

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ
ISSARA Real Estate Investment Trust (ISSARA)
ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1 หน่วยทรัสต์

7.1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม	1,340,390,000 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วยทรัสต์	13.4039 บาท/หน่วย
จำนวนหน่วยทรัสต์	100,000,000 หน่วย
ประเภทหน่วยทรัสต์	ประเภทระบุชื่อผู้ถือและชำระเต็มมูลค่าทั้งหมด รวมทั้งไม่มีข้อจำกัดการโอนหน่วยทรัสต์ เว้นแต่ ข้อจำกัดที่เป็นไปตามกฎหมายตามที่ได้ระบุไว้ใน สัญญาก่อตั้งทรัสต์

หมายเหตุ : 1) ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ตามที่ได้รับจากการแปลงสภาพกองทุนรวม เป็นจำนวนเงิน 1,340,397,855.47 บาท

7.1.2 ข้อมูลราคาหน่วยทรัสต์

ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567	8.95
มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567 (บาท)	895,000,0000
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี (Trade Volume) (บาท) ¹⁾	58,290,000
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิของกองทรัสต์ ณ วันรับโอนทรัพย์สินและ ภาระ (บาท) ²⁾	1,340,397,855
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิของกองทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	1,344,935,089.40

หมายเหตุ : ข้อมูลจาก SETSMART ซึ่งเป็นข้อมูลที่รวมการซื้อขายนอกเวลาทำการ เก็บข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567

1) เป็นมูลค่าซื้อขาย ณ วันที่หน่วยทรัสต์มีการซื้อขาย ถึงวันทำการสุดท้ายของปี 2567

2) กองทรัสต์ ISSARA ได้รับโอนทรัพย์สินและภาระจากกองทุนรวม BKKCP ณ วันที่ 3 ธันวาคม 2567

7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ออก

- ไม่มี -

7.3 โครงสร้างผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

กลุ่มผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์รายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท ชาญอัสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	17,561,900	17.56
2	ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	8,500,000	8.50
3	บริษัท เบตเตอร์เวย์ (ประเทศไทย) จำกัด	7,496,200	7.50
4	บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	3,759,300	3.76
5	บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน)	3,734,100	3.73
6	MR. PETER ERIC DENNIS	2,826,200	2.83
7	นาย วิฑูต นามศิริพงศ์พันธุ์	2,340,000	2.34
8	นาย บุญเกียรติ เอื้อสุตกิจ	2,004,900	2.0
9	น.ส. จันทร์เพ็ญ ชีรานนท์	1,910,100	1.91
10	นายวิชิตร รักสุจริต	1,710,000	1.71
รวมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก		51,842,700	51.84
ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น		48,157,300	48.15
รวม		100,000,000	100.00

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียน 26 พฤศจิกายน 2567

7.4 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.4.1 นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายไม่เกินปีละ 4 (สี่) ครั้งต่อรอบปีบัญชี ทั้งนี้ ประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นแบ่งเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี) อนึ่ง กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ ให้หมายถึง กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ในกรณีที่กองทรัสต์ ISSARA ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 1) ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

- 2) ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

- 4) ในกรณีที่กองทรัสต์ ISSARA ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 5) ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อระบุชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

5.1) ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution)

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) ภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี

(1) เงื่อนไขเพิ่มเติม:

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนรายปี การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบปีบัญชีใด มีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป ทั้งนี้ เงื่อนไขข้างต้นต้องไม่ขัดกับข้อ (1)

5.2) ประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (Interim Distribution)

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (Interim Distribution) (หากมี) ภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน

(1) เงื่อนไขเพิ่มเติม:

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

7.4.2 เงื่อนไข ข้อจำกัด และขั้นตอนวิธีการในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศ กร. 14/2555 และประกาศ สช. 29/2555 แล้วแต่กรณี เฉพาะในส่วนที่เกินหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และให้ประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์

7.4.3 การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ และประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนย้อนหลังอย่างน้อย 5 ปี (ถ้ามี)

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ ได้จัดตั้งเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2567 ซึ่งกองทรัสต์ ISSARA ได้ดำเนินงาน เพียง 50 วัน นับแต่วันที่กองทรัสต์จัดตั้งถึงวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของปี 2567 ดังนั้น กองทรัสต์ ISSARA จะพิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจากผลการดำเนินงานดังกล่าว โดยดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

8. โครงสร้างการจัดการกองทรัสต์

8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

8.1.1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัทฯ”) ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ของกองทรัสต์ ISSARA เป็นบริษัทจำกัดซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทย เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2559 โดยมีทุนจดทะเบียนซึ่งเรียกชำระแล้ว 20,000,000 บาท และเป็นหุ้นสามัญทั้งหมด 2,000,000 หุ้น โดยมีจำนวนมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยเฉพาะ และมีบริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทฯ เป็นจำนวนร้อยละ 99.98 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ในวันที่ 18 สิงหาคม 2559 และปัจจุบันได้รับการต่อใบอนุญาตผู้จัดการกองทรัสต์ โดยมีระยะเวลาการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตั้งแต่วันที่ 20 สิงหาคม 2564 ถึงวันที่ 19 สิงหาคม 2569 โดยสรุปข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ปรากฏตามตารางดังต่อไปนี้

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์	บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 2922/198 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2 ชั้น 10 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
เลขทะเบียนบริษัท	0105559070318
โทรศัพท์	02-308-2022
โทรสาร	02-308-2033
Website	www.cireit.com
Email	cireit@cireit.com
ทุนจดทะเบียน	20,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	20,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว	2,000,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	10 บาท

ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT Manager)
ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น)	บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (ร้อยละ 99.98)
รายชื่อกรรมการ	1. นางวิไล อินทกุล 2. นายวรสิทธิ์ อิสสระ 3. นายไทรมัน์ ญ์ญณดี 4. นายสงกรานต์ อิสสระ 5. นายกลินท์สุวงศ์ บุญนา 6. นางธีราภรณ์ ศรีเจริญวงศ์
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	นายสงกรานต์ อิสสระ นายวรสิทธิ์ อิสสระ นางธีราภรณ์ ศรีเจริญวงศ์ และ นางวิไล อินทกุล กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม - 31 ธันวาคม

หมายเหตุ : ข้อมูลจากหนังสือรับรองนิติบุคคล และ บอจ.5 ฉบับลงวันที่ ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน 2567

8.1.2 ผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	1,999,960	99.9998
นายวรสิทธิ์ อิสสระ	20	0.0001
นางวิไล อินทกุล	20	0.0001
รวม	2,000,000	100.00

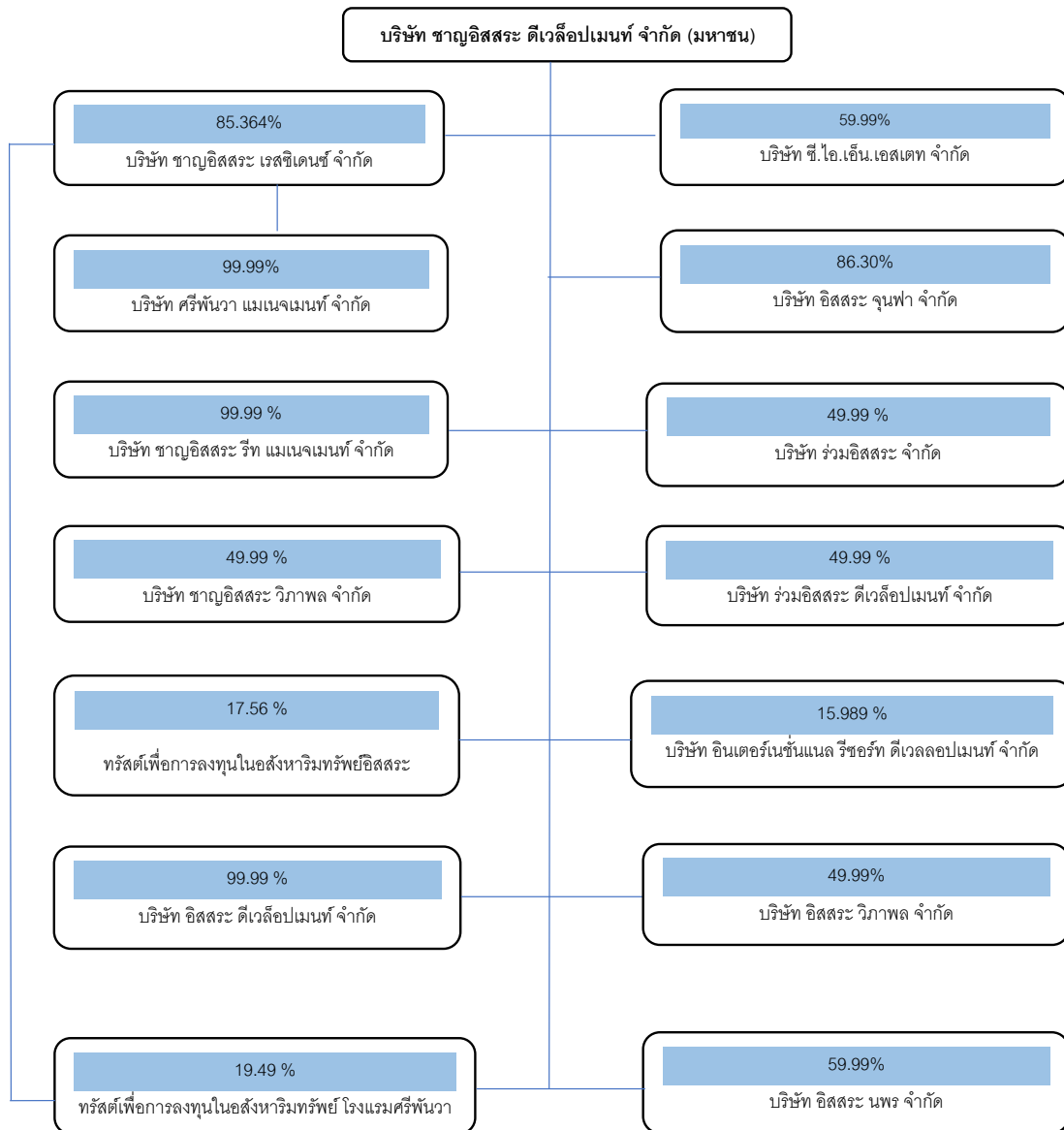
หมายเหตุ : ข้อมูลจากหนังสือรับรองนิติบุคคล และ บอจ.5 ฉบับลงวันที่ ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน 2567

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ คือ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือหุ้นของบริษัทฯ คิดเป็นร้อยละ 99.98 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด โดยบริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในหมวดธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งบริษัทดำเนินธุรกิจใน 4 ลักษณะ โดยมีรายละเอียดทางธุรกิจที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

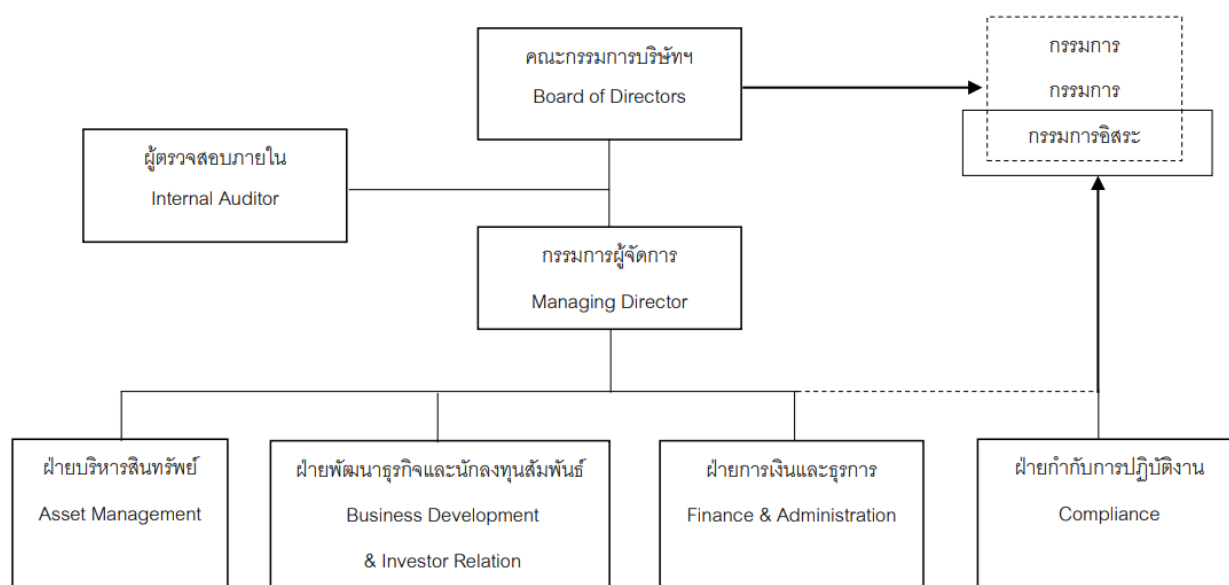
1. พัฒนาธุรกิจจัดสรรบ้านและที่ดิน, คอนโดมีเนียมอยู่อาศัยเพื่อขาย
2. ให้เช่าหรือขายอาคารสำนักงานและศูนย์การค้า
3. ประกอบกิจการโรงแรม
4. รับบริหารอาคารสำนักงาน คอนโดมีเนียม บ้าน จัดสรร และบริหารโครงการอสังหาริมทรัพย์

ทั้งนี้ โครงสร้างการดำเนินธุรกิจของบริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
ปรากฏดังแผนภาพต่อไปนี้



8.1.3.1 โครงสร้างบริหารจัดการของบริษัท ผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท มีการจัดโครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายงานต่าง ๆ อีก 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายการเงินและธุรการ และฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน ตามโครงสร้างดังนี้



8.1.3.2 คณะกรรมการบริษัท ผู้จัดการกองทรัสต์

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ (ISSARA)
แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2567 (แบบ 56-REIT1)


อนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ นอกจากนี้ กรรมการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการต้องมีลักษณะเป็นไปตามประกาศที่ สช. 29/2555 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายอื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต



กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีกรรมการ 2 (สอง) ท่าน (โดยไม่ใช้กรรมการอิสระ) ลงนามร่วมกันและประทับตราบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้


ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์



รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย 6 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน
<p>นายวรสิทธิ์ อิศสระ</p> 	ประธานกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> ● ปริญญาโทกิตติมศักดิ์ Honorary Master of International Business Degree in Hospitality and Tourism Management, Cesar Ritz Colleges, Switzerland ● ปริญญาบัตร Degree International Hotels and Business Management, DCT International Hotel & Business Management School ● ปริญญาบัตร Associate of Arts degree in Business Management, Santa Fe College, Gainesville, FL, U.S.A. ● ประกาศนียบัตร DCT School of Hotels and Business management, Switzerland ● ประกาศนียบัตร, Santa Fe College, U.S.A. ● ประกาศนียบัตร, Saddle Brook preparatory School, U.S.A. 	<ul style="list-style-type: none"> ● ประธานกรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ● กรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ● กรรมการผู้จัดการ บริษัท อิศสระ จუნฟา จำกัด ● กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศรีพันวา แมเนจเม้นท์ จำกัด ● กรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ จำกัด ● กรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด ● กรรมการผู้จัดการ บริษัท ชาญอิสสระ เรสซิเดนซ์ จำกัด ● กรรมการ บริษัท อิศสระ นพร จำกัด

ชื่อ	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน
		<ul style="list-style-type: none"> ประกาศนียบัตร, Bradfield College, England ประกาศนียบัตร Port Regis School, UK 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
นางวิไล อินทกุล 	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท บริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปริญญาตรี การบัญชี, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ และกรรมการผู้จัดการบริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด
นายไทม์มัน วัฒนินดี 	กรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> DipSurv (CEM) College of Estate Management, UK MA (cantab) Gonville & Caius College, Cambridge University, UK BA (Hons) Gonville & Caius College, Cambridge University, UK 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด

ชื่อ	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน
<p>นายสงกรานต์ อีสสระ</p> 	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์, University of Bloomington, U.S.A. ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย / ปี 2551 ประกาศนียบัตรหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง, สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.10) 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท ชาญ อีสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ บริษัท ชาญอีสสระ ดีเวลล็อปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประธานกรรมการ บริษัท อีสสระ จუნฟา จำกัด รองประธานกรรมการ บริษัท ร่วมอีสสระ ดีเวลล็อปเม้นท์ จำกัด รองประธานกรรมการ บริษัท ร่วมอีสสระ จำกัด ประธานกรรมการ บริษัท ซี.ไอ.เอ็น.เอสเตท จำกัด ประธานกรรมการ บริษัท ชาญอีสสระ วิทยาพล จำกัด ประธานกรรมการ บริษัท ชาญอีสสระ เรสซิเดนซ์ จำกัด กรรมการ บริษัท ฉลองกรุง การเกษตร จำกัด กรรมการ บริษัท ศรีพันวา แมเนจเม้นท์ จำกัด กรรมการ บริษัท อินเตอร์ เนชั่นแนล รีซอร์ท ดีเวลล็อปเม้นท์ จำกัด กรรมการ บริษัท นารายณ์ ร่วมพิพัฒน์ จำกัด

ชื่อ	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน
			<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท ชะอำร่วมทุน จำกัด กรรมการ บริษัท ซี.ไอ.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
นายกสินทร์สุวรรณ บุนนาค 	กรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> Master's degree / Tourism and hospitalities management Buckingham University 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท ตะวันนาโฮเต็ล จำกัด กรรมการ บริษัท บี.ไอ.พี.กรุ๊ป จำกัด กรรมการ บริษัท วายซีเอส (ประเทศไทย) จำกัด กรรมการ บริษัท โคดากะ จำกัด
นางธีราภรณ์ ศรีเจริญวงศ์ 	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท บริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ ประกาศนียบัตรหลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ประกาศนียบัตรหลักสูตร How to Develop a Risk Management Plan (HRP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Certification Program (DCP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย CGR Workshop: Enhancing Good Corporate Governance 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด กรรมการ, รองกรรมการผู้จัดการและรักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานพัฒนาและบริหารโครงการ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) กรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด กรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ จำกัด กรรมการ บริษัท อิสสระจუნฟา จำกัด

ชื่อ	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน
		based on CGR Scorecard, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Anti-Corruption for Executive Program (ACEP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย 	

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 ท่าน โดยมีกรรมการบริษัท 2 ท่าน ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อบริษัทฯ

ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการของบริษัทฯ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

- 1.1) กำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.2) รายงานผลประกอบการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 1.3) ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- 1.4) พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมิได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 1.5) พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือกเสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

- 1.6) พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด แผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัทฯ การคัดเลือกเสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น
 - 1.7) ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ
 - 1.8) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยจะจัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอ จัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว
 - 1.9) ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยในกรณีที่กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมในการพิจารณา และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 2) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อกองทรัสต์
- 2.1) พิจารณาอนุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
 - 2.2) พิจารณาอนุมัติการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง พิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมถึงการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3) พิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 2.4) พิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
 - 2.5) พิจารณาอนุมัตินโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงระบบ Watch List (WL) และ Restricted List (RL) และมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
 - 2.6) พิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง

- 2.7) พิจารณาคัดเลือกกรรมการผู้จัดการของบริษัท เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์
- 2.8) พิจารณานุมัติการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- 2.9) ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุอันควรที่ต้องรายงาน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
- 2.10) พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี
- 2.11) พิจารณานุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
- 2.12) กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 2.13) พิจารณานุมัติผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 2.14) พิจารณานุมัติการจัดประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อเห็นสมควรให้มีการประชุมเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหุ้นทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
- 2.15) พิจารณานุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน
- 2.16) คณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- 2.17) พิจารณานุมัติการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยตรงหรือด้วยวิธีการใดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

กรรมการอิสระ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัท กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้เห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือ

หน่วยทรัสต์ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัท อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท และมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอิสระ

- 1.1) พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกต และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 1.2) ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของบริษัท นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 1.3) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
- 1.4) เสนอแนะหรือแนะนำในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณา เช่น การลงทุนในทรัพย์สินหลัก การพิจารณาซื้อหรือขาย การพิจารณาข้อพิพาททางกฎหมาย การเปลี่ยนตัวผู้เข้าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) รวมทั้งให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่กรรมการอิสระมีความชำนาญ หรือมีประสบการณ์เป็นพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
- 1.5) เป็นผู้แต่งตั้ง ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) รวมถึงการนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 1.6) พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเมื่อเห็นสมควร

2) คุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระ ของบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ฯ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 2.1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2.2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 2.3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มี

- อำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 2.4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนเอง รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 2.5) ไม่เคยหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 2.6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 2.7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 2.8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 2.9) ไม่เป็นบุคคลที่ไม่สมควรเป็นผู้บริหาร และ/หรือ บุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- 2.10) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าด้วยกระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในตนเองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงฉ้อฉลหรือทุจริต

- 2.11) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในส่วนนี้ คำว่า “บริษัทใหญ่” “บริษัทย่อย” “บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน” “บริษัทร่วม” “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” “ผู้บริหาร” “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” “ผู้มีอำนาจควบคุม” “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

8.1.3.3 ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ

- 1) ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาคัดเลือกและอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการที่ได้รับการคัดเลือกเบื้องต้นและเสนอจากฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานตามคุณสมบัติและความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังต่อไปนี้
 - 1.1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
 - 1.2) เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา
 - 1.3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน

รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) เมื่อบุคลากรในตำแหน่งใดว่างลง คณะกรรมการบริษัท จะมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การบริหารจัดการลงทุน หรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ โดยกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และ/หรือ ผู้บริหาร ของบริษัทฯ เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังต่อไปนี้
 - 2.1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน หรือ สอดคล้องกับหน้าที่ และ/หรือ ความรับผิดชอบในสายงานของบริษัทฯ
 - 2.2) ในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาทำหน้าที่รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา

- 2.3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติการรับบุคคลดังกล่าวเข้าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ต่อไป
- 3) เมื่อมีการอนุมัติการเข้าเป็นกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ บุคลากรของบริษัทฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ บุคลากรของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบให้บริษัทฯ มีบุคลากรครบถ้วนและมีความพร้อมเพื่อรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ โดยในกรณีที่บุคลากรที่รับผิดชอบในสายงานดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ หรือบุคลากรท่านอื่นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ กรรมการผู้จัดการจะจัดให้มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ามาแทนที่บุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

8.1.3.4 การบริหารจัดการ หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 4 ฝ่าย เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายสามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ (Asset Management)
 - จัดให้มีการสรรหา คัดเลือก เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงาน ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและสัญญาที่เกี่ยวข้อง (เช่น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์นั้นมีการนำส่งค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์โดยครบถ้วนและถูกต้องตามข้อตกลงในสัญญาที่เกี่ยวข้อง)
 - สนับสนุนการคัดเลือกและตรวจสอบ (due diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวังก่อนเข้าลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
 - จัดทำการควบคุมการดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ที่มีผลต่อความสามารถในการจัดหาผลประโยชน์เพิ่มขึ้น โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

- จัดทำการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- ตรวจสอบดูแลผู้ให้บริการภายนอกของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบต่าง ๆ ของทรัพย์สินหลัก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- จัดทำ (ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการ) หรือตรวจสอบดูแลการจัดทำ (ในกรณีที่มอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เป็นผู้ดำเนินการ หรือกองทรัสต์มีผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์เป็นผู้จัดทำ) ประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การจัดทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่บริษัทฯ การดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร เช่น ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption)
- จัดทำให้มีการประเมินผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ประจำปี
- จัดทำให้มีการประเมินและสอบทานมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

2) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และนักลงทุนสัมพันธ์ (Business Development and Investor Relation)

- จัดทำแผนการลงทุน โครงสร้างเงินทุน การจัดการลงทุน พิจารณาและดำเนินการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่น ที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่มีคุณสมบัติตามนโยบายของบริษัทฯ เพื่อให้กองทรัสต์มีการเติบโตและสามารถสร้างผลประโยชน์เพิ่มเติมให้กับผู้ถือหุ้น
- จัดทำการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะไปลงทุนด้วยความรอบคอบ และระมัดระวังเพื่อพิจารณาก่อนเข้าลงทุน โดยจะทำงานที่ก่และจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ได้ด้วย และนำเสนอรายงาน Due Diligence ต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำแผนและนำเสนอโครงสร้างและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม รวมถึงการก่อภาระหนี้ของกองทรัสต์ เพื่อใช้ในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา
- จัดทำแผนและพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่มีอยู่โดยพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ
- จัดทำการประเมินราคาทรัพย์สินหลักที่จะเข้าลงทุนหรือจำหน่ายไป
- ตรวจสอบผลประกอบการของกองทรัสต์เพื่อนำเสนอการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ทุกปี หรือกรณีมีการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ หรือมีขนาดรายการตามเกณฑ์ที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- จัดทำการยื่นคำขออนุญาต ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูล (Filing) และรายงานผลการเสนอขาย รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ

- จัดทำการตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้ถือหุ้นยทรัสต์ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข
- 3) ฝ่ายการเงิน และธุรการ (Finance & Administration)
- จัดทำการคำนวณ และจัดทำรายงานมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (“NAV”) และมูลค่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นยทรัสต์ และดำเนินการจัดส่งรายงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
 - จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาสและทุกสิ้นปี โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ และจัดให้มีงบการเงินของกองทรัสต์ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
 - จัดทำงบประมาณ (Budget) ของกองทรัสต์
 - จัดทำแผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์
 - จัดทำการวางแผนการเงิน จัดการเรื่องรายรับ รายจ่ายของกองทรัสต์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าเช่า ให้มีประสิทธิภาพและบริหารเงินสดของกองทรัสต์
- 4) ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance)
- ตรวจสอบ ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - จัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
 - ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของบุคลากรของบริษัทฯ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
 - จัดทำระบบ Watch List และ Restricted List เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และควบคุมดูแลระบบ WL และ RL
 - จัดทำการทดสอบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละฝ่ายงาน (ระบบ Chinese Wall) เพื่อป้องกันการรั่วไหลข้อมูลที่มีคนเข้าถึงได้
 - จัดทำการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
 - ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ

- ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการจัดการกองทรัสต์และการดำเนินงานของผู้บริหารของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ให้มีการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ รวมทั้งกฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ที่จัดส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามข้อกำหนดของกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้จัดการฝ่ายงานต่าง ๆ เห็นสมควร ผู้จัดการฝ่ายงานนั้นอาจพิจารณาเสนอวาระต่าง ๆ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ กรรมการอิสระให้ความเห็นเพิ่มเติมจากกระบวนการทำงานโดยทั่วไปของฝ่ายงานนั้นได้

8.1.3.5 หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ (MD)


กรรมการผู้จัดการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) ตรวจสอบแผนการดำเนินงานในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุน การตัดสินใจลงทุน การวางกลยุทธ์และนโยบายในการคัดเลือกและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้นโยบายของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 2) ตรวจสอบการพิจารณาคัดเลือก และ อนุมัติการว่าจ้างและอนุมัติการเลิกจ้าง รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างบุคลากรของบริษัทฯ
- 3) ตรวจสอบการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 4) อนุมัติระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
- 5) อนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
- 6) ตรวจสอบดูแลบริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยรวมของบริษัทฯ และประเมินผลงานบุคลากรของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์
- 7) อนุมัติการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 8) อนุมัติงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 9) อนุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณประจำปีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อส่งให้ทรัสต์ดำเนินการต่อไป
- 10) อนุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้นเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

- 11) ตรวจสอบดูแลติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายงานด้านต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 12) ในกรณีที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือในกรณีคณะกรรมการบริษัทฯ ร้องขอ ต้องให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าว รวมถึงวิเคราะห์ผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติเรื่องนั้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 13) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายให้บุคคลดำเนินการในการติดต่อกับหน่วยงานราชการ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 14) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ภายในกรอบนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 15) มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 16) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์


8.1.3.6 รายชื่อบุคลากรการบริหารจัดการ

ผู้บริหารของบริษัทฯ และบุคลากร ประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
<p>นางสาวจันทร์เพ็ญ สิริถาวรวงศ์</p> 	ผู้จัดการ ฝ่ายบริหาร สินทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี (มนุษยศาสตร์ ภาษาฝรั่งเศส) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 	<ul style="list-style-type: none"> ประสบการณ์ทำงานในสายอสังหาริมทรัพย์มากกว่า 5 ปี ดูแลการขายและการตลาดในนามผู้เช่าทรัพย์สินหลัก ดูแล ติดตามให้ผู้เช่ารายเดียวปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถจ่ายค่าเช่าให้กับกองทุนอสังหาริมทรัพย์ได้ตามสัญญาเช่าได้ ดูแลสอดส่องและบริหารจัดการโรงแรม ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน รู้และเข้าใจตัวทรัพย์สิน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
			<ul style="list-style-type: none"> • เป็น Manager on duty ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ได้โดยเร็วไม่ว่าด้านบริการหรือด้านทรัพย์สิน • ประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินของอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นปัจจุบัน การนำบุคคลที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้จัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ ผู้ดูแลผลประโยชน์ ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ในการเข้าตรวจสอบสภาพอสังหาริมทรัพย์ประจำปี การพิจารณาจัดทำประกันภัย ทรัพย์สินของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์
<p>นางสาวสุนนา วรชุน</p> 	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโท (การโรงแรมและการท่องเที่ยว) Bournemouth University • ปริญญาตรี Bachelor of Art ,Business English Schiller Stamford University 	<ul style="list-style-type: none"> • ประสบการณ์ทำงานในสายอสังหาริมทรัพย์มากกว่า 5 ปี • การพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบของบ้านพักตากอากาศ และโรงแรมศรีพันวา • ดูแล การขาย บ้านพักตากอากาศ ระดับ Luxury มูลค่ากว่า 1,000 ล้านบาท • ผู้บริหารบ้านพักตากอากาศของลูกบ้านในโครงการนำปล่อยเป็นห้องพัก (Villa Rental Management) • ดูแลทรัพย์สินของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ (SPWPF) ในฐานะผู้เช่าทรัพย์สินหลัก • จัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบของบ้านพักตากอากาศ และโรงแรมในจังหวัดพังงา ภายใต้แบรนด์ใหม่ของศรีพันวา คือ บาบาปีชลลับ บนเนื้อที่ดิน 42 ไร่ มูลค่าโครงการรวม 3,000 ล้านบาท • คณะทำงานเพื่อจัดตั้งกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ โรงแรมศรีพันวา (SPWPF) ซึ่งเป็นกองทุนอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุนใน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
นางสาววันเพ็ญ สระทองจันทร์	ผู้จัดการฝ่ายการเงินและธุรการ	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาตรี (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 	<p>กิจการโรงแรมโดยมีหน้าที่ในการร่วมทำ Due Diligence อสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำงบการเงินและงบกระแสเงินสดของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่พัฒนาบ้านพักตากอากาศและโรงแรม จัดทำงบการเงินและงบกระแสเงินสดของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่พัฒนาบ้านพักตากอากาศและโรงแรม ประสบการณ์ทำงานในสายอสังหาริมทรัพย์มากกว่า 10 ปี จัดทำงบการเงินรวมสำหรับกิจการด้านบ้านพักตากอากาศและโรงแรม การจัดทำงบประมาณของบริษัท และประมาณการทางบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน โดยประสานงานกับฝ่ายบริหารสินทรัพย์ เพื่อให้แน่ใจว่าทรัพย์สินที่มีอยู่ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนทรัพย์สิน
นายฐิติธรรม หลอมทอง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานอาวุโส	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท (นิติศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาตรี (นิติศาสตร์บัณฑิต) มหาวิทยาลัยรามคำแหง 	<ul style="list-style-type: none"> ประสบการณ์ทำงานในสายงานกฎหมายและสถาบันการเงิน มากกว่า 5 ปี จัดทำร่างสัญญา รวมทั้งการทำสัญญาและข้อตกลงต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอก ตรวจสอบการปฏิบัติของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายใน

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
นางสาวสุพิชชา พิวัฒน์นอก 	เลขานุการฝ่าย พัฒนาธุรกิจ และนักลงทุน สัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> ประสบการณ์ทำงานในสายด้านการเงิน การบัญชี มากกว่า 3 ปี ประสานงานภายในและภายนอกบริษัท รวมถึงรับเรื่องเบื้องต้นทั่วไปจากผู้ถือหุ้นของกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์โรงแรมศรีพินนา จัดทำข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทางการเงิน และบัญชี โดยทั่ว ๆ ไป รวมถึงดูแลและจัดทำเอกสาร ทะเบียน รวมถึงจัดเก็บเอกสารทางการเงิน และเอกสารอื่น ๆ ที่สำคัญภายในบริษัท

8.1.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และดูแลการปฏิบัติงานของผู้เช่า โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1) หน้าที่โดยทั่วไปของบริษัทฯ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับโดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใด ๆ ในการปฏิบัติที่อาจ ผ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
- (3) จัดให้มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบต่ออันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
- (4) จัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

- (5) บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน แผนการดำเนินงานของบริษัทฯ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (6) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
- (7) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม และเหมาะสม
- (8) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (9) ดำเนินการเพิ่มทุน หรือลดทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) หน้าที่ในการจัดทำรายงาน และการเปิดเผยข้อมูล

- (1) จัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (2) เปิดเผยให้เห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน
- (3) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม เช่น การคำนวณ และเปิดเผยมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ 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
- (7) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์พร้อมกับหนังสือแจ้งการสื่อสารในลักษณะของการสื่อสารสองทาง (Two – way Communication) ให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์กำหนด

3) หน้าที่เกี่ยวกับการลงทุนหรือการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์

- (1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่นเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยจัดให้มีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุน และดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ มีการดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย
- (3) จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ และประเมินความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุน และจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยง
- (4) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม
- (5) ดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมหาประโยชน์ได้ตลอดเวลา โดยจัดให้มีการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดี
- (6) จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักนั้น โดยครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ และการประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร
- (7) จัดทำแผนการลงทุน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์ แผนการกู้ยืมเงิน และแผนการบริหารจัดการด้านการเงินประจำปีของกองทรัสต์

4) หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

- (1) ประสานงานกับทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสำรวจทรัพย์สินหลัก
- (2) บริหารจัดการงบประมาณของกองทรัสต์ และเงินสดหมุนเวียนของกองทรัสต์
- (3) จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีและเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม
- (4) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวัน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสต์ ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์
- (5) จัดให้มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (6) กรณีต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อดำเนินการใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงความเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- (7) จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

5) หน้าที่ในกรณีที่มีการเข้าทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ทรัสต์ไม่เห็นชอบ บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการธุรกรรมดังกล่าว นอกจากจะได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว หากเป็นธุรกรรมที่มีขนาดรายการที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการที่ทรัสต์เรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว และผู้ถือหุ้นทรัสต์มิได้แสดงการคัดค้าน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6) หน้าที่อื่น ๆ ของบริษัทฯ

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษา (ที่มีหน้าที่ปรึกษาทางการเงิน และที่ปรึกษากฎหมาย) เพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

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

7) การให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์

- (1) บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่น่าเชื่อถือได้ว่าบริษัทฯ ไม่มีการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดของกองทรัสต์หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (2) ทรัสต์จำเป็นต้องรู้และเข้าใจในรายละเอียดของกองทรัสต์ เช่น การจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหาและจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และบริษัทฯ หรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการบริหารจัดการการควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทรัสต์สามารถวางแผนการปฏิบัติงานข้างต้นได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม อาทิ การเข้าลงทุนเพิ่มเติม การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ การก่อภาระหนี้ และรายงานต่าง ๆ (เช่น ลูกหนี้ค้างชำระ รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เป็นต้น) รวมทั้ง ความถี่และ

ระยะเวลาที่บริษัท ต้องนำส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์

- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดส่งข้อมูล หรือเอกสารให้แก่ทรัสต์ เพื่อรับทราบ เห็นชอบ หรือพิจารณาอนุมัติ ตามประเภทข้อมูล/เอกสาร และตามระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูล โดยจะต้องปฏิบัติตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในที่ได้ยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

8.1.5 วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่เมื่อปรากฏเหตุดังต่อไปนี้
 - (ก) เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามที่ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์และไม่สามารถเยียวยาแก้ไขความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ
 - (ข) ปรากฏข้อเท็จจริงว่า ผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หมวด 1 หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และ/หรือ
 - (ค) การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ล้มเหลว และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับต่ออายุการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์จากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 90 วัน
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์
- (4) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน
- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรืออยู่ในขั้นตอนการเลิกบริษัทหรือการชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือถูกศาลสั่งให้ล้มละลาย หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์ต่อศาลหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทรัสต์เห็นว่าส่งผลกระทบต่อความสามารถของผู้จัดการกองทรัสต์ในการชำระหนี้หรือปฏิบัติตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

ทั้งนี้ วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ การลาออก และหน้าที่ภายหลังการลาออกของผู้จัดการกองทรัสต์

(1) การลาออกของผู้จัดการกองทรัสต์

หากผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์ที่จะลาออก ให้แจ้งการลาออกต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และทำหนังสือแจ้งต่อทรัสต์ให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 วัน ก่อนวันที่กำหนดให้การลาออกมีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้รับประโยชน์และทรัสต์ โดยในระหว่างที่ทรัสต์ยังไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้นั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(2) หน้าที่ภายหลังการลาออก

ภายหลังจากที่ผู้จัดการกองทรัสต์ยื่นหนังสือลาออกดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ส่งมอบงาน ระบบงาน รายชื่อลูกค้า บัญชี เอกสาร และข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลความลับทางการค้าหรือไม่ก็ตาม ให้แก่ทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตลอดจนดำเนินการใด ๆ ตามที่ทรัสต์ร้องขอตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (ข) ดำเนินการอื่นใดตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่องตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงลายมือชื่อในหนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่งมอบให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ด้วย

วิธีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

ให้ทรัสต์ขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ปรากฏเหตุตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับมติหรือระยะเวลาอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอมติแล้ว แต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

ในกรณีที่ทรัสต์ไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ เนื่องจากไม่มีผู้มีความสมบัติเหมาะสมหรือไม่มีผู้สนใจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งกองทรัสต์และภายใต้กฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

8.1.6 การทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ปัจจุบันเป็นผู้บริหารกองทรัสต์จำนวน 2 กองทรัสต์ ประกอบด้วย ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ (ISSARA) ซึ่งลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ประเภทห้องชุดสำหรับใช้เป็นสำนักงาน และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์กรรม และทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์โรงแรมศรีพันวา (SRIPANWA) ซึ่งลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ประเภทโรงแรม (ลงทุนในกรรมสิทธิ์ที่ดิน อาคารสิ่งปลูกสร้าง เฟอร์นิเจอร์ และระบบสาธารณูปโภคของโครงการโรงแรมศรีพันวา ประกอบด้วย ที่ดิน 27 ไร่ อาคารบ้านพักแบบวิลล่า 39 หลัง อาคารโรงแรม 30 ห้อง เซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ 7 ห้อง และอาคารส่วนกลางที่ใช้ในโครงการโรงแรมศรีพันวา) ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความระมัดระวังตามสมควรในการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับ ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ โดยให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่สามารถรองรับให้การจัดการกองทรัสต์ดำเนินไปในลักษณะที่เป็นธรรม ไม่เป็นการเอาเปรียบกองทรัสต์และเป็นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่กำหนดในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีการจัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น เว้นแต่กองทรัสต์ที่ขออนุญาตเป็นกองทรัสต์ที่แปลงสภาพมาจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ตามประกาศว่าด้วยการแปลงสภาพ และผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวมซึ่งบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว หรือกองทรัสต์ที่ขออนุญาตหรือกองทรัสต์อื่นนั้นแล้วแต่กรณี มีการเปลี่ยนแปลงให้ผู้จัดการกองทรัสต์เข้าเป็นผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามประกาศ สช. 29/2555 ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง
- ซึ่งปัจจุบัน ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้มีการบริหารจัดการกองทรัสต์อื่นในรูปแบบที่ผิดไปจากหลักเกณฑ์และประกาศที่อ้างถึง

8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ (ISSARA) มีผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ คือ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีข้อมูลของบริษัท ดังนี้

8.2.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2 ชั้น 10 เลขที่ 2922/200 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
เลขทะเบียนบริษัท	0107545000101
ทุนจดทะเบียน	1,653,223,590 บาท
โทรศัพท์	02-308-2020
โทรสาร	02-308-2990
Website	www.charnissara.com

8.2.2 ผู้ถือหุ้นของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	นายสงกรานต์ อิสสระ	313,634,494	29.41
2	นาย ทวีจักร จุฬากูร	244,444,200	22.92
3	บริษัท ซี.ไอ.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	97,714,905	9.16
4	น.ส. กรัษเพชร อิสสระ	41,601,006	3.90
5	บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน)	21,126,760	1.98
6	บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	21,126,760	1.98
7	นาย ติรุวัฒน์ อิสสระ	19,584,454	1.84
8	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	15,903,346	1.49
9	นาย สาธิต สร้างเกียรติ	14,180,231	1.33
10	นาย วัลลภ สร้างเกียรติ	10,291,050	0.96
11	อื่นๆ	267,249,538	25.05
รวม		1,066,856,744	100.00

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียน 13 มีนาคม 2567 แสดงข้อมูลเฉพาะผู้ถือหุ้น 10 ลำดับแรกที่ถือหุ้นจำนวนสูงสุด

8.2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1) หน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์

- 1.1) ดูแลรักษาให้อสังหาริมทรัพย์อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมที่จะใช้หาผลประโยชน์ได้ตลอดเวลา ซึ่งได้แก่หน้าที่ในการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ให้อยู่ในสภาพที่ดี ทั้งช่วงเวลาก่อน ในขณะที่ และภายหลังการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
- 1.2) จัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สัญญาก่อตั้งกองทรัสต์กำหนด
- 1.3) กระทำการใด ๆ ตามที่จำเป็นและสมควรเพื่อรักษาอสังหาริมทรัพย์ไว้ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติกับอสังหาริมทรัพย์
- 1.4) ดำเนินการจดทะเบียน และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อการจดทะเบียนอันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เพื่อให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้ทรงสิทธิในสิทธิการเช่าโดยชอบตามกฎหมาย
- 1.5) อำนาจความสะดวกให้กับทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจตราอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ตามที่ทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ ร้องขอ
- 1.6) อำนาจความสะดวกให้กับบริษัทประเมินค่าทรัพย์สิน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินในการสำรวจอสังหาริมทรัพย์เพื่อการประเมินค่า รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ผ่านการพิจารณาผู้จัดการกองทรัสต์ที่บริษัทประเมินค่าทรัพย์สินร้องขอ
- 1.7) อำนาจความสะดวกให้กับทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการสำรวจอสังหาริมทรัพย์เพื่อประโยชน์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ตามที่ทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ ร้องขอ
- 1.8) ดำเนินการจัดเก็บดอกผลใด ๆ ทั้งปวงที่กองทรัสต์พึงได้รับอันเกิดจากสัญญาจัดหาผลประโยชน์และดำเนินการส่งมอบดอกผลดังกล่าวทั้งปวงที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับไว้ในนามกองทรัสต์ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
 - (ก) จัดส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่ผู้เช่าโดยระบุจำนวนหนี้ที่ผู้เช่ามีหน้าที่ต้องชำระให้แก่กองทรัสต์ตามสัญญาจัดหาผลประโยชน์ ก่อนถึงวันกำหนดชำระค่าเช่าอย่างน้อย 3 วัน
 - (ข) ดำเนินการจัดเก็บหนี้จากผู้เช่าเมื่อถึงกำหนดชำระ
 - (ค) ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ชำระหนี้ภายในกำหนด ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดส่งหนังสือทวงหนี้ให้แก่ผู้เช่าภายใน 45 วัน นับแต่วันถึงกำหนดชำระ โดยกำหนดให้ผู้เช่าชำระหนี้ดังกล่าวให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงหนี้
 - (ง) ดำเนินการจัดเก็บหนี้จากผู้เช่าภายในระยะเวลาที่ระบุในหนังสือทวงหนี้ รวมทั้งดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นและสมควรเพื่อให้ผู้เช่ายินยอมชำระหนี้ที่ค้างชำระต่อกองทรัสต์

- (จ) ดำเนินการฝากเงินค่าเช่า ค่าบริการ หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่ได้รับจากสัญญาจัดหาผลประโยชน์เข้าบัญชีธนาคารที่กองทรัสต์จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป โดยต้องนำฝากให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับคอกผลดังกล่าว ทั้งนี้การฝากเงินเข้าบัญชีของกองทรัสต์ดังกล่าว ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องไม่หักค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- 1.9) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ได้ครอบครองไว้ในนามของกองทรัสต์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางการบัญชีที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ เพื่อให้กองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้สอบบัญชี และ/หรือ ผู้ดูแลผลประโยชน์สามารถตรวจสอบได้ภายในวันและเวลาทำการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และหากได้รับการร้องขอจากกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้สอบบัญชี และ/หรือผู้ดูแลผลประโยชน์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องดำเนินการส่งมอบบรรดาเอกสารใด ๆ ที่ได้รับการร้องขอให้แก่กองทรัสต์ ผู้สอบบัญชี และ/หรือ ผู้ดูแลผลประโยชน์ (แล้วแต่กรณี) ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงหรือควรทราบถึงการร้องขอดังกล่าว
 - 1.10) จัดให้มีการประกันวินาศภัยสำหรับอสังหาริมทรัพย์ตามรายละเอียดและวงเงินที่กองทรัสต์กำหนด ดำเนินการต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว และดำเนินการประสานงานกับผู้รับประกันวินาศภัยแทนกองทรัสต์เมื่อมีภัยพิบัติอันเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มีการกระทำการหรือดเว้นกระทำการตามกรมธรรม์ประกันภัยอันเป็นผลประโยชน์ของกองทรัสต์ตามที่กองทรัสต์จะกำหนดให้ดำเนินการ
 - 1.11) ในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่กองทรัสต์ ตามที่กองทรัสต์ร้องขอเพื่อให้กองทรัสต์สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่นได้
 - 1.12) ติดต่อ ประสานงาน ให้ข้อมูล ยื่นเอกสาร และชำระค่าธรรมเนียมและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอันเกิดจากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์มีหน้าที่ต้องชำระ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
 - 1.13) ดูแลจัดการและบริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์โดยภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานตามข้อ 4 สัญญาก่อตั้งกองทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎเกณฑ์ กลยุทธ์ และนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์และจำหน่ายทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์
 - 1.14) เสนอทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ต่อกองทรัสต์เพื่อพิจารณา
 - 1.15) แนะนำผู้สนใจซื้ออสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ หรือผู้สนใจขายทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ให้แก่กองทรัสต์ กล่าวคือ ทำหน้าที่เป็นนายหน้าซื้อขายทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
 - 1.16) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตลาดทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ในสภาวะปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคตแก่กองทรัสต์
 - 1.17) ช่วยเหลือกองทรัสต์ในการเจรจาต่อรองเพื่อซื้อขาย ลงทุน และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินหรือทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามที่กองทรัสต์ร้องขอ

- 1.18) ดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่กองทรัสต์จะได้ตกลงกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 1.19) ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งกองทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) หน้าที่ในการทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์
 - 2.1) ให้คำแนะนำและติดต่อชักชวนผู้ที่สนใจจะเข้าทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์กับกองทรัสต์ ตลอดจนดำเนินการเจรจาเกี่ยวกับเงื่อนไขของสัญญาจัดหาผลประโยชน์ในนามกองทรัสต์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นเจ้าของ มีสิทธิครอบครอง หรือมีการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ในการติดต่อชักชวน และ/หรือ เสนอพื้นที่เช่าต่อผู้ที่สนใจจะเข้าทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์กับกองทรัสต์ดังกล่าว ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเสนอพื้นที่เช่าที่เหมาะสมต่อความต้องการของบุคคลดังกล่าว โดยให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ตัดสินใจเลือกพื้นที่เช่าเองโดยจะไม่ได้รับทราบว่าเป็นพื้นที่เช่าดังกล่าวเป็นพื้นที่ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ หรือเป็นพื้นที่ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นเจ้าของ มีสิทธิครอบครอง หรือมีการบริหารจัดการอยู่ เพื่อให้การตัดสินใจของผู้ที่สนใจจะเข้าทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์กับกองทรัสต์ เป็นไปอย่างอิสระและปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2.2) ดำเนินการจัดเตรียมสัญญาจัดหาผลประโยชน์ พร้อมทั้งลงนามในสัญญาจัดหาผลประโยชน์ และจัดส่งสัญญาจัดหาผลประโยชน์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์งานที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และรูปแบบที่เหมือนต้นฉบับเดิมในรูปแบบไฟล์โครแบท (PDF, JPG, PNG หรือ TIFF) พร้อมสรุปการจัดหาผลประโยชน์ของอสังหาริมทรัพย์ (RENT Roll) ให้แก่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ทุกครั้งที่มีการจัดทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์ และ/หรือ บันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจัดหาผลประโยชน์
 - 2.3) ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่าในการตรวจสอบ และ/หรือ รับมอบการครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างสมบูรณ์ รวมทั้งจัดทำและลงนามในหนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่ตามที่ผู้เช่าร้องขอ
 - 2.4) ดำเนินการให้ผู้เช่าส่งแบบในการตกแต่ง เพื่อให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ตรวจสอบและอนุมัติ นอกจากนั้นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องดำเนินการประสานงานระหว่างผู้เช่าดังกล่าวกับนิติบุคคลอาคารชุดในการเข้าดำเนินการตกแต่ง เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวของผู้เช่าเป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดและนโยบายของกองทรัสต์
 - 2.5) ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ กองทรัสต์ และนิติบุคคลอาคารชุด และให้ความช่วยเหลือแก่กองทรัสต์ เพื่อให้กองทรัสต์สามารถให้บริการระบบปรับอากาศ สถานที่จอดรถ ไฟฟ้า น้ำประปา และโทรศัพท์ที่ผู้เช่าจะพึงได้รับ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหาผลประโยชน์ได้
 - 2.6) ควบคุม ดูแล รวมทั้งสร้างมาตรการในการควบคุมดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามเงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหาผลประโยชน์
 - 2.7) ป้องกัน รวมทั้งหามาตรการในการป้องกันมิให้ผู้เช่าเคลื่อนย้ายทรัพย์สินใด ๆ ออกนอกบริเวณอสังหาริมทรัพย์ในระหว่างเวลาที่ผู้เช่ายังมีหนี้ค้างชำระอยู่กับกองทรัสต์

- 2.8) ดำเนินการประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่า เมื่อผู้เช่าประสงค์จะโอน และ/หรือ เปลี่ยนแปลง และ/หรือ แก้ไขสิทธิตามสัญญาจัดหาผลประโยชน์ รวมทั้งการเลิกสัญญาจัดหา ผลประโยชน์ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวนี้เป็นไปโดยราบรื่น
- 2.9) ดำเนินการจัดหา อำนาจความสะดวก รวมทั้งประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้เช่ามีความ ประสงค์ในการเพิ่มหรือลดพื้นที่ที่ใช้หาผลประโยชน์
- 3) หน้าที่ต่อกองทรัสต์
- 3.1) จัดส่งข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัสต์ ภายในเวลาอันสมควรเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัสต์
- 3.2) ส่งมอบเอกสารดังต่อไปนี้ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์เป็นรายเดือน ภายในระยะเวลา 15 วันนับแต่ วันนับแต่วันสิ้นเดือนและเป็นรายไตรมาส ภายในระยะเวลา 20 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส
- (ก) บัญชีรายรับรายจ่ายอันเกิดขึ้นจากการบริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ข) บัญชีเกี่ยวกับผู้เช่า ค่าเช่าที่ได้รับ และค่าเช่าที่ค้างชำระ
- (ค) รายงานสรุปข้อมูลเกี่ยวกับจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์
- (ง) ผลการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เมื่อเทียบกับแผนการดำเนินงาน
- (จ) รายงานประจำรายไตรมาส โดยในรายงานดังกล่าวจะต้องระบุผลการดำเนินงานตามหน้าที่ของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ในข้อ (ก) ถึง (ค) ข้างต้นเทียบกับแผนการดำเนินงานตาม ข้อ (ง)
- ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดทำบัญชีดังกล่าวตามมาตรฐานการบัญชีอันเป็นที่ยอมรับเป็นการทั่วไป อยู่ในขณะที่เกิดรายการทางบัญชีดังกล่าว โดยจะแบ่งแยกทรัพย์สิน และ/หรือ ดอกผลใด ๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินของ กองทรัสต์ และ/หรือ ทรัพย์สินใด ๆ ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับไว้ และ/หรือ พึงรับไว้ในนามกองทรัสต์ออกจาก ทรัพย์สินของตน

8.3. ทรัสต์

8.3.1 ข้อมูลทั่วไปของทรัสต์

ชื่อทรัสต์	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด
ที่ตั้งบริษัท	เลขที่ 989 อาคารสยามพิวรรณ์ทาวเวอร์ ชั้น 9,24 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
วันจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	19 มีนาคม 2535
เลขทะเบียนบริษัท	0105535050244
ทุนจดทะเบียน	105,000,000 บาท (หุ้นสามัญ 10,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท)

ประเภทธุรกิจ	การประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทกิจการจัดการลงทุน รวมถึงการประกอบธุรกิจทรัสต์
โทรศัพท์	02-659-8888
โทรสาร	02-659-8860
Website	www.one-asset.com
Email	reittrustee@one-asset.com

8.3.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้นของทรัสต์

โครงสร้างผู้ถือหุ้นของทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ¹⁰⁾	10,451,905	99.59
2	นางสาวจันทร์เพ็ญ ชูวงศ์	11,381	0.11
3	นางสาวพรอุมา เทวาทดี	9,041	0.09
4	นางสาวอรุณช อิศวปรีชา	6,919	0.07
5	นางสาวเบญจมาศ สุริยาเดช	6,028	0.06
6	นางสาวสະการະ ชาติสุทธิพันธุ์	3,254	0.03
7	นางสาวเปลวฟ้า กิจรุ่งเรืองศรี	3,108	0.03
8	นางจิตรวรรณ คำสุวรรณ	1,793	0.02
9	นายสมชาย เอี่ยมอู่	544	0.01
10	นายสยาม ระเบียบธรรม	537	0.01
11	นายนพพร เนียมนาค	495	0.00
รวม		10,500,000	100

หมายเหตุ 10) GI Asia (Holdings) Pte. Ltd. เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่โดยตรง ในสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 34.97 ของบริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) โดยผู้ลงทุนสามารถศึกษาข้อมูลทั่วไปของบริษัท หลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ www.set.or.th

8.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ (ISSARA)

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2567 (แบบ 56-REIT1)

ส่วนที่ 3 หน้า 37

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทรัสต์อาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาวิชาชีพที่มีความเป็นอิสระตามแต่ที่ทรัสต์จะพิจารณาเห็นสมควร อนึ่ง การปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ ให้ทรัสต์งดเว้นการกระทำการอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือเป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมนั้น และทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่า ได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศ สร. 27/2557 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ต.

ภายใต้บังคับแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศ กฏ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

8.3.3.1 หน้าที่ในการจัดการทรัพย์สิน

- (1) ทรัสต์ต้องมอบหมายการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เว้นแต่เป็นการจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลัก ซึ่งทรัสต์อาจดำเนินการด้วยตนเองได้ตาม (2) ของข้อนี้ หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการตามข้อ 8.3.3.4 (8)
- (2) การจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (ก) ในกรณีที่ทรัสต์มีการดำเนินการเอง ต้องจัดให้มีมาตรการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - มีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่
 - มีมาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน โดยต้องแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว
 - (ข) ในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีใช้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทุนโดยอนุโลม

8.3.3.2 หน้าที่ในการจัดระบบงานของทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดให้มีระบบงานอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติทรัสต์ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยอย่างน้อยให้ระบบงานของทรัสต์ครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) การแยกกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์ โดยในการเก็บรักษาทรัพย์สิน จะต้องมีการแยกกองทรัสต์ภายใต้สัญญาก่อตั้งทรัสต์ ออกจากทรัพย์สินของกองทรัสต์อื่นหรือทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์
 - (2) การตรวจสอบการจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การบันทึกกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเหนือทรัพย์สินในกองทรัสต์ รายได้ รายจ่ายและหนี้สินของกองทรัสต์ ตลอดจนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
 - (4) การตรวจสอบดูแลและติดตามการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อสิทธิประโยชน์ของกองทรัสต์
 - (5) การควบคุม ตรวจสอบ และป้องกันมิให้มีการจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์ และมีให้มีการทุจริตในการจัดการกองทรัสต์
 - (6) จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์
- ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ต้องแยกกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์ และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่ และในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องแยกกองทรัสต์แต่ละกองออกจากกันด้วย
- (7) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 8.3.3.2 (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์จนมิอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า
 - (ก) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
 - (ข) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์
 - (ค) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
 ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย
 - (8) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 8.3.3.2. (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนมิอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใด ๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน

8.3.3.3 หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- (1) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามนี้

- (ก) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- (ข) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าว หรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษามลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์

- (2) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
- (3) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์ อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
- (4) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอก ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์ และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
- (5) ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าขอยกเว้นให้ทรัสต์มีสิทธิมอบหมายงานได้ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในสิทธิการมอบหมายงานการจัดการกองทรัสต์ และ ข้อ 8.3.3.1
- (6) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้ผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ดำเนินการแทนได้ โดยเมื่อมีการมอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์และการออกเอกสารแสดงสิทธิ และ หลักเกณฑ์การโอนและข้อจำกัดการโอนหน่วยทรัสต์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบ และระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์
- (7) ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่จัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (8) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในเวลาอันควร
- (9) ทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นของทรัสต์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยทรัสต์จะต้อง

แสดงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายประกาศ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หากผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมาย หรือประกาศและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอื่นใดนั้น ให้ระบุเรื่องดังกล่าว ตลอดจนการดำเนินการของทรัสต์ในการแก้ไขให้มีความถูกต้อง

- (10) ทรัสต์มีหน้าที่ให้การรับรองรายงานมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ในการเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสนั้น

โดยผู้จัดการกองทรัสต์ต้องส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งให้แก่ทรัสต์ด้วย

- (11) ทรัสต์อาจก่อหนี้ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายใด ๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใด
- (12) ทรัสต์ไม่มีหน้าที่ให้หลักประกันใด ๆ เพื่อประกันการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะทรัสต์ และทรัสต์ไม่มีหน้าที่อื่นใดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือบุคคลอื่นใด นอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ/หรือ ที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ อนึ่ง การที่ทรัสต์เข้าทำสัญญาก่อตั้งทรัสต์ มิได้เป็นการให้หลักประกันรายได้หรือผลการประกอบการของกองทรัสต์ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายใด
- (13) ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติทรัสต์ เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ให้ทรัสต์ทำหน้าที่ต่อไปเพื่อรวบรวม จำนาย และจัดสรรทรัพย์สิน โดยต้องชำระสะสางหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลงตามที่กำหนด
- (14) ให้ทรัสต์แยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่น หรือของทรัสต์ โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำขึ้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมีไช้กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทรัสต์
- (15) ให้ทรัสต์งดเว้นการใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ อย่างไรก็ตาม ทรัสต์ยังคงมีสิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

8.3.3.4 หน้าที่ติดตาม ดูแลและตรวจสอบผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี)

ทรัสต์มีหน้าที่ติดตามดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด การติดตาม ดูแล และตรวจสอบข้างต้น ให้ความหมายความรวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
- (2) ติดตาม ดูแล และดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
- (3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (6) ในกรณีที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม ทรัสต์อาจกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามสมควร และไม่เป็นการก่อภาระให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เกินกว่าหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เรื่องที่ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมาย หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหากการดังกล่าวก่อให้เกิดภาระและค่าใช้จ่ายแก่ผู้จัดการกองทรัสต์มากเกินไปเกินสมควรทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์จะ ตกลงร่วมกันต่อไป
- (7) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรือละเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์มีหน้าที่ ดังนี้
 - (ก) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
 - (ข) ดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร
- (8) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ กร. 14/2555 โดยให้ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ทรสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ระบุไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามอำนาจหน้าที่ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพระราชบัญญัติทรัสต์ หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ เมื่อทรัสต์เห็นว่ากรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด เป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาอันสมควร ให้ทรัสต์สามารถเข้าไปดำเนินการแทนผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมก็ได้ นอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หากผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการใด ๆ ที่มีผลกระทบ แก่ไข หรือเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งอันเป็นสาระสำคัญของทรัพย์สินหลัก เช่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทรัพย์สิน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประเภทหรือลักษณะการใช้งานทรัพย์สิน ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องขอความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

8.3.3.5 หน้าที่เกี่ยวกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาไม่เป็นไปตามข้อ (1) ข้างต้น ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลังและสัญญามีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติทรัสต์

8.4 คณะกรรมการลงทุน (ถ้ามี)

- ไม่มี -

8.5 ข้อมูลบุคคลอื่นๆ

- 1) ผู้สอบบัญชี
ชื่อ : บริษัท ดีลอยท์ ทูช โทมัส โซยเยส สอบบัญชี จำกัด
ที่อยู่ : อาคารเอไอเอ สาทร์ ทาวเวอร์ ชั้น 23 - 27 เลขที่ 11/1 ถนนสาทรใต้
แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์ : 02-034-0000
- 2) นายทะเบียนหน่วยทรัสต์
ชื่อ : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่ : เลขที่ 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง
เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ : 02-009-9000
- 3) บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน
ชื่อ : บริษัท เน็กซ์ พรอพเพอร์ตี้ คอนซัลแทนท์ จำกัด
ที่อยู่ : เลขที่ 25 ชั้น 31 อาคารกรุงเทพประกันภัย/ไว.ดับยู.ซี.เอ. ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ
เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์ : 02-286-8899

9.การกำกับดูแลกองทรัสต์

9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

9.1.1 นโยบายการจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และขั้นตอนการดำเนินการ

ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

9.1.1.1 ขั้นตอนการดำเนินการกำหนดนโยบายกองทรัสต์

- 1) คณะกรรมการบริษัท ให้กรอบนโยบายในการจัดการกองทรัสต์แก่กรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 2) กรรมการผู้จัดการจะกำหนดแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอ้างอิงตามกรอบนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด และดำเนินการให้แต่ละฝ่ายงานนำไปวางแผนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- 3) เมื่อฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องแล้ว (ซึ่งรวมถึง แนวทางปฏิบัติสำหรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) และ แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)) ฝ่ายงานจะนำเสนอแผนดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป
- 4) เมื่อคณะกรรมการบริษัท อนุมัติแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวแล้ว ฝ่ายงานต่าง ๆ จะนำแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานไปปฏิบัติ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

9.1.1.2 นโยบายและการดำเนินการนโยบายหลักของกองทรัสต์

การดำเนินการกำหนดนโยบาย จะแบ่งออกเป็น 3 (สาม) นโยบายหลักดังนี้

1) นโยบายการบริหารจัดการลงทุน และนโยบายในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ มีนโยบายในการบริหารจัดการลงทุน และจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์โดยการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมเพื่อให้กองทรัสต์เติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศที่มีศักยภาพในการดำเนินการธุรกิจและให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารจัดการลงทุน และนโยบายในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ตามความเหมาะสมเพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการจัดการกองทรัสต์ให้เกิดประสิทธิผลและให้ผลตอบแทนที่ดีที่สุดแก่กองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งสอดคล้องกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) นโยบายการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์

คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติโครงสร้างเงินทุน ซึ่งรวมถึงวิธีการระดมทุน การก่อภาระหนี้ รวมทั้งแนวทางในการชำระคืนเงินกู้ และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามความเหมาะสม มีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อภาระหนี้ และจัดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ ปัจจัยภายนอกต่าง ๆ และแนวโน้มอัตราดอกเบี้ยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในการเข้าลงทุนในทรัพย์สินหลัก บริษัทฯ จะพิจารณาจากแหล่งเงินทุน ซึ่งอาจพิจารณาใช้แหล่งใดแหล่งหนึ่งหรือหลายแหล่งรวมกัน ดังต่อไปนี้

- i. เงินทุนหมุนเวียน
- ii. การกู้ยืมเงิน การออกหุ้นกู้ หรือการก่อภาระหนี้อื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน โดยจะพิจารณาถึงกระแสเงินสดในการชำระคืนเงินกู้ และดอกเบี้ย
- iii. การระดมทุนโดยการเสนอขายหน่วยทรัสต์

3) นโยบายการบริหารการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของกองทรัสต์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการสอบทาน ทบทวน และแก้ไขปรับปรุงคู่มือดังกล่าวให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และ/หรือ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในการทำธุรกรรมการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ บริษัทฯ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการทำธุรกรรมหรือการเข้าทำสัญญาดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย รวมถึงควบคุมดูแลให้กองทรัสต์มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และจัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เช่น สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รายงานประจำปีของกองทรัสต์ งบการเงินและเอกสาร

ประกอบการบินที่บัญชีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์ และทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนโดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

9.2 คณะกรรมการชุดย่อยของกองทรัสต์

- ไม่มี -

9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

9.3.1 ข้อกำหนดในการประชุมผู้จัดการกองทรัสต์

1) การประชุมคณะกรรมการ

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง โดยจะจัดให้มีตำแหน่งเลขานุการ คณะกรรมการ เพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว

2) วาระที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

3) วาระที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

พิจารณาอนุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

4) องค์ประชุมและการออกเสียงลงมติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง องค์ประชุมจะต้องประกอบด้วยกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมติทั้งปวงของคณะกรรมการจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นด้วยเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการนั้น กรรมการที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในระหว่างการประชุมวาระนั้น ๆ ด้วยเช่นกัน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผยก่อนการลงคะแนนและสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม โดยบริษัทจะจัดทำบันทึกรายงานการประชุม คณะกรรมการ (Minutes of Meeting) เป็นลายลักษณ์อักษร โดยรายงานการประชุมดังกล่าวจะบันทึกสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา ความเห็น และมติของที่ประชุม โดยจัดเก็บต้นฉบับร่วมกับหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม และจัดเก็บสำเนาของเอกสารดังกล่าวในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความสะดวกสำหรับกรรมการและผู้เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดก็ได้

9.3.2 การทำธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์

กองทรัสต์ไม่มีการทำธุรกรรมที่สำคัญที่มีการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบปีบัญชี 2567 ที่ผ่านมา

9.4 การลงทุนทางอ้อมของกองทรัสต์โดยถือหุ้นผ่านบริษัทเข้าลงทุน

- ไม่มี -

9.5 การลงทุนในทรัสต์อื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

- ไม่มี -

9.6 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

9.6.1 แนวทางการป้องกันการล่วงรู้และใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานของบริษัท เป็นสัดส่วนชัดเจน เพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน และได้กำหนดแนวทางการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน ดังนี้

- 1) ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบว่าแต่ละฝ่ายงานมีการจัดทำบัญชีคุมเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตนอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยต้องมีการจัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารอย่างน้อยในเรื่องดังนี้
 - (1) การจัดตั้งกองทรัสต์ หรือการเสนอขายหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่
 - (2) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
 - (3) การเพิ่มทุนของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
 - (4) การลดทุนของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
 - (5) การดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น ข้อพิพาท หรือข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์หรือบุคคลภายนอก
- 2) ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานจะนำเสนอระบบ Watch List (WL) และ Restricted List (RL) เพื่อควบคุมดูแลกรรมการผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ในการซื้อหรือขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ จัดการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติเมื่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแล้ว ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงาน โดยความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะควบคุมดูแลระบบ Watch List (WL) และ Restricted List (RL) และจัดทำทะเบียน WL และ RL รวมทั้ง ดำเนินการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบว่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ใดที่บริษัทฯ จัดการอยู่นั้นอยู่ในกลุ่ม WL หรือ RL เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามนโยบายและหลักปฏิบัตินับตั้งแต่ได้รับการแจ้ง ซึ่งจะได้แจ้งก่อนอย่างน้อยเป็นเวลา 3 (สาม) วัน ดังนี้

- (1) หากมีการแจ้งหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการเป็นกลุ่ม WL บุคคลดังกล่าวนั้น ยังคงซื้อขายหน่วยทรัสต์ได้โดยไม่ต้องสามารถพิสูจน์ได้ว่าการซื้อขายหน่วยทรัสต์นั้นไม่ได้เกิดจากการใช้ข้อมูลของตนเองมีมากกว่าบุคคลทั่วไป
 - (2) หากมีการแจ้งหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการเป็นกลุ่ม RL บุคคลดังกล่าวนั้น จะไม่สามารถซื้อขายหน่วยทรัสต์ได้ตลอดระยะเวลาที่ RL ยังมีผลบังคับใช้ และภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะแล้วเป็นเวลา 2 (สอง) รอบการซื้อขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์
- 3) ทั้งนี้ จะสามารถทำการซื้อขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่ถูกจัดอยู่กลุ่ม WL หรือ RL ข้างต้นได้ตามปกติอีกครั้ง ภายหลังจากที่ฝ่ายกํากับการปฏิบัติงานได้มีการแจ้งยกเลิก WL และ/หรือ RL ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 1) หรือ 2) แล้ว จัดให้มีระบบ Chinese Wall เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ได้แก่
- (1) กำหนดบุคคลที่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและรับทราบข้อมูลภายใน (Access Person) ได้แก่
 - บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาหรือตัดสินใจลงทุน และ/หรือ วิเคราะห์ และ/หรือ เสนอแนะเกี่ยวกับการซื้อขายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
 - บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่ได้เปิดเผยเป็นการทั่วไป เช่น ข้อมูลทางการเงิน การดำเนินงานของกองทรัสต์ ข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาท เป็นต้น
- ทั้งนี้ ฝ่ายกํากับการปฏิบัติงาน จะดำเนินการปรับปรุงรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าทำงาน
- 4) บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) อาจเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือบุคคลอื่นจากภายนอก โดยฝ่ายกํากับการปฏิบัติงานจะกำหนดให้บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ บริษัทฯ โดยเคร่งครัดและอนุญาตให้เข้าถึงได้เฉพาะข้อมูลที่เป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีลักษณะงานหรือตำแหน่งงานที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (1) บริษัทฯ จะจัดให้บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) มีรหัสผ่านในการเข้าถึง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนแยกต่างหากจากกัน
 - (2) บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ และบริษัทฯ จะควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูลสำหรับข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสาร เช่น การจัดเก็บเอกสาร ในตู้ที่ล็อกกุญแจตามหมวดหมู่เอกสาร เป็นต้น
- 5) การติดตามประเด็นเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจ
- เพื่อมิให้มีการดำเนินการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจ บริษัทฯ จะควบคุมดูแลมิให้เกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปทำหน้าที่ในฐานะกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์อื่น ๆ ที่บริหารจัดการทรัพย์สินหลักประเภทเดียวกันกับกองทรัสต์ที่บริษัทฯ จัดการ ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
 - (2) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปทำหน้าที่ในฐานะผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
 - (3) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปดำเนินธุรกิจหรือกิจการใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่น ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
- 6) การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน
- บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทราบอย่างเป็นธรรมถึงส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ ตามลักษณะดังนี้
- (1) เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรม ได้แก่ หนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์
 - (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน หรือ ตามกฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 7) การเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์
- บริษัทฯ จะเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์เพื่อผู้ลงทุนและทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของบริษัทฯ ในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น
- ทั้งนี้ บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ให้ใช้นิยามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้าประกันหรือได้รับการค้าประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหารเป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่กัน เป็นต้น

9.7 การพิจารณาตัดสินใจลงทุนและการบริหารจัดการกองทรัสต์

9.7.1 การลงทุนของกองทรัสต์

การลงทุนของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทจ. 49/2555 ตลอดจนประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนดหรือจะแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป นโยบายการลงทุนและประเภททรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุนมีดังต่อไปนี้

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ (ISSARA)

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2567 (แบบ 56-REIT1)

ส่วนที่ 3 หน้า 50

9.7.1.1 การลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์โดยตรง

กองทรัสต์มีนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินหลักประเภทอสังหาริมทรัพย์ และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (รวมถึงสิทธิการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์) (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึงสิ่งปลูกสร้างและทรัพย์สินอื่น ๆ อันเป็นส่วนควบของอสังหาริมทรัพย์ เครื่องมือ อุปกรณ์ งานระบบในอาคาร และทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวเนื่อง และจำเป็นต่อการใช้ประโยชน์ของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยประเภททรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน จะรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง อาคาร ซึ่งมีพื้นที่ให้เช่าเพื่อเป็นสำนักงานเป็นหลักและทรัพย์สินเพื่อการพาณิชย์ ห้องชุดสำนักงาน และห้องชุดพาณิชย์กรรม เป็นต้น รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่น และ/หรือ หลักทรัพย์อื่น และ/หรือ การหาผลตอบแทนโดยวิธีอื่นใด ตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยมีหลักเกณฑ์ในการลงทุนดังนี้

- (1) กองทรัสต์จะต้องลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งสิทธิครอบครองต้องเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้
 - (ก) เป็นการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส. 3 ก.
 - (ข) เป็นการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส. 3 ก.
- (2) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนและได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้พิจารณา โดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (3) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนนั้น ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหนี้ที่มากกว่าหนี้ที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
- (4) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์ คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ ต้องไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่กระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์ด้วย

- (5) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนต้องผ่านการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน เป็นเวลาไม่เกินกว่า 6 (หก) เดือนก่อนวันยื่นคำขออนุญาต โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อย 2 (สอง) ราย ที่ผู้จัดการกองทรัสต์และที่ปรึกษาทางการเงินที่ร่วมจัดทำคำขออนุญาต (ถ้ามี) พิจารณามีความเหมาะสมและสามารถประเมินมูลค่าทรัพย์สินให้สะท้อนมูลค่าที่แท้จริงได้อย่างน่าเชื่อถือเพียงพอ และมีลักษณะดังต่อไปนี้
- (ก) เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- (ข) ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอาจเป็นบุคคลที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งทางการหรือหน่วยงานกำกับดูแลของประเทศอื่นเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์กำหนดให้สามารถทำหน้าที่ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่วางบัญชีรายชื่อดังกล่าว ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้
- เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ซึ่งมีผลงานเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศอื่นเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์นั้น
 - เป็นบุคคลที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นสากล
 - เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่มีเครือข่ายกว้างขวางในระดับสากล (International Firm)

อย่างไรก็ตาม หลักเกณฑ์ในข้อนี้ไม่นำมาใช้กับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์รับโอนมาจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ที่แปลงสภาพ โดยที่อสังหาริมทรัพย์นั้นได้ผ่านการประเมินมูลค่าโดยชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศว่าด้วยการแปลงสภาพแล้ว

- (6) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้มา ต้องมีมูลค่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะได้จากการระดมทุนผ่านการเสนอขายหน่วยทรัสต์น้อยกว่ามูลค่าอสังหาริมทรัพย์ที่ประสงค์จะลงทุน ผู้ก่อตั้งทรัสต์/ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงได้ว่ามีแหล่งเงินทุนอื่นเพียงพอที่จะทำให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว
- (7) ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือเช่าอาคารหรือโรงเรียน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้ให้เช่ามิได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามโฉนดที่ดินหรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการบอกเลิกสัญญาของเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้มีสิทธิครอบครองดังกล่าว การผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า เช่น จัดให้มีการ

จัดทำข้อตกลงกระทำการจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อรับรองการปฏิบัติตามสัญญาและค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่ กองทรัสต์ หรือจัดให้มีข้อสัญญาหรือข้อตกลงที่ให้สิทธิของทรัสต์สามารถเข้าไปแก้ไขการผิดสัญญาโดยตรง กับเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครองดังกล่าวได้ และเข้าสวมสิทธิเป็นผู้เช่าได้โดยตรง เป็นต้น และ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเปิดเผยความเสี่ยงและมาตรการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวให้ทรัสต์และผู้ถือ หน่วยทรัสต์ทราบ

- (8) ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหา ผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่า เช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมและเงื่อนไขการเช่าในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็น หรือไม่ด้อยกว่าการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำรงสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สิน ให้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของ มูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี เว้นแต่รอบระยะเวลาบัญชีสุดท้ายก่อน สิ้นอายุกองทรัสต์

9.7.1.2 การลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์โดยทางอ้อม

การลงทุนโดยทางอ้อม เป็นการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ผ่านการถือหุ้นในบริษัทที่จัดตั้งขึ้นหรือ ผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์ ตาม ประกาศ ทจ. 49/2555 และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการลงทุนดังกล่าวต้องเป็นไปตามข้อ 9.7.1.1 และตาม หลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการลงทุนอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
- (1.1) เป็นการลงทุนผ่านบริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับ กองทรัสต์ไม่ว่าบริษัทเดียวหรือหลายบริษัท โดยการถือหุ้นหรือตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัท ดังกล่าว หรือการเข้าทำสัญญาที่มีลักษณะเป็นการให้กู้ยืมเงินกับบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัท ดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9.7.1.2. (2)
 - (1.2) เป็นการลงทุนในทรัสต์อื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

และในกรณีที่เป็นการขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อเพิ่มทุน การลงทุนตามข้อ 9.7.1.2

- (1) (1.1) และ ข้อ 9.7.1.2. (1) (1.2) ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9.7.1.2. (3)
- (2) บริษัทที่กองทรัสต์มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.1) ต้องเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (2.1) เป็นบริษัทที่กองทรัสต์เป็นเจ้าของ (wholly-owned subsidiary)

(2.2) ในกรณีที่ผู้ที่จะจำหน่าย จ่าย โอน ให้เช่าหรือให้สิทธิในทรัพย์สินหลักดังกล่าวมิใช่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องเป็นบริษัทที่เข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- (ก) บริษัทที่มีกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) บริษัทที่มีกองทรัสต์หรือบริษัทตามข้อ (ก) เป็นผู้ถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ค) บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอด ๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น โดยเริ่มจากการถือหุ้นของข้อ (ก) หรือ ข้อ (ข)

การถือหุ้นในบริษัทตามวรรคหนึ่งไม่ว่าในชั้นใด ต้องมีสิทธิออกเสียงไม่น้อยกว่าจำนวนที่กฎหมายของประเทศที่บริษัทนั้นจัดตั้งขึ้นได้กำหนดไว้สำหรับการผ่านมติที่มีนัยสำคัญ โดยการถือหุ้นในชั้นสุดท้ายเมื่อคำนวณโดยวิธีตามสัดส่วน (pro rata basis) แล้ว ต้องมีจำนวนหุ้นที่กองทรัสต์ถือไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 (ห้าสิบเอ็ด) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทในชั้นสุดท้าย

(2.3) เป็นบริษัทที่กองทรัสต์ไม่สามารถถือหุ้นในบริษัทดังกล่าวได้ถึงสัดส่วนตามข้อ 9.7.1.2. (2) (2.1) หรือ ข้อ 9.7.1.2. (2) (2.2) เนื่องจากมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่น โดยกองทรัสต์หรือบริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) (2.1) หรือ ข้อ 9.7.1.2. (2) (2.2) ต้องถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าจำนวนชั้นสูงที่สามารถถือได้ตามกฎหมายดังกล่าว ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 (สี่สิบ) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น และแสดงได้ว่ากองทรัสต์มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการบริษัทดังกล่าวอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทนั้นด้วย

(3) ในกรณีที่เป็นการขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการเพิ่มทุน การลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมของกองทรัสต์ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

(3.1) กรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการลงทุนในตราสารหนี้หรือการเข้าทำสัญญาที่มีลักษณะเป็นการให้กู้ยืมเงินกับบริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) บริษัทใด หากสัดส่วนการลงทุนหรือการให้กู้ยืมเงินดังกล่าวเกินกว่าสัดส่วนที่กองทรัสต์และบริษัทอื่นตามข้อ 9.7.1.2 (2) ถือหุ้นรวมกันในบริษัทนั้น ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (ก) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ให้ลงทุนหรือเข้าทำสัญญาดังกล่าว
- (ข) ได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อนุมัติการลงทุนหรือการเข้าทำสัญญาดังกล่าว โดยหนังสือนัดประชุมที่จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ต้องมีข้อมูลตามที่กำหนดไว้ใน

สัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้ข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทรัสต์ และข้อมูลดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นในการลงทุนหรือการเข้าทำสัญญาดังกล่าว
2. ความสมเหตุสมผลของอัตราดอกเบี้ย
3. เงื่อนไขการชำระคืนเงินต้น

(3.2) กรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการถือหุ้นในบริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) (2.2) หรือ ข้อ 9.7.1.2. (2) (2.3) ต้องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์อนุมัติการลงทุนดังกล่าว โดยหนังสือนัดประชุมที่จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ต้องมีข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้ ข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทรัสต์ และข้อมูลดังนี้

- (ก) ความเสี่ยงจากการลงทุนโดยการถือหุ้นในสัดส่วนดังกล่าว
- (ข) รายละเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขที่สำคัญของการร่วมลงทุน การแบ่งกำไรและประโยชน์ตอบแทนระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัท การมีผลใช้บังคับของสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัท ข้อจำกัดในการจำหน่ายหุ้นของบริษัทที่กองทรัสต์ถือ และความเห็นของที่ปรึกษากฎหมายในเรื่องดังกล่าว

(3.3) กรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยอ้อมโดยการลงทุนในทรัสต์อื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.2) ต้องได้รับความเห็นชอบการลงทุนจากทรัสต์หรือได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์อนุมัติการลงทุนดังกล่าว โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ใน ข้อ 9.7.1.2. (3) (3.1) หรือ ข้อ 9.7.1.2. (3) (3.2) แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

(4) ผู้จัดการกองทรัสต์แสดงได้ว่า มีกลไกการกำกับดูแลที่จะทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถดูแลและควบคุมให้บริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.1) ผู้ลงทุนในทรัสต์อื่น หรือทรัสต์อื่นที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อลงทุนของกองทรัสต์โดยอ้อมตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.2) ดำเนินการให้เป็นไปในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับกองทรัสต์ที่มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยตรง โดยต้องมีกลไกการกำกับดูแลอย่างน้อยตามที่กำหนดดังต่อไปนี้ แต่ทั้งนี้ ในกรณีของหลักเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราส่วนการกู้ยืมเงินให้พิจารณาเฉพาะในชั้นของกองทรัสต์เท่านั้น

(4.1) กรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนโดยทางอ้อมผ่านบริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) ผู้ขออนุญาตต้องแสดงได้ว่า ได้จัดให้มีกลไกการกำกับดูแลบริษัทดังกล่าวอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) มีการส่งบุคคลเข้าเป็นกรรมการของบริษัทดังกล่าวอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทนั้น และมีระเบียบปฏิบัติหรือข้อกำหนดที่ทำให้การส่งบุคคลดังกล่าวต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

- (ข) มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ (ก) ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึง
1. การกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจที่ชัดเจน และที่มีผลให้การพิจารณาของกรรมการดังกล่าวในการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทในเรื่องสำคัญ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ก่อน
 2. การติดตามดูแลให้บริษัทดังกล่าวมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
 3. การติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทดังกล่าวปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
- (ค) มีการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการในกรณีที่เกิดข้อพิพาทระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัทดังกล่าว
- (ง) มีกลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การทำรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว มีสาระของรายการและได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นวอร์ลด์ก่อนการเข้าทำรายการดังกล่าวของบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการของบริษัทดังกล่าวทำนองเดียวกับการทำรายการในลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่กองทรัสต์ต้องได้รับมติของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นวอร์ลด์ตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้
- (จ) กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเรื่องใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อส่วนได้เสียของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นวอร์ลด์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น การแก้ไขเอกสารสำคัญ การเลิกหรือเปลี่ยนการประกอบธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุน การออกหลักทรัพย์ การกู้ยืมเงิน การให้หลักประกัน การโอนหรือขายทรัพย์สิน เป็นต้น ต้องได้รับอนุมัติจากกองทรัสต์

กลไกการกำกับดูแลตามวรรคหนึ่งข้อ (ง) และ ข้อ (จ) มิให้นำมาใช้บังคับกับบริษัทตามข้อ 9.7.1.2 (2) (2.3) ที่ถูกถือหุ้นโดยกองทรัสต์และบริษัทตามข้อ 9.7.1.2 (2) (ถ้ามี) รวมกันน้อยกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

- (4.2) กรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนโดยทางอ้อมผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่นตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงได้ว่ามีกลไกการกำกับดูแลผู้ลงทุนในทรัสต์อื่น หรือทรัสต์อื่นที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อการลงทุนของกองทรัสต์โดยทางอ้อม ดังนี้
- (ก) กลไกที่เทียบเคียงได้กับกลไกการกำกับดูแลบริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (4) (4.1) (ง) และ ข้อ 9.7.1.2. (4) (4.1) (จ) และในกรณีใดที่กลไกดังกล่าวไม่เพียงพอที่จะกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ต้องจัดให้มีกลไกอื่นที่จำเป็นเพิ่มเติมด้วย
 - (ข) กลไกกำกับดูแลในการจัดทำงบการเงินรวมของกองทรัสต์ที่ต้องจัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินด้วย
- (5) ในกรณีที่กองทรัสต์มีนโยบายจะให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) หรือผู้ลงทุนในทรัสต์อื่น รวมถึงถึงทรัสต์อื่นที่ก่อตั้งเพื่อการลงทุนของกองทรัสต์โดยทางอ้อมดังกล่าวตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.2) ไม่ว่าในรูปแบบใด จะต้องมิใช่ขั้นตอนการดำเนินการในการให้กู้ยืมเงินตามหลักเกณฑ์ในประกาศ ทจ. 49/2555 และมีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงินดังกล่าว ดังต่อไปนี้
- (5.1) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ สิทธิการเช่าซึ่งเป็นทรัพย์สินหลัก และ/หรือ อุปกรณ์ (ถ้ามี)
 - (5.2) บริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์
 - (5.3) ดูแล ซ่อมบำรุงรักษา หรือปรับปรุงทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมนำไปจัดหาผลประโยชน์ หรือสอดคล้องกับสภาพตลาดหรือความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป
 - (5.4) ต่อเติมหรือก่อสร้างอาคารเพิ่มเติมบนที่ดินที่มีอยู่แล้วซึ่งเป็นทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ เพื่อประโยชน์ในการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ หรือสอดคล้องกับสภาพตลาดหรือความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป
 - (5.5) ชำระเงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันของบริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) หรือทรัสต์อื่นตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.2)
 - (5.6) เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) หรือทรัสต์อื่นตามข้อ 9.7.1.2 (1) (1.2)
 - (5.7) ปรับโครงสร้างเงินกู้ยืมเพื่อนำไปชำระหนี้เงินกู้ยืมฉบับเดิม (Refinance)
 - (5.8) ปรับโครงสร้างเงินทุนของบริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) หรือทรัสต์อื่นตามข้อ 9.7.1.2 (1) (1.2)
 - (5.9) ป้องกันความเสี่ยงทางด้านอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา และ/หรือ ป้องกันความเสี่ยงทางด้านอัตราดอกเบี้ย อันเนื่องมาจากการกู้ยืมเงินหรือออกตราสารหนี้
 - (5.10) เหตุจำเป็นอื่นใดตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควร เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

(6) ต้องมีการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (6.1) มีการประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนโดยทางอ้อมทั้งในชั้นของกองทรัสต์และในชั้นของบริษัทที่กองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้น ดังนี้
- (ก) การประเมินมูลค่าในชั้นของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9.7.1.1. (5) โดยต้องคำนึงถึงสัดส่วนการถือหุ้นของกองทรัสต์ ภาระภาษีของบริษัทที่กองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้น และปัจจัยอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนโดยทางอ้อม
 - ในกรณีที่การลงทุนโดยทางอ้อมดังกล่าวมีการถือหุ้นในบริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) เป็นทอด ๆ การประเมินมูลค่าในชั้นของกองทรัสต์ต้องคำนึงถึงปัจจัยตามวรรคหนึ่งของบริษัทในทุกชั้นด้วย
 - (ข) การประเมินมูลค่าในชั้นของบริษัทที่ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ ให้ประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9.7.1.1. (5)
- (6.2) มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินอื่นซึ่งบริษัทที่กองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นและบริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอด ๆ (ถ้ามี) ได้ลงทุนไว้ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- (ก) ใช้มูลค่ายุติธรรมตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนที่ออกโดยสมาคมบริษัทจัดการลงทุนโดยอนุโลม
 - (ข) ในกรณีที่หลักเกณฑ์ตามข้อ (ก) ไม่รองรับการกำหนดมูลค่ายุติธรรมของทรัพย์สินใด ให้ใช้มูลค่าที่เป็นไปตามหลักวิชาการอันเป็นที่ยอมรับหรือมาตรฐานสากล
- (6.3) ในกรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในตราสารหนี้หรือสัญญาที่มีลักษณะเป็นการให้กู้ยืมเงิน ต้องมีการประเมินมูลค่าตราสารหรือสัญญาดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9.7.1.2. (6) (6.2) ด้วย
- (6.4) ในกรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่นตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.2) ต้องมีการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9.7.1.2. (6) (6.1), ข้อ 9.6.1.2. (6) (6.2) และ ข้อ 9.7.1.2. (6) (6.3) โดยอนุโลม

9.7.1.3 นโยบายการลงทุนทรัพย์สินประเภทอื่นของกองทรัสต์ นอกเหนือจากการลงทุนในทรัพย์สินหลัก

นอกเหนือจากการลงทุนในทรัพย์สินหลัก กองทรัสต์มีนโยบายจะลงทุนหรือมีไว้ซึ่งทรัพย์สินอื่นดังต่อไปนี้

- (1) พันธบัตรรัฐบาล
- (2) ตัวเงินคลัง
- (3) พันธบัตรหรือหุ้นกู้ ที่รัฐวิสาหกิจ หรือนิติบุคคลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้นเป็นผู้ออก และมีกระทรวงการคลังเป็นผู้ค้ำประกันต้นเงินและดอกเบี้ยเต็มจำนวนแบบไม่มีเงื่อนไข
- (4) เงินฝากในธนาคาร หรือบริษัทตลาดรองสินเชื่อกู้ยืม

- (5) บัตรเงินฝากที่ธนาคารหรือบริษัทเงินทุนเป็นผู้ออก โดยไม่มีลักษณะของสัญญาซื้อขายล่วงหน้าแฝง
- (6) ตัวแลกเงินหรือตัวสัญญาใช้เงิน ที่ธนาคาร บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์เป็นผู้ออก ผู้รับรอง ผู้รับอาวัล หรือผู้ค้ำประกัน โดยไม่มีลักษณะของสัญญาซื้อขายล่วงหน้าแฝงโดยการรับรอง รับอาวัล หรือค้ำประกัน แล้วแต่กรณี ตามข้อ 9.7.1.3. (6) นี้ ต้องเป็นการรับรองตลอดไป รับอาวัลทั้งจำนวน หรือค้ำประกันต้นเงินและดอกเบี้ยเต็มจำนวนอย่างไม่มีเงื่อนไข
- (7) หน่วยลงทุนหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหน่วยลงทุนของกองทุนรวมตราสารแห่งหนึ่ง หรือกองทุนรวมอื่นที่มีนโยบายการลงทุนในตราสารแห่งหนึ่งหรือเงินฝาก ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยลงทุนของต่างประเทศ ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
- (8) เป็นหน่วยลงทุนของกองทุนรวมต่างประเทศที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานกำกับดูแลด้านหลักทรัพย์และตลาดซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นสมาชิกสามัญของ International Organization of Securities Commissions (IOSCO) หรือเป็นหน่วยลงทุนของกองทุนรวมต่างประเทศที่มีการซื้อขายในตลาดซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นสมาชิกของ World Federation of Exchanges (WFE)
- (9) กองทุนรวมต่างประเทศนั้นมีนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกับทรัพย์สินที่กองทรัสต์สามารถลงทุนหรือมีไว้ได้ และ
- (10) กองทุนรวมต่างประเทศนั้นจัดตั้งขึ้นเพื่อผู้ลงทุนทั่วไป
- (11) หน่วยลงทุนของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ หรือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์อื่น ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- (12) ตราสารของ Real Estate Investment Trust ที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศ ไม่ว่ากองทรัสต์นั้นจะจัดตั้งในรูปบริษัท กองทรัสต์ หรือรูปแบบอื่นใด ทั้งนี้ ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้
- (13) Real Estate Investment Trust นั้นจัดตั้งขึ้นสำหรับผู้ลงทุนทั่วไป และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานที่กำกับดูแลด้านหลักทรัพย์และตลาดซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นสมาชิกสามัญของ International Organization of Securities Commissions (IOSCO)
- (14) มีวัตถุประสงค์หลักในการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ หุ้่นสามัญของบริษัทที่มีรายชื่ออยู่ในหมวดพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในตลาดซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นสมาชิกของ World Federation of Exchanges (WFE) หรือหุ้่นสามัญของบริษัทที่มีลักษณะธุรกิจเทียบเคียงได้กับหมวดพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
- (15) มีการซื้อขายในตลาดซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นสมาชิกของ World Federation of Exchanges (WFE) หรือมีการรับซื้อคืนโดยผู้ออกตราสาร
- (16) สัญญาซื้อขายล่วงหน้า เฉพาะกรณีที่ทำสัญญาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันความเสี่ยงของกองทรัสต์
- (17) ทรัพย์สิน หลักทรัพย์ หรือตราสารอื่นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. หรือ คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

- 17.1) อัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศเกี่ยวกับอัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินของกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 และมาตรา 126 (4) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์โดยอนุโลม
- 17.2) ในกรณีที่ลูกหนี้ตามตราสารที่กองทรัสต์ลงทุนผิดนัดชำระหนี้ หรือมีพฤติการณ์ว่าจะไม่สามารถชำระหนี้ได้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในเรื่องเดียวกันที่กำหนดไว้สำหรับกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์โดยอนุโลม

อัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศเกี่ยวกับอัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินของกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 และมาตรา 126 (4) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์โดยอนุโลม

ในกรณีที่ลูกหนี้ตามตราสารที่กองทรัสต์ลงทุนผิดนัดชำระหนี้ หรือมีพฤติการณ์ว่าจะไม่สามารถชำระหนี้ได้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในเรื่องเดียวกันที่กำหนดไว้สำหรับกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์โดยอนุโลม

9.7.1.4 การลงทุนในหุ้นของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

กองทรัสต์อาจลงทุนในหุ้นของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ได้เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) สัญญาเข้ากำหนดค่าเช่าโดยอ้างอิงกับผลประโยชน์ของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ และ
- (2) เป็นการลงทุนในหุ้นที่ให้สิทธิพิเศษเพื่อประโยชน์ในการอนุมัติการดำเนินงานบางประการของนิติบุคคล (Golden Share) ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลนั้นไม่เกิน 1 (หนึ่ง) หุ้น

9.7.2 กระบวนการตัดสินใจในการได้มาและ/หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก

ในการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใด ๆ นั้น ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ โดยความร่วมมือและสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน จะจัดให้มีการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนทั้งการลงทุนครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติมด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง โดยขั้นตอนในการดำเนินงานมีดังนี้

9.7.2.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

- (1) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จัดทำกรคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน โดยพิจารณาถึงโอกาสและความเป็นไปได้ในการลงทุน รวมถึงความเสี่ยงในการลงทุนหรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น รวมทั้ง รายละเอียดในเบื้องต้นเกี่ยวกับที่ตั้งและประเภทของทรัพย์สิน และการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ในการลงทุนในทรัพย์สินนั้นตามหลักการในระบบและขั้นตอนการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ และเสนอต่อกรรมการ

ผู้จัดการ และเมื่อกรรมการผู้จัดการ พิจารณาว่ามีความเหมาะสมนำลงทุน และสอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์สำหรับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว กรรมการผู้จัดการจะจัดให้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการเบื้องต้น ทั้งนี้ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะพิจารณาคัดกรองทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 1.1) เป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง โดยหากเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ จัดเป็นการได้มาซึ่งสิทธิครอบครอง
 - 1.1.1) เป็นการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส.3 ก.
 - 1.1.2) เป็นการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส.3 ก.
 - 1.2) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่บริษัท และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่าการอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นรายทรัสต์โดยรวม
 - 1.3) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจส่งผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้าแล้ว เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
 - 1.4) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์ โดยคิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อพัฒนาดังกล่าว โดยไม่ส่งผลกระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์
- (2) หากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท จะมีการจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางวิศวกรรม เป็นต้น เพื่อดำเนินการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการพิจารณาคัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 10.4.5.1 และฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์

(ถ้ามี) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท ได้มีการศึกษาและพิจารณาข้อมูลและปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อย่างครบถ้วน ถูกต้องและเพียงพอ

- (3) เมื่อพิจารณาได้ข้อมูลผลการศึกษาเชิงลึกตามข้อ (2) แล้ว ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์พิจารณาว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นผ่านเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาข้อมูลก่อนการดำเนินการตามกระบวนการการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงการดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าการลงทุน และ/หรือ ได้มาในทรัพย์สินดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการขออนุมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่เป็นการพิจารณาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะจัดทำกรประเมินทรัพย์สินหลักที่จะจำหน่ายไป โดยพิจารณาถึงข้อดี ข้อเสีย และโอกาสในการสร้างกำไร รวมถึงความเสี่ยงในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น และเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการเบื้องต้น โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะดำเนินการตามกระบวนการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ซึ่งรวมถึงการดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการขออนุมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9.7.2.2 การตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน

เมื่อบริษัท พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุนตามขั้นตอนที่กำหนดแล้ว ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) ในแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบหรือสอบทาน (Due Diligence) ข้อมูลและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) เช่น ข้อมูลด้านการเงินและกฎหมาย เป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง ทั้งนี้ ในการดำเนินการตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) ดังกล่าว บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบและสอบทานในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

การตรวจสอบและสอบทานเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์และคู่สัญญา

- (1) ศึกษาความสามารถของคู่สัญญาในการเข้าทำนิติกรรม ตลอดจนความครบถ้วน ถูกต้องและบังคับได้ตามกฎหมายของเอกสารสิทธิหรือเอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ต้องตรวจสอบและสอบทานความสามารถของกองทรัสต์ในการได้มาและถือครองอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายของประเทศดังกล่าว โดยต้องจัดให้มีการเห็นของที่ปรึกษาทางกฎหมายที่เชี่ยวชาญในกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ประกอบการตรวจสอบและสอบทานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอน อสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
- (2) ศึกษาสภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยอย่างน้อยต้องมีการศึกษารายละเอียดในประเด็นดังนี้

- 2.1) พิจารณาทำเลที่ตั้ง สภาพเศรษฐกิจ และสภาพการณ์แข่งขันของตลาดอสังหาริมทรัพย์ประเภทนั้นในช่วงที่ผ่านมา รวมทั้งแนวโน้ม ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอของรายได้จากอสังหาริมทรัพย์ประเภทนั้นในอนาคต เช่น
 - 2.1.1) พิจารณาอัตราพื้นที่ที่ปล่อยเช่าได้ (Occupancy Rate) ย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี (กรณีเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่เริ่มเปิดดำเนินการมาแล้วน้อยกว่า 3 ปี ให้ใช้ข้อมูลตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการ) เพื่อประเมินความสามารถในการแข่งขันเปรียบเทียบกับคู่แข่ง
 - 2.1.2) พิจารณาอัตราหรือราคาเช่าของอสังหาริมทรัพย์นั้นในช่วงที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับคู่แข่ง เพื่อประเมินโอกาสในการสร้างรายได้และเพิ่มผลตอบแทนในอนาคต
 - 2.1.3) วิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับสภาพตลาดอสังหาริมทรัพย์นั้น เช่น การขยายตัวทางเศรษฐกิจซึ่งจะมีผลต่ออุปสงค์ (Demand) และ อุปทาน (Supply) ในตลาด
- 2.2) พิจารณามูลค่าของอสังหาริมทรัพย์ ต้องมีขนาดใหญ่เพียงพอที่จะทำให้เกิดการประหยัดขนาดการลงทุน (Economy of Scale) ในการบริหารจัดการกองทรัสต์
- 2.3) วิเคราะห์ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการก่อให้เกิดประโยชน์สุทธิของอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ในอดีต (Track Record) อย่างน้อยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา และในช่วง 2 ปีล่าสุด ต้องพิจารณาผลการดำเนินงานในแต่ละเดือนเพื่อประเมินความผันผวนของรายได้ตามฤดูกาล (Seasonal Effect) (กรณีเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่เริ่มเปิดดำเนินการมาแล้วน้อยกว่า 3 ปี ให้ใช้ข้อมูลตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการ) เช่น
 - 2.3.1) วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและกำไรจากการปล่อยเช่าในอดีตว่าอยู่ในระดับสูงกว่าหรือต่ำกว่าหรือใกล้เคียงกับอสังหาริมทรัพย์ประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกันเพื่อพิจารณาแนวทางในการควบคุมและปรับปรุงค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่กองทรัสต์
 - 2.3.2) กรณีเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่สร้างขึ้นใหม่และไม่มีผลการดำเนินงานในอดีต (Track Record) หรือเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่เริ่มเปิดดำเนินการมาแล้วน้อยกว่า 3 ปี การศึกษาจะพิจารณาผลประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ประเภทใกล้เคียงที่อยู่ในทำเลที่ตั้งใกล้เคียงกัน และวิเคราะห์อุปสงค์ (Demand) และอุปทาน (Supply) ของอสังหาริมทรัพย์ประเภทนั้น เพื่อประเมินความเสี่ยงและความผันผวนของรายได้ และความเหมาะสมในการลงทุนระยะยาว
 - 2.3.3) กรณีอสังหาริมทรัพย์อยู่ในทำเลที่ตั้งซึ่งมีศักยภาพที่จะเพิ่มรายได้ค่าเช่าให้มากขึ้นกว่าผลการดำเนินงานในอดีต (Track Record) ที่ผ่านมา ประกอบกับอาคารยังอยู่ในสภาพดีสามารถใช้จัดหาประโยชน์ได้โดยไม่จำเป็นต้องลงทุนเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก หากกองทรัสต์จะลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น บริษัทฯ จะมีการ

กำหนดแผนงานที่ชัดเจนเกี่ยวกับการปรับปรุงการบริหารจัดการหรือแผนการตลาด ที่จะทำให้อสังหาริมทรัพย์นั้นจัดหาผลประโยชน์ได้มากขึ้นในอนาคตได้อย่างไร

- 2.4) วิเคราะห์และประเมินผู้เช่าในช่วงที่ผ่านมา เช่น ประวัติการจ่ายชำระค่าเช่า ข้อมูลการต่อสัญญาเช่าของผู้เช่ารายเดิม การปรับเพิ่มค่าเช่า ประเภทธุรกิจและสัญญาของผู้เช่า สัดส่วนผู้เช่ารายใหญ่ เป็นต้น เพื่อระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปล่อยเช่า และวางแผนป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งเปิดเผยเป็นปัจจัยความเสี่ยงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนของกองทรัสต์ให้ผู้ลงทุนได้ทราบโดยชัดเจน ตัวอย่างเช่น กรณีที่อสังหาริมทรัพย์มีการพึ่งพิงรายได้ค่าเช่าจากลูกค้ากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น เกินกว่าร้อยละ 30 ของรายได้ค่าเช่าทั้งหมด) บริษัทฯ จะพิจารณาแนวโน้มธุรกิจของผู้เช่ารายใหญ่เหล่านี้ เนื่องจากหากสภาพธุรกิจไม่ดี อาจไม่ต่อสัญญาเช่า ซึ่งจะกระทบต่อรายได้ของกองทรัสต์ได้ และบริษัทฯ จะเปิดเผยเป็นปัจจัยความเสี่ยงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน และ/หรือ รายงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.5) จัดให้มีการตรวจสอบความแข็งแรงของอาคารสิ่งปลูกสร้างและสภาพของทรัพย์สินภายในอาคารสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าอยู่ในสภาพดีพร้อมจัดหาผลประโยชน์ได้ทันที ตรวจสอบประวัติการซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารสิ่งปลูกสร้างว่ากระทำได้ถูกต้องตามหลักวิศวกรรม ตรวจสอบประวัติการตรวจเช็คและซ่อมบำรุงของสาธารณูปโภค และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในอาคารว่ามีการดำเนินการโดยครบถ้วนตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้เป็นระยะเวลานาน กรณีเป็นอาคารเก่าไม่ทันสมัยทำให้ไม่สามารถแข่งขันกับตลาดในบริเวณใกล้เคียง หรือเป็นอาคารที่ก่อสร้างมานานและอยู่ในสภาพทรุดโทรมหรือใกล้ถึงรอบที่ต้องปรับปรุง ซ่อมแซมในระยะเวลาอันใกล้ หากจะให้กองทรัสต์ซื้ออสังหาริมทรัพย์นั้น บริษัทฯ ต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมปรับปรุงที่จำเป็นต้องเกิดขึ้นเพื่อนำไปหักออกจากราคาซื้อ (หากราคาซื้ออ้างอิงจากราคาประเมินโดยที่ผู้ประเมินกำหนดสมมติฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมน้อยเกินไป) รวมทั้งต้องเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนให้ชัดเจนเกี่ยวกับความเสี่ยงจากสภาวะการแข่งขัน (อันเป็นผลจากอาคารเก่า) ความเพียงพอของสภาพคล่องของกองทรัสต์ที่จะรองรับค่าใช้จ่ายและเวลาที่ต้องใช้ในการซ่อมบำรุงภายหลังการซื้อทรัพย์สินซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลตอบแทนของกองทรัสต์
- 2.6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคารสิ่งปลูกสร้าง ดังนี้
 - 2.6.1) ตรวจสอบว่ามีเอกสารหลักฐานซึ่งบ่งชี้ว่ามีการก่อสร้างถูกต้องตามมาตรฐานความปลอดภัยที่ยอมรับกันทั่วไป
 - 2.6.2) ตรวจสอบการซ่อมแซมหรือต่อเติมดัดแปลงสิ่งปลูกสร้างที่ผ่านมาว่ามีการปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยที่หน่วยงานทางการกำหนดหรือไม่

- 2.6.3) กรณีมีเหตุแผ่นดินไหวในพื้นที่บริเวณนั้น หรืออาคารสิ่งปลูกสร้างเคยมีเหตุเพลิงไหม้ ต้องตรวจสอบเป็นพิเศษในเรื่องความแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร ระบบสาธารณูปโภคภายในอาคาร (เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย ทางหนีไฟ ลิฟท์ บันไดเลื่อน ระบบปรับอากาศภายในอาคาร เป็นต้น) ว่าได้รับการตรวจเช็คและซ่อมบำรุงตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสมหรือไม่
- ทั้งนี้ ภายหลังจากซื้อสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน มีการปฏิบัติโดยถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดต่าง ๆ ในกฎหมายควบคุมอาคารสิ่งปลูกสร้างด้วย
- 2.7) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม เช่น ตรวจสอบว่าอาคารสิ่งปลูกสร้างประเภทที่จะไปลงทุนนั้น กฎหมายกำหนดให้ต้องมีการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเสนอต่อหน่วยงานทางการก่อนที่จะก่อสร้างหรือไม่ และปัจจุบันได้มีการปฏิบัติแล้วหรือไม่ เป็นต้น
- 2.8) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินใด ๆ บนอสังหาริมทรัพย์นั้นว่าผู้จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ให้กองทรัสต์เป็นผู้ที่มี หรือเป็นผู้ที่จะมีกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองโดยถูกต้องตามกฎหมาย และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการจดทะเบียนการโอนและรับโอน หรือเอกสารให้ความยินยอมในการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์นั้นมีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.9) ตรวจสอบขอบเขตของที่ดินที่จะซื้อหรือเช่าว่ามีกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อทำเหมืองแร่เขตที่ดินโดยชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาการรุกรานพื้นที่ หรือปัญหาได้รับมอบที่ดินไม่ครบถ้วนตามโฉนดที่ดิน กรณีการลงทุนในกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์
- 2.10) ตรวจสอบว่าอสังหาริมทรัพย์ไม่ได้ติดภาระผูกพันตามกฎหมายหรือสัญญา หรือมีข้อพิพาทใด ๆ ที่จะป็นข้อจำกัดในการจัดหาผลประโยชน์ในระยะต่อไป เช่น
- 2.10.1) หากหน่วยงานรัฐไม่ต่อสัญญาเช่าที่ดินให้แก่เจ้าของสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่จะจำหน่ายให้แก่กองทรัสต์ จะทำให้การจัดหาผลประโยชน์บนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้นต้องสิ้นสุด หรือต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดหาผลประโยชน์ใหม่เป็นแบบอื่น
- 2.10.2) มีข้อร้องเรียนจากผู้เช่าหรือผู้พักอาศัยในบริเวณใกล้เคียง ซึ่งจะมีผลต่อการปล่อยเช่าพื้นที่ของกองทรัสต์ในระยะต่อไป เป็นต้น
- 2.11) ตรวจสอบว่าอสังหาริมทรัพย์ที่จะซื้อนั้นมีทางเข้าออกหรือไม่ หากไม่มีและต้องใช้ทางเข้าออกซึ่งเป็นของบุคคลอื่น บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการจดทะเบียนภาระจำยอม ภาระติดพัน หรือสิทธิอื่นใดที่ทำให้อสังหาริมทรัพย์นั้นใช้ทางเข้าออกของบุคคลอื่นให้แก่กองทรัสต์ ในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับข้อมูลว่าทางเข้าออกเป็นสาธารณะ บริษัทฯ ต้องตรวจสอบว่าทางเข้าออกนั้นเป็นที่สาธารณะจริงตามที่รับแจ้งด้วย

- 2.12) พิจารณาความเหมาะสมของราคาซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือราคาสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยต้องเป็นราคาที่ให้ผลตอบแทนคุ้มค่ากับการลงทุนในระยะยาว และสอดคล้องกับเงื่อนไขการจัดหาผลประโยชน์ที่ตกลงกันไว้กับผู้สนับสนุน (Sponsor) รวมทั้งต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่กองทรัสต์จะต้องรับผิดชอบภายหลังการซื้อ (เช่น ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมปรับปรุงอาคารเนื่องจากทรุดโทรมมากจนกระทบต่อการจัดหาประโยชน์ภายหลังจากที่ซื้อมา หรือค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างเมื่อครบอายุสัญญาเช่า (Leasehold) และกำหนดอัตราคิดลด (Discount Rate) ในการคิดลดมูลค่าปัจจุบันของกระแสรายได้สุทธิในอนาคต ให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในอนาคต
- 2.13) ตรวจสอบข้อมูลการชำระภาษีหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ บนอสังหาริมทรัพย์ว่าได้มีการชำระต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน

การตรวจสอบและสอบทานเกี่ยวกับข้อพิจารณาในการทำสัญญา

- (1) กรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (Leasehold) ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์ เช่น
- 1.1) สัญญาเช่าไม่มีเงื่อนไขที่ทำให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่อันเป็นปกติที่ผู้เช่าต้องกระทำ
 - 1.2) ไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่ผู้ให้เช่าสามารถยกเลิกสัญญาเช่าแก่กองทรัสต์ได้โดยทันทีแม้ว่ากองทรัสต์จะได้กระทำผิดเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา
 - 1.3) มีเงื่อนไขที่ให้สิทธิแก่กองทรัสต์ในการบอกเลิกสัญญาเช่ากับผู้ให้เช่าได้ทันที ในกรณีที่ผู้ให้เช่ากระทำผิดเงื่อนไขของสัญญาเช่า
 - 1.4) มีการกำหนดรายละเอียด เงื่อนไข และสิทธิของกองทรัสต์ในการต่ออายุสัญญาเช่า
 - 1.5) มีการกำหนดเงื่อนไขและสิทธิของกองทรัสต์ที่จะซื้ออสังหาริมทรัพย์ที่เช่านั้นได้ก่อนเป็นลำดับแรก ในราคาไม่สูงไปกว่าราคาที่บุคคลอื่นเสนอซื้อ หากผู้ให้เช่าประสงค์จะจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์นั้น
 - 1.6) มีการกำหนดเงื่อนไขและสิทธิของกองทรัสต์ในการจำหน่ายสิทธิการเช่า (เช่น หากในระยะต่อมาอสังหาริมทรัพย์นั้นมีราคาเพิ่มขึ้น และกองทรัสต์ได้กำไรจากการจำหน่ายทรัพย์สินสูงกว่ากำไรจากการปล่อยเช่า กองทรัสต์ก็มีทางเลือกในการจำหน่ายทรัพย์สินได้ เป็นต้น)
- (2) พิจารณากำหนดให้ชัดเจนว่าภาระภาษี และ/หรือ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการประกันภัยต่าง ๆ ตามกฎหมาย และ/หรือ ตามแบบแสดงรายการข้อมูลสำหรับอสังหาริมทรัพย์นั้น จะเป็นความรับผิดชอบของกองทรัสต์หรือผู้สนับสนุน (Sponsor)
- (3) พิจารณากำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น เช่น ผู้สนับสนุน (Sponsor) มีธุรกิจที่แข่งขันกับกองทรัสต์ในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงกัน เป็นต้น

- (4) กรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการเช่าช่วง จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า โดยอาจพิจารณาจัดให้มีการจัดทำประกันภัยสิทธิการเช่าตามความเหมาะสม
- (5) ก่อนกองทรัสต์จะจ่ายเงินเพื่อซื้อหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ (กรณีการลงทุนในกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ (Freehold)) หรือได้จดทะเบียนสิทธิการเช่า (กรณีการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (Leasehold)) และ/หรือ ได้มาซึ่งทรัพย์สินอื่นใดในอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน รวมทั้งได้รับมอบทรัพย์สินที่วางเป็นหลักประกันแก่กองทรัสต์ หนังสือค้ำประกัน และ/หรือ สัญญาค้ำประกัน ตลอดจนการจดทะเบียนภาระจำยอมต่าง ๆ บนอสังหาริมทรัพย์ เพื่อประโยชน์ในการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายและตรงตามข้อมูลที่เปิดเผยต่อผู้ลงทุนแล้ว และในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้รับมอบนั้น มีส่วนที่เป็นอาคารสิ่งปลูกสร้าง เพอร์มิเตอร์ และ/หรือ อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินโดยละเอียด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความมีอยู่จริงของทรัพย์สินแต่ละรายการที่กองทรัสต์จะได้รับมอบในครั้งแรก รวมทั้ง จัดส่งทะเบียนทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่ทรัสต์เพื่อใช้ในการสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
- ทั้งนี้ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะบันทึกและจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งของกองทรัสต์ไว้ด้วย

9.7.2.3 การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและการลงทุนเพิ่มเติม

เมื่อฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน รวมถึงการตรวจสอบหรือสอบทาน (การทำ Due Diligence) เสร็จสิ้นแล้ว และคณะกรรมการบริษัท เห็นสมควรให้ดำเนินการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) การลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติมเพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวบริษัทฯ จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 1.1) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะดำเนินการส่งรายการอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกในเบื้องต้นให้ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศที่สำนักงาน ก.ล.ต. เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก

- เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อย 2 (สอง) ราย
- 1.2) พิจารณาโครงสร้างเงินทุนในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์
- 1.3) พิจารณาในด้านสาระสำคัญของรายการดังต่อไปนี้
 - 1.3.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.3.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 1.3.3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
 - 1.3.4) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- 1.4) ดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามที่มีการประกาศไว้ตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต.
- (2) นอกจากนี้ ในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม (Ongoing) บริษัทฯ จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 2.1) ในด้านสาระของรายการ พิจารณาว่าเป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้
 - เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
 - ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
 - 2.2) ในด้านระบบในการอนุมัติต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 2.2.1) กรณีเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่ามิได้เป็นบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
 - 2.2.1.1.) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ดีว่า เป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - 2.2.1.2.) พิจารณาเสนอขออนุมัติตามขนาดรายการ ดังต่อไปนี้
 - ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สิน ของมูลค่าทรัพย์สินรวม ต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ

- ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วย
- ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ขึ้นไป ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ได้แก้ไขดังกล่าว หรือหลักเกณฑ์ตามข้อ ก.-ค. เบื้องต้น หลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่งที่สูงกว่า

2.2.2) กรณีเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าเป็นบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน กับบริษัทฯ

2.2.2.1.) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

2.2.2.2.) พิจารณาเสนอขออนุมัติตามขนาดรายการ ดังต่อไปนี้

- ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าไม่เกิน 1 (หนึ่ง) ล้านบาท หรือต่ำกว่าร้อยละ 0.03 (ศูนย์จุดศูนย์สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ
- ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 (หนึ่ง) ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 (ศูนย์จุดศูนย์สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วย
- ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 (ยี่สิบ) ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน

ดังกล่าวข้างต้นเพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผย
ข้อมูลที่ต้อง

2.2.2.3.) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ
หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ได้แก้ไขดังกล่าว หรือหลักเกณฑ์
ตามข้อ ก.-ค. เบื้องต้น หลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่งที่สูงกว่า

2.2.3) ในกรณีที่ต้องขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหรือ
หน่วยทรัสต์ด้วย โดยจะนำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าตามส่วนที่ว่าด้วยการ
เปิดเผยข้อมูลตามประกาศ บจ/ร 29-00 เรื่องการรับ การเปิดเผยสารสนเทศ และ
การเพิกถอนหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุน พ.ศ. 2558 และประกาศ
สำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สร. 26/2555 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับรายการและข้อความใน
สัญญาก่อตั้งทรัสต์ ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และที่จะมีการ
แก้ไขเพิ่มเติม

9.7.2.4 การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก

เมื่อฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะจำหน่ายไปเสร็จสิ้นแล้ว
และคณะกรรมการบริษัท เห็นสมควรให้ดำเนินการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น ในการดำเนินการเพื่อจำหน่าย
ไปซึ่งทรัพย์สินหลัก จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามหลักเกณฑ์ใน ข้อ 9.7.2.3 เรื่องการได้มา
ซึ่งทรัพย์สินหลักและการลงทุนเพิ่มเติม
- 2) บริษัทฯ จะมีการดำเนินการจำหน่ายไปโดยเปิดเผย และมีสาระของรายการตาม ข้อ 9.7.2.3
(2.1) เรื่องการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและการลงทุนเพิ่มเติม และมีระบบการอนุมัติตามข้อ
9.7.2.3 (2.2) เรื่องการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติมโดยอนุโลม
- 3) การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ นอกจากจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในข้อ
(2) แล้ว จะต้องเป็นกรณีที่เหตุจำเป็นและสมควร โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
ด้วย
 - 3.1) การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สิน
หลักนั้น
 - 3.2) การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครอง
ให้แก่เจ้าของเดิม

9.7.3 การจัดหาผลประโยชน์ นโยบายและกระบวนการสรรหาผู้เช่า

บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด มีการกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้แผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ดังต่อไปนี้

(1) การบริหารทรัพย์สิน

- 1.1) กำหนดแนวทางและวิธีการในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ เช่น กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย, การจัดแบ่งพื้นที่ให้เช่าตามประเภทธุรกิจ เป็นต้น
- 1.2) กำหนดแผนการจัดหาผลประโยชน์ที่ได้รับจากการเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ตรวจสอบแผนการจัดหาผลประโยชน์ที่ได้รับจากการเก็บรายได้ของผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจำหน่ายห้องพัก, การให้เช่าพื้นที่และการให้บริการที่เกี่ยวข้อง, การจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม, การจัดการประชุมสัมมนา และงานจัดเลี้ยง, การให้บริการต่าง ๆ เช่น การให้บริการดูแลสุขภาพ ด้านสปา หรือห้องออกกำลังกาย การให้บริการอินเทอร์เน็ต บริการเช่ารถ เช่าเรือ, การจำหน่ายของที่ระลึก, รายได้อื่น ๆ เช่น ดอกเบี้ยรับ เป็นต้น

(2) การกำหนดอัตราค่าเช่าให้เหมาะสม

ประเมินผลการจัดหาผลประโยชน์ในอดีต และติดตามอัตราค่าเช่าและค่าบริการในตลาดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อกำหนดอัตราหรือราคาเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่ง รวมถึงรักษาและขยายฐานลูกค้า

(3) การพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานพร้อมทั้งควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ตรวจสอบงบประมาณประจำปีของอสังหาริมทรัพย์ที่จัดทำโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้เช่าทรัพย์สินหลัก ของกองทรัสต์ โดยงบประมาณประจำปีของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ถือเป็นส่วนหนึ่งในงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ และรายงานต่อทรัสต์เพื่อพิจารณาเห็นชอบ

(4) ดูแลรักษาพื้นที่และภาพลักษณ์ของทรัพย์สิน

กำหนดแผนการปฏิบัติงานในการบริหารบำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ลงทุน เพื่อรักษามาตรฐานคุณภาพทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่สามารถจัดหาประโยชน์ได้ตามแผนการดำเนินงาน

โดยกองทรัสต์ ISSARA ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเช่าทำสัญญาเช่าและสัญญาบริการกับผู้เช่ารายย่อยโดยตรง ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัท มอบหมายงานบริหารอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นบุคคลภายนอก หรือผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ บริษัทฯ จะกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของอสังหาริมทรัพย์ที่บริษัท กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์

9.7.3.2 การกำกับดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การกำกับดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สรรหาผู้เช่าให้เป็นไปตามนโยบายและกระบวนการดังกล่าว อ่านที่ ส่วนที่ 3 ข้อ 9.9 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

9.8 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยในการพิจารณาทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ครั้งแรก หรือทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่นั้น บริษัทฯ จะพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบ (Approved List) โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้น โดยอย่างน้อยต้องมีบุคลากรและทีมงานที่เป็นผู้มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการทำหน้าที่ดูแลบริหารอสังหาริมทรัพย์ (เช่น ด้านการตลาด การจัดหาผู้เช่า การดูแลและซ่อมบำรุงรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของอาคารและอุปกรณ์ การบริหารจัดการทางการเงินเพื่อหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายจากการให้เช่า หรือจากการดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน เป็นต้น) และมีมาตรฐานในการดำเนินงาน (Standard of Operation) ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาวและเป็นไปตามนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ดำเนินการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามแบบประเมินที่บริษัทฯ กำหนด
ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะจัดให้มีการทบทวนคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบ (Approved List) อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ตามแบบประเมินที่บริษัทฯ กำหนด
- 2) ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติ โดยเปรียบเทียบความเหมาะสมของอัตราค่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรืออัตราค่าเช่า (แล้วแต่กรณี) โดยอัตราดังกล่าวอาจกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ พยายามเพิ่มรายได้จากการบริหารธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์เพื่อชำระให้แก่กองทรัสต์ เช่น ในกรณีการจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อาจพิจารณากำหนดให้ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่าที่เรียกเก็บได้จริง หรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
- 3) เมื่อฝ่ายบริหารสินทรัพย์สรุปผลการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ กำหนด และมีอัตราค่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และอัตราผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ หรืออัตราค่าเช่า (แล้วแต่กรณี) ที่เหมาะสมแล้ว ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะเสนอผลสรุปการคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตามแบบประเมินที่บริษัทฯ กำหนดและเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่ออนุมัติ

- 4) กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และอัตราค่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และอัตราผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ ตามข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายบริหารสินทรัพย์ เมื่อกรรมการผู้จัดการพิจารณาแล้วว่าบุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กรรมการผู้จัดการจะให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งอนุมัติและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5) คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จากข้อมูลที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหารสินทรัพย์เพื่อการอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัท ที่เข้าร่วมประชุมในการอนุมัติการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเสนอให้ทรัสต์ให้ความเห็นชอบต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัท ไม่อนุมัติ คณะกรรมการบริษัท จะแจ้งให้ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และกรรมการผู้จัดการทราบเพื่อดำเนินการพิจารณาและนำเสนอผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่
- 6) ในการเข้าทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท บริษัท จะจัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1) กำหนดให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาและปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีการกระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือไม่บำรุงรักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพดี หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
 - 6.2) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) มีหน้าที่ในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อให้สามารถใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว และกำหนดให้ชัดเจนในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ว่าใครจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์
 - 6.3) กำหนดว่าหากบริษัท พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการกระทำหรือการละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นการผิดสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัท ต้องดำเนินการให้มีการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อที่บริษัท จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์รายใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม
 - 6.4) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ต้องมีระบบควบคุมภายในอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (1) มีการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดฝึกอบรมพนักงาน ให้เข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม
 - (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่งานโดยไม่ให้บุคคลเดียวทำงานสำคัญตั้งแต่ต้นจนจบ โดยงานสำคัญที่ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ เช่น งานจัดซื้อ งานรับมอบสินค้าหรือบริการ งานบัญชี งานควบคุมจัดเก็บทรัพย์สิน และงานตรวจนับทรัพย์สิน เป็นต้น ต้องมอบหมายให้บุคคลหนึ่งเป็นผู้จัดทำและอีกบุคคลเป็นผู้สอบทาน นอกจากนี้ ต้องมีบุคคลอื่นเป็นผู้ตรวจสอบการทำงานของผู้จัดทำและ

ผู้สอบทานด้วย เพื่อให้เป็นระบบที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดหรือทุจริตได้ระดับหนึ่ง

- (3) มีการติดตามควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อป้องกันการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมที่วางไว้
- (4) มีการบันทึกรายการและธุรกรรมต่าง ๆ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารประกอบการทำรายการไว้โดยครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายหลัง และป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
- (5) มีระบบในการควบคุมดูแลการรับจ่ายเงินที่รอบคอบรัดกุม สามารถป้องกันการรั่วไหล หรือการกระทำทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) มีระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน และการเบิกจ่ายในลักษณะทุจริต รวมทั้งพิจารณาเอกสารหลักฐานและความสมเหตุสมผลในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่สัญญา ก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (7) มีระบบการออกเลขที่ล่วงหน้า (Pre-Number Document) สำหรับการทำการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือรายรับรายจ่าย เช่น ใบสั่งซื้อ ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบรับสินค้าหรือบริการ เป็นต้น เพื่อป้องกันการทำการที่เลียงขั้นตอนการตรวจสอบและควบคุม ที่กำหนดไว้ (เช่น รับเงินแต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินปลอมให้ลูกค้า เป็นต้น)
- (8) มีระบบควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดเก็บข้อมูลรายได้ และรายจ่ายของกองทรัสต์ โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ว่ามีบุคคลใดเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว
- (9) ทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูง ต้องจัดเก็บในพื้นที่ปลอดภัย และจำกัดผู้เข้าไปในพื้นที่นั้น โดยการเข้าไปในพื้นที่นั้นต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร และอาจใช้ระบบกล้องวงจรปิดในการเฝ้าระวังทรัพย์สิน
- (10) มีการควบคุมดูแลทรัพย์สิน โดยมีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตรวจนับทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดทำบันทึกการตรวจนับทรัพย์สิน ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในระบบงานตรวจสอบและควบคุมภายใน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในระบบการควบคุมที่ทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย

- 6.5) กำหนดให้บริษัทฯ มีสิทธิในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าเป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ สัญญาตกลงกระทำการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- 6.6) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีระบบในการติดตามควบคุม รวมทั้งมีการสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการจัดเก็บรายได้และนำส่งกองทรัสต์โดยครบถ้วน และไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนเกิดความจำเป็นและต้องอยู่ภายใต้กรอบที่เป็นไปตามที่สัญญา ก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เรียกเก็บได้

- 7) ในการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบุคคลดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการจัดเก็บรายได้และนำส่งค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์โดยครบถ้วนและถูกต้องตามข้อตกลงในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย

9.9 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะดำเนินการควบคุม กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานของบุคคลดังกล่าวสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะติดตามตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว และรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

- 1) กำกับ ดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย และกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ เช่น การวางแผนการตลาด การจัดหาลูกค้า การจัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่าและบริการ การทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่าและบริการ รวมทั้งการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับการทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) ให้ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะพิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการ และทรัสต์ตามลำดับ
- 2) ติดตาม ดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินการประเมินสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ธุรกิจสำนักงานและพาณิชย์กรรมและสถานการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และเสนอแนะนโยบายและแนวทางในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- 3) ติดตาม ควบคุมดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดเก็บรายได้ค่าเช่าจากการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้ครบถ้วนและนำส่งกองทรัสต์ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 4) กำกับ ดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์บริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และไม่ให้มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่าจากกองทรัสต์ที่ซ้ำซ้อน หรือมากเกินไปจนเกินไป และอยู่ในกรอบที่กำหนดไว้ในแบบแสดงรายการ และ/หรือ หนังสือชี้ชวน
- 5) ติดตาม ควบคุมดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้จัดหาประโยชน์อยู่เสมอ รวมทั้งมีลักษณะเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- 6) ติดตาม ควบคุมดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ รวมถึงจัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร การจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน (Contingency Plan) แนวทาง

ปฏิบัติสำหรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) และ แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) เป็นต้น

- 7) ติดตาม ตรวจสอบดูแลการดำเนินการตามแผนการดูแลทรัพย์สิน นโยบาย และกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งการดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อจัดส่งให้แก่บริษัทฯ ดังนี้
- 7.1) รายงานประจำเดือน จัดส่งภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป (ในกรณีที่วันที่ 20 ไม่ใช่วันทำการ ให้จัดส่งภายในวันทำการถัดไป) รายงานประกอบด้วย
- (1) รายงานผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ประจำเดือน
 - (2) รายงานเกี่ยวกับการปล่อยเช่าทรัพย์สิน และ/หรือ รายงานทางการขายแบ่งตามช่องทางการจัดจำหน่าย
- 7.2) รายงานประจำไตรมาส จัดส่งภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป (ในกรณีที่วันที่ 20 ไม่ใช่วันทำการ ให้จัดส่งภายในวันทำการถัดไป) ณ สิ้นไตรมาส รายงานประกอบด้วย
- (1) รายงานผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ประจำไตรมาส
 - (2) รายงานเกี่ยวกับการปล่อยเช่าทรัพย์สิน และ/หรือ รายงานทางการขายแบ่งตามช่องทางการจัดจำหน่าย
- 7.3) รายงานประจำปี จัดส่งภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับจากวันสิ้นปีงบการเงิน รายงานประกอบด้วย
- (1) รายงานผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ประจำปี
 - (2) รายงานเกี่ยวกับการปล่อยเช่าทรัพย์สิน และ/หรือ รายงานทางการขายแบ่งตามช่องทางการจัดจำหน่าย
 - (3) สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ และสถานการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์
- 7.4) งบประมาณประจำปี จัดส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 (สามสิบ) วันก่อนปีดำเนินการ (ยกเว้นปีแรกของการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)
- 8) นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะดำเนินการสุ่มตรวจการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยหากพบว่าการดำเนินงานในจุดใดต้องมีการปรับปรุงแก้ไข บริษัทฯ จะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทำแผนงานปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในจุดนั้น ๆ
- 9) การปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- บริษัทฯ ได้รับความเห็นชอบในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างชัดเจนว่ากองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาและปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ หากเกิดกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ไม่สามารถดำเนินการหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จนเป็นเหตุให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการคัดเลือก

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยเร็ว และโดยในระหว่างที่ยังไม่สามารถคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ได้ บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้กองทรัสต์สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง เช่น

- (1) แจกจ่ายใบบุคลากรของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือของบริษัทฯ ซึ่งมีความสามารถในการกระทำการและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ดำเนินการนั้น ๆ ไปพลางก่อนตรวบท่าที่ สามารถดำเนินการได้ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดูแลบริหารจัดการให้กองทรัสต์ มีสภาพคล่องที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ได้ ในระหว่างที่ยังไม่สามารถคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ได้
- (2) ดำเนินการหาหรือภายในเพื่อจัดเตรียมและจัดหาข้อมูลของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่เพื่อใช้ สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และขอความเห็น/คำอนุมัติจาก คณะกรรมการของบริษัทฯ ร่วมกับหาหรือและขอความเห็นชอบจากทรัสต์ และหากได้ข้อสรุป ระหว่างบริษัทฯ และทรัสต์ให้มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการ ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ (หากจำเป็น) เพื่อขออนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือ แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่
- (3) เปรียบเทียบผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิมเพื่อให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิมดำเนินการโอน ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องสำหรับการประกอบธุรกิจ (หากมี) ให้แก่บุคคลที่กองทรัสต์กำหนด รวมถึง ช่วยประสานงานในการดำเนินการเพื่อให้บุคคลที่กองทรัสต์กำหนดได้มาซึ่งใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม ต้องส่งมอบระบบงานและข้อมูลที่สำคัญสำหรับการ บริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้แก่บริษัทฯ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อที่ กองทรัสต์จะสามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ณ วันที่ 3 ธันวาคม 2567 วันที่กองทรัสต์ได้รับโอนทรัพย์สินและภาระจากกองทุนรวม BKKCP ซึ่งรวมถึงสัญญาที่ เกี่ยวข้อง และสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทุนรวม BKKCP ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2561 ดังนั้น การดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์อยู่ภายใต้สัญญาฉบับดังกล่าว และอยู่ภายใต้แผนดำเนินงาน ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ปี 2567

ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า สำหรับผลการดำเนินงาน ในปี 2567 สำหรับรอบบัญชีของกองทรัสต์ ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2567 (วันจัดตั้งกองทรัสต์) ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ซึ่งตามรอบบัญชีดังกล่าวภายใต้การบริหารการจัดหา ผลประโยชน์ทรัพย์สินโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์พบว่าสามารถบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ได้ด้วยดี ถึงแม้ว่า อัตราการเช่าจะลดลงซึ่งส่งผลให้รายได้จากค่าเช่าและค่าบริการลดลง อันเนื่องมาจากผลกระทบจากสภาพเศรษฐกิจและสภาวะ การแข่งขันที่เพิ่มขึ้นในธุรกิจสำนักงานให้เช่า

9.10 ระบบการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของทรัพย์สินหลัก โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะมีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก ดังต่อไปนี้

- 1) กองทรัสต์ ISSARA และผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักโดยการนำอสังหาริมทรัพย์หลัก และ/หรือ อสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้องออกให้เช่าแก่ผู้เช่า โดยมีผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ ISSARA หรือผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้ง ทำหน้าที่ในการบริหารและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตราการเช่าและอัตราค่าเช่าอยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิดเพื่อเพิ่มศักยภาพของทรัพย์สินหลัก ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึงการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักและการปรับปรุงสภาพลักษณะของทรัพย์สินหลัก
- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประกันภัยสำหรับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสม เช่น ประกันภัยดังต่อไปนี้
 - 4.1) การประกันภัยทรัพย์สินสำหรับความเสี่ยงทุกประเภท (All Risks Insurance) โดยทำการประกันทรัพย์สินอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อคุ้มครองถึงความเสี่ยงภัยอันอาจจะเกิดแก่ทรัพย์สินโดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาตามการประเมินมูลค่าของใหม่ (Replacement Cost) ไม่รวมต้นทุนค่าที่ดิน
 - 4.2) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Public Liabilities Insurance) โดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก
 - 4.3) การประกันภัยกรณีธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption Insurance) จากการที่ทรัพย์สินเสียหายโดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาจากรายได้รวมที่ผู้เช่าคาดว่าจะได้รับและมีระยะเวลาคุ้มครองไม่น้อยกว่า 24 เดือน ในวงเงินไม่ต่ำกว่าผลรวมของค่าเช่าคงที่ที่ต้องชำระให้แก่กองทรัสต์ และต้นทุนคงที่ในการดำเนินงานและกำไรสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของผู้เช่าในแต่ละปี
- 5) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - 5.1) ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 5.2) ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
 - 5.3) บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม

- 5.4) การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความสมเหตุสมผล

9.11 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ค่าตอบแทน/ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์	อัตราสูงสุดต่อปี หรือภายหลังการทำธุรกรรมในแต่ละครั้ง (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	อัตราที่เรียกเก็บในปัจจุบัน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	รอบและระยะเวลาที่เรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน	ร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์	ไม่เกิน ร้อยละ 0.30 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่า 5,000,000 บาทต่อปี	รายเดือน
ค่าธรรมเนียมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Acquisition Fee or Disposal Fee) (ไม่รวมการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ที่รับโอนมาจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์บางกอก (BKKCP)) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ทำธุรกรรมให้ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์	ร้อยละ 2.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาหรือจำหน่ายไปของกองทรัสต์ในแต่ละคราว	ก) กรณีทรัพย์สินหลักเป็นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ : ไม่เกิน ร้อยละ 2 ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้หรือจำหน่ายไปในแต่ละคราว หรือ ข) กรณีทรัพย์สินหลักเป็นของบุคคลอื่น: ไม่เกิน ร้อยละ 2 ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้หรือจำหน่ายไปในแต่ละคราว	ณ วันที่มีการโอนกรรมสิทธิ์และชำระราคาค่าทรัพย์สินหลักระหว่างคู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว

9.12 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นรายทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเพียงพอในการตัดสินใจของผู้ลงทุน ทั้งในรูปของรายงาน ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญอื่นใด ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์ จะทำการเปิดเผยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของกองทรัสต์ และเอกสารส่งถึงผู้ถือหุ้นรายทรัสต์ รวมทั้ง การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่

เกี่ยวข้อง โดยจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่ผ่านการจัดทำและสอบทานตามขั้นตอนของผู้จัดการกองทรัสต์แล้วต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

9.12.1 ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ต้องรายงานเป็นประจำ

หมายเหตุ: *การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนดสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ

	ประเภทข้อมูล	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ด.
1.	งบการเงินรายไตรมาส* (สอบทาน)	ฝ่ายการเงินและธุรการ	ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส	✓	✓
2.	รายงานสถานะการลงทุนของกองทรัสต์	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายการเงินและธุรการ	ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาสผ่านระบบ OFAR		✓
3.	รายงานมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ และรายละเอียดการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก (ถ้ามี)	ฝ่ายการเงินและธุรการ	นำส่งรายงานที่ได้รับการรับรองจากทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส	✓	✓
4.	งบการเงินรายปี* (งบปี) (ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น)	ฝ่ายการเงินและธุรการ	ภายใน 2 (สอง) เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี กรณีไม่ส่งงบการเงินไตรมาสที่ 4 (สี่) หรือภายใน 3 (สาม) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี กรณีส่งงบการเงินไตรมาสที่ 4 (สี่)	✓	✓
5.	รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกองทรัสต์	ฝ่ายการเงินและธุรการ	นำส่งพร้อมกับการนำส่งงบการเงินทุกครั้ง	✓	
6.	รายงานชี้แจงผลการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 20 (ยี่สิบ) จากงวดเดียวกันของปีก่อน	ฝ่ายการเงินและธุรการ	นำส่งพร้อมกับการนำส่งงบการเงินทุกครั้ง	✓	
7.	การส่งงบการเงินผ่านระบบ FSCOMP	ฝ่ายการเงินและธุรการ	ภายใน 1 (หนึ่ง) วันทำการ นับจากวันที่นำส่งงบการเงิน	✓	
8.	แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-REIT)	ฝ่ายการเงินและธุรการ จัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน	ภายใน 3 (สาม) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของกองทรัสต์	✓	✓

	ประเภทข้อมูล	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
9.	รายงานประจำปีของกองทรัสต์ (Annual Report)	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ นักลงทุนสัมพันธ์จัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุก ฝ่ายงาน	ภายใน 4 (สี่) เดือน นับแต่วัน สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของ กองทรัสต์	✓	✓
10.	ข้อมูลของผู้จัดการกองทรัสต์	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์จัดเตรียม โดยการสนับสนุนจาก ทุกฝ่ายงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการ รายงานเป็นส่วนหนึ่งของ รายงานประจำปี ซึ่งต้อง จัดส่งให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่วัน สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของ กองทรัสต์ ● ข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการ รายงานเป็นส่วนหนึ่งของ แบบแสดงรายการข้อมูล ประจำปี (แบบ 56-REIT) ซึ่ง ต้องจัดส่งภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบ ระยะเวลาบัญชีของ กองทรัสต์ 	✓	✓
11.	รายงานการดำรงเงินกองทุนของ ผู้จัดการกองทรัสต์ ตามแบบรายงาน การดำรงเงินกองทุนตามประกาศการ ดำรงเงินกองทุน (ไม่รวมเอกสารแนบ)	ฝ่ายการเงินและธุรการ	ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่ วันสุดท้ายของแต่ละเดือน		✓
12.	งบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์	ฝ่ายการเงินและธุรการ	ภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วัน สิ้นรอบปีบัญชี		✓

9.12.2 ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ต้องรายงานในกรณีอื่น

	ประเภทข้อมูล	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
1.	รายงานการกระจายการถือครองหุ้น (Free Float)	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วัน ปิดสมุดทะเบียนเพื่อกำหนด รายชื่อสำหรับการประชุมผู้ถือ หน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนด	✓	

ประเภทข้อมูล		ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์	ก.ล.ต.
			รายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อให้ สิทธิใด ๆ		
2.	กำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอน หน่วยทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือ หน่วยทรัสต์เพื่อการประชุมผู้ถือ หน่วยทรัสต์ หรือวันให้สิทธิใด ๆ แก่ผู้ ถือหน่วยทรัสต์	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	ทันทีโดยไม่ชักช้า และไม่น้อย กว่า 14 (สิบสี่) วัน (และไม่น้อย กว่า 7 (เจ็ด) วัน ในกรณีที่มีการ เปลี่ยนแปลง) ก่อนวันปิดสมุด ทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือ หน่วยทรัสต์เพื่อการประชุมผู้ถือ หน่วยทรัสต์ หรือวันให้สิทธิใด ๆ แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์	✓	
3.	หนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน หรือ 14 (สิบสี่) วัน (ในกรณีที่เป็นการ ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมี วาระที่ต้องได้มติผู้ถือ หน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าสามใน สี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและ มีสิทธิออกเสียง) ก่อนวันประชุม ประกาศการนัดประชุมใน หนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่น อย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับ ไม่ น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวัน ประชุม	✓	
4.	หนังสือเชิญเข้าร่วมการสื่อสารสอง ทาง (Two-way communication) (กรณีพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์)	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	รายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการส่งให้แก่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์	✓	
5.	รายงานข้อมูลของกองทรัสต์สำหรับ การสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) (กรณีส่งรายงาน ข้อมูลถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์)	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	รายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการส่งให้แก่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์	✓	
6.	รายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ฉบับย่อ เพื่อนำข้อมูลขึ้นสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มี เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงาน ก่อนเวลาการซื้อหรือขาย หลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์	✓	

ประเภทข้อมูล		ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
			ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อขายหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง)		
7.	รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทรัพย์สิน	ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์	ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัพย์สินในแต่ละครั้ง	✓	
8.	สรุปประเด็นสำคัญในลักษณะคำถามและคำตอบจากการจัดสื่อสารสองทาง (Two-way communication)	ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์	ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันที่มีการจัดการสื่อสารสองทางในแต่ละครั้ง (กรณีพบปะผู้ถือหุ้นทรัพย์สิน) หรือนับแต่วันที่ครบกำหนดรับคำถามจากผู้ถือหุ้นทรัพย์สิน (กรณีส่งรายงานข้อมูลถึงผู้ถือหุ้นทรัพย์สิน)	✓	
9.	รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์	ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์	รายงานโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อขายหลักทรัพย์สินในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อขายหลักทรัพย์สินในตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้น	✓	✓

ประเภทข้อมูล		ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
10.	รายงานความคืบหน้าของการก่อสร้าง กรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์ที่ยังก่อสร้างไม่แล้ว เสร็จ (ถ้ามี)	ฝ่ายบริหารสินทรัพย์	ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่ วัน สิ้น ท้าย ของ ทุ กรอบ ระยะเวลา 6 (หก) เดือน นับตั้งแต่วันที่ที่มีการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์นั้น เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จและพร้อม จะนำไปหาผลประโยชน์ ให้ จัดทำและส่งรายงานภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่ก่อสร้างแล้ว เสร็จและพร้อมจะนำไปจัดหา ผลประโยชน์	✓	✓
11.	รายงานความคืบหน้ากรณีที่มีการขาย ทรัพย์สินหลัก และทำให้มีมูลค่า ทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนน้อย กว่า 500 (ห้าร้อย) ล้านบาท หรือน้อย กว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของ ทรัพย์สินรวม	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มี เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงาน ก่อนเวลาการซื้อหรือขาย หลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือ ขาย หลัก ทรัพย์ ใน ตลาด หลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุ สุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบ แรกของวันทำการถัดไปอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง) เมื่อมีการขาย ทรัพย์สินหลักในลักษณะ ดังกล่าว และนำส่งรายงาน ความ คืบ น ำ ต่อ ตลาด หลักทรัพย์ พร้อมกับการนำส่ง งบการเงินทุกครั้ง	✓	✓
12.	รายงานมูลค่าที่ตราไว้ของหน่วย ทรัสต์ภายหลังจากการลดทุนชำระ แล้วของกองทรัสต์	ฝ่ายการเงินและธุรการ	ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่ วันที่ดำเนินการลดทุนชำระแล้ว เสร็จ	✓	✓

ประเภทข้อมูล		ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
13.	<p>รายงานเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- กองทรัสต์กำหนดวันประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์- กองทรัสต์กำหนดวันจัดให้มีการสื่อสารสองทาง- การจ่ายหรือไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทน (ประจำปี หรือระหว่างกาล)- กองทรัสต์มีมติให้เพิ่มทุนจัดสรรหน่วยทรัสต์หรือลดทุนชำระแล้ว- กองทรัสต์มีการออกหน่วยทรัสต์ชนิดใหม่ (Tranche)- กองทรัสต์มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าร้อยละ 10 ของหน่วยทรัสต์แต่ละชนิด (Tranche)- กองทรัสต์มีการได้มาหรือเสียไปซึ่งสัญญาทางการค้าที่สำคัญ (เช่น สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)- กองทรัสต์มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศ ก.ล.ต.- การกู้ยืมเงินหรือก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ	ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง	โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง)	✓	

ประเภทข้อมูล		ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
	<p>หรือมีการออกตราสารหนี้เป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลดำเนินงาน กองทรัสต์มีการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองทรัสต์ประกาศเลิกกองทรัสต์หรือกิจการของทรัพย์สินหลักและมีการชำระบัญชี - การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการจ่ายลงทุน 				
14.	การผิดนัดชำระหนี้หรือไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามนิติกรรมเกี่ยวกับการรับความช่วยเหลือทางการเงินที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 5 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมในงบการเงินหรืองบการเงินรวมล่าสุด	ฝ่ายการเงินและธุรการ	ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินในตลาดหลักทรัพย์สินในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินในตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง)	✓	
15.	การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายพัฒนารัฐกิจและนักลงทุนสัมพันธ์	ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ	✓	

ประเภทข้อมูล		ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
			ขาย หลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการ ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ (ช) ในกรณีที่มีเหตุ สุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบ แรกของวันทำการถัดไปอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง)		
16.	ข้อพิพาทที่สำคัญที่มีผลกระทบ เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เช่น ข้อพิพาทเกี่ยวกับแรงงาน ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้ขายสินค้าให้ กองทรัสต์	ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ใน วันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดย รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขาย หลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการ ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ (ช) ในกรณีที่มีเหตุ สุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบ แรกของวันทำการถัดไปอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้า เมื่อมีการรายงานต่อ ตลาด หลักทรัพย์แล้ว	✓	✓
17.	ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ	ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ใน วันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดย รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขาย หลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการ ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ (ช) ในกรณีที่มีเหตุ สุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลา	✓	✓

ประเภทข้อมูล		ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
			การซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบ แรกของวันทำการถัดไปอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้า เมื่อมีการรายงานต่อ ตลาด หลักทรัพย์แล้ว		
18.	การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่ สำคัญ	ฝ่ายการเงินและธุรการ	ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ใน วันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดย รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการ ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุ สุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบ แรกของวันทำการถัดไปอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง)	✓	
19.	ข้อมูลอื่นใดที่มี หรือจะมีผลกระทบต่อ สิทธิประโยชน์หรือการตัดสินใจของผู้ ลงทุนหรือต่อการเปลี่ยนแปลงราคา ของหน่วยทรัสต์ และข้อมูลอื่นๆ	ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ดังกล่าว	ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ใน วันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดย รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการ ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุ สุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบ แรกของวันทำการถัดไปอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้าเมื่อมีการ รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ แล้ว	✓	✓

ประเภทข้อมูล		ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
20.	รายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none">- การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการ กองทรัสต์หรือทรัสต์- การย้ายที่ตั้งสำนักงาน ใหญ่ของผู้จัดการ กองทรัสต์- การเปลี่ยนแปลงผู้สอบ บัญชีของกองทรัสต์- การเปลี่ยนแปลงนาย ทะเบียนหลักทรัพย์ หรือมี การเปลี่ยนแปลงสถาน ที่ตั้งของนายทะเบียน หลักทรัพย์ของกองทรัสต์- การแก้ไขสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับ แต่วันที่เกิดเหตุการณ์ และ รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้าเมื่อมีการรายงาน ต่อตลาดหลักทรัพย์สินแล้ว	✓	✓
21.	การเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือบุคคล ผู้มีอำนาจในการจัดการของผู้จัดการ กองทรัสต์	ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์สิน ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับ แต่วันที่เกิดเหตุการณ์ และ รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 15 (สิบห้า) วัน	✓	✓
22.	รายงานการประเมินมูลค่า อสังหาริมทรัพย์เต็มรูปแบบ	ฝ่ายบริหารสินทรัพย์	ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ใน วันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดย รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการ ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุ สุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบ แรกของวันทำการถัดไปอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง)	✓	
23.	รายงานสอบทานการประเมินมูลค่า อสังหาริมทรัพย์ (ซึ่งต้องกระทำทุก 1	ฝ่ายบริหารสินทรัพย์	ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ใน วันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดย	✓	

ประเภทข้อมูล		ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล	การรายงานข้อมูล	
				ตลาดหลัก ทรัพย์สิน	ก.ล.ต.
	(หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่มีการประเมิน มูลค่าเต็มรูปแบบครั้งสุดท้าย)		รายงานก่อนเวลาการซื้อขายหรือ ขาย หลักทรัพย์สินในตลาด หลักทรัพย์สิน ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการ ซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินในตลาด หลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่มีเหตุ สุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลา การซื้อขายหลักทรัพย์สินรอบ แรกของวันทำการถัดไปอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง)		
24.	รายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง ทรัสต์ดังต่อไปนี้ - การลาออกออกของทรัสต์ - ผู้ถือหุ้นทรัสต์มีมติถอดถอนทรัสต์ - ผู้ถือหุ้นทรัสต์มีมติแต่งตั้งทรัสต์ รายใหม่	ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์	รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์สิน ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับ แต่วันที่ทราบการลาออก ของทรัสต์ หรือนับแต่วันที่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์มีมติถอดถอนทรัสต์ หรือแต่งตั้งทรัสต์รายใหม่ (แล้วแต่กรณี)	✓	
			รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน สัญญาก่อตั้งทรัสต์		✓

ทั้งนี้ การรายงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดตามที่กำหนดในกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง นอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว ในกรณีที่มีประกาศ หรือคำสั่งใดของตลาดหลักทรัพย์สิน และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูล หรือนำส่งสารสนเทศใดอันเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติตามประกาศ หรือคำสั่งดังกล่าวด้วย

9.13 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

9.13.1 วิธีการขอมติ

การขอมติเพื่อบรรณัติในเรื่องใด ๆ ในการบริหารจัดการและการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์กำหนดนั้น ให้กระทำด้วยวิธีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือวิธีอื่นใดตามที่ประกาศ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

9.13.2 เหตุในการขอมติ

- (1) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
- (2) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (3) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ของกองทรัสต์
- (4) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (5) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (6) การปฏิบัติแตกต่างจากข้อมูลพื้นที่ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน
- (7) การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือถอดถอนทรัสต์
- (8) การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์
- (9) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (10) การเลิกกองทรัสต์
- (11) การขยายระยะเวลาการจัดส่งหรือเผยแพร่สำเนาเอกสารที่แสดงถึงจำนวนเงินหรือทรัพย์สินต่อหน่วยทรัสต์ที่จ่ายคืนผู้ถือหน่วยทรัสต์และสำเนางบการเงินของกองทรัสต์ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงที่ผู้ชำระสะสางกองทรัสต์ไม่สามารถขายทรัพย์สินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามที่กำหนดในประกาศ สร. 9/2567
- (12) กรณีอื่นใดที่ทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ชำระสะสางกองทรัสต์ เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องดังกล่าว

9.13.3 หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (2) ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ หรือภายในระยะเวลาอื่นใดที่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงกัน ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

- (3) ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการตามขั้นตอนในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.13.4

9.13.4 การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา วิธีการประชุม การออกเสียงลงมติ ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาดังต่อไปนี้

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

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

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.12.3 (1) และ/หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสต์หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.12.3 (2) แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งของข้อนี้โดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่ที่ได้รับการร้องขอจากทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้า และทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

9.13.5 องค์ประชุม ประธานในที่ประชุม และการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

9.13.5.1 องค์ประชุม

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

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสครั้งใด เมื่อล่วงเวลาล่วงไปแล้วถึง 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง จำนวนผู้ถือหุ้นรายไตรมาสซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ในวาระหนึ่ง หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นรายไตรมาสร้องขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.12.3 (1) การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสไม่มีใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นรายไตรมาสร้องขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.12.3 (1) ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นรายไตรมาสไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

9.13.5.2 ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส การพิจารณาของที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสในวาระใดที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสมีส่วนได้เสีย ให้ประธานออกจากการประชุมในวาระนั้น และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสพิจารณาแต่งตั้งบุคคลนั้นให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสในวาระนั้น ๆ

อนึ่ง หากการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสได้มีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นรายไตรมาส)

ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
- (ข) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- (ค) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสในเรื่องใด ๆ ได้
- (ง) ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสมีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ ให้เป็นที่สุด

9.13.6 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส

การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) การดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนแปลงลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 (สองในสาม) ของจำนวนผู้ถือหุ้นรายไตรมาสซึ่งมาประชุม

- (2) เมื่อที่ประชุมพิจารณาเสร็จตาม (1) แล้ว ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอีกครั้งก็ได้
- (3) ในกรณีที่ที่ประชุมพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระไม่เสร็จตาม (1) หรือพิจารณาเรื่องที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เสนอตาม (2) แล้วแต่กรณี และจำเป็นต้องเลื่อนการพิจารณา ให้ที่ประชุมกำหนดสถานที่ วัน และเวลาที่จะประชุมครั้งต่อไป และให้ผู้จัดการกองทรัสต์ส่งหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ทั้งนี้ ให้โฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันประชุมด้วย

9.13.7 วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือทรัสต์ หรือกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ ให้เข้าประชุม และออกเสียงแทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ผู้รับมอบฉันทะจะต้องส่งมอบหนังสือมอบฉันทะ และเอกสารประกอบการมอบฉันทะตามที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุม ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ ทรัสต์ หรือ ประธานในที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

9.13.8 วิธีการนับคะแนนเสียง

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

9.13.9 มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีทั่วไป ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- (2) ในกรณื่อดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - (ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
 - (ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - (ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ของกองทรัสต์
 - (ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์

แล้วแต่มูลค่าอาจจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

- (จ) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (ฉ) การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน
- (ช) การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือ ถอดถอน ทรัสต์ หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในการเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)
- (ซ) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
- (ณ) การเลิกกองทรัสต์

ทั้งนี้ กรณีการปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน ตามข้อ 9.12.9.(2) (ฉ) ต้องไม่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์ร่วมกันตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านมติดังกล่าว

อนึ่ง มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

9.13.10 การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยวิธีการสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication)

เนื่องจากสำนักงาน ก.ล.ต. ออกหนังสือเวียนที่ นร.(ว) 2/2566 ลว. 6 ธันวาคม 2566 เรื่อง ประกาศเกี่ยวกับกองทุนรวมและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และโครงสร้างพื้นฐาน และชักจูงความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารข้อมูลกับผู้ถือหน่วยลงทุนและผู้ถือหน่วยทรัสต์ในลักษณะของการสื่อสารสองทาง โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2567

โดยกองทรัสต์จะต้องจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูล ในลักษณะของการสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication) ไม่ว่าด้วยวิธีการพบปะกับผู้ถือหน่วยโดยตรงหรือด้วยวิธีการอื่นใด เพื่อให้ผู้ถือหน่วยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์

และในกรณีที่ผู้ถือหน่วยมีการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้จัดทำและเปิดเผยสรุปประเด็นสำคัญในลักษณะคำถามและคำตอบเพื่อให้ผู้ถือหน่วยรายอื่นได้ทราบด้วย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ดำเนินการสื่อสารสองทางแล้วเสร็จ และต้องเปิดเผยข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

โดยตามหนังสือเวียน น.ร.(ว.) 2/2566 ได้ระบุตัวอย่างการจัดประชุมไว้เป็น 2 กรณี คือ (1) กรณีพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์ แบบ Onsite/Online/Hybrid และ (2) ด้วยวิธีการส่งหนังสือถึงผู้ถือหน่วย กำหนดช่องทางในรับคำถามจากผู้ถือหน่วย และ จัดทำสรุปคำถามและคำตอบ เผยแพร่แก่ผู้ถือหน่วยทราบผ่านช่องทางที่เหมาะสมและระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

9.13.11 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นด้วยวิธีอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นด้วยวิธีอื่น ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่บัญญัติไว้ใน พ.ร.ก. ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. บริษัทมหาชน รวมทั้งให้สามารถจัดการประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบใดๆ ตามที่ กฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และ/หรือ แนวทางใดๆ ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ประกาศกำหนด

9.14 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

- 1) ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกและอนุมัติการแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการที่ได้รับการคัดเลือกเบื้องต้นและเสนอจากฝ่ายกำกับปฏิบัติงานตามคุณสมบัติและความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังต่อไปนี้
 - 1.1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
 - 1.2) เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา
 - 1.3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรใน ธุรกิจตลาดทุน
 - 1.4) รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) เมื่อบุคลากรในตำแหน่งใดว่างลง คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาคัดเลือก บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่ กองทรัสต์เข้าลงทุน เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การบริหารจัดการลงทุน หรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ โดยกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและดำเนินการสรรหาและคัดเลือก บุคลากร และ/หรือ ผู้บริหาร ของบริษัทฯ เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์ เบื้องต้น ดังต่อไปนี้
 - 2.1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน หรือ สอดคล้องกับหน้าที่ และ/หรือ ความรับผิดชอบในสายงานของบริษัทฯ
 - 2.2) ในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาทำหน้าที่รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สินของ กองทรัสต์ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์ จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา
 - 2.3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรใน ธุรกิจตลาดทุน

รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติการรับบุคคลดังกล่าวเข้าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ต่อไป

- 3) เมื่อมีการอนุมัติการเข้าเป็นกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ บุคลากรของบริษัทฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ บุคลากรของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดใน เรื่อง ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์และบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ และการตรวจสอบ ดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวกับการจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบให้บริษัทฯ มีบุคลากรครบถ้วนและมีความพร้อมเพื่อรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ โดยในกรณีที่บุคลากรที่รับผิดชอบในสายงานดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ หรือบุคลากรท่านอื่นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ กรรมการผู้จัดการจะจัดให้มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ามาแทนที่บุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

9.15 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี 12 พฤศจิกายน 2567 (วันจัดตั้งกองทรัสต์) ถึง 31 ธันวาคม 2567 คือ บริษัท ดีลอยท์ ทูช โททสு ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด โดยมีรายละเอียดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ดังนี้

รายการ	จำนวน (บาท)
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)	100,000
ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)	

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายและการดำเนินงานที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ISSARA มีนโยบายการดำเนินงานที่ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยยึดมั่นการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติรวมถึงให้ความรู้ภายในองค์กรและการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและเพื่อประโยชน์แก่ชุมชน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส

อย่างไรก็ตาม สำหรับงวดการดำเนินงาน ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567 ดังกล่าว กองทรัสต์เพิ่งดำเนินการแปลงสภาพแล้วเสร็จ จึงยังไม่ได้มีการจัดทำกิจกรรมหรือการดำเนินงานที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ณ งวดการดำเนินงานดังกล่าว

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยง

ระบบการระบุ ไล่ ติดตาม และรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระบบในการระบุความเสี่ยง (Identify Risk) การลดความเสี่ยง (Mitigate Risk) การติดตามผล (Monitoring Tools) การรายงานผล (Risk Reporting) และการดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยง โดยมอบให้แต่ละฝ่ายงานไปดำเนินการเพื่อระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ และเสนอมาตรการป้องกันความเสี่ยงและลดความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงานจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายงานต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าว และคณะกรรมการบริษัท จะให้ความเห็นชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำการระบุความเสี่ยง (Identify Risk) โดยวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงจากระดับความสำคัญ โอกาสที่จะเกิด และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทรัสต์และผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ทั้งในแง่ของเศรษฐกิจ การเงิน สังคม และกฎหมาย รวมทั้งการแข่งขันในอุตสาหกรรม หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของกองทรัสต์
- 2) ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำหนดและรวบรวมนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigate Risk) ซึ่งได้พิจารณาถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การจัดหาทรัพย์สิน และการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงานจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อนำเสนอต่อกรรมการอิสระเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวและนำเสนอต่อคณะกรรมการ

- บริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ หรือในกรณีที่อาจหลีกเลี่ยงได้ ระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 3) เมื่อได้รับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะทำการเผยแพร่นโยบายในการ บริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้ฝ่ายงานและบุคลากรทุก ระดับของบริษัทฯ รับทราบและเข้าใจตรงกัน โดยแต่ละฝ่ายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและ หลักเกณฑ์วิธีการในการจัดการความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตน ทั้งนี้โดยจะมีฝ่ายกำกับการ ปฏิบัติงานดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อไป (Monitoring Tools)
- 4) ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะติดตามผลการดำเนินการบริหารและจัดการความเสี่ยงตามนโยบายในการบริหารและจัดการ ความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง โดยรายงานการติดตามผลดังกล่าว พร้อมทั้ง เสนอความเห็นเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการควบคุม และมาตรการในการแก้ไขหรือลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ให้ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานเป็นผู้รวบรวมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และทรีดรีรับทราบทุกสิ้นปี หรือเมื่อ มีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญอาจส่งผลกระทบต่อทรีดรี ผู้ถือหุ้นทรีดรี และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ (Risk Reporting) นอกจากนี้ คณะกรรมการฯ อาจประเมินและทบทวนนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและ หลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อไป (ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าว ก่อนหรือระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ)

12. การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงการลงทุน ในทรัพย์สินของกองทรัสต์ ISSARA และดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ISSARA แม้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์จะมีนโยบาย หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจะยังมีการทำ รายการที่เกี่ยวข้องกันกับบุคคลที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

ทั้งนี้การลงทุนในทรัพย์สินทั้งจากการแปลงสภาพจากกองทุนรวม BKKCP และทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมคาดว่าจะ มีรายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์ ISSARA และ บริษัทฯ ชาญอิสระ ดีเวลล็อปเมนต์ จำกัด (มหาชน) (“CID”) ซึ่งเป็นบุคคล ที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จากการที่ CID เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่และเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ รายการ ระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์ ISSARA กับบริษัทฯ จากการที่บริษัทฯ เข้าทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการ

ระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์ ISSARA กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ รายละเอียดโดยสรุปของการทำธุรกรรมดังกล่าว มีดังต่อไปนี้

12.1 รายการระหว่างกันในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา

สำหรับรายการระหว่างกองทรัสต์กับนิติบุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ในรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่ 12 พฤศจิกายน 2567 (วันจัดตั้งกองทรัสต์) สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีดังนี้ โดยรายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกองทรัสต์และบริษัทที่เกี่ยวข้องเหล่านั้นเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยการทำธุรกรรมตามรายการต่อไปนี้มีผลจำเป็นต้องดำเนินการ และมีความสมเหตุสมผลต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์

1. ยอดคงเหลือที่สำคัญกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน			
นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	มูลค่า (บาท)
บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์	เจ้าหนี้ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์	446,000
บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนวรรณ จำกัด	ทรัสต์	เจ้าหนี้ค่าธรรมเนียมทรัสต์	349,000
บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์รายใหญ่และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	เจ้าหนี้ค่าธรรมเนียมผู้จัดการอสังหาริมทรัพย์	412,000
บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์รายใหญ่และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	เงินมัดจำการให้เช่า	1,896,000
2. รายการที่สำคัญกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน			
นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	มูลค่า (บาท)
บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์รายใหญ่และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	654,000
บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์	ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์	432,000
บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนวรรณ จำกัด	ทรัสต์	ค่าธรรมเนียมทรัสต์	338,000
บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์รายใหญ่และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	399,000

ที่มา : งบการเงินของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

12.2 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ รวมถึงแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต และแนวทางการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ (นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยข้างต้น) ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการตามกฎหมายหลักทรัพย์ดังนี้

12.2.1 ธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ความหมายตามที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1.1) เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ มีดังต่อไปนี้

- (1) ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- (2) ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- (3) บุคคลที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม

1.2) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
- (3) ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับโครงการนั้นด้วย

โดยการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการของกองทรัสต์ไม่ว่าจะโดยที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

12.2.2 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นต้องทำรายการกับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและประโยชน์ที่กองทรัสต์จะได้จากการเข้าทำรายการ โดยขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการจะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดจะไม่สามารถออกเสียงเพื่ออนุมัติการทำรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ กองทรัสต์จะเปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับการทำรายการกับทรัสต์ และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ในอนาคต การเข้าทำธุรกรรมที่เป็น การขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการที่ทรัสต์เรียกค่าตอบแทนในการทำ หน้าที่เป็นทรัสต์ หรือทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและจะมีการดำเนินการดังนี้

- 1) เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- 2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- 3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์กระทำการคัดค้าน ในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในครั้งนั้น

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) ในจำนวนที่เกินกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้ง กับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

12.2.3 ระบบการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการจัดให้มีมาตรการและแนวทางดำเนินการในการป้องกันความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือ หน่วยทรัสต์โดยรวม ซึ่งจะมีการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคณะกรรมการและผู้บริหารใหม่ของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงาน ให้ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน และของผู้ที่เกี่ยวข้องอันเนื่องมาจากการบริหารจัดการ

กองทรัสต์ ตั้งแต่การจัดตั้งกองทรัสต์โดยแจ้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันต่อบริษัท โดยแจ้งแก้ไขปรับปรุงทันทีทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และทุกสิ้นปีเพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลและดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคลากรผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะติดตามและตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ที่สำคัญของกองทรัสต์ว่ามีธุรกรรมที่ทำกับกรรมการและผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่ หากมี จะต้องดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้มีความครบถ้วนและตรงตามความเป็นจริง และบริษัท จะดำเนินการส่งข้อมูลให้กับทรัสต์เพื่อรับทราบต่อไป

2) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายชื่อบุคคลหรือกิจการที่เข้าข่ายเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ตั้งแต่การจัดตั้งกองทรัสต์ และปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส หรือเมื่อมีการขึ้นเครื่องหมายเพื่อจ่ายสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นรายทรัสต์ หรือก่อนการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ โดยรวบรวมจากการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งการตรวจสอบกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง หรือแหล่งข้อมูลที่เปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป และนำส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับทางทรัสต์เพื่อทราบ และเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการระหว่างกันของกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

2.1) รายการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานทำการตรวจสอบว่าธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ว่าเป็นการทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ มีส่วนได้เสียหรือไม่ และดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสต์ รวมทั้งขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายทรัสต์ ก่อนที่จะเข้าทำธุรกรรมนั้น โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การได้มา / จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และอุปกรณ์ของกองทรัสต์ และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นรายทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบ ว่าแต่ละฝ่ายงานมีการดำเนินการก่อนการเข้าทำธุรกรรม ดังต่อไปนี้

- (1) แสดงความเห็นพร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบต่อผู้พิจารณาอนุมัติว่าธุรกรรมนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- (2) แสดงราคาของธุรกรรมและราคาตลาดเพื่อเปรียบเทียบว่าธุรกรรมนั้นเป็นธุรกรรมที่สมเหตุสมผล และใช้ราคาที่เป็นธรรม

- (3) แสดงค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมของรายการและค่าใช้จ่ายตามอัตราของผู้บริการรายอื่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ราย (เว้นแต่ที่ปรึกษาที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน) เพื่อเปรียบเทียบว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำธุรกรรม ซึ่งนำมาเรียกเก็บจากกองทรัสต์นั้น (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - (4) เสนอความเห็นและข้อมูลประกอบต่อทรัสต์เพื่อขอความเห็นชอบต่อธุรกรรมว่าธุรกรรมเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (5) ดำเนินการให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่ว่าจะเป็นในฐานะกรรมการ บุคลากรของบริษัท ผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- 2.2) ก่อนที่จะให้กองทรัสต์เข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ ต้องเปิดเผยส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ในธุรกรรมที่จะให้กองทรัสต์เข้าทำรายละเอียดของธุรกรรม เหตุผลในการทำธุรกรรม และความสมเหตุสมผลของการคิดค่าตอบแทนหรือการกำหนดเงื่อนไขของธุรกรรมดังกล่าว ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยหน่วยทรัสต์ที่เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน และในกรณีที่มีการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ จะต้องดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้น พร้อมทั้งความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วย
- 2.3) ภายหลังจากการทำธุรกรรมแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีก่อนและรอบปีบัญชีปัจจุบัน ไว้ในรายงานประจำปีงบการเงินของกองทรัสต์ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี โดยข้อมูลที่เปิดเผย ได้แก่
- (1) ชื่อกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
 - (2) ความสัมพันธ์
 - (3) ลักษณะธุรกรรม
 - (4) มูลค่ารายการ
 - (5) อัตราค่าบริการหรือเงื่อนไขการค้า
 - (6) อัตราค่าบริการหรือเงื่อนไขการค้าเมื่อเทียบกับราคาตลาด
 - (7) ความเห็นของบริษัทฯ เกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการทำธุรกรรมความเห็นของทรัสต์และมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่อนุมัติการทำธุรกรรมนั้น รวมถึงรายละเอียดเงื่อนไขของมติ (ถ้ามี) เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับผู้สนับสนุน หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของกองทรัสต์ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ จะวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับมาตรการที่จะช่วยป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และมาตรการป้องกัน เพื่อให้ผู้ลงทุนได้ทราบก่อนที่จะเข้าทำธุรกรรม

- 2.4) ตัวอย่างการดำเนินการของบริษัทฯ ในการเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่าง กองทรัสต์ และผู้สนับสนุน หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เช่น
- (1) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน หากมีการปล่อยเช่าให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องของผู้สนับสนุน บริษัทฯ จะต้องพิจารณาความเหมาะสมของค่าเช่าและเงื่อนไขในการเช่าซึ่งเทียบเคียงได้กับราคา และเงื่อนไขทั่วไปของตลาดเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก
 - (2) หากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ จะมีการ กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หลักเกณฑ์ในการประเมินผล การดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีเงื่อนไข เกี่ยวกับผลประโยชน์ที่สามารถใช้เป็นเหตุเล็กสัญญาดังกล่าวได้ หรือกำหนดเงื่อนไขในสัญญา ว่าจ้าง ให้มีเงื่อนไขเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่สามารถยกเป็นเหตุเล็กสัญญาได้ ในกรณีที่การ บริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ (แล้วแต่กรณี)
 - (3) หากบริษัทฯ ไม่สามารถให้กองทรัสต์เข้าไปลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใด ๆ ที่ไม่ใช่ของผู้สนับสนุน ซึ่งเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ได้ บริษัทฯ ต้องเปิดเผยให้ผู้ลงทุนได้รับทราบโดยชัดแจ้งตั้งแต่ เปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์เป็นครั้งแรก (Initial Public Offering หรือ IPO) โดยระบุไว้ใน หนังสือชี้ชวน เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อจำกัดหรือเงื่อนไขของผู้สนับสนุนดังกล่าว
 - (4) ในกรณีที่ผู้สนับสนุนมีอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีลักษณะการประกอบกิจการในลักษณะใกล้เคียงกัน ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกันหรือใกล้เคียงกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้เข้าไปลงทุน และ/หรือ เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์อื่นซึ่งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อาจ ส่งลูกค้าให้อสังหาริมทรัพย์ของผู้สนับสนุนก่อนอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ บริษัทฯ ต้องทำ ข้อตกลงกับผู้สนับสนุน และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์นั้นเกี่ยวกับการจัดหาและส่งลูกค้าให้ แต่ละอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องมีความชัดเจนและเป็นธรรมกับกองทรัสต์ เช่น เปิดเผยข้อมูล ประเภทอสังหาริมทรัพย์ทั้งหมด เช่น ประเภทอาคาร พื้นที่ การบริการ รวมทั้งราคาเช่าและ ค่าบริการที่เกี่ยวข้องให้ลูกค้าทราบ เพื่อให้ลูกค้าพิจารณาและตัดสินใจเช่าทรัพย์สิน และ/หรือใช้ บริการจากความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก โดยบริษัทฯ จะเข้าไปควบคุมดูแลเรื่องดังกล่าวโดย ใกล้ชิด และจัดให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการดำเนินการตามมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทฯ อาจมีการสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานเบื้องต้นเป็นครั้งคราว
- 2.5) ทั้งนี้ ในปัจจุบันผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการบริหารจัดการทรัพย์สินในอาคารพาณิชย์อิสระทาวเวอร์ และ อาคารพาณิชย์อิสระทาวเวอร์ 2 ซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะรวบรวมรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ และตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมกับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์หรือไม่ หากเป็นธุรกรรมกับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะนำส่งข้อมูลไปยังฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อพิจารณาวิธีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุน ก่อนการเข้าทำธุรกรรม โดยวิธีการเปิดเผยข้อมูลจะต้องเป็นไปในลักษณะดังต่อไปนี้

3.1) ลักษณะการเปิดเผยข้อมูลก่อนการเข้าทำธุรกรรม

- (1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน
- (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การกระทำการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น

3.2) กระบวนการตรวจสอบการทำธุรกรรม

ทั้งนี้ ในการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เมื่อพิจารณาจัดหาวิธีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุนที่เหมาะสมได้แล้ว ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะนำวิธีการดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แล้วฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรม ช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่เป็นการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถคัดค้านในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้

หากไม่มีผู้ถือหน่วยคัดค้าน หรือคัดค้านในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 4 (หนึ่งในสี่) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องก็จะดำเนินการเข้าทำธุรกรรมกับทรัสต์ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบต่อไป และดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3.3) ตัวอย่างการดำเนินการของบริษัทฯ ในการเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์ กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ เช่น

กองทรัสต์อาจมีการกู้ยืมเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของเงินลงทุนในการเข้าลงทุนในทรัพย์สิน ซึ่งบริษัทฯ จะต้องพิจารณาเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้ให้เป็นประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ โดยพิจารณาในหลาย ๆ ปัจจัยร่วมกันเช่น อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืม ระยะเวลาการผ่อนชำระ และ

เงื่อนไขปลีกย่อยอื่น ๆ นอกจากนี้ สัญญาเงินกู้ที่เข้าทำจะมีเงื่อนไขที่ไม่ด้อยกว่าข้อเสนอจากธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน บริษัทประกันภัย และ/หรือ นิติบุคคลอื่นใดที่สามารถให้สินเชื่อแก่กองทรัสต์ได้

4) การติดตามประเด็นเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจ

เพื่อให้มีการดำเนินการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจ บริษัทฯ จะควบคุมดูแลมิให้เกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปทำหน้าที่ในฐานะกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์อื่น ๆ ที่บริหารจัดการทรัพย์สินหลักประเภทเดียวกันกับกองทรัสต์ที่บริษัทฯ จัดการ ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
- (2) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปทำหน้าที่ในฐานะผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
- (3) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปดำเนินธุรกิจหรือกิจการใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่น ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ

ในกรณีที่กรรมการของบริษัทฯ ประสงค์ที่จะไปทำหน้าที่ในฐานะผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือประสงค์ที่จะดำเนินธุรกิจหรือกิจการใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่นในระหว่างระยะเวลาที่กรรมการดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ กรรมการท่านนั้นจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนที่จะเข้ารับตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลนั้น ๆ หรือก่อนที่จะดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกรรมการท่านดังกล่าวกับบริษัทฯ และ/หรือ กองทรัสต์ เช่น

- (4) หากการไปทำหน้าที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลดังกล่าวทำให้กรรมการท่านนั้น ๆ เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ๆ ของบริษัทฯ และ/หรือ กองทรัสต์ กรรมการท่านดังกล่าวจะต้องงดเข้าร่วมพิจารณา และ/หรือ ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้น ๆ
- (5) กำหนดข้อห้ามเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรรมการท่านดังกล่าวนำข้อมูลที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

5) การติดตามประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

ในการพิจารณาคัดเลือกหรือซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์ และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องไม่รับผลประโยชน์ที่ต้องห้าม เช่น ค่านายหน้า หรือค่าธรรมเนียม หรือประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม หรือผู้สนับสนุน ผู้ขายหลักทรัพย์ ผู้ให้บริการ หรือบริษัทนายหน้า เป็นรายได้หรือประโยชน์ของตนเอง ตัวอย่างการรับผลประโยชน์ที่ต้องห้าม เช่น

- (1) เจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม จ่ายค่านายหน้าให้แก่บริษัท กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เป็นค่าตอบแทนที่ดำเนินการให้กองทรัสต์มาซื้ออสังหาริมทรัพย์จากตน
- (2) บริษัทประกันวินาศภัยจ่ายค่านายหน้าให้แก่บริษัท กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เป็นค่าตอบแทนที่ดำเนินการให้กองทรัสต์ทำประกันวินาศภัยอาคารสิ่งปลูกสร้างกับบริษัทตน
- (3) บริษัทฯ มีการนำค่าใช้จ่ายในช่วงจัดตั้งกองทรัสต์ (Setup Cost) เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการศึกษาความเป็นไปได้ของการลงทุน เป็นต้น ไปเรียกเก็บจากผู้สนับสนุน โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวมีจำนวนสูงกว่าอัตราในท้องตลาดโดยไม่มีเหตุผลรองรับทางธุรกิจ

6) การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์หรือผู้ลงทุน

บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุนทราบอย่างเป็นธรรมถึงส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ ตามลักษณะดังนี้

- (1) เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรม ได้แก่ หนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์
- (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน หรือ ตามกฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้อง

7) การเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์

บริษัทฯ จะเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ความเป็นอิสระของบริษัทฯ ในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น

ทั้งนี้ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้ใช้นิยามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้าประกันหรือได้รับการค้าประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหารเป็นกลุ่มเดียวกัน การให้บริการหรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่กัน เป็นต้น