

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1 หน่วยทรัสต์ และการลดทุนชำระแล้ว

จำนวนหน่วยทรัสต์	967,000,000 หน่วย
ทุนที่ได้รับจากผู้ถือหน่วยทรัสต์	9,336,385,000 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2567	9.655 บาทต่อหน่วย
ราคาปิด ณ วันสิ้นปี 2567	5.05 บาทต่อหน่วย
Market Cap ณ วันสิ้นปี 2567	4,883,350,000 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2567	9,400,605,868 บาท

การลดทุนชำระแล้ว

เหตุในการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ให้มีได้เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

1. กองทรัสต์มีสภาพคล่องส่วนเกินที่เหลืออยู่ภายหลังการจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ หรือการตัดจำหน่ายสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ต้องปรากฏข้อเท็จจริงด้วยว่า กองทรัสต์ไม่มีกำไรสะสมเหลืออยู่แล้ว
2. กองทรัสต์มีการเพิ่มทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม แต่ปรากฏเหตุขัดข้องในภายหลังทำให้ไม่สามารถได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว
3. กองทรัสต์มีรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่เงินสดและไม่มีเหตุต้องนำไปใช้ในการคำนวณกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของกองทรัสต์ (ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ข้อ 16.1)
4. กรณีอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติให้ลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ได้
5. เหตุอื่นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. หรือ คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

ครั้งที่	ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ก่อนการลดทุน		จำนวนทุนชำระแล้วที่ลด		ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว หลังการลดทุน		วันปิดสมุด ทะเบียน	วันจ่าย เงินลดทุน	เหตุในการ ลด
	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

7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ออก

-ไม่มี-

7.3 โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

ข้อมูลผู้ถือหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 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 ไทย 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 จันทรขจรพงศ์	17,700,200	1.83%
9	มหาวิทยาลัยมหิดล	15,514,800	1.60%
10	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	14,814,400	1.53%

7.4 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.4.1 นโยบายจ่ายปันผลของกองทรัสต์

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

7.4.2 เงื่อนไขและข้อจำกัดในการจ่ายผลประโยชน์

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ให้หมายถึงกำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

1. การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
2. การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า

3. การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัพย์สินชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)
4. ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามที่ระบุในข้อ 7.4.1 ได้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทรัพย์สินทราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

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

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

8.1.1 ข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัท ซี.พี. แลนด์ รีท โกรท จำกัด
 ที่อยู่ เลขที่ 3 อาคารซี.พี.ทาวเวอร์ 2 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดิน
 แดง 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 เชนธนากุล	1	0.00%
3	นายเกียรติ ศตะสุข	1	0.00%
รวม		1,500,000	100.00%

(ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

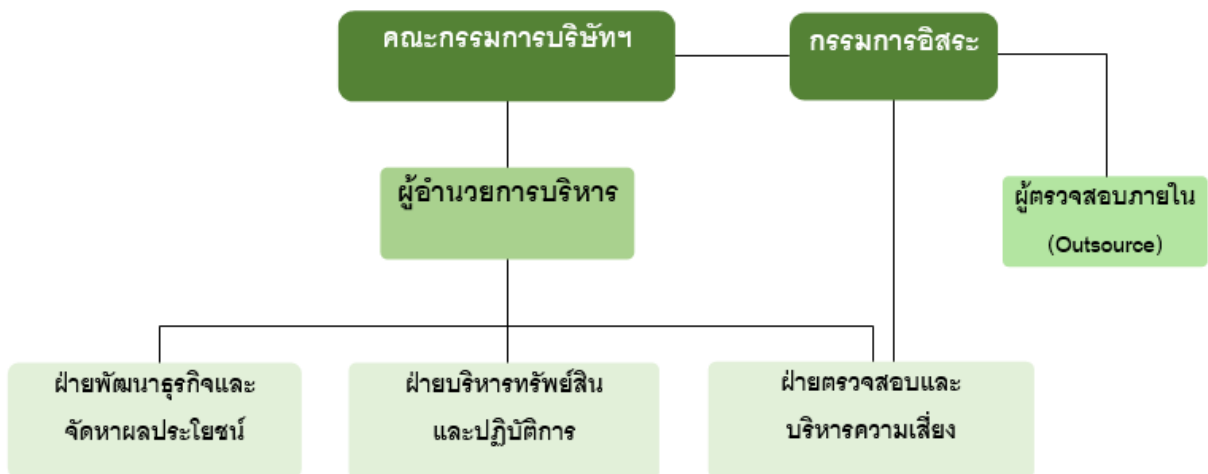
ผู้จัดการกองทรัสต์มีผู้ถือหุ้นใหญ่คือ บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) เพียงรายเดียว

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยเหตุการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

-ไม่มี-

8.1.3 โครงสร้างการจัดการ

บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทฯ และบุคลากรตามโครงสร้างดังนี้



คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผู้จัดการกองทรัสต์มีคณะกรรมการ 1 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน ดังนี้

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

โดยกรรมการและผู้บริหารซึ่งมีอำนาจในการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน ทั้งนี้ รายละเอียดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและกรรมการอิสระ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะเป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

ผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผู้จัดการกองทรัสต์มีผู้บริหาร จำนวน 4 คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อและนามสกุล	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
ผู้อำนวยการบริหาร			
1.	นายชัยวัฒน์ เอมวงศ์	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันรัชต์ภาคย์ ประเทศไทย 	<ul style="list-style-type: none"> - 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)
ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์			
2.	นายวิทยา ไชยปัญญา	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เศรษฐศาสตร์เกษตร) คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประเทศไทย - ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์เกษตร) คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประเทศไทย - ปริญญาโท การจัดการภาครัฐและภาคเอกชน มหาบัณฑิต คณะรัฐประศาสนศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - 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)

ลำดับ	ชื่อและนามสกุล	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
		ส ถ า บ ั น ั ณ ฑ ิ ต พัฒนบริหารศาสตร์ ประเทศไทย	หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์โครงการและ ติดตามผล ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (สิงหาคม พ.ศ. 2546 - ธันวาคม พ.ศ. 2559)
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ			
3.	นางศรภัศ ธนาพรกุล	- ปริญญาตรี คณะศิลปศา สตรบัณฑิต สถาบันราช ภัฏสวนสุนันทา	- บริษัท ซีพี แลนด์ รีท โกรท ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สินและ ปฏิบัติการ (สิงหาคม พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน) - บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) รองผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารพอร์จูน ทาวน์ / แผนกธุรการส่วนกลางกองทุน รวม / การบริหารทรัพย์สินของกองทุน รวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ซี.พี. ทาวเวอร์ โกรท (CPTGF) (มกราคม พ.ศ.2563 – กรกฎาคม พ.ศ. 2567) ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารพอร์จูน ทาวน์ / รองผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคาร พอร์จูนทาวน์ / แผนกประสานงาน และ ลูกค้าสัมพันธ์ (มกราคม พ.ศ.2556 – ธันวาคม พ.ศ. 2562) ผู้จัดการแผนกฝ่ายบริหารอาคารพอร์จูน ทาวน์ (มกราคม พ.ศ. 2550 - ธันวาคม พ.ศ. 2555)
ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง			
4.	นายมณฑล สุขแสง	- นิติศาสตรมหาบัณฑิต เอกกฎหมายธุรกิจ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธร มาธิราช	- บริษัท ซีพี แลนด์ รีท โกรท ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบและบริหาร ความเสี่ยง (สิงหาคม พ.ศ. 2567 - ปัจจุบัน) - บริษัท ซี.พี.แลนด์ จำกัด (มหาชน) ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและคดี (มกราคม พ.ศ. 2565 – กรกฎาคม พ.ศ. 2567)

ลำดับ	ชื่อและนามสกุล	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
			ผู้จัดการอาวุโสสำนักกฎหมายและคดี (กรกฎาคม พ.ศ. 2559 - มกราคม พ.ศ. 2565)

8.1.4 หน้าทีและความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

(ก) หน้าที่โดยทั่วไป

- (1) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (2) จัดให้มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
- (3) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
- (4) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- (5) บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน แผนการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (6) ปฏิบัติตามพ.ร.บ. ทรัสต์ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ 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 และอาจพิจารณาจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(ข) หน้าที่ในการจัดทำรายงาน และการเปิดเผยข้อมูล

- (1) จัดทำงบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (2) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารสองทาง (Two-way communication) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยตรงหรือด้วยวิธีการใดเพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ 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. ซึ่งรวมถึงการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลที่สามารถส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ 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) ดำเนินการเพื่อให้นั่นใจได้ว่าการลงทุนในทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่นเป็นไปอย่างเหมาะสมโดยจัดให้มีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุน และดำเนินการตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์



- (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 เพื่อยำนวยความสะดวกในการสำรวจทรัพย์สินหลัก
- (2) ดำเนินการสำรวจทรัพย์สินหลักด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลใดดำเนินการสำรวจทรัพย์สินหลักพร้อมกันกับทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายกับทรัสต์
- (3) บริหารจัดการงบประมาณของกองทรัสต์ และเงินสดหมุนเวียนของกองทรัสต์
- (4) จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีตามที่สมาคมกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (5) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวัน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสต์ ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์
- (6) จัดให้มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) กรณีต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อดำเนินการใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงความเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- (8) จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

(จ) หน้าที่ในกรณีที่มีการเข้าทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ทรัสต์ไม่เห็นชอบ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่ดำเนินการธุรกรรมดังกล่าว นอกจากจะได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว หากเป็นธุรกรรมที่มีขนาดรายการที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติตามกฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในการจัดการกองทรัสต์ ห้ามมิให้ทรัสต์กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการที่ทรัสต์เรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือธุรกรรมอื่นที่ทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว และผู้ถือหุ้นทรัสต์มิได้แสดงการคัดค้าน 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. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใดซึ่งรวมถึงประกาศที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่าง

ร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถ
เยียวยาแก้ไขความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ใน
สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

- (ข) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใน
หมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ
สำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน
ระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
 - (ค) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของ
สำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุ
การให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สช. 29/2555
และไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ในประกาศ
สช. 29/2555
 - (4) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือสั่ง
พักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน
ตามประกาศ สช. 29/2555
 - (5) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะ
เป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม

วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

สำหรับกรณีข้อ 8.1.5. (2) ก ให้ทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยให้ถือ
คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิ
ออกเสียงลงคะแนน 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) ให้ทรัสต์เป็นผู้มีอำนาจในการถอด
ถอนผู้จัดการกองทรัสต์ โดยไม่ต้องมีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ สามารถอ่านเพิ่มเติมได้
ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ ที่ www.cptreit.com

8.1.6 กรณีที่ทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

-ไม่มี-

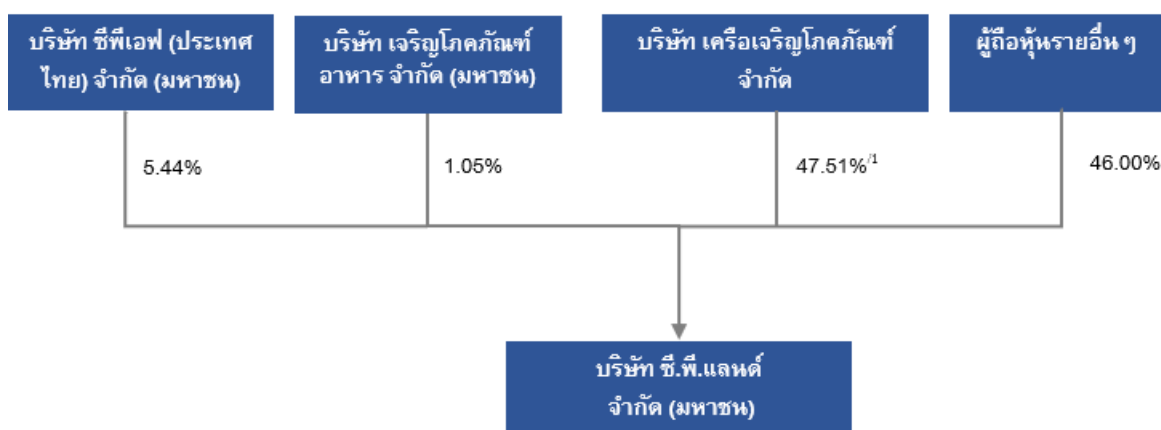


8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

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 แอ็ดวานซ์ฟาร์มา 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 และผู้ในพื้นที่ในโครงการ
11. จัดเก็บค่าเช่าเพื่อนำส่งกองทุนรวม

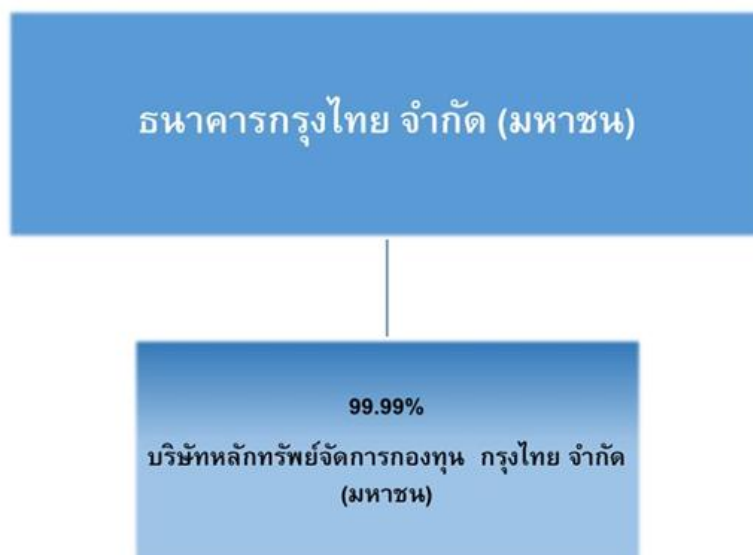
สัญญาว่าจ้างผู้บริหารสหกรณ์ทรัพย์ มีกำหนดเป็นระยะเวลา 10 ปีนับจากวันที่สัญญาเริ่มใช้บังคับ และให้สัญญาที่มีผลต่อไปโดยอัตโนมัติอีกเป็น 2 คราว คราวละ 10 ปี เว้นแต่หากคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่มีความประสงค์จะต่ออายุสัญญา และได้แจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 180 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาของสัญญาว่าจะไม่ต่ออายุสัญญา

8.3 ทรัพย์สิน

8.3.1 ข้อมูลทรัพย์สิน

ชื่อทรัพย์สิน	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



รายชื่อผู้ถือหุ้น (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567)

รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. บริษัท ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	19,999,986	99.99
2. นางสาวกิตติพร สินธุประภา	1	0.00
3. นายเอกชัย คูสว่างศรี	1	0.00
4. นายกันตภณ ปัญจประการ	1	0.00
5. นางสาวรุ่งลวลย์ สวัสดิ์ภิรมย์	1	0.00
6. นายศุภสิทธิ์ จาวโกนันท	1	0.00
7. นางสาวสุจิตราพร พากเพียร	1	0.00
8. นายสุรธีร์ ชุ่มมนัส	1	0.00
9. นางญานิน ตันติมลพันธ์	1	0.00
10. นางสาวจกมล ทองมีประเสริฐ	1	0.00
11. นางสาวอรรธิกา หนูนาง	1	0.00
12. นางปณวดี รัตนไชยยันต์	1	0.00
13. นางสาวกนกวรรณ ธรรมแสง	1	0.00
14. นายภูมิพัฒน์ ภูมิไชยอนันต์	1	0.00
15. นางสาวณัชชา จำรูญจันทร์	1	0.00
รวม	20,000,000	100.00

8.3.3 หน้าทีและความรับผิดชอบของทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทรัสต์อาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาวิชาชีพที่มีความเป็นอิสระตามแต่ที่ทรัสต์จะพิจารณาเห็นสมควร อนึ่ง การปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ ให้ทรัสต์ตั้งแต่วันการกระทำการอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือเป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมนั้น และทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่า ได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศ สร. 27/2557 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

ภายใต้บังคับแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนพ.ร.บ. ทรัสต์ และประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ดังจะกล่าวต่อไปนี้

(ก) หน้าที่ในการจัดการทรัพย์สิน

- (1) ทรัสต์ต้องมอบหมายการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เว้นแต่เป็นการจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลักซึ่งทรัสต์อาจดำเนินการด้วยตนเองได้ตามข้อ (2) หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) การจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(2.1) ในกรณีที่ทรัสต์มีการดำเนินการเอง ต้องจัดให้มีมาตรการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่
- มีมาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน โดยต้องแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว

(2.2) ในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีใช้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ 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 และป้องกันมิให้มีการจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามสัญญา และพระราชบัญญัติทรัสต์ และมีให้มีการทุจริตในการจัดการกองทรัสต์
- (6) จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์ ในกรณีทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ต้องแยกกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์ และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่ และในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องแยกกองทรัสต์แต่ละกองออกจากกันด้วย
- (7) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์จนอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า
 - (7.1) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
 - (7.2) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์
 - (7.3) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
 ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้ความหมายรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย
- (8) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใด ๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน

(ค) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- (1) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

- (1.1) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไปตามสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- (1.2) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าว หรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญา หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์

- (2) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
- (3) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์ อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
- (4) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอก ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์ และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
- (5) ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าขอยกเว้นให้ทรัสต์มีสิทธิมอบหมายงานได้ทั้งนี้ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (6) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้ผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ ดำเนินการแทนได้ โดยเมื่อมีการมอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบ และระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์
- (7) ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่จัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (8) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดใน

สาระสำคัญ ให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร

- (9) ทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นของทรัสต์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยทรัสต์จะต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ รวมทั้งกฎหมายประกาศ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ หรือกฎหมาย หรือประกาศและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอื่นใดนั้น ให้ระบุเรื่องดังกล่าว ตลอดจนการดำเนินการของทรัสต์ในการแก้ไขให้มีความถูกต้อง
- (10) ทรัสต์มีหน้าที่ให้การรับรองรายงานมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ในการเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสนั้น
- โดยผู้จัดการกองทรัสต์ต้องส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และมูลค่าหน่วย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งให้แก่ทรัสต์ด้วย
- (11) ทรัสต์อาจก่อหนี้ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายใด ๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พ.ร.บ. ทรัสต์ ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใด
- (12) ทรัสต์ไม่มีหน้าที่ให้หลักประกันใด ๆ เพื่อประกันการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะทรัสต์ และทรัสต์ไม่มีหน้าที่อื่นใดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือบุคคลอื่นใด นอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ/หรือ ที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ อนึ่ง การที่ทรัสต์เข้าทำสัญญาก่อตั้งทรัสต์มิได้เป็นการให้หลักประกันรายได้หรือผลการประกอบการของกองทรัสต์ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายใด
- (13) ภายใต้บังคับของพ.ร.บ. ทรัสต์ เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ให้ทรัสต์ทำหน้าที่ต่อไปเพื่อรวบรวมจำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สิน โดยต้องชำระหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลงตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ (โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมตามที่ระบุในส่วนที่ 2.2.10 - ข้อ 10.2. สรุปสาระสำคัญของร่างสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หัวข้อ “การรวบรวมจำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สินเมื่อกองทรัสต์สิ้นสุด”)
- (14) ให้ทรัสต์แยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่น หรือของทรัสต์ โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำขึ้น

ต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมีใช้กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทรัสต์

- (15) ให้ทรัสต์ตั้งแต่วันการใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ อย่างไรก็ตาม ทรัสต์ยังคงมีสิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ง) หน้าที่ติดตาม ดูแลและตรวจสอบผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี)

ทรัสต์มีหน้าที่ติดตามดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในหน้าที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด การติดตาม ดูแล และตรวจสอบข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
- (2) ติดตาม ดูแล และดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
- (3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญานี้และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำให้ธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (6) ในกรณีที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม ทรัสต์อาจกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามสมควร และไม่เป็นการก่อภาระให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เกินกว่าหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เรื่องที่ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญานี้หรือกฎหมาย หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และหากการดังกล่าวก่อให้เกิดภาระและค่าใช้จ่ายแก่ผู้จัดการกองทรัสต์มากเกินไป ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์จะตกลงร่วมกันต่อไป

(7) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรือดเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์มีหน้าที่ ดังนี้

(7.1) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว

(7.2) ดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เหมาะสมควร

(8) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ กร. 14/2555 โดยให้ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์

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

นอกจากนี้ เมื่อทรัสต์เห็นว่ากรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ หรือ พ.ร.บ. ทรัสต์ ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด เป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาอันสมควร ให้ทรัสต์สามารถเข้าไปดำเนินการแทนผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมก็ได้ นอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หากผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการใด ๆ ที่มีผลกระทบ แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งอันเป็นสาระสำคัญของทรัพย์สินหลัก เช่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทรัพย์สิน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประเภทหรือลักษณะการใช้งานทรัพย์สิน ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องขอความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

(จ) หน้าที่เกี่ยวกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาไม่เป็นไปตามข้อ (1) ข้างต้น ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญานี้ และตาม พ.ร.บ. ทรัสต์เพื่อดูแลรักษาสหสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม
- (3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตาม พ.ร.บ. ทรัสต์มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลังและสัญญามีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือตามที่สำนักงาน 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 เอเจนซี่ ฟอร์ เรียลเอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด
ที่อยู่ 5/15 ถนนนนทบุรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
หมายเลขโทรศัพท์ 02-295-1154

8.5.4 ที่ปรึกษาของทรัสต์

-ไม่มี-

9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลจัดการกองทรัสต์ บริหาร จัดการ ดูแลทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) และดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ มีคณะกรรมการจำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ท่าน โดยมีกรรมการบริษัท อย่างน้อย 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระดังกล่าวมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ นอกจากนี้ บุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทฯ ต้องมีลักษณะเป็นไปตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สข. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีกรรมการ 2 (สอง) ท่าน ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

9.2.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อกองทรัสต์

- 1) พิจารณานุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 2) พิจารณานุมัติการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณานุมัติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมถึงการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) พิจารณานุมัติเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) พิจารณานุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 5) พิจารณานุมัตินโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
- 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) เป็นผู้รับดำเนินการตามกฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
- 10) พิจารณานุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์

- 11) ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท 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) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยตรงหรือด้วยวิธีการใดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 19) พิจารณานุมัติการจัดประชุมของผู้ถือหุ้นทรัสต์เมื่อเห็นสมควรให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือเมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหุ้นทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่กำหนดไว้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
- 20) พิจารณานุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ และดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน
- 21) คณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์



- 22) พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น

9.2.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

บริษัท กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกongthorstd และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายไตรมาส หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัท อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อ kongthorstd และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท และมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของ kongthorstd หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มี
นี้ ย ส ำ ค ญ
เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายไตรมาส
- 2) ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของบริษัท นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 3) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
- 4) ให้คำแนะนำแก่บริษัท ในการจัดทำงบการเงินของบริษัท และ kongthorstd ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- 5) เสนอแนะเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เช่น การลงทุนในทรัพย์สินหลัก การพิจารณาซื้อหรือขาย การพิจารณาข้อพิพาททางกฎหมาย การเปลี่ยนตัวผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) รวมถึงเรื่องที่กรรมการอิสระมีความชำนาญหรือมีประสบการณ์เป็นพิเศษเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ kongthorstd
- 6) แต่งตั้ง ดูแล ติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 7) ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงานของฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

- 8) พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาสหรือรายปี หรือก่อนรอบระยะเวลารายไตรมาส หรือรายปีเมื่อเห็นสมควร

9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

9.3.1 ข้อกำหนดการจัดการประชุม

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง ซึ่งในการประชุม คณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง จะต้องมีการประชุมเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมีมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมาก ของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง

โดยในหนึ่งปีรอบบัญชี ทางบริษัทกำหนดให้มีการประชุมอย่างต่ำไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือปีละ 4 ครั้ง เพื่อรับรองงบการเงินและผลการดำเนินงาน และพิจารณาการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนจากผลการ ดำเนินงาน

9.3.2 เรื่องเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีธุรกรรมที่สำคัญคือ การเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อรองรับการแปลงสภาพ ของกองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ซี.พี.ทาวเวอร์ โกรท ตามมติประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567

9.4 กรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนโดยทางอ้อมโดยถือหุ้นผ่านบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

-ไม่มี-

9.5 กรณีที่เป็นการลงทุนทางอ้อมโดยผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุน ในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

-ไม่มี-

9.6 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ทางกองทรัสต์มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานในเรื่องของการเข้าถึงข้อมูลและการป้องกันการ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ดังนี้

- 1) ทบทวนและประเมินประสิทธิผลของระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูล ภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์เป็นระยะ ๆ และมีการรายงานข้อบกพร่องที่ พบให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป โดยการเข้าถึง

ข้อมูลจะให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลได้เท่านั้น สำหรับฝ่ายงานที่ไม่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลนั้นได้ โดยการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลจะกำหนดแยกตามประเภทข้อมูล

- 2) กำหนดนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติต่าง ๆ ของพนักงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง (1) สำหรับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องที่อาจได้รับข้อมูลภายใน เพื่อจำกัดขอบเขตการใช้ข้อมูลภายใน เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงาน (หลัก Need To Know Basis) โดยกำหนดให้ข้อมูลที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการลงทุนเพื่อกองทรัสต์ เป็นข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งบุคลากรและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องต้องเก็บรักษาข้อมูลนั้นไว้ให้ปลอดภัยและไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นใดที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น (2) เรื่องการป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เช่น ห้ามพนักงาน (รวมถึงบุคคลอื่นที่มีลักษณะเป็นตัวแทน (Nominee) ใช้ข้อมูลภายในในลักษณะเอาเปรียบผู้ลงทุนทั่วไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น และกำหนดหน้าที่ของพนักงานในการช่วยกันสอดส่องดูแลมิให้มีการฝ่าฝืนนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติดังกล่าว เป็นต้น โดยจะต้องระบุบทลงโทษที่เหมาะสมในกรณีที่มีการฝ่าฝืนด้วย

(สำหรับคำว่า “พนักงาน” ในที่นี้ หมายรวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกผู้ได้รับมอบหมาย (Outsource) ในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์)

- 3) ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย จรรยาบรรณและหลักปฏิบัติดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อรองรับความเสี่ยงเกี่ยวกับการรั่วไหลของข้อมูลที่มีเพิ่มขึ้น หากตรวจพบการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในอย่างต่อเนื่องหรือบ่อยครั้ง หรือเมื่อมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและจัดให้มีมาตรการควบคุมเพิ่มเติมเพื่อรองรับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมดังกล่าว หรือเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงหลักเกณฑ์กฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าว (แล้วแต่กรณี)
- 4) ปรับปรุงรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ให้เป็นปัจจุบัน ทุกครั้งที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่งาน
- 5) มีการสื่อสารเพื่อให้พนักงานรับทราบนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยให้พนักงานทุกคนได้อ่านและลงนามรับทราบนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติ ตั้งแต่วันแรกที่เริ่มปฏิบัติงาน หลังจากนั้นให้พนักงานลงนามรับทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติดังกล่าว
- 6) จัดให้พนักงานใหม่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัท และกองทรัสต์ด้วย โดยยกสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและแนวทางที่พึงปฏิบัติหรือต้องห้าม รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและจริยธรรมของ

พนักงานทุกคนให้เห็นความสำคัญของการช่วยกันป้องกันมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิชอบ

- 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) ตลอดจนข้อมูลภายในทั้งที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์หรือในตู้หรือห้องเก็บเอกสาร เพื่อตรวจสอบว่ามีการเข้าถึงโดยบุคคลที่ไม่มีสิทธิหรือไม่
 - ข. สุ่มตรวจสอบระบบบันทึกการใช้ข้อมูล (Log File) ของบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ในช่วงเวลาที่มีโอกาสการใช้ข้อมูลภายใน เช่น มีการทำบทวิเคราะห์ ช่วงระหว่างการจัดทำงบการเงิน ช่วงระหว่างการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ หรือช่วงระหว่างที่พิจารณาจะจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาส เพื่อตรวจสอบการรั่วไหลของข้อมูล หรือความผิดปกติซึ่งอาจทำให้ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสเสียประโยชน์
 - ค. สุ่มตรวจประวัติการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงระยะเวลาที่ประกาศห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทฯ ได้รับหรือมีโอกาสดังกล่าวจะได้รับข้อมูลภายในเกี่ยวกับข้อมูลผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว หรือระหว่างที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างการจัดทำงบการเงินรายไตรมาสหรือรายปี ช่วงระหว่างการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ และอยู่ระหว่างการเตรียมกำหนดการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาส และการลงทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวยังไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ
- 9) มีขั้นตอนในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงกรณีตรวจพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าอาจมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยหากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในจริง ให้รายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบโดยทันที



ทั้งนี้ หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ บริษัทจะพิจารณาให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ 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 ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งไว้เป็นหลักฐาน

ขั้นตอนในการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ เป็นไปดังนี้

1. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์จะจัดทำการศึกษาเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน ภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยพิจารณาถึงโอกาสและความเป็นไปได้ในการลงทุน รวมถึงความเสี่ยงในการลงทุนหรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น รวมทั้ง รายละเอียดเบื้องต้นเกี่ยวกับที่ตั้งและประเภทของทรัพย์สิน และการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ในการลงทุนในทรัพย์สินนั้นเสนอต่อผู้อำนวยการบริหาร และเมื่อผู้อำนวยการบริหารพิจารณาว่ามีความเหมาะสมแก่การลงทุน และสอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์สำหรับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ผู้อำนวยการบริหารจะจัดให้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการเบื้องต้น
2. หากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท จะมีการจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางวิศวกรรม เป็นต้น เพื่อดำเนินการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน
3. เมื่อฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์พิจารณาเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน รวมถึงการตรวจสอบหรือสอบทาน (การทำ Due Diligence) เสร็จสิ้นแล้ว และคณะกรรมการบริษัท เห็นสมควรให้ดำเนินการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น และทรัสต์ได้ให้ความเห็นชอบว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) การลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมในแต่ละครั้ง เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว บริษัทฯ จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 1.1) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. โดยฝ่ายพัฒนารูปร่างและจัดหาผลประโยชน์จะดำเนินการส่งรายการอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกในเบื้องต้นให้ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศที่สำนักงาน ก.ล.ต. เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก
 - (2) เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิ และเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน
ด ย
ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อย 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 ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่า และจัดเก็บค่าเช่าเพื่อนำส่งกองทรัสต์ ตลอดจนบำรุงรักษาและซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมจัดหาผลประโยชน์ โดยบริษัทฯ จะติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ให้ได้รับผลกำไรจากการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงเพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์

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

นอกจากนั้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดหากมีเหตุฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ โดยให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ และ/หรือ ผู้อำนวยการบริหาร ร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อดำเนินการแก้ไขเหตุดังกล่าว และรายงานเหตุดังกล่าวต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ และแจ้งให้ทรัสต์รับทราบโดยไม่ชักช้า

9.8 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยในการพิจารณาทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่นั้น ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 ดำเนินการให้มีการต่อสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม ซึ่งจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาตามผลการปฏิบัติงานที่พิจารณาประจำปี และเมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา ตามแบบประเมินที่บริษัท กำหนด

กรณีที่ 2 พิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ หากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิมไม่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาหรือครบกำหนดสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยจะพิจารณาและวิเคราะห์จากประสบการณ์ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แต่ละราย ซึ่งจะมีการเปรียบเทียบข้อเสนอการให้บริการในเบื้องต้นอย่างน้อย 2 (สอง) ราย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณสมบัติสามารถให้บริการแก่กองทรัสต์ รวมถึงผู้เช่ารายย่อยของกองทรัสต์ (ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยมีการกำหนดคุณสมบัติผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไว้) ได้ โดยในการพิจารณานั้น บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม รวมถึงปัจจัยอื่น ๆ ที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้อย่างดี และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นรายทรัสต์ โดยจะคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 1) บริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีระบบงานหรือบุคลากรที่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด) กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ของบริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน
- 3) ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุอันควรสงสัยว่าบริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีฐานะทางการเงินที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 4) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากข้อเสนอการให้บริการในเบื้องต้นจากบริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยใช้แบบประเมินการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่บริษัท กำหนด ซึ่งต้องผ่านเกณฑ์ทุกหัวข้อ จากนั้น ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการสรุปผลการคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเสนอต่อผู้อำนวยการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติตามลำดับ

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะจัดให้มีการทบทวนคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ตามแบบประเมินที่บริษัท กำหนด

- 5) คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จากข้อมูลที่ได้รับจากผู้ดำเนินการบริหารและฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ เพื่อดำเนินการอนุมัติ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 (สองในสาม) ของคณะกรรมการบริษัท ที่เข้าร่วมประชุมในการ อนุมัติการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเสนอให้ทริสตีให้ความเห็นชอบ โดยบริษัท และ/หรือ กองทริสตีโดยทริสตี จะมีการเข้าทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายดังกล่าวต่อไป และ คณะกรรมการบริษัท จะแจ้งผลการคัดเลือกและการเข้าทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ราย ดังกล่าวแก่ผู้ดำเนินการบริหารเพื่อให้ผู้ดำเนินการบริหารแจ้งต่อไปยังฝ่ายบริหารทรัพย์สินและ ปฏิบัติการ ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัท ไม่อนุมัติ คณะกรรมการบริษัท จะแจ้งให้ฝ่ายบริหาร ทรัพย์สินและปฏิบัติการ และผู้ดำเนินการบริหาร ทราบเพื่อดำเนินการพิจารณาและนำเสนอผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์รายใหม่ ทั้งนี้ ในการเข้าทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัท จะจัดให้มี เงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
- ก) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของ กองทริสตีเพื่อให้สามารถใช้จ่ายประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว และกำหนดให้ชัดเจนใน สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าบุคคลใดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแลและ ซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทริสตี เช่น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้สนับสนุน หรือ กองทริสตี (แล้วแต่กรณี)
- ข) กำหนดให้สามารถเลิกสัญญาและปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ หากพบว่าผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ มีการกระทำหรือการละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือใน การปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือไม่บำรุงรักษาทรัพย์สินให้อยู่ใน สภาพดี หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ เพื่อที่บริษัท จะสามารถเข้าไปดำเนินงาน แทน หรือให้มีการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม
- ค) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องมีระบบควบคุมภายในอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- มีการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดฝึกอบรมพนักงาน ให้เข้าใจและ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม
 - มีการแบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ กองทริสตีลงทุน เช่น ฝ่ายขาย เป็นต้น แยกต่างหากจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ดูแลทรัพย์สินที่มีประเภทธุรกิจเดียวกันกับกองทริสตีอย่าง ชัดเจน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการล่วงรู้และการใช้ประโยชน์ จากข้อมูลของกองทริสตี
 - มีการแบ่งแยกหน้าที่งานโดยไม่ให้บุคคลเดียวทำงานสำคัญตั้งแต่ต้นจนจบ โดยงาน สำคัญที่ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ เช่น งานจัดซื้อ งานรับมอบสินค้าหรือบริการ งาน บัญชี งานควบคุมจัดเก็บทรัพย์สิน และงานตรวจนับทรัพย์สิน เป็นต้น ต้องมอบหมายให้



บุคคลหนึ่งเป็นผู้จัดทำและอีกบุคคลเป็นผู้สอบทาน นอกจากนี้ ต้องมีบุคคลอื่นเป็นผู้สุ่มตรวจสอบการทำงานของผู้จัดทำและผู้สอบทานด้วย เพื่อให้เป็นระบบที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดหรือทุจริตได้ระดับหนึ่ง

- มีการติดตามควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อป้องกันการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมที่วางไว้
- มีการบันทึกรายการและธุรกรรมต่าง ๆ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารประกอบการทำรายการไว้โดยครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายหลัง และป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
- มีระบบในการควบคุมดูแลการรับจ่ายเงินที่รอบคอบรัดกุม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือการกระทำทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน และการเบิกจ่ายในลักษณะทุจริต รวมทั้งพิจารณาเอกสารหลักฐานและความสมเหตุสมผลในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่สัญญา ก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- มีระบบการออกเลขที่ล่วงหน้า (Pre-Number Document) สำหรับการทำการรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือรายรับรายจ่าย เช่น ใบสั่งซื้อ ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบรับสินค้าหรือบริการ เป็นต้น เพื่อป้องกันการทำการรายการที่เล็งขั้นตอนการตรวจสอบและควบคุม ที่กำหนดไว้ (เช่น รับเงินแต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินปลอมให้ลูกค้า เป็นต้น)
- มีระบบควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทั้งในระบบคอมพิวเตอร์และรูปแบบเอกสารที่จัดเก็บข้อมูลรายได้และรายจ่ายของกองทรัสต์ โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ว่ามีบุคคลใดเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว
- ทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูง ต้องจัดเก็บในพื้นที่ปลอดภัย และจำกัดผู้เข้าไปในพื้นที่นั้น โดย การเข้าไปในพื้นที่นั้นต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร และอาจใช้ระบบกล้องวงจรปิดในการเฝ้าระวังทรัพย์สิน
- มีการควบคุมดูแลทรัพย์สิน โดยมีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตรวจสอบทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดทำบันทึกการตรวจนับทรัพย์สิน
- ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมที่ทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย

ง) กำหนดให้บริษัทฯ และ/หรือ กองทรัสต์ มีสิทธิในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าเป็นไปตามคู่มือฉบับนี้ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สัญญาตกลง

กระทำการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัท และ/หรือ กองทรัสต์ สามารถดำเนินการ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อเข้าตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว

- จ) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีระบบในการติดตามควบคุม รวมทั้งมีการสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการจัดเก็บรายได้ และนำส่งกองทรัสต์โดยครบถ้วน และไม่มี การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนความจำเป็น และต้องอยู่ภายใต้กรอบที่เป็นไปตามที่ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ เรียกเก็บได้

9.9 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัท จะจัดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยบริษัท จะมีการ ประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ครั้ง/เดือน และดำเนินการสุ่มตรวจสอบภาพ ทรัพย์สิน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขตามสัญญาแต่งตั้ง ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (โดยเฉพาะในส่วนของ งานบริหารอาคาร) ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดทำรายงานการดำเนินงานในการบริหาร จัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการพิจารณาและตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อผู้อำนวยการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป และแจ้งให้ทรัสต์รับทราบ อีกทั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องสรุปภาพรวมในการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ครั้ง/เดือน เพื่อ ประกอบการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งในการนี้จะทำให้สามารถสั่งการ แก้ไขปรับปรุงงานต่าง ๆ (หากมี) ให้ได้อย่างรวดเร็ว

9.9.1 ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจัดทำร่างงบประมาณของกองทรัสต์โดยได้รับการสนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากทุกฝ่ายงานของบริษัทฯ รวมทั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) และนำเสนอร่าง งบประมาณต่อผู้อำนวยการบริหาร เมื่อผู้อำนวยการบริหารพิจารณาว่าเหมาะสม ผู้อำนวยการบริหาร จะจัดให้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการเบื้องต้น ซึ่ง งบประมาณในแต่ละปีจะประกอบไปด้วยข้อมูล ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดตั้งงบประมาณส่วนที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก

- ก. ในการประมาณการรายได้ค่าเช่าประจำปี ฝ่ายพัฒนารุจกิจและจัดหาผลประโยชน์ และ/ หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) จะทำการส่งข้อมูลการปล่อยเช่าพื้นที่ และแผนการ ปล่อยเช่าพื้นที่ว่าง ตารางสรุปข้อมูลผู้เช่า (Rent Roll) ให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและ ปฏิบัติการทำการตรวจสอบ เพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงาน (Performance) ของ กองทรัสต์ หากฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการตรวจสอบพบว่า ค่าเช่าตามผลการ ดำเนินงานในอดีต (Track Record) ของอสังหาริมทรัพย์มีอัตราต่ำกว่าอัตราตลาดของค่า

เช่าที่เป็นไปได้ในอนาคต (Potential Market Rental Rate) มาก ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และปฏิบัติการจะทำการพิจารณาความเป็นไปได้ที่จะสามารถเพิ่มอัตราค่าเช่าให้ใกล้เคียงกับอัตราตลาดของค่าเช่าที่เป็นไปได้ในอนาคต (Potential Market Rental Rate)

- ข. ในการประมาณการรายได้จากการจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินหลัก เช่น รายได้จากการให้เช่าที่จอดรถ เป็นต้น ทั้งนี้ ในการจัดทำประมาณการรายได้ค่าเช่าและรายได้อื่นๆ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะเป็นผู้ประเมินรายได้ให้สอดคล้องกับเงื่อนไขตามสัญญาที่เกี่ยวข้อง
 - ค. ในการประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) จะทำการส่งแผนการดำเนินงานประจำปีพร้อมงบประมาณประจำปีในการบริหารทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน ให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการเพื่อทำการตรวจสอบกับผลการดำเนินงาน
- (2) การจัดตั้งงบประมาณในส่วนกองทรัสต์ (Fund Level)
- ก. แต่ละฝ่ายงานจะจัดทำแผนการดำเนินงาน พร้อมรายละเอียดการประมาณการงบประมาณนอกเหนือจากงบประมาณที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหลัก ทั้งประมาณการรายได้และประมาณการรายจ่ายในการดำเนินการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดการสื่อสารสองทางหรือการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ (เช่น ค่าสถานที่จัดงาน ค่าบริการผู้รับมอบหมาย (Outsource) ในการเตรียมการจัดการสื่อสารสองทางหรือการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์) รวมถึงค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างที่ปรึกษาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ (เช่น ปรึกษาทางการเงิน ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ปรึกษาทางด้านวิศวกรรม (ถ้ามี) ฯลฯ) เป็นต้น
 - ข. คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดแนวนโยบายงบประมาณ โดยพิจารณาความสอดคล้องที่จะมีต่อนโยบายของบริษัทฯ และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากงบประมาณ
 - ค. ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการทำการพิจารณา รายละเอียดงบประมาณที่หน่วยงานต่าง ๆ ทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายขึ้นมา โดยพิจารณาความเหมาะสม ความสอดคล้องต่อแผนการดำเนินงาน นโยบายงบประมาณ ความพร้อมของหน่วยงานที่จะปฏิบัติงาน อาจมีการปรับลดงบประมาณได้ตามความเหมาะสม และแก้ไขปรับปรุงคำของบประมาณ
 - ง. ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการจะจัดทำร่างงบประมาณการเงิน และร่างส่วนของการเงินประมาณการ นำเสนอต่อผู้อำนวยการบริหารเพื่อให้มีการพิจารณาความเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติ
 - จ. ผู้อำนวยการบริหารจะดำเนินการจัดส่งงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว ให้ทรัสต์เพื่อรับทราบภายใน 30 (สามสิบ) วัน ก่อนขึ้น



- รอบปีบัญชีถัดไป ในกรณีที่ทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท หลังจากเริ่มปีบัญชีใหม่ ให้ใช้งบประมาณประจำปีของปีก่อนหน้าในการปฏิบัติงาน โดยสามารถใช้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่เกินร้อยละ 5 (ห้า) ของงบประมาณประจำปีของปีก่อนหน้า
- ฉ. ภายหลังจากการอนุมัติงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ บริษัทฯ จะแจ้งงบประมาณในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทราบ โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจและจัดหาผลประโยชน์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) จะจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ โดยมีการอธิบายถึงความแตกต่างระหว่างผลประกอบการที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ได้กำหนดไว้ (Variance) ให้บริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดส่งรายงานดังกล่าวเพื่อเป็นข้อมูลให้แก่ทรัสต์เพื่อรับทราบต่อไป

9.9.2 ความเห็นผู้จัดการกองทรัสต์ ต่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการปฏิบัติงานตามแผนหรือเป้าหมาย

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี 21 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมเป็นไปตามสัญญาแต่งตั้งและเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

9.10 การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการจัดการทรัพย์สินให้มีมาตรฐานไม่น้อยกว่ามาตรฐานที่กำหนดและดำเนินการโดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ และดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) (ถ้ามี)

ทั้งนี้บริษัทฯ มีการติดตามดูแลผลประโยชน์ ดังนี้

- ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะส่งตารางสรุปข้อมูลผู้เช่า (Rent Roll) ให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการทำการตรวจสอบเป็นรายเดือน เพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงาน (Performance) ของกองทรัสต์
- การประชุมสรุปผลการดำเนินงานรายเดือนกับทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติ ทั้งทางด้านรายได้ และค่าใช้จ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามงบประมาณ
- มีการสุ่มตรวจสภาพเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- จัดทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ (Insurance All Risk) โดยมีวงเงินประกันไม่น้อยกว่าราคาประเมินต้นทุนทดแทนที่จัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน (Replacement Cost) ที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ (เช่น ครอบคลุมนอาคารสิ่งปลูกสร้าง รวมถึง โครงสร้างอาคาร ระบบน้ำ

ระบบไฟฟ้า ทรัพย์สินภายในสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น) คืนกลับในสภาพที่เหมาะสม และ ประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Public Liability Insurance) ที่อาจ ได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ใน วงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติม ตามที่บริษัท เห็นสมควร เช่น ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption)

9.11 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

เพดานสูงสุดต่อปี หรือภายหลังการทำธุรกรรม ในแต่ละครั้ง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	รอบและระยะเวลาที่เรียกเก็บ	เรียกเก็บจริง สำหรับรอบบัญชีปี 2567 (21 ตุลาคม – 31 ธันวาคม)
ค่าธรรมเนียมพื้นฐานในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.25 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) ของกองทรัสต์ โดยมีอัตราขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 18,000,000 บาทต่อปี	รายเดือน	2,314,378 บาท
<p>ค่าธรรมเนียมในการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก ของกองทรัสต์ (Acquisition Fee)</p> <ul style="list-style-type: none"> ในกรณีที่ เป็นทรัพย์สินของบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์: ไม่เกินร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัพย์สิน ที่ได้มาของกองทรัสต์ในแต่ละคราว ในกรณีที่ เป็นทรัพย์สินของบุคคลอื่น: ไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สิน ที่ได้มาของกองทรัสต์ในแต่ละคราว 	เมื่อเกิดรายการ	-ไม่มี-
<p>ค่าธรรมเนียมในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Disposal Fee):</p> <p>ไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ จำหน่ายไปของกองทรัสต์ในแต่ละคราว</p>	เมื่อเกิดรายการ	-ไม่มี-

ในรอบระยะเวลาบัญชีปี 2567 (21 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567) ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์มี จำนวนเท่ากับ 2,314,378 บาท

9.12 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์

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

9.13 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

9.13.1 เหตุในการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์มีดังต่อไปนี้

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 กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
5. การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์
6. การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน
7. การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือถอดถอนทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)
8. การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)
9. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาฉบับนี้ในเรื่องที่กระทบสิทธิผู้ถือหุ้นทรัสต์
10. การเลิกกองทรัสต์



11. การขยายระยะเวลาการจัดส่งหรือเผยแพร่สำเนาเอกสารที่แสดงถึงจำนวนเงินหรือทรัพย์สินต่อหน่วยทรัสต์ที่จ่ายคืนผู้ถือหน่วยทรัสต์และสำเนางบการเงินของกองทรัสต์ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงที่ผู้ชำระสะสางกองทรัสต์ไม่สามารถขยายทรัพย์สินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ 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. ในกรณีอื่นใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 1 (หนึ่ง) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
3. ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

9.13.3 การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระบุสถานที่ ระยะเวลา วิธีการประชุม การออกเสียงลงมติ ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

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

ในกรณีที่มิประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
หน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้จัดส่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น ๆ

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง)
ฉบับไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันประชุม

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา
45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 17.3.1. และ/
หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 1 (หนึ่ง) เดือน นับแต่วันที่ได้รับ
หนังสือจากทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 17.3.2. แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น
หน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งของข้อนี้โดยอนุโลม
โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์
ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่ที่ได้รับการ
ร้องขอจากทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น
หน่วยทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้า และทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) จากการจัด
ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

9.13.4 องค์ประชุม ประธานในที่ประชุม และการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

องค์ประชุม

การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 (ยี่สิบห้า) คนหรือไม่
น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1
ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึง 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง
จำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ในวรรคหนึ่ง
หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอตามที่กำหนดไว้ใน
ข้อ 9.13.2 การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุม
เพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.13.2 ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญ
ประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่
บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้ง
บุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ การพิจารณาของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
หน่วยทรัสต์ในวาระใดที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ประธานออกจากการ
ประชุมในวาระนั้น และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
พิจารณาแต่งตั้งบุคคลนั้นให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลนั้นให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่ทั้งผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ

อนึ่ง หากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์)

ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
- (2) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- (3) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในเรื่องใด ๆ ได้
- (4) ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ ให้เป็นที่สุด

9.13.5 การดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

การดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) การดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 (สองในสาม) ของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาประชุม
- (2) เมื่อที่ประชุมพิจารณาเสร็จตาม (1) แล้ว ผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอีกก็ได้
- (3) ในกรณีที่ที่ประชุมพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระไม่เสร็จตาม (1) หรือพิจารณาเรื่องที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์เสนอตาม (2) แล้วแต่กรณี และจำเป็นต้องเลื่อนการพิจารณา ให้ที่ประชุมกำหนดสถานที่ วัน และเวลาที่จะประชุมครั้งต่อไป และให้ผู้จัดการกองทรัสต์ส่งหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวัน

ทั้งนี้ กรณีการปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนตามข้อ 9.13.1 (6) ต้องไม่มีผู้ถือหุ้นรายหนึ่งซึ่งถือหุ้นรายหนึ่งร่วมกันตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นรายหนึ่งที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านมติดังกล่าว

อนึ่ง มติของผู้ถือหุ้นรายหนึ่งซึ่งจะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ 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 21 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 เท่ากับ 420,000 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 ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

11.1 การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

กรรมการอิสระจะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นผู้ตรวจสอบภายใน เป็นรายปีหรือเมื่อกรรมการอิสระเห็นสมควร โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกตามที่กำหนด โดยในการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในนั้นจะต้องมีการตรวจสอบ และสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์

ทั้งนี้บริษัทฯ ยังมีการตรวจสอบและควบคุมการดำเนินงานด้านอื่นๆ ดังต่อไปนี้

- การติดตามและประเมินค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินและปฏิบัติการ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (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) และการดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงของกองทรัสต์ และกำกับดูแลให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยง โดยจะมอบให้ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการนำเสนอแผนในการจัดการและบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระจะให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว และคณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติแผนดังกล่าว โดยมีหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ดังนี้

1. การระบุและลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

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

ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเสนอมาตรการป้องกันความเสี่ยงและลดความเสี่ยง (Mitigate Risk) ที่เหมาะสม พร้อมทบทวนว่าปัจจัยเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบ ที่ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจัดทำขึ้นเพื่อเสนอนั้น ครบถ้วน และถูกต้อง

1.2 ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายงานต่าง ๆ และดำเนินการจัดทำแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงตามที่ได้มีการประเมิน และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigate Risk) เพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

1.3 เมื่อได้รับแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติแล้ว กรรมการผู้จัดการจะแจ้งแนวทางที่ได้รับอนุมัติต่อฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่อทำการเผยแพร่แผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ รับทราบและเข้าใจตรงกัน โดยแต่ละฝ่ายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผนและหลักเกณฑ์วิธีการในการ

จัดการความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตน ทั้งนี้ โดยจะมีฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ต่อไป (Monitoring Tools)

1.4 กรณีเกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีระดับความเสี่ยงสีเหลืองถึงสีแดงตามตารางแสดงระดับความเสี่ยง ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงร่วมกับการจัดการ จะรวบรวม วิเคราะห์ นำเสนอแนวทางจัดการกับความเสี่ยง (Mitigate Risk) และรายงานเหตุการณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและกำหนดแนวทางจัดการกับความเสี่ยงนั้นทันทีโดยคณะกรรมการบริษัท จะรายงานแนว ทางจัดการกับความเสี่ยงนั้นให้ทรัสต์ทราบโดยไม่ชักช้า และฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงร่วมกับการจัดการจะเผยแพร่แนวทางการจัดการกับความเสี่ยงนั้นให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

2. การติดตามความเสี่ยงและรายงานผลการติดตามความเสี่ยง เป็นไปดังนี้

2.1 ฝ่ายตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะติดตามการปฏิบัติตามแผนในการบริหารจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามข้อ 1.3 หรือข้อ 1.4 (แล้วแต่กรณี) (Monitoring Tools) และรวบรวมรายงานผลการดำเนินการบริหารและจัดการความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบทุกไตรมาส และรายงานให้ทรัสต์ทราบทุกสิ้นปี หรือรายงานเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ 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				
		น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
		1	2	3	4	5
สูงมาก	5					
สูง	4					
ปานกลาง	3					
น้อย	2					
น้อยมาก	1					

ผลกระทบ/ความรุนแรง

สีแดง (R)		หมายถึง	ระดับความเสี่ยงที่ <u>ไม่สามารถยอมรับได้</u> จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที ติดตามความเสี่ยงทุกสัปดาห์ โดยต้องมีวิธีการแก้ไขที่ชัดเจน
สีส้ม (O)		หมายถึง	ระดับความเสี่ยงที่ <u>ไม่สามารถยอมรับได้</u> โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป ติดตามความเสี่ยงทุกเดือน โดยต้องมีแผนการป้องกันที่ชัดเจน
สีเหลือง (Y)		หมายถึง	ระดับความเสี่ยงที่ <u>พอยอมรับได้</u> แต่ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป ติดตามความเสี่ยงทุกเดือน โดยต้องมีแนวทางการป้องกันเหตุการณ์ และนำเสนอการประชุมส่วนงานร่วมกัน
สีเขียว (G)		หมายถึง	ระดับความเสี่ยงที่ <u>ยอมรับได้</u> แต่ต้องควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ มีแนวทางควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เพิ่มถึงระดับที่พอยอมรับได้

12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.1 รายการระหว่างกันในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา (21 ตุลาคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567)

12.1.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคล	รายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคาและเงื่อนไข	มูลค่าของธุรกรรม (ล้านบาท)
CPL	รายได้ค่าเช่าและบริการ	กองทรัสต์ CPTREIT เป็นผู้ให้เช่า และ/หรือ ผู้ให้บริการ ในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน แก่บริษัท CPL ซึ่งเป็นการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยกองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ จากการจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว	ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่กองทรัสต์ CPTREIT ได้รับจากบริษัท CPL รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากอัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ ดังกล่าวเป็นอัตราในระดับเดียวกันกับผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน (Arm's Length Basis) และอยู่ในระดับใกล้เคียงกันกับอาคารที่มีลักษณะและมาตรฐานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ เป็นเงื่อนไขที่ไม่ได้แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน	2.082
	ค่าธรรมเนียมบริหารอสังหาริมทรัพย์	CPL มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการบริหารทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนมาตั้งแต่แรกเริ่มและเป็นอย่างดี ดังนั้น CPL จึงมีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ CPTREIT	โครงสร้างค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับ CPL ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นอัตราที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ (มีอัตราไม่สูงกว่าค่าธรรมเนียมการบริหารของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นที่สามารถเทียบเคียงกัน) และมีการสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการสร้างรายได้และบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นอัตราที่สะท้อนค่าใช้จ่ายในการบริหารทรัพย์สินตามปกติที่เกิดขึ้น มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล	14.790
CPLRG	รายได้ค่าเช่าและบริการ	กองทรัสต์ CPTREIT เป็นผู้ให้เช่า และ/หรือ ผู้ให้บริการ ในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน แก่บริษัท CPLRG ซึ่งเป็นการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยกองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับค่า	ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่กองทรัสต์ CPTREIT ได้รับจากบริษัท CPLRG รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากอัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ ดังกล่าวเป็นอัตราในระดับ	0.024

		เช่า และ/หรือ ค่าบริการ จากการ จัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว	เดียวกันกับผู้เช่าพื้นที่รายอื่นใน ทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน (Arm's Length Basis) และอยู่ในระดับใกล้เคียง กันกับอาคารที่มีลักษณะและมาตรฐาน เดียวกันหรือใกล้เคียงกับทรัพย์สินหลัก ที่กองทรัสต์ลงทุน รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ เป็นเงื่อนไขที่ไม่ได้แตกต่างอย่างมี นัยสำคัญจากผู้เช่าพื้นที่รายอื่นใน ทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน	
	ค่าธรรมเนียมการ จัดการ	กรรมการและผู้บริหารของ CPLRG เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการ บริหารจัดการลงทุนและจัดหา ประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ และ มีความรู้ความเข้าใจในทรัพย์สิน หลักที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนเป็น อย่างดี ดังนั้น CPLRG จึงมีความ เหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ กองทรัสต์ของกองทรัสต์ CPTREIT	ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์นั้น เป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียง ได้กับค่าธรรมเนียมของผู้จัดการ กองทรัสต์อื่นในตลาด	2.314
กลุ่มบริษัทเครือ เจริญโภคภัณฑ์	รายได้ค่าเช่าและ บริการ	กองทรัสต์ CPTREIT เป็นผู้ให้เช่า และ/หรือ ผู้ให้บริการ ในทรัพย์สิน หลักที่กองทรัสต์ลงทุน แก่กลุ่ม บริษัทเครือเจริญโภคภัณฑ์ ซึ่งเป็น การจัดหาผลประโยชน์ของ กองทรัสต์โดยกองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ จากการจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว	ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่กองทรัสต์ CPTREIT ได้รับจากกลุ่มบริษัทเครือ เจริญโภคภัณฑ์ รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ใน สัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ มี ความสมเหตุสมผล เนื่องจากอัตราค่า เช่า และ/หรือ ค่าบริการ ดังกล่าวเป็น อัตราในระดับเดียวกันกับผู้เช่าพื้นที่ราย อื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน (Arm's Length Basis) และอยู่ในระดับ ใกล้เคียงกันกับอาคารที่มีลักษณะและ มาตรฐานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับ ทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน รวมถึง เงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ เป็นเงื่อนไขที่ไม่ได้ แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผู้เช่าพื้นที่ รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ ลงทุน	99.765



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 เป็นอัตราที่เป็นไปตามธุรกิจโดยปกติที่สามารถเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นประเภทเดียวกัน	1.903
KTB	รายได้ค่าเช่าและบริการ	กองทรัสต์ CPTREIT เป็นผู้ให้เช่า และ/หรือ ผู้ให้บริการ ในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน แก่ KTB ซึ่งเป็นการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยกองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ จากการจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว	ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่กองทรัสต์ CPTREIT จะได้รับจาก KTB รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากอัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ ดังกล่าว เป็นอัตราในระดับเดียวกันกับผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน (Arm's Length Basis) และอยู่ในระดับใกล้เคียงกันกับอาคารที่มีลักษณะและมาตรฐานเดียวกันหรือใกล้เคียงกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาเช่า และ/หรือ สัญญาบริการ เป็นเงื่อนไขที่ไม่ได้แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน	0.218
	รายได้ดอกเบี้ยรับ	กองทรัสต์มีการเปิดบัญชีสำหรับการดำเนินงานของกองทรัสต์ทั้งฝั่งขารับและฝั่งจ่าย ทั้งบัญชีประเภทออมทรัพย์ และบัญชีกระแสรายวัน ทั้งนี้ ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เป็นหนึ่งในธนาคารชั้นนำของประเทศที่มีความน่าเชื่อถือ และกองทรัสต์ไม่ได้มีการกำหนดการใช้งานธนาคารใดธนาคารหนึ่งเป็นพิเศษ ปัจจุบันกองทรัสต์มีบัญชีสำหรับการดำเนินงานกับธนาคารพาณิชย์ ไม่ใช่เพียงเฉพาะธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) เท่านั้น แต่ยังมีธนาคารชั้นนำอื่น ๆ ที่กองทรัสต์ใช้บริการในปัจจุบัน	เงื่อนไขอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามประกาศของธนาคาร ซึ่งอยู่ในระดับใกล้เคียงกันกับอาคารชั้นนำอื่น ๆ ในประเทศไทยสำหรับบัญชีประเภทเดียวกัน	0.316

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 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ในขนาด และแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการจัดการกองทรัสต์ ห้ามมิให้ทรัสต์กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์หรือทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้านโดยการเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- 2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- 3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้กระทำการคัดค้านกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในครั้งนั้น
- 4) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ 3) ในจำนวนที่เกินกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็น การขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้