

## ส่วนที่ 3

### การจัดการและการกำกับดูแลองค์กร

## 7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

### 7.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

ทุนจดทะเบียนที่ได้รับจากผู้ถือหน่วยทรัสต์	5,283,110,283.43 บาท
ทุนจดทะเบียนชำระแล้วที่ได้รับจากผู้ถือหน่วยทรัสต์	5,283,110,283.43 บาท
จ่ายเงินเฉลี่ยคืนจากการลดทุนชำระแล้ว (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)	0.2542 บาท
ทุนจดทะเบียนปัจจุบัน (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)	5,174,390,363.10 บาท
จำนวนหน่วยทรัสต์	529,566,100 หน่วย
ประเภทหน่วยทรัสต์	ไม่รับไถ่ถอนหน่วยทรัสต์
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)	5,239,457,968 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วย (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)	9.8938 บาทต่อหน่วยทรัสต์
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี	204,833,098.60 บาท
มูลค่าตามราคาตลาด*	4,845,529,815.00 บาท

หมายเหตุ \* ข้อมูลอ้างอิงตามวันทำการล่าสุด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568

### 7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ออก

- ไม่มี -

### 7.3 ข้อมูลผู้ถือหน่วยทรัสต์

#### 7.3.1 กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด วันที่ 30 ธันวาคม 2568

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด	176,516,481	33.33
2	สำนักงานประกันสังคม	39,636,300	7.48
3	มูลนิธิสถาบันพัฒนามันสำปะหลังแห่งประเทศไทย	30,803,328	5.82
4	ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	27,970,000	5.28
5	มูลนิธิ ทองพูล หวังหลี	17,000,000	3.21
6	บริษัท ธนนครี จำกัด	14,785,368	2.79
7	บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	14,289,136	2.70
8	นายบุรณะ ขวลิตรำรง	10,340,000	1.95
9	บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	9,973,100	1.88
10	บริษัท รังสิต ไอ.ที. จำกัด	9,127,657	1.72

#### 7.3.2 ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ ณ ปิดสมุดทะเบียนล่าสุด วันที่ 30 ธันวาคม 2568 (ถือหน่วยทรัสต์ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด	176,516,481	33.33

### 7.3.3 กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี -

### 7.4 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนและการจ่ายเงินลงทุนชำระแล้วของกองทรัสต์

#### 7.4.1 นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

กองทรัสต์มีนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควร ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณาการจ่ายประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์มากกว่า ปีละ 2 ครั้งได้

(1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละรอบปีบัญชี ภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี หรือวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้นแล้วแต่กรณี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละ 2 (สอง) ครั้ง ทั้งนี้ ประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้นแบ่งเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี)

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ให้หมายถึงกำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

- การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้ง

ให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบล่วงหน้า

- การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้รับไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้

ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบล่วงหน้า

- การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)

เงื่อนไขเพิ่มเติม

- ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

- ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์

- ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบ

- ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสหรือรอบปีบัญชีใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

- สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ เว้นแต่กรณีที่เกิดเหตุการณ์การ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

(2) ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

#### 7.4.2 ข้อจำกัดและวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

(1) ผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทจ. 49/2555 หรือในสัดส่วนอื่นใดที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศ กำหนด มีข้อจำกัดสิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทน ทั้งนี้ เฉพาะในอัตราส่วนที่เกินกว่าหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ตอบแทนเพียงเท่าที่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ในส่วนที่อยู่ในอัตราที่ประกาศ ทจ. 49/2555 หรือในสัดส่วนอื่นใดที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการคำนวณหาจำนวนหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละรายที่อยู่ในกลุ่มบุคคลนั้น โดยจะใช้วิธีการเฉลี่ยตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย (Pro Rata Basis) เป็นฐานในการคำนวณการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ทั้งนี้ เว้นแต่สำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด สั่งการ หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ส่วนประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวนี้ให้ตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับในคราวนั้น

(2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน และอัตราประโยชน์ตอบแทนผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และอาจประกาศโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย

(2.1) ส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือ

(2.2) ทำการปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการทุกแห่งของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ

(2.3) ผ่านเว็บไซต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ

(2.4) ประกาศในหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับ

(3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนเป็นเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือเป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะส่งจ่ายในนามผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามชื่อและที่อยู่ที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์

(4) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่ใช้สิทธิขอรับประโยชน์ตอบแทนจำนวนใดภายในอายุความใช้สิทธิเรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่นำประโยชน์ตอบแทนจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

#### 7.4.3 ประวัติการจ่ายเงินปันผลและเงินลงทุนชำระแล้วของกองทุนรวม FUTUREPF

ก่อนที่กองทุนรวม FUTUREPF จะแปลงสภาพเป็น กองทรัสต์ FUTURERT เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567 กองทุนรวม FUTUREPF มีประวัติการจ่ายเงินปันผลและเงินลงทุนชำระแล้วให้ผู้ถือหน่วยลงทุน รวมเป็นเงิน 20.8790 บาทต่อหน่วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

##### รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล

ครั้งที่	รอบผลประกอบการ	วันจ่ายเงินปันผล	เงินปันผล (บาทต่อหน่วย)	รวม (บาทต่อหน่วย)
1 - 69	23 พ.ย. 2549 – 31 ธ.ค. 2566	-	19.54934	19.54934
70	1 ม.ค. 2567 – 31 มี.ค. 2567	14 มิถุนายน 2567	0.13431	0.54736
71	1 เม.ย. 2567 – 30 มิ.ย. 2567	13 กันยายน 2567	0.15358	
72	1 ก.ค. 2567 – 31 ส.ค. 2567	10 ตุลาคม 2567	0.25947	
รวม			20.0967	20.0967

##### รายละเอียดการจ่ายเงินเฉลี่ยคืนจากการลงทุนชำระแล้ว

ครั้งที่	วันที่ปิดสมุดทะเบียน เพื่อสิทธิในการรับเงิน	เงินเฉลี่ยคืนทุน (บาทต่อหน่วย)	วันจ่ายเงินเฉลี่ยคืน จากการลงทุนชำระแล้ว
1	31 สิงหาคม 2566	0.1451	14 กันยายน 2566
2	28 พฤศจิกายน 2566	0.1505	12 ธันวาคม 2566
3	7 มีนาคม 2567	0.0600	20 มีนาคม 2567
4	31 พฤษภาคม 2567	0.2208	14 มิถุนายน 2567
5	30 สิงหาคม 2567	0.2059	13 กันยายน 2567
รวม		0.7823	

#### 7.4.4 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ FUTURERT

สำหรับผลการดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2568 กองทรัสต์ FUTURERT มีการจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทน รายละเอียดดังนี้

ครั้งที่	รอบผลประกอบการ	วันจ่าย ประโยชน์ตอบแทน	เงินประโยชน์ตอบแทน (บาทต่อหน่วย)
1	1 ตุลาคม 2567 - 31 ธันวาคม 2567	26 มีนาคม 2568	0.243846
2	1 มกราคม 2568 - 31 มีนาคม 2568	12 มิถุนายน 2568	0.244665
3	1 เมษายน 2568 - 30 มิถุนายน 2568	11 กันยายน 2568	0.279592
4	1 กรกฎาคม 2568 - 30 กันยายน 2568	11 ธันวาคม 2568	0.201585
5	1 ตุลาคม 2568 - 31 ธันวาคม 2568	25 มีนาคม 2569	0.122869
รวม			1.092557

#### 7.4.5 ประวัติการจ่ายเงินเฉลี่ยคืนจากการลงทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ FUTURERT

สำหรับรายละเอียดการจ่ายเงินเฉลี่ยคืนจากการลงทุนชำระแล้ว กองทรัสต์ FUTURERT มีรายละเอียด ดังนี้

ครั้งที่	เงินเฉลี่ยคืนทุน (บาทต่อหน่วย)	วันที่ปิดสมุดทะเบียน เพื่อสิทธิในการรับเงิน	วันจ่ายเงินเฉลี่ยคืนทุนจาก การลงทุนชำระแล้ว	เหตุในการลดเงินทุนชำระแล้ว
1	0.0982	12 มีนาคม 2568	26 มีนาคม 2568	จากการเปลี่ยนแปลงในมูลค่า ยุติธรรมของเงินลงทุนในสิทธิการ เช่าอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งรายการ ดังกล่าวเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่ ไม่ใช่เงินสด และไม่มีเหตุต้อง นำไปใช้ในการคำนวณกำไรสุทธิที่ ปรับปรุงแล้วของกองทรัสต์ ดังนั้น กองทรัสต์จึงสามารถดำเนินการ ลดทุนได้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไว้ในสัญญาก่อตั้งกองทรัสต์
2	0.0305	29 พฤษภาคม 2568	12 มิถุนายน 2568	
3	0.0766	27 พฤศจิกายน 2568	11 ธันวาคม 2568	
4	0.1471	11 มีนาคม 2569	25 มีนาคม 2569	

#### 7.4.6 รายการเงินสำรองสำหรับการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์

ในปี 2569 ผู้จัดการกองทรัสต์จะสำรองเงินสำหรับการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 261 ล้านบาท โดยรายการดังกล่าวจะเป็นรายการปรับปรุงสำหรับการคำนวณกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว สำหรับการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ตามประกาศที่เกี่ยวข้องของทางสำนักงาน ก.ล.ต.

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

#### 8.1.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด (“บลจ.บัวหลวง”) (BBL Asset Management Company Limited (“BBLAM”))
ใบอนุญาต	ได้รับความเห็นชอบให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2560 และ ได้รับความเห็นชอบในการต่ออายุการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	175 อาคารสาริทธิพิทักษ์เวเวอร์ ชั้น 7 ชั้น 21 และชั้น 26 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	02-674-6488
โทรสาร	02-679-5996
เว็บไซต์	<a href="http://www.futurert.com/">http://www.futurert.com/</a>
อีเมล	<a href="mailto:futurert@bblam.co.th">futurert@bblam.co.th</a>
เวลาทำการ	8.30 น. ถึง 17.00 น.
ทุนจดทะเบียน	100,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	100,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว	1,000,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	100 บาทต่อหุ้น

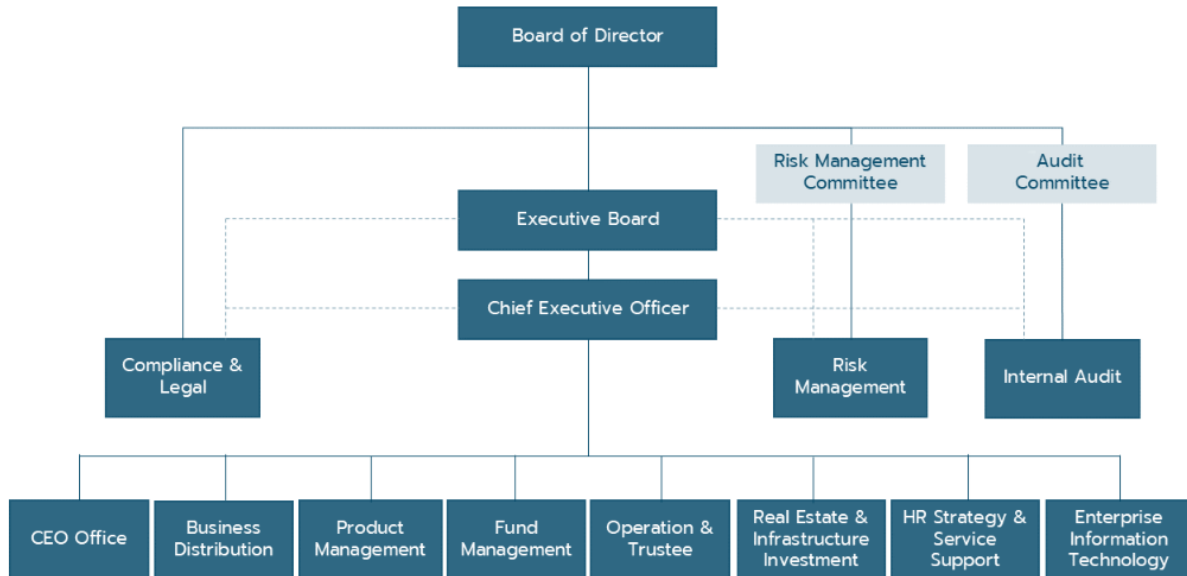
#### 8.1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

##### 1.) รายชื่อผู้ถือหุ้น (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1.	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	749,996	75.00
2.	บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	100,000	10.00
3.	Asia Financial Holdings Ltd.	100,000	10.00
4.	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	50,000	5.00
5.	ผู้ถือหุ้นอื่น	4	0.00

## 2.) โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการของบลจ.บัวหลวง ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารตามโครงสร้าง ดังนี้



## 3.) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1.	นายสตีเฟน แทน	ประธานกรรมการ	กำหนดนโยบายของบริษัท ให้คำปรึกษาและให้แนวทางปฏิบัติแก่ฝ่ายจัดการของบริษัท รวมถึงการตรวจดูแลการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2.	นายทอง โต	กรรมการ	
3.	นายชิน โสภณพนิช	กรรมการ	
4.	นางสาวสุภาณี ภูริปัญญวนิช	กรรมการ	
5.	นายไพศาล เลิศโกวิทย์	กรรมการ	
6.	นางสาวปิยะมาศ คำไทรแก้ว	กรรมการ	
7.	นางสาวชลธิชา จิตราอาภรณ์	กรรมการ	
8.	นายบรรณรงค์ พิษญากร	กรรมการ	
9.	นายณัฐพัชร์ เจียรวงศ์	กรรมการ	

## ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญของกรรมการและผู้บริหาร

ผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงาน Real Estate and Infrastructure Investment มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการกองทรัสต์และกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์เป็นเวลากว่า 7 ปี และมีประสบการณ์จากการทำงานในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์โดยตรงอีกประมาณ 10 ปี นอกจากนี้ ยังมีทีมงานสนับสนุนที่มีประสบการณ์ในการจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์รวมมากกว่า 12 ปี



## กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของ บลจ.บัวหลวง ได้แก่ นายชอง โท นางสาวสุญญาณี ฐิริปัญญวานิช นายไพศาล เลิศโกวิทย์ นางสาวปิยะมาศ คำไทรแก้ว นายบรรณรงค์ พิษญากร สองในห้าคนนี้จะลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

## บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท และ 2) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

### 1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อตัวบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวังผลประโยชน์ และรักษาผลประโยชน์ และมีความรับผิดชอบที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น
- (2) กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลประกอบการของบริษัท ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) ดำเนินการให้มีรายงานทางการเงิน การควบคุมและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้
- (5) ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- (6) มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนเองอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นหรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- (7) พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีไม่มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (8) พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการบริษัทแทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือกเสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (9) พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท เช่น การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นต้น

### 2) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์

- (1) กำหนดนโยบายที่สำคัญของกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายการลงทุน การให้เช่าทรัพย์สิน เป็นต้น
- (2) พิจารณาอนุมัติแนวทางดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์

- (3) ดูแลให้กองทรัสต์มีการควบคุมภายในที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระบบการควบคุมภายในของกองทรัสต์
- (4) หากกรรมการรับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญอันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ กรรมการจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ก่อนที่ข้อมูลในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น โดยผู้ฝ่าฝืนอาจได้รับโทษตามกฎหมาย

#### 4.) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

##### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. กรรมการบริษัท 1 ราย                  | ประธาน              |
| 2. หัวหน้าฝ่ายงาน Risk Management       | กรรมการและเลขานุการ |
| 3. หัวหน้าฝ่ายงาน Compliance & Legal    | กรรมการ             |
| 4. หัวหน้าฝ่ายงาน Fund Management       | กรรมการ             |
| 5. หัวหน้าฝ่ายงาน Business Distribution | กรรมการ             |
| 6. หัวหน้าฝ่ายงาน Operation & Trustee   | กรรมการ             |

##### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ควบคุมให้ระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีกลไกด้านการบ่งชี้ การวัด การควบคุม และการติดตามความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งดูแล ติดตามและประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ เป็นต้น
- (2) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ โดยให้ครอบคลุมถึงการควบคุม ติดตาม ประเมินผล การบริหารความเสี่ยง และดูแลปริมาณความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- (3) ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกำหนดมาตรการการควบคุมความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (4) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
- (5) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนด

## 5.) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

### องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้รับผิดชอบการบริหารงานประจำวันอย่างน้อย 2 ท่าน

### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

#### 1) รายงานทางการเงิน

- (1) สอบทานให้มีรายงานทางการเงินอย่างเพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- (2) สอบทานกับผู้สอบบัญชีถึงประเด็นสำคัญ ๆ อันอาจกระทบต่อความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินที่มีสาระสำคัญ
- (3) สอบทานการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

#### 2) การควบคุมภายใน

- (1) สอบทานและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการควบคุมภายในสำหรับการจัดทำรายงานทางการเงิน
- (2) สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเสนอแนะฝ่ายบริหารได้นำไปปรับปรุงแก้ไขแล้ว

#### 3) การตรวจสอบภายใน

- (1) สอบทานและอนุมัติกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในและแผนงานตรวจสอบประจำปี ตลอดจนบุคลากรและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- (2) สอบทานกิจกรรมและการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระและเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
- (3) ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง และพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสูงสุดฝ่ายตรวจสอบ

#### 4) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- (1) รับทราบประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ของหน่วยงานในองค์กรตามการตรวจของฝ่ายกำกับ การปฏิบัติงาน
- (2) สอบทาน และติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยองค์กรที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัท

#### 5) การบริหารความเสี่ยง

- (1) รับทราบให้บริษัทมีมาตรการและระบบบริหารความเสี่ยง และนโยบายการประเมินและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

6) ความรับผิดชอบอื่น ๆ

- (1) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) สอบทานและประเมินกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอข้ออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อมีการแก้ไข
- (3) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เมื่อได้รับแจ้งพฤติการณ์ควรสงสัยจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ตามมาตรา 89/25 ของ พรบ. หลักทรัพย์ และแจ้งผลให้ผู้สอบบัญชีและสำนักงาน ก.ล.ต. ทราบภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

6.) คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Committee: REIC)

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Committee: REIC) เพื่อทำหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบายและกลยุทธ์การลงทุน พิจารณาอนุมัติการลงทุนในทรัพย์สิน และการบริหารจัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามนโยบายที่ตั้งไว้

ปัจจุบันคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ โดยประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 5 ท่าน ดังนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายงาน Real Estate & Infrastructure Investment และกรรมการโดยการแต่งตั้ง อีกอย่างน้อย 1 ท่าน แต่ไม่เกิน 3 ท่าน ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดนี้ต้องประกอบด้วย กรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่า 1 ท่าน

คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์มีการกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร หน่วยงาน Real Estate Investment Trust (REIT) จะเป็นผู้ดำเนินการจัดการประชุมและทำหน้าที่เป็นเลขาธิการในการประชุม ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้น ๆ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ มีดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณาและอนุมัติ การบริหารจัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่มีนัยสำคัญ อันได้แก่ รายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการที่เกี่ยวข้อง แผนงานและงบประมาณประจำปี การจ่ายประโยชน์ตอบแทน การจ่ายเงินลดทุน การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การกู้ยืมเงิน การออกหุ้นกู้ และการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 2) กำกับดูแลการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกรอบนโยบายที่ตั้งไว้
- 3) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์

## 7.) การบริหารจัดการ

บลจ.บัวหลวง มีจำนวน 11 ฝ่ายงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ โดยมีขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

### (1) ฝ่ายงาน Real Estate and Infrastructure Investment

มีหัวหน้าฝ่ายงาน Head of Real Estate and Infrastructure Investment เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย 4 หน่วยงาน คือ

- 1) หน่วยงาน Infrastructure Fund
- 2) หน่วยงาน Property Fund
- 3) หน่วยงาน Technical Asset Inspection
- 4) หน่วยงาน Real Estate Investment Trust (REIT) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์

### (2) ฝ่ายงาน Compliance & Legal

มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมาย

### (3) ฝ่ายงาน Operation & Trustee

มีหน้าที่จัดทำและจัดเตรียมงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ และ การคำนวณ NAV ของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี กฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้อง

### (4) ฝ่ายงาน Risk Management

มีหน้าที่บริหารความเสี่ยง นำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ นำกรอบการบริหารความเสี่ยงไปใช้เป็นพื้นฐานแนวทางในการประเมิน ความเสี่ยง และถ่ายทอดให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบ

### (5) ฝ่ายงาน Internal Audit

มีหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์

### (6) ฝ่ายงาน CEO Office

มีหน้าที่จัดทำและจัดเตรียมงานที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์

### (7) ฝ่ายงาน HR Strategy & Service Support

มีหน้าที่ร่วมวางแผน ประสานงาน และดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ผู้จัดการกองทรัสต์

### (8) ฝ่ายงาน Enterprise Information Technology

มีหน้าที่สนับสนุนระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแก้ไขปัญหาที่เกิดจากเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ โปรแกรม เครือข่าย และป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์

(9) ฝ่ายงาน Business Distribution

มีหน้าที่สนับสนุนด้านการตอบคำถาม และ/หรือ ให้ข้อมูลแก่ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผ่านระบบ Client Relationship Management

(10) ฝ่ายงาน Fund Management

มีหน้าที่สนับสนุนด้านการบริหารสภาพคล่องของกองทรัสต์

(11) ฝ่ายงาน Product Management

มีหน้าที่ร่วมวางแผน จัดเตรียม งานโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ เช่น งานประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ และงานโฆษณาประชาสัมพันธ์อื่น ๆ เป็นต้น

รายละเอียดบุคลากรและผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของหน่วยงานต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ มีรายละเอียดดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	ผู้รับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติและประสบการณ์
ฝ่ายงาน Real Estate & Infrastructure Investment	14	นายพรชิต พลอยกระจำง	กรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและอสังหาริมทรัพย์ 15 ปี
ฝ่ายงาน Compliance & Legal	8	นางรจิตพร มนะเวส	รองกรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานด้านกำกับ การปฏิบัติงานและกฎหมาย 24 ปี
ฝ่ายงาน Operation & Trustee	30	นายวินัย หิรัญย์ปัญญาศาสตร์	กรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบลจ. 38 ปี
ฝ่ายงาน Risk Management	7	นายพีร์ ยวงนิษฐ์	รองกรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบลจ. 34 ปี
ฝ่ายงาน Internal Audit	3	นางสาวสิริมา ประภาพานิชย์	รองกรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานด้านการตรวจสอบภายใน 33 ปี
ฝ่ายงาน CEO Office	9	นายครรชิต พิสุทธิชินวงศ์	รองกรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบลจ. 24 ปี
ฝ่ายงาน HR Strategy & Service Support	18	นางอุบลรัตน์ บุษะกะนิษฐ์	รองกรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลและบลจ. 41 ปี

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	ผู้รับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติและประสบการณ์
ฝ่ายงาน Enterprise Information Technology	13	นายชาญสิทธิ์ สิริธนาโชติ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานด้านไอที 15 ปี
ฝ่ายงาน Business Distribution	50	นายบรรณรงค์ พิษญากร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบลจ. 28 ปี
ฝ่ายงาน Fund Management	46	นายธนาวุฒิ พรโจนางกูร	กรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบลจ. 20 ปี
ฝ่ายงาน Product Management	21	นางสาววิภาวรัตน์ เสรีกิจ	รองกรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานด้านการเงินและบลจ. 33 ปี

### 8.1.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

บลจ.บัวหลวง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลและจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงหน้าที่ดังต่อไปนี้

#### 1.) หน้าที่โดยทั่วไป

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ หรือตามที่กฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึง
  - (1) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นการดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงินและก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการดำเนินกิจการต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ ทั้งนี้ ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเท่าที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้ระบุไว้
  - (2) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
  - (3) จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อมีเหตุผลอันสมควรและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ หากทรัสต์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและนำเสนอข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่า ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

- (4) จัดทำและจัดส่งข้อมูลเอกสารต่าง ๆ พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดโครงสร้างรายได้ของกองทรัสต์ วิธีการให้เข้าการจัดหาและการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ทำในนามกองทรัสต์กับบริษัทหรือบุคคลต่าง ๆ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม และรายงานต่าง ๆ รวมทั้งความถี่และระยะเวลาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องนำส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่คัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนกำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ การมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนนั้น จะต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สข. 29/2555 รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นอย่างมีนัยสำคัญ
- (6) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอน อสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อกองทรัสต์ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องมีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี รวมถึงการวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรืออสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนเพิ่มเติม ในกรณีการเพิ่มทุนของกองทรัสต์เพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม ภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่ก่อตั้งกองทรัสต์แล้วเสร็จ สำหรับในกรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรกและยังไม่ได้จัดตั้งกองทรัสต์ หรือนับแต่วันที่ปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์ในกรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการเพิ่มทุนของกองทรัสต์หลังการจัดตั้งกองทรัสต์แล้ว
- (7) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยอาจเป็นผู้รับมอบฉันทะ (Proxy) จากผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ เฉพาะในวาระการประชุมที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในวาระการประชุมที่ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ทรัสต์อาจเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์
- (8) การปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังในการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์



ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่สามารถรองรับให้การจัดการกองทรัสต์ดำเนินไปในลักษณะที่เป็นธรรม ไม่เป็นการเอาเปรียบกองทรัสต์ และเป็นไปตามประกาศ สช. 29/2555 และประกาศ กร. 14/2555

## 2.) 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 โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
  - (4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ และเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด
  - (5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
  - (6) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้อง
  - (7) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)
  - (8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน
  - (9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
  - (10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย
- ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2 นี้
- 2) การจัดให้มีระบบงานที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
  - (2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
  - (3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
- การมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการตามข้างต้น ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงานตามข้อ 1) (1) (1) (2) (3) (9)
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องบริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์และหนังสือชี้ชวนการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ หากทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาใด ๆ กับบุคคลภายนอก (เช่น สัญญากู้เงินที่ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์เข้าทำกับผู้กู้ เป็นต้น) ซึ่งสัญญาดังกล่าวกำหนดให้ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ทรัสต์แจ้งข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาที่กองทรัสต์มีความผูกพันกับบุคคลภายนอกและอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับหนังสือดังกล่าวจากทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ทรัสต์กำหนดไว้ในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เพื่อมิให้กองทรัสต์กระทำผิดสัญญาใด ๆ ที่กองทรัสต์เข้าทำไว้
  - 4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้ การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนตามสัญญาข้อนี้ นั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยให้ยึดถือและปฏิบัติตามเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
  - 5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการต่าง ๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์ของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น
    - (1) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวน
    - (2) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นการดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงินและก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการดำเนินกิจการต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ ทั้งนี้ ภายในขอบเขตหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเท่าที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวนได้ระบุไว้
    - (3) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทจ. 49/2555 ตลอดจนประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องอื่นใด ตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด

- (4) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
- (5) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
- (6) จัดให้มีการประกันภัยตลอดเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ซึ่งอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption Insurance) และการประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากทรัพย์สินหลักหรือจากการดำเนินการในทรัพย์สินหลัก ในวงเงินที่ทรัสต์เห็นว่าเพียงพอและเหมาะสม โดยระบุให้กองทรัสต์เป็นผู้รับผลประโยชน์ในการประกันภัยดังกล่าว (เว้นแต่ในกรณีการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก) ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นการเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากกองทรัสต์มิได้เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใด ๆ เช่น การเข้าเป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไกที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือ ชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
- (7) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการ
- (8) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน ตลอดจนดูแลและดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนไม่ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว
- (9) จัดการและบริหารพื้นที่สำหรับให้บริการและพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลให้มีการให้บริการพื้นที่ในอัตราค่าเช่าที่สูงและเหมาะสมตามสภาวะตลาด และดูแลการปล่อยเช่าให้มีการต่อสัญญาเช่าอย่างต่อเนื่อง หรือมีอัตราพื้นที่ว่างต่ำ เจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า ทบทวนอัตราค่าเช่า บอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่าสำหรับการเช่าระยะยาว เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาที่กองทรัสต์เป็นคู่สัญญา (ถ้ามี) และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเช่าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาที่กองทรัสต์เป็นคู่สัญญา
- (10) ประเมินผลการปล่อยเช่าและการให้บริการในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการ และจัดทำสัญญาเช่าและสัญญาให้บริการให้เหมาะสม และประเมินผลความถูกต้อง การติดตามเรียกเก็บรายได้ ค่าเช่า ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
- (11) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- (12) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน

- 6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนโดยถูกต้อง รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถบังคับได้ตามที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
- 7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์และบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ งบการเงินและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีของกองทรัสต์และบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน และการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- 8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดทำและเผยแพร่ทางการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมทั้งกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศสิ่งตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งให้ทราบ หรือไม่มีข้อผิดพลาดที่ทำให้สำคัญผิดเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือฐานะทางการเงินของกองทรัสต์ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว

- 9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดูแลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 10) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 11) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กล่าวคือไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละรอบปีบัญชี ซึ่งหมายถึง กำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้
  - (1) การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
  - (2) การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า

- (3) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินลงทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)
- นอกจากนี้ ให้รวมถึงเงื่อนไขเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยจะจ่ายภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้นแล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- 12) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารประกอบยืนยันการจ่ายเงินสดย่อยต่าง ๆ และต้นฉบับใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารกล่าวให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ทรัสต์ตรวจสอบ
- 13) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการจัดทำ และ/หรือ จัดส่งและรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ให้แก่ทรัสต์ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลเกี่ยวกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) รายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์
- 14) ในกรณีที่ทรัพย์สินของกองทรัสต์สูญหาย ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อติดตามเอาคืนซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวให้กลับมามีอยู่ในความครอบครองของกองทรัสต์ดังเดิม
- 15) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการใด ๆ ตามสมควรเพื่อให้สัดส่วนการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามที่ประกาศ ทจ. 49/2555 หรือกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 16) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดเตรียมแผนเรื่องการกู้ยืมเงินให้แก่กองทรัสต์ ดังต่อไปนี้
- (1) จัดเตรียมแผนเรื่องการกู้ยืมเงินระยะยาวเพื่อใช้ในการชำระหนี้เงินกู้เดิม (Refinancing) ก่อนที่หนี้เงินกู้ตามสัญญาเงินกู้ระยะยาวที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่จะถึงกำหนดชำระอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ปี
  - (2) จัดเตรียมแผนเรื่องการทบทวนวงเงินหมุนเวียนระยะสั้นเพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการ (Working Capital) ในตลาดเงิน เพื่อเปรียบเทียบกับเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้วงเงินหมุนเวียนระยะสั้นเพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการ (Working Capital) ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่
- โดยการกู้ยืมเงินนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีการนำเสนอต่อทรัสต์เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไปโดยให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 17) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 18) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการเปลี่ยนแปลง พื้นฟู และดัดแปลงทรัพย์สินหลัก ตามความจำเป็นและสมควรเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสัญญาจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยจะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบล่วงหน้า

- 19) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมและดูแลการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก และการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก รวมตลอดถึงการบริหารจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ตามที่จำเป็น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบล่วงหน้าในกรณีที่เป็นการซ่อมแซมใหญ่
- 20) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์นอกจากทรัพย์สินหลัก 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) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินดังกล่าวในการสำรวจทรัพย์สินหลักเพื่อการประเมินค่า รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตามบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
- 24) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้จัดการกองทรัสต์อันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินหลัก 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 รวมถึงอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่จะทำให้มูลค่าของทรัพย์สินหลักลดลงอย่างมีนัยสำคัญ
- 26) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดำเนินการอื่นใดตามที่กองทรัสต์จะพิจารณาเห็นว่าจำเป็นและสมควร เพื่อให้ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมในการจัดหาผลประโยชน์ หรือเป็นไปตามเจตนารมณ์ของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ทุกประการ รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานะตลาดในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะจำหน่าย หรือโอนสิทธิการเช่าในทรัพย์สินหลัก
- 27) นอกเหนือจากการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน นอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การมอบหมายให้บุคคลอื่นบริหารทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลัก



ของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนการกำกับและตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555 รวมถึงประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

### 3.) หน้าที่ในการทำสัญญาในการจัดหาผลประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

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

### 4.) การให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

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

#### 1) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- (1) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสบการณ์ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ผู้ใช้บริการ ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้ และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น อนึ่ง ระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

- (2) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้และลดค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์
- (3) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่งตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
- (4) จัดให้มีระบบในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระหว่างการสอบบัญชี และให้รายงานจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นต้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุม ทำให้เกิดการทุจริตได้โดยง่าย
- (5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม อนึ่ง ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้แก่ผู้เช่ารายเดียวโดยกองทรัสต์ได้รับค่าตอบแทนทั้งหมดหรือบางส่วนในรูปส่วนแบ่งกำไร (Profit Sharing) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการคัดเลือกและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้เช่ารายเดียวนี้นี้ ในลักษณะเดียวกันกับการมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ข้างต้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้เช่ารายเดียวนี้นี้จะสามารถจ่ายค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ได้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าและไม่มีภาระรั่วไหลของรายได้ อันอาจทำให้กองทรัสต์ไม่ได้รับผลตอบแทนอย่างเต็มที่ตามที่กองทรัสต์พึงได้รับ
- (6) ในกรณีที่ทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์อาจแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นหนังสือถึงเหตุการณ์ดังกล่าวเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

## 2) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ออกหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ควบคุมดูแลและบริหารรายรับรายจ่ายของกองทรัสต์เพื่อให้ผลตอบแทนของกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีดังนี้



- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอนในแต่ละเดือน เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้รายเดือนและรายปี รวมทั้งติดตามควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์เป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้ โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการตลาดและส่งเสริมการจำหน่าย รวมถึงแผนการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า รวมถึงประสานงาน ติดตามและควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงานที่กำหนดไว้
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ และวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของทรัสต์สินที่กองทรัสต์ลงทุน ซึ่งจัดทำโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในแต่ละปี
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณา ทบทวน การกำหนดนโยบายค่าเช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้อัตราค่าเช่าเป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสถานะตลาดการให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น รวมทั้งต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว และต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงกับผู้เช่าที่เกี่ยวกับการคำนวณและการชำระค่าเช่า
- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเข้าไปตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารที่กองทรัสต์ลงทุน เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนทดแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่สูญเปล่าและก่อให้เกิดประโยชน์แก่กองทรัสต์โดยแท้จริง
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และอยู่ภายใต้กรอบของสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมีมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมิน ติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่าครบถ้วน
- (8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าว
- (9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- (10) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือก ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- (ก) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง
- (ข) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนเกิดความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่กำหนดให้เรียกเก็บได้
- (ค) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จ่ายหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- (ง) จัดให้มีแผนฉุกเฉิน เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ หรืออาจมีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์

#### 8.1.4 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์	เพดานร้อยละของ TAV	อัตราที่คาดว่าจะเรียกเก็บ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์	ไม่เกินร้อยละ 1.50 ต่อปีของ TAV	- ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน: ไม่เกินร้อยละ 0.50 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่า 7 ล้านบาทต่อปี  - ค่าธรรมเนียมการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักไม่เกิน ร้อยละ 1.0 ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้มาหรือจำหน่ายไป

#### 8.1.5 เงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์สามารถทำได้เฉพาะในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้เท่านั้น

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในข้อ 3) แห่งสัญญานี้
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่โดยทรัสต์ เนื่องจากปรากฏเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้
  - (ก) เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
  - (ข) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และการผิดสัญญานั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ

ผู้ถือหน่วยทรัสต์และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาที่ทรัสต์กำหนดตามสมควร ทรัสต์อาจบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน

- (ค) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
  - (ง) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สช. 29/2555
  - (จ) ปรากฏว่ามีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันทำให้ทรัสต์เห็นว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของสัญญานี้ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- 3) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ตามประกาศ สช. 29/2555
  - 4) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคล หรืออยู่ในขั้นตอนการเลิกบริษัท หรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือถูกศาลสั่งให้ล้มละลาย หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์
  - 5) กรณีการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นอายุ และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
  - 6) ผู้จัดการกองทรัสต์ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือมีลักษณะไม่เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และทรัสต์ได้ทำหนังสือแจ้งการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์แก่ผู้จัดการกองทรัสต์แล้ว
  - 7) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่ สช. 29/2555 การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนตามที่กำหนดใน ข้อ 6) แห่งสัญญานี้ โดยในกรณีที่กองทรัสต์ได้ทำสัญญา หรือข้อตกลงกับบุคคลใด ๆ เช่น สัญญากู้ยืมเงิน และในสัญญา หรือข้อตกลงดังกล่าวมีข้อกำหนดให้การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขใด ๆ การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลงนั้นด้วย

#### 8.1.6 วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

ในการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ และแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ต่อไป ภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่เกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับมติ หรือภายในระยะเวลาอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ และที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้มีมติแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ในการประชุมคราวเดียวกันแล้ว ทรัสต์ไม่ต้องดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในข้อนี้อีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ ในกรณีที่ขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในข้อนี้แล้วแต่ไม่ได้รับมติให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

### 8.1.7 กองทรัสต์ และ/หรือ กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ภายใต้บริหารจัดการ

ณ สิ้นปี 2568 ผู้จัดการกองทรัสต์ มีกองทรัสต์อื่นที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการ คือ ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์บัวหลวง ออฟฟิศ (BWORK) ซึ่งได้ลงทุนในสิทธิการเช่าอาคารสำนักงานโครงการทูล ทาวเวอร์ 1 และโครงการทูล ทาวเวอร์ 2 โดยนักลงทุนสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.bworkreit.com/>

## 8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 8.2.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด
เลขทะเบียนบริษัท	0105534121687
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	538,890,000 บาท
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 94 ชั้น 3 อาคารฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต ถนนพหลโยธิน ตำบลประชาธิปัตย์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
โทรศัพท์	02-958-0011
โทรสาร	02-958-0077

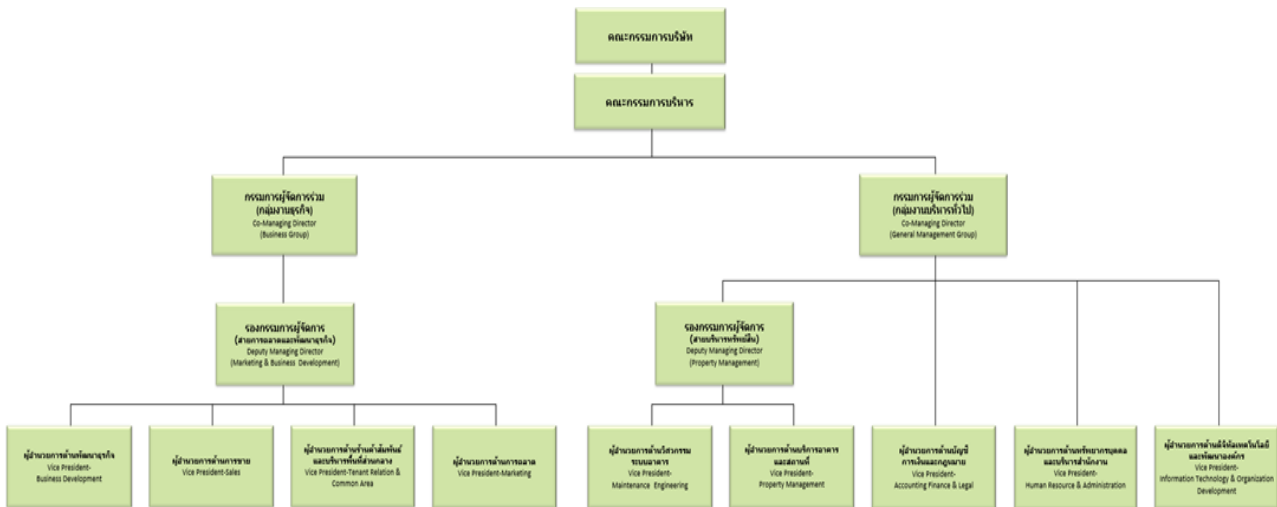
### 8.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

#### 1.) รายชื่อผู้ถือหุ้น (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568)

รายชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. บริษัท พีพัฒนสิน จำกัด	6,892,677.00	12.79%
2. บริษัท สหพิทักษ์สิน จำกัด	5,522,926.00	10.25%
3. นายสุจินต์ หวังหลี่	4,365,338.00	8.10%
4. บริษัท รังสิตร่วมพัฒนา จำกัด	4,081,000.00	7.57%
5. บริษัท ซีคอน ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด(มหาชน)	3,906,952.00	7.25%
6. บริษัท โรบินสัน จำกัด (มหาชน)	3,536,466.00	6.56%
7. บริษัท สาทรนครทาวเวอร์ จำกัด	2,741,712.00	5.09%
8. บริษัท เลคซ์ดา จำกัด	2,694,450.00	5.00%
9. นางสาวพิมพ์ผกา หวังหลี่	2,606,530.00	4.84%
10. บริษัท พูลผล จำกัด	1,616,670.00	3.00%
11. ผู้ถือหุ้นอื่น	15,924,279.00	29.55%

## 2.) โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการของ รังสิตพลาซ่า ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารตามโครงสร้าง ดังนี้



## 3.) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร ดังรายชื่อต่อไปนี้

### คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสุจินต์ หวังหลี	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายदनัยนิต พิศาลบุตร	กรรมการบริษัท
3. นายเขต หวังหลี	กรรมการบริษัท
4. นายอรรถรัตน์ พิศาลบุตร	กรรมการบริษัท
5. ดร.ศรัณฐ์ หวังหลี	กรรมการบริษัท
6. นายรณยุทธ์ สิริโชติกุล	กรรมการบริษัท
7. นางสาวจิตตินันท์ หวังหลี	กรรมการบริษัท
8. นายสุชาย วัชชภัยกุล	กรรมการบริษัท

### คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายदनัยนิต พิศาลบุตร	ประธานกรรมการบริษัท
2. นายเขต หวังหลี	กรรมการ
3. ดร.ศรัณฐ์ หวังหลี	กรรมการ
4. นายอรรถรัตน์ พิศาลบุตร	กรรมการ

### 8.2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1) ดูแลรักษาและจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
- 2) จัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ เช่น จัดหาผู้เช่าให้กองทรัสต์ เป็นต้น
- 3) หน้าที่อื่นใดตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 8.2.4 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ แบ่งเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์	เพดานร้อยละต่อปี หรือภายหลังการทำธุรกรรมในแต่ละครั้ง	รอบและระยะเวลาที่เรียกเก็บ														
1. ค่าธรรมเนียมการเก็บค่าเช่าในนามกองทรัสต์	ในอัตราร้อยละ 3 ของรายได้ค่าเช่าสุทธิของกองทรัสต์  โดยรายได้ค่าเช่าสุทธิหมายถึงรายได้ทั้งหมดก่อนหักค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่กองทรัสต์ได้รับตามสัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาให้สิทธิการใช้พื้นที่ รวมถึงรายได้ที่ได้รับจากพื้นที่ส่งเสริมการขาย (Promotion Area) และร้านค้ารถเข็นหรือตู้จำหน่ายสินค้า (Kiosk) และรายได้หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการประกอบกิจการศูนย์การค้าของกองทรัสต์ หักด้วยอัตราส่วนลดค่าเช่า ไม่รวมถึงเงินชดเชยเงินทดลองจ่าย เช่น ส่วนเฉลี่ยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น	รายเดือน														
2. ค่าคอมมิชชั่น (Commission)	ค่าคอมมิชชั่น จากการจัดหาผู้เช่าและการบริหารจัดการผู้เช่าทุกประเภทของกองทรัสต์ในศูนย์การค้า เมื่อมีการเช่าทำสัญญาเช่าใหม่หรือมีการต่อสัญญาเช่า โดยมีรายละเอียด ดังนี้ <table><tr><th>ประเภท</th><th>ค่าคอมมิชชั่น คำนวณจากอัตราค่าเช่ารายเดือนหรือร้อยละของผู้เช่ารายนั้น ๆ</th></tr><tr><td>1. ในกรณีที่ผู้เช่ารายเดิมต่อสัญญาเช่าพื้นที่/สัญญาให้ใช้พื้นที่</td><td>0.5 เดือน</td></tr><tr><td colspan="2">2. ในกรณีที่ผู้เช่ารายใหม่ มี 3 อัตราขึ้นกับอายุสัญญาเช่า / สัญญาให้ใช้พื้นที่</td></tr><tr><td>- อายุสัญญาน้อยกว่า 1 ปี</td><td>0.5 เดือน</td></tr><tr><td>- อายุสัญญาระหว่าง 1 - 3 ปี</td><td>1.0 เดือน</td></tr><tr><td>- อายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี</td><td>1.5 เดือน</td></tr><tr><td>3. ในกรณีที่ผู้เช่ารายวัน</td><td>ร้อยละ 4 ของรายได้ค่าเช่า</td></tr></table>	ประเภท	ค่าคอมมิชชั่น คำนวณจากอัตราค่าเช่ารายเดือนหรือร้อยละของผู้เช่ารายนั้น ๆ	1. ในกรณีที่ผู้เช่ารายเดิมต่อสัญญาเช่าพื้นที่/สัญญาให้ใช้พื้นที่	0.5 เดือน	2. ในกรณีที่ผู้เช่ารายใหม่ มี 3 อัตราขึ้นกับอายุสัญญาเช่า / สัญญาให้ใช้พื้นที่		- อายุสัญญาน้อยกว่า 1 ปี	0.5 เดือน	- อายุสัญญาระหว่าง 1 - 3 ปี	1.0 เดือน	- อายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี	1.5 เดือน	3. ในกรณีที่ผู้เช่ารายวัน	ร้อยละ 4 ของรายได้ค่าเช่า	รายครั้ง
ประเภท	ค่าคอมมิชชั่น คำนวณจากอัตราค่าเช่ารายเดือนหรือร้อยละของผู้เช่ารายนั้น ๆ															
1. ในกรณีที่ผู้เช่ารายเดิมต่อสัญญาเช่าพื้นที่/สัญญาให้ใช้พื้นที่	0.5 เดือน															
2. ในกรณีที่ผู้เช่ารายใหม่ มี 3 อัตราขึ้นกับอายุสัญญาเช่า / สัญญาให้ใช้พื้นที่																
- อายุสัญญาน้อยกว่า 1 ปี	0.5 เดือน															
- อายุสัญญาระหว่าง 1 - 3 ปี	1.0 เดือน															
- อายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี	1.5 เดือน															
3. ในกรณีที่ผู้เช่ารายวัน	ร้อยละ 4 ของรายได้ค่าเช่า															

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์	เพดานร้อยละต่อปี หรือภายหลังการทำธุรกรรมในแต่ละครั้ง	รอบและระยะเวลาที่เรียกเก็บ
3. ค่าธรรมเนียมพิเศษ	ในอัตราร้อยละ 2.35 ของรายได้สุทธิจากอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ รายได้สุทธิจากอสังหาริมทรัพย์ (Net Property Income) หมายถึง รายได้ทั้งหมดที่กองทรัสต์ได้รับจากการให้เช่าหรือให้บริการเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์หักด้วยต้นทุนและค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่รวมค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ที่เกี่ยวกับค่าตอบแทน ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในข้อ 1. และ ข้อ 4.	รายเดือน
4. ค่าธรรมเนียมการบริหารอสังหาริมทรัพย์	ในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนก่อนหน้า มูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ (NAV) หมายถึง มูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ที่มีการคำนวณตามวิธีการที่กำหนดไว้ในโครงการ ซึ่งคำนวณ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน	รายเดือน

### 8.3 ทรัสต์

#### 8.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“บลจ.กรุงไทย”) (Krung Thai Asset Management Public Company Limited, “KTAM”)
ใบอนุญาต	ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจทรัสต์ เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2557
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 32 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
ผู้ถือหุ้น	รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ประกอบด้วย บมจ.ธนาคารกรุงไทย ร้อยละ 99.99 และ ผู้ถือหุ้นอื่น ร้อยละ 0.01
โทรศัพท์	02-686-6100
โทรสาร	02-670-0430
เว็บไซต์	<a href="http://www.ktam.co.th">www.ktam.co.th</a>

#### 8.3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- 1) ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาต้องเป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากการแก้ไขไม่เป็นไปตามที่กล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตาม พ.ร.บ. ทรัสต์ เพื่อดูแลรักษาสภาพประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

หากเป็นในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และตาม พ.ร.บ. ทรัสต์มีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่ง พ.ร.บ. ทรัสต์

- 2) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้และทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในสัญญานี้ และ พ.ร.บ. ทรัสต์ในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
- 3) ดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) มีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม และการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ หรือผู้รับมอบหมายรายใหม่ (ถ้ามี)
- 4) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 8.3.3 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นทรัสต์และผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน โดยได้รับค่าธรรมเนียมในอัตราไม่เกินร้อยละ 1.0 ของมูลค่าทรัพย์สินรวม โดยมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 5 ล้านบาทต่อปี

## 8.4 ชื่อ ที่อยู่ และโทรศัพท์ของนายทะเบียนหลักทรัพย์ ผู้สอบบัญชี และผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

### 8.4.1 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	0-2009-9000

### 8.4.2 ผู้สอบบัญชี

ชื่อ	บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 179/74-80 อาคารบางกอกซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	0-2344-1000 และ 0-2824-5000



#### 8.4.3 บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ	บริษัท คุชแมน แอนด์ เวคฟิลด์ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	188 อาคาร สปริงทาวเวอร์ ห้องเลขที่ 11-116 ชั้นที่ 11 ถนน พญาไท แขวง พญาไท เขต ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	0-2 168-3101-5

### 9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

#### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกองทรัสต์

เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด บลจ.บัวหลวง มีระบบในการควบคุมดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์และงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี วิธีการในการควบคุมดูแลและตรวจสอบอย่างชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวจะต้องมีความเป็นอิสระ มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาอย่างชัดเจนในการรายงานผลการตรวจสอบไปยังคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยตรงรวมทั้งมีหลักเกณฑ์และวิธีการในการป้องกันข้อผิดพลาดจากการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อที่ 2 โครงสร้างการจัดการ

#### 9.3 การประชุมคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Committee)

การประชุมคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Committee (“REIC”)) มีการกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน Real Estate Investment Trust (“ส่วนงาน REIT”) จะเป็นผู้ดำเนินการจัดการประชุมและทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุม โดยกำหนดให้ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด และมติทั้งปวงจะชี้ขาดตามเสียงข้างมาก โดยทั่วไปจะมีวาระที่สำคัญในการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1	พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ผ่านมา
วาระที่ 2	พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
วาระที่ 3	พิจารณาอนุมัติการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทน และ/หรือ จ่ายเงินลงทุนชำระแล้ว ของกองทรัสต์
วาระที่ 4	พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

##### 9.3.1 ข้อกำหนดในการประชุม

1. REIC มีการกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร โดยส่วนงาน REIT จะเป็นผู้ดำเนินการจัดการประชุมและทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุม
2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม REIC ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการที่เข้าประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมในครั้งนั้นแทน

3. ในการประชุม REIC ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้น ๆ พร้อมทั้งบันทึกในรายงานการประชุมเกี่ยวกับความมีส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ๆ ว่ามีความเกี่ยวข้องอย่างไร
4. เลขานุการ REIC เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และติดตามผลหรือข้อสังเกตที่ได้จากการประชุม รวมทั้งจัดเก็บเอกสารการประชุม

### 9.3.2 ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์

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

### 9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บลจ.บัวหลวง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลภายใน ดังต่อไปนี้

1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับต่อบุคคลภายนอก หรือต่อพนักงานของบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และต้องไม่นำข้อมูลที่ได้มาใช้ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ปกติ หรือไปใช้อย่างไม่เหมาะสม
2. จัดระบบเก็บรักษาเอกสารที่เป็นความลับด้วยความระมัดระวัง
3. ระมัดระวังการสนทนา หรือหรือเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่เป็นความลับกับบุคคลภายนอกส่วนงาน เพื่อให้บุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนรู้เห็นในข้อมูลนั้น
4. ใช้ความระมัดระวังในการส่งหรือรับข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณะ
5. ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยจัดให้มีพื้นที่สำหรับการประชุมหรือต้อนรับแขกไว้ต่างหาก
6. หากพนักงานมีข้อสงสัยว่าข้อมูลใดจะเป็นความลับ หรือข้อมูลที่จะเปิดเผยได้หรือไม่นั้น กำหนดให้พนักงานสอบถามโดยตรงกับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายงาน Compliance & Legal

## 9.5 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุน รวมทั้งการบริหารจัดการทรัสต์

### 9.5.1 การลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง

1. ตรวจสอบรายละเอียดของทรัพย์สินซึ่งรวมถึงข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (Due Diligence)
2. จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินที่จะลงทุนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
3. ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า และเปิดเผยมาตรการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวต่อทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการดังนี้ด้วย

1. จัดให้ทรัสต์พิจารณาให้ความเห็นชอบในการลงทุนในทรัพย์สิน ว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ขออนุมัติการลงทุนในทรัพย์สิน ดังนี้

#### 2.1 การลงทุนในทรัพย์สินที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของโดย

- สำหรับธุรกรรมที่เกี่ยวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนเพื่อขอความเห็นชอบตามขั้นตอนการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนต่อคณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์ หากคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เห็นชอบให้มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป โดยมีให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- ในกรณีที่เป็นการธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่าต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- ในกรณีที่มีการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการเห็นชอบที่ปรึกษาทางการเงินอิสระที่ทรัสต์ยอมรับเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์
- ในการดำเนินการให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่เสนอขายไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติการลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าว

#### 2.2 การลงทุนในทรัพย์สินที่บุคคลทั่วไปที่มีผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของ

- สำหรับธุรกรรมที่เกี่ยวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนเพื่อขอความเห็นชอบตามขั้นตอนการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนต่อคณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์ หากคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เห็นชอบให้มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป โดยมีให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

- ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

#### 9.5.2 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจะพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการประเมินราคาโดยผู้ประเมินอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. การจำหน่ายทรัพย์สินหลัก นำเสนอต่อคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ กรณีที่คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เห็นชอบให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบต่อไป โดยมีให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
3. การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักต้องกระทำโดยเปิดเผย มีสาระของรายการ และมีระบบในการอนุมัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ อีกทั้งมีกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เช่นเดียวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สิน

#### 9.5.3 การบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ในการบริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยคัดเลือกจากผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารทรัพย์สินในแต่ละประเภททรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน

#### 9.5.4 การคัดเลือกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยพิจารณาจากประสบการณ์การทำงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการตรวจสอบว่าบุคลากรที่เป็นผู้บริหารมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือการจัดการผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 ปี ก่อนวันเริ่มงานกับผู้จัดการกองทรัสต์
2. เป็นผู้ที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการกองทรัสต์ ซึ่งเป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน
3. คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมาย (แล้วแต่กรณี) จะเป็นผู้ดูแลคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติที่กล่าวไว้ข้างต้น โดยมีฝ่ายกำกับปฏิบัติงานร่วมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครด้วย

ทั้งนี้ บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งงาน จะมีข้อจำกัดมิให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งงานอื่นที่อาจขัดแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานหลักที่ได้รับการมอบหมาย

#### 9.5.5 การลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสด

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบในการควบคุมดูแลการลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะตรวจสอบประเภทของทรัพย์สินอื่นที่ต้องการลงทุนและสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

## 9.6 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แต่งตั้งบริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด ให้เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ภายหลังจากที่รับโอนสิทธิและหน้าที่มาจากกองทุนรวม FUTUREPF อย่างไรก็ดี ผู้จัดการกองทรัสต์ได้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าการแต่งตั้งดังกล่าวมีความเหมาะสม ด้วยเหตุผลดังนี้

1. บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด เป็นเจ้าของทรัพย์สินเดิม โดยบริหารทรัพย์สินนี้มาตั้งแต่เปิดดำเนินการ จึงมีความรู้ความเข้าใจในทรัพย์สิน ตลอดจนประวัติของผู้เช่าแต่ละรายเป็นอย่างดี
2. บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด เป็นบริษัทที่มีชื่อเสียง อีกทั้งยังสามารถบริหารทรัพย์สินได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผลประกอบการที่ผ่านมามีแนวโน้มการเติบโตอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด เป็นผู้ถือหน่วยลงทุนรายใหญ่ในกองทรัสต์ โดยถือหน่วยลงทุนในสัดส่วนร้อยละ 33.33 ของจำนวนหน่วยลงทุนที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ดังนั้น การที่ บริษัท รังสิตพลาซ่า เข้ามาเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ย่อมทำให้ผู้ถือหน่วยลงทุนเกิดความมั่นใจว่า บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด จะมีแรงจูงใจที่ดีในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ด้วยเช่นกัน
4. กองทรัสต์ลงทุนในสิทธิการเช่าเพียงบางส่วนของอาคารโครงการ ฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต ไม่ได้ลงทุนในสิทธิการเช่าทั้งอาคาร ซึ่งยังมีอีกหลายพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารโครงการฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต ที่ บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด ยังดูแลรับผิดชอบอยู่ นอกจากนี้ กองทรัสต์ยังไม่ได้ลงทุน หรือจัดหาผลประโยชน์จากสัญญาบริการ โดยการจัดหาผลประโยชน์จากสัญญาบริการยังคงเป็นของ บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด ดังนั้น การดำเนินงานของกองทรัสต์ จึงยังมีส่วนสัมพันธ์กับการทำงานของ บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด อยู่ในระดับหนึ่ง หากกองทรัสต์แต่งตั้งบริษัทอื่นเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อาจมีโอกาสที่การดำเนินงานหรือการประสานงานต่างๆ จะล่าช้ากว่าการแต่งตั้งให้ บริษัท รังสิตพลาซ่า จำกัด เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งจะเกิดผลเสียต่อกองทรัสต์ได้
5. กองทรัสต์มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจการทำงานให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยให้ค่าตอบแทนแปรผันตามผลประกอบการ เช่น รายได้ รายได้สุทธิ เป็นต้น (โปรดดูหัวข้อ 8.2.4 ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์) ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสม และมีความสอดคล้องกับหลักปฏิบัติในอุตสาหกรรมแล้ว
6. กรณีที่กองทรัสต์จำเป็นต้องบอกเลิกสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในอนาคต ผู้จัดการกองทรัสต์จะนำปัจจัยต่างๆ ดังที่ได้กล่าวข้างต้นมาใช้ประกอบการเปรียบเทียบ และพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ โดยที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การบอกเลิกสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถกระทำได้ หากเกิดเหตุการณ์ใดๆ ดังต่อไปนี้
  - (1) กองทรัสต์มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือถูกศาลสั่งให้ล้มละลาย หรืออยู่ในขั้นตอนการเลิกบริษัท การชำระบัญชี หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต่อศาลหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความสามารถของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในการชำระหนี้หรือปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้
  - (2) คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันให้มีการเลิกสัญญา

- (3) ในกรณีที่อัตราการปล่อยเช่า (Occupancy Rate) ในศูนย์การค้าลดลงต่ำกว่าร้อยละ 60 เป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันเกินกว่า 3 เดือน ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนพิจารณาและลงมติให้มีการเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ ทั้งนี้ มติดังกล่าวต้องประกอบด้วยเสียงของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีจำนวนหน่วยทรัสต์เกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยทรัสต์ทั้งหมดของกองทรัสต์ การคำนวณอัตราการปล่อยเช่า (Occupancy Rate) ให้คำนวณจากจำนวนพื้นที่ที่ปล่อยเช่าจริงหารด้วยพื้นที่ที่สามารถปล่อยเช่าได้ทั้งหมด (Net Leaseable Area) ของอสังหาริมทรัพย์ซึ่งไม่รวมถึง พื้นที่ส่วนกลาง (Common Area) และพื้นที่ที่ไม่สามารถปล่อยให้เช่าได้ในขณะใดขณะหนึ่ง เนื่องจากการซ่อมแซม ปิดปรับปรุง ตกแต่งพื้นที่ดังกล่าว โดยใช้ข้อมูลจากรายงานประจำเดือน (Monthly Report) ในการคำนวณอัตราการปล่อยเช่า (Occupancy Rate) ดังกล่าว และในกรณีที่เกิดภัยพิบัติขึ้นกับทรัพย์สินที่เช่าภายใต้สัญญาเช่าฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต และได้มีการปรับปรุง ซ่อมแซม ให้ทรัพย์สินที่เช่ากลับคืนสู่สภาพปกติ คู่สัญญาตกลงไม่นำ อัตราการปล่อยเช่า (Occupancy Rate) มาปรับใช้ ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน นับจากการปรับปรุงซ่อมแซมแล้วเสร็จ
- (4) ในกรณีที่เลิกกองทรัสต์
- (5) ในกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. มีคำสั่งให้เลิกกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทราบถึงคำสั่งให้เลิกกองทรัสต์เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
- (6) ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ โครงการ หรือกฎหมายใดๆ หรือปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าวไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ คู่สัญญาฝ่ายที่กระทำความผิดตกลงจะแก้ไขเหตุการณ์ดังกล่าวภายในระยะเวลา 90 วันนับแต่ได้รับแจ้งจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งให้แก้ไขเหตุการณ์ดังกล่าว
- (7) ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดในสัญญาฉบับนี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงิน หรือฐานะทางการเงินของกองทรัสต์โดยจงใจทุจริต กองทรัสต์มีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที
- (8) ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ในส่วนที่นอกเหนือจากหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเงิน หรือฐานะทางการเงินของกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ดำเนินการแก้ไขเหตุการณ์ผิดสัญญาดังกล่าวภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากกองทรัสต์ หากการไม่ปฏิบัติตามที่ดังกล่าว ก่อให้เกิดผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนพิจารณาอนุมัติและให้สัญญาฉบับนี้มีผลเป็นการเลิกสัญญาเมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้พิจารณาและมีมติให้เลิกสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้ มติดังกล่าว ต้องประกอบด้วยเสียงของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีจำนวนหน่วยทรัสต์เกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยทรัสต์ทั้งหมดของกองทรัสต์

## 9.7 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 9.7.1 ขั้นตอนการดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ในแต่ละปีผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการพิจารณาอนุมัติงบประมาณและแผนงานที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์นำเสนอ โดยที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดส่งผลประกอบการและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่กองทรัสต์ลงทุนให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นประจำทุกเดือน ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณารายงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ตลอดจนพิจารณาผลประกอบการทั้งรายได้และค่าใช้จ่ายว่าเป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้หรือไม่ หากผลประกอบการมีความแตกต่างจากงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญ หรือมีประเด็นอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีข้อสงสัย ก็จะสอบถามเหตุผลจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงหากมีปัญหาเรื่องอื่นใด ก็จะมีการนัดประชุมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อร่วมกัน หาแนวทางใน

การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยทันที โดยผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะติดตามดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

#### การตรวจสอบรายได้

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวิธีการตรวจสอบรายได้ซึ่งสามารถสรุปได้พอสังเขปดังนี้

1. เปรียบเทียบรายได้ที่ได้จากการบันทึกข้อมูลตามสัญญาเช่าจริงกับรายได้ตามรายงานที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สรุปส่งให้ผู้จัดการกองทรัสต์
2. สอบถามเหตุผล และ/หรือแนวทางบริหารจัดการจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กรณีมีการเรียกเก็บค่าเช่าแตกต่างไปจากสัญญาเช่า หรือกรณีมีการยกเว้นการเรียกเก็บค่าเช่ากับผู้เช่าบางราย หรือกรณีผู้เช่ารายใดมีการค้างชำระค่าเช่า หรือเงินประกันการเช่า เป็นระยะเวลาสั้น (ถ้ามี)
3. ตรวจสอบภาพรวมของทรัพย์สินในความถี่ที่มากกว่าเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (เกณฑ์ของสำนักงานฯ กำหนดให้ทำปีละครั้ง) โดยมีการสุ่มตรวจสอบหลายรูปแบบ
4. ติดตามและสังเกตความเคลื่อนไหวของยอดเงินรายได้ที่มีการนำส่งเข้าบัญชีกองทุนเป็นประจำทุกเดือน

#### การตรวจสอบค่าใช้จ่าย

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวิธีการตรวจสอบค่าใช้จ่ายซึ่งสามารถสรุปได้พอสังเขปดังนี้

1. เป็นรายการที่ถูกระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ว่าสามารถจ่ายได้
2. เป็นไปตามงบประมาณที่ได้อนุมัติ หรือหลักการเพิ่มเติมอื่นใดที่ได้เคยตกลงร่วมกัน
3. เป็นรายการที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
4. เป็นรายการที่มีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน เช่น ใบเสนอราคา ใบแจ้งหนี้ รูปถ่าย บันทึกภายในอธิบายเหตุผล/ ความจำเป็น เอกสารแสดงการเปรียบเทียบราคา เป็นต้น

#### 9.7.2 ความเห็นต่อผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่าผลประกอบการสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 นั้น ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สามารถควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปี ที่วางไว้

#### 9.8 การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีระบบการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยมีจุดประสงค์เพื่อผลการดำเนินงานของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนสามารถสร้างผลตอบแทนได้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และเป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ดังนี้

- ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการบริหารจัดการกองทรัสต์ในภาพรวม วางกลยุทธ์การลงทุน และติดตามผลการดำเนินงานของสินทรัพย์ รวมทั้งมีการประชุมร่วมกันกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างต่อเนื่อง
- ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รับผิดชอบการบริหารจัดการทรัพย์สินโดยตรง เช่น การปล่อยเช่าทรัพย์สิน การดูแลรักษาความสัมพันธ์กับผู้เช่า การจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน และการควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน



- **ทรัสต์** ทำหน้าที่กำกับดูแลให้ ผู้จัดการกองทรัสต์ และ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับของกองทรัสต์ รวมถึงตรวจสอบธุรกรรมที่สำคัญเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

### 9.9 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ดังนี้

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์	เพดานร้อยละต่อปี หรือภายหลังการทำธุรกรรมในแต่ละครั้ง	รอบและระยะเวลาที่เรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์	<p>ในอัตราไม่เกินร้อยละ 1.5 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ซึ่งมีอัตราดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน: ไม่เกินร้อยละ 0.50 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่า 7 ล้านบาทต่อปี</li> <li>- ค่าธรรมเนียมการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักไม่เกินร้อยละ 1 ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้มาหรือจำหน่ายไป</li> </ul>	รายเดือน

### 9.10 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีแนวทางการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยแบ่งรายงานสารสนเทศตามเหตุการณ์ออกเป็น 3 ประเภท ตามความสำคัญของสารสนเทศ ดังนี้

ระยะเวลาเปิดเผย	ประเภทข้อมูล
1. เปิดเผยทันที	ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ หรือ ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ และส่งผลต่อการตัดสินใจลงทุน หรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น กำหนดวันประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อสิทธิใด ๆ (Record Date) / วันปิดสมุดทะเบียน (Book Closing) การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น
2. เปิดเผยภายใน 3 วันทำการ	ข้อมูลที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโดยตรง แต่ควรเผยแพร่ให้ผู้ลงทุนทราบ เช่น การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี และการย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เป็นต้น
3. เปิดเผยภายใน 7 วันทำการ / ภายใน 14 วัน	ข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์ต้องรวบรวมไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง เช่น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

### 9.11 การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1) เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์



2) ในกรณีเรื่องที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายใน 1 (หนึ่ง) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

3) ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้จัดการกองทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

#### 9.11.1 การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำเป็นหนังสือเชิญประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและเป็นไปตามประกาศที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม หรือ ไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วันก่อนประชุม ในกรณีที่ เป็น เรื่องที่ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน หรือ ระยะเวลาอื่นในกรณีที่มิประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจัดส่งหนังสือนัดประชุมในเรื่องนั้นไว้เป็นการเฉพาะ

สถานที่ที่จะใช้เป็นที่ประชุมตามวรรคหนึ่ง ต้องอยู่ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานของทรัสต์ หรือของผู้จัดการกองทรัสต์หรือจังหวัดใกล้เคียง ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในระยะเวลา 1 (หนึ่ง) เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือ ทรัสต์ แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งโดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่ที่ได้รับการร้องขอจากทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้า โดยทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

#### 9.11.2 องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

การประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหุ้นทรัสต์และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ (ถ้ามี) มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 (ยี่สิบห้า) คนหรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึง 1 (หนึ่ง) ชั่วโมงจำนวนผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ในวรรคหนึ่ง หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นทรัสต์ร้องขอตามข้อ 9.11.1) ให้การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นทรัสต์ร้องขอตามข้อ 9.11.1) ให้ผู้จัดการกองทรัสต์นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่ว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ทั้งนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งบุคคลรายใดรายหนึ่งซึ่งเป็นตัวแทนของผู้จัดการกองทรัสต์ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ประธานในที่ประชุมมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและถูกต้องตามที่กำหนดไว้อย่างไรก็ดี การพิจารณาของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือตัวแทนของทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อให้ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ แทน

ในกรณีที่ทั้งทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ แทน

หากการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์)

อนึ่ง ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
- 2) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควรหรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- 3) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตาม พ.ร.บ. ทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในเรื่องใด ๆ ได้

ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ให้เป็นที่สุด

### 9.11.3 วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หนังสือมอบฉันทะจะต้องลงวันที่ และลายมือชื่อของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มอบฉันทะ โดยหนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ที่ผู้จัดการกองทรัสต์มอบหมาย ณ ที่ประชุม ก่อนผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

### 9.11.4 วิธีการนับคะแนนเสียง

ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 (หนึ่ง) เสียงต่อ 1 (หนึ่ง) หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

### 9.11.5 มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

เว้นแต่สัญญาจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

- 1) ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 2) ในกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (1) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
- (2) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญา
- (3) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
- (4) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
- (5) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (6) การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนทรัสต์ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา)
- (7) การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา)
- (8) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
- (9) การเลิกกองทรัสต์
- (10) การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน

อนึ่ง มติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับสัญญา หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ หรือ พ.ร.บ. ทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

#### 9.11.6 บันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำบันทึกถ้อยแถลงของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์และกระบวนการเรียกและดำเนินการประชุมของการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ละครั้ง โดยให้ประธานในที่ประชุมของการประชุมแต่ละครั้งเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของบันทึกนั้น ทั้งนี้ ให้ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำบันทึกการประชุมดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์

#### 9.12 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ เอบีเอเอส จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,125,000 บาท และค่าบริการอื่น (Out-of-pocket Expense) จำนวน 9,920.00 บาท

### 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

#### 10.1 นโยบายภาพรวม

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายในการบริหารกองทุนภายใต้การจัดการด้วยความเป็นธรรม นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ยังมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าโดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน หรือการกระทำพฤติกรรมที่ส่อไปในทางคอร์รัปชัน และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการ

ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงหลักการดังกล่าวซึ่งครอบคลุม 5 ด้าน ดังนี้

1. การช่วยเหลือทางการเงิน
2. การบริจาคเพื่อการกุศล
3. เงินสนับสนุน
4. ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น
5. สินบนและสิ่งจูงใจ

โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถดูรายละเอียดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท เพิ่มเติมได้ที่ [www.bblam.co.th](http://www.bblam.co.th)

## 10.2 การดำเนินงาน

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดขั้นตอนเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างละเอียด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยทั่วกัน ผู้ถือหุ้นลงทุนสามารถติดตามข่าวสารการดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดได้บนเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงรายงานการปฏิบัติตามนโยบายธรรมาภิบาล

### แนวทางการสื่อสาร และการเปิดเผยนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันมีการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อองค์กรโดยรวม จำเป็นที่ทุกคนในบริษัท ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานทดลองงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว จะต้องรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายดังกล่าว โดยต้องนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกันทางธุรกิจ เช่น บริษัทคู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น ได้ทราบ

### หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายนี้ โดยได้รับมอบหมายให้ มีอำนาจหน้าที่ในการออกระเบียบและกำหนดวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ เพื่อให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุหลักการที่ให้ไว้

### บทลงโทษ

บุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามนโยบาย ที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้แล้วไม่กระทำตาม จะถือว่าเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งจะมีบทลงโทษอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง และมีต้องเรียงลำดับดังต่อไปนี้

- 1) ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ภาคทัณฑ์และทำทัณฑ์บน เป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) โยกย้ายเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่บริษัทเห็นสมควร
- 4) เลิกจ้างพนักงาน โดยไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ

### 10.3 สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่ไม่เพียงแต่สร้างผลกำไร แต่ยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลที่ดี (Environmental, Social, Governance – ESG) , CSR (Corporate Social Responsibility) ภายใต้ โครงการ FUTURE PARK จิตสำนึกสีเขียว และได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเป็นมิตรกับชุมชนและเป็นศูนย์กลางของชุมชน รวมทั้งให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้กรอบโครงการ Future Park จิตสำนึกสีเขียว ตามแบบแผนและแนวความคิดการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (UN) ควบคู่กับหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

1. ควบคุมการปฏิบัติงานตามสัญญา/ข้อกำหนด ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยุติธรรม
2. ผนวกสร้างการรับรู้ CG ขององค์กร ประกาศนโยบาย จัดทำคู่มือให้พนักงาน ร้านค้า ลูกค้า รับรู้ว่าฟิวเจอร์พาร์ค เป็นศูนย์การค้าที่ดำเนินกิจการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
3. Goes Greener สร้างการรับรู้แก่ลูกค้า และ ร้านค้า ว่า “ฟิวเจอร์พาร์ค” เป็นศูนย์การค้าที่อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ผ่านสื่อต่างๆ เช่น ประหยัดพลังงาน โดยใช้เทคโนโลยีต่างๆ เช่น หลอด LED การประหยัดน้ำโดยใช้น้ำ Reused ในโถชำระห้องน้ำ การคัดแยกขยะ การปลูกป่า และอื่น ๆ รวมถึงการรณรงค์ให้ร้านค้าในศูนย์การค้า ร่วมคัดแยกขยะและประหยัดพลังงานและรักษ์สิ่งแวดล้อม
4. จัดสรรและสนับสนุนพื้นที่ในศูนย์การค้าฯ ให้หน่วยงานภาครัฐ เข้าพื้นที่จัดกิจกรรมให้เกษตรกรและชุมชนขายสินค้า ของดีชุมชน ดึงดูดลูกค้ามาใช้บริการ

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ยังมุ่งมั่นในการพัฒนาและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า คู่ค้า การเข้าใจและเอาใจใส่พนักงาน นักลงทุน และผู้ถือหุ้น ควบคู่ไปกับการใส่ใจดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

### 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของฝ่ายงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในนี้เป็นไปตามแผนงานการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นฝ่ายงานที่มีความอิสระในการดำเนินงาน จึงรายงานผลการปฏิบัติงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ จากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าการควบคุมภายในในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ มีความเพียงพอและเหมาะสม ข้อตรวจพบที่เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านการจัดการกองทรัสต์ ที่ตรวจพบยังไม่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงมีการมอบหมายบุคคลากรและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในตามที่กำหนด

## 12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นธุรกรรมที่มีรายการเข้าลักษณะดังนี้
  - 1.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - 1.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - 1.3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
  - 1.4) ค่าใช้จ่ายในการทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
  - 1.5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- 2) การอนุมัติธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
  - 2.1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
  - 2.2) ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าน้อยกว่า 20,000,000 บาท หรือไม่เกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
  - 2.3) ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่าต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 3) ในกรณีที่ธุรกรรมนั้นเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับโครงการนั้นด้วย
- 4) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์มีดังต่อไปนี้
  - 4.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี แสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมที่เป็นไปตามข้อ 1) พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน
  - 4.2) ทรัสต์ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และในกรณีที่เป็นการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วย
- 5) ในกรณีที่ได้มีการแสดงข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน การทำธุรกรรมดังกล่าวไม่ต้องได้รับการอนุมัติตามข้อ 2) และไม่ต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบตามข้อ 4)

## 12.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

### 12.1.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แก่ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด (“บลจ.บัวหลวง”)

ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บลจ.บัวหลวง เป็นผู้จัดการกองทรัสต์
เหตุผลและความจำเป็นของรายการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) บลจ.บัวหลวง เป็นผู้ก่อตั้งทรัสต์</li> <li>2) บลจ.บัวหลวง เป็นบริษัทผู้ประกอบธุรกิจจัดการหลักทรัพย์ และเป็นบริษัทย่อยของ บมจ.ธนาคารกรุงเทพ บลจ.บัวหลวง มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ และกองทุนรวมประเภทอื่น และมีประสบการณ์ในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งมีบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในธุรกิจ ซึ่งจะช่วยให้อาจสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ บลจ.บัวหลวงในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้เป็นอย่างดี</li> <li>3) กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากร ของบลจ.บัวหลวง เป็นผู้ที่มีประสบการณ์และมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจตลาดทุนและการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เป็นอย่างดี</li> </ol> <p>บลจ.บัวหลวงจึงมีความเหมาะสมที่จะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์</p>
ความสมเหตุสมผลของรายการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) การจ่ายค่าธรรมเนียมการให้บริการต่างๆ ของกองทรัสต์เป็นไปตามอัตราและเงื่อนไขที่ได้เปิดเผยไว้แล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน</li> <li>2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบการควบคุมกำกับดูแลที่ดี และเป็นไปตามที่เกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด</li> <li>3) อัตราค่าธรรมเนียมของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามเงื่อนไขการกำกับดูแล และเทียบเคียงได้กับอัตราค่าธรรมเนียมของกองทรัสต์อื่นในตลาดที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน</li> </ol>



### 12.1.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แก่ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (“ธนาคารกรุงเทพ”)

<b>ความสัมพันธ์</b>	ธนาคารกรุงเทพ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยธนาคารกรุงเทพ ถือหุ้นทางตรงร้อยละ 75.00 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์
<b>ลักษณะของรายการระหว่างกัน</b>	ธนาคารกรุงเทพ ให้บริการทางการเงินอื่นแก่กองทรัสต์ โดยการให้บริการจะเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น บัญชีเงินฝาก บริการระบบบริหารเงินสด (Cash Management) ผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) เป็นต้น
<b>ความสมเหตุสมผลของรายการ</b>	อัตราค่าธรรมเนียมของทรัสต์เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติ และเทียบเคียงได้กับอัตราค่าธรรมเนียมของกองทรัสต์อื่นในตลาดที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

### 12.1.3 นโยบายในการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) ด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 2) ด้านระบบในการอนุมัติ การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์อื่นนอกจากที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์และหนังสือชี้ชวน ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติการเข้าทำรายการดังต่อไปนี้
  - (1) ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (2) ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 (หนึ่งล้าน) บาท หรือตั้งแต่ ร้อยละ 0.03 (ศูนย์จุดศูนย์สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย (ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด)
  - (3) ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง (ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด)

ในกรณีที่ธุรกรรมตามข้อนี้เป็นไปได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย



- 3) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ นอกจากที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์และหนังสือชี้ชวน ให้กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และในกรณีที่เป็นการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระที่ทรัสต์ยอมรับเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วย

## 12.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

### 12.2.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์

ทรัสต์ ได้แก่ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“บลจ.กรุงไทย”)

<b>ลักษณะของรายการระหว่างกัน</b>	บลจ.กรุงไทย ทำหน้าที่เป็นทรัสต์ของกองทรัสต์
<b>เหตุผลและความจำเป็นของรายการ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) บลจ.กรุงไทย เป็นบริษัทผู้ประกอบธุรกิจจัดการหลักทรัพย์ บริษัทย่อยของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ และกองทุนรวมประเภทอื่น ดังนั้น บลจ.กรุงไทย จึงมีบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในธุรกิจ ซึ่งจะช่วยให้สามารถการดำเนินธุรกิจในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ได้เป็นอย่างดี</li><li>2) กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของ บลจ.กรุงไทย เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจตลาดทุนและการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เป็นอย่างดี บลจ.กรุงไทย จึงมีความเหมาะสมที่จะเป็นทรัสต์ให้แก่กองทรัสต์</li></ol>
<b>ความสมเหตุสมผลของรายการ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) ทรัสต์เป็นผู้ดูแลการจ่ายค่าธรรมเนียมการให้บริการต่างๆ ของกองทรัสต์ตามอัตราและเงื่อนไขที่ได้รับความเห็นชอบแล้วจากผู้จัดการกองทรัสต์ และไม่เกินอัตราที่ได้เปิดเผยไว้แล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน</li><li>2) ทรัสต์มีระบบการควบคุมกำกับดูแลที่ดี และเป็นไปตามที่เกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด</li><li>3) อัตราค่าธรรมเนียมของทรัสต์เป็นไปตามเงื่อนไขการค้ำปกติ และเทียบเคียงได้กับอัตราค่าธรรมเนียมของกองทรัสต์อื่นในตลาดที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน</li></ol>

### 12.2.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“บมจ. ธนาคารกรุงไทย”)

<b>ความสัมพันธ์</b>	บมจ. ธนาคารกรุงไทย เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของทรัสต์ โดย บมจ. ธนาคารกรุงไทย ถือหุ้นทางตรง ร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมดของทรัสต์
<b>ลักษณะของรายการระหว่างกัน</b>	บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้บริการทางการเงินอื่นแก่กองทรัสต์ โดยการให้บริการจะเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น บัญชีเงินฝาก บริการระบบบริหารเงินสด (Cash Management) ผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) เป็นต้น
<b>เหตุผลและความจำเป็นของรายการ</b>	การให้บริการทางการเงินอื่นเป็นการให้บริการตามเงื่อนไขการทำธุรกิจทั่วไป อีกทั้ง บมจ. ธนาคารกรุงไทย ยังมีความเข้าใจในธุรกรรมครั้งนี้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ การบริหารงานผ่านระบบบางอย่างซึ่งใช้ร่วมกันในกลุ่ม ยังช่วยให้เกิดความคล่องตัวและความรวดเร็วในการบริหารจัดการ

### 12.2.3 นโยบายในการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ในอนาคตจะมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลของธุรกรรมที่จะเข้าทำและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- 2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผลเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 14 วัน
- 3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาคัดค้านที่ชัดเจน โดยเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวให้การคัดค้านกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ 3) ข้างต้น ในจำนวนที่เกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะไม่กระทำหรือไม่ยินยอมให้มีธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ดังกล่าวข้างต้น

ในกรณีที่ได้มีการแสดงข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ไว้อย่างชัดเจนแล้วในเอกสารนี้ การทำธุรกรรมดังกล่าวถือว่าได้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือผู้ลงทุนก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทรัสต์แล้ว

### 12.3 ข้อมูลการรับผลประโยชน์ตอบแทนเนื่องจากการที่กองทรัสต์ใช้บริการบุคคลอื่น (Soft Commission)

บริษัทที่ให้ผลประโยชน์	ผลประโยชน์ที่ได้รับ	เหตุผลในการรับผลประโยชน์
ธ. แห่อเมริกาเนชั่นแนลแอสไซซิเอชั่น	เอกสาร Research และ Indicative Yield	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทรัสต์
ธ. กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)		
ธ. กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)		
ธ. บีเอ็นพี พารibas		
ธ. ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)		
ธ. ซิตี้แบงก์ เอ็นเอ		
ธ. ดอยช์แบงก์		
ธ. เจพีมอร์แกน เซส		
ธ. กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)		
ธ. กรุงไทย จำกัด (มหาชน)		
ธ. ทิสโก้ จำกัด (มหาชน)		
บมจ. ธนาคาร ยูโอบี		
บมจ. ธนาคาร สแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย)		
ธ. ทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน)		
ธนาคาร ฮั่งกงและเชียงไฮ้		
บมจ. ธนาคาร ไทยพาณิชย์	Indicative Yield	
บริษัทหลักทรัพย์ เอเซีย พลัส จำกัด		
บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)		