

### ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

## 7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

### 7.1 หน่วยทรัสต์ และการลดทุนชำระแล้ว

จำนวนหน่วยทรัสต์	967,000,000 หน่วย
ทุนที่ได้รับจากผู้ถือหน่วยทรัสต์	8,975,500,600 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2568	9.2022 บาทต่อหน่วย
ราคาปิด ณ วันสิ้นปี 2568	5.40 บาทต่อหน่วย
Market Cap ณ วันสิ้นปี 2568	5,221,800,000 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2568	9,105,416,371 บาท

### การลดทุนชำระแล้ว

เหตุในการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ให้มีได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

1. กองทรัสต์มีสภาพคล่องส่วนเกินที่เหลืออยู่ภายหลังการจำหน่ายสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิการเช่าสังหาริมทรัพย์ หรือการตัดจำหน่ายสิทธิการเช่าสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ต้องปรากฏข้อเท็จจริงด้วยว่ากองทรัสต์ไม่มีกำไรสะสมเหลืออยู่แล้ว
2. กองทรัสต์มีการเพิ่มทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม แต่ปรากฏเหตุขัดข้องในภายหลังทำให้ไม่สามารถได้มาซึ่งสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว
3. กองทรัสต์มีรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่เงินสดและไม่มีเหตุต้องนำไปใช้ในการคำนวณกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของกองทรัสต์ (ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ข้อ 16.1)
4. กรณีอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติให้ลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ได้
5. เหตุอื่นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. หรือ คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ครั้งที่	ทุนจดชำระแล้ว ก่อนการลดทุน		จำนวนทุนชำระแล้วที่ลด		ทุนจดชำระแล้ว หลังการลดทุน		วันปิดสมุด ทะเบียน	วันจ่าย เงินลดทุน	เหตุผล การลดทุน
	จำนวนเงิน	ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	ต่อหน่วย			
1	9,336,385,000	9.6550	20,403,700	0.0211	9,315,981,300	9.6339	28 ก.พ.68	20 มี.ค.68	ตามข้อ 3
2	9,315,981,300	9.6339	125,129,800	0.1294	9,190,851,500	9.5045	28 พ.ค.68	17 มิ.ย.68	ตามข้อ 3
3	9,190,851,500	9.5045	109,367,700	0.1131	9,081,483,800	9.3914	28 ส.ค.68	17 ก.ย.68	ตามข้อ 3
4	9,081,483,800	9.3914	105,983,200	0.1096	8,975,500,600	9.2818	25 พ.ย.68	9 ธ.ค.68	ตามข้อ 3
5	8,975,500,600	9.2818	76,973,200	0.0796	8,898,527,400	9.2022	27 ก.พ.69	13 มี.ค.69	ตามข้อ 3

### 7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ออก

-ไม่มี-

### 7.3 โครงสร้างผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ข้อมูลผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหน่วยลงทุน	ร้อยละ
1	บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน)	301,333,300	31.16%
2	สำนักงานประกันสังคม	99,681,900	10.31%
3	ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน)	94,469,100	9.77%
4	ธนาคาร ออมสิน	48,658,400	5.03%
5	บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	48,556,600	5.02%
6	บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	44,638,600	4.62%
7	กองทุนเปิด อีสท์สปริง Property and Infrastructure Income Plus Flexible	29,653,900	3.07%
8	นายบุญชู จันทรขจรพิง	17,700,200	1.83%
9	มหาวิทยาลัยมหิดล	14,814,400	1.53%
10	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	14,608,800	1.51%

### 7.4 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

#### 7.4.1 นโยบายจ่ายปันผลของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละ 2 (สอง) ครั้ง ทั้งนี้ ประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นแบ่งเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี)

#### 7.4.2 เงื่อนไขและข้อจำกัดในการจ่ายผลประโยชน์

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ให้หมายถึงกำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

1. การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
2. การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
3. การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)
4. ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามที่ระบุในข้อ 7.4.1 ได้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## 7.4.3 ประวัติการจ่ายเงินปันผลของกองทรัสต์

ครั้งที่	จากผลการดำเนินงานงวด	เงินปันผล		วันปิด สมุดทะเบียน	วันจ่าย เงินปันผล
		จำนวนเงิน	ต่อหน่วย		
1	21 ต.ค. 2567 – 31 ธ.ค. 2567	57,826,600	0.0598	28 ก.พ. 2568	20 มี.ค. 2568
2	1 ม.ค. 2568 - 31 มี.ค. 2568	64,015,400	0.0662	28 พ.ค. 2568	17 มิ.ย. 2568
3	1 เม.ย. 2568 - 30 มิ.ย. 2568	83,258,700	0.0861	28 ส.ค. 2568	17 ก.ย. 2568
4	1 ก.ค. 2568 - 30 ก.ย. 2568	82,485,100	0.0853	25 พ.ย. 2568	9 ธ.ค. 2568
5	1 ต.ค. 2568 – 31 ธ.ค. 2568	98,827,400	0.1022	27 ก.พ. 2569	13 มี.ค. 2569

## 8. โครงสร้างการจัดการ

## 8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

## 8.1.1 ข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัท ซีพี แลนด์ รีท โกรท จำกัด  
 ที่อยู่ เลขที่ 3 อาคาร ซี.พี.ทาวเวอร์ 2 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง  
 กรุงเทพมหานคร 10400  
 เลขทะเบียนบริษัท 0105567087275  
 โทรศัพท์ 027663914  
 URL -ไม่มี-

## 8.1.2 โครงสร้างการถือหุ้น

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน)	1,499,998	99.99%
2	นายวรวิทย์ เจริญนากุล	1	0.00%
3	นายเกียรติ ศตะสุข	1	0.00%
รวม		1,500,000	100.00%

## (ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

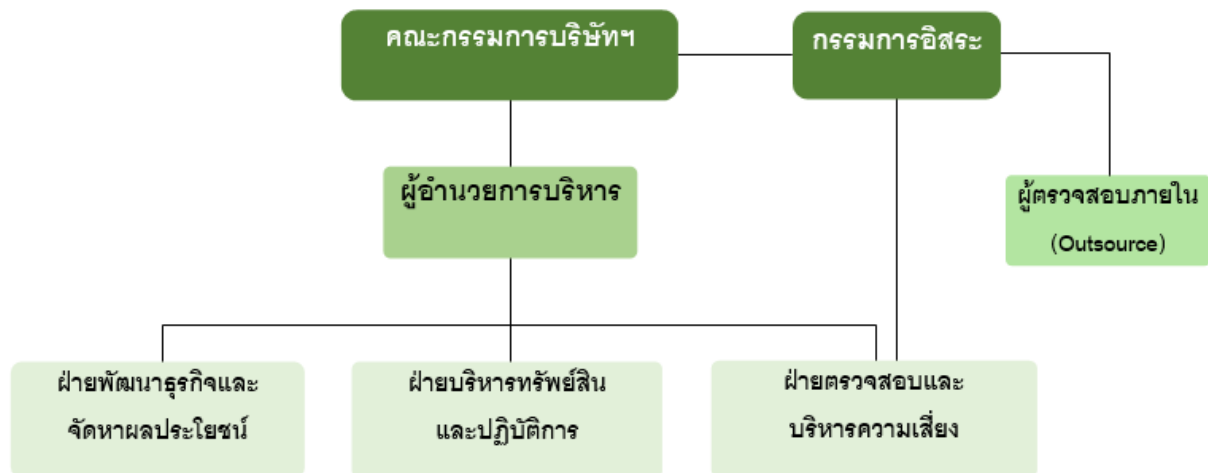
ผู้จัดการกองทรัสต์มีผู้ถือหุ้นใหญ่คือ บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) เพียงรายเดียว

## (ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

-ไม่มี-

### 8.1.3 โครงสร้างการจัดการ

บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และบุคลากรตามโครงสร้างดังนี้



#### คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผู้จัดการกองทรัสต์มีคณะกรรมการ 1 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัทซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายวรวิทย์ เจริญนากุล	ประธานกรรมการ
2.	นายเกียรติ ศตะสุข	กรรมการ
3.	นางสาวไตรทิพย์ ศิวะกฤษณ์กุล	กรรมการอิสระ

โดยกรรมการและผู้บริหารซึ่งมีอำนาจในการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน ทั้งนี้ รายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและกรรมการอิสระ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งฝ่ายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะเป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

ผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผู้จัดการกองทรัสต์มีผู้บริหาร จำนวน 4 คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อและนามสกุล	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
<b>ผู้อำนวยการบริหาร</b>			
1.	นายชัยวัฒน์ เอมวงศ์	- ปริญญาโท คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันรัชต์ภาคย์ ประเทศไทย	- บริษัท ซีพี แลนด์ รีท โกรท ผู้อำนวยการบริหาร (สิงหาคม พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน) - บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) ผู้อำนวยการอาวุโส (เมษายน พ.ศ. 2566-กรกฎาคม พ.ศ. 2567) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายสำนักงานและศูนย์การค้า (มกราคม พ.ศ. 2562 - มีนาคม พ.ศ. 2566)
<b>ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์</b>			
2.	นายวิทยา ไชยปัญญา	- ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เศรษฐศาสตร์เกษตร) คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - ปริญญาโท วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์เกษตร) คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - ปริญญาโท การจัดการภาครัฐและภาคเอกชนมหาบัณฑิต คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	- บริษัท ซีพี แลนด์ รีท โกรท ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์ (สิงหาคม พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน) - บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) รองผู้จัดการแผนกวิเคราะห์โครงการและติดตามผล ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (ขยายขอบเขตการทำงานเพิ่มเติมในงานด้านฝ่ายทรัพยากรบุคคล) (มีนาคม พ.ศ. 2564 – กรกฎาคม พ.ศ. 2567) รองผู้จัดการแผนกวิเคราะห์โครงการและติดตามผล ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (มกราคม พ.ศ. 2560 – กรกฎาคม พ.ศ. 2567) หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์โครงการและติดตามผล ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (สิงหาคม พ.ศ. 2546 - ธันวาคม พ.ศ. 2559)
<b>ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ</b>			
3.	นางศรภัศ ธนาพรกุล	- ปริญญาตรี คณะศิลปศาสตรบัณฑิต สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา	- บริษัท ซีพี แลนด์ รีท โกรท ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ (สิงหาคม พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน) - บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) รองผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารฟู้ดจันทวน / แผนกธุรการส่วนกลางกองทุนรวม / การบริหารทรัพย์สินของกองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ซี.พี.ทาวเวอร์



ลำดับ	ชื่อและนามสกุล	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
			<p>ไกรท (CPTGF) (มกราคม พ.ศ.2563 – กรกฎาคม พ.ศ. 2567)</p> <p>ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารฟอร์จูนทาวน์ / รองผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารฟอร์จูนทาวน์ / แผนกประสานงาน และลูกค้าสัมพันธ์ (มกราคม พ.ศ.2556 – ธันวาคม พ.ศ. 2562)</p> <p>ผู้จัดการแผนกฝ่ายบริหารอาคารฟอร์จูนทาวน์ (มกราคม พ.ศ. 2550 - ธันวาคม พ.ศ. 2555)</p>
<b>ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง</b>			
4.	นายมงคล สุขแสง	- นิติศาสตรมหาบัณฑิต เอกกฎหมายธุรกิจ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช	<p>- บริษัท ซีพี แลนด์ รีท ไกรท</p> <p>ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง (สิงหาคม พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน)</p> <p>- บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน)</p> <p>ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและคดี (มกราคม พ.ศ. 2565 – กรกฎาคม พ.ศ. 2567)</p> <p>ผู้จัดการอาวุโสสำนักกฎหมายและคดี (กรกฎาคม พ.ศ. 2559 - มกราคม พ.ศ. 2565)</p>

#### 8.1.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

##### (ก) หน้าที่โดยทั่วไป

- ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์
- จัดให้มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
- ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
- ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม

- (5) บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน แผนการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (6) ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ทรัสต์ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของ กองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่ สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับโดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใด ๆ ในการปฏิบัติที่อาจฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
- (7) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (8) ดำเนินการเพิ่มทุน หรือลดทุนชำระแล้ว ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (9) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำรงเงินกองทุนของบริษัทจัดการกองทุนรวมตามประกาศการดำรงเงินกองทุน โดยอนุโลม และอาจพิจารณาจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (ข) หน้าที่ในการจัดทำรายงาน และการเปิดเผยข้อมูล
  - (1) จัดทำงบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
  - (2) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารสองทาง (Two-way communication) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยตรง หรือด้วยวิธีการใดเพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
  - (3) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน
  - (4) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การคำนวณ และเปิดเผยมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ การจัดทำรายงานการถือครองหน่วยทรัสต์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหน่วยทรัสต์ของกรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นต้น
  - (5) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ หรือตามที่ทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ

- (6) ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ ก่อนการตัดสินใจ โดยได้รับข้อมูลล่วงหน้าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) จัดทำและส่งข้อมูลรายงาน และ/หรือ เอกสารต่าง ๆ ให้แก่ ทรัสต์ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (ค) หน้าที่เกี่ยวกับการลงทุนหรือการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่นเป็นไปอย่างเหมาะสมโดยจัดให้มีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุน และดำเนินการตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ มีการดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย
- (3) จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ และประเมินความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุน และจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยง
- (4) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (5) ดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมหาประโยชน์ได้ตลอดเวลา โดยจัดให้มีการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดี
- (6) จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักนั้น โดยครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ และการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งประกันภัยอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร
- (7) จัดทำแผนการลงทุน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์ แผนการกู้ยืมเงิน และแผนการบริหารจัดการด้านการเงินประจำปีของกองทรัสต์
- (ง) หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- (1) ประสานงานกับทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสำรวจทรัพย์สินหลัก
- (2) ดำเนินการสำรวจทรัพย์สินหลักด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลใดดำเนินการสำรวจทรัพย์สินหลักพร้อมกันกับทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายกับทรัสต์
- (3) บริหารจัดการงบประมาณของกองทรัสต์ และเงินสดหมุนเวียนของกองทรัสต์
- (4) จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีตามที่สมาคมกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (5) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวัน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสต์ ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์



- (6) จัดให้มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส ระเบียน ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) กรณีต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นรายไตรมาสเพื่อดำเนินการใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงความเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- (8) จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์
- (จ) หน้าที่ในกรณีที่มีการเข้าทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ทรัสต์ไม่เห็นชอบ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่ดำเนินการธุรกรรมดังกล่าว นอกจากนี้ จะได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว หากเป็นธุรกรรมที่มีขนาดรายการที่จะต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติตามกฎหมาย และ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในการจัดการกองทรัสต์ ห้ามมิให้ทรัสต์กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการที่ทรัสต์เรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือธุรกรรมอื่นที่ทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว และผู้ถือหุ้นรายไตรมาสมิได้แสดงการคัดค้าน และดำเนินการต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

(ฉ) หน้าที่อื่น ๆ ของบริษัทฯ

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) ให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรม เพื่อประกอบการพิจารณา
- (2) หากที่ปรึกษามีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องไม่ให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น ๆ

### 8.1.5 วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 20.3.3 ของสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่เมื่อปรากฏเหตุดังต่อไปนี้
- (ก) เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใดซึ่งรวมถึงประกาศที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการ

กองทรัสต์ และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาแก้ไขความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

- (ข) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- (ค) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ในประกาศ สช. 29/2555
- (4) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ตามประกาศ สช. 29/2555
- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม

#### วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

สำหรับกรณีข้อ 8.1.5. (2) ก ให้ทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

สำหรับกรณีปรากฏเหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 8.1.5. (2) (ข) หรือ ข้อ 8.1.5. (2) (ค) หรือ ข้อ 8.1.5. (3) หรือ ข้อ 8.1.5. (4) หรือ ข้อ 8.1.5. (5) ให้ทรัสต์เป็นผู้มีอำนาจในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ โดยไม่ต้องมีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ ที่ [www.cptreit.com](http://www.cptreit.com)

#### 8.1.6 กรณีที่ทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

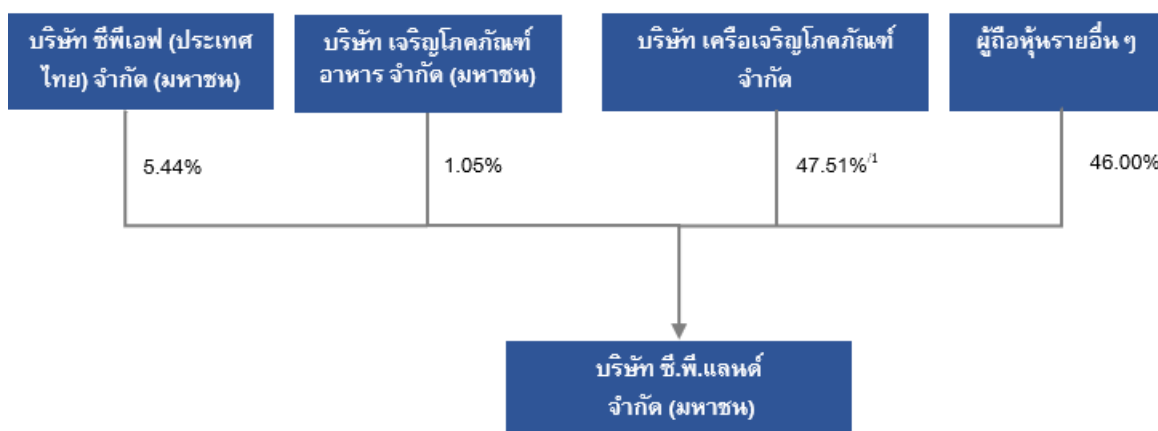
-ไม่มี-

## 8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 8.2.1 ข้อมูลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ที่อยู่	บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) ที่อยู่ 313 อาคารซี.พี.ทาวเวอร์ 1 (สีลม) ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
เลขทะเบียนบริษัท	0107553000166
โทรศัพท์	022473737
URL	www.cpland.co.th

### 8.2.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้น



หมายเหตุ: /1 รวมการถือผ่าน บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อิน-เอ็กซ์ จำกัด 0.70% และ บริษัท แอ็ดวันซ์ฟาร์มา จำกัด 0.37%

### 8.2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

1. กำหนดนโยบายการบริหารโครงการ
2. กำหนดแผนธุรกิจโครงการ
3. แนะนำช่องทางในการเพิ่มผลตอบแทน
4. ประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและรายงานผลตอบแทนเสนอกองทุนรวม
5. ให้คำปรึกษากองทุนรวมในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินประจำปี เพื่อหามูลค่าปัจจุบันของทรัพย์สิน
6. วิเคราะห์และให้คำแนะนำแก่กองทุนรวมเพื่อหาช่องทางการลงทุนเพิ่มเติม
7. ปฏิบัติตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติโดยกองทุนรวม
8. ดูแลรักษาทรัพย์สิน และความเรียบร้อยภายในโครงการ
9. จัดหาประโยชน์ให้แก่กองทุนรวม
10. ดูแลการให้บริการแก่ผู้เช่า และผู้ใช้พื้นที่ในโครงการ
11. จัดเก็บค่าเช่าเพื่อนำส่งกองทุนรวม

สัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีกำหนดเป็นระยะเวลา 10 ปีนับจากวันที่สัญญามีผลใช้บังคับ และให้สัญญามีผลต่อไปโดยอัตโนมัติอีกเป็น 2 คราว คราวละ 10 ปี เว้นแต่หากคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่มีความประสงค์จะต่ออายุสัญญา และได้แจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 180 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาของสัญญาว่าจะไม่ต่ออายุสัญญา

### 8.3 ทรัสตี

#### 8.3.1 ข้อมูลทรัสตี

ชื่อทรัสตี	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
เลขทะเบียนบริษัท	010754000373
ที่อยู่	เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 32 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	0-2686-6100
โทรสาร	0-2670-0430
URL	www.ktam.co.th

#### 8.3.2 โครงสร้างการถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผู้ถือหุ้น บมจ. ธนาคารกรุงไทย ร้อยละ 99.99 และ ผู้ถือหุ้นอื่น ร้อยละ 0.01

#### 8.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสตี

ทรัสตีทำหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทรัสตีอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาวิชาชีพที่มีความเป็นอิสระตามแต่ที่ทรัสตีจะพิจารณาเห็นสมควร อนึ่ง การปฏิบัติหน้าที่ของทรัสตี ให้ทรัสตีตั้งวันการกระทำอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสตีเองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสตี หรือเป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมนั้น และทรัสตีแสดงให้เห็นได้ว่า ได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้วโดยผู้ถือหน่วยที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศ สร. 27/2557 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน

ภายใต้บังคับแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนพ.ร.บ. ทรัสต์ และประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของ คณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ให้ทรัสตีทำหน้าที่ดังกล่าวต่อไป

(ก) หน้าที่ในการจัดการทรัพย์สิน

- (1) ทริสต์ต้องมอบหมายการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เว้นแต่เป็นการจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีทรัพย์สินหลัก ซึ่งทริสต์อาจดำเนินการด้วยตนเองได้ตามข้อ (2) หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) การจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

## (2.1) ในกรณีที่ทริสต์มีการดำเนินการเอง ต้องจัดให้มีมาตรการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่
- มีมาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน โดยต้องแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว

## (2.2) ในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทุนโดยอนุโลม

(ข) หน้าที่ในการจัดระบบงานของทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดให้มีระบบงานอย่างเหมาะสมตามพ.ร.บ. ทรัสต์ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยอย่างน้อยให้ระบบงานของทรัสต์ครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) การแยกกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์ โดยในการเก็บรักษาทรัพย์สิน จะต้องมีการแยกกองทรัสต์ภายใต้สัญญาก่อตั้งทรัสต์ ออกจากทรัพย์สินของกองทรัสต์อื่นหรือทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์
- (2) การตรวจสอบการจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพ.ร.บ. ทรัสต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) การบันทึกกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเหนือทรัพย์สินในกองทรัสต์ รายได้ รายจ่ายและหนี้สินของกองทรัสต์ ตลอดจนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
- (4) การตรวจสอบดูแลและติดตามการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อสิทธิประโยชน์ของกองทรัสต์
- (5) การควบคุม ตรวจสอบ และป้องกันมิให้มีการจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามสัญญานี้ และพระราชบัญญัติทรัสต์ และมีให้มีการทุจริตในการจัดการกองทรัสต์
- (6) จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และ

บันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ต้องแยกกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์ และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่ และในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องแยกกองทรัสต์แต่ละกองออกจากกันด้วย

- (7) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์จนอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า

(7.1) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์

(7.2) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์

(7.3) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์

ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย

- (8) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใด ๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน

(ค) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- (1) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามดังนี้

(1.1) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไปตามสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

(1.2) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าว หรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์

- (2) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น

- (3) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์ อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
- (4) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอก ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์ และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
- (5) ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าขอยกเว้นให้ทรัสต์มีสิทธิมอบหมายงานได้ทั้งนี้ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (6) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้ผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ ดำเนินการแทนได้ โดยเมื่อมีการมอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบ และระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์
- (7) ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่จัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (8) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในเวลาอันควร
- (9) ทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นของทรัสต์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยทรัสต์จะต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ รวมทั้งกฎหมายประกาศ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หากผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ หรือกฎหมาย หรือประกาศและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอื่นใดนั้น ให้ระบุเรื่องดังกล่าว ตลอดจนการดำเนินการของทรัสต์ในการแก้ไขให้มีความถูกต้อง
- (10) ทรัสต์มีหน้าที่ให้การรับรองรายงานมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ในการเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส

โดยผู้จัดการกองทรัสต์ต้องส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และมูลค่าหน่วย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายงานประเมินมูลค่าสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งให้แก่ทรัสต์ด้วย



- (11) ทรัสต์นี้อาจก่อหนี้ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายใด ๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พ.ร.บ. ทรัสต์ ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใด
- (12) ทรัสต์ไม่มีหน้าที่ให้หลักประกันใด ๆ เพื่อประกันการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะทรัสต์ และทรัสต์ไม่มีหน้าที่อื่นใดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือบุคคลอื่นใด นอกเหนือไปจากที่ได้รับไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ/หรือ ที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ อนึ่ง การที่ทรัสต์เข้าทำสัญญาก่อตั้งทรัสต์มิได้เป็นการให้หลักประกันรายได้หรือผลการประกอบการของกองทรัสต์ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายใด
- (13) ภายใต้บังคับของ พ.ร.บ. ทรัสต์ เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ให้ทรัสต์ทำหน้าที่ต่อไปเพื่อรวบรวมจำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สิน โดยต้องชำระหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลงตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ (โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมตามที่ระบุในส่วนที่ 2.2.10 - ข้อ 10.2. สรุปสาระสำคัญของร่างสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หัวข้อ "การรวบรวม จำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สินเมื่อกองทรัสต์สิ้นสุด")
- (14) ให้ทรัสต์แยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่น หรือของทรัสต์ โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำขึ้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่ยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมีใช้กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทรัสต์
- (15) ให้ทรัสต์ตั้งวันการใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ อย่างไรก็ดี ทรัสต์ยังคงมีสิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (ง) หน้าที่ติดตาม ดูแลและตรวจสอบผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี)  
 ทรัสต์มีหน้าที่ติดตามดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด การติดตาม ดูแล และตรวจสอบข้างต้น ให้ความหมายรวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย
- (1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
  - (2) ติดตาม ดูแล และดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
  - (3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญานี้และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



- (5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำการธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (6) ในกรณีที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม ทรัสต์อาจกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามสมควร และไม่ใช่การก่อภาระให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เกินกว่าหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เรื่องที่ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญา หรือกฎหมาย หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหากการดังกล่าวก่อให้เกิดภาระและค่าใช้จ่ายแก่ผู้จัดการกองทรัสต์มากเกินไป ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์จะตกลงร่วมกันต่อไป
- (7) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรือละเว้นการกระทำจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์มีหน้าที่ ดังนี้
- (7.1) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
- (7.2) ดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร
- (8) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ กร. 14/2555 โดยให้ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ พ.ร.บ. ทรัสต์

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาได้ระบุไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามอำนาจหน้าที่ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ เมื่อทรัสต์เห็นว่ากรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือ พ.ร.บ. ทรัสต์ ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด เป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาอันสมควร ให้ทรัสต์สามารถเข้าไปดำเนินการแทนผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมก็ได้ นอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หากผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการใด ๆ ที่มีผลกระทบ แก่ไข หรือเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งอันเป็นสาระสำคัญของทรัพย์สินหลัก เช่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทรัพย์สิน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประเภทหรือลักษณะการใช้งานทรัพย์สิน ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องขอความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

(จ) หน้าที่เกี่ยวกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาไม่เป็นไปตามข้อ (1) ข้างต้น ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญานี้ และตาม พ.ร.บ. ทรัสต์เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตาม พ.ร.บ. ทรัสต์มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลังและสัญญามีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่ง พ.ร.บ. ทรัสต์

**8.4 คณะกรรมการการลงทุน**

-ไม่มี-

**8.5 ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์****8.5.1 ผู้สอบบัญชี**

ชื่อ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด  
 ที่อยู่ อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร  
 กรุงเทพมหานคร 10120  
 หมายเลขโทรศัพท์ 02-677-2000

**8.5.2 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์**

ชื่อ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด  
 ที่อยู่ 93 (Tower B ชั้น 1) ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง  
 กรุงเทพมหานคร 10400  
 หมายเลขโทรศัพท์ 02-009-9000

**8.5.3 ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน**

ชื่อ บริษัท เอเจนซี ฟอร์ เรียลเอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด  
 ที่อยู่ 5/15 ถนนนนทบุรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120  
 หมายเลขโทรศัพท์ 02-295-1154

**8.5.4 ที่ปรึกษากองทรัสต์**

-ไม่มี-

## 9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

### 9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

บริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลจัดการกองทรัสต์ บริหาร จัดการ ดูแลทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) และ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดง รายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัท มีคณะกรรมการจำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ท่าน โดยมีกรรมการบริษัท อย่างน้อย 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระดังกล่าวมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ นอกจากนี้ บุคคลผู้มีอำนาจในการ จัดการของบริษัท ต้องมีลักษณะเป็นไปตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สข. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายอื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

กรรมการผู้ที่มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีกรรมการ 2 (สอง) ท่าน ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าว จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถ อนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ใน ลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

#### 9.2.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อกองทรัสต์

- 1) พิจารณานุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาผลประโยชน์จาก อสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 2) พิจารณานุมัติการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการ ลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการ กองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง พิจารณานุมัติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมถึงการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) พิจารณานุมัติเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัท สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 4) พิจารณานุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 5) พิจารณานุมัตินโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
- 6) พิจารณานุมัติการเข้าทำรายการระหว่าง (1) กองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ (2) กองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ (3) กองทรัสต์กับทรัสต์ และ (4) กองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์กฎ ข้อบังคับ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- 7) พิจารณาคัดเลือกผู้อำนวยการบริหารของบริษัท เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์
- 8) พิจารณานุมัติการแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 9) พิจารณานุมัติระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการ ตาม กฎเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
- 10) พิจารณานุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
- 11) ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุอันควรต้องรายงาน
- 12) พิจารณานุมัติแผนการปรับปรุงสถานะการดำรงเงินกองทุน เพื่อดำรงสถานะการดำรงเงินกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย และประกาศการดำรงเงินกองทุนที่เกี่ยวข้อง
- 13) พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี
- 14) พิจารณานุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
- 15) กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 16) พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี
- 17) พิจารณานุมัติผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์

- 18) พิจารณานุมัติการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารสองทาง (Two-way communication) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยตรงหรือด้วยวิธีการใดเพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 19) พิจารณานุมัติการจัดประชุมของผู้ถือหน่วยทรัสต์เมื่อเห็นสมควรให้เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือเมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
- 20) พิจารณานุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ และดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน
- 21) คณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- 22) พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น

### 9.2.2 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

บริษัท กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัท อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท และมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- 1) พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 2) ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของบริษัท นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น

- 3) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
- 4) ให้คำแนะนำแก่บริษัท ในการจัดทำงบการเงินของบริษัท และกองทรัสต์ ให้ความถูกต้องครบถ้วน
- 5) เสนอแนะเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เช่น การลงทุนในทรัพย์สินหลัก การพิจารณาซื้อหรือขาย การพิจารณาข้อพิพาททางกฎหมาย การเปลี่ยนตัวผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) รวมถึงเรื่องที่กรรมการอิสระมีความชำนาญหรือมีประสบการณ์เป็นพิเศษเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
- 6) แต่งตั้ง ดูแล ติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 7) ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงานของฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
- 8) พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาสหรือรายปี หรือก่อนรอบระยะเวลารายไตรมาสหรือรายปี เมื่อเห็นสมควร

### 9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

#### 9.3.1 ข้อกำหนดการจัดการประชุม

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง จะต้องมีการประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมีมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง

โดยในหนึ่งปีรอบบัญชี ทางบริษัทกำหนดให้มีการประชุมอย่างต่ำไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือปีละ 4 ครั้ง เพื่อรับรองงบการเงินและผลการดำเนินงาน และพิจารณาการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนจากผลการดำเนินงาน

#### 9.3.2 เรื่องเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบบัญชีที่ผ่านมา

ในรอบบัญชีที่ผ่านมา มีธุรกรรมที่สำคัญคือ การเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อรองรับการแปลงสภาพของกองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ซี.พี.ทาวเวอร์ โกรท ตามมติประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2567

**9.4 กรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนโดยทางอ้อมโดยถือหุ้นผ่านบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน**

-ไม่มี-

**9.5 กรณีที่เป็นการลงทุนทางอ้อมโดยผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์**

-ไม่มี-

**9.6 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน**

ทางกองทรัสต์มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานในเรื่องของการเข้าถึงข้อมูลและการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

- 1) ทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์เป็นระยะ ๆ และมีการรายงานข้อบกพร่องที่พบให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป โดยการเข้าถึงข้อมูลจะให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลได้เท่านั้น สำหรับฝ่ายงานที่ไม่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลนั้นได้ โดยการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลจะกำหนดแยกตามประเภทข้อมูล
- 2) กำหนดนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติต่าง ๆ ของพนักงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง (1) สำหรับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องที่อาจได้รับข้อมูลภายใน เพื่อจำกัดขอบเขตการใช้ข้อมูลภายในเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงาน (หลัก Need To Know Basis) โดยกำหนดให้ข้อมูลที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการลงทุนเพื่อกองทรัสต์ เป็นข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งบุคลากรและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องต้องเก็บรักษาข้อมูลนั้นไว้ให้ปลอดภัยและไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นใดที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น (2) เรื่องการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เช่น ห้ามพนักงาน (รวมถึงบุคคลอื่นที่มีลักษณะเป็นตัวแทน (Nominee) ใช้ข้อมูลภายในในลักษณะเอาเปรียบผู้ลงทุนทั่วไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น และกำหนดหน้าที่ของพนักงานในการช่วยกันสอดส่องดูแลมิให้มีการฝ่าฝืนนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติดังกล่าว เป็นต้น โดยจะต้องระบุบทลงโทษที่เหมาะสมในกรณีที่มีการฝ่าฝืนด้วย

(สำหรับคำว่า “พนักงาน” ในที่นี้ หมายรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอก ผู้ได้รับมอบหมาย (Outsource) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์)

- 3) ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย จรรยาบรรณและหลักปฏิบัติดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อรองรับความเสี่ยงเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลที่มีเพิ่มขึ้น หากตรวจพบการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในอย่างต่อเนื่องหรือบ่อยครั้ง หรือเมื่อมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและจัดให้มีมาตรการควบคุมเพิ่มเติมเพื่อรองรับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมดังกล่าว หรือเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงหลักเกณฑ์กฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าว (แล้วแต่กรณี)



- 4) ปรับปรุงรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ให้เป็นปัจจุบัน ทุกครั้งที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่งาน
- 5) มีการสื่อสารเพื่อให้พนักงานรับทราบนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยให้พนักงานทุกคนได้อ่านและลงนามรับทราบนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติ ตั้งแต่วันแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน หลังจากนั้นให้พนักงานลงนามรับทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติ ดังกล่าว
- 6) จัดให้พนักงานใหม่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของบริษัทฯ และกองทรัสต์ด้วย โดยยกสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นและแนวทางที่พึงปฏิบัติหรือต้องห้าม รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและจริยธรรมของพนักงานทุกคนให้เห็นความสำคัญของการช่วยกันป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ
- 7) จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เช่น ทางอีเมล หรือเว็บไซต์ ที่พนักงานสามารถแจ้งพฤติกรรมอันควรสงสัยเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมาย นโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติของบริษัทฯ โดยไม่ต้องเปิดเผยชื่อตนเอง โดยข้อมูลดังกล่าวจะส่งตรงมายังฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า
- 8) สุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงาน (และคู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของพนักงาน) มีการปฏิบัติตามนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด โดยต้องตรวจสอบอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามความเสี่ยงที่อาจมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด เช่น
  - ก. สุ่มตรวจสอบระบบการรักษาความปลอดภัยและการเข้าถึงห้องปฏิบัติงานหรือพื้นที่ปฏิบัติงาน และเครื่องคอมพิวเตอร์ของกลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ตลอดจนข้อมูลภายในทั้งที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ หรือในตู้หรือห้องเก็บเอกสาร เพื่อตรวจสอบว่ามีการเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีสิทธิหรือไม่
  - ข. สุ่มตรวจสอบระบบบันทึกการใช้ข้อมูล (Log File) ของบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ในช่วงเวลาที่น่าจะมีการใช้ข้อมูลภายใน เช่น มีการทำบทวิเคราะห์ ช่วงระหว่างการจัดทำงบการเงิน ช่วงระหว่างการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ หรือช่วงระหว่างที่พิจารณาจะจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ เพื่อตรวจสอบการรั่วไหลของข้อมูล หรือความผิดปกติซึ่งอาจทำให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์เสียประโยชน์
  - ค. สุ่มตรวจประวัติการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงระยะเวลาที่ประกาศห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทฯ ได้รับหรือมีโอกาที่จะได้รับข้อมูลภายในเกี่ยวกับข้อมูลผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว หรือระหว่างที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างการจัดทำงบการเงินรายไตรมาสหรือรายปี ช่วงระหว่างการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ และอยู่ระหว่างการเตรียมกำหนดการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ และการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวยังไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ



- 9) มีขั้นตอนในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงกรณีตรวจพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าอาจมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยหากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในจริง ให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ บริษัทจะพิจารณาให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัท ทันที และหากการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย จะพิจารณาดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญา (ถ้ามี) กับผู้ฝ่าฝืนจนถึงที่สุด

## 9.7 การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

### 9.7.1 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุน

ในการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใด ๆ นั้น ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์ โดยความร่วมมือและสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน จะจัดให้มีการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนทั้งการลงทุนครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติมด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ ระเบียบประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งไว้เป็นหลักฐาน

#### ขั้นตอนในการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ เป็นไปดังนี้

1. ฝ่ายฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์จะจัดทำทำการคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน ภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยพิจารณาถึงโอกาสและความเป็นไปได้ในการลงทุน รวมถึงความเสี่ยงในการลงทุนหรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น รวมทั้ง รายละเอียดในเบื้องต้นเกี่ยวกับที่ตั้งและประเภทของทรัพย์สิน และการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ในการลงทุนในทรัพย์สินนั้นเสนอต่อผู้อำนวยการบริหาร และเมื่อผู้อำนวยการบริหารพิจารณาว่ามีความเหมาะสมแก่การลงทุน และสอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์สำหรับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ผู้อำนวยการบริหารจะจัดให้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการเบื้องต้น
2. หากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท จะมีการจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางวิศวกรรม เป็นต้น เพื่อมาดำเนินการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน
3. เมื่อฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน รวมถึงการตรวจสอบหรือสอบทาน (การทำ Due Diligence) เสร็จสิ้นแล้ว และคณะกรรมการบริษัท เห็นสมควรให้ดำเนินการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น และทรัสต์ได้ให้ความเห็นชอบว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) การลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมในแต่ละครั้ง เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว บริษัทฯ จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1.1) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์จะดำเนินการส่งรายการอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกในเบื้องต้นให้ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศที่สำนักงาน ก.ล.ต. เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก
- (2) เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อย 2 (สอง) ราย

- 1.2) พิจารณาโครงสร้างเงินทุนในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์

- 1.3) ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการเช่าช่วง จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า

- 1.4) พิจารณาในด้านสาระสำคัญของรายการดังต่อไปนี้

- (1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- (3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- (5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

- 1.5) ดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามที่มีการประกาศไว้ตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม

### 9.7.2 การจัดหาผลประโยชน์ และกำกับดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

กองทรัสต์มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เข้าลงทุน โดยนำพื้นที่ของทรัพย์สินดังกล่าวออกให้เช่าแก่ผู้เช่า ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาจัดให้มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยนำทรัพย์สินไปจัดหาผลประโยชน์ในรูปแบบของการให้เช่าพื้นที่ ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้เช่า และจัดเก็บค่าเช่าเพื่อนำส่งกองทรัสต์ ตลอดจนบำรุงรักษาและซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมจัดหาผลประโยชน์ โดยบริษัทฯ จะติดตาม กำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ให้ได้รับผลกำไรจากการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงเพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

บริษัทฯ จะจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยบริษัทฯ จะมีการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ครั้ง/เดือน และดำเนินการสุ่มตรวจสอบทรัพย์สิน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (โดยเฉพาะในส่วนของการบริหารอาคาร) ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการพิจารณาและตรวจสอบเพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป และแจ้งให้ทรัสต์รับทราบ อีกทั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องสรุปภาพรวมในการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ครั้ง/เดือน เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งในการนี้จะทำให้สามารถสังเกตการแก้ไขปรับปรุงงานต่าง ๆ (หากมี) ให้ได้อย่างรวดเร็ว

นอกจากนั้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดหากมีเหตุฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ โดยให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ และ/หรือ ผู้อำนวยการบริหาร ร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อดำเนินการแก้ไขเหตุดังกล่าวและรายงานเหตุดังกล่าวต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ และแจ้งให้ทรัสต์รับทราบโดยไม่ชักช้า

### 9.8 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยในการพิจารณาทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่นั้น ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 ดำเนินการให้มีการต่อสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม ซึ่งจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาตามผลการปฏิบัติงานที่พิจารณาประจำปี และเมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา ตามแบบประเมินที่บริษัทฯ กำหนด

กรณีที่ 2 พิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ หากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิมไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาหรือครบกำหนดสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยจะพิจารณาและวิเคราะห์จากประสบการณ์ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แต่ละราย ซึ่งจะมีการเปรียบเทียบข้อเสนอการให้บริการในเบื้องต้นอย่างน้อย 2 (สอง) ราย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณสมบัติ

สามารถให้บริการแก่กองทรัสต์ รวมถึงผู้เช่ารายย่อยของกองทรัสต์ (ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยมีการกำหนดคุณสมบัติผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไว้) ได้ โดยในการพิจารณานั้น บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม รวมถึงปัจจัยอื่นๆ ที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้อย่างดี และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยจะคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 1) บริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีระบบงานหรือบุคลากรที่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด) กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ของบริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน
- 3) ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุอันควรสงสัยว่าบริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีฐานะทางการเงินที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 4) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากข้อเสนอการให้บริการในเบื้องต้นจากบริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยใช้แบบประเมินการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์ทุกหัวข้อ จากนั้น ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการสรุปผลการคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเสนอต่อผู้อำนวยการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติตามลำดับ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะจัดให้มีการทบทวนคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ตามแบบประเมินที่บริษัทฯ กำหนด
- 5) คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จากข้อมูลที่ได้รับจากผู้อำนวยการบริหารและฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ เพื่อดำเนินการอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 (สองในสาม) ของคณะกรรมการบริษัท ที่เข้าร่วมประชุมในการอนุมัติการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเสนอให้ทรัสต์ให้ความเห็นชอบ โดยบริษัทฯ และ/หรือ กองทรัสต์โดยทรัสต์ จะมีการเข้าทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายดังกล่าวต่อไป และคณะกรรมการบริษัท จะแจ้งผลการคัดเลือกและการเข้าทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายดังกล่าวแก่ผู้อำนวยการบริหารเพื่อให้ผู้อำนวยการบริหารแจ้งต่อไปยังฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัท ไม่อนุมัติ คณะกรรมการบริษัท จะแจ้งให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ และผู้อำนวยการบริหาร ทราบเพื่อดำเนินการพิจารณาและนำเสนอผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ ทั้งนี้ ในการเข้าทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะจัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ก) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อให้สามารถใช้จ่ายประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว และกำหนดให้ชัดเจนในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าบุคคลใดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์ เช่น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้สนับสนุน หรือ กองทรัสต์ (แล้วแต่กรณี)
- ข) กำหนดให้สามารถเลิกสัญญาและปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ หากพบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการกระทำหรือการละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือไม่บำรุงรักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพดี หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ เพื่อที่บริษัทฯ จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือให้มีการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม
- ค) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องมีระบบควบคุมภายในอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- มีการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดฝึกอบรมพนักงาน ให้เข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม
  - มีการแบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน เช่น ฝ่ายขาย เป็นต้น แยกต่างหากจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ดูแลทรัพย์สินที่มีประเภทธุรกิจเดียวกันกับกองทรัสต์อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการล่วงรู้และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลของกองทรัสต์
  - มีการแบ่งแยกหน้าที่งานโดยไม่ให้บุคคลเดียวทำงานสำคัญตั้งแต่ต้นจนจบ โดยงานสำคัญที่ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ เช่น งานจัดซื้อ งานรับมอบสินค้าหรือบริการ งานบัญชี งานควบคุมจัดเก็บทรัพย์สิน และงานตรวจนับทรัพย์สิน เป็นต้น ต้องมอบหมายให้บุคคลหนึ่งเป็นผู้จัดทำและอีกบุคคลเป็นผู้สอบทาน นอกจากนี้ต้องมีบุคคลอื่นเป็นผู้สุ่มตรวจสอบการทำงานของผู้จัดทำและผู้สอบทานด้วย เพื่อให้เป็นระบบที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดหรือทุจริตได้ระดับหนึ่ง
  - มีการติดตามควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อป้องกันการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมที่วางไว้
  - มีการบันทึกรายการและธุรกรรมต่าง ๆ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารประกอบการทำการรายการไว้โดยครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายหลัง และป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
  - มีระบบในการควบคุมดูแลการรับจ่ายเงินที่รอบคอบรัดกุม สามารถป้องกันการรั่วไหล หรือการกระทำทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - มีระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน และการเบิกจ่ายในลักษณะทุจริต รวมทั้งพิจารณาเอกสารหลักฐานและความสมเหตุสมผลในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด
  - มีระบบการออกเลขที่ล่วงหน้า (Pre-Number Document) สำหรับการทำการรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือรายรับรายจ่าย เช่น ใบสั่งซื้อ ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบรับสินค้าหรือบริการ เป็นต้น เพื่อป้องกันการทำการรายการที่เล็งขั้นตอนการตรวจสอบและควบคุม ที่กำหนดไว้ (เช่น รับเงินแต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินปลอมให้ลูกค้า เป็นต้น)

- มีระบบควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทั้งในระบบคอมพิวเตอร์และรูปแบบเอกสารที่จัดเก็บข้อมูล รายได้และรายจ่ายของกองทรัสต์ โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ว่ามีบุคคลใดเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว
  - ทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูง ต้องจัดเก็บในพื้นที่ปลอดภัย และจำกัดผู้เข้าไปในพื้นที่นั้น โดยการเข้าไปในพื้นที่นั้น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร และอาจใช้ระบบกล้องวงจรปิดในการเฝ้าระวังทรัพย์สิน
  - มีการควบคุมดูแลทรัพย์สิน โดยมีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตรวจสอบทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ รวมถึง จัดทำบันทึกการตรวจนับทรัพย์สิน
  - ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการ ควบคุมที่ทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย
- ง) กำหนดให้บริษัทฯ และ/หรือ กองทรัสต์ มีสิทธิในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าเป็นไป ตามคู่มือฉบับนี้ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สัญญาตกลงกระทำการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดย บริษัทฯ และ/หรือ กองทรัสต์ สามารถดำเนินการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อเข้าตรวจสอบการทำงานของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว
- จ) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีระบบในการติดตามควบคุม รวมทั้งมีการสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการจัดเก็บรายได้ และนำส่งกองทรัสต์โดยครบถ้วน และไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่าย จากกองทรัสต์มากเกินไปจนเกินความจำเป็น และต้องอยู่ภายใต้กรอบที่เป็นไปตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดง รายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เรียกเก็บได้

## 9.9 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ จะจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยบริษัทฯ จะมีการประชุมเพื่อ ติดตามผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ครั้ง/เดือน และดำเนินการสุ่มตรวจสอบทรัพย์สิน เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง คู่มือปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (โดยเฉพาะในส่วนของงานบริหารอาคาร) ทั้งนี้ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อจัดส่งให้ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการพิจารณาและตรวจสอบเพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการบริหาร และ คณะกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป และแจ้งให้ทรัสต์รับทราบ อีกทั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องสรุปภาพรวม ในการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ครั้ง/เดือน เพื่อประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ ซึ่งในการนี้จะทำให้สามารถสั่งการแก้ไขปรับปรุงงานต่าง ๆ (หากมี) ให้ได้อย่างรวดเร็ว

### 9.9.1 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจัดทำร่างงบประมาณของกองทรัสต์โดยได้รับการสนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากทุกฝ่ายงานของบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) และนำเสนอร่างงบประมาณต่อ ผู้อำนวยการบริหาร เมื่อผู้อำนวยการบริหารพิจารณาว่าเหมาะสม ผู้อำนวยการบริหารจะจัดให้มีการนำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการเบื้องต้น ซึ่งงบประมาณในแต่ละปีจะประกอบไปด้วย ข้อมูล ดังต่อไปนี้



## (1) การจัดตั้งงบประมาณส่วนที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหลัก

- ก. ในการประมาณการรายได้ค่าเช่าประจำปี ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) จะทำการส่งข้อมูลการปล่อยเช่าพื้นที่ และแผนการปล่อยเช่าพื้นที่ว่าง ตารางสรุปข้อมูลผู้เช่า (Rent Roll) ให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการทำการตรวจสอบเพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงาน (Performance) ของกองทรัสต์ หากฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการตรวจสอบพบว่า ค่าเช่าตามผลการดำเนินงานในอดีต (Track Record) ของอสังหาริมทรัพย์มีอัตราต่ำกว่าอัตราตลาดของค่าเช่าที่เป็นไปได้ในอนาคต (Potential Market Rental Rate) มาก ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะทำการพิจารณาความเป็นไปได้ที่จะสามารถเพิ่มอัตราค่าเช่าให้ใกล้เคียงกับอัตราตลาดของค่าเช่าที่เป็นไปได้ในอนาคต (Potential Market Rental Rate)
- ข. ในการประมาณการรายได้อื่นจากการจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินหลัก เช่น รายได้จาก การให้เช่าที่จอดรถ เป็นต้น ทั้งนี้ ในการจัดทำประมาณการรายได้ค่าเช่าและรายได้อื่นๆ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะเป็นผู้ประเมินรายได้ให้สอดคล้องกับเงื่อนไขตามสัญญาที่เกี่ยวข้อง
- ค. ในการประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) จะทำการส่งแผนการดำเนินงานประจำปีพร้อมงบประมาณประจำปีในการบริหารทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน ให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการเพื่อทำการตรวจสอบกับผลการดำเนินงาน

## (2) การจัดตั้งงบประมาณในส่วนกองทรัสต์ (Fund Level)

- ก. แต่ละฝ่ายงานจะจัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมรายละเอียดการประมาณการงบประมาณ นอกเหนือจากงบประมาณที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหลัก ทั้งประมาณการรายได้และประมาณการรายจ่ายในการดำเนินการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดการสื่อสารสองทางหรือการจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ (เช่น ค่าสถานที่จัดงาน ค่าบริการผู้รับมอบหมาย (Outsource) ในการเตรียมการจัดการสื่อสารสองทางหรือการจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์) รวมถึงค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างที่ปรึกษาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ (เช่น ปรึกษาทางการเงิน ผู้ตรวจสอบบัญชีที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ที่ปรึกษาทางด้านวิศวกรรม (ถ้ามี) ฯลฯ) เป็นต้น
- ข. คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดแนวนโยบายงบประมาณ โดยพิจารณาความสอดคล้องที่จะมีต่อ นโยบายของบริษัทฯ และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากงบประมาณ
- ค. ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการทำการพิจารณา รายละเอียดงบประมาณที่หน่วยงานต่าง ๆ ทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายขึ้นมา โดยพิจารณาความเหมาะสม ความสอดคล้องต่อแผนการดำเนินงาน นโยบายงบประมาณ ความพร้อมของหน่วยงานที่จะปฏิบัติงาน อาจมีการปรับลดงบประมาณได้ตามความเหมาะสม และแก้ไขปรับปรุงค่าของงบประมาณ
- ง. ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะจัดทำร่างงบประมาณการเงิน และร่างส่วนของงบการเงินประมาณการ นำเสนอต่อผู้อำนวยการบริหารเพื่อให้มีการพิจารณาความเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ



- จ. ผู้อำนวยการบริหารจะดำเนินการจัดส่งงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว ให้ทรัสต์เพื่อรับทราบภายใน 30 (สามสิบ) วัน ก่อนขึ้นรอบบัญชีถัดไป ในกรณีที่ทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท หลังจากเริ่มบัญชีใหม่ ให้ใช้งบประมาณประจำปีของปีก่อนหน้าในการปฏิบัติงาน โดยสามารถใช้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่เกินร้อยละ 5 (ห้า) ของงบประมาณประจำปีของปีก่อนหน้า
- ฉ. ภายหลังจากการอนุมัติงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ บริษัทฯ จะแจ้งงบประมาณในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทราบ โดยฝ่ายพัฒนารูปร่างและจัดหาผลประโยชน์และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) จะจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ โดยมีการอธิบายถึงความแตกต่างระหว่างผลประกอบการที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ได้กำหนดไว้ (Variance) ให้บริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดส่งรายงานดังกล่าวเพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ทรัสต์เพื่อรับทราบต่อไป

### 9.9.2 ความเห็นผู้จัดการกองทรัสต์ ต่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการปฏิบัติงานตามแผนหรือเป้าหมาย

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2568 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมเป็นไปตามสัญญาแต่งตั้งและเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

### 9.10 การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการจัดการทรัพย์สินให้มีมาตรฐานไม่น้อยกว่ามาตรฐานที่กำหนดและดำเนินการโดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ และดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) (ถ้ามี)

ทั้งนี้บริษัทฯ มีการติดตามดูแลผลประโยชน์ ดังนี้

- ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะส่งตารางสรุปข้อมูลผู้เช่า (Rent Roll) ให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการทำการตรวจสอบเป็นรายเดือน เพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงาน (Performance) ของกองทรัสต์
- การประชุมสรุปผลการดำเนินงานรายเดือนกับทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ทั้งทางด้านรายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามงบประมาณ
- มีการสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- จัดทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ (Insurance All Risk) โดยมีวงเงินประกันไม่น้อยกว่าราคาประเมินต้นทุนทดแทนที่จัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน (Replacement Cost) ที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ (เช่น ครอบคลุมนอาคารสิ่งปลูกสร้าง รวมถึง โครงสร้างอาคาร ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ทรัพย์สินภายในสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น) คืนกลับในสภาพที่เหมาะสม และประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Public



Liability Insurance) ที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร เช่น ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption)

#### 9.11 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

เพดานสูงสุดต่อปี หรือภายหลังการทำธุรกรรมในแต่ละครั้ง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	รอบและระยะเวลาที่เรียกเก็บ	เรียกเก็บจริงสำหรับรอบบัญชีปี 2568 (1 มกราคม – 31 ธันวาคม)
ค่าธรรมเนียมพื้นฐานในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.25 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) ของกองทรัสต์ โดยมีอัตราขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 18,000,000 บาทต่อปี	รายเดือน	18,000,000 บาท
<p>ค่าธรรมเนียมในการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Acquisition Fee)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ในกรณีที่ เป็นทรัพย์สินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์: ไม่เกินร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ในแต่ละคราว</li> <li>ในกรณีที่ เป็นทรัพย์สินของบุคคลอื่น: ไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ในแต่ละคราว</li> </ul>	เมื่อเกิดรายการ	-ไม่มี-
<p>ค่าธรรมเนียมในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Disposal Fee):</p> <p>ไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่จำหน่ายไปของกองทรัสต์ในแต่ละคราว</p>	เมื่อเกิดรายการ	-ไม่มี-

ในรอบระยะเวลาบัญชีปี 2568 (1 มกราคม 2568 – 31 ธันวาคม 2568) ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์มีจำนวนเท่ากับ 18,000,000 บาท

### 9.12 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูล/สารสนเทศต่างๆ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดสารสนเทศ รวมถึงกรณีที่มีเหตุการณ์สำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ โดยช่องทางหลักคือผ่านระบบส่งข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ (Set Portal) หรือ เว็บไซต์ของกองทรัสต์ (www.cptreit.com) ทั้งนี้กระบวนการเปิดเผยข้อมูลจะต้องผ่านการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการบริหาร (Managing Director) ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล/รายงานสารสนเทศ

### 9.13 การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

#### 9.13.1 เหตุในการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์มีดังต่อไปนี้

1. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
2. การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญา
3. การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ของกองทรัสต์
4. การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
5. การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
6. การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน
7. การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือถอดถอนทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)
8. การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)
9. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาฉบับนี้ในเรื่องที่กระทบสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์
10. การเลิกกองทรัสต์
11. การขยายระยะเวลาการจัดส่งหรือเผยแพร่สำเนาเอกสารที่แสดงถึงจำนวนเงินหรือทรัพย์สินต่อหน่วยทรัสต์ที่จ่ายคืนผู้ถือหน่วยทรัสต์และสำเนาการเงินของกองทรัสต์ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงที่ผู้ชำระสะสางกองทรัสต์ไม่สามารถขายทรัพย์สินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ ตามที่กำหนดในประกาศ สร. 9/2567
12. กรณีอื่นใดที่ทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ชำระสะสางกองทรัสต์ เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องดังกล่าว

### 9.13.2 ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์
2. ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณา และมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 1 (หนึ่ง) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
3. ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

### 9.13.3 การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา วิธีการประชุม การออกเสียงลงมติ ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับการลงมติในเรื่องนั้น โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

- (ก) 14 (สิบสี่) วัน ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- (ข) 7 (เจ็ด) วัน ในกรณีอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ใน (ก) ของข้อนี้

ในกรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้จัดส่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น ๆ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันประชุม

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 17.3.1. และ/หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 1 (หนึ่ง) เดือน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 17.3.2. แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งของข้อนี้โดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่ที่ได้รับการร้องขอจากทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้า และทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

### 9.13.4 องค์ประชุม ประธานในที่ประชุม และการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

#### องค์ประชุม

การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 (ยี่สิบห้า) คนหรือไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึง 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง จำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ในวรรคหนึ่ง หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.13.2 การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.13.2 ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

#### ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ การพิจารณาของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ประธานออกจากการประชุมในวาระนั้น และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลนั้นให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลนั้นให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่ทั้งผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ

อนึ่ง หากการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์)

ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
- (2) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- (3) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในเรื่องใด ๆ ได้

- (4) ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ ให้เป็นที่สิ้นสุด

#### 9.13.5 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) การดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 (สองในสาม) ของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาประชุม
- (2) เมื่อที่ประชุมพิจารณาเสร็จตาม (1) แล้ว ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอีกครั้งก็ได้
- (3) ในกรณีที่ที่ประชุมพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระไม่เสร็จตาม (1) หรือพิจารณาเรื่องที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เสนอตาม (2) แล้วแต่กรณี และจำเป็นต้องเลื่อนการพิจารณา ให้ที่ประชุมกำหนดสถานที่ วัน และเวลาที่ประชุมครั้งต่อไป และให้ผู้จัดการกองทรัสต์ส่งหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ทั้งนี้ ให้โฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันประชุมด้วย

#### 9.13.6 มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

เว้นแต่สัญญาหรือประกาศที่เกี่ยวข้องจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

ในกรณีทั่วไป ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (1) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
- (2) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญา
- (3) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ของกองทรัสต์
- (4) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (5) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

- (6) การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน
- (7) การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือ ถอดถอน ทรสต์ หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในการเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)
- (8) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
- (9) การเลิกกองทรัสต์

ทั้งนี้ กรณีการปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนตามข้อ 9.13.1 (6) ต้องไม่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านมติดังกล่าว

อนึ่ง มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือ พระราชบัญญัติทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

#### 9.14 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการบริษัท เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้อำนวยการบริหารของบริษัท เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ของผู้บริหาร ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 9.15 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

##### 9.15.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2568 เท่ากับ 1,207,250 บาท

##### 9.15.2 ค่าบริการอย่างอื่น (Non-Audit fee)

-ไม่มี-

#### 9.16 การปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการในเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์สนับสนุนการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ให้ความสำคัญทั้งทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย การทำกิจกรรมเพื่อสังคม รวมถึงร่วมมือหรือประสานงานกับบุคคลภายนอก เช่น ชุมชน องค์กรต่างๆ ของราชการ และ ผู้ร่วมประกอบการธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาพลังงานทดแทนเพื่อเป็นแนวทางในการใช้พลังงานสะอาดและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

### 10.2 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (ถ้ามี)

-ไม่มี-

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในที่สำคัญเพื่อตรวจสอบและควบคุมให้การดำเนินงานของฝ่ายงานต่าง ๆ เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 11.1 การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

กรรมการอิสระจะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นผู้ตรวจสอบภายใน เป็นรายปีหรือเมื่อกรรมการอิสระเห็นสมควร โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตามที่กำหนด โดยในการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในนั้นจะต้องมีการตรวจสอบ และสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์

ทั้งนี้บริษัทฯ ยังมีการตรวจสอบและควบคุมการดำเนินงานด้านอื่นๆ ดังต่อไปนี้

- การติดตามและประเมินค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการและ/หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี)
- การจัดทำงบประมาณและการอนุมัติรายจ่ายพิเศษของกองทรัสต์
- การควบคุมดูแลทรัพย์สิน ตรวจสอบ และจัดทำทะเบียนทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- การจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- การจัดเก็บข้อมูลเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
- การจัดซื้อจัดจ้างของกองทรัสต์
- การติดตามการจัดเก็บค่าเช่า



## 11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยได้กำหนดให้มีระบบในการระบุความเสี่ยง (Identify Risk) การลดความเสี่ยง (Mitigate Risk) การติดตามผล (Monitoring Tools) การรายงานผล (Risk Reporting) และการดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงของกองทรัสต์ และกำกับดูแลให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยง โดยจะมอบให้ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการนำเสนอแผนในการจัดการและบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระจะให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว และคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติแผนดังกล่าวโดยมีหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ดังนี้

### 1. การระบุและลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

1.1 ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงและที่ปรึกษาเรื่องระบบการควบคุมภายใน (IA) จะดำเนินการจัดทำการระบุความเสี่ยง (Identify Risk) ประเมินความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิด และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์และผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ทั้งในแง่ของเศรษฐกิจ การเงิน สังคม และกฎหมาย รวมทั้งการแข่งขันในอุตสาหกรรม หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยประเมินจากการสัมภาษณ์ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเสนอมาตรการป้องกันความเสี่ยงและลดความเสี่ยง (Mitigate Risk) ที่เหมาะสมพร้อมทบทวนว่าปัจจัยเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบ ที่ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจัดทำขึ้นเพื่อเสนอนั้น ครบถ้วน และถูกต้อง

1.2 ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายงานต่าง ๆ และดำเนินการจัดทำแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงตามที่ได้มีการประเมิน และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigate Risk) เพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

1.3 เมื่อได้รับแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติแล้ว กรรมการผู้จัดการจะแจ้งแนวทางที่ได้รับอนุมัติต่อฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่อทำการเผยแพร่แผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ รับทราบและเข้าใจตรงกัน โดยแต่ละฝ่ายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผนและหลักเกณฑ์วิธีการในการจัดการความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตน ทั้งนี้ โดยจะมีฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ต่อไป (Monitoring Tools)



1.4 กรณีเกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัท โดยมีระดับความเสี่ยงที่เล็งถึงสีแดงตามตารางแสดงระดับความเสี่ยง ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงร่วมกับกรรมการผู้จัดการ จะรวบรวม วิเคราะห์ นำเสนอแนวทางจัดการกับความเสี่ยง (Mitigate Risk) และรายงานเหตุการณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและกำหนดแนวทางจัดการกับความเสี่ยงนั้นทันทีโดยคณะกรรมการบริษัท จะรายงานแนว ทางจัดการกับความเสี่ยงนั้นให้ทรัสต์ทราบโดยไม่ชักช้า และฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงร่วมกับกรรมการผู้จัดการจะเผยแพร่แนวทางการจัดการกับความเสี่ยงนั้นให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

## 2. การติดตามความเสี่ยงและรายงานผลการติดตามความเสี่ยง เป็นไปดังนี้

2.1 ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะติดตามการปฏิบัติตามแผนในการบริหารจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามข้อ 1.3 หรือข้อ 1.4 (แล้วแต่กรณี) (Monitoring Tools) และรวบรวมรายงานผลการดำเนินการบริหารและจัดการความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบทุกไตรมาส และรายงานให้ทรัสต์ทราบทุกสิ้นปี หรือรายงานเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานให้ทรัสต์ทราบโดยไม่ชักช้า (Risk Reporting)

### 2.2 การประเมินและทบทวนแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยง แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

2.2.1 ในกรณีทั่วไป คณะกรรมการบริษัท อาจประเมินและทบทวนแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเป็นรายปี (ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวก่อนหรือระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท)

2.2.2 ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัท จะประเมินและทบทวนแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ทันที (ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวก่อนหรือระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท)

ตารางประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Map) เพื่อจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยง

ประเมินความเสี่ยง		ความเป็นไปได้				
		น้อย มาก	น้อย	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก
		1	2	3	4	5
สูงมาก	5					
สูง	4					
ปาน กลาง	3					
น้อย	2					
น้อยมาก	1					

ผลกระทบ/ความรุนแรง

สีแดง (R)		หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ <u>ไม่สามารถยอมรับได้</u> จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที ติดตามความเสี่ยงทุกสัปดาห์ โดยต้อง <u>มีวิธีการแก้ไข</u> ที่ชัดเจน
สีส้ม (O)		หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ <u>ไม่สามารถยอมรับได้</u> โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป ติดตามความเสี่ยงทุกเดือน โดยต้อง <u>มีแผนการป้องกัน</u> ที่ชัดเจน
สีเหลือง (Y)		หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ <u>พอยอมรับได้</u> แต่ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป ติดตามความเสี่ยงทุกเดือน โดยต้อง <u>มีแนวทางการป้องกัน</u> เหตุการณ์ และนำเสนอการประชุมส่วนงานร่วมกัน
สีเขียว (G)		หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ <u>ยอมรับได้</u> แต่ต้องควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ <u>มีแนวทางควบคุม</u> ความเสี่ยงไม่ให้เพิ่มถึงระดับที่พอยอมรับได้

## 12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 12.1 รายการระหว่างกันในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา (1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2568)

#### 12.1.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคล	รายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคาและเงื่อนไข	มูลค่าของธุรกรรม (ล้านบาท)
CPL	รายได้ค่าเช่าและบริการ	กองทรัสต์ CPTREIT เป็นผู้ให้เช่า และ/หรือ ผู้ให้บริการ ในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนแก่บริษัท CPL ซึ่งเป็นการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยกองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ จากการจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว	ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่กองทรัสต์ CPTREIT ได้รับจากบริษัท CPL รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากอัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ ดังกล่าวเป็นอัตราในระดับเดียวกันกับผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน (Arm's Length Basis) และอยู่ในระดับใกล้เคียงกันกับอาคารที่มีลักษณะและมาตรฐานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ เป็นเงื่อนไขที่ไม่ได้แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน	13.166
	ค่าธรรมเนียมบริหารอสังหาริมทรัพย์	CPL มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการบริหารทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุนมาตั้งแต่แรกเริ่มและเป็นอย่างดี ดังนั้น CPL จึงมีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ CPTREIT	โครงสร้างค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับ CPL ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นอัตราที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ (มีอัตราไม่สูงกว่าค่าธรรมเนียมการบริหารของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นที่สามารถเทียบเคียงกัน) และมีการสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการสร้างรายได้และบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นอัตราที่สะท้อนค่าใช้จ่ายในการบริหารทรัพย์สินตามปกติที่เกิดขึ้น มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล	108.510

นิติบุคคล	รายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคาและเงื่อนไข	มูลค่าของธุรกรรม (ล้านบาท)
CPLRG	รายได้ค่าเช่าและบริการ	กองทรัสต์ CPTREIT เป็นผู้ให้เช่า และ/หรือ ผู้ให้บริการ ในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนแก่บริษัท CPLRG ซึ่งเป็นการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยกองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ จากการจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว	ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่กองทรัสต์ CPTREIT ได้รับจากบริษัท CPLRG รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากอัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ ดังกล่าวเป็นอัตราในระดับเดียวกันกับผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน (Arm's Length Basis) และอยู่ในระดับใกล้เคียงกันกับอาคารที่มีลักษณะและมาตรฐานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ เป็นเงื่อนไขที่ไม่ได้แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน	0.180
	ค่าธรรมเนียมการจัดการ	กรรมการและผู้บริหารของ CPLRG เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการลงทุนและจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ และมีความรู้ความเข้าใจในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุนเป็นอย่างดี ดังนั้น CPLRG จึงมีความเหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์ CPTREIT	ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมของผู้จัดการกองทรัสต์อื่นในตลาด	18.000
กลุ่มบริษัทเครือเจริญโภคภัณฑ์	รายได้ค่าเช่าและบริการ	กองทรัสต์ CPTREIT เป็นผู้ให้เช่า และ/หรือ ผู้ให้บริการ ในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนแก่กลุ่มบริษัทเครือเจริญโภคภัณฑ์ ซึ่งเป็นการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยกองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ จากการจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว	ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่กองทรัสต์ CPTREIT ได้รับจากกลุ่มบริษัทเครือเจริญโภคภัณฑ์ รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากอัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ ดังกล่าวเป็นอัตราในระดับเดียวกันกับผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน (Arm's Length Basis) และอยู่ในระดับใกล้เคียงกันกับอาคารที่มีลักษณะและมาตรฐานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ เป็นเงื่อนไขที่ไม่ได้แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน	668.382

## 12.1.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

นิติบุคคล	รายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคาและเงื่อนไข	มูลค่าของธุรกรรม (ล้านบาท)
KTAM	ค่าธรรมเนียมทรัสต์	KTAM ได้รับใบอนุญาตเพื่อประกอบธุรกิจเป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์จากสำนักงาน ก.ล.ต. และเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการเป็นทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมถึงการบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ KTAM จึงมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของกองทรัสต์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ดังนั้น KTAM จึงมีความเหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นทรัสต์ของกองทรัสต์ CPTREIT	ค่าธรรมเนียมทรัสต์ เป็นอัตราที่เป็นไปตามธุรกิจโดยปกติโดยสามารถเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ อื่นประเภทเดียวกัน	14.529
KTB	รายได้ค่าเช่าและบริการ	กองทรัสต์ CPTREIT เป็นผู้ให้เช่า และ/หรือ ผู้ให้บริการ ในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน แก่ KTB ซึ่งเป็นการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยกองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับค่าเช่าและ/หรือ ค่าบริการ จากการจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว	ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่กองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับจาก KTB รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากอัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ ดังกล่าว เป็นอัตราในระดับเดียวกันกับผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน (Arm's Length Basis) และอยู่ในระดับใกล้เคียงกันกับอาคารที่มีลักษณะและมาตรฐานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ เป็นเงื่อนไขที่ไม่ได้แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน	1.605
	รายได้ดอกเบียร์	กองทรัสต์มีการเปิดบัญชีสำหรับการดำเนินงานของกองทรัสต์ทั้งฝั่งขารับและฝั่งขาจ่าย ทั้งบัญชีประเภทออมทรัพย์ และบัญชีกระแสรายวัน ทั้งนี้ ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เป็นหนึ่งในธนาคารชั้นนำของประเทศที่มีความน่าเชื่อถือ และกองทรัสต์ไม่ได้มีการกำหนดการใช้งานธนาคารใดธนาคารหนึ่งเป็นพิเศษ ปัจจุบันกองทรัสต์มีบัญชีสำหรับการดำเนินงานกับธนาคารพาณิชย์ ไม่ใช่เพียงเฉพาะธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เท่านั้น แต่ยังมีธนาคาร ชื่นนำอื่นๆ ที่กองทรัสต์ใช้บริการในปัจจุบัน	เงื่อนไขอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามประกาศของธนาคาร ซึ่งอยู่ในระดับใกล้เคียงกันกับอาคารชั้นนำอื่นๆในประเทศไทยสำหรับบัญชีประเภทเดียวกัน	0.654

## 12.2 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

### 12.2.1 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ในอนาคต และแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ CPTREIT กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (1) บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
 

บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ความความตามที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (2) เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ CPTREIT ในการเข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
  - ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์ CPTREIT กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ CPTREIT
  - ธุรกรรมที่กองทรัสต์ CPTREIT ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ CPTREIT (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
  - ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษกับการทำธุรกรรมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
- (3) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ CPTREIT กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ และ/หรือ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่อไป
  - ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ CPTREIT แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
  - ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ CPTREIT แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

### 12.2.2 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ในอนาคตและแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการจัดการกองทรัสต์ ห้ามมิให้ทรัสต์กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์หรือทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน โดยการเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- 2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- 3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้กระทำการคัดค้านกระทำการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในครั้งนั้น
- 4) ในกรณีที่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ 3) ในจำนวนที่เกินกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้