

ส่วนที่ 3

การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

1. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ฮาลโล (“กองทรัสต์”) เป็นกองทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ. 2550 (“พระราชบัญญัติฯ”) ที่ก่อตั้งขึ้นตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562 ซึ่งเป็นกองทรัสต์ที่เกิดจากการแปลงสภาพจากกองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ครีดิท รีเทล โกรท (“กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์”) และได้รับมาซึ่งสินทรัพย์และการของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2562 ตามสัญญาโอนสิทธิและหน้าที่ภายใต้สัญญาตกลงกระทำการ โดยมีบริษัท ฮาลโล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด (“ผู้จัดการกองทรัสต์”) ในฐานะผู้ก่อตั้งทรัสต์ และบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด ในฐานะทรัสต์ดีของกองทรัสต์ ต่อมาเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562 กองทรัสต์ได้เริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นครั้งแรก

ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ 31 ธันวาคม 2568	8,565,830,360 บาท
จำนวนหน่วยทรัสต์ ณ 31 ธันวาคม 2568	874,100,000 หน่วย
ประเภทหน่วยทรัสต์	ไม่รับไถ่ถอนหน่วยทรัสต์
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ณ 31 ธันวาคม 2567	8,416,738,245 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ณ 31 ธันวาคม 2568	8,621,413,392 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วย ณ 31 ธันวาคม 2567	9.6290 บาทต่อหน่วย
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วย ณ 31 ธันวาคม 2568	9.8631 บาทต่อหน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด ณ 31 ธันวาคม 2567	4,589,025,000 บาท
มูลค่าตามราคาตลาด ณ 31 ธันวาคม 2568	3,811,076,000 บาท
ราคาปิด ณ 31 ธันวาคม 2567	5.25 บาทต่อหน่วย
ราคาปิด ณ 31 ธันวาคม 2568	4.36 บาทต่อหน่วย
ราคาพาร์ ณ 31 ธันวาคม 2567	9.7996 บาทต่อหน่วย
ราคาพาร์ ณ 31 ธันวาคม 2568	9.7996 บาทต่อหน่วย

หมายเหตุ

ข้อมูลอ้างอิงตามวันทำการล่าสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

1.2 ข้อมูลผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.2.1 ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 กองทรัสต์มีผู้ถือหน่วยทรัสต์สูงสุด 10 รายแรก ดังนี้

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวน หน่วยทรัสต์	สัดส่วนการถือ หน่วยทรัสต์ (ประมาณร้อยละ)
1	เคอี กรุ๊ป ¹	206,955,800	23.68
2	สำนักงานประกันสังคม	114,870,843	13.14
3	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	43,743,400	5.00
4	บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	33,188,343	3.80
5	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	17,360,000	1.99
6	ธนาคารออมสิน	16,667,196	1.91
7	บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด(มหาชน)	14,641,000	1.67
8	บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	12,406,800	1.42
9	นาง นุชรา วยากรณ์วิจิตร	11,926,000	1.36
10	บริษัท เพียวสับมากร ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	11,510,500	1.32
	รวมผู้ถือหน่วยทรัสต์สูงสุด 10 รายแรก	483,269,882	55.28
	ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายย่อยอื่น	390,830,118	44.71
	รวม	874,100,000	100.00

หมายเหตุ

1. เคอี กรุ๊ป ประกอบไปด้วย (1) บริษัท เคอี เบญจกิจ จำกัด มีสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ประมาณร้อยละ 17.92 (2) บริษัท เคอี เคเอฟเอส จำกัด มีสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ประมาณร้อยละ 4.46 และ (3) บาย ทวีพันธ์ เอี่ยมสกุลรัตน์ มีสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ประมาณร้อยละ 1.29

1.2.2 ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

(ถือหน่วยทรัสต์ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวน หน่วยทรัสต์	%
1	เคซี กรุ๊ป ¹	206,955,800	23.68
2	สำนักงานประกันสังคม	114,870,843	13.14
	รวม	321,826,643	36.82

หมายเหตุ

1. เคซี กรุ๊ป ประกอบด้วย (1) บริษัท เคซี เบริจกิ้ง จำกัด มีสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ประมาณร้อยละ 17.92 (2) บริษัท เคซี เคอเฟอส์ จำกัด มีสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ประมาณร้อยละ 4.46 และ (3) นาย กวีพันธ์ เขี่ยมสกุลรัตน์ มีสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ประมาณร้อยละ 1.29

1.2.3 กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทจัดการอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี

1.3 นโยบายการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนและข้อจำกัด

1.3.1 นโยบายการจ่ายผลตอบแทน

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี
- (2) ในกรณีที่กองทรัสต์ มีกำไรสะสมในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหน่วยลงทุนจากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้
- (3) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนได้ในระยะเวลาดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และจะแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ด. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (4) ในกรณีที่กองทรัสต์ ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.3.2 ข้อจำกัดและวิธีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

- (1) ในการพิจารณาจ่ายผลประโยชน์ตอบแทน ถ้าผลประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างปีบัญชีหรือรอบปีบัญชีใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท ผู้จัดการกองทรัสต์สงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้นและให้ยกไปจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนพร้อมกับในงวดถัดไปตามวิธีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนที่กำหนดไว้
- (2) สำหรับหลักเกณฑ์ในการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. สำนักงาน ก.ล.ด. และ/หรือ หน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ พ้องผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามสัดส่วนการถือหน่วยของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ กอ. 49/2555 เฉพาะในส่วนที่เกินหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และให้ประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์

ในปี 2569 ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แผนสำรองเงินเพื่อการชำระคืนเงินกู้ในวงเงินไม่เกิน 191.6 ล้านบาท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนเงินต้นที่มีการเบิกใช้ ณ สิ้นปี 2569 นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ได้กันสำรองงบลงทุน (CAPEX) จำนวน 47.5 ล้านบาท เพื่อเป็นรายการปรับปรุงกำไรสุทธิสำหรับคำนวณจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนตามที่ประกาศกำหนดให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. สำหรับ

การปรับกำไรสุทธิเพื่อใช้ในการคำนวณเงินที่สามารถจ่ายคืนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และรายการสำหรับการคืนเงินประกันการเช่าของผู้เช่า เพื่อนำไปใช้ลงทุนในโครงการ T10 เป็นจำนวน 1.6 ล้านบาท ทั้งนี้สำหรับปี 2569 กองทรัสต์จะมีรายการค่าใช้จ่ายในการโฆษณา และประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์จำนวนไม่เกิน 3 ล้านบาท

1.3.3 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

ครั้งที่	รอบผลประกอบการ	วันจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทน	เงินประโยชน์ตอบแทน (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 มี.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 มี.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 มี.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 มี.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 มี.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
20	1 ม.ค 2568 – 31 มี.ค. 2568	19 มี.ย. 2568	0.1100
21	1 เม. ย 2568 – 30 มิ.ย. 2568	19 ก.ย. 2568	0.1120
22	1 ก.ค 2568 – 30 ก.ย. 2568	19 ธ.ค. 2568	0.1100
23	1 ต.ค 2568 – 31 ธ.ค. 2568	25 มี.ค. 2569	0.1110
รวม			3.1450

2. โครงสร้างการจัดการ

2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์

2.1.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์	บริษัท อัลไล รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด (เดิมชื่อ “บริษัท เค.อี.รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด”)
ใบอนุญาต	ได้รับความเห็นชอบให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	888 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
เลขทะเบียนบริษัท	0105562032421
โทรศัพท์	02-101-5888
เว็บไซต์	www.allyreit.com
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	10,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียก ชำระแล้ว	100,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	100.00 บาทต่อหุ้น
ลักษณะและขอบเขตการ ดำเนินงานธุรกิจ	การบริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารการจัดการ และการจัดการ กองทรัสต์
รายชื่อกรรมการ	1. นายธีระ ภูตระกูล 2. นายวิชัย เบนจงรงค์กุล 3. นายกวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ 4. นายยุทธนา ภูประกาย
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม – 31 ธันวาคม

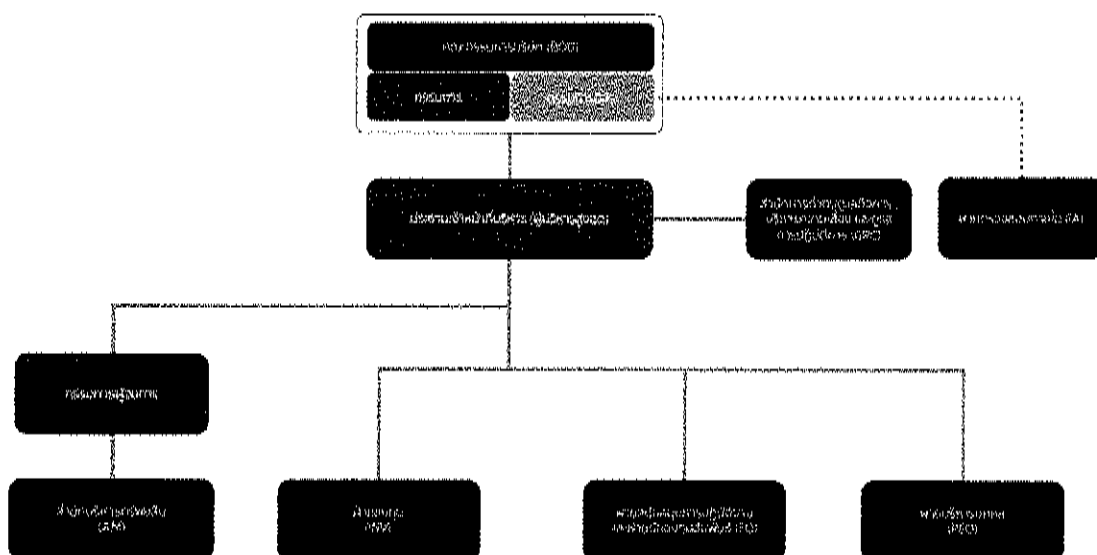
2.1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

1) รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท อัลโล โกลบอล แมนเนจเม้นท์ จำกัด	99,997	99.9997
2	นายทวีพันธ์ เอี่ยมสกุลรัตน์	1	0.0001
3	นายวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์	1	0.0001
4	นายยุทธนา ภู่งาย	1	0.0001
รวม		100,000	100.0000

2) โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการของ บริษัท อัลโล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายงานที่ปฏิบัติงานในการสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ จำนวน 6 หน่วยงาน ตามโครงสร้าง ดังนี้



ข้อมูลโครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

3) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 4 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ทั้งนี้ กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน บริษัท อัลไล ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ คือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
1	นายธีระ ภูตระกูล 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 ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด - กรรมการอิสระ บริษัท ธนาคาร ซูบิโตโม มิตซูบิ ทรัสต์ (ไทย) จำกัด (มหาชน) - ผู้ก่อตั้ง JT Financial Planners

Handwritten signature and initials

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
2	นายวิชัย เภญชรنگกุล 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 ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด - ประธานบริษัท (President) บริษัท เภญจจินดา โฮลดิ้ง จำกัด - ประธาน กรรมการบริหาร (Executive Chairman) บริษัท ยูโนเด็ต อินเตอร์ เมชั่น โอเวอร์ จำกัด - ประธาน กรรมการบริหาร (Executive Chairman) บริษัท ยูโนเด็ต เทเลคอม เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด - ประธาน กรรมการบริหาร (Executive Chairman) บริษัท บีบี เทคโนโลยี จำกัด - ประธาน กรรมการบริหาร (Executive Chairman) บริษัท วายเอ เซลส์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
3	นายกวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ Mr. Gavin Eiamsakulrat	กรรมการ	- M.S. Real Estate Development, Columbia University, U.S.A - B.A. Financial Economics, Columbia University, U.S.A	- กรรมการ บริษัท อัลโล ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด / กลุ่มบริษัท เค.อี. - รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท เค.อี. แลนด์ จำกัด - ผู้อำนวยการฝ่าย พัฒนาธุรกิจบริษัท 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 ริค แมนเนจเม้นท์ จำกัด / บริษัท เค.อี. แลนด์ จำกัด / บริษัท เดอะ เคอี กรุ๊ป จำกัด / บริษัท สักขีเซอรั แอก สฟวิ่ง จำกัด / บริษัท เค.อี.เอช จำกัด - ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย ปฏิบัติการ บริษัท เค.อี. ธี เทล จำกัด - ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี และ การเงิน บริษัท เดอะ เคอี กรุ๊ป จำกัด

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ผู้จัดการกองทรัสต์มีคณะกรรมการจำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่
น้อยกว่า 3 (สาม) ท่าน โดยมีกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการ
ทั้งหมดของบริษัท ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระดังกล่าวมีคุณสมบัติเป็นไป
ตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้
เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ นอกจากนี้ กรรมการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการต้องมีลักษณะ
เป็นไปตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ด. ที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการในการให้
ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และจะมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือตาม
กฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ด. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีกรรมการ 2 (สอง)
ท่าน (โดยไม่ใช้กรรมการอิสระ) ลงนามร่วมกัน โดยคณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้กรรมการ
คนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้
การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือ
ผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มี
ส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ (ก) หน้าที่และความ
รับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท และ (ข) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้

การบริหารจัดการ โดยในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

ก. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อตัวบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมติคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวัง และรักษาผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์
2. กำหนดนโยบายการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. รายงานผลประกอบการของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
4. ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
5. พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีความสำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
6. พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ แทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือก เสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์
7. พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของผู้จัดการกองทรัสต์ เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์ ตามที่กฎหมายกำหนด แผนการตรวจสอบประจำปีของผู้จัดการกองทรัสต์ การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นต้น
8. ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ
9. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง จะต้องมีการเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
10. จัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละหน่วยงานนำเสนอ จัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่าโดยในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่าท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมพิจารณา และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

ข. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อกองทรัสต์

1. พิจารณานโยบายที่เกี่ยวกับการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
2. พิจารณานโยบายการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวนระดมทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง พิจารณานโยบายเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมทั้งการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. พิจารณานโยบายเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระดมทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. พิจารณานโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
5. พิจารณานโยบาย ระดมทุนปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
6. พิจารณานโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
7. พิจารณานโยบายการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
8. พิจารณาคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่าของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์
9. พิจารณานโยบายการแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

10. พิจารณานโยบายระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการ ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
11. พิจารณานโยบายการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
12. ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุอันควรต้องรายงาน และประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือตำแหน่งเทียบเท่า
13. พิจารณานโยบายงบประมาณประจำปี
14. พิจารณานโยบายรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
15. กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
16. พิจารณานโยบายผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
17. พิจารณานโยบายให้มีการสื่อสารในลักษณะสื่อสารสองทาง (Two-way communication) กับทางผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อเห็นสมควรให้มีการประชุมเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
18. พิจารณานโยบายแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน
19. คณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
20. พิจารณานโยบายวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น

ค. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและหน่วยงานของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าผู้จัดการกองทรัสต์ อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
2. ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
3. ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
4. พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการจัดทำงบการเงินของบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
5. เสนอแนะเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. แต่งตั้ง ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) รวมถึงนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส หรือก่อนรอบระยะเวลารายไตรมาสเมื่อเห็นสมควร

โดย กรรมการอิสระของบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับ

เดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี
ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้
ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่มีการกระทำความผิดเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา
ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่
เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น
ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ
ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น
รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้
วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยของผู้ที่มี
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เว้นแต่
จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ
สำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบ
กิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้
หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็น
หลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือ
คู่สัญญาได้มีการหนีที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของ
ผู้ขออนุญาต หรือ ตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดสูงกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้
ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการ
พิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์
ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วน
ของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือ
หุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะ
ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย
หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัท
ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้
ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้น
จากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ
สำนักงาน

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่เป็นบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ บุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่า ด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม ข้อ 12(4) ของประกาศ สำนักงาน ก.ล.ด. ที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เชื้อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบ ผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ด. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต
10. ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าด้วยกระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเออร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคาร พาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือ กฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการ กระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการ หลอกลวงฉ้อฉลหรือทุจริต
11. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้ขอ อนุญาต

ทั้งนี้ ในส่วนนี้ คำว่า “บริษัทใหญ่” “บริษัทย่อย” “บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน” “บริษัทร่วม” “ผู้ที่ เกี่ยวข้อง” “ผู้บริหาร” “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” “ผู้มีอำนาจควบคุม” “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้ความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาด ทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้จัดการหน่วยงานต่าง ๆ เห็นสมควร ผู้จัดการหน่วยงานนั้น อาจพิจารณาเสนอ วาระต่าง ๆ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ กรรมการอิสระให้ความเห็นเพิ่มเติมจาก กระบวนการทำงานโดยทั่วไปของหน่วยงานนั้นได้

ง.หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุม ติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ โดยกำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบดังนี้

1. กำหนดแผนการดำเนินงานในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุน การตัดสินใจลงทุน การวางกลยุทธ์และนโยบายในการคัดเลือกและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้นโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์
2. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี
3. พิจารณาคัดเลือก อนุมัติการว่าจ้าง และอนุมัติการเลิกจ้าง รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์
4. ดูแลบริหารจัดการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยรวมของผู้จัดการกองทรัสต์ และประเมินผลงานบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์ มติคณะกรรมการของบริษัท สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระบียบ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์
5. พิจารณานุมัติการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ และการดำเนินงานของกองทรัสต์
6. พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น
7. เป็นตัวแทนผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายให้บุคคลดำเนินการในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
8. มีอำนาจในการออก แก้อไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ภายในกรอบนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการของบริษัท
9. มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัท
10. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้อำนาจ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) นั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) สามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

จ. หน้าทีและความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ (Managing Director: MD)

กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจ หน้าที และความรับผิดชอบในการควบคุมติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ โดยกำหนดหน้าทีและความรับผิดชอบดังนี้

1. ดูแลบริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยรวมของผู้จัดการกองทรัสต์ และประเมินผลงานบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ เฉพาะฝ่ายงานภายใต้การดูแลของหน่วยงานบริหารทรัพย์สิน (AM) ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์ มติคณะกรรมการบริษัท สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์
2. ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการควบคุมดูแลงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก
3. มีอำนาจหน้าที และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าทีและความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

จ. หน้าทีและความรับผิดชอบของผู้ให้บริการภายนอกที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ (Outsource)

ผู้จัดการกองทรัสต์ อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อกรรมการอิสระ โดยเป็นผู้ที่มีความเป็นอิสระและถูกแยกออกจากหน่วยงานต่าง ๆ และมีหน้าที่หลักในการตรวจสอบและประเมิน ซึ่งการมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างคล่องแคล่วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การมอบหมายต้องสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของ ก.ล.ด. และภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
- มีมาตรการการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
- ในกรณีที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ทั้งนี้ ระบบการปฏิบัติงานภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ และรายงานผลการตรวจสอบต่อกรรมการอิสระ เพื่อให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี โดยมีการตรวจสอบในเรื่องดังต่อไปนี้

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

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นไปตาม ในส่วนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมาย การจัดซื้อจัดจ้าง และ ทรัพยากรบุคคล (ไม่รวมถึงหน้าที่ของการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เช่นเดียวกับพนักงานภายในบริษัท อาทิเช่น ในเรื่องการเข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ รวมทั้งให้รับทราบถึงนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ กฎเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลและจัดการกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงหน้าที่ดังต่อไปนี้

หน้าที่โดยทั่วไป

1. ผู้จัดการกองทรัสต์มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ หรือตามที่กฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยขอบเขต

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการ
ลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์

2. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดในสัญญา
ก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึง
 - (1) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นการดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การ
กู้ยืมเงินและก่อการผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการ
ดำเนินกิจการต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ ทั้งนี้ ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเท่าที่
สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้ระบุไว้
 - (2) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57
แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญา
แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
 - (3) จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุม
ภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อมีเหตุผลอันสมควรและไม่
กระทบต่อการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ หากทรัสต์จะตรวจสอบการจัดการใน
เรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน
รวมถึงให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อ
ให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่า ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย
หรือข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
 - (4) จัดทำและจัดส่งข้อมูลเอกสารต่าง ๆ พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูลและ
เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดโครงสร้างรายได้ของกองทรัสต์ วิธีการให้เข้าการ
จัดหาและการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญา
ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ทำในนามกองทรัสต์กับบริษัทหรือนุคคลต่าง ๆ นอกจากนี้
ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของ
ข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม และรายงานต่าง ๆ รวมถึงความถี่และ
ระยะเวลาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องนำส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้
เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์
 - (5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความ
รับผิดชอบของตน ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่คัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความ
รอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนกำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ
ผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ การมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนนั้นจะต้องไม่มีสาระที่ขัด
หรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555 รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นอย่างมี
นัยสำคัญ

- (6) จัดให้มีการปรึกษากับผู้รับปรึกษาที่กรีสดียอมรับเพื่อปรึกษารับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองกรีสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาที่ได้รับความคิดเห็นเป็นผู้จัดการกองกรีสต์ แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่เกิดจากการที่ผู้จัดการกองกรีสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองกรีสต์มีเจตนากระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกนั้น หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงจนเป็นผลละเมิดต่อบุคคลภายนอกนั้น อนึ่ง วงเงินปรึกษาให้เป็นไปตามที่กรีสดีและผู้จัดการกองกรีสต์เห็นร่วมกันว่าเพียงพอและเหมาะสม
- (7) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองกรีสต์ ผู้จัดการกองกรีสต์ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอน อสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อกองกรีสต์ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองกรีสต์ เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องมีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองกรีสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองกรีสต์ แล้วแต่กรณี รวมถึงการวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบถาม (การกระทำ Due Dilligence) อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองกรีสต์ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรืออสังหาริมทรัพย์ที่กองกรีสต์จะลงทุนเพิ่มเติม ในกรณีการเพิ่มทุนของกองกรีสต์เพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม ภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่ก่อตั้งกองกรีสต์แล้วเสร็จ สำหรับในกรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยกรีสต์ครั้งแรกและยังไม่ได้จัดตั้งกองกรีสต์ หรือนับแต่วันที่ปิดการเสนอขายหน่วยกรีสต์ในกรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยกรีสต์เพื่อการเพิ่มทุนของภายหลังการจัดตั้งกองกรีสต์แล้ว
- (8) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยกรีสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งกรีสต์ โดยอาจเป็นผู้รับมอบฉันทะ (Proxy) จากผู้ถือหุ้นหน่วยกรีสต์เพื่อใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยกรีสต์ เฉพาะในวาระการประชุมที่ผู้จัดการกองกรีสต์ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในวาระการประชุมที่ผู้จัดการกองกรีสต์อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น กรีสต์อาจเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นหน่วยกรีสต์แทนผู้จัดการกองกรีสต์

- (9) การปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังในการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่สามารถรองรับให้การจัดการกองทรัสต์ดำเนินไปในลักษณะที่เป็นธรรม ไม่เป็นการเอาเปรียบกองทรัสต์ และเป็นไปตามประกาศ สช.29/2555 และประกาศ กร.14/2555

หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์

1. เพื่อให้การดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การพิจารณาคัดเลือกการลงทุน และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามที่กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - (2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง และเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - (3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
 - (4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด

- (5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (6) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (7) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)
- (8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน
- (9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
- (10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2 นี้

2. การจัดให้มีระบบงานที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
 - (2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
 - (3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

การมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการตามข้างต้น ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงานตามข้อ 1

3. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องบริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์และหนังสือชี้ชวนการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ หากทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาใด ๆ กับบุคคลภายนอก (เช่น สัญญากู้เงินที่ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์เข้าทำกับผู้ให้กู้ เป็นต้น) ซึ่งสัญญาดังกล่าวกำหนดให้ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวซึ่งอาจส่งผลต่อการดำเนินงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ทรัสต์แจ้ง

ข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาที่กองทรัสต์มีความผูกพันกับบุคคลภายนอกและอาจส่งผลต่อการดำเนินงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับหนังสือดังกล่าวจากทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ทรัสต์กำหนดไว้ในหนังสือฉบับนั้น ทั้งนี้ เพื่อให้กองทรัสต์กระทำผิดสัญญาใด ๆ ที่กองทรัสต์เข้าทำไว้

4. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคิดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้ การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนตามสัญญาฉบับนี้ขึ้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ด. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด โดยให้ยึดถือและปฏิบัติตามเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
5. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการต่าง ๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์ของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น
 - (1) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวน
 - (2) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นการดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงินและก่อการผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการดำเนินการกิจการต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเท่าที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวนได้ระบุไว้
 - (3) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทจ. 49/2555 ตลอดจนประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องอื่นใด ตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. จะประกาศกำหนด
 - (4) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
 - (5) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
 - (6) จัดให้มีการประกันภัยตลอดเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ซึ่งอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก

(Business Interruption Insurance) และการประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากทรัพย์สินหลักหรือจากการดำเนินการในทรัพย์สินหลัก ในวงเงินที่ทรัสต์เห็นว่าเพียงพอและเหมาะสม โดยระบุให้กองทรัสต์เป็นผู้รับผลประโยชน์ในการประกันภัยดังกล่าว (เว้นแต่ในกรณีการประกันภัยความรับผิดชอบบุคคลภายนอก) ในกรณีที่ กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นการเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากกองทรัสต์มิได้เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าวเนื่องจากเหตุใด ๆ เช่น การเข้าเป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไกที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือ ชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

- (7) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการ
- (8) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน ตลอดจนดูแลและดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนไม่ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถสืบสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว
- (9) จัดการและบริหารพื้นที่สำหรับให้บริการและพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลให้มีการให้บริการพื้นที่ในอัตราค่าเช่าที่สูงและเหมาะสมตามสภาวะตลาด และดูแลการปล่อยเช่าให้มีการต่อสัญญาเช่าอย่างต่อเนื่อง หรือมีอัตราพื้นที่ว่างต่ำ เจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า ทบทวนอัตราค่าเช่า บอกลีกหรือต่ออายุสัญญาเช่าสำหรับการเช่าระยะยาว เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาถ้อยความที่กองทรัสต์เป็นคู่สัญญา (ถ้ามี) และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเข้าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาถ้อยความที่กองทรัสต์เป็นคู่สัญญา
- (10) ประเมินผลการปล่อยเช่าและการให้บริการในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการ และจัดทำสัญญาเช่าและสัญญาให้บริการให้เหมาะสม และประเมินผลความถูกต้อง การติดตามเรียกเก็บรายได้ ค่าเช่า ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเพื่อหนีสงสัย

- จะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่ยกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
- (11) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
 - (12) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน
6. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิใน อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนโดยถูกต้อง รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็น คู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
 7. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์และบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ งบการเงินและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีของกองทรัสต์ และบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน และการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำ เอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
 8. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดทำและเผยแพร่งบการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับ กองทรัสต์ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมทั้งกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ ต้อง รับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่เปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการ ข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสาร โฆษณา ประกาศสิ่งตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งให้ทราบ หรือไม่มีข้อความที่อาจทำให้สำคัญ ผิดเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือฐานะทางการเงินของกองทรัสต์ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อ การตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง แล้ว
9. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดูแลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตาม

ระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

10. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์
11. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กล่าวคือไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี ซึ่งหมายถึง กำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการดังต่อไปนี้
 - (1) การหักกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้น (Unrealized Gain) จากการประเมินค่าหรือการสอบทานการประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ รวมทั้งการปรับปรุงด้วยรายการอื่นตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ด. เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์
 - (2) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือการผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวนหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี แล้วแต่กรณี

นอกจากนี้ ให้รวมถึงเงื่อนไขเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยจะจ่ายภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

12. ในกรณีที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเบิกจ่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้ การเบิกจ่ายดังกล่าวจะกระทำโดยเฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวันและบัญชีเงินสด (Petty Cash) ภายใต้วงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากทรัสต์ ในการเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากทรัสต์ ในการลงนามแทนทรัสต์ตามที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 3 (สาม) ครั้งต่อเดือน โดยให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำและจัดส่งรายงานการเบิกจ่ายให้แก่ทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบรายการดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่ทรัสต์เห็นสมควร พร้อมทั้งจัดส่งใบแจ้งหนี้ (Invoice) ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) และ/หรือ หลักฐานแสดงรายละเอียดซึ่งเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวมายังทรัสต์ โดยทรัสต์ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์จะตรวจพิจารณาและชำระเงินเข้าบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวันภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการนับแต่วันที่ทรัสต์ได้รับเอกสารหลักฐานดังกล่าวครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารประกอบยืนยันการจ่ายเงินสดย่อยต่าง ๆ และต้นฉบับใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ทรัสต์ตรวจสอบ

ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ีอาจร่วมกันพิจารณาปรับขยาย หรือลดวงเงินสำหรับบัญชีเพื่อการทำงานประจำวันและบัญชีเงินสด (Petty Cash) ข้างต้นได้ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการทำงานของกองทรัสต์ เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

13. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการจัดทำ และ/หรือ จัดส่งและรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ทรัสต์ีเห็นสมควร ให้แก่ทรัสต์ี และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ด. ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลเกี่ยวกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) รายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์
14. ในกรณีที่ทรัพย์สินของกองทรัสต์สูญหาย ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อติดตามเอาคืนซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวให้กลับมามีอยู่ในความครอบครองของกองทรัสต์ดั้งเดิม
15. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการใด ๆ ตามสมควรเพื่อให้สัดส่วนการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามที่ประกาศ กอ. 49/2555 หรือกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
16. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดเตรียมแผนเรื่องการกู้ยืมเงินให้แก่กองทรัสต์ ดังต่อไปนี้
 - (1) จัดเตรียมแผนเรื่องการกู้ยืมเงินระยะยาวเพื่อใช้ในการชำระหนี้เงินกู้เดิม (Refinancing) ก่อนที่หนี้เงินกู้ตามสัญญาเงินกู้ระยะยาวที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่จะถึงกำหนดชำระอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ปี
 - (2) จัดเตรียมแผนเรื่องการทบทวนวงเงินหมุนเวียนระยะสั้นเพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการ (Working Capital) ในตลาดเงิน เพื่อเปรียบเทียบกับเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้วงเงินหมุนเวียนระยะสั้นเพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการ (Working Capital) ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่

โดยการกู้ยืมเงินนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีการนำเสนอต่อทรัสต์ีเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไปโดยให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

17. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามที่ได้มีการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
18. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการเปลี่ยนแปลง ฟันฟู และดัดแปลงทรัพย์สินหลัก ตามความจำเป็นและสมควรเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสัญญาจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยจะต้องแจ้งให้ทรัสต์ีทราบล่วงหน้า
19. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมและดูแลการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก และการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก รวมตลอดถึงการบริหารจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การ

- ซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ตามที่จำเป็น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบล่วงหน้าในกรณีที่เป็นการซ่อมแซมใหญ่
20. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์ นอกจากทรัพย์สินหลัก รวมทั้งดำเนินการอื่นใดตามที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์นอกจากทรัพย์สินหลักเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
 21. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดำเนินการใด ๆ ร่วมกับทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาต หนังสืออนุญาต หนังสือผ่อนผัน และ/หรือ เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก
 22. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในการตรวจตราทรัพย์สินหลัก ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตามที่ทรัสต์ร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
 23. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินดังกล่าวในการสำรวจทรัพย์สินหลักเพื่อการประเมินค่า รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตามบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
 24. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใดๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้จัดการกองทรัสต์อื่นเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินหลัก และ/หรือ ได้ครอบครองไว้ในนามของกองทรัสต์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางการบัญชีที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์ และหากได้รับการร้องขอจากทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการส่งมอบบรรดาเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ตามที่ได้รับการร้องขอให้แก่ทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี (แล้วแต่กรณี) ภายใน 15 (สิบห้า) วันทำการนับแต่วันที่ได้ทราบถึงหรือควรทราบถึงการร้องขอดังกล่าว เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรหรือคู่สัญญาตกลงเป็นอย่างอื่น
 25. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่แจ้งให้ทรัสต์ทราบภายในระยะเวลาอันสมควรถึงความชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินหลัก รวมถึงอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่จะทำให้มูลค่าของทรัพย์สินหลักลดลงอย่างมีนัยสำคัญ
 26. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดำเนินการอื่นใดตามที่กองทรัสต์จะพิจารณาเห็นว่าจำเป็นและสมควร เพื่อให้ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมในการจัดหาผลประโยชน์ หรือเป็นไปตาม

เจตนาารมณ์ของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ทุกประการ รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับ
สภาวะตลาดในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะจำหน่าย หรือโอนสิทธิการเช่าในทรัพย์สินหลัก

27. นอกเหนือจากการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
ของผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการใน
งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนนอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การ
มอบหมายให้บุคคลอื่นบริหารทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการ
กองทรัสต์ต้องคัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนการกำกับและ
ตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้อง
ไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555 รวมถึงประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่
คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด

หน้าที่ในการทำสัญญาในการจัดหาผลประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

1. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักที่เป็นอสังหาริมทรัพย์จะกระทำได้โดยการให้เช่า และ/
หรือ ให้เช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์เท่านั้น ซึ่งต้องมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบ
ห้า) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่เสนอขายทั้งหมดรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)
2. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการควบคุม ดูแล รวมทั้งสร้างมาตรฐานในการควบคุม ดูแล และ
ดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ผู้เช่า ผู้เช่าช่วง (ถ้ามี)
และ/หรือ บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก ปฏิบัติตามหน้าที่
เงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า สัญญาเช่าช่วง (ถ้ามี) และ/หรือ สัญญาที่
เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก รวมถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ ขอบบังคับ หรือข้อกำหนดอื่นใดของ
ทรัพย์สินหลัก หรือนโยบายที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหลัก
3. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ สัญญาบริการ สัญญาว่าจ้างกับผู้ให้
บริการภายนอก และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก (ถ้ามี)
4. การให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความ
รับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) รับ
ดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่
คัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง เพื่อให้ได้ผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการ
อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ตลอดจนจัดทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้
สอดคล้องและไม่ขัดกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งควบคุมดูแล กำกับ และตรวจสอบการ
ปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่และความ
รับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้

ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยตามข้อ 9.4.7 "การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์"

ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ในการให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์

1. ผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์ จะให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่น่าเชื่อถือได้ว่า ผู้จัดการกองทรัสต์ ไม่มีการปฏิบัติฝ่าฝืน กฎหมายหรือข้อกำหนดของกองทรัสต์หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
2. ในช่วงระยะเวลาก่อนจัดตั้งกองทรัสต์ ทรัสต์จำเป็นต้องรู้และเข้าใจในรายละเอียดของกองทรัสต์ที่จะจัดตั้งขึ้น (เช่น การจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหาและจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้น) เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในการกำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทรัสต์สามารถวางแผนการปฏิบัติงานข้างต้นได้ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม อาทิ การเข้าลงทุนเพิ่มเติม การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ การก่อหนี้ และรายงานต่าง ๆ (เช่น ลูกหนี้ค้างชำระ รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เป็นต้น) รวมทั้ง ความถี่และระยะเวลาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องนำส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์
3. การส่งข้อมูลของกองทรัสต์ให้ทรัสต์ แต่ละฝ่ายงานพิจารณาจะจัดส่งข้อมูลของกองทรัสต์ที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานต่อทรัสต์ ทั้งนี้ ตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวนระดมทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารจัดการ

ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แบ่งหน่วยงานออกเป็น 6 (หก) หน่วยงานโดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) ทำหน้าที่ดูแลบริหารจัดการเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระดมทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานของผู้จัดการกองทรัสต์ มีดังนี้

(1) ฝ่ายลงทุน (INV)

- (1) จัดทำแผนการลงทุน โครงสร้างเงินทุน การจัดการลงทุน พิจารณาและดำเนินการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่มีคุณสมบัติตามนโยบายของ ผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้กองทรัสต์มีการเติบโตและสามารถสร้างผลประโยชน์เพิ่มเติมให้กับผู้ถือหุ้น
- (2) ดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อพิจารณาก่อนเข้าลงทุน โดยจะคำนึงถึงและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย และนำเสนอรายงาน Due Diligence ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และคณะกรรมการของ ผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) จัดทำแผนและนำเสนอโครงสร้างและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม รวมถึงการก่อหนี้ของกองทรัสต์เพื่อใช้ในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยเสนอให้คณะกรรมการของ ผู้จัดการกองทรัสต์ พิจารณา
- (4) พิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่มีอยู่ โดยพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของ ผู้จัดการกองทรัสต์
- (5) พิจารณาลงทุนในทรัพย์สินนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก
- (6) ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรฐานการป้องกันความเสี่ยงของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(2) สำนักบริหารทรัพย์สิน (AM)

- (1) วางแผนการตลาด ตลอดจนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ กองทรัสต์
- (2) จัดทำงบประมาณ (ทั้งรายไตรมาสและรายปี) ของกองทรัสต์
- (3) จัดทำแผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณการลงทุนประจำปีของกองทรัสต์

- (4) จัดหาผู้เช่าทรัพย์สินให้แก่กองทรัสต์ โดยดูแลจัดการให้มีการจัดหาผู้เช่าให้แก่กองทรัสต์อย่างเป็นธรรม ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการมีบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดหาผู้เช่า
 - (5) จัดให้มีการสรรหา คัดเลือกเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายของ ผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญา ก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และสัญญาที่เกี่ยวข้อง
 - (6) ควบคุมการดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ที่มีผลต่อความสามารถในการจัดหาผลประโยชน์เพิ่มขึ้น โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
 - (7) ดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายของ ผู้จัดการกองทรัสต์ และสัญญาที่เกี่ยวข้อง
 - (8) สนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
 - (9) ตรวจสอบดูแลผู้ให้บริการภายนอกของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบต่าง ๆ ของทรัพย์สินหลัก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
 - (10) ดูแลการจัดทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การจัดทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ เพิ่มเติมตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์ 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 และจัดให้มีงบการเงินของกองทรัสต์ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับการความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.
- (3) วางแผนการเงิน จัดการเรื่องรายรับ รายจ่ายของกองทรัสต์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าเช่า ให้มีประสิทธิภาพ และบริหารเงินสดของกองทรัสต์
- (4) จัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกปี หรือกรณีมีการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ หรือมีขนาดรายการตามเกณฑ์ที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (5) ตรวจสอบผลประกอบการของกองทรัสต์เพื่อนำเสนอการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ผู้จัดการกองทรัสต์
- (6) จัดทำการยื่นคำขออนุญาต ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูล (Filing) และรายงานผลการเสนอขาย รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ/หรือ คณะกรรมการ ผู้จัดการกองทรัสต์ พิจารณานอมนิติ
- (7) จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินหลักที่จะเข้าลงทุนหรือจำหน่ายไป รวมทั้งจัดให้มีการประเมินและสอบทานมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามระยะเวลาที่กำหนด
- (8) วางแผน และดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกองทรัสต์ เช่น สื่อโฆษณา งานพบปะผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน หน่วยงานต่างๆ ของรัฐ และผู้สนใจทั่วไป รวมถึงงานประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่ได้รับการร้องขอเป็นครั้งคราว
- (9) เปิดเผยข้อมูลทางการปฏิบัติงาน การเงินของกองทรัสต์ที่ครบถ้วน ถูกต้องเพียงพอ และทันต่อเวลาสถานการณ์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน หน่วยงานต่างๆ ของรัฐ และผู้สนใจทั่วไป
- (10) จัดทำการเผยแพร่ข้อมูลของกองทรัสต์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์, แบบฟอร์ม 56-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 ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- (4) ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของบุคลากรของบริษัทฯ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
- (5) จัดทำแนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการใช้อิทธิพลที่มีคนเข้าถึงได้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- (6) จัดทำแนวทางในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- (7) ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) ดูแลติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายงานด้านต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (8) ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการจัดการกองทรัสต์และการดำเนินงานของผู้บริหารของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ

หลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ รวมถึงกฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้องของ
สำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (9) ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ที่จัดส่งให้
สำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ผู้
ถือหน่วยทรัสต์ตามข้อกำหนดของกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(5) ฝ่ายตรวจสอบภายใน (IA)

- (1) ตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน
ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการ
กองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อ กรรมการอิสระ
- (2) จัดทำรายงานการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (Audit Program)

(6) สำนักบริหารบุคคล (PEO)

- (1) ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหารจัดการความ
เสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความ
เสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงของ
บริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ให้ความรู้ คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
รวมถึงคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไป
ตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้จัดการฝ่ายงานต่าง ๆ เห็นสมควร ผู้จัดการฝ่ายงานนั้นอาจพิจารณาเสนอวาระ
ต่าง ๆ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ กรรมการอิสระให้ความเห็นเพิ่มเติมจาก
กระบวนการทำงานโดยทั่วไปของฝ่ายงานได้

รายละเอียดผู้บริหารและผู้รับผิดชอบหลักของแต่ละหน่วยงานของผู้จัดการกองทรัสต์

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	ประสบการณ์
1	นายวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ Mr. Kevin Eiamsakulrat	ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร (ผู้บริหาร สูงสุด)	- กรรมการ บริษัท อัลไล รีก แมนเนจ เมนต์ จำกัด / กลุ่มบริษัท เค.อี. - รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท เค.อี. แลนด์ จำกัด

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	ประสบการณ์
			- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจบริษัท เค.อี.แลนด์ จำกัด
2	นายอรรถกร เนตรนิรมิตดี Mr. Attakorn Netheramitdee	กรรมการผู้จัดการ สำนักบริหารทรัพย์สิน (AM)	- กรรมการผู้จัดการ บริษัท อัลโล ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด - กรรมการผู้จัดการ บริษัท ภัทร ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด
3	นายบุตรา โทบุรี Mr. Buttra Thoburee	ผู้บริหาร สำนักการ กำกับดูแลกิจการ, บริหารความเสี่ยง และ ดูแลการปฏิบัติการ (GRC)	- ผู้บริหาร บริษัท อัลโล ริก แมนเนจ เม้นท์ จำกัด - ผู้บริหาร บริษัท เดอะ เคซี กรุ๊ป จำกัด - ผู้จัดการกองทุนรวมโครงสร้าง พื้นฐาน/ผู้จัดการกองทุน บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)
4	นายชาญยุทธ์ เนตรสุวรรณ Mr. Charnyud Natesuwon	หัวหน้าฝ่ายลงทุน (INV)	- หัวหน้าฝ่ายลงทุน บริษัท อัลโล ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด - ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาธุรกิจด้าน อสังหาริมทรัพย์ บริษัท เดอะ เคซี กรุ๊ป จำกัด - ผู้ประสานงานด้านการลงทุน บริษัท ยุ นิเทค แมนูแฟคเจอริ่ง (ประเทศไทย) จำกัด
5	นางสาวอริศรา คงสว่าง Ms. Arisara Kongsawang	หัวหน้าฝ่ายสนับสนุน การปฏิบัติงาน และ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (FO)	- หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท อัลโล ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด - ผู้อำนวยการ บริษัท บี แอนด์ จี ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด - ผู้จัดการกองทุน บริษัท หลักทรัพย์ จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด
6	นายธนิษณ์ ศิริทรัพย์ไชย Mr. Thaninnat Sirasuppayachai	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ภายใน (IA)	- หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท อัลโล ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด - ผู้จัดการแผนก บริษัท เซ็นทรัล รีเทล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	ประสบการณ์
			- ผู้จัดการแผนก บริษัท เดอะมอลล์ กรุ๊ป จำกัด
			- ผู้ตรวจสอบภายในระดับอาวุโส บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด

กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุน รวมทั้งการบริหารจัดการกองทรัสต์

1. การลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ในการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใด ๆ นั้น หน่วยงานลงทุน (INV) โดยความร่วมมือและสนับสนุน จากทุกหน่วยงานของผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดให้มีการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนทั้งการลงทุนครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติมด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งไว้เป็นหลักฐาน

โดยมีขั้นตอนในการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ดังนี้

1. หน่วยงานลงทุน (INV) จัดทำการคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน ภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยพิจารณาถึงโอกาสและความเป็นไปได้ในการลงทุน รวมทั้งความเสี่ยงในการลงทุนหรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น รวมทั้ง รายละเอียดในเบื้องต้นเกี่ยวกับที่ตั้ง และประเภทของทรัพย์สิน และการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ในการลงทุนในทรัพย์สินนั้น และเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และเมื่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) พิจารณาว่าความเหมาะสมน่าลงทุน และสอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์สำหรับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) จะจัดให้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการเบื้องต้น ทั้งนี้ หน่วยงานลงทุน (INV) จะพิจารณาคัดกรองทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 1.1) เป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งสิทธิครอบครองต้องเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- (ก) เป็นการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส.3ก.
- (ข) เป็นการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส.3ก.

- 1.2) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินสิทธิหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่าการ

อยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จาก อสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้น ยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

- 1.3) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจส่งผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่ มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของ กองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้าแล้ว เป็นต้น หรือ อาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
- 1.4) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์ โดยคิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่ น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายรวมทั้ง จำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ ได้โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มา และใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อ นำไปจัดหาประโยชน์ต้องไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอ เพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่ส่งผลกระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์
2. หากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หน่วยงานลงทุน (INV) จะมีการจ้างที่ปรึกษาที่มีความ เชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษา ทางวิศวกรรม เป็นต้น เพื่อมาดำเนินการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการ พิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และตรวจสอบ และสอบถาม (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน และประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการ ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย (รายละเอียดเป็นไปตามระบบการบริหารและการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท ได้มี การศึกษาและพิจารณาข้อมูลและปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับการตัดสินใจลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ

เมื่อพิจารณาข้อมูลผลการศึกษาเชิงลึกแล้ว และ หน่วยงานลงทุน (INV) พิจารณาว่า อสังหาริมทรัพย์นั้น ผ่านเกณฑ์ที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด หน่วยงานลงทุน (INV) จะ นำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา ข้อมูลก่อนการดำเนินการตามกระบวนการการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักครั้งแรกและการลงทุน เพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงการดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าการลงทุน และ/หรือ ได้มาใน ทรัพย์สินดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการขออนุมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. กระบวนการการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม

เมื่อหน่วยงานลงทุน (INV) พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน รวมถึงการตรวจสอบหรือสอบทาน (การทำให้ Due Diligence) เสร็จสิ้นแล้ว และคณะกรรมการบริษัท เห็นสมควรให้ดำเนินการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

3.1) การลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

3.1.1) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมถึงดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ด. โดยหน่วยงานลงทุน (INV) จะดำเนินการส่งรายการอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกในเบื้องต้นให้ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

3.1.2) พิจารณาโครงสร้างเงินทุนในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์

3.1.3) พิจารณาในด้านสาระสำคัญของรายการดังต่อไปนี้

- (ก) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (ข) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- (ค) มีความสมเหตุผลผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
- (ง) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

3.1.4) ดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามที่มีการประกาศไว้ตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ด. และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม

3.2) นอกจากนี้ ในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม (Ongoing) ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

3.2.1) ในด้านสาระของรายการ พิจารณาว่าเป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (ก) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (ข) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

- (ค) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
- (ง) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- (จ) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

3.2.2) ในด้านระบบในการอนุมัติต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (ก) กรณีเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่ามีได้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
 - ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้ง ทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - พิจารณาเสนอขออนุมัติตามขนาดรายการ ดังต่อไปนี้
 - ในกรณีที่เป็นการค้าซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าต่ำกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)
 - ในกรณีที่เป็นการค้าซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ขึ้นไป แต่ต่ำกว่าร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย
 - ในกรณีที่เป็นการค้าซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ขึ้นไป ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดการกองทรัสต์ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ได้แก้ไขดังกล่าว
- (ข) กรณีเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อพิจารณาขนาดรายการ และดำเนินการตามข้างต้นแล้วจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้เพิ่มเติมด้วย
 - ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - พิจารณาเสนอขออนุมัติตามขนาดรายการ ดังต่อไปนี้

- ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าไม่เกิน 1 (หนึ่ง) ล้านบาท หรือต่ำกว่าร้อยละ 0.03 (ศูนย์จุดศูนย์สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)
 - ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 (หนึ่ง) ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 (ศูนย์จุดศูนย์สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย
 - ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 (ยี่สิบ) ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นเพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง
 - ในกรณีที่ มีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดการกองทรัสต์ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ได้แก้ไขดังกล่าว
- 3.3) ในกรณีที่ต้องขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วย โดยจะนำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าตามส่วนที่กล่าวด้วยการเปิดเผยข้อมูลตามประกาศ บจ/ร 29-00 เรื่องการรับ การเปิดเผยสารสนเทศ และการเพิกถอนหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุน พ.ศ. 2558 และประกาศสำนักงาน ก.ล.ด. ที่ สร. 26/2555 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับรายการและข้อความในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และจะมีการแก้ไขเพิ่มเติม

2. การจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์

เมื่อกองทรัสต์ได้เริ่มดำเนินการแล้ว หน่วยงานบริหารทรัพย์สิน (AM) ของผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดให้มีแผนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อก่อให้เกิดรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

โดยขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นดังนี้

1. หน่วยงานบริหารทรัพย์สิน (AM) จะเสนอกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) เพื่อขอความเห็นชอบ ทั้งนี้ ในการดำเนินการดังกล่าว จะพิจารณาทิศทางปัจจัยที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณากลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1.1) การประเมินผลการจัดหาผลประโยชน์ในอดีต และติดตามอัตราค่าเช่าและค่าบริการในตลาดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อกำหนดอัตราหรือราคาค่าเช่า และ/หรือค่าบริการที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่ง รวมถึง รักษาและขยายฐานลูกค้า
 - 1.2) การกำหนดแนวทางและวิธีการในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เช่น
 - กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
 - การเสนอพื้นที่ให้เช่าที่เหมาะสมกับความต้องการของผู้เช่า
 - รายได้จากการปล่อยเช่าพื้นที่ให้เช่าต้องมีการกระจายตัว โดยการกระจายตัววัดจากอัตราส่วนแบ่งรายได้จากการครองพื้นที่เช่าของผู้เช่ารายใดรายหนึ่งต้องไม่เกินกว่าร้อยละห้าสิบ (50) ของพื้นที่ปล่อยเช่ารวม กรณี พบว่าเหตุของการไม่กระจายตัวเกิดขึ้น ทางหน่วยงานบริหารทรัพย์สิน (AM) จะนำรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาจัดหาแนวทางแก้ไขเพิ่มเติม ยกตัวอย่างเช่น การแบ่งพื้นที่ขาย และปล่อยเช่าให้ผู้เช่าอื่นเพิ่มเติม หรือวิธีการแก้ปัญหาอื่นใดที่คำนึงถึงการทำประโยชน์สูงสุดของการบริหารทรัพย์สินและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
 - 1.3) แผนการจัดหาผลประโยชน์ที่ได้รับจากการเก็บรายได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น
 - การให้เช่าพื้นที่และการให้บริการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กองทรัสต์จะเข้าทำสัญญาให้เช่าพื้นที่ตามรูปแบบที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่อนุญาตให้ดำเนินการได้กับผู้เช่าโดยตรง จากรูปแบบการจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว รายได้และกระแสเงินสดที่ กองทรัสต์จะได้รับจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนเป็นรายได้ที่กองทรัสต์จะได้รับจากการปล่อยเช่าพื้นที่ให้แก่ผู้เช่า
 - รายได้อื่น ๆ เช่น ดอกเบี้ยรับ เป็นต้น

2. เมื่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) พิจารณาเห็นชอบในแผนกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์แล้ว ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) จะเสนอแผนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบต่อไป
3. เมื่อได้รับความเห็นชอบในแผนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์แล้ว หน่วยงานบริหารทรัพย์สิน (AM) จะดำเนินการ และ/หรือ ติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของอสังหาริมทรัพย์ ที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์
4. เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์เริ่มดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์แล้ว ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และหน่วยงานบริหารทรัพย์สิน (AM) จะนำผลสรุปการดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อติดตามการดำเนินการตามการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ และพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเพื่อวางมาตรการป้องกันและแก้ไข และรายงานสรุปผลการดำเนินการต่อทรัสต์เพื่อรับทราบ

3. การลงทุนในทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) ของผู้จัดการกองทรัสต์ อาจจัดให้มีการดำเนินการต่าง ๆ ในการกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก ภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ เพื่อก่อให้เกิดรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

โดยขั้นตอนในการลงทุนในทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก เป็นดังนี้

1. หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) จะเสนอกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลักภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติ (ตามลำดับ) โดยเมื่อได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และคณะกรรมการบริษัทแล้ว จะนำเสนอทรัสต์เพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในการดำเนินการดังกล่าว จะพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1.1) ประเภทของทรัพย์สินอื่นที่กองทรัสต์จะลงทุน จะต้องอยู่ในขอบเขตประเภททรัพย์สินตามที่ประกาศที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด
 - 1.2) อัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่น ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศเกี่ยวกับอัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินของกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 และมาตรา 126 (4) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยอนุโลม

- 1.3) ข้อกำหนดว่า ในกรณีที่สูงกว่านี้ตามตราสารที่กองทรัสต์ลงทุนผิวดินชำระหนี้หรือมีพฤติการณ์ว่าจะไม่สามารถชำระหนี้ได้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในเรื่องเดียวกันที่กำหนดไว้สำหรับกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยอนุโลม
- 1.4) ข้อกำหนดอื่นใดที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดตาม 1.1), 1.2), 1.3) และมูลค่ารวมของการลงทุนในทรัพย์สินอื่นต้องดำรงไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้า (25) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) เพื่อไม่ขัดแย้งต่อ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ กอ.49/2555 เรื่อง การออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (ฉบับประมวล) ข้อ 12 (4) โดยข้อกำหนดระบุว่าอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)
2. เมื่อได้รับความเห็นชอบในกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลักแล้ว หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์
3. หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) จะจัดให้มีรายงานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลักที่ได้ดำเนินการภายใต้แผนกลยุทธ์การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก และรายงานการเปลี่ยนแปลงมูลค่าทรัพย์สินดังกล่าว เพื่อเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) คณะกรรมการบริษัท และรายงานต่อทรัสต์พิจารณาเพื่อรับทราบทุกไตรมาส

4. การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก

ในกรณีที่เป็นการพิจารณาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก หน่วยงานลงทุน (INV) ของผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดทำการประเมินทรัพย์สินหลักที่จะจำหน่ายไป ภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ เพื่อก่อให้เกิดรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

โดยขั้นตอนในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก เป็นดังนี้

1. หน่วยงานลงทุน (INV) จะจัดทำการประเมินทรัพย์สินหลักที่จะจำหน่ายไป ภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยพิจารณาถึงข้อดี ข้อเสีย และโอกาสในการสร้างกำไร และเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติในหลักการเบื้องต้นตามลำดับ
2. หากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หน่วยงานลงทุน (INV) จะดำเนินการตามกระบวนการการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ซึ่งรวมถึงการดำเนินการขอความเห็นชอบ

จากกรณีว่าการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการขออนุมัติตามกฎหมายที่กำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. กระบวนการการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก

3.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามหลักเกณฑ์ในหัวข้อกระบวนการการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม

3.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการดำเนินการจำหน่ายไปโดยเปิดเผย และมีสาระของรายการตามหัวข้อ กระบวนการการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม และมีระบบการอนุมัติตามหัวข้อ กระบวนการการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติมโดยอนุโลม

3.3) การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ นอกจากจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในข้อ 3.2) แล้วจะต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุจำเป็นและสมควร โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย

- การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น
- การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองให้แก่เจ้าของเดิม

5. การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

1. มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ข้อเสีย และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ผู้ใช้บริการ ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น อนึ่ง ระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ด. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด
2. มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้และลดค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์

3. จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ไม่ปฏิบัติตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
4. จัดให้มีระบบในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระหว่างการสอบบัญชี และให้รายงานจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อื่นเนื่องจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุม ทำให้เกิดการทุจริตได้โดยง่าย

5. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้แก่ผู้เช่ารายเดียวโดยกองทรัสต์ได้รับค่าตอบแทนทั้งหมดหรือบางส่วนในรูปแบบแบ่งกำไร (Profit Sharing) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการคัดเลือกและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้เช่ารายเดียวนี้ในลักษณะเดียวกับการมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ข้างต้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้เช่ารายเดียวนี้จะสามารถจ่ายค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ได้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าและไม่มีการรั่วไหลของรายได้ อันอาจทำให้กองทรัสต์ไม่ได้รับผลตอบแทนอย่างเต็มที่ตามที่กองทรัสต์พึงได้รับ

6. ในกรณีที่ทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์อาจแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นหนังสือถึงเหตุการณ์ดังกล่าวเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

6. การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

(ก) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ควบคุมดูแลและบริหารรายรับรายจ่ายของกองทรัสต์เพื่อให้ผลตอบแทนของกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีดังนี้

1. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแผนดำเนินการจัดทำงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอนในแต่ละเดือน เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดการรายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี รวมทั้งติดตามควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้ โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
2. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการตลาด และส่งเสริมการขาย รวมทั้งแผนการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์สามารถเพิ่มการจัดการรายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ ค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ รวมทั้งประสานงาน ติดตามและควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินการในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงานที่ดีที่กำหนดไว้
3. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ และวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของทรัสต์สินที่กองทรัสต์ลงทุน ซึ่งจัดทำโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในแต่ละปี
4. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณา ทบทวน การกำหนดนโยบายค่าเช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้อัตราค่าเช่าเป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดการให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น รวมทั้งต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว และต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงกับผู้เช่าเกี่ยวกับการคำนวณและการชำระค่าเช่า
5. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเข้าไปตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารที่กองทรัสต์ลงทุน เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนทดแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่สูงเกินไปและก่อให้เกิดประโยชน์แก่กองทรัสต์โดยแท้จริง

6. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และอยู่ภายใต้กรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญานี้ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
7. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมิน ติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่าครบถ้วน
8. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าว
9. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
10. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือก ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง
- ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญานี้กำหนดให้เรียกเก็บได้
- มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- จัดให้มีแผนฉุกเฉิน เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ หรืออาจมีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ
- ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะพิจารณาจากความสามารถในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ ทั้งในด้านเวลา ค่าใช้จ่าย และทรัพยากรที่ใช้ เพื่อให้โครงการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังประเมินความสามารถในการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ เช่น อัตราการเช่าพื้นที่ รายได้รวม ความพึงพอใจของผู้เช่า และระดับการเข้าถึงของลูกค้าในพื้นที่โครงการ อีกทั้งยังรวมถึงความสามารถในการให้บริการและดูแลผู้เช่าอย่างเหมาะสม การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน การบริหารจัดการความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ตลอดจนการรักษามาตรฐานด้านภาพลักษณ์ของโครงการ ทั้งในด้านความสะอาด ความปลอดภัย การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ และการมีส่วนร่วมกับชุมชน นอกจากนี้ยังรวมถึงทักษะการบริหารทีม การจัดการความเสี่ยง และการวางแผนเพื่อพัฒนาโครงการในระยะยาว ทั้งหมดนี้ล้วนเป็นองค์ประกอบสำคัญในการประเมินศักยภาพและประสิทธิภาพของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในแต่ละรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

7. ระบบในการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะทำการว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตามความเหมาะสมให้เป็นผู้ดำเนินการในการจัดเก็บรายได้และการใช้จ่ายเงินของกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะมีระบบในการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดส่งรายงานให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ เช่น รายงานการบริหารและจัดหาผลประโยชน์พื้นที่เช่า รายงานการวิเคราะห์ลูกหนี้ค้างชำระ รายงานทะเบียนคุมเช็ก รายงานผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับงบประมาณ และรายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

8. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลภายในดังต่อไปนี้

1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับต่อบุคคลภายนอก หรือต่อพนักงานของบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้อง และต้องไม่นำข้อมูลที่ได้มาใช้ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ปกติ หรือไปใช้อย่างไม่เหมาะสม
2. จัดระบบเก็บรักษาเอกสารที่เป็นความลับด้วยความระมัดระวัง
3. ระมัดระวังการสนทนา หรือหาเรื่องเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่เป็นความลับกับบุคคลภายนอกส่วนงาน เพื่อมิให้บุคคลผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาเป็นส่วนรู้เห็นในข้อมูลนั้น
4. ใช้ความระมัดระวังในการส่งหรือรับข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณะ

5. ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยจัดให้มีพื้นที่สำหรับการประชุมหรือต้อนรับแขกไว้ต่างหาก

หากพนักงานมีข้อสงสัยว่าข้อมูลใดจะเป็นความลับ หรือข้อมูลที่จะเปิดเผยได้หรือไม่นั้น กำหนดให้พนักงานสอบถามโดยตรงกับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

รวมถึงการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ จัดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นสัดส่วนชัดเจน โดยกำหนดแนวทางการป้องกัน การล่วงรู้ข้อมูลภายใน และการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน ดังนี้

1. หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ, บริหารความเสี่ยง และกำกับงานปฏิบัติการ (GRC) จะดำเนินการตรวจสอบว่าแต่ละหน่วยงานมีการจัดทำบัญชีเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตนอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยต้องมีการจัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารอย่างน้อยในเรื่องดังนี้

1. การจัดตั้งกองทรัสต์ หรือการเสนอขายหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่
2. การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
3. การลดทุนของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
4. การดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น ข้อพิพาท หรือข้อร้องเรียนจากผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือบุคคลภายนอก

2. จัดให้มีระบบป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ได้แก่

- 1) กำหนดบุคคลที่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและรับทราบข้อมูลภายใน (Access Person) ได้แก่

- 1.1) บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาหรือตัดสินใจลงทุน และ/หรือ วิเคราะห์ และ/หรือเสนอแนะเกี่ยวกับการซื้อ ขายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- 1.2) บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่ได้เปิดเผยเป็นการทั่วไป เช่น ข้อมูลทางการเงิน การดำเนินงานของกองทรัสต์ ข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาท เป็นต้น

ทั้งนี้ หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ, บริหารความเสี่ยง และ กำกับงานปฏิบัติการ (GRC) จะดำเนินการปรับปรุงรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่งาน

- 2) บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) อาจเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือบุคคลอื่นจากภายนอก โดยหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ, บริหารความเสี่ยง และ กำกับงานปฏิบัติการ (GRC) จะกำหนดให้บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ โดย

เครื่องคิดเลขและอนุญาตให้เข้าถึงได้เฉพาะข้อมูลที่สำคัญจำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงาน โดยไม่มีลักษณะงานหรือตำแหน่งงานที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 2.1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) มีรหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนแยกต่างหากจากกัน
 - 2.2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ และบริษัทฯ จะควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูลสำหรับข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสาร
3. ห้ามมิให้คณะกรรมการ ผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ พนักงาน ผู้สอบบัญชีและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องของบุคคลนั้นที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ทำการซื้อ ขาย หุนหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ ในการนี้ หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ, บริหารความเสี่ยง และ กำกับงานปฏิบัติการ (GRC) อาจดำเนินการสุ่มตรวจประวัติการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าว และผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัยตามนโยบายของบริษัทฯ
 4. แนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน และแนวทางในการดำเนินการกรณีที่มีการฝ่าฝืนบริษัทฯ โดยหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ, บริหารความเสี่ยง และกำกับงานปฏิบัติการ (GRC) ได้กำหนดแนวทางดำเนินการสำหรับกรณีข้างต้นดังนี้
 - 1) รวบรวม และประกาศรายชื่อของหลักทรัพย์ที่จะต้องควบคุมดูแลการซื้อขายของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ หน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ บริหารจัดการ รวมถึงตราสารที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ดังกล่าว ภายหลังจากที่หลักทรัพย์ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว
 - 2) ประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและพนักงานทุกคนของผู้จัดการกองทรัสต์ รับทราบถึงกำหนด ระยะเวลาที่ห้ามซื้อ ขายหลักทรัพย์ดังกล่าว ซึ่งได้แก่ ช่วงที่ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้รับหรือมีโอกาสที่จะได้รับข้อมูลภายในเกี่ยวกับข้อมูลผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว หรือระหว่างที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างเตรียมกำหนดการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวยังไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ

- 3) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและพนักงานทุกคนจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ, บริหารความเสี่ยง และ กำกับงานปฏิบัติการ (GRC) ตามแบบแจ้งข้อมูล การถือครองของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อเริ่มเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และรายงานให้ทราบทุกครั้งเมื่อมีเปลี่ยนแปลง
- 4) หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ , บริหารความเสี่ยง และ กำกับงานปฏิบัติการ (GRC) อาจมีการประกาศรายชื่อของหลักทรัพย์ที่ห้ามการซื้อ ขายเพิ่มเติมได้ หากเป็นหลักทรัพย์ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ มีโอกาสได้รับข้อมูลภายในของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว เช่น จากการศึกษาเพื่อเข้าทำรายการกับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์นั้นๆ
- 5) หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ , บริหารความเสี่ยง และ กำกับงานปฏิบัติการ (GRC) จะมีการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบาย แนวทางและระเบียบภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ กฎเกณฑ์ และ/หรือ คำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่พนักงานอาจมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ยังมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานในเรื่องของการเข้าถึงข้อมูลและการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

- 1) ทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูล ภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูล ภายในของกองทรัสต์อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเป็นประจำทุกปีและมีการรายงานข้อบกพร่องที่พบให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป
- 2) กำหนดนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติต่าง ๆ ของพนักงานที่เป็นสายสัมพันธ์อิสระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องการป้องกันการใช้อิทธิพลจากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เช่น ห้ามพนักงาน (รวมถึงบุคคลอื่นที่มีลักษณะเป็นตัวแทน (Nominee)) ใช้อิทธิพลภายในในลักษณะเอาเปรียบผู้ลงทุนทั่วไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น และกำหนดหน้าที่ของพนักงานในการช่วยกันสอดส่องดูแลมิให้มีการฝ่าฝืนนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติดังกล่าว เป็นต้น โดยจะต้องระบุกลไกที่เหมาะสมในกรณีที่มีการฝ่าฝืนด้วย (สำหรับคำว่า “พนักงาน” ในที่นี้ หมายรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจน บุคคลภายนอกผู้ได้รับมอบหมาย (Outsource) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์)
- 3) ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย จรรยาบรรณและหลักปฏิบัติดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อรองรับความเสี่ยงเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลที่มีเพิ่มขึ้น หากตรวจพบการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมเกี่ยวกับการใช้อิทธิพลจากข้อมูลภายในอย่างต่อเนื่องหรือน้อยครั้ง

ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานและบริหารจัดการความเสี่ยงจะนำเสนอคณะกรรมการบริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อพิจารณาและจัดให้มีมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

- 4) ปรับปรุงรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ให้เป็นปัจจุบัน ทุกครั้งที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่งาน
- 5) มีการสื่อสารเพื่อให้พนักงานรับทราบนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยให้พนักงานทุกคนได้อ่านและลงนามรับทราบนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติ ตั้งแต่วันแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน หลังจากนั้นให้พนักงานลงนามรับทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติดังกล่าว
- 6) จัดให้พนักงานใหม่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลจากข้อมูลภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ด้วย โดยยกสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นและแนวทางที่พึงปฏิบัติหรือต้องห้าม รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและจริยธรรมของพนักงานทุกคนให้เห็นความสำคัญของการช่วยกันป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ
- 7) จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เช่น ทางอีเมล หรือเว็บไซต์ ที่พนักงานสามารถแจ้งพฤติกรรมอันควรสงสัยเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมาย นโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติของบริษัทฯ โดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อตนเอง โดยข้อมูลดังกล่าวจะส่งตรงมายังฝ่ายกำกับตรวจสอบและบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งจะดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า
- 8) สุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยต้องตรวจสอบอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามความเสี่ยงที่อาจมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด เช่น
 - ก. สุ่มตรวจสอบระบบการรักษาความปลอดภัยและการเข้าถึงห้องปฏิบัติงานหรือพื้นที่ปฏิบัติงาน และเครื่องคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ตลอดจนข้อมูลภายในทั้งที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ หรือในตู้หรือห้องเก็บเอกสาร เพื่อตรวจสอบว่าการเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีสิทธิหรือไม่
 - ข. สุ่มตรวจสอบระบบบันทึกการใช้ข้อมูล (Log File) ของบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ในช่วงเวลาที่มีการใช้ข้อมูลภายใน เช่น ช่วงเวลาที่พิจารณาจะจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ เพื่อตรวจสอบการรั่วไหลของข้อมูล หรือความผิดปกติซึ่งอาจทำให้ผู้ถือหุ้นเสียประโยชน์
- 9) มีขั้นตอนในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงกรณีตรวจพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าอาจมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยหากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในจริง ให้รายงานให้คณะกรรมการบริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ ทราบโดยทันที ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ บริษัทจะพิจารณาให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

ของผู้จัดการกองทรัสต์ กับที่ และหากการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย จะพิจารณาดำเนินคดีทั้ง ทางแพ่งและทางอาญา (ถ้ามี) กับผู้ฝ่าฝืนจนถึงที่สุด

9. ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียม สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ที่เกี่ยวข้องจากกองทรัสต์	ผลตอบแทนต่อปี
ส่วนที่ 1 ค่าธรรมเนียมการบริหาร จัดการกองทรัสต์	ไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมแต่ทั้งนี้จะไม่น้อยกว่า 25 ล้านบาทต่อปีสำหรับปีแรก โดยมีอัตราการเพิ่มร้อยละ 3.00 ต่อปี (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือภาษีอื่นใด ในทำนองเดียวกัน)
ส่วนที่ 2 ค่าธรรมเนียมพิเศษจาก อัตราผลตอบแทนที่สูงกว่าอัตรา อ้างอิง (Outperformance Fee)	ไม่เกินร้อยละ 30.00 ของส่วนต่างระหว่างกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว ต่อหน่วยที่ทำได้อ้างอิง (Actual Performance) เทียบกับกำไรสุทธิที่ ปรับปรุงแล้วต่อหน่วยตามเป้าหมาย (Benchmark)
ส่วนที่ 3 ค่าธรรมเนียมการบริหาร อสังหาริมทรัพย์	ดูรายละเอียดในค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
ส่วนที่ 4 ค่าธรรมเนียมการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก	ไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้มาหรือ จำหน่ายไป

ในรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 กองทรัสต์ตกลงชำระค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายให้แก่ ผู้จัดการกองทรัสต์ในการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขจำนวน 52.8 ล้านบาท

10. การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อ สำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปี ของกองทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และทรัสต์ พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปี

นอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดแล้ว ในกรณีที่มีประกาศ หรือคำสั่งใดของตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูล หรือนำส่ง

K8 V

สารสนเทศใดอันเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามประกาศหรือคำสั่งดังกล่าวด้วย

ในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการระดมทุนในการจัดทำและขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลที่จะได้รับการจัดทำและเปิดเผยโดยผู้จัดการกองทรัสต์

สำหรับข้อมูลที่สำคัญที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการจัดทำเอง เช่น งบการเงิน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ข้อมูลการจ่ายประโยชน์ตอบแทน รวมถึง รายงานที่ต้องมีการจัดทำและเปิดเผยต่อหน่วยงานกำกับดูแลและทรัสต์ ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1.1) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำข้อมูลภายในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ สามารถดำเนินการสอบทานข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอต่อหน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) เพื่อสอบทานความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล
- 1.2) หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) จะสอบทานความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูล เมื่อหน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) เห็นว่าข้อมูลที่ได้จัดเตรียม โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้น มีความครบถ้วนและถูกต้องแล้วจะนำเสนอต่อหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ, บริหารความเสี่ยง และ กำกับงานปฏิบัติการ (GRC) เพื่อพิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่ หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) เห็นว่าข้อมูลที่ได้จัดเตรียมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้น ไม่ครบถ้วน หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) จะแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วนโดยดำเนินการตามข้อ 1.1) อีกครั้ง

- 1.3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) จะพิจารณาความเหมาะสมของข้อมูลต่าง ๆ ที่จะมีการเปิดเผยและได้รับการสอบทานความครบถ้วนถูกต้องโดยหน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) แล้วว่าข้อมูลนั้นมีความชัดเจน ไม่บิดเบือนหรืออาจทำให้เกิดการสำคัญผิด เมื่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) พิจารณาแล้วว่าข้อมูลมีความเหมาะสม (ทั้งนี้ โดยที่หากข้อมูลใดต้องจัดส่งให้ทรัสต์เพื่อรับทราบหรืออนุมัติ จะดำเนินการให้มีการจัดส่งข้อมูลให้ทรัสต์เพื่อรับทราบหรืออนุมัติ แล้วแต่กรณี) ประธาน

- เจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) จะพิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวและส่งให้หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อไป
- 1.4) หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลผ่านการจัดทำและสอบทานตามขั้นตอนเบื้องต้นต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ลงทุนทั่วไป หน่วยงานกำกับดูแล และทรัสต์ ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ข้อมูลที่จะได้รับการจัดทำโดยผู้ให้บริการภายนอกหรือที่ปรึกษาพิเศษ และผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องเปิดเผย

สำหรับข้อมูลบางประเภทที่ผู้จัดการกองทรัสต์จำเป็นต้องแจ้งผู้ให้บริการภายนอกหรือที่ปรึกษาภายนอกให้เป็นผู้จัดทำตามระเบียบ กฎหมาย และสัญญาที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์เต็มรูปแบบ รายงานสอบทานการประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งจะจัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. รายงานของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ และ/หรือ รายงานอื่นใดที่ต้องมีการเปิดเผยต่อหน่วยงานกำกับดูแลและทรัสต์ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 2.1) ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์จะร่วมกันจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่จำเป็น และประสานงานในการจัดส่งข้อมูลเบื้องต้น รวมถึงข้อมูลที่จำเป็นเพิ่มเติมที่ผู้ให้บริการภายนอกหรือที่ปรึกษาภายนอกร้องขอตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวสามารถจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องมีการเปิดเผยได้โดยมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.2) เมื่อได้รับข้อมูลจากผู้ให้บริการภายนอกหรือที่ปรึกษาภายนอก หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) โดยการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะร่วมกันสอบทานความครบถ้วน และถูกต้องของข้อมูล เมื่อหน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) เห็นว่าข้อมูลที่จัดเตรียมโดยผู้ให้บริการภายนอกหรือที่ปรึกษาภายนอกนั้น มีความครบถ้วนและถูกต้องแล้วจะนำเสนอต่อหน่วยงานกำกับดูแล กิจการ, บริหารความเสี่ยง และ กำกับงานปฏิบัติการ (GRC) เพื่อพิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จากนั้น จึงนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) เห็นว่าข้อมูลที่จัดเตรียมโดยผู้ให้บริการภายนอกหรือที่ปรึกษาภายนอกนั้นไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามข้อมูลที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดเตรียมให้ หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) จะแจ้งให้ผู้ให้บริการภายนอกหรือที่ปรึกษาภายนอกทราบ เพื่อหารือร่วมกัน

เกี่ยวกับเหตุผลในการจัดทำหรืออ้างอิงข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังกล่าว รวมทั้ง การแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และนำเสนอข้อมูลที่แก้ไขให้ผู้จัดการกองทรัสต์ โดยหน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) พิจารณาอีกครั้ง

- 2.3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) จะพิจารณาความเหมาะสมของข้อมูลต่าง ๆ ที่จะมีการเปิดเผยและได้รับการสอบถามความครบถ้วนถูกต้องโดยหน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (FO) แล้วว่าข้อมูลนั้นมีความชัดเจน ไม่มีบิดเบือนหรืออาจทำให้เกิดการสำคัญผิด เมื่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) จะพิจารณาแล้วว่าข้อมูลมีความเหมาะสม ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) จะพิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูล ดังกล่าวและส่งให้หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และ นักลงทุนสัมพันธ์ (FO) ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อไป
- 2.4) หน่วยงานปฏิบัติการทางการเงิน และ นักลงทุนสัมพันธ์ (FO) จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลผ่านการจัดทำและสอบถามตามขั้นตอนเบื้องต้นต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ลงทุนทั่วไป หน่วยงานกำกับดูแลและทรัสต์ ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในการนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสม ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้ง บริษัทฯ จะดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลนั้น ล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

11. การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตามรายละเอียดในหัวข้อ 9.2 “สรุปสาระสำคัญของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)” ในหัวข้อการขอมติและการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

12. วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

1. การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์สามารถทำได้เฉพาะในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้เท่านั้น

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่โดยทรัสต์ เนื่องจากปรากฏเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

- เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่นั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และการผิดสัญญานั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาที่ทรัสต์กำหนดตามสมควร ทรัสต์อาจบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน
- ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สช. 29/2555
- ปรากฏว่ามีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันทำให้ทรัสต์เห็นว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของสัญญาดังนี้ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ตามประกาศ สช. 29/2555
- ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคล หรืออยู่ในขั้นตอนการเลิกบริษัท หรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือถูกศาลสั่งให้ล้มละลาย หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์
- กรณีการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นอายุ และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

- ผู้จัดการกองทรัสต์ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือมีลักษณะไม่เป็นไปตามกฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ด. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด และทรัสต์ได้ทำหนังสือแจ้งการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์แก่ผู้จัดการกองทรัสต์แล้ว

2. วิธีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

- (1) ทรัสต์ตกลงแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงรับการแต่งตั้งให้เป็น ผู้จัดการกองทรัสต์และปฏิบัติงานและหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์เพื่อ เบ้าดูแล บริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์โดยมี ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการ กองทรัสต์ ตลอดจนสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ข้อผูกพันใดก็ได้ที่เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี) มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และข้อตกลงอื่นใดระหว่างผู้จัดการ กองทรัสต์และทรัสต์ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของ ผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. และสอดคล้องกับ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ในการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขอบเขตงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ กองทรัสต์ คู่สัญญาดังกล่าวจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคู่สัญญาแต่ละ ฝ่าย เว้นแต่เป็นการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขอบเขตงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของ ผู้จัดการกองทรัสต์ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง ทรัสต์มีสิทธิดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขอบเขตงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดย แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ขอบเขตของงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวเป็นการแก้ไขในสาระสำคัญและมีผลให้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องรับภาระเพิ่มขึ้นหรือมีค่าใช้จ่ายมากขึ้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิ ได้รับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์เพิ่มขึ้นตามที่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์จะตกลง กัน

- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และมีสิทธิเบิกจ่ายเงินจากกองทรัสต์ได้ภายในข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญาแต่งตั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์และกลุ่มบุคคลเดียวกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะถือหุ้นหน่วยทรัสต์ของ กองทรัสต์ที่ตนเป็นผู้บริหารจัดการรวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของจำนวน หน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

13. การบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

บริษัท อัลโล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด (ผู้จัดการกองทรัสต์) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ไม่มีการบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

2.3 กรัสดิ

1. ข้อมูลทั่วไปของกรัสดิ

ชื่อ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด
ใบอนุญาต	ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจกรัสดิ เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2556
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 18 อาคาร 1 ไทยพาณิชย์ ปาร์ค พลาซ่า ชั้น 7-8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เลขทะเบียนบริษัท	0105535048398
โทรศัพท์	02-949-1500
โทรสาร	02-949-1501
เว็บไซต์	http://www.scbam.com/
ทุนจดทะเบียน	200,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	100,000,000 บาท
ลักษณะการดำเนินงานธุรกิจ	กิจกรรมการจัดการหลักทรัพย์การลงทุนและกองทุน (ยกเว้น กองทุนบำเหน็จบำนาญ)
คณะกรรมการบริษัท	1. นางกิตติยา โธณะเกษม 2. นายธนิช ธราวิศิษฐ์ 3. นายศรชัย สุนต์ดา 4. นายชลิตติ เมืองจันทวงศ์ 5. นางสาวภาวิณี ชยาวิกุล 6. นายณรงค์ศักดิ์ ปลอดมีชัย
คณะกรรมการที่มีอำนาจในการลงนามผูกพัน	นางกิตติยา โธณะเกษม นายธนิช ธราวิศิษฐ์ นายศรชัย สุนต์ดา นายณรงค์ศักดิ์ ปลอดมีชัย สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน

2. โครงสร้างการถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นของทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	19,999,998	100.00
2	นางสาวอังคณา ศัสตราศาสตร์	1	0.00
3	นายดรณัฐ ปิ่นเปี่ยมรัมย์	1	0.00
	รวม	20,000,000	100.0000

3. หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

1. ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) และต้องไม่มีข้อจำกัดความรับผิดชอบของทรัสต์ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าว
2. ทรัสต์มีหน้าที่ติดตามดูแลให้ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ทรัสต์ต้องเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยทุกครั้ง และให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ขอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ลงมติว่า เป็นกรณีที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และหากมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้
 - (1) ตอนข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
 - (2) กักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบว่า การดำเนินการดังกล่าวหรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
5. ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่ กร. 14/2555 โดยให้ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวมและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ในการดำเนินการดังกล่าว ทรัสต์อาจมอบหมายให้

บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ระบุไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตาม อำนาจหน้าที่ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และที่ใดแก้ไขเพิ่มเติม

6. ทรัสต์มีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดและเงื่อนไข ของกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
7. ในกรณีที่กองทรัสต์มีนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก การจัดการลงทุน ในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวอาจดำเนินการโดยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลอื่นที่ทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์มอบหมายโดยจะเป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยในกรณี ที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับ ดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับ ดำเนินการในงานที่เกี่ยวกับการลงทุนของกองทุนโดยอนุโลม
8. ในกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ออกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน คำพ้องพัน ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งที่ใช้อยู่ ในปัจจุบัน อันทำให้ต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทรัสต์จะต้องดำเนินการ ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดเพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งที่เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าว โดยไม่ต้องขออนุญาตจากผู้ถือหน่วยทรัสต์
9. ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์อันสืบเนื่องมาจากการจัดการ กองทรัสต์ ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
10. ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของ กองทรัสต์ ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือ ธุรกรรมกับบุคคลภายนอกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
11. ให้ทรัสต์จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากทรัพย์สินและบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์ ในกรณี ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของ กองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน รวมทั้งแยกกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์และทรัพย์สินอื่น ที่ทรัสต์ครอบครองอยู่
12. ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 11 ในหัวข้อ 9.6.3 “หน้าที่และความรับผิดชอบ ในการเป็นทรัสต์” จนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัว

ของทรัสต์จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า

- (1) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
 - (2) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์
 - (3) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
- ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ ให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนแปลงไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย
13. ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 11 ในหัวข้อ 9.6.3 “หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์” จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนแปลงไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใดๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน
14. การใช้อำนาจและการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ในการจัดการกองทรัสต์เป็นเรื่องเฉพาะตัวของทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่
- (1) สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
 - (2) การทำธุรกรรมที่มีใช้เรื่องที่ต้องทำเฉพาะตัวและไม่จำเป็นต้องใช้วิชาชีพเพียงทรัสต์
 - (3) การทำธุรกรรมที่โดยทั่วไปผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งมีทรัพย์สินและวัตถุประสงค์ของการจัดการในลักษณะทำนองเดียวกันกับกองทรัสต์จะพึงกระทำในการมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน
 - (4) การเก็บรักษาทรัพย์สิน การจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมถึงการติดตามการจ่ายเงินปันผล หรือการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนให้บริษัทในเครือของทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ หรือนายทะเบียนรายอื่นที่ได้รับอนุญาตจากตลาดหลักทรัพย์ดำเนินการได้
 - (5) เรื่องอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์ในประกาศที่ กว. 49/2555 ประกาศที่ กร.14/2555 และประกาศที่ สช. 29/2555 หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และที่โต้แย้งเพิ่มเติม

ในกรณีที่ทรัสต์ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้การที่ทำไปนั้นผูกพันทรัสต์เป็นการส่วนตัว ไม่ผูกพันกองทรัสต์

15. ในกรณีที่ทรัสต์มอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามข้อ 14 ในหัวข้อ 9.6.3 “หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์” ทรัสต์ต้องเลือกผู้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รวมทั้งต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการจัดการแทนอย่างเพียงพอด้วยความระมัดระวังและความเอาใจใส่ โดยต้องกำหนดมาตรการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการ

มอบหมายงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. ที่ กข. 1/2553 เรื่อง ระบบงาน การติดต่อผู้ลงทุน และการประกอบธุรกิจโดยทั่วไปของทรัสต์ หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) การคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับมอบหมายโดยพิจารณาถึงความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรของผู้ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนการขัดกันทางผลประโยชน์ของผู้รับมอบหมายงานและกองทรัสต์
- (2) การควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับมอบหมายงาน
- (3) การดำเนินการของทรัสต์เมื่อปรากฏว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมที่จะได้รับมอบหมายงานอีกต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ก.ล.ด. อาจประกาศกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงานของทรัสต์ในกรณีดังกล่าวได้

16. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หากทรัสต์รายใหม่พบว่าก่อนที่ทรัสต์รายใหม่เข้ารับหน้าที่ มีการจัดการกองทรัสต์ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์เสียหาย ให้ทรัสต์รายใหม่ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) เรียกร้องค่าเสียหายจากทรัสต์รายที่ต้องรับผิดชอบ
- (2) ติดตามเอาทรัพย์สินคืนจากบุคคลภายนอก ไม่ว่าบุคคลนั้นจะได้ทรัพย์สินมาโดยตรงจากทรัสต์รายเดิมหรือไม่ และไม่ว่าทรัพย์สินในกองทรัสต์จะถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปเป็นทรัพย์สินอย่างอื่นก็ตาม เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะได้มาโดยสุจริต เสียค่าตอบแทนและไม่รู้หรือไม่มีเหตุอันควรรู้ว่าทรัพย์สินนั้นได้มาจากการจัดการกองทรัสต์โดยมิชอบ

17. การจัดการกองทรัสต์และการมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามข้อ 14 ในหัวข้อ 9.6.3 “หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์” หากมีค่าใช้จ่ายหรือทรัสต์ต้องชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นให้กับบุคคลภายนอกด้วยเงินหรือทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เองโดยชอบตามความจำเป็นอันสมควร ให้ทรัสต์มีสิทธิได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ได้ เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

สิทธิที่จะได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนตามวรรคหนึ่ง ย่อมเป็นบุริมสิทธิที่ทรัสต์มีอยู่ก่อนผู้ถือหน่วยทรัสต์และบุคคลภายนอกที่มีทรัพย์สินสิทธิหรือสิทธิใดๆ เหนือกองทรัสต์ และเป็นสิทธิที่อาจบังคับได้ในทันทีโดยไม่ต้องรอให้มีการเลิกทรัสต์ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูปหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินในกองทรัสต์เพื่อให้มีเงินหรือทรัพย์สินคืนแก่ทรัสต์ ให้ทรัสต์มีอำนาจดำเนินการดังกล่าวได้แต่ต้องกระทำโดยสุจริต และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เชื้อไขและวิธีการที่ คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด

18. ห้ามมิให้ทรัสต์ใช้สิทธิตามข้อ 17 ในหัวข้อ 9.6.3 “หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์” จนกว่าทรัสต์จะได้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ต่อกองทรัสต์จนครบถ้วนแล้ว เว้นแต่เป็นหนี้ที่อาจหักกลบลบหนี้กันได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

19. ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ทรัสต์ต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์
- ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลอันสมควรเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ทรัสต์อาจขอความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. ก่อนที่จะจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างอื่นให้ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ และหากทรัสต์ได้จัดการตามที่ได้รับความเห็นชอบนั้นด้วยความสุจริตและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์แล้ว ทรัสต์ไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบ
20. ทรัสต์มีหน้าที่ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ไม่เป็นไปตามข้อ 20(1) ในหัวข้อ 9.6.3 “หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์” ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - (3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่งพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ
21. ทรัสต์มีหน้าที่ติดตาม ดูแล และตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด การติดตาม ดูแล และตรวจสอบข้างต้น ให้ความหมายรวมถึงการกำกับที่ดังต่อไปนี้ด้วย
- (1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
 - (2) ติดตามดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
 - (3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
22. ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทรัสต์มีหน้าที่ ดังนี้
 - (1) จัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
 - (2) ดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ ตามที่เห็นสมควร
 23. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
 24. ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และความรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์
 25. ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้ตลาดหลักทรัพย์ หรือผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ดำเนินการแทนได้ โดยเมื่อมีการมอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบและระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์
 26. ทรัสต์ต้องจัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์
 27. ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร

4. ค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการทำหน้าที่ทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นทรัสต์ และผู้เก็บรักษาทรัพย์สินโดยได้รับค่าธรรมเนียมในอัตราไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) แต่ทั้งนี้จะไม่น้อยกว่า 12 ล้านบาทต่อปี โดยไม่รวมค่าธรรมเนียมการจัดการกองทรัสต์ หรือค่าธรรมเนียมตราสารอื่นใดที่กองทรัสต์ สามารถเข้าลงทุนและได้พิจารณาเข้าลงทุน เนื่องจากการรับหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ออกตราสารดังกล่าวโดยทรัสต์ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะหรือภาษีอื่นใดในทำนองเดียวกัน)

2.4 ชื่อ ที่อยู่ และโทรศัพท์ของนายทะเบียนหลักทรัพย์ ผู้สอบบัญชี และผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

2.4.1 ผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์

ชื่อ : บริษัท เคพีเอ็มจี ภูเก็ต สอบบัญชี จำกัด
ที่อยู่ : ชั้น 50-51 เอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ถนนสาครใต้ แขวงยานนาวา
เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์: 02-677-2000

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 กองทรัสต์ตกลงชำระคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รายละเอียดดังนี้

- (1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee) จำนวน 2.4 ล้านบาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- (2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee) ... ไม่มี

2.4.2 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

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

2.4.3 ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

- (1) 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
- (2) ชื่อ : บริษัท ควอลิตี้ แอฟไพรซ์ จำกัด
ที่อยู่ : 110/52 หมู่บ้านอิฐมณี ซอยลาดพร้าว18 (แยก 8) ถนนลาดพร้าว
แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์ : 02-513-1674
- (3) ชื่อ : บริษัท เคแอก แอฟไพรซ์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
ที่อยู่ : 364/8 รอยัลโหนด เรสซิเดนซ์ ชั้น 1 ซอย 17 ถนนพระราม 9
แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์ : 02-318-6791
- (4) ชื่อ : บริษัท แอดวานซ์ แอฟไพรซ์ จำกัด
ที่อยู่ : 41/391 ถนนนวลจันทร์ แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม
กรุงเทพมหานคร 10230
โทรศัพท์ : 02-363-7626

3. การกำกับดูแลกองทรัสต์

3.1 นโยบายการกำกับดูแลกองทรัสต์

ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานแต่ละฝ่ายงาน ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีการ ตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงาน และระบบควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายงานตาม แผนการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี (Compliance Plan) และรายงาน ผลการตรวจสอบและสอบทานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) และ คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบรวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไป ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หลักเกณฑ์ประกาศ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.2 คณะกรรมการชุดย่อย

-ไม่มี-

3.3 การประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์มีการกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมี วาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือ เสี่ยงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใน เรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นๆ โดยทั่วไปจะมีวาระที่สำคัญ ในการประชุม ดังนี้

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

3.3.1 ข้อกำหนดในการประชุม

- (1) การกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร
- (2) ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ จึงจะครบองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสี่ยงข้างมาก กรรมการคน หนึ่งให้มีความเสี่ยงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออก เสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความ

ขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นๆ พร้อมทั้งบันทึกในรายงานการประชุมเกี่ยวกับความมีส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นๆ ว่ามีความเกี่ยวข้องอย่างไร

- (3) จัดทำบันทึกรายงานการประชุม และเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุม เพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

3.3.2 ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์

1. กลยุทธ์การลงทุน นโยบายการจัดการ รวมถึงโครงสร้างเงินทุน และเงินกู้ยืม
2. การแต่งตั้งผู้รับมอบหมายงานภายนอก เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้รับประกันการจัดจำหน่าย และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
3. การคัดเลือกทรัพย์สินที่จะลงทุนตามขั้นตอนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก
4. การจำหน่ายทรัพย์สินตามขั้นตอนการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก
5. การพิจารณาตรวจสอบ และการทำรายการที่เข้าข่ายการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
6. การกำหนดงบประมาณประจำปี ตามขั้นตอนการกำหนดงบประมาณ
7. การเพิ่มทุน การกู้ยืม และการออกหุ้นกู้ ตามขั้นตอนการจัดหาเงินทุน
8. การเข้าทำรายการอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ เป็นต้น

3.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลภายใน ดังต่อไปนี้

1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับต่อบุคคลภายนอก หรือต่อพนักงานของบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และต้องไม่นำข้อมูลที่ได้มาใช้ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ปกติ หรือไปใช้อย่างไม่เหมาะสม
2. จัดระบบเก็บรักษาเอกสารที่เป็นความลับด้วยความระมัดระวัง
3. ระมัดระวังการสนทนา หรือหาเรื่องเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่เป็นความลับกับบุคคลภายนอกส่วนงาน เพื่อให้บุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนรู้เห็นในข้อมูลนั้น

4. ใช้ความระมัดระวังในการส่งหรือรับข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณะ
5. ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยจัดให้มีพื้นที่สำหรับการประชุมหรือต้อนรับแขกไว้ต่างหาก
6. หากพนักงานมีข้อสงสัยว่าข้อมูลใดจะเป็นความลับ หรือข้อมูลที่จะเปิดเผยได้หรือไม่นั้น กำหนดให้พนักงานสอบถามโดยตรงกับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

3.5 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุน รวมทั้งการบริหารจัดการทรัสต์

3.5.1 การลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการดังต่อไปนี้ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง

1. ตรวจสอบรายละเอียดของทรัพย์สินซึ่งรวมถึงข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Due Diligence)
2. จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินที่จะลงทุนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
3. ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการชดเชยความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า และเปิดเผยมาตรการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวต่อทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์
4. เพื่อให้สอดคล้องและส่งเสริมแนวทางการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามนโยบายของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ อาจพิจารณาประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับทรัพย์สินที่กองทรัสต์อาจพิจารณาเข้าลงทุน โดยคำนึงถึงการก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ โดยเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวจะต้องตกลงให้สิทธิแก่กองทรัสต์ในการเข้าลงทุนในโครงการภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีนับจากการบริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การเข้าบริหารอสังหาริมทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนของ ผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีพื้นที่ให้เข้าสุทธรวมของโครงการเหล่านั้นรวมแล้วจะต้องไม่เกิน 25% ของพื้นที่ให้เข้าสุทธรวมของทุกโครงการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ บริหารทั้งหมด

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการดังนี้ด้วย

1. จัดให้ทรัสต์พิจารณาให้ความเห็นชอบในการลงทุนในทรัพย์สิน ว่าเป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ขออนุมัติการลงทุนในทรัพย์สิน ดังนี้

(2.1) การลงทุนในทรัพย์สินที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของ โดย

- 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) การลงทุนในทรัพย์สินที่บุคคลทั่วไปที่ใช้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของ

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

3.5.2 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ อาจจะพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการประเมินราคาโดยผู้ประเมินอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักต้องกระทำโดยเปิดเผย มีสาระของรายการ และมีระบบในการอนุมัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ อีกทั้งมีกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เช่นเดียวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สิน
3. การจำหน่ายทรัพย์สินที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ จะกระทำได้เมื่อมีเหตุจำเป็นและสมควร และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

3.1 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 ปี นับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น

3.2 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเดิม

3.5.3 การบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ในการบริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ จะว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยคัดเลือกจากผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารทรัพย์สินในแต่ละประเภททรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน

3.5.4 การคัดเลือกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัสต์

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

- (1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 ปีก่อนวันเริ่มงานกับผู้จัดการกองทรัสต์
- (2) เป็นผู้ที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการกองทรัสต์ ซึ่งเป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม

- (3) คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมาย (แล้วแต่กรณี) จะเป็นผู้ดูแลคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติที่กล่าวไว้ข้างต้น โดยมีฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานและนักลงทุนสัมพันธ์ร่วมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครด้วย

ทั้งนี้ บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งงาน จะมีข้อจำกัดมิให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งงานอื่นที่อาจขัดแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานหลักที่ได้รับการมอบหมาย

3.5.5 การลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสด

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีระบบในการควบคุมดูแลการลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะตรวจสอบประเภทของทรัพย์สินอื่นที่ต้องการลงทุนและสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

3.6 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจแต่งตั้งบุคคลอื่นที่เป็นนิติบุคคลรายเดียวหรือหลายรายเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินของกองทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย และมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และกองทรัสต์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการรักษาความสะอาด ค่าใช้จ่ายในการรักษาความปลอดภัย ค่าบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น ทั้งนี้ หากมีการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่นอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลฉบับนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งการแต่งตั้งดังกล่าวให้ทรัสต์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่

โดยผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากำหนดอายุตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี และสามารถต่ออายุได้โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์อาจแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ หรือพิจารณากำหนดเงื่อนไขในการถอดถอนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นรายกรณี

3.7 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของ ทรัสต์
------------	---	--	---------------------------

1) การรับ – ส่งมอบ ทรัพย์สินและสัญญาต่างภายหลังการจัดตั้งกองทรัสต์

1.1 การรับ - ส่ง มอบทรัพย์สิน และสัญญาต่าง ๆ	<p>- นำส่งเอกสารแสดง กรรมสิทธิ์ / สิทธิ ใน ทรัพย์สิน รวมทั้ง สัญญาและเอกสาร สำคัญต่าง ๆ ให้แก่ ผู้จัดการกองทรัสต์</p> <p>- เข้าตรวจสอบตราสภาพ อสังหาริมทรัพย์ที่เข้า ลงทุนพร้อมกับ ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์</p> <p>- จัดทำรายงานบันทึก สภาพอสังหาริมทรัพย์ ให้ถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่เริ่มดำเนินการ ตรวจตรา และส่งสำเนา รายงานดังกล่าวให้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ภายใน 5 วันทำการนับ แต่วันที่ทำบันทึกแล้ว เสร็จ</p>	<p>- ตรวจสอบรายละเอียด ทรัพย์สินและสัญญาต่าง ๆ ที่ได้รับจากเจ้าของทรัพย์สิน ผู้บริหารอสังหาฯ และ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ ประเมินราคา เป็นต้น</p> <p>- จัดทำสำเนาทะเบียนแสดง กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน และ สัญญาต่าง ๆ เก็บไว้ที่ ผู้จัดการกองทรัสต์ 1 ชุด เพื่อใช้อ้างอิงและ ประกอบการปฏิบัติงาน และ จัดทำหนังสือนำส่งเอกสาร สำคัณนำส่งให้ทรัสต์เพื่อเก็บ รักษาต่อไป</p> <p>- เข้าตรวจสอบตราสภาพ อสังหาริมทรัพย์ที่เข้าลงทุน พร้อมกับ ทรัสต์ และ ผู้บริหารอสังหาฯ และ ตรวจสอบรายงานบันทึก สภาพอสังหาริมทรัพย์</p>	<p>- รับมอบทรัพย์สินจาก เจ้าของทรัพย์สิน ตาม รายละเอียดทรัพย์สินที่ กองทรัสต์เข้าลงทุน พร้อมสอบถาม รายละเอียดทรัพย์สิน สำเนาหนังสือแสดง กรรมสิทธิ์ รวมทั้ง สัญญาต่างๆ ที่ได้รับ จากผู้จัดการ กองทรัสต์</p> <p>- เข้าตรวจสอบตราสภาพ อสังหาริมทรัพย์ที่เข้า ลงทุนให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วันนับแต่ วันที่ทรัสต์เข้า ครอบครอง อสังหาริมทรัพย์ และ ตรวจสอบรายงาน บันทึกสภาพ อสังหาริมทรัพย์</p>
---	--	---	---

2) การติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

2.1 การจัดเก็บ รายได้และนำส่ง	<p>- กองทรัสต์กำหนด นโยบายให้ผู้เช่าชำระ</p>	<p>- ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบ ความถูกต้องของจำนวน</p>	<p>- ทุกสิ้นเดือน ตรวจสอบงบการเงิน</p>
----------------------------------	--	--	--

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของ ทรัสต์
ให้กองทรัสต์ โดยครบถ้วน ถูกต้อง	เงินค่าเช่าเข้าบัญชีเงิน ฝากของกองทรัสต์ โดยตรง อย่างไรก็ตาม กรณีที่มีผู้ชำระเงิน เข้าบัญชีผู้บริหาร อสังหาฯ ผู้บริหาร อสังหาฯจะนำเงินค่า เช่าเข้าบัญชีของ กองทรัสต์ - ทุกสิ้นเดือนผู้บริหาร อสังหาฯ จัดทำสรุป ข้อมูลการเรียกเก็บ รายได้ค่าเช่าตาม สัญญาเช่า เงินสดค่า เช่ารับในเดือนนั้นๆ และ ลูกหนี้ที่ค้างชำระค่าเช่า นำเสนอให้ผู้จัดการ กองทรัสต์ตรวจสอบ	เงินรายได้ที่โอนเข้าบัญชี เปรียบเทียบกับรายงานและ เอกสารประกอบต่างๆ ที่ ได้รับจากผู้บริหารอสังหาฯ - กรณีจำนวนเงินถูกต้อง จัดเก็บข้อมูล และเอกสาร ประกอบต่างๆ พร้อมจัดทำ งบการเงิน และจัดทำ รายงานเสนอต่อทรัสต์ - กรณีจำนวนเงินไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้บริหารอสังหาฯ ชี้แจงเหตุผล และแก้ไขให้ ถูกต้อง	เปรียบเทียบกับรายงาน และเอกสารประกอบ ต่างๆ ร่วมกับผู้ตรวจสอบ บัญชี - กรณีไม่พบความ ผิดปกติ จัดเก็บ รายงานและเอกสาร - กรณีพบความ ผิดปกติ แจ้งให้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ตรวจสอบ และแก้ไขให้ ถูกต้อง
2.2 การเรียกเก็บ ค่าใช้จ่ายจาก กองทรัสต์	- ผู้บริหารอสังหาฯ จัดทำงบประมาณและ เสนอแผนการ ดำเนินงานประจำปี ให้แก่ผู้จัดการ กองทรัสต์เพื่อ พิจารณากำหนด งบประมาณล่วงหน้า ก่อนสิ้นรอบบัญชีในแต่ละ ปี	- ผู้จัดการกองทรัสต์ พิจารณาแผนการจัดทำ งบประมาณร่วมกับผู้บริหาร อสังหาฯ และนำเสนอ คณะกรรมการ ผู้จัดการ กองทรัสต์ เพื่อพิจารณา อนุมัติงบประมาณประจำปี - กรณีมีการกำหนด งบประมาณ หากค่าใช้จ่าย ดังกล่าวอยู่ในงบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ ตรวจสอบ	- ทุกสิ้นเดือน ตรวจสอบงบการเงิน เปรียบเทียบกับรายงาน และเอกสารประกอบ ต่างๆ ร่วมกับผู้ตรวจสอบ บัญชี - กรณีไม่พบความ ผิดปกติ จัดเก็บ รายงานและเอกสาร - กรณีพบความ ผิดปกติ แจ้งให้

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของ ทรัสต์
	<p>- กรณีมีการกำหนด งบประมาณ ส่งเอกสาร ขอเบิกค่าใช้จ่าย พร้อม หลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายมายังผู้จัดการ กองทรัสต์ เพื่อ ตรวจสอบและพิจารณา การเบิกจ่าย</p> <p>- กรณีไม่มีการกำหนด งบประมาณ หากหรือกับ ผู้จัดการกองทรัสต์ ชี้แจงเหตุผลความ จำเป็นในการเบิกจ่าย เพื่อกำหนดวงเงิน ค่าใช้จ่ายที่จะต้องขอ อนุมัติ หากได้รับอนุมัติ ผู้บริหารอสังหาฯ ส่ง เอกสารมายังผู้จัดการ กองทรัสต์ โดยระบุ 1) รายละเอียดทรัพย์สิน 2) วงเงินที่ขออนุมัติ 3) เลขที่หนังสืออนุมัติ 4) ขึ้น ๆ ตามแต่กรณี</p> <p>- กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วน ที่จะต้องขออนุมัติ ผู้บริหารอสังหาฯจะ โทรศัพท์ / email มา แจ้งขออนุมัติจาก ผู้จัดการกองทรัสต์ ก่อน</p>	<p>ความถูกต้องของเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย และแจ้ง ผลการตรวจสอบให้ทรัสต์ พิจารณาดำเนินการส่ง จ่ายเงินเข้าบัญชีผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>- กรณีไม่มีการกำหนด งบประมาณ หรือ หาก ค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่อยู่ใน งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือเกินกว่างบประมาณที่ ได้รับอนุมัติ ผู้จัดการ กองทรัสต์แจ้งผู้บริหาร อสังหาฯให้ชี้แจงถึงความ จำเป็นและเหมาะสมของ ค่าใช้จ่ายดังกล่าว และขอ เอกสารเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากมี ความเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ กองทรัสต์ ก็จะอนุมัติการส่ง จ่าย หากผู้จัดการกองทรัสต์ ไม่เห็นควรให้จ่ายเงิน แจ้ง ผู้บริหารอสังหาฯ คับ เอกสารชุดดังกล่าวกลับไป</p> <p>- จัดทำบันทึกรายการ และ งบการเงิน เสนอต่อทรัสต์</p>	<p>ผู้จัดการกองทรัสต์ ตรวจสอบ และแก้ไขให้ ถูกต้อง</p>

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของ ทรัสต์
2.3 การดูแลและ ซ่อมบำรุงรักษา ทรัพย์สินของ กองทุนอย่าง เพียงพอและ เหมาะสม	<p>- ตรวจสอบด้วยสายตาว่า ทรัพย์สินหลักอยู่ใน สภาพพร้อมจัดหา ผลประโยชน์ หากพบ ทรัพย์สินชำรุด บกพร่องอย่างมี นัยสำคัญ ซึ่งกระทบ ต่อการจัดหารายได้ ของกองทรัสต์ ผู้ บริหารอสังหาฯ จะทำ การจดบันทึก ถ่ายภาพ ประกอบตามสภาพทาง กายภาพที่เห็น และ ดำเนินการซ่อมแซม พร้อมแจ้งให้ผู้จัดการ กองทรัสต์ทราบ</p> <p>- กรณีผู้เช่าแจ้งความ ประสงค์ขอซ่อมแซม ทรัพย์สินในภาพรวม ผู้บริหารอสังหาฯ จะ พิจารณาความ เหมาะสมและความ จำเป็นของรายการ ซ่อมแซมดังกล่าวโดย คำนึงถึงการรักษา ความสัมพันธ์อันดีกับผู้ เช่าด้วย พร้อมแจ้งให้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ทราบ</p>	<p>- กรณีที่ผู้บริหารอสังหาฯ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการ ซ่อมแซม ผู้จัดการ กองทรัสต์จะพิจารณาความ เหมาะสมของการดำเนินการ ดังกล่าว</p> <p>- หากเห็นว่ามีความเหมาะสม ในการทำการรายการ ผู้จัดการ กองทรัสต์ พิจารณาถึง ความเหมาะสมในการจัดจ้าง ผู้ซ่อมบำรุงทรัพย์สินที่ชำรุด บกพร่องอย่างมีนัยสำคัญ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และรายงานผลความคืบหน้า ให้ทรัสต์ทราบ</p>	<p>- ตรวจสอบรายงาน ความคืบหน้าจาก ผู้จัดการกองทรัสต์</p> <p>- กรณีไม่พบความ ผิดปกติ จัดเก็บ รายงานและเอกสาร</p> <p>- กรณีพบความ ผิดปกติ แจ้งให้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ตรวจสอบ และแก้ไขให้ ถูกต้อง</p>

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของ ทรัสต์
------------	---	--	---------------------------

- กรณีผู้เช่าไม่ประสงค์
ต่อสัญญาเช่า ผู้
บริหารอสังหาฯ จะรับ
คืนทรัพย์สินจากผู้เช่า
และให้ผู้เช่าซ่อมแซม
ปรับปรุงซ่อมแซม
ทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพ
พร้อมใช้เช่นเดียวกับ
ตอนเริ่มสัญญาเช่า

3) การบริหารจัดการกองทุน และการเปิดเผยข้อมูลกองทรัสต์

3.1 การพิจารณา จ่ายจ่าย ประโยชน์ตอบแทน	-	- ตรวจสอบผลการ ดำเนินงาน และพิจารณา อนุมัติจำนวนเงินที่จะจ่าย ประโยชน์ตอบแทน - กำหนดมายแจ้งกำหนดวัน ปิดสมุดทะเบียนเพื่อกำหนด สิทธิในการรับเงินประโยชน์ ตอบแทนผลภายใน 14 วัน นับจากวันแจ้งตลาด หลักทรัพย์ - กำหนดวันจ่ายประโยชน์ ตอบแทนภายใน 14 วันนับ จากวันปิดสมุดทะเบียน - แจ้งกำหนดการดังกล่าว ต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป	- ทรัสต์ตรวจสอบ รายงานการจ่าย ประโยชน์ตอบแทนจาก ผู้จัดการกองทรัสต์
--	---	--	---

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของ ทรัสต์
3.2 การจัดให้มีการ ประเมิน / กบถวนราคา ทรัพย์สิน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งข้อมูลที่เป็น ให้แก่ผู้ประเมินราคา อิสระ - อำนวยความสะดวก ในการตรวจประเมิน ทรัพย์สินของผู้ประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการทรัพย์สิน ทั้งหมดของกองทรัสต์ที่จะ ครบรอบประเมินในรอบปี ปัจจุบัน - คัดเลือกและแต่งตั้งผู้ ประเมินราคาอิสระ ตามกฎก การคัดเลือกผู้รับมอบหมาย งาน พร้อมแจ้งให้ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์เพื่อ จัดเตรียมเอกสาร ประกอบการประเมิน - ตรวจสอบสมมติฐานและ ความถูกต้องในการประเมิน ราคาทรัพย์สิน พร้อมนำส่ง รายงานประเมินให้กับทรัสต์ และกลด. - สรุปราคาประเมินเผยแพร่ ในเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์ฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทรัสต์ตรวจสอบ รายงานการประเมิน ราคาทรัพย์สินจาก ผู้จัดการกองทรัสต์
3.3 การตรวจตรา ทรัพย์สิน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าทำการตรวจตรา สภาพอสังหาริมทรัพย์ ของกองทรัสต์พร้อม ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการทรัพย์สิน ของกองทรัสต์ที่ครบ กำหนดการเข้าตรวจสอบ ประจำปี - ประสานงานกับทรัสต์ และ ผู้บริหารอสังหาฯ เพื่อทำ ตารางนัดหมายวันที่เข้าทำ การตรวจตราสภาพ อสังหาริมทรัพย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทรัสต์ตรวจสอบ รายงานบันทึกสภาพ ทรัพย์สินจากผู้จัดการ กองทรัสต์

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของ ทรัสต์
------------	---	--	---------------------------

- เข้าทำการตรวจสอบตราสภาพ
อสังหาริมทรัพย์ของ
กองทรัสต์ว่ามีอยู่จริงและมี
สภาพที่จะใช้หาผลประโยชน์
ได้

- จัดทำรายงานบันทึกสภาพ
อสังหาริมทรัพย์ให้ถูกต้อง
ตามความเป็นจริง ให้แล้ว
เสร็จภายใน 30 วันนับแต่
วันที่เข้าตรวจสอบตราทรัพย์สิน

- นำส่งสำเนารายงานบันทึก
สภาพอสังหาริมทรัพย์
ให้ทรัสต์ภายใน 5 วันทำการ
นับแต่วันที่ทำรายงาน
ดังกล่าวแล้วเสร็จ

3.4 การลงทุนเพื่อ บริหารสภาพ คล่องของ กองทุน

- ตรวจสอบข้อมูลเงินสด
คงเหลือในบัญชีของ
กองทรัสต์

- พิจารณาสำรองเงินสดไว้
สำหรับค่าใช้จ่ายของ
กองทรัสต์ล่วงหน้าประมาณ
1 เดือน โดยส่วนที่เหลือ
พิจารณานำไปลงทุนเพื่อ
บริหารสภาพคล่องตาม
ความเหมาะสม โดยแจ้ง
รายละเอียดการลงทุน
จำนวนเงินลงทุน และ
ระยะเวลาที่ต้องการลงทุน
เพื่อขออนุมัติจากทรัสต์

- พิจารณาความ
เหมาะสมในการบริหาร
สภาพคล่องของ
ผู้จัดการกองทรัสต์

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของ ทรัสต์
		<p>- หากได้รับอนุมัติ ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำเงินสไป ลงทุนตามขั้นตอน</p>	
3.5 การตรวจสอบ สำเนา กรรมสิทธิ์ ประกันภัย	<p>- กรณีกรรมสิทธิ์ใกล้ ครบกำหนดระยะเวลา การประกันภัย แจ้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อดำเนินการต่ออายุ กรรมสิทธิ์ประกันภัย ทรัพย์สินของ กองทรัสต์</p>	<p>- พิจารณาความเพียงพอ และเหมาะสมของเงื่อนไข กรรมสิทธิ์ที่จะต่ออายุ - ตรวจสอบผู้รับผลประโยชน์ ในกรรมสิทธิ์ประกันภัยให้ เป็นไปตามเกณฑ์ - ตรวจสอบประเภทการ ประกันภัยและวงเงิน ประกันภัยในแต่ละประเภท Property Damage ทั้งนี้ การทำประกันภัยต้องไม่ต่ำ กว่า Replacement Cost</p>	<p>- พิจารณาความ เหมาะสมของวงเงิน ประกันภัย</p>

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายด้านความยั่งยืน

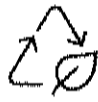
บริษัท อัลโล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีความใส่ใจในด้านการบริหารจัดการกองทรัสต์โดยได้คำนึงถึงความยั่งยืนต่อผู้ถือหน่วยและ/หรือ ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ (Stakeholder) โดยความยั่งยืนในปัจจุบันมีภาพรวมปัจจัยหลักที่ต้องให้ความสำคัญในการระมัดระวังต่อความเสี่ยง ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม , สังคมและสภาพแวดล้อมในองค์กร และ บรรษัทภิบาลที่ดี (Environment , Social & Governance) ด้วยหลัก ESG เป็นองค์ประกอบที่ผู้จัดการกองทรัสต์ใส่ใจและนำมาเป็นหนึ่งในหลักปฏิบัติไปจนถึงจัดทำเป็นนโยบายเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการกองทรัสต์ และพัฒนาการดำเนินการเรื่องความยั่งยืนให้มีประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการในมิติของความยั่งยืน โดยยึดหลักของตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics) กลุ่มอุตสาหกรรม อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง (Property & Construction) หมวด กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (PF & REIT) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีการรายงานสอดคล้องกับ GRI Standards และเป้าหมายด้านความยั่งยืน SDGs (Sustainable Development Goals) วัตถุประสงค์ต่อไปนี้

ตารางข้อมูลตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics)



มิติสิ่งแวดล้อม (Environment)

PRE-E1 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ					
Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-E1.1	Disclosure 201-2		การประเมินความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอธิบายผลกระทบที่อาจจะส่งผลต่อธุรกิจ	มี/ไม่มี	✓ มี การประเมินความเสี่ยงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมีการเปิดเผยไว้ในหัวข้อย่อยเรื่อง "ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศและผลกระทบทางการเงิน" และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย แผนงาน และมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ



มิติสิ่งแวดล้อม (Environment)

PRE-E1 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
------	---------------	------	----------------	-----------------	---------------------



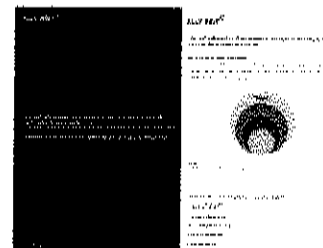
PRE-
E1.2 Disclosure
201-2



เป้าหมาย
แผนงาน และ
มาตรการ
บรรเทาความ
เสี่ยงจากการ
เปลี่ยนแปลง
สภาพ
ภูมิอากาศ

มี/ไม่มี

✓ มี อ้างอิง นโยบาย การกำหนด
เป้าหมาย แผนงาน และมาตรการบรรเทา
ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลง สภาพ
ภูมิอากาศ



มิติสังคม (Social)

PRE-S1 การเคารพความแตกต่างและความเสมอภาค

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
------	---------------	------	----------------	-----------------	---------------------

PRE-
S1.1 Disclosure
405-1



นโยบายและแนว
ปฏิบัติเกี่ยวกับ
การเคารพความ
แตกต่างและ



มี/ไม่มี

✓ มี อ้างอิง นโยบายและแนวปฏิบัติกับการ
เคารพความแตกต่าง ความเสมอภาค และ
ความมีส่วนร่วม (Diversity, Equity and
Inclusion : DEI)


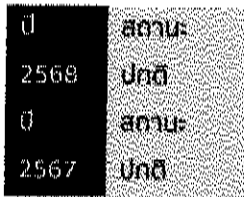


มิติสังคม (Social)

PRE-S1 การเคารพความแตกต่างและ-ความเสมอภาค					
Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)



PRE-S1.2	Disclosure 405-1		ความเสมอภาคภายในองค์กรและห่วงโซ่อุปทานโดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ สัญชาติ ความพิการ ศาสนา หรืออื่นๆ	คน	
			ข้อมูลของพนักงานจำนวนตามเพศและสัญชาติ		

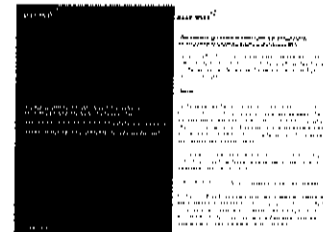
ปี	สัญชาติ	เพศชาย	เพศหญิง	รวม
2568	สัญชาติไทย	12	8	20
2567	สัญชาติไทย	13	7	20



PRE-S1.3	Disclosure 406-1		จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ความเสมอภาค และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม พร้อมมาตรการแก้ไขและเยียวยา	จำนวนกรณี	

ปี	สถานะ	จำนวนกรณี
2568	ปกติ	0 กรณี
2567	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-S2.2	Disclosure 405-1	 	จำนวนพนักงาน ผู้หญิง จำนวนตามระดับตำแหน่ง -กรรมการ -ผู้บริหาร -พนักงาน	คน	
----------	------------------	--	---	----	--


ปี 2568	IWF ชาย	IWF หญิง
Board of Director	4	0
Management	7	1
Operation	5	7
รวม	16	8

ปี 2567	IWF ชาย	IWF หญิง
Board of Director	4	0
Management	8	2
Operation	1	5
รวม	13	7

PRE-S3 การบริหารจัดการโครงการเพื่อสังคมที่ยั่งยืน					
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	%	
----------	--------	--	---	---	--

ปี 2568	64 %
ปี 2567	36 %
เป้าหมาย	25%
ไม่ต่ำกว่า	

หมายเหตุ : โครงการอสังหาริมทรัพย์ที่ดำเนินงานตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ไปแล้วในปี 2568 โดยดำเนินการได้ผลสำเร็จมากกว่าเป้าหมายตามนโยบาย และโครงการที่มีการดำเนินการไปแล้วได้แก่

- 1.เดอะคริสตัล เอกมัย-รามอินทรา
- 2.เดอะ คริสตัล เอสบี ราชพฤกษ์
- 3.ศูนย์การค้าสยามกร เพลส รามคำแหง
- 4.สยามกร เพลส ราชพฤกษ์
- 5.อมรินทร์ รามอินทรา
- 6.เดอะ คริสตัล ชัยพฤกษ์

PRE-S3 การบริหารโครงการเพื่อสังคมท้องถิ่น

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
------	---------------	------	----------------	-----------------	---------------------

7.แอมพาร์ค จุฬา

8.เดอะ ซีน


9.เดอะ เฟลีนนารี



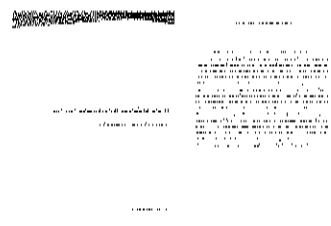
มีติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ (Governance & Economic)

PRE-G1 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
------	---------------	------	----------------	-----------------	---------------------

PRE-G1.1 Disclosure 418-1  นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์และ การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล

✓ มี อ่างอิง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Security Policy) และ นโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)



PRE-G1.2 Disclosure 418-1  ร้อยละของ จำนวน

ปี 2568 100%

ปี 2567 100%

โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านความ

หมายเหตุ : ระบบซอฟต์แวร์สำหรับการวางแผนการจัดการ หรือ Enterprise Resource Planning (ERP) โดยระบบที่กองทรัสต์เลือกใช้ เป็น ERP Software as a Service (SaaS) ซึ่งมีมาตรฐานความปลอดภัยทางไซเบอร์รองรับ โดย ERP ที่กองทรัสต์ใช้มีดังต่อไปนี้



ปณิธานบริษัทและเศรษฐกิจ (Governance & Economic)

PRE-G1 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล					
Cod- e	GRI Standard	SBGs	ESG Indicator	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)

ปลอดภัยทางไซเบอร์ เช่น ISO 27001 หรือมาตรฐานอื่นๆ เป็นต้น

Yardi ERP

1 <https://www.yardi.com/services/yardi-cloud-security/>

Dynamic 365BC

2 <https://learn.microsoft.com/th-th/dynamics365/business-central/compliance/compliance-certifications>

PRE- Disclosur
G1.3 e 418-1



มาตรการ และ แนวทาง ปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ข้อมูลส่วนบุคคล

มี / ไม่ มี **มี** อ่างอิงนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)



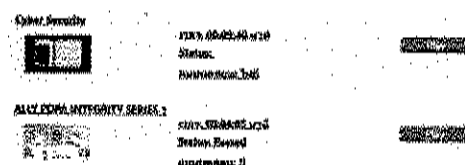
PRE- Disclosur
G1.4 e 418-1



ร้อยละของ พนักงานที่ ได้รับการ อบรมด้าน ความ ปลอดภัย ทางไซเบอร์ และ การใช้ ข้อมูลส่วนบุคคล

0 2568 100%

อ้างอิง Clip Video Onboarding



หมายเหตุ : พนักงานทุกท่านได้รับการสื่อสารเรื่อง Clip Video Onboarding โดยได้รับการสนับสนุนจาก กลุ่มบริษัทในเครือที่ดูแลด้านเทคโนโลยี IT



นิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ (Governance & Economic)

PRE G1 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล					
Cod- e	GRI Standard	SDGs	ESG Indicator	หน่วย วัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)

อย่างบริษัท สกาย โอ เอส จำกัด (เป็น บริษัท ในเครือเคอีกรูป)

ปี 2567 100%
อ้างอิง IT Awaness



หมายเหตุ : พนักงานทุกท่านได้รับการสื่อสารเรื่อง IT Awaness โดยได้รับการสนับสนุนจาก กลุ่มบริษัทในเครือที่ดูแลด้านเทคโนโลยี IT อย่างบริษัท สกาย โอ เอส จำกัด

PRE- Disclosur
G1.5 e 418-1



จำนวน จำนวน
เหตุการณ์ นกรณี
หรือกรณีที
บริษัทถูก
โจมตีทาง
ไซเบอร์
พร้อม

ปี 2568 สถานะ ปกติ 0 กรณี
ปี 2567 สถานะ ปกติ 0 กรณี



นิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ (Governance & Economic)

PRE-G1 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล					
Code	GRI Standard	SDGs	ESG Indicator	หน่วยวัด (ปีต่อ)	รายละเอียด (Detail)

มาตรการ

แก้ไข

PRE-G1.6 Disclosure 418-1



จำนวน
เหตุการณ์
หรือกรณี
ข้อมูลส่วนบุคคล
รั่วไหล
พร้อม
มาตรการ
แก้ไข

ปี	สถานะ	0 กรณี
2568	ปกติ	
ปี	สถานะ	0 กรณี
2567	ปกติ	

PRE-G2 การพัฒนาภาคการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)					
Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (ปีต่อ)	รายละเอียด (Detail)

PRE-G2.1 G4-FS1



นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการดำเนินงานเพื่อการพิจารณาเพื่อให้บริการทางการเงินหรือการลงทุน

มี / ไม่มี

✓ มี อ้างอิง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ สำหรับโครงการที่สนับสนุนด้านความยั่งยืนในอสังหาริมทรัพย์ที่เข้าลงทุน (Sustainable Initiative)



PRE-G2.2 G4-FS7 G4-FS8



มูลค่าเงินลงทุนใน

บาท 1,500,000 ล้านบาท ต่อปีเป็นงบประมาณประจำปี สำหรับโครงการที่

PRE-G2 การพัฒนาภาคการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)					
Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)

โครงการหรือ
สินทรัพย์ที่
พิจารณาปัจจัย
ด้าน
สิ่งแวดล้อม
สังคม และการ
กำกับดูแล
กิจการของ
บริษัท

สนับสนุนด้านความยั่งยืน โดยผ่านการ
อนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารและได้รับ
ความเห็นชอบจากทรีสตี ก่อนการ
ดำเนินการ
อ้างอิง นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
การพัฒนาคุณภาพชีวิตของด้าน
สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล
กิจการ สำหรับโครงการที่สนับสนุนด้าน
ความยั่งยืนในอสังหาริมทรัพย์ที่เข้า
ลงทุน (Sustainable Initiative)



PRE-G3 การป้องกันอาชญากรรมทางการเงิน					
Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)

PRE-
G3.1

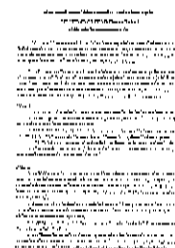
G4-SO4



นโยบายและ
มาตรการ
ป้องกันอาชญา
กรรมทาง
การเงิน

ปี / ไม่ปี

✓ ปี อ้างอิง นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
และการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริต



PRE-
G3.2

G4-SO3



จำนวน
เหตุการณ์หรือ
ข้อร้องเรียน


จำนวน
กรณี

ปี
2568

สถานะ
ปกติ

0 กรณี

PRE-G3 การป้องกันความเสี่ยงทางด้านการเงิน					
Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หมวดหมู่ (Unit)	รายละเอียด (Detail)
			เกี่ยวกับการก่อ อาชญากรรม ทางการเงิน เช่น การฉ้อ โกง การ ฟอกเงิน การ ยักยอกทรัพย์สิน หรือการ สนับสนุนทาง การเงินเพื่อก่อ การร้าย เป็น ต้น พร้อมระบุ มาตรการแก้ไข และเยียวยา	ปี 2567	สถานะ ปกติ 0 กรณี

PRE-G4 ความมั่นคงทางการเงิน					
Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หมวดหมู่ (Unit)	รายละเอียด (Detail)
PRE-G4.1	-		แนวปฏิบัติและ หลักเกณฑ์การ ดำรง เงินกองทุนและ สภาพคล่อง ตาม Basel III โดย Basel Committee on Banking Supervision (BCBS)	ปี / ไตรมาส	✓ ปี ในระดับบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ (Firm Level) ได้มีการดำรงเงิน กองทุนที่ตรงตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด ซึ่ง ประกอบด้วย เงินกองทุนขั้นต่ำ , เงินกองทุนส่วนเพิ่มเพื่อรองรับความ ต่อเนื่องของธุรกิจ และเงินกองทุนส่วน เพิ่มเพื่อรองรับความรับผิดชอบจากการ ปฏิบัติงาน

PRE-G4 ความมั่นคงทางการเงิน

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
------	---------------	------	----------------	-----------------	---------------------

PRE-G4.2

-



จำนวน
เงินกองทุน

ปี	จำนวนเงิน
2568	38,276,819
2567	43,253,638

อัตรา
เงินกองทุนต่อ
สินทรัพย์เสี่ยง

ปี	สถานะ	Capital ratio (%)
2568	ปกติ	66%
2567	ปกติ	82%

PRE-G4.3

-



หมายเหตุ :

Capital ratio (%) = (จำนวนเงินกองทุน / จำนวนสินทรัพย์เสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงเครดิต) x 100

อัตราวัดการะ
หนี้สิน

ปี	สถานะ	Leverage ratio (%)
2568	ปกติ	46%
2567	ปกติ	58%

หมายเหตุ :

leverage ratio (%) = (จำนวนเงินกองทุน / จำนวนสินทรัพย์และรายการนอกงบดุลทั้งหมด) x 100

PRE-G4.4

-



อัตราส่วน
เงินกองทุน
ส่วนเพิ่ม

เนื่องจากในระดับบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ (Firm Level) ได้มีการดำรงเงินกองทุนที่ตรงตามข้อกำหนดของบริษัผู้จัดการกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ด.กำหนด ในรูปแบบส่วนของผู้ถือหุ้น กำไรสะสม เงินกองทุนสภาพคล่อง และ Liquid Capital และไม่มี

PRE-G4.5

-



PRE-G4 ความมั่นคงทางการเงิน

Code	GRI Standards	SDGs	ESG Indicators	หน่วยวัด (Unit)	รายละเอียด (Detail)
------	---------------	------	----------------	-----------------	---------------------

สินทรัพย์ประเภท หุ่นรูมสติกส์ไม่สะสม
เงินปันผลและตราสารหนี้ด้อยสิทธิคล้าย
ทุน

ผลงานหรือการรับรองด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

ผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน โดยนำระบบการจัดการด้านพลังงานมาประยุกต์ใช้ โดยให้การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้ดำเนินงานอนุรักษ์และจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างโครงการที่คำนึงถึงด้านสิ่งแวดล้อม

- 1) นโยบายอนุรักษ์พลังงานและการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงานทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัสโล และ บริษัท อัสโล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีความใส่ใจและคำนึงถึงแนวทางการรักษาสิ่งแวดล้อมผ่านการจัดการพลังงาน โดยครอบคลุม ตั้งแต่การออกนโยบายเพื่อบังคับใช้ การแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน จนไปถึงการฝึกอบรมประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการจัดการพลังงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานซึ่งมีสมาชิกจากผู้บริหารระดับสูงและผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะร่วมในคณะกรรมการ

ALLY REIT

ใบแจ้งมติของผู้นิเทศการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของกองทรัสต์ในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (พ.ศ. 2562) คณะกรรมการผู้นิเทศการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (พ.ศ. 2562) ได้มีมติให้ใช้จากผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของกองทรัสต์ในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (พ.ศ. 2562) และให้คณะกรรมการผู้นิเทศการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (พ.ศ. 2562) มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของกองทรัสต์

- โครงการอนุรักษ์พลังงาน (Energy Conservation)
- โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation)
- โครงการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ (Water Conservation)
- โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation)
- โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation)
- โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation)
- โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation)
- โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation)

มติของคณะกรรมการผู้นิเทศการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (พ.ศ. 2562) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562

1. นาย ก. ก.	นาย ก. ก.	นาย ก. ก.
2. นาย ข. ข.	นาย ข. ข.	นาย ข. ข.

โครงการอนุรักษ์พลังงาน (Energy Conservation) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562

วันที่มีมติของคณะกรรมการผู้นิเทศการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (พ.ศ. 2562) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562

นาย ก. ก.

นาย ข. ข.

นาย ค. ค.

ภาพแสดงการประกาศการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน
และคณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานประจำปี 2568

2) โครงการด้านการจัดการขยะ Waste Management

คริสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลโล ร่วมเป็นพันธมิตรโครงการ "Care the Whale ขยะล่องหน" จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อส่งเสริมการคัดแยกขยะรีไซเคิล และนำกลับคืนสู่กระบวนการรีไซเคิล สอดรับเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกผ่านการจัดการของเสีย ด้วยหลัก 3 Rs (Reduce-Reuse-Recycle) อีกทั้งยังต่อยอดโครงการในการเข้าสู่โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) ในการยืนยันผลการประเมินการลดหรือหักเก็บก๊าซเรือนกระจกที่ผ่านการรับรองโดย องค์การบริหารก๊าซเรือนกระจก (TGO)

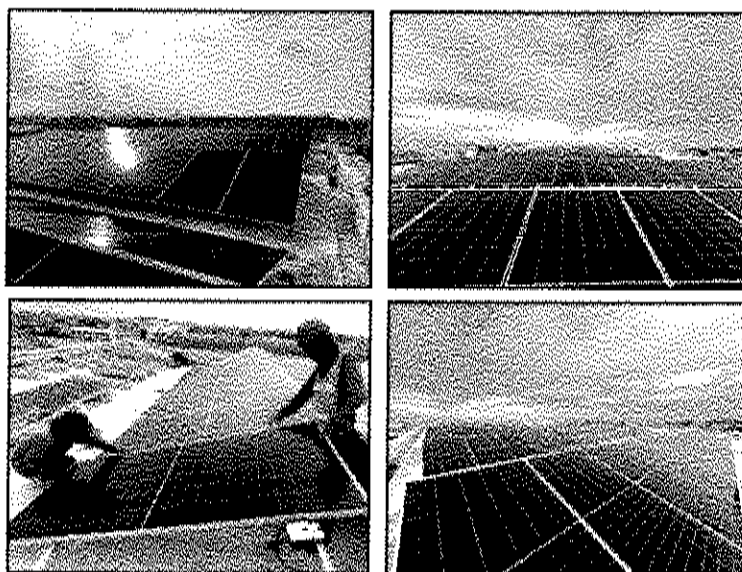


CARE THE WHALE
ขยะล่องหน



โดยผลการดำเนินงาน ของโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (LESS Performance) ปี 2568 มีการดำเนินการ และมีการตั้งเป้าหมายในปี 2569 ดังต่อไปนี้

กว่าร้อยละ 25 ของค่าใช้จ่ายทางด้านพลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของโครงการอสังหาริมทรัพย์ หลังจากที่ได้ทำการติดตั้งและพัฒนาโครงการดังกล่าวแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

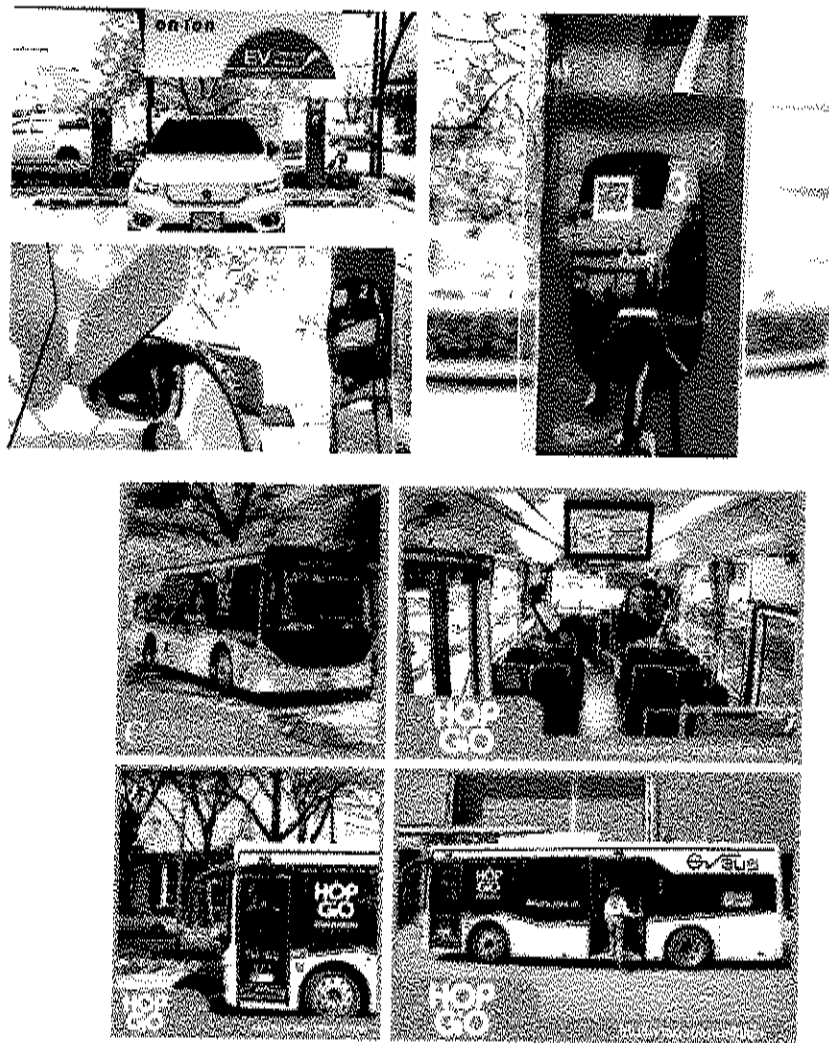


ภาพโครงการ : หลังคาพลังงานแสงอาทิตย์ Happy Avenue Donmuang

4) EV Charging Station และรถมินิบัส EV

เนื่องจากโครงการอสังหาริมทรัพย์ภายใต้การบริหารจัดการของกองทรัสต์บางโครงการมีการให้บริการจุดชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ขับเคลื่อนไฟฟ้าให้บริการไว้ในโครงการ ซึ่งเป็นการสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาดพร้อมทั้งเป็นการสนับสนุนการลดมลภาวะและช่วยเพิ่มปริมาณจราจร (Traffic) ภายในโครงการเพิ่มขึ้นจากกลุ่มลูกค้าผู้ใช้รถยนต์ประเภทดังกล่าว และมีบริการ Shuttle Service ตู้รถไฟฟ้า รถมินิบัส EV ให้บริการในการรับส่งเดินทางมาใช้บริการภายในศูนย์การค้าฯ





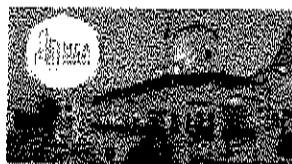
- 5) การได้รับรองการประเมินตราสัญลักษณ์ MEA ENERGY AWARD ระดับ Standard ของโครงการศูนย์การค้า เดอะ คริสตัล ชัยพฤกษ์ , โครงการศูนย์การค้า คริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ (Phase 1และ2) และโครงการศูนย์การค้า อมรินทร์ ราชอินทรา

การได้รับรองการประเมินตราสัญลักษณ์ MEA ENERGY AWARD ระดับ Standard ประเภท Office ของอาคาร เคอี 111 ประดิษฐ์มูธรรม

โครงการ MEA ENERGY AWARD จัดโดย การไฟฟ้านครหลวง เป็นหน่วยงานรับผิดชอบด้านระบบจำหน่ายไฟฟ้าในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร นนทบุรี และสมุทรปราการ โดยได้จัดเป็น โครงการส่งเสริมการปรับปรุงประสิทธิภาพพลังงานในอาคาร ภายใต้แนวคิด "การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพอากาศได้มาตรฐาน" จากผลสำเร็จด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานและคุณภาพอากาศในอาคารศูนย์การค้าฯ ในปี 2568 ที่ผ่านมา



ศูนย์การค้า เดอะ ซิตี้สاید เชียงใหม่ (Phase 1)
ได้รับรางวัลด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
MEA ENERGY AWARDS 2023



เดอะ ซิตี้สاید เชียงใหม่
ได้รับรางวัลด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
MEA ENERGY AWARDS 2023



ศูนย์การค้า เดอะ ซิตี้สاید เชียงใหม่
ได้รับรางวัลด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
MEA ENERGY AWARDS 2023
NEW STANDARD AWARD OFFICE



เดอะ ซิตี้สاید เชียงใหม่
ได้รับรางวัลด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
MEA ENERGY AWARDS 2023



เดอะ ซิตี้สاید เชียงใหม่ (Phase 2)
ได้รับรางวัลด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
MEA ENERGY AWARDS 2023

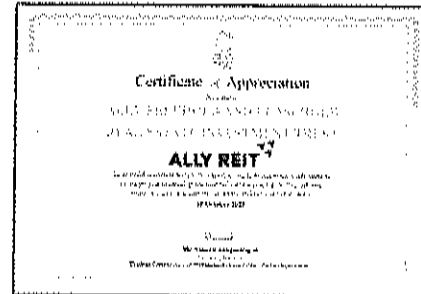
6) ได้รับรางวัล Thailand Energy Awards และ ASEAN Energy Awards ของโครงการ ศูนย์การค้า เดอะ ซิตี้สاید ราชพฤกษ์

โครงการ Thailand Energy Awards จัดขึ้นโดยกระทรวงพลังงาน ผ่านกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) เพื่อประกวดและเชิดชูโครงการด้านพลังงานทดแทน การอนุรักษ์พลังงาน นวัตกรรมด้านพลังงาน และการบริหารจัดการพลังงาน จากทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชนในประเทศไทย

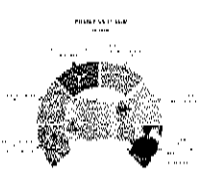
โครงการ ASEAN Energy Awards จัดโดย ASEAN Centre for Energy (ACE) เพื่อคัดเลือกโครงการเด่นในอาเซียน ที่ทำได้ดีด้านพลังงานส่งไปประกวดในเวทีอาเซียน โดย กระทรวงพลังงาน ผ่านกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)



- 7) ได้รับการประกาศนียบัตรโครงการ Internal Carbon Pricing จากทางองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) TGO เพื่อประเมินผลกระทบจากมาตรการทางภาษีคาร์บอนหรือนโยบายรัฐที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero)



- 8) โครงการ THE CRYSTAL EAKAMAI – RAMINDRA ได้ดำเนินการคัดแยกขยะอินทรีย์ผ่านนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมด้วยเครื่อง Compost ซึ่งเป็นสารอาหารบำรุงดินที่เหมาะสมแก่ต้นไม้ภายในศูนย์การค้า



- 9) โครงการ THE CRYSTAL EAKAMAI – RAMINDRA ได้ดำเนินการคัดแยกขยะอินทรีย์ผ่านนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมด้วยเครื่อง Compost ซึ่งเป็นสารอาหารบำรุงดินที่เหมาะสมแก่ต้นไม้ภายในศูนย์การค้า



ผลงานหรือการรับรองด้านสังคม (Social)

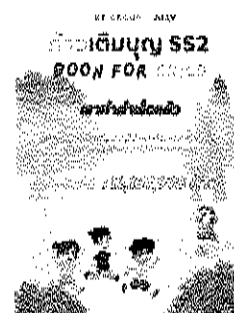
ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ส่งเสริมให้บุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมอย่างเป็นรูปธรรมรวมทั้งการสร้างโอกาสให้ผู้ใช้บริการภายในโครงการมีส่วนร่วมในการเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือสังคมด้วยเช่นกัน โดยโครงการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการได้แก่

1) โครงการบริจาคโลหิต

ผู้จัดการกองทรัสต์สนับสนุนการช่วยเหลือสังคมโดยมีการมีโครงการบริจาคโลหิต โดยสภาวิชาชีพไทย ที่โครงการ CDC เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้บุคลากร, ผู้เช่า และผู้ใช้บริการภายในโครงการได้มีโอกาสทำความดีเพื่อสังคมร่วมกันซึ่งทำให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ที่ดีและสร้างการผูกพันในการใช้บริการภายในโครงการเพิ่มมากขึ้นควบคู่กับการช่วยเหลือสังคมไปพร้อมกัน โดยในปี 2568 มีผู้เข้าร่วมบริจาคถึง 180 คน ได้เลือดจำนวน 180 ยูนิต

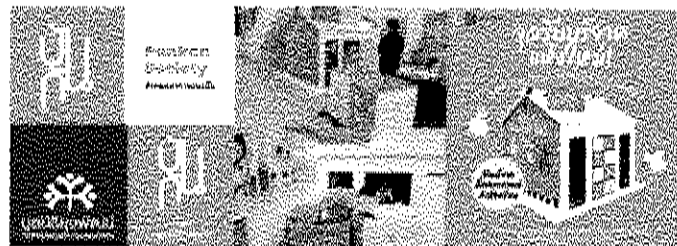


- 2) โครงการก้าวเต็มบุญโดยเป็นโครงการที่ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานในองค์กรได้ร่วมกันเดินและวิ่งเพื่อเก็บก้าวโดยทางองค์กรได้ตั้งเป้าไว้ที่ 9,999,999 ก้าว เพื่อบริจาคเงิน 29,999 บาท ให้บ้านเด็กตาบอดผู้พิการซ้ำซ้อน รายอื่นกรร 34 และพวกเรากำได้ 12,157,975 ก้าว



3) โครงการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร (CSR)
โครงการ ปันกัน X THE CRTSTAL

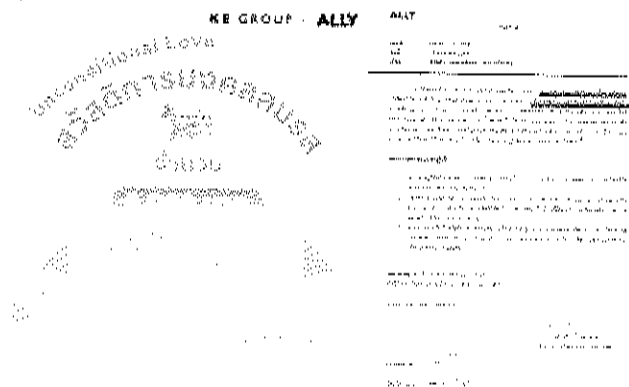
ประชาสัมพันธ์ถึง ผู้เช่า และผู้ให้บริการ ในการรับบริจาคสิ่งของสภาพดีเพื่อนำไปจัดจำหน่ายผ่านโครงการปันกันโดยแบ่งปันจากรายได้ 100% จากการขายสินค้าบริจาค เพื่อส่งเสริมการศึกษาให้แก่เด็กผู้ที่ต้องการโอกาสทางการศึกษาโดยโครงการเริ่ม ในปี 2567 ที่ผ่านมาและกริพย์สินบริจาคได้นำส่งให้ทาง ปันกัน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยรายได้ 100% จากการขายสินค้าบริจาค จะเข้าสู่มูลนิธิยุวพัฒน์ เพื่อสนับสนุนการศึกษาต่อไป



4) โครงการศูนย์การค้า เดอะ คริสตัล เอกมัย – รามอินทรา ได้รับตราสัญลักษณ์ STGs STAR ระดับ 5 ดาว และ โครงการศูนย์การค้า กาตฟรัง วิลเลจ ได้รับตราสัญลักษณ์ STGs STAR ระดับ 4 ดาว โดยตราสัญลักษณ์นี้ คือ ดาวแห่งความยั่งยืน" เป็นโครงการที่ริเริ่มโดยการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) เพื่อยกระดับผู้ประกอบการท่องเที่ยวไทยสู่มาตรฐานความยั่งยืน (STGs: Sustainable Tourism Goals)



5) ทางองค์กรเป็นนโยบายจากกรรมการและผู้บริหารสูงสุดสู่คณะทำงานสำหรับสวัสดิการ
Employee Welf For Unconditional Love



6) โครงการ Sustainable Initiative & Event

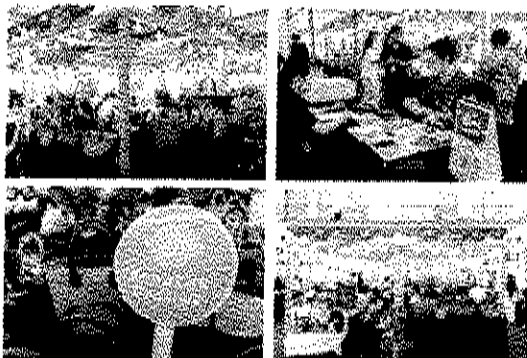
คริสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลโล ส่งเสริม
ในการสนับสนุนพื้นที่สำหรับร้านค้าหรือโครงการชุมชน โดยมีเจตนาสนับสนุนในการ
ขับเคลื่อนธุรกิจและสังคมให้เติบโตไปพร้อมกันเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและ
สังคม

โดยมีโครงการหรืองานที่สอดคล้องกับการดำเนินการด้านความยั่งยืนทั้งในปี 2568 และ
2569 ดังต่อไปนี้

โครงการ Green Market at THE CRYSTAL SB RATCHAPRUEK (TCR) โครงการ
สนับสนุนกิจกรรมการคัดแยกขยะลงปลูกฝังและให้ความรู้เกี่ยวกับความสำคัญของ
การคัดแยกขยะลงถังอีกทั้งยังมีกิจกรรมรับต้นไม้ฟรีเมื่อลงทะเบียนใน Application
ALLY SKY REWAED



โครงการ ALLY Green Market THE CRYSTAL EKAMAI – RAMINDRA (TC) โครงการสนับสนุนตลาดสินค้ารักษ์โลก จาก CIRCULAR เปิดพื้นที่ให้คนหัวใจสร้างสรรค์กิจกรรมพวงกุญแจถักเชือกพาราคอร์ด DIY



โครงการ ALLY Green Market THR CRYSTAL CHAIYAPRUEK (TCP) ร่วมกับโครงการ 1 ท้องถิ่น สินค้าเกษตรมูลค่าสูง จากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน



โครงการ ALLY Green Market at (PLN) ร่วมกับโครงการ 1 ท้องถิ่น สินค้าเกษตรมูลค่าสูง จากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน



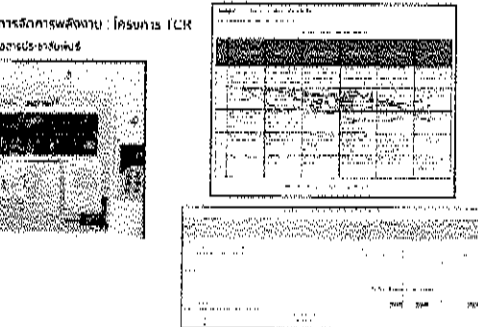
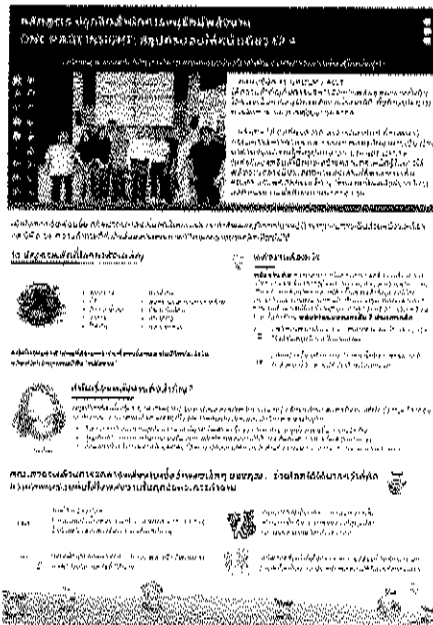
- 7) โครงการพัฒนากิจกรรมของผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
ผู้จัดการกองทรัสต์มีแนวคิดในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในอย่างต่อเนื่อง
ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายและแผนการพัฒนากิจกรรมของพนักงานรวมถึงการสร้าง
เครือข่ายการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก (Build Connection) จึงได้ดำเนิน
โครงการนี้ขึ้นโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีโอกาสได้เรียนรู้ประสบการณ์ทำงานหรือ
แนวทางการทำงานเชิงนวัตกรรมและแนวคิดใหม่ๆผ่านผู้มีประสบการณ์ในแต่ละสาย
อาชีพที่มาร่วมแบ่งปันประสบการณ์และจัดทำกิจกรรมเพื่อพัฒนากิจกรรม (Workshop
Activity) ที่เป็ประโยชน์ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
อย่างต่อเนื่อง สร้างการตื่นตัวในการปฏิบัติงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อ
บุคคลภายนอกและมีโอกาสต่อยอดถึงโอกาสในการพัฒนาธุรกิจรวมถึงโอกาสการ
พัฒนาการบริหารจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้มี
ระบบงานที่ดีขึ้นอีกด้วย และมีตัวอย่างภาพหลักสูตรพัฒนากิจกรรมที่สำคัญดังต่อไปนี้



ภาพหลักสูตรพัฒนากิจกรรม : ความรู้การด้าน ESG ด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านการ
Workshop คัดแยกขยะรีไซเคิล โดยได้รับการสนับสนุนองค์ความรู้จากพันธมิตรธุรกิจ
อย่างบริษัท RECYCOEX ซึ่งเป็นบริษัทที่เชี่ยวชาญด้านการรวบรวมขยะรีไซเคิลเพื่อ
นำไปสร้างวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและนำมาใช้ในวงการ

ก่อสร้างและตกแต่งภายในอาคาร และ

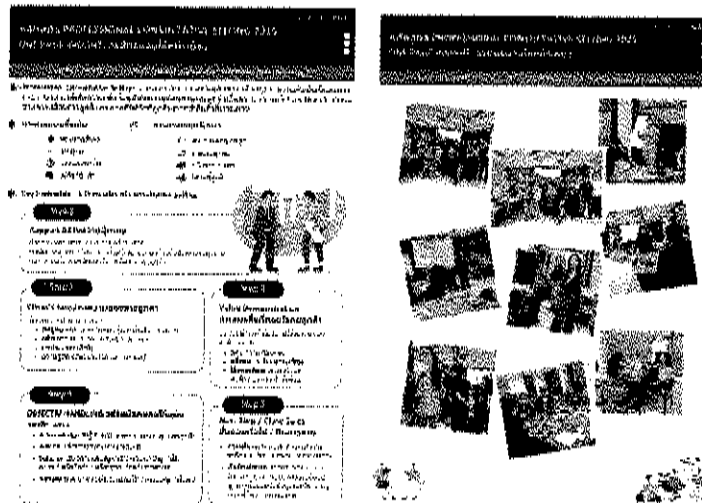
ภาพหลักสูตรพัฒนากิจกรรม : ความรู้การด้าน ESG ด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านการ
Workshop กับ คณะทำงานด้านพลังงาน



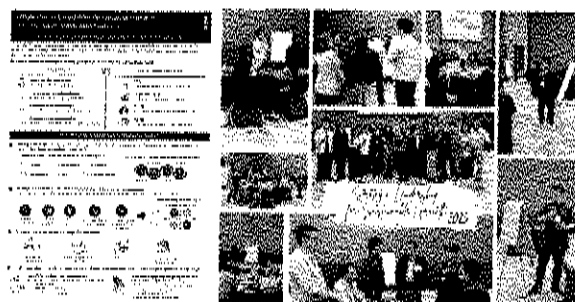
ภาพหลักรูปลูกสร้างอาคารเขียว : จัดสำนึกในการประหยัดพลังงานโดยกรรมการสภาวิศวกรและ
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมเครื่องกล มุ่งเน้นสร้างจิตสำนึกอนุรักษ์พลังงานผ่านการออกแบบและ
บริหารจัดการอาคารอย่างยั่งยืน โดยเน้นหลักการ "อาคารเขียว" (Green Building) เพื่อลด
ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ประหยัดค่าใช้จ่าย และเพิ่มคุณภาพชีวิตผู้ใช้อาคาร ซึ่งสอดคล้องกับการ
พัฒนาพลังงานอย่างยั่งยืนในระดับประเทศ



ภาพหลักรูปลูกสร้างอาคารเขียว : จัดสำนึกในการประหยัดพลังงาน



ภาพหลักสูตรพัฒนากทักษะ : Professional Consultative Selling 2025



ภาพหลักสูตรพัฒนากทักษะ : หลักสูตรอบรมผู้นำ (Transformational Leadership Program)

ผลงานหรือการรับรองด้านการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ (Governance & Economic)

- 1) การได้รับการยกระดับและได้รับการรับรองในการเป็นองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน แกะไข CAC

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายในการบริหารกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการด้วยความ เป็นธรรมนอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ยังมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงหลักการ ดังกล่าวซึ่งครอบคลุม 5 ด้าน ดังนี้

- (1) การช่วยเหลือทางการเมือง
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศล
- (3) เงินสนับสนุน
- (4) ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น
- (5) สนิมบนและสิ่งจูงใจ

นอกจากนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ยังสนับสนุนถึงการพัฒนาตนเองของบุคลากรในการศึกษา เรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยปัจจุบันบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการยื่นความ จ्ञานงค์และได้รับการยกระดับรวมถึงการรับรองต่อการเป็นแนวร่วมการต่อต้านคอร์รัปชัน ต่อโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Collective Action against Corruption) หรือ CAC ซึ่งเป็นโครงการที่จัดตั้งโดยความร่วมมือของ 8 องค์กรชั้นนำใน ภาคเอกชนไทย ได้แก่ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD),หอการค้าไทย หอการค้าต่างชาตื,สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย,สมาคมธนาคารไทย,สภาธุรกิจตลาดทุน ไทย,สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ทั้ง 8 องค์กรได้มอบหมายให้ IOD ทำหน้าที่เป็นเลขานุการโครงการและได้รับการสนับสนุน การดำเนินโครงการจาก Center for International Private ที่ ตั้งอยู่ ในประเทศ สหรัฐอเมริกา ในการสนับสนุนการดำเนินการด้านนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุก รูปแบบ เพื่อขอรับการรับรอง กระบวนการทำงานที่โปร่งใส ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ของโครงการโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Collective Action against Corruption) หรือ CAC ตามแนวทางของบรรษัทภิบาลที่ดี และมีความยั่งยืน



ทั้งนี้ตั้งแต่ปี 2565 บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้ "ผ่าน" การรับรองระบบและแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เป็นที่เรียบร้อยแล้วโดยบริษัทตั้งใจเป็นส่วนหนึ่งของความพยายามในการแก้ไขปัญหา การทุจริตคอร์รัปชันโดยภาครัฐของประเทศไทยอย่างเป็นทางการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สามารถศึกษารายละเอียดและข้อตกลงปฏิบัติได้ที่

<https://www.allyreit.com/th/sustainability/corporate-governance/good-corporate-governance>

โดยในปี 2568 บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ได้ดำเนินการต่อสัญญาสัญญารับรองของ CAC ระดับ 2 ดาว ตามมาตรฐานของ CAC อย่างต่อเนื่อง

2) นโยบายบริหารความเสี่ยงด้าน ESG ที่ส่งเสริมการลงทุนและการบริหารโครงการภายใต้การลงทุนอย่างมืออาชีพ

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

นอกจากนี้ในปี 2568 ทางผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการศึกษาความเสี่ยงด้าน ESG โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม ในประเด็นเรื่อง การเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศ (Climate Change) และได้มีการศึกษาเรื่องการยกระดับการเปิดเผยเรื่องความยั่งยืนในภาคสมัครใจ ตามมาตรฐาน GRI (Global Reporting Initiative) โดยผู้จัดการกองทรัสต์ขอเสนอการสรุปเป็นข้อมูลพอสังเขปเพื่อยกระดับการเปิดเผยข้อมูลเป็นลำดับถัดไป

ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศและผลกระทบทางการเงิน

มาตรฐานสากลที่สอดคล้อง	รูปแบบความเสี่ยง	ลักษณะและนิยามความเสี่ยง	ผลกระทบต่อกองทรัสต์	มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
GRI Standards Disclosure 201-2	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition Risk)	<ul style="list-style-type: none"> ความต้องการของของผู้มีส่วนได้เสียในการลงทุนในโครงการที่คำนึงถึงเรื่องความยั่งยืนด้าน ESG ที่เพิ่มขึ้น การพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการลดก๊าซเรือนกระจกทุกรูปแบบ การเปลี่ยนแปลงนโยบายและกฎเกณฑ์ในทิศทางที่เข้มงวดมากขึ้นในเรื่อง ESG เช่น ภาษีการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon Tax) เป็นต้น การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> การสูญเสียความเชื่อมั่นจากผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่ยึดหลัก ESG ในการลงทุน การค้า หรือ ให้อำนาจ รวมทั้งความสนใจในการเข้าพื้นที่ลดลง เนื่องจากผู้เข้าสนใจการจัดการที่ใช้ในเรื่องสภาพแวดล้อมโดยรวมของโครงการที่จะมาเช่าอยู่ เงินสำรองส่วนทุน (CAPEX) มีโอกาสต้องตั้งสำรองสูงขึ้นเพื่อรองรับการลงทุนในเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> นำโครงการเข้าโครงการประกวดมาตรฐานอาคารประหยัดพลังงานจากหน่วยงานรัฐ เพื่อยืนยันถึงประสิทธิภาพการดำเนินงานและสะท้อนไปยังความเชื่อมั่นของโครงการ ในด้านการคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ติดตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในอนาคต การนำโครงการภายใต้กองทุนทรัสต์เข้าร่วมโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก ผ่าน Climate Care Platform ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)

มาตรฐานจาก ส่กสอคล้อง	รูปแบบ ความเสี่ยง	ลักษณะและขยายความ เสี่ยง	ผลกระทบต่อ กองทุน	มาตรการบรรเทาความ เสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ
			<ul style="list-style-type: none"> เพื่อใช้ ยกระดับใน การบริหาร โครงการ เงินสำรอง ส่วนทุน (CAPEX) มี โอกาสต้อง ตั้งสำรอง สูงขึ้นเพื่อ รองรับการ พัฒนา โครงการให้ เป็นตาม ข้อกำหนด กฎเกณฑ์ที่ เข้มงวดขึ้น ต้นทุนการ ดำเนินงานที่ เพิ่มขึ้นจาก ข้อกำหนด ทางกฎหมาย ที่เข้มงวดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดให้ หน่วยงานที่มีการ ติดตามการ เปลี่ยนแปลง กฎหมายใหม่ อย่างใกล้ชิด เช่น สำนักกฎหมาย เพื่อวางแผนการ ทำงานให้ สอดคล้องกับ กฎหมายและลด โอกาสเกิดค่าปรับ จากการกระทำ ผิดกฎหมาย
			<ul style="list-style-type: none"> ค่าซ่อมแซม และ บำรุงรักษาที่ สูงขึ้นจาก ผลกระทบที่ เกิดขึ้นจาก ภัยธรรมชาติ รวมถึง การ หยุดชะงัก ของธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนฉุกเฉิน รองรับเหตุการณ์ อย่างต่อเนื่อง รวมถึง จัดทำ ประกันภัยให้ ครอบคลุมและ เพียงพอ สอดคล้องกับ
	ความเสี่ยง ทาง กายภาพ (Physical Risk)	<ul style="list-style-type: none"> ภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย คลื่น ความร้อนและเย็น มลภาวะอากาศที่ เกินค่ามาตรฐาน เช่น ค่า PM 2.5 เกินมาตรฐาน 		

มาตรฐานสากล ที่สอดคล้อง	รูปแบบ ความเสี่ยง	ลักษณะและขนาดความ เสี่ยง	ผลกระทบต่อ องค์กร	มาตรการบรรเทาความ เสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ
		▪ การเพิ่มขึ้นของ อุณหภูมิ โลก	และสูญเสีย ทรัพย์สิน ใน กรณีที่มี ความรุนแรง สูง อาจจะ ส่งผล เกี่ยวเนื่องทำ ให้ เปีย ประกันภัย สูงขึ้นด้วย	ความเสี่ยงของ โครงการ ▪ ส่งเสริมพื้นที่และ สังคมสีเขียว (Green Community) เพื่อส่งเสริม คุณภาพชีวิตที่ดี ของผู้ใช้บริการ และผู้เช่า
			▪ กระทบต่อ พฤติกรรมผู้ บริการ สะท้อนมายัง การใช้บริการ ภายใน โครงการ ลดลง	▪ พิจารณา ยกระดับและ ปรับปรุงคุณภาพ โครงการให้สอดคล้อง ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ลดการก่อ มลภาวะ ลดการ ใช้พลังงานไฟฟ้า และน้ำที่ขาด
			▪ การลงทุน และต้นทุนการ ดำเนินงานที่ สูงขึ้นจาก การ เปลี่ยนแปลง สภาพ ภูมิอากาศ	ประสิทธิภาพ ให้ได้ ขึ้นและวัดผลการ ดำเนินงานที่ได้ ออกมาเป็นหน่วย ปริมาณ คาร์บอนไดออกไซด์ เทียบเท่า เพื่อ ใช้วิเคราะห์และ พัฒนาการ ทำงานต่อไป

ตารางสรุป สำหรับดำเนินการวิเคราะห์มาตรการศึกษาและประเมินความเสี่ยง ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศและผลกระทบทางการเงินในปี 2568 เพื่อพิจารณาดำเนินการในปีถัดไป (2569)

3) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

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

4) นโยบายนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทผู้จัดการกองทรัสต์และกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องทางตรงสนับสนุนและพัฒนานโยบายเพื่อเป็นการรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้แก่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของกลุ่มบริษัท และกองทรัสต์ โดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นการป้องกันภัยคุกคามและความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเป็นเกิดขึ้นโดยเจตนาหรือไม่เจตนา โดยมีการประกาศนโยบายบังคับใช้อย่างเป็นทางการและช่องทางติดต่อ

ข้อร้องเรียน ข้อสงสัย ในการ ดำเนินตามนโยบายและแนวทาง ปฏิบัติด้านความปลอดภัยทาง ไซเบอร์ (Cyber Security)

E-Mail:



โทรศัพท์ : 02-101-5866

<https://support.kegroup.co.th>

ข้อร้องเรียน ข้อสงสัย ในการ ดำเนินตามนโยบายและแนวทาง ปฏิบัติการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

E-Mail:

dpo@kegroup.co.th

Cyber Security 	เวลา: 00:09:40 นาที Status: คะแนนทดสอบ: 100%	Play
ALLY PDPA INTEGRITY SERIES 1 	เวลา: 00:04:05 นาที Status: Passed คะแนนทดสอบ: 100%	Play

ภาพการสร้างความตระหนักรู้ : ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล

5. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของฝ่ายงานต่างๆ ที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในนี้เป็นไปตามแผนงานการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากกรรมการอิสระเนื่องจากฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นฝ่ายงานที่มีความอิสระในการดำเนินงาน จึงรายงานผลการปฏิบัติงานโดยตรงต่อกรรมการอิสระ จากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์มีความรัดกุมและเหมาะสม มีการมอบหมายบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน (Segregation of Duties) ทำให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทำให้สามารถควบคุมและติดตามการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างรัดกุมและเหมาะสม

6. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลและจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์ นอกจากนี้ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ระบุให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ด้วย แม้ว่ากองทรัสต์จะมีนโยบายหลีกเลี่ยงการทำการรายการเกี่ยวข้องกันซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่กองทรัสต์จะยังมีการทำการรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ในกรณีที่กองทรัสต์มีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการที่กองทรัสต์จะเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

ทั้งนี้ สำหรับการลงทุนในทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนเพิ่มเติมหากผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการว่าจ้างให้บริษัท เดอะ เคซี กรุ๊ป จำกัด ทำหน้าที่เป็นผู้รับช่วงงานบริหารอสังหาริมทรัพย์ การว่าจ้างดังกล่าวไม่ถือเป็นการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ จึงไม่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สร. 26/2555 เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับรายการและข้อความในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (รวมถึงที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม)

ปัจจุบันรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ และ รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ มีรายละเอียด ดังนี้

6.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

(1) อุดหนุนระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัท อัลโล ริก แมนเนจเม้นท์ จำกัด ("ARM")	กองทรัสต์แต่งตั้ง ARM เป็นผู้จัดการกองทรัสต์	ARM และบริษัทในเครือ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการพัฒนาและบริหารอสังหาริมทรัพย์ประเภทคอมมูนิตีโมดูล่าเป็นระยะเวลากว่า 15 ปี และบริษัทในเครือยังเป็นผู้รับช่วงงานบริหารอสังหาริมทรัพย์คนปัจจุบันของทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุน	ค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ และเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ในตลาดโดยมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่เปิดเผยในหัวข้อค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัท เคอี เบญจกิจ จำกัด (เดิมชื่อ "บริษัท เบญจกิจพัฒนา จำกัด")	กองทรัสต์รับโอนสัญญาเช่าที่ดินและพื้นที่ในอาคารโครงการคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ ระหว่างกองทุนรวม CRYSTAL และ บริษัท เคอี เบญจกิจ จำกัด	เป็นการรับโอนสัญญาต่าง ๆ ที่กองทุนรวม CRYSTAL ได้เข้าทำเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่ลงทุน	ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ เห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์

บุคคลที่เกี่ยวข้อง กับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ ผู้จัดการกองทรัสต์
	กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับ จากการออกและเสนอขาย หน่วยทรัสต์ และจากการ กู้ยืมเงินจากสถาบัน การเงินไปลงทุนใน ทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 สำหรับศูนย์การค้าคริสตัล ซิตีเซ็นเตอร์ (CDC) โดย แบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้ 1) การขยายระยะเวลา สิทธิการเช่าเพิ่มเติม ของโครงการ CDC ใน ส่วนที่โอนจากกองทุน รวม CRYSTAL มายัง กองทรัสต์ โดย หลังจากกองทรัสต์รับ โอนทรัพย์สินจาก กองทุนรวม CRYSTAL มายัง กองทรัสต์แล้ว กองทรัสต์จะมีการ ขยายระยะเวลาสิทธิ การเช่าที่ดินบางส่วน และพื้นที่อาคาร บางส่วนอีกประมาณ 6.3 ปี ส่งผลให้ ระยะเวลาสิทธิการเช่า ดังกล่าวรวมเป็น 30 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์ เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1	การดำเนินการดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผล เนื่องจาก 1) การขยายระยะเวลา สิทธิการเช่าเพิ่มเติม ทำให้กองทรัสต์ได้มา ซึ่งทรัพย์สินหลัก ประเภทที่มีทำเลที่ตั้ง ที่ดีและมีศักยภาพใน เชิงพาณิชย์ ซึ่ง ส่งผลให้กองทรัสต์ มี โอกาสได้รับ ผลตอบแทนจากการ ลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์เป็น ระยะเวลานานขึ้น อัน จะช่วยสร้าง มูลค่าเพิ่มให้แก่ กองทรัสต์ และผู้ถือ หน่วยทรัสต์ในระยะ ยาว 2) การลงทุนใน ทรัพย์สินที่จะลงทุน เพิ่มเติม นอกเหนือจาก ทรัพย์สินที่รับโอน จากกองทุนรวม CRYSTAL มายัง กองทรัสต์ จะส่งผล ให้กองทรัสต์มีโอกาส ได้รับผลตอบแทน	สำหรับมูลค่าการเข้า ลงทุนในทรัพย์สินที่ ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีการพิจารณากำหนด ขึ้นโดยพิจารณาปัจจัย ต่าง ๆ ที่มีความ เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของ ทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ที่ได้รับความเห็นชอบ จากสำนักงาน ก.ล.ด. (2) ภาวะตลาดเงิน ตลาดทุนในช่วงที่คาด ว่าจะลงทุนในทรัพย์สิน ที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (3) อัตรา ผลตอบแทนในระดับที่ เหมาะสมที่นักลงทุนจะ ได้รับ (4) ศักยภาพใน เชิงพาณิชย์ของ ทรัพย์สิน (5) อัตรา ดอกเบี้ยทั้งในประเทศ และในตลาดโลก (6) อัตราผลตอบแทนที่จะ ได้จากการลงทุนใน หลักทรัพย์ประเภทตรา สารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุน ทางเลือกอื่น ๆ และ (7) ได้รับผลตอบแทน

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ ผู้จัดการกองทรัสต์
	2) การลงทุนในสิทธิการ เช่าที่ดิน สิทธิการเช่า พื้นที่เพิ่มเติมในอาคาร บางส่วน เป็นระยะเวลา 30 ปี นับจากวันที่ กองทรัสต์เข้าลงทุน เพิ่มเติมครั้งที่ 1 และ กรรมสิทธิ์ใน เฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้า คริสตัล ดีไซน์ เซ็น เตอร์ (นอกเหนือจาก ทรัพย์สินที่รับโอนจาก กองทุนรวม CRYSTAL มายัง กองทรัสต์) ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุน สุดท้ายในทรัพย์สินที่ กองทรัสต์จะลงทุน เพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะมี จำนวนไม่เกิน 255 ล้าน บาท สำหรับการขยาย ระยะเวลาสิทธิการเช่า และ ไม่เกิน 1,015 ล้านบาท สำหรับการลงทุนเพิ่มเติม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียม และ ค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียน สิทธิการเช่า) ทั้งนี้ มูลค่า การเข้าลงทุน 1,015	จากอสังหาริมทรัพย์ เพิ่มเติม นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ยังสามารถบริหาร จัดการโครงการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการลงทุน ในทรัพย์สินดังกล่าว นั้นครอบคลุมพื้นที่ ศูนย์การค้ามาก ยิ่งขึ้น 3) การลงทุนใน ทรัพย์สินเพิ่มเติมจะ เป็นการลดความ ขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ เนื่องจากผู้จัดการ กองทรัสต์จะสามารถ บริหารจัดการ ทรัพย์สินที่ กองทรัสต์เข้าลงทุน ทั้งโครงการ	มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่า ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้ง และเห็นว่าการเข้าทำ รายการมีความ สมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกับ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ ผู้จัดการกองทรัสต์
ล้านบาทข้างต้น รวมค่า กรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์บางส่วนของ ศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ ซึ่งกองทรัสต์จะ ชำระเงินให้แก่ บจ. เค.อี.รี เทล ซึ่งเป็นเจ้าของ กรรมสิทธิ์เฟอร์นิเจอร์และ อุปกรณ์ดังกล่าว			
เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568 ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ ที่ 4/2568 มีมติอนุมัติให้ เข้าลงทุนในทรัพย์สิน เพิ่มเติมในการลงทุนสิทธิ การเช่าเป็นระยะเวลา 5 ปี ของที่ดินบางส่วน และ/ หรืออาคารบางส่วน ภายในโครงการ ศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ แบบมีเงื่อนไข (ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2592 – วันที่ 2 ธันวาคม 2597) มูลค่าการลงทุนไม่ เกิน 200 ล้านบาท (ไม่รวม ค่าธรรมเนียมการจด ทะเบียน อากรแสตมป์ ค่าธรรมเนียม และ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง) และเมื่อวันที่ 12	การดำเนินการดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นการขยาย การลงทุนให้กองทรัสต์มี การเติบโตอย่างมั่นคง และต่อเนื่องในระยะยาว โดยการลงทุนใน ทรัพย์สินประเภทอาคาร ศูนย์การค้าที่มีทำเลที่ตั้ง ที่ดีและมีศักยภาพ อันจะ ทำให้รายได้จากการ ดำเนินงานของ กองทรัสต์ในระยะยาวมี ความมั่นคงเพิ่มขึ้น	มูลค่าทรัพย์สินที่จะ ลงทุนเพิ่มเติมของ กองทรัสต์ กำหนดโดยการ พิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมิน ของทรัพย์สินที่จัดทำ โดยผู้ประเมินมูลค่า ทรัพย์สินที่ได้รับการ เห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. จำนวน 2 ราย (2) ภาวะตลาดเงิน ตลาดทุนในช่วงที่คาด ว่าจะลงทุนในทรัพย์สิน ที่จะลงทุนเพิ่มเติม (3) อัตราผลตอบแทน ในระดับที่เหมาะสมที่นัก ลงทุนจะได้รับ (4) ศักยภาพในเชิง พาณิชย์ของทรัพย์สิน	

วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
	<p>พฤศจิกายน 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2568 มีมติอนุมัติให้แก้ไขวิธีการโอนเข้าซึ่งทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมสำหรับสิทธิการเช่า(เพิ่มเติม) เป็นระยะเวลา 5 ปีของที่ดินบางส่วนและ/หรืออาคารบางส่วน สำหรับโครงการศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ โดยให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงทรัพย์สินสำหรับอาคารบางส่วนภายในโครงการฯ โดยใช้แหล่งเงินทุนมาจาก</p> <p>1) เงินกู้ยืมจากธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) จำนวนไม่เกิน 193,750,000 บาท (หนึ่งร้อยเก้าสิบล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาท) และ 2) เงินประกันการเช่าของผู้เช่ารายย่อยของกองทรัสต์ โดยคาดว่าจะเข้าลงทุนภายใน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ปีการเบิกเงินงวดแรก</p>		<p>(5) อัตราดอกเบี้ยทั้งในประเทศและในตลาดโลก</p> <p>(6) อัตราผลตอบแทนที่จะได้จากการลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทตราสารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุนทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่เจ้าของทรัพย์สินและกองทรัสต์ตกลงร่วมกันซึ่งคณะกรรมการเห็นว่ามีความสมเหตุสมผล นอกจากนี้ คณะกรรมการอิสระได้พิจารณาจากข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์และเห็นว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์</p>

มิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุผลผล ของรายการ	ความเห็นของ ผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัท เคซี เคอเฟเอส จำกัด (เดิมชื่อ “บริษัท เกียรติกมล มิตร จำกัด”)	กองทรัสต์รับโอนสัญญา เช่าที่ดินและพื้นที่ในอาคาร โครงการศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอกมัย-ราม อินทรา และสัญญา อนุญาตให้ใช้เครื่องหมาย การค้าระหว่างกองทุน รวม CRYSTAL และ บริษัท เคซี เคอเฟเอส จำกัด กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับ จากการออกและเสนอขาย หน่วยทรัสต์ และจากการ กู้ยืมเงินจากสถาบัน การเงินไปลงทุนใน ทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 สำหรับศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอกมัย-ราม อินทรา (TC) โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้ 1) การขยายระยะเวลา สิทธิการเช่าเพิ่มเติม ของโครงการ TC ใน ส่วนที่โอนจากกองทุน รวม CRYSTAL มายัง กองทรัสต์ โดย หลังจากกองทรัสต์รับ โอนทรัพย์สินจาก กองทุนรวม CRYSTAL มายัง กองทรัสต์แล้ว กองทรัสต์จะมีการ	เป็นการรับโอนสัญญาต่าง ๆ ที่กองทุนรวม CRYSTAL ได้เข้าทำ เพื่อจัดหาประโยชน์จาก ทรัพย์สินที่ลงทุน ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและ เห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุผลผลและ เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ การดำเนินการดังกล่าวมี ความสมเหตุผลผล เนื่องจาก 1) การขยายระยะเวลา สิทธิการเช่าเพิ่มเติม ทำให้กองทรัสต์ได้มา ซึ่งทรัพย์สินหลัก ประเภทที่มีทำเลที่ตั้ง ที่ดีและมีศักยภาพใน เชิงพาณิชย์ ซึ่ง ส่งผลให้กองทรัสต์ มี โอกาสได้รับ ผลตอบแทนจากการ ลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์เป็น ระยะเวลานานขึ้น อัน จะช่วยสร้าง มูลค่าเพิ่มให้แก่ กองทรัสต์ และผู้ถือ หน่วยทรัสต์ในระยะ ยาว	สำหรับมูลค่าการเข้า ลงทุนในทรัพย์สินที่ ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีการพิจารณากำหนด ขึ้นโดยพิจารณาปัจจัย ต่าง ๆ ที่มีความ เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของ ทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ที่ได้รับความเห็นชอบ จากสำนักงาน ก.ล.ด. (2) ภาวะตลาดเงิน ตลาดทุนในช่วงที่คาด ว่าจะลงทุนในทรัพย์สิน ที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้ง ที่ 1 (3) อัตรา ผลตอบแทนในระดับที่ เหมาะสมที่นักลงทุนจะ ได้รับ (4) ศักยภาพใน เชิงพาณิชย์ของ ทรัพย์สิน (5) อัตรา

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ ผู้จัดการกองทรัสต์
	ขยายระยะเวลาสิทธิ การเช่าที่ดินบางส่วน และพื้นที่อาคาร บางส่วนอีกประมาณ 6.3 ปี ส่งผลให้ ระยะเวลาสิทธิการเช่า ดังกล่าวรวมเป็น 30 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์ เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้ง ที่ 1	2) การลงทุนใน ทรัพย์สินที่จะลงทุน เพิ่มเติม นอกเหนือจาก ทรัพย์สินที่รับโอน จากกองทุนรวม CRYSTAL มายัง กองทรัสต์ จะส่งผล ให้กองทรัสต์มีโอกาส ได้รับผลตอบแทน จากอสังหาริมทรัพย์ เพิ่มเติม นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ยังสามารถบริหาร จัดการโครงการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการลงทุน ในทรัพย์สินดังกล่าว นั้นครอบคลุมพื้นที่ ศูนย์การค้ามาก ยิ่งขึ้น	ดอกเบี้ยทั้งในประเทศ และในตลาดโลก (6) อัตราผลตอบแทนที่จะ ได้จากการลงทุนใน หลักทรัพย์ประเภทตรา สารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุน ทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่า ตกลงร่วมกัน
	2) การลงทุนในสิทธิการ เช่าที่ดิน สิทธิการเช่า พื้นที่เพิ่มเติมในอาคาร บางส่วน เป็นระยะเวลา 30 ปี นับจากวันที่ กองทรัสต์เข้าลงทุน เพิ่มเติมครั้งที่ 1 และ กรรมสิทธิ์ใน เฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอกมัย-ราม อินทรา (นอกเหนือจาก ทรัพย์สินที่รับโอนจาก กองทุนรวม CRYSTAL มายัง กองทรัสต์) ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุน สุดท้ายในทรัพย์สินที่ กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติม	3) การลงทุนใน ทรัพย์สินเพิ่มเติมจะ เป็นการลดความ ขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ เนื่องจากผู้จัดการ กองทรัสต์จะสามารถ บริหารจัดการ ทรัพย์สินที่	ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้ง และเห็นว่าการเข้าทำ รายการมีความ สมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทรัสต์

ชนิดบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกับ	ความจำเป็นและความสมดุลผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
	<p>ครั้งที่ 1 จะมีจำนวนไม่เกิน 180 ล้านบาท สำหรับการขยายระยะเวลาสิทธิการเช่า และไม่เกิน 1,165 ล้านบาท สำหรับการลงทุนเพิ่มเติม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิการเช่า) ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุน 1,165 ล้านบาทข้างต้น รวมค่าธรรมเนียมสิทธิในเฟอร์นิเจอรส์ และอุปกรณ์บางส่วนของผู้ประกอบการค้าเคาน์เตอร์ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา ซึ่งกองทรัสต์จะชำระเงินให้แก่ บจ. เค.อี.รีเทล ซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เฟอร์นิเจอรส์และอุปกรณ์ดังกล่าว</p>	<p>กองทรัสต์เข้าลงทุนทั้งโครงการ</p>	
<p>บริษัท เดอะ เคอี กรุ๊ป จำกัด (เดิมชื่อ "บริษัท เค.อี.รีเทล จำกัด")</p>	<p>กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ และจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ซึ่งรวมไปถึงกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอรส์และอุปกรณ์บางส่วนโครงการ CDC ในส่วนที่กองทรัสต์</p>	<p>เป็นส่วนหนึ่งของธุรกรรมการลงทุนในสิทธิการเช่าที่ดิน สิทธิการเช่าพื้นที่เพิ่มเติมในอาคารบางส่วน และกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอรส์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของผู้ประกอบการค้าเคาน์เตอร์ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา</p>	

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ ผู้จัดการกองทรัสต์
	ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 และ โครงการ TC ในส่วนที่ กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติม ครั้งที่ 1 ซึ่งปัจจุบัน บริษัท เดอะ เคอี กรุ๊ป จำกัดเป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์ใน เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ ดังกล่าว		
บริษัท เดอะคริสตัล ราชพฤกษ์ รีเทล จำกัด	กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับ จากการออกและเสนอขาย หน่วยทรัสต์ และจากการ กู้ยืมเงินจากสถาบัน การเงินไปลงทุนใน ทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 สำหรับศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอสบี ราชพฤกษ์ ซึ่งได้แก่การลงทุนในสิทธิ การเช่าช่วงที่ดิน และสิทธิ การเช่าพื้นที่ในอาคาร บางส่วนเป็นระยะเวลา ประมาณ 23.4 ปี นับจาก วันที่กองทรัสต์ลงทุนใน ทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติม ครั้งที่ 1 ซึ่งรวมถึง กรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอสบี ราชพฤกษ์ ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุน สุดท้ายที่กองทรัสต์ลงทุน เพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะมี	การดำเนินการดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผล เนื่องจาก 1) ทำให้กองทรัสต์ได้มา ซึ่งทรัพย์สินหลัก ประเภทที่มีทำเลที่ตั้ง ที่ดีและมีศักยภาพใน เชิงพาณิชย์ อันจะ ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ให้แก่กองทรัสต์และผู้ ถือหน่วยทรัสต์ 2) ช่วยกระจายความ เสี่ยงในการ ดำเนินงานของ กองทรัสต์โดยทำให้ รายได้ของ กองทรัสต์ในระยะ ยาว มีความมั่นคง เพิ่มขึ้น ผ่านการ กระจายความเสี่ยง ของการจัดหา ประโยชน์จาก อสังหาริมทรัพย์ และ	สำหรับมูลค่าการเข้า ลงทุนในทรัพย์สินที่ ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีการพิจารณากำหนด ขึ้นโดยพิจารณาปัจจัย ต่าง ๆ ที่มีความ เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของ ทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ที่ได้รับความเห็นชอบ จากสำนักงาน ก.ล.ด. (2) ภาวะตลาดเงิน ตลาดทุนในช่วงที่คาด ว่าจะลงทุนในทรัพย์สิน ที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้ง ที่ 1 (3) อัตรา ผลตอบแทนในระดับที่ เหมาะสมที่นักลงทุนจะ ได้รับ (4) ศักยภาพใน เชิงพาณิชย์ของ ทรัพย์สิน (5) อัตรา ดอกเบี้ยทั้งในประเทศ

วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง กับกองทุนทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความจำเป็นของ ผู้จัดการกองทุนทรัสต์
	จำนวนไม่เกิน 1,710 ล้าน บาท	ช่วยลดการพึ่งพา แหล่งรายได้ (Asset Diversification) เนื่องจากทรัพย์สินที่ โอนจากกองทุนรวม มายังกองทุนทรัสต์ และ ทรัพย์สินที่จะลงทุน เพิ่มเติมครั้งที่ 1 มี ทำเลที่ตั้งที่แตกต่างกัน	และในตลาดโลก (6) อัตราผลตอบแทนที่จะ ได้จากการลงทุนใน หลักทรัพย์ประเภทตรา สารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุน ทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่า ตกลงร่วมกัน
		3) การลงทุนใน ทรัพย์สินที่จะลงทุน เพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะ ช่วยลดผลกระทบ จากความผันผวน ของกระแสรายได้ ของกองทุนทรัสต์ใน กรณีที่เกิดการเช่า/ เช่าช่วงของ ทรัพย์สินบางแห่ง สิ้นสุดลง	ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้ง และเห็นว่าการเช่าทำ รายการมีความ สมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทุนทรัสต์
บริษัท เดอะคริสตัล รี เทล จำกัด	กองทุนทรัสต์นำเงินที่ได้รับ จากการกู้ยืมเงินจาก สถาบันการเงินไปลงทุนใน ทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 3 สำหรับโครงการ ศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล ชัยพฤกษ์ ซึ่งได้แก่การ ลงทุนในสิทธิการเช่าช่วง ที่ดิน และสิทธิการเช่าพื้นที่ ในอาคารบางส่วนเป็น	การดำเนินการดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผล เนื่องจาก 1) ทำให้กองทุนทรัสต์ได้มา ซึ่งทรัพย์สินหลัก ประเภทที่มีทำเลที่ตั้ง ที่ดีและมีศักยภาพใน เชิงพาณิชย์ อันจะ ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม	สำหรับมูลค่าการเช่า ลงทุนในทรัพย์สินที่ ลงทุนเพิ่มเติม มีการ พิจารณากำหนดขึ้น โดยพิจารณาปัจจัย ต่าง ๆ ที่มีความ เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของ ทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับกองทุนทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ ผู้จัดการกองทุนทรัสต์
	ระยะเวลาประมาณ 20 ปี 7 เดือน นับจากวันที่ กองทรัสต์ลงทุนใน ทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงกรรมสิทธิ์ใน เฟอ์นิเจอร์ อุปกรณ์ และ งานระบบต่าง ๆ ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุน สุดท้ายที่กองทุนทรัสต์ลงทุน เพิ่มขึ้นมีจำนวนไม่เกิน 280 ล้านบาท	ให้แก่กองทุนทรัสต์และผู้ ถือหน่วยทรัสต์ 2) ช่วยกระจายความ เสี่ยงในการ ดำเนินงานของ กองทรัสต์โดยทำให้ รายได้ของ กองทรัสต์ในระยะ ยาว มีความมั่นคง เพิ่มขึ้น ผ่านการ กระจายความเสี่ยง ของการจัดหา ประโยชน์จาก อสังหาริมทรัพย์ และ ช่วยลดการพึ่งพา แหล่งรายได้ (Asset Diversification) และ การลงทุนใน ทรัพย์สินที่ลงทุน เพิ่มขึ้น จะช่วยลด ผลกระทบจากความ ผันผวนของกระแส รายได้ของ กองทรัสต์ในกรณีที่ สิทธิการเช่า/เช่าช่วง ของทรัพย์สินบาง แห่งสิ้นสุดลง	ที่ได้รับความเห็นชอบ จากสำนักงาน ก.ล.ต. (2) ภาวะตลาดเงิน ตลาดทุนในช่วงที่คาดว่า จะลงทุนในทรัพย์สิน ที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (3) อัตรา ผลตอบแทนในระดับที่ เหมาะสมที่นักลงทุนจะ ได้รับ (4) ศักยภาพใน เชิงพาณิชย์ของ ทรัพย์สิน (5) อัตรา ผลตอบแทนที่จะได้จาก การลงทุนใน หลักทรัพย์ประเภทตรา สารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุน ทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่า ตกผลร่วมกัน
บริษัท ลักซ์เซอรี แอท ลีฟวิ่ง จำกัด	บริษัท ลักซ์เซอรี แอท ลีฟวิ่ง จำกัดทำสัญญาเช่า พื้นที่และสัญญาบริการใน พื้นที่บางส่วนของ	เป็นการดำเนินการเพื่อ จัดหาประโยชน์จาก ทรัพย์สินของกองทุนทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคา	ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้ง และเห็นว่าการเช่าทำ รายการมีความ สมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทุนทรัสต์ ในการเข้าพื้นที่บน ทรัพย์สินของ กองทรัสต์เพื่อประกอบ ธุรกิจและดำเนินงานนั้น

วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง กับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกับ	ความจำเป็นและ-ความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ ผู้จัดการกองทรัสต์
	ทรัพย์สินที่กองทรัสต์ใช้ใน การดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ กองทรัสต์มีรายได้ ค่าเช่าพื้นที่และบริการจาก บริษัท สกซ์เซอรี แอค สฟ ริง จำกัด ในปี 2566 จำนวน 3.4 ล้านบาท ในปี 2567 จำนวน 4.0 ล้าน บาท และในปี 2568 จำนวน 4.5 ล้านบาท และ รายการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี 2566 จำนวน 3.8 ล้าน บาท ในปี 2567 จำนวน 1.5 ล้านบาท และในปี 2568 จำนวน 0.3 ล้าน บาท	โดยใช้ราคากลาง และมี เงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่ และบริการที่เป็นไปตาม มาตรฐานที่ใช้กับผู้เช่า รายอื่นที่มีลักษณะ ใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)	อัตราค่าเช่าและบริการ ดังกล่าวเป็นเงื่อนไข ภายใต้สัญญาเช่า/ บริการพื้นที่ที่สามารถ เทียบเคียงได้กับ เงื่อนไขปกติที่ผู้เช่าราย อื่นได้รับ โดยเทียบเคียง กับลักษณะของพื้นที่ ตำแหน่งที่ตั้งและขนาด ของพื้นที่
บริษัท เค.อี.เอส จำกัด	บริษัท เค.อี.เอส จำกัดทำ สัญญาเช่าพื้นที่และ สัญญาบริการในพื้นที่ บางส่วนของทรัพย์สินที่ กองทรัสต์ใช้ในการดำเนิน ธุรกิจ ทั้งนี้ กองทรัสต์มีรายได้ ค่าเช่าพื้นที่และบริการจาก บริษัท เค.อี.เอส จำกัด ในปี 2566 จำนวน 4.6 ล้าน บาท ในปี 2567 จำนวน 5.2 ล้านบาท และในปี 2568 จำนวน 6.4 ล้าน บาท และรายการจัดซื้อจัด	เป็นการดำเนินการเพื่อ จัดหาประโยชน์จาก ทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคา โดยใช้ราคากลาง และมี เงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่ และบริการที่เป็นไปตาม มาตรฐานที่ใช้กับผู้เช่า รายอื่นที่มีลักษณะ ใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)	ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้ง และเห็นว่าการเข้าทำ รายการมีความ สมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทรัสต์ ในการเช่าพื้นที่บน ทรัพย์สินของ กองทรัสต์เพื่อประกอบ ธุรกิจและดำเนินงานนั้น อัตราค่าเช่าและบริการ ดังกล่าวเป็นเงื่อนไข ภายใต้สัญญาเช่า/ บริการพื้นที่ที่สามารถ เทียบเคียงได้กับ เงื่อนไขปกติที่ผู้เช่าราย อื่นได้รับ โดยเทียบเคียง กับลักษณะของพื้นที่ ตำแหน่งที่ตั้งและขนาด ของพื้นที่

มีต้นคลดที่เกี่ยวข้อง กับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของ ผู้จัดการกองทรัสต์
	จ้าง ในปี 2567 จำนวน 9.7 พันบาท และในปี 2568 จำนวน 0.8 ล้าน บาท		ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้ง และเห็นว่าการเข้าทำ รายการมีความ สมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทรัสต์
บริษัท อัลโล โกลบอล แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท อัลโล โกลบอล แมน เนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำสัญญารายการ จัดซื้อจัดจ้าง ในปี 2567 จำนวน 3.5 แสนบาท ในปี 2568 ไม่มีรายการจัดซื้อ จัดจ้างระหว่างกัน	บริษัทในเครือ มี ประสบการณ์และความ เชี่ยวชาญในการ ให้บริการตามสัญญา จัดซื้อจัดจ้าง และบริษัท ในเครือยังเป็นผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์คน ปัจจุบันของทรัพย์สิน หลักที่กองทรัสต์เข้า ลงทุน	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตาม เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ เห็นว่าการเข้าทำ รายการมีความ สมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทรัสต์
บริษัท สกาย โอเอส จำกัด	บริษัท สกาย โอเอส จำกัด ทำสัญญารายการจัดซื้อ จัดจ้าง ในปี 2566 จำนวน 1.9 แสนบาท ในปี 2567 จำนวน 4.0 ล้านบาท และ ในปี 2568 จำนวน 0.8 ล้านบาท	บริษัทในเครือ มี ประสบการณ์และความ เชี่ยวชาญในการ ให้บริการตามสัญญา จัดซื้อจัดจ้าง และบริษัท ในเครือยังเป็นผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์คน ปัจจุบันของทรัพย์สิน หลักที่กองทรัสต์เข้า ลงทุน	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตาม เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ เห็นว่าการเข้าทำ รายการมีความ สมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทรัสต์

ที่มา: งานการเงินตรวจสอบของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์
อัลโล สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(2) นโยบายในการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ (นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยข้างต้นและมีใช้รายการทางการเงินค่าที่กองทรัสต์ทำเป็นปกติเพื่อประกอบธุรกิจที่มีเชื่อมโยงทางการเงินค่าทั่วไป) ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการตามกฎหมายหลักทรัพย์ดังนี้

- (1) บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ความความตามที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (2) เชื้อไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ มีดังต่อไปนี้

ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การเข้าทำรายการโดยกองทรัสต์ไม่ว่ารายการใด ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ก่อนการเข้าทำรายการ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้กรรมการอิสระให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และความเห็นของกรรมการอิสระจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์ หากกรรมการอิสระไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระ เช่น ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ผู้สอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ตามแต่กรณี โดยผู้มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษจะไม่สิทธิออกเสียงในรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย โดยการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการของกองทรัสต์ไม่ว่าจะโดยที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ดี สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นธุรกรรมที่มีรายการเข้าลักษณะดังนี้
 - 1.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 1.3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
 - 1.4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - 1.5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- 2) การอนุมัติธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
 - 2.1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - 2.2) ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในลำดับถัดไป
 - 2.3) ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 3) ในกรณีที่ธุรกรรมนั้นเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับโครงการนั้นด้วย
- 4) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์มีดังต่อไปนี้
 - 4.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี แสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมที่เป็นไปตามข้อ 1) พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน

- 4.2) กรัสดีต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยกรัสด์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งกรัสด์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และในกรณีที่เป็นการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยกรัสด์ หนังสือเชิญประชุมต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยกรัสด์ด้วย

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การทำรายการโดยกองกรัสด์ไม่ว่ารายการใด ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองกรัสด์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยกรัสด์ก่อนการเข้าทำรายการ ผู้จัดการกองกรัสด์จะดำเนินการให้กรรมการอิสระให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และความเห็นของกรรมการอิสระจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองกรัสด์ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยกรัสด์ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองกรัสด์ และผู้ถือหุ้นหน่วยกรัสด์ หากกรรมการอิสระไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ผู้จัดการกองกรัสด์จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระ เช่น ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ผู้สอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการของผู้จัดการกองกรัสด์ หรือผู้ถือหุ้นหน่วยกรัสด์ ตามแต่กรณี โดยผู้มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย โดยการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการของกองกรัสด์ไม่ว่าจะโดยที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองกรัสด์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยกรัสด์ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของกองกรัสด์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกับทรัสต์

(1) ธุรกิจระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกับทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ ที่ปรึกษาทางการเงิน และกรรมการอิสระ
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด (“SCBAM”)	กองทรัสต์แต่งตั้ง SCBAM เป็นทรัสต์	SCBAM มีเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการเป็นทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมถึงการบริหารจัดการกองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์หลายประเภทธุรกิจ จึงมีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจการจัดการกองทุนรวมและทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี SCBAM จึงมีความเหมาะสมเป็นทรัสต์	โครงสร้างของค่าธรรมเนียมทรัสต์นั้น เป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมประเภทเดียวกันของทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่น ๆ โดยมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมทรัสต์ตามที่เปิดเผยในส่วนที่ 2.2 ข้อ 9.6.4 “ค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการทำหน้าที่ทรัสต์”
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) (“SCB”)	SCB ทำสัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาบริการในพื้นที่บางส่วนของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ	เป็นการดำเนินการเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคาโดยใช้ราคาตลาด และมีเงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่และบริการที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ใช้กับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะ	ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ ในการเข้าพื้นที่บนทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจและดำเนินงานเน้นอัตราค่าเช่าและบริการดังกล่าวเป็นเงื่อนไขภายใต้สัญญาเช่า/บริการพื้นที่ที่สามารถเทียบเคียงได้กับเงื่อนไขปกติที่ผู้เช่ารายอื่นได้รับ โดยเทียบเคียงกับ

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกับ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของ รายการ	ความเห็นของผู้จัดการ กองทรัสต์ ที่ปรึกษา ทางการเงิน และกรรมการ อิสระ
	บาท ปี 2567 จำนวน 6.7 ล้านบาท และในปี 2568 จำนวน 6.8 ล้านบาท	ใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)	ลักษณะของพื้นที่ ตำแหน่ง ที่ตั้งและขนาดของพื้นที่ ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็น ว่าการเข้าทำรายการมี ความสมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์ต่อกองทรัสต์

ที่มา: จบการเงินตรวจสอบของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์
อัลโล สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(2) นโยบายการกำรธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับทรัสต์หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นต้องทำรายการกับทรัสต์หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาทงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดย กรรมการอิสระจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและประโยชน์ที่กองทรัสต์จะได้จากการเข้าทำรายการ โดยขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดจะไม่สามารถออกเสียงเพื่ออนุมัติการทำรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ กองทรัสต์จะเปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับการทำรายการกับทรัสต์ และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด

(3) กระบวนการในการกำรธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ในอนาคต

ในการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ในอนาคต ทรัสต์ จะต้องเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือผู้ลงทุนก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยในการเปิดเผยข้อมูลในลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือผู้ลงทุน ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์

- (ก) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวหรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะกำรธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- (ข) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน

- (ค) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าว ต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหุ้นยกริสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านกระทำการในการขอมติผู้ถือหุ้นยกริสต์นั้น

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นยกริสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ (ค) ในจำนวนเกินกว่า 1/4 (หนึ่งในสี่) ของจำนวนหน่วยยกริสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด กริสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองกริสต์ไม่ได้