใช้บริการภายในโครงการ ได้มีโอกาสทำความดีเพื่อสังคมร่วมกันซึ่งทำให้เกิดการปลูกฝังพันธกิจที่ดีและสร้างการผูกพันในการใช้บริการภายในโครงการเพิ่มมากขึ้นควบคู่กับการช่วยเหลือสังคมไปพร้อมกัน



2) โครงการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร (CSR)

โครงการ ปันกัน X THE CRTSTAL

ประชาสัมพันธ์ทั้ง ผู้เช่า และผู้ใช้บริการ ในการรับบริจาคสิ่งของสภาพดีเพื่อนำไปจัดจำหน่ายผ่านโครงการปันกันโดยแบ่งเงินจากรายได้ 100% จากการขายสินค้าบริจาค เพื่อส่งเสริมการศึกษาให้เด็กผู้ที่ต้องการโอกาสทางการศึกษาโดยโครงการเริ่ม ในปี 2567 ที่ผ่านมาและทรัพย์สินบริจาคได้นำส่งให้ทาง ปันกัน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยรายได้ 100% จากการขายสินค้าบริจาค จะเข้าสู่มูลนิธิยุวพัฒน์ เพื่อสนับสนุนการศึกษาต่อไป



3) โครงการ Sustainable Initiative & Event

คริสต์เพื่อการสงเคราะห์ในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลโล ส่งเสริมในการสนับสนุนพื้นที่สำหรับร้านค้าหรือโครงการชุมชน โดยมีเจตนาสนับสนุนในการขับเคลื่อนธุรกิจและสังคมให้เติบโตไปพร้อมกันเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม

โดยมีโครงการหรืองานที่สอดคล้องกับการดำเนินการด้านความยั่งยืนในปี 2567 ดังต่อไปนี้

โครงการ Green Market at THE CRYSTAL SB RATCHAPRUEK (TCR) โครงการสนับสนุน Green Community ชี้อปปี้งสินค้าจากฟาร์มเกษตรกร และสินค้าสนับสนุนเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Product) ภายในงาน



โครงการ Neighborhood Market at THE CRYSTAL EKAMAI - RAMINDRA (TC) โครงการสนับสนุนเปิดพื้นที่ให้คนหัวใจสร้างสรรค์ และมีฝีมือ นำเสนอผลงาน หรือ Workshop สไตล์ Local & Handmade ได้



โครงการ CIRCULAR at Crystal Design Center (CDC) โครงการสนับสนุน ธุรกิจกลุ่มพัฒนาเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) โดยทางโครงการได้ร่วมมือกับ บริษัท CIRCULAR ซึ่งเป็นหนึ่งในบริษัทที่นำของเสียจากอุตสาหกรรมสิ่งทอมาใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิต เช่น ของเสียจากภาคการผลิตอุตสาหกรรมแฟชั่น หรือ เศษผ้าจากการตัดเย็บ และ ขยะสิ่งทอแฟชั่น ต่างๆ เป็นการสนับสนุนการแปรรูปเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ โดยทางโครงการสนับสนุนให้ตั้งจุดรับเสื้อผ้า เพื่อนำส่งบริจาคให้บริษัทนำไปทำเส้นใย รีไซเคิลเพื่อผลิตกับกใหม่ พร้อมกับการประชาสัมพันธ์และรณรงค์การซื้อสินค้าแฟชั่นและการลดขยะแฟชั่นโดยทั่วกัน



4) โครงการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีแนวคิดในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในอย่างต่อเนื่องซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายและแผนการพัฒนาศักยภาพของพนักงานรวมทั้งการสร้างเครือข่ายการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก (Build Connection) ซึ่งได้ดำเนินโครงการนี้ขึ้นโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีโอกาสได้เรียนรู้ประสบการณ์ทำงานหรือแนวทางการทำงานเชิงนวัตกรรมและแนวคิดใหม่ๆผ่านผู้มีประสบการณ์ในแต่ละสายอาชีพที่มาร่วมแบ่งปันประสบการณ์และจัดทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ (Workshop Activity) ที่เป็นประโยชน์ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์อย่างต่อเนื่อง สร้างการตื่นตัวในการปฏิบัติงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลภายนอกและเปิดโอกาสต่อยอดถึงโอกาสในการพัฒนารัฐกิจรวมทั้งโอกาสการพัฒนาการบริหารจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้ระบบงานที่ดีขึ้นอีกด้วยและมีตัวอย่างภาพหลักสูตรพัฒนาศักยภาพที่สำคัญดังต่อไปนี้

ภาพหลักสูตรพัฒนาศักยภาพ : ความรู้การด้าน ESG ด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านการ Workshop คิดแยกขยะรีไซเคิล โดยได้รับการสนับสนุนองค์ความรู้จากพันธมิตรธุรกิจอย่างบริษัท RECYCOEX ซึ่งเป็นบริษัทที่เชี่ยวชาญด้านการรวบรวมขยะรีไซเคิลเพื่อนำไปสร้างวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและนำมาใช้ในงานก่อสร้างและตกแต่งภายในอาคาร



ภาพหลักสูตรพัฒนาทักษะ : ความรู้การด้าน ESG ด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านการ Workshop กับ
คณะทำงานด้านพลังงาน



ภาพหลักสูตรพัฒนาทักษะ : ความรู้การด้าน ESG ด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านการ Workshop กับ
คณะทำงานด้านพลังงาน หลักสูตรการอนุรักษ์พลังงาน ระดับโครงการ



ภาพหลักสูตรพัฒนาทักษะ : การเพิ่มมูลค่าและปรับตัวผ่านการบริหารความเสี่ยง

สัมมนาทางวิชาการ VALUE AND RESILIENCE THROUGH RISK MANAGEMENT



BRAINSTORM



KEYNOTE SPEAKER

กฤษกร กุสินภว Chief Financial Officer

SHOWCASE ถึง 4 กลุ่ม



ALLY

KEY TAKEAWAY

VALUE AND RESILIENCE THROUGH RISK MANAGEMENT
สร้างมูลค่าและภูมิคุ้มกันผ่านการบริหารความเสี่ยง



การเพิ่มมูลค่าและภูมิคุ้มกันผ่านการบริหารความเสี่ยงเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน การเพิ่มมูลค่าและภูมิคุ้มกันผ่านการบริหารความเสี่ยงสามารถทำได้โดยการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ประโยชน์ของระบบ RISK MANAGEMENT

การเพิ่มมูลค่าและภูมิคุ้มกันผ่านการบริหารความเสี่ยงเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน การเพิ่มมูลค่าและภูมิคุ้มกันผ่านการบริหารความเสี่ยงสามารถทำได้โดยการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

4 องค์ประกอบสำคัญของ RISK MANAGEMENT



2024 RISK MANAGEMENT WORKSHOP FOR RISK MANAGEMENT



ภาพหลักสูตรพัฒนากิษะ : การเพิ่มมูลค่าและปรับตัวผ่านการบริหารความเสี่ยง
โดยได้รับเกียรติจากกรรมการบริษัท ในการให้ความรู้เชิงลึกในการสร้างคุณค่าจากกระบวนการทำงานที่มี
ประสิทธิภาพและประเมินความเสี่ยงในกระบวนการในการดำเนินงานของกองทรัสต์ที่ดีและยั่งยืน



ภาพหลักสูตรพัฒนากิษะ : การเปลี่ยนผ่านภาวะผู้นำ (Transformational Leadership Program)

ผลงานหรือการรับรองด้านการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ (Governance & Economic)

1) การได้รับการยกย่องและได้รับการรับรองในการเป็นองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายในการบริหารกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ยังมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงหลักการดังกล่าวซึ่งครอบคลุม 5 ด้าน ดังนี้

- (1) การช่วยเหลือทางการเงิน
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศล
- (3) เงินสนับสนุน
- (4) ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น
- (5) สินบนและสิ่งจูงใจ

นอกจากนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ยังสนับสนุนถึงการพัฒนาด้านของบุคลากรในการศึกษาเรื่อง การต่อต้านคอร์รัปชัน โดยปัจจุบันบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการยื่นความจำนงค์และได้รับการ ยกย่องรวมทั้งการรับรองต่อการเป็นแนวร่วมการต่อต้านคอร์รัปชันต่อโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Collective Action against Corruption) หรือ CAC ซึ่งเป็นโครงการที่จัดตั้ง โดยความร่วมมือของ 8 องค์กรชั้นนำในภาคเอกชนไทย ได้แก่ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท ไทย (IOD),หอการค้าไทย หอการค้าต่างชาด,สมาคม บริษัทจดทะเบียนไทย,สมาคมธนาคารไทย,สภา ธุรกิจตลาดทุนไทย,สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภา อุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ทั้ง 8 องค์กรได้อนุญาตให้ IOD ทำหน้าที่เป็นเลขานุการโครงการและได้รับการสนับสนุนการ ดำเนินโครงการจาก Center for International Private ที่ตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา ในการ สนับสนุนการดำเนินการดำเนินนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อยอมรับการรับรอง กระบวนการทำงานที่โปร่งใส ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันของโครงการโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Collective Action against Corruption) หรือ CAC ตามแนวทางของ บรรษัทภิบาลที่ดีและมีความยั่งยืน



ทั้งนี้ตั้งแต่ปี 2565 บริษัท อัลโล รีท แชนแนลเมเนจ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้ “ผ่าน” การ รับรองระบบและแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดย บริษัทดังกล่าวนั้นเป็นส่วนหนึ่งของความพยายามในการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันโดยภาคธุรกิจของ ประเทศไทยอย่างเป็นทางการเป็นที่เรียบร้อยแล้วสามารถศึกษารายละเอียดและข้อตกลงปฏิบัติได้ที่ <https://www.allyreit.com/th/about/corporate-governance/good-corporate-governance>

โดยในปี 2567 บริษัท อัลโล รีท แบนเนจเมนท์ จำกัด ได้ดำเนินการตามมาตรฐานของการรับรองอย่างต่อเนื่อง

- 2) นโยบายบริหารความเสี่ยงด้าน ESG ที่ส่งเสริมการลงทุนและการบริหารโครงการภายใต้การลงทุนอย่างมืออาชีพ

ผู้จัดการกองทรัสต์มีการดำเนินนโยบายในการลงทุน(Investment Policy) เพื่อการคัดเลือกทรัพย์สินทรัพย์สินอย่างเคร่งครัดและเป็นรูปธรรม โดยได้นำความเสี่ยงในมุมมอง ESG (ESG Risk) เป็นหนึ่งในเกณฑ์ในการคัดเลือกในการลงทุนทรัพย์สินเข้าสู่กองทรัสต์เพื่อลดความเสี่ยงในการลงทุน (Investment Risk)

นอกจากนี้ในปี 2567 ทางผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการศึกษาความเสี่ยงด้าน ESG โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม ในประเด็นเรื่อง การเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศ (Climate Change) และได้มีการศึกษาเรื่องการยกระดับการเปิดเผยเรื่องความยั่งยืนในภาคสมัครใจ ตามมาตรฐาน GRI (Global Reporting Initiative) โดยผู้จัดการกองทรัสต์ขอนำเสนอการสรุปเป็นข้อมูลพอสังเขป เพื่อยกระดับการเปิดเผยข้อมูลเป็นลำดับต่อไป

ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศและผลกระทบทางการเงิน

มาตรฐานสากลที่สอดคล้อง	รูปแบบความเสี่ยง	ลักษณะและนิยามความเสี่ยง	ผลกระทบต่อกองทรัสต์	มาตรการบรรเทาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
GRI Standards Disclosure 201-2	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition Risk)	<ul style="list-style-type: none"> ความต้องการของของผู้มีส่วนได้เสียในการลงทุนในโครงการที่คำนึงถึงเรื่องความยั่งยืนด้าน ESG ที่เพิ่มขึ้น การพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการลดก๊าซเรือนกระจกทุกรูปแบบ การเปลี่ยนแปลงนโยบายและกฎเกณฑ์ในทิศทางที่เข้มงวดมากขึ้นในเรื่อง ESG เช่น ภาษีการปล่อยก๊าซ 	<ul style="list-style-type: none"> การสูญเสียความเชื่อมั่นจากผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่ยึดหลัก ESG ในการลงทุน การค้าหรือ ใหู้ยืม รวมทั้งความสนใจในการเข้าพื้นที่ลดลง เนื่องจากผู้เช่าสนใจการจัดการที่ดีในเรื่องสภาพแวดล้อมโดยรวมของ 	<ul style="list-style-type: none"> นำโครงการเข้าโครงการประกวดมาตรฐานอาคารประหยัดพลังงานจากหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อกระตุ้นการยกระดับในการทำงานและสะท้อนไปยังความเชื่อมั่นของโครงการ ในด้านการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ติดตามความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในอนาคต

มาตรฐานสากลที่สอดคล้อง	รูปแบบความเสี่ยง	ลักษณะและนิยามความเสี่ยง	ผลกระทบต่อกองทรัสต์	มาตรการบรรเทาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
		<p>คาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon Tax) เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย 	<p>โครงการที่จะมาเช่าอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> เงินสำรองส่วนทุน (CAPEX) มีโอกาสต้องตั้งสำรองสูงขึ้นเพื่อรองรับการลงทุนในเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ยกระดับในการบริหารโครงการ เงินสำรองส่วนทุน (CAPEX) มีโอกาสต้องตั้งสำรองสูงขึ้นเพื่อรองรับการพัฒนาโครงการให้เป็นการให้เงินตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์ที่เข้มงวดขึ้น ต้นทุนการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้นจากข้อกำหนดทางกฎหมายที่เข้มงวดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> การนำโครงการภายใต้กองทุนทรัสต์เข้าร่วมโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก ผ่าน Climate Care Platform ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) กำหนดให้หน่วยงานที่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมายใหม่อย่างใกล้ชิด เช่น สำนักกฎหมาย เพื่อวางแผนการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและลดโอกาสเกิดค่าปรับจากการกระทำผิดกฎหมาย
	ความเสี่ยงทางกายภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย คลื่นความร้อนและเย็น 	<ul style="list-style-type: none"> ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาที่สูงขึ้นจาก 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนฉุกเฉินรองรับเหตุการณ์อย่างต่อเนื่องรวมถึง จัดทำ

มาตรฐานสากลที่สอดคล้อง	รูปแบบความเสี่ยง	ลักษณะและนิยามความเสี่ยง	ผลกระทบต่อกองทรัสต์	มาตรการบรรเทาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
	(Physical Risk)	<ul style="list-style-type: none"> มลภาวะอากาศที่เกินค่ามาตรฐาน เช่น ค่า PM 2.5 เกินมาตรฐาน การเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิโลก 	<p>ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากภัยธรรมชาติรวมถึง การหยุดชะงักของธุรกิจและสูญเสียทรัพย์สิน ในกรณีที่มีความรุนแรงสูง อาจส่งผลเกี่ยวเนื่องทำให้ ประกันภัยสูงขึ้นด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> กระทบต่อพฤติกรรมผู้บริโภคสะท้อนมายังการใช้บริการภายในโครงการลดลง การลงทุนและต้นทุนการดำเนินงานที่สูงขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ 	<p>ประกันภัยให้ครอบคลุมและเพียงพอสอดคล้องกับความเสี่ยงของโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมพื้นที่และสังคมสีเขียว (Green Community) เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้อยู่บริการและผู้เช่า พิจารณายกระดับและปรับปรุงคุณภาพโครงการให้ลดส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ลดการก่อมลภาวะ ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำที่ขาดประสิทธิภาพ ให้ดีขึ้นและวัดผลการดำเนินงานที่ได้ออกมาเป็นหน่วยปริมาณคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า เพื่อใช้วิเคราะห์และพัฒนากิจการงานต่อไป

ตารางสรุป สำหรับดำเนินการวิเคราะห์มาตรการศึกษาและประเมินความเสี่ยง ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศและผลกระทบทางการเงินในปี 2567 เพื่อพิจารณาดำเนินการในปีถัดไป (2568)

3) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ผู้จัดการกองทรัสต์นอกจากการดำเนินการตามนโยบายการดำเนินงานบริหารจัดการกองทรัสต์ตามเกณฑ์การกำกับดูแลของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ยังมีการดำเนินการตามนโยบายตามหลักของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวทางปฏิบัติด้วยความโปร่งใสที่ชัดเจนผ่าน Code of Conduct ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดทำเพื่อเป็นจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจรวมถึงมีการนำหลักการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เป็นสากลตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) มาเป็นแม่แบบหรือกรอบการทำงานเพื่อประยุกต์ใช้กับการบริหารความเสี่ยงของผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการให้มีระบบบริหารความเสี่ยงโดยมีการสนับสนุนและแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการของกรอบการทำงานให้สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรมตามแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากล เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจถึงแนวทางการบริหารงานที่จะปกป้องความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

โดยผู้ถือหุ้นสามารถดูรายละเอียดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม , สังคมและสภาพแวดล้อมในองค์กร และ บรรษัทภิบาลที่ดี (Environment , Social & Governance) หรือ ESG ของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ด้วยความยั่งยืนเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.allyreit.com>

4) นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทผู้จัดการกองทรัสต์และกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องทางตรงสนับสนุนและพัฒนานโยบายเพื่อเป็นการรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้แก่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของกลุ่มบริษัท และกองทรัสต์ โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นการป้องกันภัยคุกคามและความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย

ไม่ว่าจะเกิดขึ้นโดยเจตนาหรือไม่เจตนา โดยมีการประกาศนโยบายบังคับใช้อย่างเป็นทางการและช่องทางการติดต่อ

ข้อร้องเรียน ข้อสงสัย ในการดำเนินการตามนโยบาย
และแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์
(Cyber Security)

E-Mail:
<https://support.kegroup.co.th>
โทรศัพท์ : 02-101-5866

ข้อร้องเรียน ข้อสงสัย ในการดำเนินการตามนโยบาย
และแนวทางปฏิบัติการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล
(PDPA)

E-Mail:
dpo@kegroup.co.th



ภาพการสร้างความรู้ความตระหนักรู้ : ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล

5) การได้รับประกาศนียบัตรรับรองโครงการ SET DNA

จากวิสัยทัศน์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลโล ในการเป็นผู้ปาดำเนิน ESG (ESG Leadership) บริษัท อัลโล รีท แนนเจเนนที่ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ นั้น ได้ส่งเสริมกรรมการ ผู้บริหาร และทีมงานในการเมืองความรู้ทางด้านความยั่งยืน ในเรื่อง การเข้าใจภาพรวมด้านการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน พื้นฐานด้านความยั่งยืนของธุรกิจและการลดก๊าซเรือนกระจก โดยทางบริษัทได้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของ "โครงการ ESG DNA" ที่ส่งเสริมโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) โดยบริษัทส่งเสริมให้พนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ทุกคน เข้าร่วมโครงการ และสอบผ่านเกณฑ์การวัดระดับความรู้ด้าน ESG ของทางตลาดหลักทรัพย์ เกินกว่าเกณฑ์ 70% ของทั้งหมด และยังคงใช้ E-Learning Platform ในการสร้างการตระหนักรู้และส่งเสริมกรรมการ ผู้บริหาร และทีมงานยังคงมีองค์ความรู้และดำเนินการโครงการทางด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง



5. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของฝ่ายงานต่างๆ ที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในนี้เป็นไปตามแผนงานการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากกรรมการอิสระเนื่องจากฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นฝ่ายงานที่มีความอิสระในการดำเนินงาน ซึ่งรายงานผลการปฏิบัติงานโดยตรงต่อกรรมการอิสระ จากการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าการควบคุมภายในในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์มีความรัดกุมและเหมาะสม มีการมอบหมายบุคคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน (Segregation of Duties) ทำให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทำให้สามารถควบคุมและติดตามการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างรัดกุมและเหมาะสม

6. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้
- 1) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นธุรกรรมที่มีรายการเข้าลักษณะดังนี้
 - 1.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 1.3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
 - 1.4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - 1.5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
 - 2) การอนุมัติธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
 - 2.1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - 2.2) ในกรณีที่เป็นการอนุมัติธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในลำดับถัดไป
 - 2.3) ในกรณีที่เป็นการอนุมัติธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 3) ในกรณีที่ธุรกรรมนั้นเป็นการได้นำหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้นำหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย
 - 4) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์มีดังต่อไปนี้
 - 4.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี แสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมที่เป็นไปตามข้อ 1) พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน
 - 4.2) ทรัสต์ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และในกรณีที่เป็นการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วย

- 5) ในกรณีที่ได้มีการแสดงข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน การทำธุรกรรมดังกล่าวไม่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติตามข้อ 2) และไม่ต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบตามข้อ 4)

6.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัท อัลโล ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด ("ARM")	กองทรัสต์แต่งตั้ง ARM เป็นผู้จัดการกองทรัสต์	ARM และบริษัทในเครือ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการพัฒนาและบริหารอสังหาริมทรัพย์ประเภทคอมมูนิตีโฮมส์เป็นระยะเวลากว่า 15 ปี และบริษัทในเครือยังเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์คนปัจจุบันของทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุน	ค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ และเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ในตลาด โดยมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่เปิดเผยในส่วนที่ 2.1.3 หวังว่าค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์
			ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
บริษัท เคซี เบลูจิ้ง จำกัด (เดิมชื่อ "บริษัท เบลูจิ้ง จัปพัฒนา จำกัด")	กองทรัสต์รับโอนสัญญาเช่าที่ดินและพื้นที่ในอาคารโครงการคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ ระหว่างกองทรัสต์รวม CRYSTAL และ บริษัท เคซี เบลูจิ้ง จำกัด	เป็นการรับโอนสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์รวม CRYSTAL ได้เข้าทำเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่ลงทุน	
	กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ และจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 สำหรับศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้	การดำเนินการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก 1) การขยายระยะเวลาลิขสิทธิ์เช่าเพิ่มเติม ทำให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักประเภทที่มีค่าเช่าที่ดีและมีศักยภาพในเชิงพาณิชย์ ซึ่งส่งผลให้กองทรัสต์ มี	สำหรับมูลค่าการเข้าลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีการพิจารณากำหนดขึ้นโดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับการ

วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการ กองทรัสต์
	<p>1) การขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าเพิ่มเติมของโครงการ CDC ในส่วนที่โอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มา ยั ง กองทรัสต์ โดยหลังจากกองทรัสต์รับโอนทรัพย์สินจากกองทุนรวม CRYSTAL มา ยั ง กองทรัสต์แล้ว กองทรัสต์จะมีการขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าที่ดินบางส่วนและพื้นที่อาคารบางส่วนอีกประมาณ 6.3 ปี ส่งผลให้ระยะเวลาสิทธิการเช่าดังกล่าวรวมเป็น 30 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1</p> <p>2) การลงทุนในสิทธิการเช่าที่ดิน สิทธิการเช่าพื้นที่เพิ่มเติมในอาคารบางส่วนเป็นระยะเวลา 30 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 และกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ (นอกเหนือจากทรัพย์สินที่รับโอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มา ยั ง กองทรัสต์)</p> <p>ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุนสุดท้ายในทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนเพิ่มเติม</p>	<p>โอกาสได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เป็นระยะเวลานานขึ้น อันจะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นรายทรัสต์ในระยะยาว</p> <p>2) การลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติม นอกเหนือจากทรัพย์สินที่รับโอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มา ยั ง กองทรัสต์ จะส่งผลให้กองทรัสต์มีโอกาสได้รับผลตอบแทนจากอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ยังสามารถบริหารจัดการโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าวเป็นครบคลุมพื้นที่ศูนย์การค้ามากยิ่งขึ้น</p> <p>3) การลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมจะเป็นการลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนทั้งโครงการ</p>	<p>เห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. (2) ภาวะตลาดเงินตลาดทุนในช่วงที่คาดว่าจะลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (3) อัตราผลตอบแทนในระดับที่เหมาะสมที่นักลงทุนจะได้รับ (4) สภาพภาพในเชิงพาณิชย์ของทรัพย์สิน (5) อัตราดอกเบี้ยที่อยู่ในประเทศและในตลาดโลก (6) อัตราผลตอบแทนที่จะได้จาก การลงทุนในหลักทรัพ์ประเภทตราสารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุนทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่าตกลงร่วมกัน</p> <p>ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและเห็นว่า การเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์</p>

วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัท เคซี เคอเฟออส จำกัด (เดิมชื่อ “บริษัท เทียร์ดิสทริบิวเตอร์ จำกัด”)	<p>ครั้งที่ 1 จะมีจำนวนไม่เกิน 255 ล้านบาท สำหรับการขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าและไม่เกิน 1,015 ล้านบาท สำหรับการลงทุนเพิ่มเติม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิการเช่า) ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุน 1,015 ล้านบาทข้างต้น รวมค่าธรรมเนียมสิทธิในเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์บางส่วน ของศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ ซึ่งกองทรัสต์จะชำระเงินให้แก่ บจ. เค.ซี.รีเทล ซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ดังกล่าว</p> <p>กองทรัสต์รับโอนสัญญาเช่าที่ดินและพื้นที่ในอาคารโครงการศูนย์การค้าเดอะคริสตัล เอกมัย-รามอินทรา และสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าระหว่างกองทรัสต์รวม CRYSTAL และบริษัท เคซี เคอเฟออส จำกัด</p> <p>กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ และจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 สำหรับศูนย์การค้าเดอะคริสตัล เอกมัย-รามอินทรา โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้</p> <p>1) การขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าเพิ่มเติมของ</p>	<p>เป็นการรับโอนสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์รวม CRYSTAL ได้เข้าทำ เพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่ลงทุน</p> <p>ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์</p> <p>การดำเนินการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก</p> <p>1) การขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าเพิ่มเติม ทำให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักประเภทที่ดินทำเล ดังที่ ๕ และมีศักยภาพในเชิงพาณิชย์ ซึ่งส่งผลให้กองทรัสต์ มีโอกาสได้รับผลตอบแทน</p>	<p>สำหรับมูลค่าการลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีการพิจารณากำหนดขึ้นโดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับการความเห็นชอบจากสำนักงาน</p>

มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุผล ของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการ กองทรัสต์
	<p>โครงการ TC ในส่วนที่โอน จาก กอง ก. น ร ว ม CRYSTAL มา ยั ง กองทรัสต์ โดยหลังจาก กองทรัสต์ รับ โอน ทรัพย์สินจากกองทุนรวม CRYSTAL มา ยั ง กองทรัสต์แล้ว กองทรัสต์ จะมีการขยายระยะเวลา สิทธิการเช่าที่ดินบางส่วน และพื้นที่อาคารบางส่วน อีกประมาณ 6.3 ปี ส่งผล ให้ระยะเวลาสิทธิการเช่า ดังกล่าวรวมเป็น 30 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์เข้า ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1</p> <p>2) การลงทุนในสิทธิการเช่า ที่ดิน สิทธิการเช่าพื้นที่ เพิ่มเติมในอาคารบางส่วน เป็นระยะเวลา 30 ปี นับ จากวันที่กองทรัสต์เข้า ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 และกรรมสิทธิ์ใน เฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และ งานระบบต่าง ๆ ของ ศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอ็กมัย-รามอินทรา (นอกเหนือจากทรัพย์สินที่ รับโอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มา ยั ง กองทรัสต์)</p> <p>ทั้งนี้ มูลค่าการเช่าลงทุน สุดท้ายในทรัพย์สินที่ กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะมีจำนวนไม่เกิน 180</p>	<p>จากการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์เป็น ระยะเวลานานขึ้น อันจะ ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ให้แก่กองทรัสต์ และผู้ถือ หน่วยทรัสต์ในระยะยาว</p> <p>2) การลงทุนในทรัพย์สินที่ จะลงทุนเพิ่มเติม นอกเหนือจากทรัพย์สิน ที่รับโอนจากกองทุน รวม CRYSTAL มา ยั ง กองทรัสต์ จะส่งผลให้ กองทรัสต์มีโอกาสได้รับ ผลตอบแทนจาก อสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม นอกจากนี้ ผู้จัดการ กองทรัสต์ยังสามารถ บริหารจัดการโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการลงทุนใน ทรัพย์สินดังกล่าวเน้น ครอบคลุมพื้นที่ ศูนย์การค้ามากยิ่งขึ้น</p> <p>3) การลงทุนในทรัพย์สิน เพิ่มเติมจะเป็นการลด ความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ เนื่องจาก ผู้จัดการกองทรัสต์จะ สามารถบริหารจัดการ ทรัพย์สินที่กองทรัสต์ เข้าลงทุนทั้งโครงการ</p>	<p>ก.ล.ด. (2) ภาวะตลาดเงิน ตลาดทุนในช่วงที่คาดว่าจะ ลงทุนในทรัพย์สินที่จะ ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (3) อัตราผลตอบแทนในระดับ ที่เหมาะสมที่นักลงทุนจะ ได้รับ (4) ศักยภาพในเชิง พาณิชย์ของทรัพย์สิน (5) อัตราดอกเบี้ยที่คงอยู่ใน ประเทศและในตลาดโลก (6) อัตราผลตอบแทนที่จะได้ จากการลงทุนใน หลักทรัพย์ประเภทตราสาร ทุน ตราสารหนี้ รวมถึง การลงทุนทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและ ผู้ให้เช่าตกลงร่วมกัน</p> <p>ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่ มีความเห็นที่ขัดแย้งและ เห็นว่าการเข้าทำรายการมี ความสมเหตุผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทรัสต์</p>

มีบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัท เดอะ เคซี กรุ๊ป จำกัด (เดิมชื่อ "บริษัท เค.อี.ริเทล จำกัด")	<p>ล้านบาท สำหรับการขยายระยะเวลาสิทธิการเช่า และไม่เกิน 1,165 ล้านบาท สำหรับการลงทุนเพิ่มเติม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิการเช่า) ทั้งปี มูลค่าการเช่าลงทุน 1,165 ล้านบาทข้างต้น รวมค่าธรรมเนียมสิทธิในเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์บางส่วนของผู้ประกอบการค้าเคอะ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา ซึ่งกองทรัสต์จะชำระเงินให้แก่ บจ. เค.อี.ริเทล ซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ดังกล่าว</p> <p>กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ และจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ซึ่งรวมไปถึงกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์บางส่วนโครงการ CDC ในส่วนที่ กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 และโครงการ TC ในส่วนที่กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ซึ่งปัจจุบันบริษัท เดอะ เคซี กรุ๊ป จำกัด เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ดังกล่าว</p>	<p>เป็นส่วนหนึ่งของธุรกรรมการลงทุนในสิทธิการเช่าที่ดินสิทธิการเช่าพื้นที่เพิ่มเติมในอาคารบางส่วน และกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ และศูนย์การค้าเคอะ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา</p>	
บริษัท เดอะคริสตัล ราชพฤกษ์ รีเทล จำกัด	<p>กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ และจากการกู้ยืม</p>	<p>การดำเนินการดังกล่าวมีความสมเหตุผลเนื่องจาก</p>	<p>สำหรับมูลค่าการลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีการ</p>

วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
	<p>เงินจากสถาบันการเงินไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 สำหรับศูนย์การค้าเดอะคริสตัล เอสซี ราชพฤกษ์ ซึ่งได้แก่การลงทุนในสิทธิการเช่าช่วงที่ดิน และสิทธิการเช่าพื้นที่ในอาคารบางส่วนเป็นระยะเวลาประมาณ 23.4 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ซึ่งรวมถึงกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้าเดอะคริสตัล เอสซี ราชพฤกษ์ ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุนสุดท้ายที่กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะมีจำนวนไม่เกิน 1,710 ล้านบาท</p>	<p>1) ทำให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักประเภทที่มีค่าเช่าที่ ดี และมีศักยภาพในเชิงพาณิชย์ อันจะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นรายย่อย</p> <p>2) ช่วยกระจายความเสี่ยงในการดำเนินงานของกองทรัสต์โดยทำให้รายได้ของกองทรัสต์ในระยะยาว มีความมั่นคงเพิ่มขึ้น ผ่านการกระจายความเสี่ยงของการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ และช่วยลดการพึ่งพาแหล่งรายได้ (Asset Diversification) เนื่องจากทรัพย์สินที่โอนจากกองทุนรวมมายังกองทรัสต์ และทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีทำเลที่ตั้งที่แตกต่างกัน</p> <p>3) การลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะช่วยลดผลกระทบจากความผันผวนของกระแสรายได้ของกองทรัสต์ในกรณีที่สิทธิการเช่า/เช่าช่วงของทรัพย์สินบางแห่งสิ้นสุดลง</p>	<p>พิจารณากำหนดขึ้นโดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับการเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. (2) ภาวะตลาดเงินตลาดทุนในช่วงที่คาดว่าจะลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (3) อัตราผลตอบแทนในระดับที่เหมาะสมกับกองทุนจะได้รับ (4) ศักยภาพในเชิงพาณิชย์ของทรัพย์สิน (5) อัตราดอกเบี้ยทั้งในประเทศและในตลาดโลก (6) อัตราผลตอบแทนที่จะได้จากการลงทุนในหลักทรัพ์ประเภทตราสารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุนทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่าตกลงร่วมกัน</p> <p>ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ยึดแย้งและเห็นว่า การเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์</p>

วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัท เดอะครีดิเบิล รีเทล จำกัด	กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 3 สำหรับโครงการศูนย์การค้าเดอะครีดิเบิล ชัยพฤกษ์ ซึ่งได้แก่การลงทุนในสิทธิการเช่าช่วงที่ดิน และสิทธิการเช่าพื้นที่ในอาคารบางส่วนเป็นระยะเวลาประมาณ 20 ปี 7 เดือน นับจากวันที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุนสุดท้ายที่กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติมมีจำนวนไม่ 280 ล้านบาท	การดำเนินการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก 1) ทำให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักประเภทที่มีค่าเฉลี่ยที่ดีและมีศักยภาพในเชิงพาณิชย์ อันจะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นราย 2) ช่วยกระจายความเสี่ยงในการดำเนินงานของกองทรัสต์โดยทำให้รายได้ของกองทรัสต์ในระยะยาว มีความมั่นคงเพิ่มขึ้น ผ่านการกระจายความเสี่ยงของการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ และช่วยลดการพึ่งพาแหล่งรายได้ (Asset Diversification) และการลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติม จะช่วยลดผลกระทบจากความผันผวนของกระแสรายได้ของกองทรัสต์ในกรณีที่สิทธิการเช่า/เช่าช่วงของทรัพย์สินบางแห่งสิ้นสุดลง	สำหรับมูลค่าการเข้าลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติม มีการพิจารณากำหนดขึ้นโดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับการเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. (2) ภาวะตลาดเงินตลาดทุนในช่วงที่คาดว่าจะลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (3) อัตราผลตอบแทนในระดับที่เหมาะสมที่นักลงทุนจะได้รับ (4) ศักยภาพในเชิงพาณิชย์ของทรัพย์สิน (5) อัตราผลตอบแทนที่จะได้จากการลงทุนในหลักทรัพ์ประเภทตราสารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุนทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่าตกลงร่วมกัน
บริษัท สิกซ์เซอรี แอควิวีจ จำกัด	บริษัท สิกซ์เซอรี แอควิวีจ จำกัดทำสัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาบริการในพื้นที่บางส่วนของทรัพย์สินที่	เป็นการดำเนินการเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคาโดยใช้ราคาตลาด และมี	ในการเข้าพื้นที่บนทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจและดำเนินงานนั้น อัตราค่าเช่า

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัท เค.อี.เอช จำกัด	กองทรัสต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ กองทรัสต์มีรายได้ค่าเช่าพื้นที่และบริการจาก บริษัท สักซิมเอช อี แอช สฟวริง จำกัด ในปี 2566 จำนวน 3.7 ล้านบาทและในปี 2567 จำนวน 4.1 ล้านบาท และรายการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี 2566 จำนวน 3.8 ล้านบาทและในปี 2567 จำนวน 1.5 ล้านบาท	เงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่และบริการ เป็นไปตามมาตรฐานที่ใช้อยู่กับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)	และบริกการดังกล่าวเป็นเงื่อนไขภายใต้สัญญาเช่า/บริการพื้นที่ที่สามารถเทียบเคียงได้กับเงื่อนไขปกติที่ผู้เช่ารายอื่นได้รับโดยเทียบเคียงกับลักษณะของพื้นที่ ตำแหน่งที่ตั้ง และขนาดของพื้นที่ ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและเห็นว่า การเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
	บริษัท เค.อี.เอช จำกัดทำสัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาบริการในพื้นที่บางส่วนของบริษัท สักซิมเอช อี แอช สฟวริง จำกัดใช้ในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ กองทรัสต์มีรายได้ค่าเช่าพื้นที่และบริการจาก บริษัท เค.อี.เอช จำกัด ในปี 2566 จำนวน 3.0 ล้านบาทและในปี 2567 จำนวน 3.3 ล้านบาท และรายการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี 2567 จำนวน 9.7 ล้านบาท	เป็นการดำเนินการเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคาโดยใช้ราคากลาง และมีเงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่และบริการ เป็นไปตามมาตรฐานที่ใช้อยู่กับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)	ในการเช่าพื้นที่ บนทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อประกอบธุรกิจและดำเนินงานนั้น อัตราค่าเช่าและบริกการดังกล่าวเป็นเงื่อนไขภายใต้สัญญาเช่า/บริการพื้นที่ที่สามารถเทียบเคียงได้กับเงื่อนไขปกติที่ผู้เช่ารายอื่นได้รับโดยเทียบเคียงกับลักษณะของพื้นที่ ตำแหน่งที่ตั้ง และขนาดของพื้นที่
			ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและเห็นว่า การเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
บริษัท อัลโล โกลบอล แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท อัลโล โกลบอล แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำสัญญารายการจัดซื้อจัดจ้าง	บริษัทในเครือ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการตามสัญญาจัดซื้อ	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
	ในปี 2567 จำนวน 3.5 แสนบาท	จัดจ้าง และบริษัทในเครือยังเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์คนปัจจุบันของกริพย์สิน หลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุน	ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
บริษัท สกาย โอเอส จำกัด	บริษัท สกาย โอเอส จำกัด ทำสัญญารายการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี 2566 จำนวน 1.9 แสนบาท และในปี 2567 จำนวน 4.0 ล้านบาท	บริษัทในเครือ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และบริษัทในเครือยังเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์คนปัจจุบันของกริพย์สิน หลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุน	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์

6.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ ที่ปรึกษาทางการเงิน และการธนาคารอิสระ
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด ("SCBAM")	กองทรัสต์แต่งตั้ง SCBAM เป็นทรัสต์	SCBAM มีเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการเป็นทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมถึงการบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์หลายประเภทธุรกิจ ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจการจัดการกองทุนรวมและทรัสต์ เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี SCBAM จึงมีความเหมาะสมเป็นทรัสต์	โครงสร้างของค่าธรรมเนียมทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมประเภทเดียวกันของทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่น ๆ โดยมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมทรัสต์ตามที่เปิดเผยในส่วนที่ 2.3.3 หัวข้อ ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าทีทรัสต์ ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่าง กับ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการ กองทรัสต์ ที่ปรึกษาทางการเงิน และกรรมการอิสระ
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ("SCB")	SCB ทำสัญญาเช่าพื้นที่และ สัญญาบริการในพื้นที่ บางส่วนของทรัพย์สินที่ กองทรัสต์ใช้ในการดำเนิน ธุรกิจ ทั้งนี้ กองทรัสต์ มีรายได้ค่า เช่าพื้นที่จาก SCB ในปี 2566 จำนวน 6.0 ล้านบาท และในปี 2567 จำนวน 5.2 ล้านบาท	เป็นการดำเนินการเพื่อจัดหา ประโยชน์จากทรัพย์สินของ กองทรัสต์ โดยมีการกำหนด ราคาโดยใช้ราคาตลาด และมี เงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่และ บริการที่เป็นไปตาม มาตรฐานที่ใช้กับผู้เช่าราย อื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)	ในการเข้าพื้นที่บนทรัพย์สินของ กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจ และดำเนินงานนั้น อัตราค่าเช่า และบริการดังกล่าวเป็นเงื่อนไข ภายใต้สัญญาเช่า/บริการพื้นที่ ที่สามารถเทียบเคียงได้กับ เงื่อนไขปกติที่ผู้เช่ารายอื่นได้รับ โดยเทียบเคียงกับลักษณะของ พื้นที่ ตำแหน่งที่ตั้งและขนาด ของพื้นที่ ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่า การเข้าทำรายการมีความ สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ ต่อกองทรัสต์

6.3 นโยบายในการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ (นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยข้างต้นและมีใช้รายการทางการค้าที่กองทรัสต์ทำเป็นปกติเพื่อประกอบธุรกิจที่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป) ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการตามกฎหมายหลักกรณียังนี้

- (1) บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ให้หมายความตามที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (2) เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ มีดังต่อไปนี้
 - ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การเข้าทำรายการโดยกองทรัสต์ไม่ว่ารายการใด ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกองทรัสต์ก่อนการเข้าทำรายการ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้กรรมการอิสระให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และความเห็นของกรรมการอิสระ

จะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ หากกรรมการอิสระไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระ เช่น ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ผู้สอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามแต่กรณี โดยผู้มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย โดยพิจารณาและอนุมัติการทำรายการของกองทรัสต์ไม่ว่าจะโดยที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันโดยหมายเหตุดังกล่าวประกอบกับการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6.4 นโยบายการกำรธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นต้องทำรายการกับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและประโยชน์ที่กองทรัสต์จะได้จากการเข้าทำรายการ โดยขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดจะไม่สามารถออกเสียงเพื่ออนุมัติการทำรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ กองทรัสต์จะเปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับการทำรายการกับทรัสต์