

ส่วนที่ 3

การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1 หน่วยทรัสต์

ทุนชำระแล้ว	28,085,960,304.31	บาท
มูลค่าที่ตราไว้	12.0165	บาทต่อหน่วย
จำนวนหน่วยทรัสต์	2,337,282,928	หน่วย
ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567	12.00	บาทต่อหน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด	28,047.40	ล้านบาท
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี	210.01	ล้านบาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2567	28,463.04	ล้านบาท

7.2 โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

รายชื่อกลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์สูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 2 ธันวาคม 2567

ลำดับ	ผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท เอก-ชัย ดีสทริบิวชั่น ซิสเทม จำกัด	584,321,250	25.00
2	สำนักงานประกันสังคม	244,125,810	10.44
3	กองทุน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ	203,456,639	8.70
4	บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	132,077,100	5.65
5	กองทุนเปิด อีสท์สปริง Property and Infrastructure Income Plus Flexible	73,889,900	3.16
6	กองทุนเปิด เค Property Infra Flexible	61,609,600	2.63
7	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	55,375,200	2.36
8	กองทุนเปิดพรีนิซิเพิล พร็อพเพอร์ตี้ อินคัม	46,906,884	2.00
9	กองทุนเปิด ไทยพาณิชย์ พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ อินฟราสตรัคเจอร์ เฟล็กซิเบิ้ล	31,281,800	1.33
10	มหาวิทยาลัยมหิดล (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล) โดย บลจ. ไทยพาณิชย์ จำกัด (อสังหาริมทรัพย์และโครงสร้างพื้นฐานไทย)	30,573,283	1.30
รวม		1,463,617,466	62.57

7.3 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.3.1 นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

กองทรัสต์มีนโยบายจะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นแบ่งเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี)

โดยผู้จัดการกองทรัสต์คาดว่าจะสามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ โดยจะเริ่มจ่ายประโยชน์ตอบแทนในรอบระยะเวลาบัญชีแรกของกองทรัสต์ หากกองทรัสต์มีกำไรเพียงพอที่จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนในรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าว)

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว หมายถึงกำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

- การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือการปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
- การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทราบล่วงหน้า
- การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทน หรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)

7.3.2 เงื่อนไขและข้อจำกัดในการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

- ในกรณีที่กองทรัสต์มีกำไรสะสมที่อ้างอิงจากกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละปีของกองทรัสต์ในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์จากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้
- ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

- ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- เว้นแต่การจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับงวดปีบัญชีแรก ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนรายปี การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบปีใด มีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาทต่อหน่วย ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป
- ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบใดไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาทต่อหน่วย ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป
- สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่กรณีที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
- ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบตามหลักเกณฑ์เรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ผู้จัดการกองทรัสต์ผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือวันอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด เพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ตามสัดส่วนการถือหุ้นทรัสต์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ละราย หากปรากฏว่ามีบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันใดถือหุ้นทรัสต์ของกองทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด บุคคลหรือกลุ่มบุคคล

เดียวกันนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนเฉพาะในส่วนที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด ส่วนประโยชน์ตอบแทนที่ไม่อาจจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าว นั้น ให้ตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับในคราวนั้น

- ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศการจ่ายประโยชน์ตอบแทนก่อนวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อกำหนดสิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทนและอัตราประโยชน์ตอบแทน ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์
- ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนเป็นเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือเช็คปิดพร้อมเฉพาะส่งจ่ายในนามผู้ถือหน่วยทรัสต์ และส่งทางไปรษณีย์ตามชื่อและที่อยู่ที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.3.3 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนย้อนหลังอย่างน้อย 5 ปี

ในปี 2567 กองทรัสต์ได้รับโอนทรัพย์สินและภาระจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่า โลตัสส์ รีเทล โกรท (“LPF”) เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 ส่งผลให้กองทรัสต์มีรายได้จากการดำเนินงานในช่วงระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567 รวมระยะเวลา 1 เดือน 5 วัน

ด้วยเหตุนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จึงพิจารณาให้สะสมผลประโยชน์ตอบแทนจากผลการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 เพื่อนำไปรวมจ่ายพร้อมกับงวดถัดไป ทั้งนี้ การตัดสินใจดังกล่าวคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยเปรียบเทียบกับต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายประโยชน์ตอบแทน อาทิ ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสาร และค่าดำเนินการอื่น ๆ

แนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งให้สิทธิแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการเลื่อนการจ่ายประโยชน์ตอบแทนไปยังงวดถัดไป หากจำนวนประโยชน์ตอบแทนที่กำหนดจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ในรอบปีนั้น ๆ มีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาทต่อหน่วย

ตารางคำนวณกำไรจากการลงทุนสุทธิที่ปรับปรุงแล้วหลังปรับปรุงรายการที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสดต่อหน่วย

หน่วย: บาท

	สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ 10 ก.ย. 67 ถึง 31 ธ.ค. 67
กำไรจากการลงทุนสุทธิ	377,081,488
หัก รายการเงินสำรองตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด.	
ค่าซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือ ปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์	-
ชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันของกองทรัสต์	-
เงินปันผล/คืนทุน/ประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยลำดับแรก	-
กำไรจากการลงทุนสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว	377,081,488
หัก รายการที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสด	
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากราคาประเมินทรัพย์สิน	195,219,941
กำไรจากการลงทุนสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว หลังปรับปรุงรายการที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสด	181,861,547
จำนวนหน่วยทรัสต์	2,337,282,928
กำไรจากการลงทุนสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว หลังปรับปรุงรายการที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสดต่อหน่วย	0.0778

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

8.1.1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัท แอ็กซ์ตรา ฟิวเจอร์ ซิตี พร็อพเพอร์ตี้ รีท จำกัด (“บริษัทฯ” หรือ “ผู้จัดการกองทรัสต์”) เป็นบริษัท จำกัดที่จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทย เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจ หลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุน ปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์ และกิจการอื่นตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. อนุญาต ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีคุณสมบัติครบถ้วนโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2567

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์	บริษัท แอ็กซ์ตรา ฟิวเจอร์ ซิตี พร็อพเพอร์ตี้ รีท จำกัด
ที่ตั้ง	เลขที่ 111 อาคารทรู ดิจิทัล พาร์ค เวสต์ ห้อง 1001/1 ชั้น 10 ถนน สุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
เลขทะเบียนบริษัท	0105567069293
ทุนจดทะเบียน	35,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	35,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว	3,500,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	10 บาทต่อหุ้น
โทรศัพท์	+66(0) 63 848 4677
อีเมล	ir@axtrarm.co.th
เว็บไซต์	https://www.axtrart.com
รายชื่อกรรมการ	1. นายสมพงษ์ รุ่งนิริติชัย 2. นางสาวปติชญา สุวรรณดี 3. นายถาวร พานิชพันธ์
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม – 31 ธันวาคม

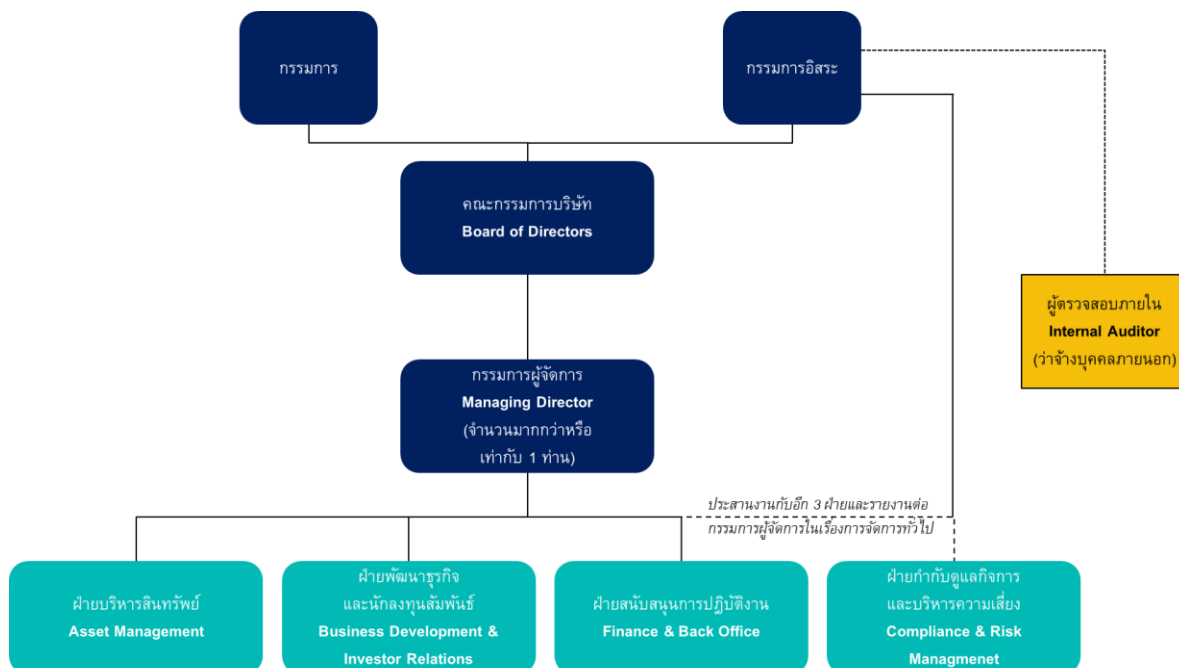
8.1.2 โครงสร้างการถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน)	1,750,000	50.00
2	บริษัท ซีพี ฟิวเจอร์ ซิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	1,750,000	50.00
รวม		3,500,000	100.00

8.1.3 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กรของผู้จัดการกองทรัสต์ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายงานหลัก 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน และฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง และมีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งขึ้นตรงกับกรรมการอิสระ ดังปรากฏตามแผนภาพด้านล่าง



บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลจัดการกองทรัสต์ และปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของคณะกรรมการบริษัทฯ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ (แล้วแต่กรณี) ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ การจัดโครงสร้างองค์กรของผู้จัดการกองทรัสต์จึงยึดหลักการในการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจนมีประสิทธิภาพ แต่ละหน่วยงานมีความเป็นอิสระและเป็นระบบ ซึ่งสอดคล้องกับหลักความไว้วางใจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการทุจริต นอจล และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถจัดการลงทุนให้ผู้ลงทุนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ก่อนประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์เอง และเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล หรือ การกระทำที่ผิดกฎหมายและ ความสอดคล้องกับสภาพ ขนาด และความซับซ้อนของการทำธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีความมุ่งมั่นให้ผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม

8.1.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการบริหารจัดการกองทรัสต์ ซึ่งครอบคลุมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และการกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้เช่าช่วง ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ โดยมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

หน้าที่โดยทั่วไป

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม ตลอดจนปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตลอดจนระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนด

โดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัสต์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัสต์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับโดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใด ๆ ในการ ปฏิบัติที่อาจฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว

- 3) จัดให้มีการดำรงเงินกองทุนหรือรักษฐานะทางการเงินให้เพียงพอต่อการประกอบธุรกิจและความ รับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ให้ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) จัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- 5) บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบ แสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน แผนการดำเนินงานของบริษัทฯ มติของที่ประชุมผู้ถือ หน่วยทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
- 7) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเพื่อมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติอย่างเป็น ธรรมและเหมาะสม
- 8) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 9) ดำเนินการเพิ่มทุน หรือลดทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบและ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ในการจัดทำรายงาน และการเปิดเผยข้อมูล

- 1) จัดทำงบการเงินของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 2) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจ ลงทุนของผู้ลงทุน

- 3) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเช่น การคำนวณ และเปิดเผยมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ และมูลค่าหน่วยทรัสต์ เป็นต้น
- 4) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลอื่นใด ตามที่ทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- 5) ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ ก่อนการตัดสินใจ โดยได้รับข้อมูลล่วงหน้าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6) จัดทำและส่งข้อมูลรายงาน และ/หรือ เอกสารต่าง ๆ ให้แก่ ทรัสต์ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน้าที่เกี่ยวกับการลงทุนหรือการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์

- 1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่นเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยจัดให้มีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุน และดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ 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 และการประกันภัยความรับผิด

ต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร

- 7) จัดทำแผนการลงทุน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์ แผนการกู้ยืมเงิน และแผนการบริหารจัดการด้านการเงินประจำปีของกองทรัสต์

หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

- 1) ประสานงานกับทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสำรวจทรัพย์สินหลัก
- 2) บริหารจัดการงบประมาณของกองทรัสต์ และเงินสดหมุนเวียนของกองทรัสต์
- 3) จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี และเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 4) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวัน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสต์ ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์
- 5) จัดให้มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยอาจพิจารณาและจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนเงินกู้ยืม และเงินกู้สำรองเพื่อชำระหนี้ตามสัญญากู้ยืมเงินหรือตามที่มีภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินในแต่ละปีจนกว่าจะชำระหนี้เสร็จสิ้น (ถ้ามี) รวมถึงภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินและระยะเวลาการชำระหนี้ ผลกระทบต่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 6) กรณีต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อดำเนินการใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงความเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- 7) จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ตามแนวทางของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและตามความเหมาะสม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัท แอ็กซ์ตรา ฟิวเจอร์ ซิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ รีท จำกัด มีพนักงานรวมทั้งหมดจำนวน 4 คน โดยจำนวนบุคลากรและรายละเอียดประสบการณ์ของบุคลากรผู้รับผิดชอบ มีดังนี้

หน่วยงาน	จำนวน บุคลากร	ผู้รับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติและประสบการณ์
กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหารสินทรัพย์	1	นายสานต่อ มุทษกุล	มีประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาทางการเงิน การระดมทุน และการบริหารจัดการการลงทุนที่หลากหลาย เช่น กองทุน Private Equity กองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน การควบรวมกิจการ การจัดหาเงินทุนผ่านตราสารหนี้และตราสารทุน
ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ และบริหารความเสี่ยง	1	นางสาวกนกภรณ์ จิรุงฤทธิ์	มีประสบการณ์และความชำนาญในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง
ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน	1	นางสาวโสภา ธรรมชั้นฤทัย	มีประสบการณ์บริหารจัดการกองทรัสต์ในส่วนของการสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำงบการเงิน จัดทำงบประมาณ คำนวณและจัดทำมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ตรวจสอบและควบคุมดูแลรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ บริหารจัดการสภาพคล่อง เป็นต้น
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และนักลงทุนสัมพันธ์	1	นายสิวกร ภูวภัทรกุล	มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ในส่วนของการพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การศึกษา

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	ผู้รับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติและประสบการณ์
			ความเป็นไปได้ในการเข้าลงทุน จัดรูปแบบโครงสร้างเงินทุน ตรวจสอบวิเคราะห์สถานะของทรัพย์สินที่จะเข้าลงทุน จัดทำและให้ข้อมูลแก่นักลงทุน เป็นต้น

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 4 ฝ่าย เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายงานต่าง ๆ มีหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานหลัก ดังนี้

1) ฝ่ายบริหารสินทรัพย์

- จัดให้มีการสรรหา คัดเลือกเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และสัญญาที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมการดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่มีผลต่อความสามารถในการจัดหาผลประโยชน์เพิ่มขึ้น โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- ดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- ตรวจสอบดูแลผู้ให้บริการภายนอกของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบต่าง ๆ ของทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- ดูแลการจัดทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การจัดทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร เช่น ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption)

- จัดให้มีการประเมินผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ประจำปีและเมื่อใกล้ครบกำหนดสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- รายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลัก ในกรณีที่กองทรัสต์เข้าลงทุนในทรัพย์สินหลักขณะที่ยังไม่แล้วเสร็จ
- จัดทำรายการทะเบียนทรัพย์สินหลัก และควบคุมดูแลทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินหลักที่จะเข้าลงทุนหรือจำหน่ายไป รวมถึงจัดให้มีการประเมินและสอบทานมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามระยะเวลาที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้เช่า เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข

2) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์

- จัดทำแผนการลงทุน โครงสร้างเงินทุน การจัดการลงทุน พิจารณาและดำเนินการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่มีคุณสมบัติตามนโยบายของบริษัทฯ เพื่อให้กองทรัสต์มีการเติบโตและสามารถสร้างผลประโยชน์เพิ่มเติมให้กับผู้ถือหุ้น
- ดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อพิจารณาก่อนเข้าลงทุน โดยจะทำบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย และนำเสนอรายงาน Due Diligence ต่อกรรมการผู้จัดการฯ และคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสต์ตามลำดับต่อไป
- จัดทำแผนและนำเสนอโครงสร้างและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม รวมถึงการก่อภาระหนี้ของกองทรัสต์เพื่อใช้ในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา
- พิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่มีอยู่ โดยพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ
- พิจารณาลงทุนในทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก
- ตรวจสอบผลประโยชน์ของกองทรัสต์เพื่อนำเสนอการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

- ควบคุมและประสานงานการจัดทำการยื่นคำขออนุญาต ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูล (Filing) และรายงานผลการเสนอขาย รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการฯ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติและเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบอย่างเพียงพอ
- ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข

3) ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน

- วิเคราะห์ผลประกอบการของกองทรัสต์เพื่อนำเสนอการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล และประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- คำนวณ และจัดทำรายงานมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (“NAV”) และมูลค่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ และดำเนินการจัดส่งรายงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาสและทุกสิ้นปี โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ และจัดให้มีงบการเงินของกองทรัสต์ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ
- จัดทำงบประมาณ (Budget) ของกองทรัสต์ และ แผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณการลงทุนประจำปีของกองทรัสต์
- จัดทำแผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณการลงทุนประจำปีของกองทรัสต์
- วางแผนการเงิน จัดการเรื่องรายรับ รายจ่ายของกองทรัสต์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าเช่า ให้มีประสิทธิภาพ และบริหารเงินสดของกองทรัสต์
- ควบคุมและดูแลให้บริษัทฯ มีการดำรงเงินกองทุนหรือดำรงฐานะทางการเงินที่เพียงพอต่อการประกอบธุรกิจในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- จัดทำ และนำส่งรายงานการดำรงเงินทุนตามแบบรายงานการดำรงเงินกองทุนตามประกาศที่เกี่ยวข้อง

4) ฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง

- ให้ความรู้ คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
- ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของบุคลากรของบริษัทฯ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
- จัดทำแนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน ทดสอบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละฝ่ายงาน (ระบบ Chinese Wall) เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลที่มีคนเข้าถึงได้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- จัดทำแนวทางในการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการฯ

- ดูแลติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายงานด้านต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการจัดการกองทรัสต์และการดำเนินงานของผู้บริหารของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ รวมทั้งกฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมและประสานงานการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ที่จัดส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามข้อกำหนดของกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

8.1.5 วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์สามารถทำได้เฉพาะในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้เท่านั้น

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่เมื่อปรากฏเหตุดังต่อไปนี้
 - เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พ.ร.บ. ทรัสต์ หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาแก้ไขความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
 - ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

- ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตาม ประกาศ สข. 29/2555 และไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 90 วัน
- 4) การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ดำเนินการยื่นคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์
- 5) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 วัน
- 6) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคล หรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์

วิธีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

ให้ทรัสต์ขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ปรากฏเหตุตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับมติ หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอมติแล้ว แต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม

ในกรณีที่ทรัสต์ไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ เนื่องจากไม่มีผู้มีความเหมาะสม หรือไม่มีผู้สนใจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งกองทรัสต์และภายใต้กฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

8.2.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้ง	1468 ถนนพัฒนาการ แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร
เลขทะเบียนบริษัท	0107567000414
โทรศัพท์	02-067-8999
เว็บไซต์	www.cpaxtra.com
ทุนจดทะเบียน	10,427,661,800 บาท
ทุนชำระแล้ว	10,427,661,800 บาท

8.2.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้นของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุดของบริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน) (“CPAXT”) มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)	3,640,861,753	34.91
2. บริษัท สยามแม็คโคร โฮลดิ้ง (ประเทศไทย) จำกัด	2,608,119,739	25.01
3. บริษัท เจริญโภคภัณฑ์โฮลดิ้ง จำกัด	1,663,774,369	15.96
4. บริษัท ซี.พี.เมอร์แซน ไคซิง จำกัด	922,559,731	8.85
5. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	364,800,899	3.50
6. อื่นๆ	1,227,545,309	11.77
รวม	10,427,661,800	100.00

8.2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1) บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนอย่างมีประสิทธิภาพในนามของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดีทั้งในส่วนของการจัดการพื้นที่ให้เช่า การบริหารจัดการสัญญาเช่า สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ และสัญญาบริการ โดย CPAXT จะ

ยึดถือตามแผนผังโครงสร้างองค์กร และขั้นตอนการรายงานตามสายอำนาจที่ได้ตกลงไว้กับกองทรัสต์ และจะปฏิบัติตามคำสั่งที่มีเหตุผลอันสมควร ของกองทรัสต์ที่อาจมีเป็นคราว ๆ ไป

- 2) ปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้คำปรึกษาแก่กองทรัสต์เกี่ยวกับกฎหมายที่กองทรัสต์ต้องปฏิบัติตามในส่วนที่เกี่ยวกับสัญญาว่าจ้างบริหารอสังหาริมทรัพย์นี้ หรืออสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน

นอกจากหน้าที่ในการดำเนินการตาม 1) และ 2) ข้างต้น และอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามวิธีปฏิบัติทางการค้าในการเป็นตัวแทนดำเนินการต่าง ๆ ในการจัดการพื้นที่ให้เช่า การบริหารจัดการเกี่ยวกับผู้เช่า และการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์แล้ว CPAXT ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะมีอำนาจและหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้ การบริหารจัดการสัญญาเช่าและสัญญาบริการ การจัดการเกี่ยวกับการประเมินต่าง ๆ โดยการจัดทำงบประมาณ การประมาณการและการวางแผนทางธุรกิจ การส่งมอบและการรับมอบพื้นที่เช่า การเข้าตกแต่งพื้นที่ของผู้เช่า การบริหารความสัมพันธ์กับผู้เช่า การจัดการซ่อมบำรุง การบริหารจัดการที่จอดรถ การบริหารจัดการสัญญาต่าง ๆ การบริหารจัดการงานธุรการทั่วไป การดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร การบริหารค่าใช้จ่ายและการบริหารทางการเงิน การตลาด การจัดทำแผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี การเรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการ การบริหารจัดการบัญชีธนาคาร และหน้าที่อื่นที่กองทรัสต์อาจกำหนดเพิ่มเติมเป็นคราว ๆ โดยมีเหตุผลอันควร

8.3 ทรัสต์

8.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อทรัสต์	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้ง	เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 32 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
เลขทะเบียนบริษัท	0107545000373
โทรศัพท์	02-686-6100
เว็บไซต์	https://www.ktam.co.th/
ทุนจดทะเบียน	200,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	200,000,000 บาท
ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง	ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจทรัสต์จากสำนักงาน ก.ล.ต. ในวันที่ 23 ม.ค. 2557

8.3.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้นของทรัสต์

โครงสร้างผู้ถือหุ้นของทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. บริษัท ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	19,999,986	99.99
2. นางสาวกิตติพร สินธุประภา	1	0.00
3. นายเอกชัย กุสสว่างศรี	1	0.00
4. นายกันตณ ปัญจประการ	1	0.00
5. นางสาวรุ่งลาวัลย์ สวัสดิ์ภิรมย์	1	0.00
6. นายสุกสิทธิ์ จาวโกนันท	1	0.00
7. นางสาวสุจิตราพร พากเพียร	1	0.00
8. นายสุรชีร์ ชุ่มมนัส	1	0.00
9. นางญาณิน ดันติมลพันธ์	1	0.00
10. นางสาวจกมล ทองมีประเสริฐ	1	0.00
11. นางสาวอันธิกา หนูนาง	1	0.00
12. นางปณวดี รัตนไชยยันต์	1	0.00
13. นางสาวกนกวรรณ ธรรมแสง	1	0.00
14. นายภูมิพัฒน์ ภูมิไชยอนันต์	1	0.00
15. นางสาวณัษชา จำรูญจันทร์	1	0.00
รวม	20,000,000	100.00

8.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความ
 ซื่อสัตย์ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม
 รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์
 มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทรัสต์อาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาวิชาชีพที่มีความเป็นอิสระตามแต่ที่ทรัสต์จะพิจารณาเห็นสมควร อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ ให้ทรัสต์งดเว้นการกระทำการอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือเป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมนั้น และทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่า ได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศ สร. 27/2557 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ด.

ภายใต้บังคับแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนพ.ร.บ.ทรัสต์ และประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ด. สำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

หน้าที่ในการจัดการทรัพย์สิน

- 1) ทรัสต์ต้องมอบหมายการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เว้นแต่เป็นการจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลัก ซึ่งทรัสต์อาจดำเนินการด้วยตนเองได้ตาม 2) ของข้อนี้ หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 2) การจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - 2.1) ในกรณีที่ทรัสต์มีการดำเนินการเอง ต้องจัดให้มีมาตรการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - มีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่
 - มีมาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน โดยต้องแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว
 - 2.2) ในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีใช้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทุนโดยอนุโลม

หน้าที่ในการจัดระบบงานของทรัสต์

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

- 1) การแยกกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์ โดยในการเก็บรักษาทรัพย์สิน จะต้องมีการแยกกองทรัสต์ภายใต้สัญญาก่อตั้งทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของกองทรัสต์อื่นหรือทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์
- 2) การตรวจสอบการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพ.ร.บ.ทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์
- 3) การบันทึกกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเหนือทรัพย์สินในกองทรัสต์ รายได้ รายจ่ายและหนี้สินของกองทรัสต์ ตลอดจนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
- 4) การตรวจสอบดูแลและติดตามการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อสิทธิประโยชน์ของกองทรัสต์
- 5) การควบคุม ตรวจสอบ และป้องกันมิให้มีการจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพ.ร.บ.ทรัสต์ และมีให้มีการทุจริตในการจัดการกองทรัสต์
- 6) จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากทรัพย์สินและบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์ ในกรณีทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งแยกกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์ และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่
- 7) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า
 - ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
 - ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์
 - ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์

ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้ความหมายรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย

- 8) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกัน จนมิอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใด ๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน

หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- 1) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

- ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- พักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าว หรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์

- 2) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
- 3) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
- 4) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอก ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกว่า

เป็นการกระทำในฐานะทรัสต์ และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์

- 5) ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นให้ทรัสต์มีสิทธิมอบหมายงานได้ทั้งนี้ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 6) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับความเห็นชอบหรือผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์ดำเนินการแทนได้ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ปัจจุบัน ได้แก่ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ และอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง) โดยเมื่อมีการมอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เรื่อง การจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์และการออกเอกสารสิทธิ และเรื่องการโอนและข้อจำกัดการโอนหน่วยทรัสต์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบ และระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์
- 7) ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่จัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 8) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในเวลาอันควร
- 9) ทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นของทรัสต์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยทรัสต์จะต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมาย ประกาศ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หากผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมาย หรือประกาศและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอื่นใดนั้นให้ระบุเรื่องดังกล่าว ตลอดจนการดำเนินการของทรัสต์ในการแก้ไขให้มีความถูกต้อง

- 10) ทรัสต์มีหน้าที่ให้การรับรองรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ในการเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 45 วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส

นอกจากนี้ ทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์คำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อหน่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ออกรายงานประจำปีในแต่ละรอบระยะเวลา โดยจัดพิมพ์ข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าทรัพย์สินสุทธิและมูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วยในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งให้แก่ทรัสต์ด้วย

- 11) ทรัสต์อาจก่อนนี้ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายใด ๆ ภายใต้อำนาจที่เงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พ.ร.บ.ทรัสต์ ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใด
- 12) ทรัสต์ไม่มีหน้าที่ให้หลักประกันใด ๆ เพื่อประกันการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะทรัสต์ และทรัสต์ไม่มีหน้าที่อื่นใดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ บุคคลอื่นใด นอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ/หรือ ที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ อนึ่ง การที่ทรัสต์เข้าทำสัญญาก่อตั้งทรัสต์ มิได้เป็นการให้หลักประกันรายได้หรือผลการประกอบการของกองทรัสต์ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายใด
- 13) เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ให้ทรัสต์ทำหน้าที่ต่อไปเพื่อรวบรวม จำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สิน โดยต้องชำระหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อทรัสต์สิ้นสุดลงตามลำดับที่กำหนดในพ.ร.บ.ทรัสต์
- 14) ให้ทรัสต์แยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่น หรือของทรัสต์ โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำขึ้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมีใช้กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทรัสต์

- 15) ให้ทรัสต์พิจารณาการใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอก

หน้าที่ติดตาม ดูแล และตรวจสอบผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี)

ทรัสต์มีหน้าที่ติดตาม ดูแล และตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด การติดตาม ดูแล และตรวจสอบข้างต้น หมายความว่ารวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- 1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
- 2) ติดตาม ดูแล และดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
- 3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- 6) ในกรณีที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม ทรัสต์อาจกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามสมควร และไม่เป็นการก่อภาระให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เกินกว่าหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เรื่องที่ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมาย หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหากการดังกล่าวก่อให้เกิดภาระและค่าใช้จ่ายแก่ผู้จัดการกองทรัสต์มากเกินไปเกินสมควร ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์จะตกลงร่วมกันต่อไป

- 7) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทรัสต์มีหน้าที่ ดังนี้
- รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
 - ดำเนินการแก้ไข ชัยยัง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร
- 8) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในประกาศ กร. 14/2555 โดยให้ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ชัยยัง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ.ทรัสต์ ในการดำเนินการดังกล่าว ทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ภายในขอบเขต อำนาจหน้าที่ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ระบุไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามอำนาจหน้าที่ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ.ทรัสต์

นอกจากนี้ เมื่อทรัสต์เห็นว่ากรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือพ.ร.บ.ทรัสต์ ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด เป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาอันสมควร ให้ทรัสต์สามารถเข้าไปดำเนินการแทนผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมก็ได้

นอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หากผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการใด ๆ ที่มีผลกระทบแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งอันเป็นสาระสำคัญของทรัพย์สินหลัก เช่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทรัพย์สิน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประเภทหรือลักษณะการใช้งานทรัพย์สิน ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องขอความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

8.4 ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

8.4.1 ผู้สอบบัญชี

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

8.4.2 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 93 ชั้น 14 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	02-009-9999

8.4.3 ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ	บริษัท ซิมส์ พร็อพเพอร์ตี้ คอนซัลแทนท์ จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 100/12 อาคารว่องวานิช บี ชั้นที่ 12 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์	02-530-4333

9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกองทรัสต์ AXTRART เป็นอย่างยิ่ง ทางบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากกรรมการอิสระ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท จึงประกาศใช้ภายในบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานทุกคนศึกษา และรับทราบผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ทำให้การบริหารงานของผู้จัดการกองทรัสต์มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ นั้น มีคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดตามที่ปรากฏในหัวข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ข้อ 8.1.3

9.2.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อและตำแหน่ง	คุณสมบัติทางการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน
1.	นายสมพงษ์ รุ่งนิริศชัย <u>ตำแหน่ง</u> ประธานกรรมการ <u>วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ</u> 19 มีนาคม 2567	<u>คุณสมบัติทางการศึกษา</u> ปริญญาตรี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ <u>ประสบการณ์ทำงาน</u> <ul style="list-style-type: none"> • 2567 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท แอ็กซ์ตรา ฟิวเจอร์ ซิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ รีท จำกัด • 2565 – ปัจจุบัน ประธานคณะผู้บริหารกลุ่มสายงานบริหารพื้นที่ศูนย์การค้าและอสังหาริมทรัพย์ บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน) • 2564 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ซี.พี. รีเทล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด • 2560 – 2562 ประธานกรรมการบริหาร เทสโก้ โลตัส บริษัท เอก-ชัย ดีสทริบิวชั่น ซิสเทม จำกัด

ลำดับ	ชื่อและตำแหน่ง	คุณวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน
2.	นางสาวปติชญา สุวรรณดี <u>ตำแหน่ง</u> กรรมการ <u>วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ</u> 19 มีนาคม 2567	<u>คุณวุฒิทางการศึกษา</u> ปริญญาตรี คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยอีสต์แฮมป์ไชร์ <u>ประสบการณ์ทำงาน</u> <ul style="list-style-type: none"> • 2567 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แอ็กซ์ตรา ฟิวเจอร์ ซิตี พร็อพเพอร์ตี้ รีท จำกัด ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท วิชคอม แลนด์มาร์ก คอร์ปอเรชั่น จำกัด • 2566 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท สุขุมวิท มิกซ์-ยูส จำกัด • 2565 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ซีพีเอฟซี ดิสทริบิวชั่น เซ็นเตอร์ จำกัด • 2564 – ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ซีพี ฟิวเจอร์ ซิตี ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด • 2557 – 2564 กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอสเอฟ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เอสเอฟ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เอสเอฟ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
3.	นายถาวร พานิชพันธ์ <u>ตำแหน่ง</u> กรรมการอิสระ <u>วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ</u> 19 มีนาคม 2567	<u>คุณวุฒิทางการศึกษา</u> ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เนติบัณฑิต สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา ปริญญาโท คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย <u>ประสบการณ์ทำงาน</u> <ul style="list-style-type: none"> • 2567 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แอ็กซ์ตรา ฟิวเจอร์ ซิตี พร็อพเพอร์ตี้ รีท จำกัด • 2556 – 2557 กรรมการ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย • 2552 – 2554 กรรมการ ประธานกรรมการ การประปานครหลวง

ลำดับ	ชื่อและตำแหน่ง	คุณวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน
		<ul style="list-style-type: none"> 2551 – 2552 กรรมการ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด 2549 – 2551 กรรมการ และประธานกรรมการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

9.2.2 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีคณะกรรมการจำนวน 1 ชุด โดยจะมีกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระดังกล่าวมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ นอกจากนี้ กรรมการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการต้องมีลักษณะเป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนผู้จัดการกองทรัสต์ มีรายละเอียดเป็นไปตามหนังสือรับรองของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่เป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงมีผลทำให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและการทำการได้โดยไม่เป็นไปตามมติของคณะกรรมการของบริษัท หรือสามารถอนุมัติรายการดังกล่าว

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อบริษัทฯ

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการของบริษัทฯ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- กำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- รายงานผลประกอบการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน

- พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีความสำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือก เสนอ แต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัทฯ เป็นต้น
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ
- กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ละครั้ง จะต้องมีการเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม กรรมการจากผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้ง 2 ฝ่าย ต้องเห็นชอบร่วมกันจึงจะถือว่า มติได้รับการอนุมัติ เว้นแต่กรณีที่กรรมการจากผู้ถือหุ้นมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นพิเศษซึ่งต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบข้างมากจากกรรมการที่เหลือจึงจะถือว่าอนุมัติ
- จัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอ จัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว โดยเลขานุการคณะกรรมการจะอยู่ภายใต้รายชื่อที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และ Watch List ที่ต้องติดตามตรวจสอบธุรกรรมสำหรับการซื้อขายหลักทรัพย์เช่นกัน ทั้งนี้ ในกรณีที่ยังไม่ได้มีเลขานุการคณะกรรมการ ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้ดำเนินการดังกล่าวแทน
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการฯ โดยในกรณีที่กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่ง กรรมการ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมพิจารณา และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อกองทรัสต์

- พิจารณาอนุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

- พิจารณานุมัติการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวรวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมถึงการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณานุมัติเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณานุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- พิจารณานุมัตินโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
- พิจารณานุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- พิจารณานุมัติการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- พิจารณาคัดเลือกกรรมการผู้จัดการฯ ของบริษัทฯ เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์
- พิจารณานุมัติการแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- พิจารณานุมัติระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
- พิจารณานุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์

- ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุอันควรต้องรายงาน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการฯ
- พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี
- พิจารณานุมัติแผนธุรกิจประจำปีของกองทรัสต์
- พิจารณารับทราบความคืบหน้าและผลการซ่อมบำรุงหรือปรับปรุงทรัพย์สินของกองทรัสต์
- พิจารณานุมัติงบประมาณการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี และเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- พิจารณานุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
- กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- พิจารณานุมัติผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- พิจารณานุมัติการจัดประชุมของผู้ถือหุ้นทรัสต์เมื่อเห็นสมควรให้มีการประชุมเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งผู้ถือหุ้นทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
- พิจารณานุมัติการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารข้อมูลกับผู้ถือหุ้นในลักษณะของการสื่อสารสองทาง (two-way communication) เพื่อเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์ รวมถึงการจัดให้มีการทำและเปิดเผยสรุปประเด็นสำคัญในลักษณะถาม-ตอบในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์สอบถามข้อมูล
- พิจารณานุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน

- คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่เป็นกรณีที่การมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงมีผลทำให้ (1) กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือ (2) บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดอันขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์สามารถอนุมัติรายการดังกล่าว
- พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการ ของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนก่อนนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าผู้จัดการกองทรัสต์ อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายย่อยในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย
- ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของบริษัทฯ นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
- พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำแก่บริษัทฯ ในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ และกองทรัสต์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- เสนอแนะเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- แต่งตั้ง ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน

(ถ้ามี) รวมถึงนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

- พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในทุกปี ไม่น้อยกว่าปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้งหรือตามระยะเวลาอื่นใดที่กรรมการอิสระเห็นสมควร
- พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี (Compliance Plan)

9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

9.3.1 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีวาระที่สำคัญ หรือ ตามที่เห็นสมควร ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม กรรมการจากผู้ถือหุ้นของบริษัททั้ง 2 ฝ่าย ต้องเห็นชอบร่วมกันจึงจะถือว่า มติได้รับการอนุมัติ เว้นแต่กรณีที่มีกรรมการจากผู้ถือหุ้นมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นพิเศษซึ่งต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบข้างมากจากกรรมการที่เหลือจึงจะถือว่าอนุมัติ

เรื่องที่กำหนดให้มีการนำเข้าประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

- นโยบายสำคัญในการจัดการกองทรัสต์ เช่น การจัดโครงสร้างเงินทุน การลงทุน และการจัดหาประโยชน์
- การลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ และการเพิ่มทุนของกองทรัสต์
- การจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- การเข้าทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
- งบประมาณประจำปีและแผนธุรกิจประจำปีของกองทรัสต์
- การซ่อมบำรุงหรือปรับปรุงทรัพย์สินของกองทรัสต์
- งบการเงิน รายจ่ายพิเศษ และงบลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณ
- ผลการดำเนินงานและการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- การจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และช่องทางการสื่อสารข้อมูล

9.3.2 ธุรกรรมสำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

ในรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาธุรกรรมสำคัญเพื่อกิจการของกองทรัสต์ AXTRART รายละเอียดดังต่อไปนี้

วันที่ประชุม	วาระ
29 มีนาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> พิจารณาอนุมัติแผนการจัดตั้งกองทรัสต์ นโยบายการลงทุน และการกู้ยืมเงิน พิจารณาอนุมัติทรัพย์สินหลักที่จะลงทุนครั้งแรกเพื่อการจัดตั้งกองทรัสต์ พิจารณารับทราบการแต่งตั้งที่ปรึกษาในการตรวจสอบสถานะทรัพย์สิน (Due Diligence)
5 มิถุนายน 2567	<ul style="list-style-type: none"> พิจารณาอนุมัติการยื่นคำขอเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการแปลงสภาพ
27 ธันวาคม 2567	<ul style="list-style-type: none"> พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี 2568 ของกองทรัสต์ พิจารณาอนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่ายในการลงทุนและปรับปรุงของกองทรัสต์

9.6 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์มีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยจะทำการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การกำหนดระบบเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน (Chinese wall)
 - 1.1. จัดให้มีพื้นที่หรืออาณาบริเวณในการปฏิบัติงาน โดยมีระบบการควบคุมการเข้าออกพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของบริษัทฯ ที่มีระบบบันทึกข้อมูลการเข้าออกพื้นที่ และจัดให้มีระเบียบการห้ามการเปิดเผย และการยืมใช้รหัสผ่านระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วย เช่น การใช้บัตรผ่านเข้า-ออก (Keycard) เป็นต้น
 - 1.2. แบ่งแยกฝ่ายงาน และบุคลากรในฝ่ายงาน (โดยจะรวมถึงพนักงาน Outsource ในฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วย) ที่มีโอกาสได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (ข้อมูลภายใน) ออกจากกัน โดยเฉพาะฝ่ายงานที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน ซึ่งได้แก่ ฝ่ายงานที่รับผิดชอบด้านการลงทุน เช่น ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น โดยแบ่งแยกออกจากฝ่ายงานอื่นอย่างชัดเจน

2. การซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน โดยกำหนดให้มีขั้นตอนในการอนุมัติการซื้อขายหลักทรัพย์และหน่วยทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อย่างเคร่งครัด

3. ฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ติดตามการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชี (Watch List) และบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ต้องจำกัดการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชี (Restricted List)

4. การเปิดเผยการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

4.1. ฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานจะเป็นผู้ดำเนินการควบคุมการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยจะกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องในส่วนของการลงทุนเพื่อบริหารสภาพคล่องไว้ในระบบการลงทุน (Bonanza Investment) โดยฝ่ายบริหารความเสี่ยงเป็นผู้จัดทำ และฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นผู้อนุมัติ เพื่อให้ทุกครั้งที่ฝ่ายการลงทุนได้มีการลงทุนในบุคคลดังกล่าว ระบบจะต้องได้รับการอนุมัติ จากผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนถึงจะทำการการต่อได้

4.2. กรณีลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะทำการเปิดเผยการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ในวันที่มีเหตุการณ์ต่อตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีการกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์เข้าถึงฐานข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน โดยที่ข้อมูลดังกล่าวยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ อีกทั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายในการจัดทำบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่เข้าขายที่ต้องจำกัดการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชีดังกล่าว (Watch List) และบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ต้องจำกัดการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชีดังกล่าว (Restricted List) เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น ในทางมิชอบจากการใช้ข้อมูลภายใน

9.7 การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

9.7.1 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุน

ผู้จัดการกองทรัสต์มีกระบวนการและขั้นตอนที่ใช้พิจารณาคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์เพื่อตัดสินใจลงทุน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ทางด้านการตลาด ความเป็นไปได้ทางการเงิน การตรวจสอบเอกสารสิทธิทางกฎหมาย การตรวจสอบโครงสร้างอาคาร รายงานประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนความเห็นของที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางวิศวกรรม เป็นต้น

9.7.2 การจัดหาผลประโยชน์

ผู้จัดการกองทรัสต์มุ่งเน้นการบริหารจัดการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อสร้างผลตอบแทนที่มั่นคงและยั่งยืนให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยดำเนินกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ผ่านการให้เช่าพื้นที่และบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการสรรหาผู้เช่าและบริหารการเช่า

- การกำหนดกลยุทธ์ – ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ติดตามแนวโน้มตลาด และเสนอแผนกลยุทธ์ให้คณะกรรมการพิจารณา เพื่อกำหนดแนวทางการปล่อยเช่าที่เหมาะสม
- การบริหารจัดการการเช่า – บริษัทฯ ว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีประสบการณ์เพื่อดูแลการปล่อยเช่า จัดหาผู้เช่าที่เหมาะสม ติดตามค่าเช่า และรักษาสภาพทรัพย์สิน
- การติดตามและกำกับดูแล – บริษัทฯ กำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และนำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการเป็นประจำ เพื่อประเมินประสิทธิภาพ ป้องกันความเสี่ยง และปรับกลยุทธ์ตามความเหมาะสม

9.8 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้มีการทำกระบวนการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยประเมินและวิเคราะห์ประสบการณ์ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แต่ละราย และคำนึงถึงคุณสมบัติที่จะต้องเป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มีความสามารถในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ มีความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน มีฐานะทางการเงินมั่นคงและโครงสร้างการบริหารจัดการที่น่าเชื่อถือ มีมาตรการในการป้องกัน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีระบบการติดตามและการควบคุม โดยจะคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ

9.9 การติดตามดูแลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

9.9.1 การติดตามดูแลการปฏิบัติงาน

ในการควบคุม กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์ จะดำเนินการวางระบบการควบคุม กำกับ ดูแลคุณภาพของทรัพย์สินภายใต้การบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินและระบบต่าง ๆ ของทรัพย์สินหลักที่ดูแลอยู่ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และสามารถบริหารจัดการประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องระยะยาว โดยแบ่งขั้นตอนออกเป็น 2 ขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้

1) การควบคุม กำกับ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะติดตามผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (โดยเฉพาะในส่วนของงานบริหารอาคาร) ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานมาตรฐาน ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Index) และรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อจัดส่งให้ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณา

หากมีเหตุฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น กรณีเกิดเหตุอุทกภัยบริเวณที่ตั้งของทรัพย์สินซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการจัดหาประโยชน์ของทรัพย์สิน ผู้จัดการกองทรัสต์อาจร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อดำเนินการแก้ไขเหตุดังกล่าว โดยจะแจ้งรายงานผลต่าง ๆ ต่อทรัสต์เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ กองทรัสต์จะดำเนินการติดตาม ควบคุมดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดเก็บ (1) รายได้ค่าเช่าจากการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้ครบถ้วนและดูแลให้ค่าเช่าดังกล่าวชำระเข้าบัญชีของกองทรัสต์ให้ครบถ้วนตรงเวลา และ (2) รายได้ค่าบริหารจัดการสาธารณูปโภคของกองทรัสต์ให้ครบถ้วนและ นำส่งกองทรัสต์ภายในระยะเวลาที่ต่อเนื่อง

- 2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ประจำปี และเมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะวัดผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามแบบประเมินในคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ แบ่งเป็น 2 ระยะเวลา ได้แก่
- (1) **ประเมินประจำปี** เพื่อเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงภาพรวมเมื่อครบกำหนด 1 ปี และเพื่อทบทวนแนวทางการทำงานร่วมกันของทุกฝ่ายอีกทั้งให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ หากว่าผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในแบบการทบทวนคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และสัญญาที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาและเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
 - (2) **ประเมินเมื่อจะครบกำหนดสัญญา** ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการประเมินผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เมื่อใกล้ครบกำหนดสัญญา (ก่อน 6 เดือน หรือตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร) เพื่อพิจารณาว่า จะต่อสัญญาหรือจะคัดเลือกรายใหม่โดยพิจารณาจากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีของสัญญา และนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

9.9.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เนื่องจากกองทรัสต์ AXTRART ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 10 กันยายน 2567 เพื่อรองรับการแปลงสภาพของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าโลตัสส์ รีเทล โกรท (“LPF”) โดยมีการโอนทรัพย์สินและภาระจากกองทุนรวม LPF เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 (ส่งผลให้มีการดำเนินงานสำหรับปี 2567 คิดเป็นจำนวน 1 เดือน 5 วัน) จึงยังมิได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงภาพรวมเมื่อครบกำหนด 1 ปี อย่างไรก็ตามในช่วง 1 เดือน 5 วัน ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และไม่พบข้อผิดพลาดใดที่กระทบต่อผลการดำเนินการของกองทรัสต์ AXTRART

9.10 การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของทรัพย์สินหลัก โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะมีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักดังต่อไปนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์จะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี รวมถึงผลประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของทรัพย์สินหลักไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดไว้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะดำเนินการวิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อหาสาเหตุ และจะดำเนินการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานของทรัพย์สินหลัก ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่คาดการณ์ไว้
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ารายต่าง ๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตรการเช่าและอัตรค่าเช่าอยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่กองทรัสต์ ในขณะเดียวกัน ผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันควบคุมและบริหารต้นทุนด้านการตลาดและความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะร่วมมือกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ
- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของทรัพย์สินหลัก ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึง
 - การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของทรัพย์สินหลัก โดยมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด และระดับการให้บริการให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

- การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินหลัก เช่น การปรับปรุงพื้นที่สาธารณะและพื้นที่ส่วนกลาง และการปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
- การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินหลัก การบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวให้ได้มาตรฐาน และการซ่อมแซมทรัพย์สินหลักให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

9.11 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ทรัสต์ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์ตกลงชำระค่าธรรมเนียม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) ค่าธรรมเนียมพื้นฐานในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.25 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) ของกองทรัสต์ โดยมีอัตราขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 10,000,000 บาทต่อปี
 - สำหรับปี 2567 – 2572
ไม่เกินร้อยละ 0.18 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) ของกองทรัสต์
 - สำหรับปี 2573 เป็นต้นไป
 - (1) ในกรณีที่ทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์มีมูลค่าไม่เกิน 35,000 ล้านบาท:
ไม่เกินร้อยละ 0.18 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) ของกองทรัสต์
 - (2) ในกรณีที่ทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์มีมูลค่ามากกว่า 35,000 ล้านบาท:
ไม่เกินร้อยละ 0.25 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) ของกองทรัสต์
- 2) ค่าธรรมเนียมในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หลักของกองทรัสต์
 - ค่าธรรมเนียมการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Acquisition Fee):
อัตราไม่เกินร้อยละ 1.5 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์
 - ค่าธรรมเนียมการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Disposal Fee):
อัตราไม่เกินร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้จำหน่ายไปของกองทรัสต์

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เรียกเก็บค่าธรรมเนียมข้างต้นแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าว
- 3) ค่าธรรมเนียมในการจัดหาแหล่งเงินทุน: อัตราไม่เกินร้อยละ 1.50 ของมูลค่าแหล่งเงินทุน

“มูลค่าแหล่งเงินทุน” ให้คำนวณจากมูลค่าของหน่วยทรัสต์ที่กองทรัสต์จะออกและเสนอขายเพิ่มเติม และ/หรือ มูลค่าของหุ้นกู้ที่กองทรัสต์จะออกและเสนอขาย และ/หรือ มูลค่าการกู้ยืมเงินที่กองทรัสต์จะเบิกใช้ตามสัญญากู้ยืมเงิน

ทั้งนี้ เมื่อรวมค่าธรรมเนียมการจำหน่ายและรับประกันการจำหน่ายหน่วยทรัสต์ (Underwriting) และค่าธรรมเนียมผู้สนับสนุนการขายหน่วยทรัสต์ (Selling Agent / Referral) และค่าธรรมเนียมในการจัดหาแหล่งเงินทุนของผู้จัดการกองทรัสต์ทั้งหมดแล้ว จะไม่เกินร้อยละ 4 ของมูลค่าแหล่งเงินทุนรวมในแต่ละครั้งที่มีการจัดหาแหล่งเงินทุน

9.12 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเพียงพอในการตัดสินใจของผู้ลงทุน ทั้งในรูปของรายงาน ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญอื่นใด ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์ จะทำการเปิดเผยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของกองทรัสต์ และเอกสารส่งถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้ง การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลผ่านการจัดทำและสอบทานตามขั้นตอนของผู้จัดการกองทรัสต์แล้วต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ต้องรายงานเป็นประจำ

ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
งบการเงินรายไตรมาส* (สอบทาน)	ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส
รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของ กอง ทรั ส ต์ และ มู ล ค่ำ หน่วยทรัสต์	ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส
งบการเงินรายปี* (งบปี) (ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น)	ภายใน 2 เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี
รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกองทรัสต์	นำเสนอพร้อมกับการนำเสนองบการเงินทุกครั้ง

ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
รายงานชี้แจงผลการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 20 จากงวดเดียวกันของปีก่อน	นำส่งพร้อมกับการนำส่งงบการเงินทุกครั้ง
การส่งงบการเงินผ่านระบบ FSCOMP	ภายใน 1 วันทำการนับจากวันที่นำส่งงบการเงิน
แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี	ภายใน 3 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี
รายงานประจำปีของกองทรัสต์ (Annual Report)	ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยต้องไม่ช้ากว่าวันที่ส่งให้ผู้ถือหุ้น
รายงานการกระจายการถือครองหน่วยทรัสต์ (Free Float)	ภายใน 14 วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนเพื่อกำหนดรายชื่อสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น

หมายเหตุ: *การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชี กำหนดสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ

- 2) เมื่อเกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้า
- เหตุการณ์ที่ทำให้หรืออาจทำให้ต้องเลิกกองทรัสต์
 - กองทรัสต์ประสบความเสียหายอย่างร้ายแรง
 - กองทรัสต์ไม่สามารถจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
 - กองทรัสต์ได้เปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนนโยบายการลงทุน

ทั้งนี้ การรายงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดตามที่กำหนดในกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

นอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว ในกรณีที่มีประกาศ หรือคำสั่งใดของตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูล หรือนำส่งสารสนเทศใดอันเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติตามประกาศ หรือคำสั่งดังกล่าวด้วย

9.13 การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

9.13.1 เหตุในการจัดประชุม

ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหุ้นทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายใน 45 วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (2) ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
- (3) ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

อนึ่ง หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ทรัสต์จะดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เองก็ได้

9.13.2 การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น และจัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติ

ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในกรณีอื่น ทั้งนี้ ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 ฉบับ ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย

9.13.2 การมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือทรัสต์ หรือกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์เข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมก็ได้ หนังสือมอบฉันทะจะต้องลงวันที่และลายมือชื่อของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มอบฉันทะ

ทั้งนี้ ผู้รับมอบฉันทะจะต้องส่งมอบหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการมอบฉันทะตามที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุม ให้แก่ประธานในที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

9.13.3 องค์ประชุม

การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี) มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คน หรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลาค้นไปแล้วถึง 1 ชั่วโมงและจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมการประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หากว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้การประชุมเป็นอันระงับไป หากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นมิได้ถูกเรียกประชุมเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกนัดประชุมใหม่และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

9.13.4 ประธานที่ประชุม

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ประธานในที่ประชุมมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ประธานในที่ประชุมมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ให้ประธานออกจากการประชุมในวาระนั้น และให้ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมสำหรับวาระนั้น ๆ แทน

9.13.5 วิธีการนับคะแนนเสียง

ให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

9.13.6 มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์

- (1) ในกรณีทั่วไป ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- (2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
 - การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
 - การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
 - การเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
 - การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนทรัสต์
 - การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์
 - การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
 - การเลิกกองทรัสต์
 - การปฏิบัติแตกต่างจากข้อมูลพื้นฐานที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน

- (3) มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์ หรือพ.ร.บ.ทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

9.14 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกรรมการและผู้บริหาร โดยเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติที่เหมาะสม มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด

(1) กรรมการอิสระ

ในการคัดเลือกกรรมการอิสระของบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำบริษัท หรือบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ในลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่เป็นบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ บุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม ข้อ 12(4) ของประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าด้วยการทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะ

เป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงฉ้อฉลหรือทุจริต

- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

(2) ผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการคัดเลือกผู้บริหารระดับสูงสุด รวมถึงกรรมการผู้จัดการของบริษัทในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้บริหารระดับสูงสุดต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
- มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ
- มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้ ผู้บริหารระดับสูงสุดต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- มีความบกพร่องในด้านความสามารถตามกฎหมาย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการกำกับดูแลตลาดทุน
- มีประวัติถูกดำเนินการหรือลงโทษที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานที่มีลักษณะหลอกลวงฉ้อโกง หรือ ทุจริตเกี่ยวกับทรัพย์สิน
- มีเหตุที่ควรเชื่อในพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ บริษัท หรือตลาดทุน โดยรวมในเรื่องที่มีนัยสำคัญ

9.15 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวนทั้งสิ้น 700,000 บาท และค่าบริการอื่น (Out-of-pocket Expense) จำนวน 15,300 บาท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายและการดำเนินงานของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการกองทรัสต์ AXTRART โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลัก ESG ซึ่งครอบคลุมทั้งมิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance)

ในส่วนของบริษัทฯ ผู้จัดการกองทรัสต์มีแผนการจัดทำนโยบายในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่

1. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะและการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์
2. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการให้ รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
4. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้
 - ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า
 - ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า
 - ประกาศเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร
 - ข้อกำหนดและเงื่อนไข
 - นโยบายการใช้งานลูกก็
5. จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์
6. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
7. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแจ้งเบาะแส

และเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทางผู้จัดการกองทรัสต์จะเปิดเผยบนเว็บไซต์ของกองทรัสต์ AXTRART ลิงค์ <https://www.axtrart.com> เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ในส่วนมิติของสิ่งแวดล้อม ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีความมุ่งมั่นในการจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด โดยกองทรัสต์ AXTRART มีเป้าหมายเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานสะอาดอย่างต่อเนื่องจากโครงการติดตั้งโซลาร์รูฟท็อป (Solar rooftop) ณ สิ้นปี 2567 กองทรัสต์ AXTRART มีสัดส่วนการใช้พลังงานสะอาดจากโครงการติดตั้งโซลาร์รูฟท็อป 10 สาขาใน 23 สาขาของโลตัสส์ ซึ่งถือว่าการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การสร้างระบบนิเวศทางธุรกิจสีเขียว อีกทั้งในปี 2568 กองทรัสต์ AXTRART วางแผนในการติดตั้งโซลาร์รูฟท็อป เพิ่มเติมอีก 12 สาขาของโลตัสส์ ซึ่งเป็นการตอกย้ำความมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพอย่างชัดเจน เนื่องจากการใช้พื้นที่หลังคาที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการใช้พลังงานแสงอาทิตย์ซึ่งเป็นพลังงานหมุนเวียนและไม่มีวันหมด แทนการพึ่งพาเชื้อเพลิงฟอสซิลที่มีอยู่อย่างจำกัด ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการผลิตไฟฟ้า ซึ่งเป็นสาเหตุหลักของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate change)

ในส่วนมิติสังคมนั้น ทางบริษัทฯ มุ่งเน้นการบรรลุความเท่าเทียมระหว่างเพศ และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่สตรี โดยมีสัดส่วนของกรรมการที่เป็นผู้หญิง 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัท และสัดส่วนของพนักงานทั้งหมดที่เป็นผู้หญิงร้อยละ 50

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการจ่ายค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม โดยกำหนดค่าตอบแทนตามระดับความรับผิดชอบ ประสบการณ์ และคุณวุฒิของแต่ละบุคคล

ในส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบการประเมินผลที่มีความชัดเจนและโปร่งใส โดยพิจารณาเป็นรายบุคคล มีการกำหนดเป้าหมาย ติดตาม และทบทวนผลการปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอทุก 6 เดือน (ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 และสิ้นไตรมาสที่ 4 ของทุกปี) การประเมินผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ได้แก่ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน เป้าหมายทางธุรกิจของพนักงาน และเป้าหมายการพัฒนาของพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้เข้าอบรมหลักสูตรฝึกอบรมที่หลากหลาย เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จำเป็น ซึ่งแบ่งเป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน อาทิ หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย (Compliance Skill) และความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (Functional Skill)

นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Growth) ของพนักงาน โดยมีนโยบายการปรับเลื่อนตำแหน่งที่เป็นธรรม ตามศักยภาพของแต่ละบุคคล เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันและเพิ่มประสิทธิภาพในการปรับตัวขององค์กรในสภาวะธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

ในส่วนของการตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินของพนักงาน บริษัทฯ มีประกันสุขภาพกลุ่ม ซึ่งครอบคลุมค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ค่าทันตกรรม ค่าตัดแว่นตา ประกันอุบัติเหตุ และมีแบบประกันสุขภาพกลุ่มให้พนักงานได้เลือกแบบที่เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานในแต่ละปี มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีกิจกรรมและงานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ ตามเทศกาลของประเทศไทย รวมทั้งสิทธิอื่นๆ ตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น สิทธิการหยุดพักผ่อนประจำปี และสิทธิการลาประเภทต่าง ๆ เป็นต้น

นอกเหนือจากนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานรู้จักการวางแผนการเงิน เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินของพนักงานในอนาคต โดยการจัดให้มีกองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund) เพื่อเป็นสวัสดิการและหลักประกันให้แก่ลูกจ้างเมื่อออกจากงาน ไม่ว่าจะด้วยการเกษียณอายุ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต โดยพนักงานของบริษัทฯ สมัครงใจเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพร้อยละ 100

10.2 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายห้ามพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ดำเนินการ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ นโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

บริษัทฯ มีข้อกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- 1) ประเมินความเสี่ยงในทุกกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อระบุโอกาสการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งกฎระเบียบบริษัทฯ ดังนี้
 - การให้ รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด
 - ไม่ให้และไม่รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ

- ในกรณีที่เป็นกรให้หรือรับตามธรรมเนียมปฏิบัติหรือประเพณีนิยม ต้องมีมูลค่าไม่เกินที่กฎหมายกำหนดหรือเป็นไปตามกฎระเบียบบริษัทฯ
- การเลี้ยงรับรอง และการต้อนรับ
การเลี้ยงรับรองหรือการต้อนรับกระทำได้ หากเป็นไปเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า คู่ค้า และไม่มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ โดยมีมูลค่าไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเป็นไปตามกฎระเบียบบริษัทฯ
- การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก
บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเอกชนไม่ว่าในกรณีใดๆ เพราะการยอมให้พนักงานของบริษัทฯ จ่ายค่าอำนวยความสะดวก มีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน และ เป็นการเพิ่มต้นทุนทางธุรกิจ เพิ่มโอกาสในการเสื่อมเสียชื่อเสียงและละเมิดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติของบริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด
- การบริจาคเพื่อการกุศล และการสนับสนุน
บริจาคเพื่อการกุศลและให้การสนับสนุนตามกฎหมายของบริษัทฯ โดยไม่หวังผลประโยชน์ต่างตอบแทน หรือถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตและคอร์รัปชัน
- การสนับสนุนทางการเมือง
ดำเนินธุรกิจอยู่บนความเป็นกลางทางการเมืองและไม่ฝักใฝ่กลุ่มการเมืองใด การให้การสนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของแก่พรรคการเมืองต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส เพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย และไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เกิดการดำเนินการที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อกฎหมาย
- การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ
การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐมาเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ สามารถกระทำได้เฉพาะบุคคลที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้ว ตามระยะเวลาที่กฎหมายแต่ละประเทศกำหนดและเป็นไปตามกฎระเบียบบริษัทฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการเอื้อประโยชน์จากภาครัฐ

- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - การกระทำการในนามตัวแทนของบริษัทฯ
แต่งตั้งบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ โดยสื่อสารสร้างความเข้าใจให้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 3) สนับสนุนและร่วมมือกับองค์กรภาคเอกชน ภาครัฐและภาคประชาสังคมทั้งในประเทศและต่างประเทศในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
 - 4) สื่อสารและส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตลอดห่วงโซ่อุปทาน
 - 5) รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติ รวมถึงมาตรการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส ความเป็นอิสระ และความคล่องตัวในการตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด บริษัทฯ จึงเห็นควรแต่งตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในจากบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการทำงานและระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในที่สำคัญ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของแต่ละฝ่ายเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีมาตรการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันการทุจริต หรือช่วยให้สามารถตรวจพบการทุจริตหรือการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดได้โดยง่าย

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการประเมินระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง และรายงานจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่พบให้บริษัทฯ ทราบ เพื่อให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลให้ดียิ่งขึ้น

11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระบบในการระบุความเสี่ยง (Identify Risk) การลดความเสี่ยง (Mitigate Risk) การติดตามผล (Monitoring Tools) การรายงานผล (Risk Reporting) และการดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยง โดยมอบให้แต่ละฝ่ายงานไปดำเนินการเพื่อระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ และเสนอมาตรการป้องกันความเสี่ยงและลดความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง จะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายงานต่างๆ โดยมีหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ดังนี้

- 1) แต่ละฝ่ายงานจะดำเนินการจัดทำการระบุความเสี่ยง (Identify Risk) ของตน โดยวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ประเมินความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิด และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทรัสต์และผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ทั้งในแง่ของเศรษฐกิจ การเงิน สังคม และกฎหมาย รวมทั้งการแข่งขันในอุตสาหกรรม หรือปัจจัยอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของกองทรัสต์ เช่น บุคลากรที่มีความสำคัญไม่สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ได้ เป็นต้น
- 2) ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำหนดและรวบรวมนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่ประเมินว่ามีโอกาสเกิดขึ้น และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigate Risk) โดยพิจารณาตามระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามแบบฟอร์มการพิจารณาความเสี่ยง ทั้งนี้ ฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากทุกฝ่ายงาน เพื่อนำเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาเห็นชอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 3) เมื่อผ่านความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการแล้ว ฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง จะรวบรวมนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงตามที่ได้มีการประเมิน รวมถึงหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigate Risk) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- 4) เมื่อได้รับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยงจะทำการเผยแพร่ นโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้ฝ่ายงานและบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ รับทราบและเข้าใจตรงกัน โดยแต่ละฝ่ายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและหลักเกณฑ์วิธีการในการจัดการความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตน ทั้งนี้โดยจะมีฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อไป (Monitoring Tools)
- 5) ฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยงจะรวบรวมรายงานความคืบหน้า (Progress Report) รายงานผลการดำเนินการบริหารและจัดการความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการฯ คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบทุกไตรมาส และรายงานให้ทรัสต์ทราบทุกสิ้นปี หรือรายงานเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ (Risk Reporting) ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานต่อทรัสต์ต่อไป
- 6) กรณีเกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีระดับความเสี่ยงสีเหลืองถึงสีแดงตามตารางแสดงระดับความเสี่ยง ฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยงร่วมกับกรรมการผู้จัดการจะรวบรวม วิเคราะห์ นำเสนอแนวทางจัดการกับความเสี่ยงและรายงานเหตุการณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดแนวทางจัดการกับความเสี่ยงนั้นทันที และรายงานให้ทรัสต์ทราบต่อไป
- 7) การประเมินและทบทวนนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยง แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้
 - 7.1) ในกรณีทั่วไป คณะกรรมการบริษัทอาจประเมินและทบทวนนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเป็นรายปี (ทั้งนี้ กรรมการจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวก่อนหรือระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท)
 - 7.2) ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญตามข้อ 6) คณะกรรมการบริษัทจะประเมินและทบทวนนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ทันที

12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลและจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการบริหารการลงทุนและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ รวมทั้งการควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เช่า/ผู้เช่าช่วง แม้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์จะมีนโยบายที่จะหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่กองทรัสต์อาจจะยังมีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์มีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการที่กองทรัสต์จะเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

12.1 บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ความสัมพันธ์กับกองทรัสต์
1. บริษัท แอ็กซ์ตร้า ฟิวเจอร์ ซิตี้ พร็อพเพอร์ตี้ รีท (“ผู้จัดการกองทรัสต์” หรือ “AXTRARM”)	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์ AXTRART - เป็นบริษัทซึ่งถือหุ้นโดยบริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน) (“ซีพี แอ็กซ์ตร้า”) โดยถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้วทั้งหมด และบริษัท ซีพี ฟิวเจอร์ ซิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด โดยถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้วทั้งหมด ตามลำดับ
2. บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน) (“CPAXT”)	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้วทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์ - เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ - เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของกองทรัสต์ AXTRART โดยซีพี แอ็กซ์ตร้าถือหุ้นรายใหญ่คิดเป็นร้อยละ 25 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ทั้งหมดของกองทรัสต์ AXTRART - เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุน - เป็นผู้เช่าและผู้รับบริการของทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ความสัมพันธ์กับกองทรัสต์
3. บริษัท ซีพี ฟิวเจอร์ ซิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (“CPFC”)	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้วทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์ - เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์
4. บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“KTAM”)	- ทรัสต์ของกองทรัสต์ AXTRART

12.2 รายการระหว่างกองทรัสต์ กับผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
AXTRARM	กองทรัสต์แต่งตั้ง AXTRARM เป็นผู้จัดการกองทรัสต์	<p>AXTRARM เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในทรัพย์สินกองทรัสต์เป็นอย่างดี ดังนั้น AXTRARM จึงมีความเหมาะสมที่จะทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์</p> <p>ค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ และเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ในตลาด</p>
CPAXT	กองทรัสต์แต่งตั้ง CPAXT เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุน	<p>CPAXT เป็นผู้ดำเนินการและบริหารจัดการทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุนตั้งแต่แรกเริ่ม จึงเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการบริหารที่เหมาะสม</p> <p>ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สอดคล้องกับหน้าที่รับผิดชอบตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในตลาด</p>
	CPAXT ได้เข้าพื้นที่และบริการจากกองทรัสต์	การนำทรัพย์สินออกให้เช่าแก่ CPAXT มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากมีการกำหนดอัตราค่าเช่าและ

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กันกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ค่าบริการที่ CPAXT จ่ายให้กองทรัสต์ในอัตราที่เหมาะสม ตามธรรมเนียมทางการค้าปกติ เสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับผู้เช่าระยะยาวพื้นที่ขนาดใหญ่ที่มีได้เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน (At arm's length)

12.3 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) ด้านสาระของรายการ ต้องเป็นธุรกรรมที่มีลักษณะดังนี้
 - (1.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (1.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - (1.3) สมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
 - (1.4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - (1.5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- (2) ด้านระบบในการอนุมัติ

การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์นอกจากที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติการเข้าทำรายการดังต่อไปนี้

- (2.1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญานี้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
- (2.2) ในกรณีที่เป็นการธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1.0 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรม

ดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

- (2.3) ในกรณีที่เป็นการธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20.0 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3.0 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

ในกรณีที่ธุรกรรมในข้อนี้เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย

เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์โดยอนุโลม และในกรณีที่เป็นการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ดังกล่าวต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วย

12.4 รายการระหว่างกองทรัสต์ กับทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความเหมาะสมผลของรายการ
KTAM	กองทรัสต์แต่งตั้ง KTAM เป็นทรัสต์	KTAM เป็นผู้ที่มีความสามารถในการเป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ในหลายประเภทธุรกิจ จึงมีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจการจัดการกองทุนรวมและทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี KTAM จึงมีความเหมาะสมเป็นทรัสต์
		โครงสร้างของค่าธรรมเนียมทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียม

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ของ ทรัสต์ ของ ทรัสต์ เพื่อ การ ลง ทุน ใน อสังหาริมทรัพย์อื่นประเภทเดียวกัน

12.5 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

ทรัสต์จะไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์
- (2) เป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมนั้น และทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้านแต่อย่างใด การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. หรือ สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด

ในการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ในอนาคต ทรัสต์จะต้องเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือผู้ลงทุนก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ดังนี้

- (1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านกระทำในการขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้น
- (4) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) ในจำนวนเกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้