

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

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1 หน่วยทรัสต์

7.1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

| | |
|---|--|
| ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ¹⁾ | 1,340,390,000 บาท |
| มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วยทรัสต์ | 13.4039 บาท/หน่วย |
| จำนวนหน่วยทรัสต์ | 100,000,000 หน่วย |
| ประเภทหน่วยทรัสต์ | ประเภทระบุชื่อผู้ถือและชำระเต็มมูลค่าทั้งหมด รวมทั้งไม่มีข้อจำกัดการโอนหน่วยทรัสต์ เว้นแต่ข้อจำกัดที่เป็นไปตามกฎหมายตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ |

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

7.1.2 ข้อมูลราคาหน่วยทรัสต์

| | |
|---|---------------|
| ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568 | 6.55 |
| มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568 (บาท) | 655,000,0000 |
| มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี (Trade Volume) (บาท) ¹⁾ | 94,526,238 |
| มูลค่าสินทรัพย์สุทธิของกองทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 (บาท) | 1,362,142,592 |

หมายเหตุ : เป็นมูลค่าซื้อขายโดยเฉลี่ย ณ วันแรกของปี ถึงวันทำการสุดท้ายของปี 2568 จาก SETSMART ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีการซื้อขายนอกเวลาทำการ เก็บข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568

7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ถือ

- ไม่มี -

7.3 โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568 ดังต่อไปนี้

| ลำดับ | ผู้ถือหน่วยรายใหญ่ | จำนวนหน่วยทรัสต์ | ร้อยละ |
|-------|---|------------------|--------|
| 1 | บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) | 17,561,900 | 17.56 |
| 2 | ธนาคาร กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) | 8,500,000 | 8.50 |

| ลำดับ | ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ | จำนวนหน่วยทรัสต์ | ร้อยละ |
|-------------------------------|--|------------------|--------|
| 3 | บริษัท เบทเตอร์เวย์ (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 | นาย วิฑูต นามศิริพงศ์พันธุ์ | 2,960,000 | 2.96 |
| 7 | MR. PETER ERIC DENNIS | 2,826,200 | 2.83 |
| 8 | นาย วิชิต รักสุขจิต | 2,290,000 | 2.29 |
| 9 | นาย บุญเกียรติ เชื้อสฤตกิจ | 2,004,900 | 2.00 |
| 10 | น.ส. จันทรีเพ็ญ ชีรานนท์ | 1,910,100 | 1.91 |
| รวมผู้ถือหุ้นทรัสต์ 10 รายแรก | | 53,042,700 | 53.04 |
| ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น | | 46,957,300 | 46.96 |
| รวม | | 100,000,000 | 100.00 |

หมายเหตุ : ข้อมูลการปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568

7.4 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.4.1 นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายไม่เกินปีละ 4 (สี่) ครั้งต่อรอบปีบัญชี ทั้งนี้ ประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้นแบ่งเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี) อนึ่ง กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ให้หมายถึง กำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

1.1) การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบล่วงหน้า

1.2) การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบล่วงหน้า (อ่านเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนที่ 2 ข้อ 2.6.2 การกั้นเงินสำรองเพื่อชำระหนี้)

1.3) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทน หรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)

ในกรณีที่กองทรัสต์ ISSARA ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 1) ได้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เรื่องการเปิดเผยข้อมูลต่างๆของกองทรัสต์

- 2) ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 4) ในกรณีที่กองทรัสต์ ISSARA ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 5) ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อระบุชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

5.1) ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution)

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution)

ภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี

เงื่อนไขเพิ่มเติม:

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

5.2) ประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (Interim Distribution)

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (Interim

Distribution) (หากมี) ภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาส

ล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน

เงื่อนไขเพิ่มเติม:

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ของสวสทิจิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

7.4.2 เงื่อนไข ข้อจำกัด และขั้นตอนวิธีการในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศ กร. 14/2555 และประกาศ สช. 29/2555 แล้วแต่กรณี

เฉพาะในส่วนที่เกินหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และให้ประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์

7.4.3 การจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนและการลงทุน

7.4.3.1 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนย้อนหลังอย่างน้อย 5 ปี

| ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนย้อนหลัง | 2567 | 2568 | ตั้งแต่จัดตั้ง |
|---|------|--------|----------------|
| เงินจ่ายประโยชน์ตอบแทนต่อปี (บาท/หน่วย) ไม่รวมการประกันรายได้ | | 0.4191 | 0.4191 |
| เงินจ่ายประโยชน์ตอบแทนต่อปี (บาท/หน่วย) จากส่วนของการประกันรายได้ | - | - | - |
| เงินลงทุน (บาท/หน่วย) | - | - | - |

หมายเหตุ : ประโยชน์ตอบแทนตามการแบ่งปันส่วนทุนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามระบุในงบกระแสเงินสดสำหรับรอบปีบัญชี

7.4.3.2 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจากผลการดำเนินงานประจำปี 2568

กองทรัสต์มีกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วที่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนตามหลักเกณฑ์ ตั้งแต่จัดตั้งกองทรัสต์ จนถึง ผลการดำเนินงานของปีบัญชี 2568 จำนวน 4 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังตารางด้านล่างนี้

| รอบผลการดำเนินงาน | วันที่จ่าย | มูลค่ารวม (บาท) | ประโยชน์ตอบแทน (บาท/หน่วย) |
|----------------------------------|------------------|----------------------|----------------------------|
| 12 พฤศจิกายน ถึง 31 ธันวาคม 2567 | 11 มิถุนายน 2568 | 4,080,000.00 | 0.0408 |
| 1 มกราคม ถึง 31 มีนาคม 2568 | | 9,830,000.00 | 0.0983 |
| 1 เมษายน ถึง 30 มิถุนายน 2568 | 10 กันยายน 2568 | 13,000,000.00 | 0.1300 |
| 1 กรกฎาคม ถึง 30 กันยายน 2568 | 9 ธันวาคม 2568 | 15,000,000.00 | 0.1500 |
| 1 ตุลาคม ถึง 31 ธันวาคม 2568 | 26 มีนาคม 2569 | 16,250,000.00 | 0.1625 |
| รวม | | 58,160,000.00 | 0.5816 |

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 2568 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 ลัญญนดี 4. นายสงกรานต์ อิสสระ 5. นายกสินธุ์สุวงศ์ บุณนาค 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 17 ตุลาคม 2568

8.1.2 โครงสร้างการถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

| 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 |

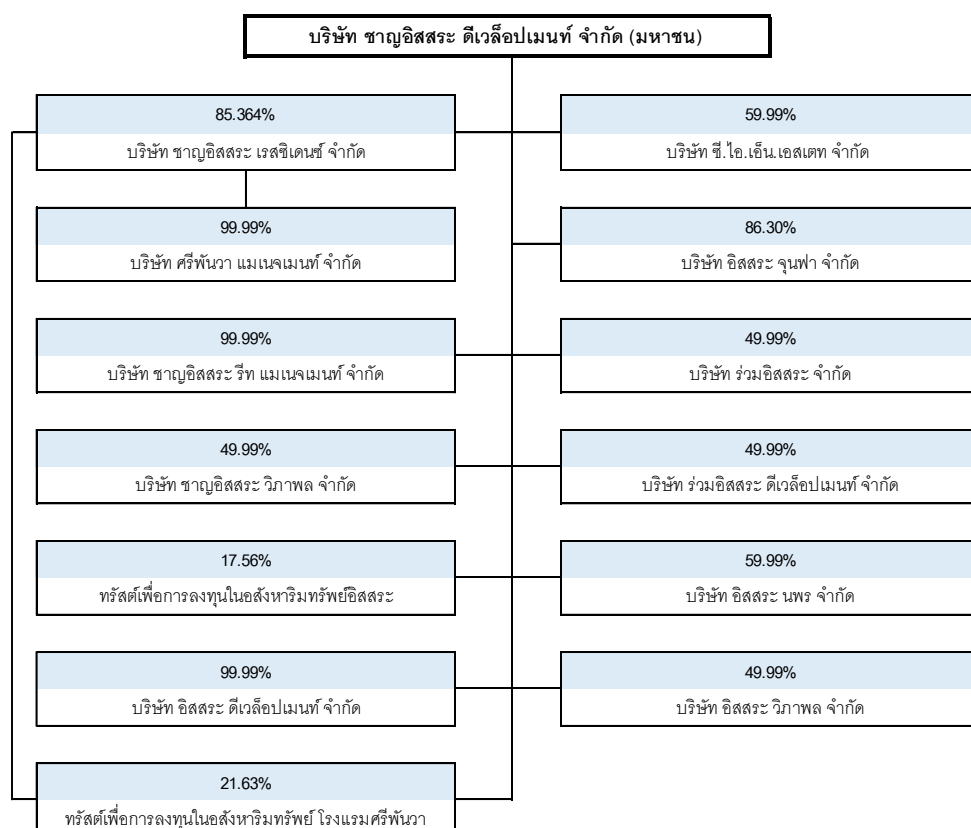
หมายเหตุ : ข้อมูลจากหนังสือรับรองนิติบุคคล และ บอจ.5 ฉบับลงวันที่ ณ วันที่ 17 ตุลาคม 2568

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ คือ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือหุ้นของบริษัทฯ คิดเป็นร้อยละ 99.98 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด โดยบริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในหมวดธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งบริษัทดำเนินธุรกิจ 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 2568 ปรากฏดังแผนภาพต่อไปนี้

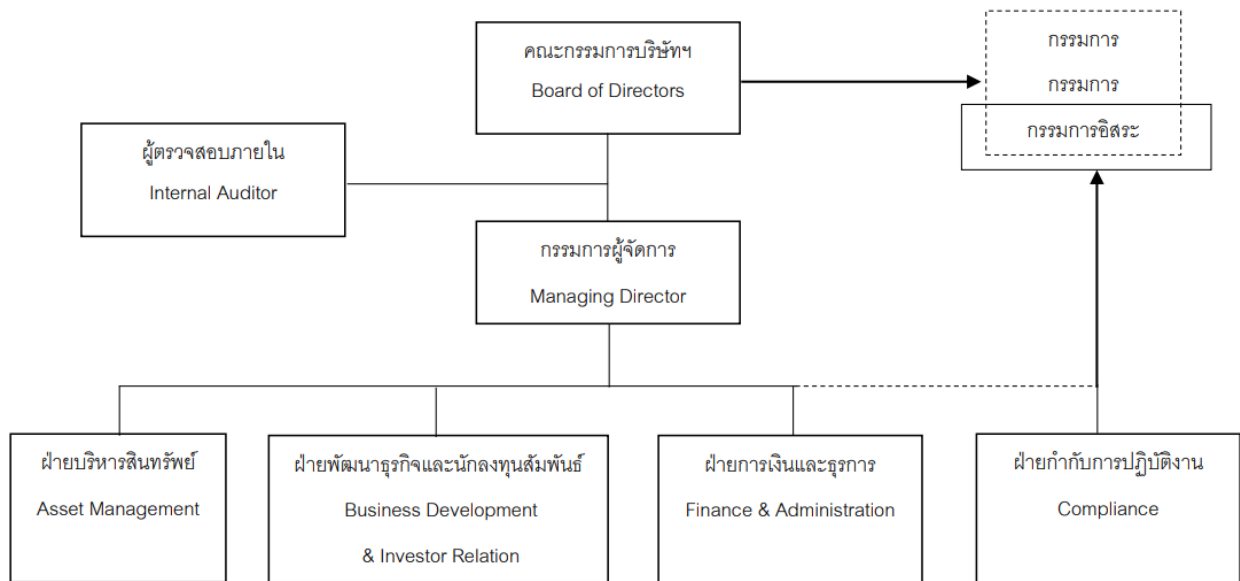


8.1.3 โครงสร้างการจัดการ

8.1.3.1 โครงสร้างบริหารจัดการของบริษัทฯ ผู้จัดการกองทรัสต์

การจัดโครงสร้างองค์กรผู้จัดการกองทรัสต์ยึดหลักการในการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน แต่ละฝ่ายงานมีความเป็นอิสระ เป็นระบบ รวมทั้งคำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถจัดการลงทุนให้ผู้ลงทุนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง คำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าก่อนประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์เอง

บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายงานต่าง ๆ อีก 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ นักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายการเงินและธุรการ และฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงาน ตามโครงสร้างดังนี้



บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ISSARA และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) และ/หรือ ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ และดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ จะต้องไม่ดำเนินการในลักษณะที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่น เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น

8.1.3.2 คณะกรรมการบริษัท ผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัทฯ มีคณะกรรมการจำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ท่าน โดยมีกรรมการบริษัท อย่างน้อย 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาต และการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ นอกจากนี้ กรรมการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการต้องมีลักษณะเป็นไปตามประกาศ ที่ สช. 29/2555 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต




กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีกรรมการ 2 (สอง) ท่าน (โดยไม่ใช้กรรมการอิสระ) ลงนามร่วมกันและประทับตราบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้


ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์


รายชื่อคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ 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. • ประกาศนียบัตร, Bradfield College, England • ประกาศนียบัตร Port Regis School, UK | <ul style="list-style-type: none"> • ประธานกรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด • กรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) • กรรมการผู้จัดการ บริษัท อิสสระ จუნฟา จำกัด • กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศรีพินา แมเนจเม้นท์ จำกัด • กรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ จำกัด • กรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด • กรรมการผู้จัดการ บริษัท ชาญอิสสระ เรสซิเดนซ์ จำกัด • กรรมการ บริษัท อิสสระ นพร จำกัด • กรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด |

| ชื่อ | ตำแหน่ง | ประวัติการศึกษา | การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน |
|---|--------------|---|---|
| <p>นางวิไล อินทกุล</p>  | กรรมการ | <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท บริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปริญญาตรี การบัญชี, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | <ul style="list-style-type: none"> กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด |
| <p>นายไพรมัน วัฒนินดี</p>  | 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 |
| <p>นายสงกรานต์ อิสสระ</p>  | กรรมการ | <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์, Indiana University Bloomington, U.S.A. ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย / ปี 2551 ประกาศนียบัตรหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง, สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.10) | <ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ประธานกรรมการ บริษัท อิสสระ จუნฟา จำกัด รองประธานกรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด รองประธานกรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ จำกัด |

| ชื่อ | ตำแหน่ง | ประวัติการศึกษา | การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน |
|--|--------------|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ● ประธานกรรมการ บริษัท ซี.ไอ.เอ็น.เอสเตท จำกัด ● ประธานกรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ วิทยาพล จำกัด ● ประธานกรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ เรสซิเดนซ์ จำกัด ● กรรมการ บริษัท ฉลองกรุง การเกษตร จำกัด ● กรรมการ บริษัท ศรีพันวา แมนเนจเม้นท์ จำกัด ● กรรมการ บริษัท นารายณ์ร่วมพิพัฒน์ จำกัด ● กรรมการ บริษัท ชะอำร่วมทุน จำกัด ● กรรมการ บริษัท ซี.ไอ.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด |
| นายกลินท์สุรวงศ์ 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 ตวันนาโฮเต็ล จำกัด ● กรรมการ บริษัท วายซีเอช (ประเทศไทย) จำกัด ● กรรมการ บริษัท โคดากะ จำกัด ● กรรมการ บริษัท สุรวงศ์วิวัฒน์ จำกัด ● กรรมการ บริษัท วายซีเอช ดีสทริบิวชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ● กรรมการ บริษัท ตวันนาสโกลเลน จำกัด ● กรรมการ บริษัท สุรวงศ์โฮลดิ้ง จำกัด ● กรรมการ บริษัท เค.เอส.ตวันนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด |

| ชื่อ | ตำแหน่ง | ประวัติการศึกษา | การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน |
|--|---------|---|--|
| <p>นางธีรารัตน์ ศรีเจริญวงศ์</p>  | 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 based on CGR Scorecard, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักสูตร Anti-Corruption for Executive Program (ACEP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย | <ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด กรรมการ, กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน พัฒนาและบริหารโครงการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงาน โครงการร่วมทุน บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) กรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด กรรมการ บริษัท ร่วมอิสสระ จำกัด กรรมการ บริษัท อิสสระ จันทา จำกัด กรรมการ บริษัท อิสสระ นพร จำกัด กรรมการ บริษัท อิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด กรรมการ บริษัท ศรีพันวา แมเนจเม้นท์ จำกัด กรรมการ, กรรมการผู้จัดการ บริษัท ซี.ไอ.เอ็น.เอสเตท จำกัด |

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 ท่าน โดยมีกรรมการบริษัท 2 ท่าน ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ขององค์กร ซึ่งคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อบริษัท

ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการของบริษัท และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท

- 1.1) กำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.2) รายงานผลประกอบการของบริษัท ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 1.3) ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัท มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- 1.4) พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้ มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 1.5) พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการบริษัท แทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือกเสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 1.6) พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ตามที่กฎหมายกำหนด แผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัท การคัดเลือกเสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นต้น
- 1.7) ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมถึงกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ
- 1.8) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยจะจัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอ จัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว
- 1.9) ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยในกรณีที่กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมในการพิจารณา และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

2) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อกองทรัสต์

- 2.1) พิจารณาอนุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 2.2) พิจารณาอนุมัติการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์

- ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมถึงการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.3) พิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.4) พิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 2.5) พิจารณาอนุมัตินโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงระบบ Watch List (WL) และ Restricted List (RL) และ มาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
- 2.6) พิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มี สิทธิออกเสียง
- 2.7) พิจารณาคัดเลือกกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์
- 2.8) พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- 2.9) ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมาย ให้ เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดง รายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อ คณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุอันควรที่ต้องรายงาน และประเมินผลงานของกรรมการ ผู้จัดการ
- 2.10) พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี
- 2.11) พิจารณาอนุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
- 2.12) กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 2.13) พิจารณาอนุมัติผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 2.14) พิจารณาอนุมัติการจัดประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อเห็นสมควรให้มีการประชุม เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งผู้ถือหุ้นทรัสต์ร่วมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้น ทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
- 2.15) พิจารณาอนุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการ ดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อ พิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดำเนินการอื่นใด

เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ขอบบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือหน่วยทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการของทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน

- 2.16) คณะกรรมการบริษัท อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- 2.17) พิจารณาอนุมัติการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหุ้นหรือหน่วยทรัสต์โดยตรงหรือด้วยวิธีการใดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือหน่วยทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ ตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

กรรมการอิสระ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทฯ กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นหรือหน่วยทรัสต์ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัท อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นหรือหน่วยทรัสต์ ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท และมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) **บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอิสระ**
 - 1.1) พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกต และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือหน่วยทรัสต์
 - 1.2) ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของบริษัท นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
 - 1.3) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
 - 1.4) เสนอแนะหรือแนะนำในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณา เช่น การลงทุนในทรัพย์สินหลัก การพิจารณาซื้อหรือขาย การพิจารณาซื้อพิพาททางกฎหมาย การเปลี่ยนตัวผู้เข้าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์หรือผู้บริหารหรือผู้บริหารหรือผู้บริหาร (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 เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
 - 2.3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - 2.4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
 - 2.5) ไม่เคยหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
 - 2.6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
 - 2.7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 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 และที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายอื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- 2.10) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าด้วยกระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงฉ้อฉลหรือทุจริต
- 2.11) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในส่วนนี้ คำว่า “บริษัทใหญ่” “บริษัทย่อย” “บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน” “บริษัทร่วม” “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” “ผู้บริหาร” “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” “ผู้มีอำนาจควบคุม” “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้ความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

8.1.3.3 ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ

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

รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) เมื่อบุคลากรในตำแหน่งใดว่างลง คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การบริหารจัดการลงทุนหรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ โดยกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และ/หรือ ผู้บริหาร ของบริษัทฯ เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังต่อไปนี้

- 2.1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน หรือ สอดคล้องกับหน้าที่ และ/หรือ ความรับผิดชอบในสายงานของบริษัทฯ
 - 2.2) ในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาทำหน้าที่รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ร่วมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา
 - 2.3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ 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 ปฏิบัติหน้าที่โดยในกรณีที่บุคลากรที่รับผิดชอบในสายงานดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ 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 ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่บริษัท การดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่บริษัท 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) ที่มีคุณสมบัติตามนโยบายของบริษัท เพื่อให้กองทรัสต์มีการเติบโตและสามารถสร้างผลประโยชน์เพิ่มเติมให้กับผู้ถือหุ้น
- จัดทำการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อพิจารณาก่อนเข้าลงทุน โดยจะทำงานที่ก่อกำเนิดและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ได้ด้วย และนำเสนอรายงาน Due Diligence ต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำแผนและนำเสนอโครงสร้างและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม รวมถึงการก่อภาระหนี้ของกองทรัสต์ เพื่อใช้ในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา
- จัดทำแผนและพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่มีอยู่โดยพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของบริษัท
- จัดทำการประเมินราคาทรัพย์สินหลักที่จะเข้าลงทุนหรือจำหน่ายไป
- ตรวจสอบผลประโยชน์ของการของกองทรัสต์เพื่อนำเสนอการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ทุกปี หรือกรณีมีการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ หรือมีขนาดรายการตามเกณฑ์ที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดจัดทำกรยื่นคำขออนุญาต

ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูล (Filing) และรายงานผลการเสนอขาย รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการและ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ

จัดทำการตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้ถือหุ้นทรัสต์ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข

3) ฝ่ายการเงิน และธุรการ (Finance & Administration)

- จัดทำการคำนวณ และจัดทำรายงานมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (“NAV”) และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ของกองทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ และดำเนินการจัดส่ง รายงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาสและทุกสิ้นปี โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ รับรองทั่วไปสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ และจัดให้มีงบการเงินของกองทรัสต์ซึ่งผ่านการสอบ ทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- จัดทำงบประมาณ (Budget) ของกองทรัสต์
- จัดทำแผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์
- จัดทำการวางแผนการเงิน จัดการเรื่องรายรับ รายจ่ายของกองทรัสต์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าเช่า ให้มี ประสิทธิภาพ และบริหารเงินสดของกองทรัสต์

4) ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance)

- ตรวจสอบ ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและ จัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการ กองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ
- ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของบุคลากรของบริษัทฯ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรม กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
- จัดทำระบบ Watch List และ Restricted List เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติ และ ควบคุมดูแลระบบ WL และ RL
- จัดทำการทดสอบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละฝ่ายงาน (ระบบ Chinese Wall) เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลที่มี คนเข้าถึงได้
- จัดทำการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
- ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานปฏิบัติ ตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ

- ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการจัดการกองทรัสต์และการดำเนินงานของผู้บริหารของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้มีการปฏิบัติตาม 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 ภายใต้ นโยบายของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 2) ตรวจสอบการพิจารณาคัดเลือก และ อนุมัติการว่าจ้างและอนุมัติการเลิกจ้าง รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างบุคลากรของบริษัทฯ
- 3) ตรวจสอบการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 4) อนุมัติระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการ ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
- 5) อนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
- 6) ตรวจสอบดูแลบริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยรวมของบริษัทฯ และประเมินผลงานบุคลากรของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ มติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์
- 7) อนุมัติการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 8) อนุมัติงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 9) อนุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณประจำปีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อส่งให้ทรัสต์ดำเนินการต่อไป
- 10) อนุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้นเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 11) ตรวจสอบดูแลติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายงานด้านต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 12) ในกรณีที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือในกรณีคณะกรรมการบริษัท ร้องขอ ต้องให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าว รวมถึงวิเคราะห์ผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติเรื่องนั้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- 13) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายให้บุคคลดำเนินการในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 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 การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

8.1.3.6 รายชื่อนักบริหารจัดการ

ผู้บริหารของบริษัทฯ และบุคลากร ประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

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

| ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่ง | ประวัติการศึกษา | ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ |
|--|-------------------------------|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • ประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินของอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นปัจจุบัน การนำบุคคลที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้จัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ ผู้ดูแลผลประโยชน์ ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ในการเข้าตรวจสอบสภาพอสังหาริมทรัพย์ประจำปี การพิจารณาจัดทำประกันภัย ทรัพย์สินของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ |
| นางสาววันเพ็ญ สระทองจันทร์  | ผู้จัดการฝ่ายการเงินและธุรการ | <ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโท (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง • ปริญญาตรี (การบัญชี) มหาวิทยาลัยรามคำแหง | <ul style="list-style-type: none"> • จัดทำงบการเงินและงบกระแสเงินสดของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่พัฒนาบ้านพักตากอากาศและโรงแรม • จัดทำงบการเงินและงบกระแสเงินสดของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่พัฒนาบ้านพักตากอากาศและโรงแรม • ประสบการณ์ทำงานในสายอสังหาริมทรัพย์มากกว่า 10 ปี • จัดทำงบการเงินรวมสำหรับกิจการด้านบ้านพักตากอากาศและโรงแรม • การจัดทำงบประมาณของบริษัท และประมาณการทางบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง • การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน โดยประสานงานกับฝ่ายบริหารสินทรัพย์ เพื่อให้แน่ใจว่าทรัพย์สินที่มีอยู่ถูกต้องตรงกับทะเบียนทรัพย์สิน |

| ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่ง | ประวัติการศึกษา | ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ |
|---|--|--|--|
| <p>นายฐิติธรรม หลอมทอง</p>  | <p>เจ้าหน้าที่ฝ่าย กำกับ ปฏิบัติงาน อาวุโส</p> | <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท นิติศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย รามคำแหง ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัย รามคำแหง | <ul style="list-style-type: none"> ประสบการณ์ทำงานในสายงานกฎหมายและสถาบันการเงิน มากกว่า 5 ปี จัดทำร่างสัญญา รวมทั้งการทำสัญญาและข้อตกลงต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอก ตรวจสอบการปฏิบัติของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายใน |
| <p>นางสาวเมธิกา ธีฎณานิตย์</p>  | <p>เจ้าหน้าที่ อาวุโสฝ่าย พัฒนาธุรกิจ และนักลงทุน สัมพันธ์</p> | <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขา ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปริญญาตรี สถาปัตยกรรมศาสตร บัณฑิต สาขา สถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าเจ้าคุณ ทหารลาดกระบัง | <ul style="list-style-type: none"> ประสบการณ์ทำงานในสายอสังหาริมทรัพย์ มากกว่า 5 ปี ประสบการณ์ด้านการศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ประเภท คลังสินค้า บ้านเดี่ยว และทาวน์โฮม รวมถึงสินค้าและบริการอื่นๆ และบริหารจัดการสินทรัพย์และทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าในการลงทุนสูงสุด ประสบการณ์ด้านการดูแลโปรเจกต์พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทร่วมทุน (Joint Venture) ดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติม จัดทำการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินรวมถึงจัดทำและตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินร่วมกันฝ่ายบริหารสินทรัพย์และฝ่ายการเงิน จัดทำและเผยแพร่ข่าวสารของกองทรัสต์แก่ตลาดหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้นรายทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนด |

| ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่ง | ประวัติการศึกษา | ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ |
|---|---|--|---|
| นางสาวสุพิชชา พิพัฒน์นอก  | เลขานุการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ | <ul style="list-style-type: none"> ประสบการณ์ทำงานในสายด้านการเงิน การบัญชี มากกว่า 3 ปี ประสบการณ์งานภายในและภายนอกบริษัท รวมถึงรับเรื่องเบื้องต้นทั่วไปจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ จัดทำข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทางการเงิน และบัญชี โดยทั่ว ๆ ไป รวมถึงดูแลและจัดทำเอกสาร ทะเบียน รวมถึงจัดเก็บเอกสารทางการเงิน และเอกสารอื่น ๆ ที่สำคัญภายในบริษัท |
| นางสาวณัฐริดา พิมพพงษ์  | เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและธุรการ | <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยนเรศวร | <ul style="list-style-type: none"> ประสบการณ์ทำงานในสายอสังหาริมทรัพย์ มากกว่า 3 ปี ประสบการณ์งานภายในและภายนอกบริษัท รวมถึงรับเรื่องเบื้องต้นทั่วไปจากผู้ถือหุ้นของกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ |

8.1.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และดูแลการปฏิบัติงานของผู้เช่า โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1) หน้าที่โดยทั่วไปของบริษัทฯ

- 1.1) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยรวม รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.2) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต.

ยอมรับโดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใด ๆ ในการปฏิบัติที่อาจ ผิด ฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว

- 1.3) จัดให้มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบต่ออันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
 - 1.4) จัดให้มีการประกันภัยความรับผิดชอบต่ออันอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
 - 1.5) บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน แผนการดำเนินงานของบริษัทฯ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.6) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
 - 1.7) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - 1.8) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.9) ดำเนินการเพิ่มทุน หรือลดทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) หน้าที่ในการจัดทำรายงาน และการเปิดเผยข้อมูล
- 2.1) จัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - 2.2) เปิดเผยให้เห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน
 - 2.3) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม เช่น การคำนวณ และเปิดเผยมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ เป็นต้น
 - 2.4) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลอื่นใด ตามที่ทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
 - 2.5) ดูแลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ ก่อนการตัดสินใจ โดยได้รับข้อมูลล่วงหน้าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 2.6) จัดทำและส่งข้อมูลรายงาน และ/หรือ เอกสารต่าง ๆ ให้แก่ ทรัสต์ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - 2.7) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์พร้อมกับหนังสือแจ้งการสื่อสารในลักษณะของการสื่อสารสองทาง (Two – way Communication) ให้แก่

สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์ ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายหลักทรัพย์กำหนด

3) หน้าที่เกี่ยวกับการลงทุนหรือการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์

- 3.1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่นเป็นไปอย่างเหมาะสมโดยจัดให้มีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุน และดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัท และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 3.2) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ มีการดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย
- 3.3) จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ และประเมิน ความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุน และจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยง
- 3.4) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม
- 3.5) ดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมหาประโยชน์ได้ตลอดเวลา โดยจัดให้มีการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดี
- 3.6) จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักนั้น โดยครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ และการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร
- 3.7) จัดทำแผนการลงทุน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์ แผนการกู้ยืมเงิน และแผนการบริหารจัดการด้านการเงินประจำปีของกองทรัสต์

4) หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

- 4.1) ประสานงานกับทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสำรวจทรัพย์สินหลัก
- 4.2) บริหารจัดการงบประมาณของกองทรัสต์ และเงินสดหมุนเวียนของกองทรัสต์
- 4.3) จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี และเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม
- 4.4) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวัน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสต์ ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์
- 4.5) จัดให้มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 4.6) กรณีต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อดำเนินการใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงความเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- 4.7) จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

5) หน้าที่ในกรณีที่มีการเข้าทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ทรัสต์ไม่เห็นชอบ บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการธุรกรรมดังกล่าว นอกจากนี้จะได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว หากเป็นธุรกรรมที่มีขนาดรายการที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการที่ทรัสต์เรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มิได้แสดงการคัดค้าน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6) หน้าที่อื่น ๆ ของบริษัทฯ

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษา (ที่มีหน้าที่ปรึกษาทางการเงิน และที่ปรึกษากฎหมาย) เพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

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

7) การให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์

7.1) บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ไม่มีการปฏิบัติฝ่าฝืน กฎหมายหรือข้อกำหนดของกองทรัสต์หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

7.2) 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 ความถี่และระยะเวลาที่บริษัทฯ ต้องนำส่งข้อมูลและ

เอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของ กองทรัสต์

- 7.3) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดส่งข้อมูล หรือเอกสารให้แก่ทรัสต์ เพื่อรับทราบ เห็นชอบ หรือพิจารณาอนุมัติ ตามประเภทข้อมูล/เอกสาร และตามระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูล โดยจะต้องปฏิบัติตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในที่ได้ยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์

8.1.5 วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ มีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่เมื่อปรากฏเหตุดังต่อไปนี้
 - (ก) เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใดซึ่งรวมถึงประกาศที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาแก้ไขความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
 - (ข) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใน หมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
 - (ค) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ล้มเหลว และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ในประกาศ สช. 29/2555
- (4) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ตามประกาศ สช. 29/2555
- (5) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ตามประกาศ สช. 29/2555
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม

การลาออกของผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) หากผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์ที่จะลาออก ให้แจ้งการลาออกเป็นหนังสือให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยการเผยแพร่ข่าวผ่านระบบเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์และทรัสต์ที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน ก่อนวันที่กำหนดให้การลาออกมีผลใช้บังคับ และในระหว่างที่การลาออกยังไม่มีผลใช้บังคับนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความช่วยเหลือตามสมควรแก่ทรัสต์ในการแต่งตั้งบุคคลใหม่ (ซึ่งมีคุณสมบัติและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.) ให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ของกองทรัสต์แทนที่ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม โดยในระหว่างที่ทรัสต์ยังไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้นั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์ตามสัญญา

การดำเนินการกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

- (1) ไม่ว่ากรณีใด ๆ หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนี้ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 19.2.9. (8) เรืองหน้าที่ของทรัสต์ในการติดตาม ดูแลและตรวจสอบผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ภายหลังสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสุดลง

หากสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ สำหรับระยะเวลาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น ผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนภายใต้ข้อตกลงและเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

ให้ทรัสต์ขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ปรากฏเหตุตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับมติหรือระยะเวลาอื่นใด

ตามที่สำนักงาน 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 ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความระมัดระวังตามสมควรในการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับ ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ โดยให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่สามารถรองรับให้การจัดการกองทรัสต์ดำเนินไปในลักษณะที่เป็นธรรม ไม่เป็นการเอาเปรียบกองทรัสต์และเป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่กำหนดในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง
- (2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีการจัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น เว้นแต่กองทรัสต์ที่ขออนุญาตเป็นกองทรัสต์ที่แปลงสภาพมาจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ตามประกาศว่าด้วยการแปลงสภาพ และผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวมซึ่งบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว หรือกองทรัสต์ที่ขออนุญาตหรือกองทรัสต์อื่นนั้น แล้วแต่กรณี 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 โครงสร้างผู้ถือหุ้นของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

| ลำดับ | รายชื่อ | จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น) | สัดส่วน (ร้อยละ) |
|-------|--|------------------------|------------------|
| 1 | นายสงกรานต์ อิสสระ | 313,634,494 | 29.41 |
| 2 | นาย ทวีชัย จุฬางกูร | 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 ศิริวัฒน์ อิสสระ | 19,584,454 | 1.84 |
| 8 | นาย สาธิต สร้างเกียรติ | 14,180,231 | 1.33 |
| 9 | นาย วัลลภ สร้างเกียรติ | 10,291,050 | 0.96 |
| 10 | บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด | 6,361,121 | 0.60 |
| 11 | อื่นๆ | 276,791,538 | 25.94 |
| รวม | | 1,066,856,744 | 100.00 |

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียน 31 ธันวาคม 2568 แสดงข้อมูลเฉพาะผู้ถือหุ้น 10 ลำดับแรกที่ถือหุ้นจำนวนสูงสุด

8.2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1) หน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
 - 1.1) ดูแลรักษาให้อสังหาริมทรัพย์อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมที่จะใช้หาผลประโยชน์ได้ตลอดเวลา ซึ่งได้แก่ หน้าที่ในการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ให้อยู่ในสภาพที่ดี ทั้งช่วงเวลาก่อน ในขณะ และภายหลังการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
 - 1.2) จัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สัญญาเช่าหรือสัญญาเช่าซื้อกำหนด
 - 1.3) กระทำการใด ๆ ตามที่จำเป็นและสมควรเพื่อรักษาอสังหาริมทรัพย์ไว้ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติกับ อสังหาริมทรัพย์

- 1.4) ดำเนินการจดทะเบียน และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อการจดทะเบียนอันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เพื่อให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้ทรงสิทธิในสิทธิการเช่าโดยชอบตามกฎหมาย
- 1.5) อำนาจความสะดวกให้กับทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบอสังหาริมทรัพย์ 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 นับแต่วันที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับดอกผลดังกล่าว ทั้งนี้การฝากเงินเข้าบัญชีของกองทรัสต์ดังกล่าว ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องไม่หักค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- 1.9) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ได้ครอบครองไว้ในนามของกองทรัสต์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางการบัญชีที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ เพื่อให้กองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้สอบบัญชี และ/หรือ ผู้ดูแลผลประโยชน์สามารถตรวจสอบได้ภายในวันและเวลาทำการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และหากได้รับการร้องขอจากกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้สอบบัญชี และ/หรือ ผู้ดูแลผลประโยชน์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องดำเนินการส่งมอบบรรดาเอกสารใด ๆ ที่ได้รับการร้องขอ

ให้แก่กองทรัสต์ ผู้สอบบัญชี และ/หรือ ผู้ดูแลผลประโยชน์ (แล้วแต่กรณี) ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงหรือควรทราบถึงการร้องขอดังกล่าว

- 1.10) จัดให้มีการประกันวินาศภัยสำหรับอสังหาริมทรัพย์ตามรายละเอียดและวงเงินที่กองทรัสต์กำหนด ดำเนินการต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว และดำเนินการประสานงานกับผู้รับประกันวินาศภัย แทนกองทรัสต์เมื่อมีภัยพิบัติอันเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มีการกระทำการหรือดเว้นกระทำการตามกรมธรรม์ประกันภัยอันเป็นผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ตามที่กองทรัสต์จะกำหนดให้ดำเนินการ
 - 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 หรือมีการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์อื่นที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ในการติดต่อชักชวน และ/หรือ เสนอพื้นที่ที่เข้าต่อผู้ที่สนใจจะเข้าทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์กับกองทรัสต์ดังกล่าว ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเสนอพื้นที่เข้าที่เหมาะสมต่อความต้องการของบุคคลดังกล่าว โดยให้บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ตัดสินใจเลือกพื้นที่เข้าเองโดยจะไม่ได้รับทราบว่าพื้นที่เข้าดังกล่าวเป็นพื้นที่ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ หรือเป็นพื้นที่ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นเจ้าของ มีสิทธิครอบครอง หรือมีการบริหารจัดการอยู่

- เพื่อให้การตัดสินใจของผู้ที่สนใจจะเข้าทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์กับกองทรัสต์ เป็นไปอย่างอิสระ และปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2.2) ดำเนินการจัดเตรียมสัญญาจัดหาผลประโยชน์ พร้อมทั้งลงนามในสัญญาจัดหาผลประโยชน์ และจัดส่งสัญญาจัดหาผลประโยชน์ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์งานที่ไม่สามารถแก้ไขได้ และรูปแบบที่เหมือนต้นฉบับเดิมในรูปแบบไฟล์โครแบท (PDF, JPG, PNG หรือ TIFF) พร้อมสรุปการจัดหาผลประโยชน์ของอสังหาริมทรัพย์ (RENT Roll) ให้แก่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ทุกครั้งมีการจัดทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์ และ/หรือ บันทึกข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจัดหาผลประโยชน์
 - 2.3) ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่าในการตรวจสอบ และ/หรือ รับมอบการครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างสมบูรณ์ รวมทั้งจัดทำและลงนามในหนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่ตามที่ผู้เช่าร้องขอ
 - 2.4) ดำเนินการให้ผู้เช่าส่งแบบในการตกแต่ง เพื่อให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ตรวจสอบและอนุมัติ นอกจากนั้นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องดำเนินการประสานงานระหว่างผู้เช่าดังกล่าวกับนิติบุคคลอาคารชุดในการเข้าดำเนินการตกแต่ง เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวของผู้เช่าเป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดและนโยบายของกองทรัสต์
 - 2.5) ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ กองทรัสต์ และนิติบุคคลอาคารชุด และให้ความช่วยเหลือแก่กองทรัสต์เพื่อให้กองทรัสต์สามารถให้บริการระบบปรับอากาศ สถานที่จอดรถ ไฟฟ้า น้ำประปา และโทรศัพท์ที่ผู้เช่าจะพึงได้รับ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหาผลประโยชน์ได้
 - 2.6) ควบคุม ดูแล รวมทั้งสร้างมาตรการในการควบคุมดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามเงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหาผลประโยชน์
 - 2.7) บังคับ รวมทั้งหามาตรการในการป้องกันมิให้ผู้เช่าเคลื่อนย้ายทรัพย์สินใด ๆ ออกนอกบริเวณอสังหาริมทรัพย์ในระหว่างเวลาที่ผู้เช่ายังมีหนี้ค้ำชำระอยู่กับกองทรัสต์
 - 2.8) ดำเนินการประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่า เมื่อผู้เช่าประสงค์จะโอน และ/หรือ เปลี่ยนแปลง และ/หรือ แก้ไขสิทธิตามสัญญาจัดหาผลประโยชน์ รวมทั้งการเลิกสัญญาจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวนั้นเป็นไปโดยราบรื่น
 - 2.9) ดำเนินการจัดหา อำนาจความสะดวก รวมทั้งประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ในกรณีที่ผู้เช่ามีความประสงค์ในการเพิ่มหรือลดพื้นที่ที่ใช้หาผลประโยชน์
- 3) หน้าที่ต่อกองทรัสต์
- 3.1) จัดส่งข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัสต์ ภายในเวลาอันสมควรเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัสต์
 - 3.2) ส่งมอบเอกสารดังต่อไปนี้ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์เป็นรายเดือน ภายในระยะเวลา 15 วันนับแต่วันนับแต่วันสิ้นเดือนและเป็นรายไตรมาส ภายในระยะเวลา 20 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส
 - (ก) บัญชีรายรับรายจ่ายอันเกิดขึ้นจากการบริหารอสังหาริมทรัพย์
 - (ข) บัญชีเกี่ยวกับผู้เช่า ค่าเช่าที่ได้รับ และค่าเช่าที่ค้างชำระ
 - (ค) รายงานสรุปข้อมูลเกี่ยวกับจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์
 - (ง) ผลการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เมื่อเทียบกับแผนการดำเนินงาน

(จ) รายงานประจำรายไตรมาส โดยในรายงานดังกล่าวจะต้องระบุผลการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ในข้อ (ก) ถึง (ค) ข้างต้นเทียบกับแผนการดำเนินงานตามข้อ (ง)

ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดทำบัญชีดังกล่าวตามมาตรฐานการบัญชีอันเป็นที่ยอมรับเป็นการทั่วไปอยู่ในขณะที่เกิดรายการทางบัญชีดังกล่าว โดยจะแบ่งแยกทรัพย์สิน และ/หรือ ดอกผลใด ๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัพย์สินใด ๆ ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับไว้ และ/หรือ พึ่งรับไว้ในนามกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของตน

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 |

8.3.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้นของทรัสต์

โครงสร้างผู้ถือหุ้นของทรัสต์ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2568 มีดังนี้

| ลำดับ | รายชื่อ | จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น) | สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ) |
|-------|---|------------------------|----------------------------|
| 1 | บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) | 10,451,905 | 99.59 |
| 2 | นางสาวจันทร์เพ็ญ ชูวงศ์ | 11,381 | 0.11 |
| 3 | นางสาวพรอุมมา เทวาคูดี | 9,041 | 0.09 |
| 4 | นางสาวอรนุช อัครปริษา | 6,919 | 0.07 |
| 5 | นางสาวเบญจมาศ สุริยาเดช | 6,028 | 0.06 |
| 6 | นางสาวสะการะ ชาติสุทธิพันธุ์ | 3,254 | 0.03 |

| ลำดับ | รายชื่อ | จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น) | สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ) |
|-------|-------------------------------|------------------------|----------------------------|
| 7 | นางสาวเปลวฟ้า กิจรุ่งเรืองศรี | 3,108 | 0.03 |
| 8 | นางจิตรวรรณ คำสุวรรณ | 1,793 | 0.02 |
| 9 | นายสมชาย เขียมอุ่น | 544 | 0.01 |
| 10 | นายสยาม ระเบียบธรรม | 537 | 0.01 |
| 11 | นายนพพร เนียมนาค | 495 | 0.00 |
| รวม | | 10,500,000 | 100.00 |

หมายเหตุ* KGI Asia (Holdings) Pte. Ltd. เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่โดยตรง ในสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 34.97 ของบริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย)

จำกัด (มหาชน) โดยผู้ลงทุนสามารถศึกษาข้อมูลทั่วไปของบริษัท หลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ในเว็บไซต์ของตลาด

หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ www.set.or.th

8.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)

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

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

8.3.3.1 หน้าที่ในการจัดการทรัพย์สิน

- (1) ทรัสต์ต้องมอบหมายการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เว้นแต่เป็นการจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีหลักทรัพย์หลัก ซึ่งทรัสต์อาจดำเนินการด้วยตนเองได้ตาม (2) ของข้อนี้ หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการตามข้อ 8.3.3.4 (8)
- (2) การจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีหลักทรัพย์หลักของกองทรัสต์ ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (ก) ในกรณีที่ทรัสต์มีการดำเนินการเอง ต้องจัดให้มีมาตรการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่
 - มีมาตรการป้องกันการล่องรู้ข้อมูลภายใน โดยต้องแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงาน และบุคลากรอื่นที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว
- (ข) ในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีใช้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทุนโดยอนุโลม

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) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า
 - (ก) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
 - (ข) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์

- (ค) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูก
เปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย
- (8) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 8.3.3.2. (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปน
กันจนมิอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่
ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใด ๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการ
จัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่
ปะปนกัน

8.3.3.3 หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- (1) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์
เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามต่อไปนี้
- (ก) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไป
ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- (ข) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าว หรือเรื่องที่ขอมติ
ไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ
ในฐานะผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม
และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง
หรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์
- (2) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่าง
กองทรัสต์กับบุคคลอื่น
- (3) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหัก
กลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์ อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การ
กระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
- (4) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอก ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอก
ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกว่าเป็นการกระทำใน
ฐานะทรัสต์ และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำ
ในฐานะทรัสต์
- (5) ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าขอยกเว้นให้ทรัสต์มี
สิทธิมอบหมายงานได้ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในสิทธิการมอบหมายงานการจัดการกองทรัสต์ และ ข้อ 8.3.3.1
- (6) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้ผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการ
เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ดำเนินการแทนได้ โดยเมื่อมีการ
มอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว
ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์และการออกเอกสารแสดงสิทธิ และ

หลักเกณฑ์การโอนและข้อจำกัดการโอนหน่วยทรัสต์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบ และระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์

- (7) ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่จัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์ มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (8) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่ หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร
- (9) ทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นของทรัสต์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยทรัสต์จะต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างไร 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) ทรัสต์อาจก่อนนี้ 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 หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายได้
- (13) ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติทรัสต์ เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ให้ทรัสต์ทำหน้าที่ต่อไปเพื่อรวบรวมจำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สิน โดยต้องชำระสะสางหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลงตามที่กำหนด
- (14) ให้ทรัสต์แยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่น หรือของทรัสต์ โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำขึ้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยต่อสาธารณชนตาม

- หลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมีใช้กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทรัสต์
- (15) ให้ทรัสต์ตั้งเว้นการใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์อย่างไรก็ดี 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 ให้ความความรวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
- (2) ติดตาม ดูแล และดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
- (3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (6) ในกรณีที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม ทรัสต์อาจกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามสมควร และไม่เป็นการก่อภาระให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เกินกว่าหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เรื่องที่ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และหากการดังกล่าวก่อให้เกิดภาระและค่าใช้จ่ายแก่ผู้จัดการกองทรัสต์มากเกินไปจนสมควรทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์จะ ตกลงร่วมกันต่อไป
- (7) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรือดเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ 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 หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ระบุไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามอำนาจหน้าที่ในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์และพระราชบัญญัติทรัสต์ หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ เมื่อทรัสต์เห็นว่ากรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด เป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาอันสมควร ให้ทรัสต์สามารถเข้าไปดำเนินการแทนผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมก็ได้ นอกเหนือจากที่กำหนดในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ หากผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการใด ๆ ที่มีผลกระทบ แก่ไขหรือเปลี่ยนแปลงส่วนใดส่วนหนึ่งอันเป็นสาระสำคัญของทรัพย์สินหลัก เช่น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทรัพย์สิน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงประเภทหรือลักษณะการใช้งานทรัพย์สิน ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องขอความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

8.3.3.5 หน้าที่เกี่ยวกับสัญญา ก่อตั้งทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ดูแลให้สัญญา ก่อตั้งทรัสต์นี้มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ก่อตั้งทรัสต์นี้ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาไม่เป็นไปตามข้อ (1) ข้างต้น ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์เพื่อดูแลรักษาสีทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลังและสัญญามีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติทรัสต์

8.4 คณะกรรมการลงทุน (ถ้ามี)

- ไม่มี -

8.5 ข้อมูลบุคคลอื่นๆ

- 1) ผู้สอบบัญชี
ชื่อ : บริษัท ดีลรอยท์ ทัช โรแมนติก โซลยัค สอบบัญชี จำกัด
ที่อยู่ : อาคารเอไอเอ สาทร 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 เน็กซ์ล พรอพเพอร์ตี้ คอนซัลแทนท์ จำกัด
ที่อยู่ : เลขที่ 25 ชั้น 31 อาคารกรุงเทพประกันภัย / ไว.ดับเบิลยู.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) คณะกรรมการบริษัทฯ ให้กรอบนโยบายในการจัดการกองทรัสต์แก่กรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 2) กรรมการผู้จัดการจะกำหนดแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอ้างอิงตามกรอบนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด และดำเนินการให้แต่ละฝ่ายงานนำไปวางแผนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- 3) เมื่อฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องแล้ว (ซึ่งรวมถึง แนวทางปฏิบัติสำหรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) และ แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)) ฝ่ายงานจะนำเสนอแผนดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป
- 4) เมื่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวแล้ว ฝ่ายงานต่าง ๆ จะนำแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานไปปฏิบัติ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

9.1.1.2 นโยบายและการดำเนินการนโยบายหลักของกองทรัสต์

การดำเนินการกำหนดนโยบาย จะแบ่งออกเป็น 3 (สาม) นโยบายหลักดังนี้

- 1) นโยบายการบริหารจัดการลงทุน และนโยบายในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ มีนโยบายในการบริหารจัดการลงทุน และจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ โดยการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมเพื่อให้กองทรัสต์เติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศที่มีศักยภาพในการดำเนินการธุรกิจและให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารจัดการลงทุน และนโยบายในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ตามความเหมาะสมเพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการจัดการกองทรัสต์ให้เกิดประสิทธิผลและให้ผลตอบแทนที่ดีที่สุดแก่กองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยรวม รวมทั้งสอดคล้องกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการ

ข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) นโยบายการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์

คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาอนุมัติโครงสร้างเงินทุน ซึ่งรวมถึงวิธีการระดมทุน การก่อภาระหนี้ รวมทั้งแนวทางในการชำระคืนเงินกู้ และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามความเหมาะสม มีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการก่อภาระหนี้ และจัดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ บัณฑิตภายนอกต่าง ๆ และแนวโน้มอัตราดอกเบี้ยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในการเข้าลงทุนในทรัพย์สินหลัก บริษัท จะพิจารณาจากแหล่งเงินทุน ซึ่งอาจพิจารณาใช้แหล่งใดแหล่งหนึ่งหรือหลายแหล่งรวมกัน ดังต่อไปนี้

i. เงินทุนหมุนเวียน

ii. การกู้ยืมเงิน การออกหุ้นกู้ หรือการก่อภาระหนี้อื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน โดยจะพิจารณาถึงกระแสเงินสดในการชำระคืนเงินกู้ และดอกเบี้ย

iii. การระดมทุนโดยการเสนอขายหน่วยทรัสต์

3) นโยบายการบริหารการดำเนินงาน

บริษัท ได้จัดให้มีคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของกองทรัสต์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีการสอบทาน ทบทวน และแก้ไขปรับปรุงคู่มือดังกล่าวให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และ/หรือ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในการทำธุรกรรมการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ บริษัท ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการทำธุรกรรมหรือการเข้าทำสัญญาดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย รวมถึงควบคุมดูแลให้กองทรัสต์มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และจัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เช่น สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ รายงานประจำปีของกองทรัสต์ งบการเงินและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนโดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

9.2 คณะกรรมการชุดย่อยของผู้จัดการกองทรัสต์

- ไม่มี -

9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

9.3.1 ข้อกำหนดในการประชุมผู้จัดการกองทรัสต์

1) การประชุมคณะกรรมการ

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง โดยจะจัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว

2) วาระที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้ มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

3) วาระที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

พิจารณาอนุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

4) องค์ประชุมและการออกเสียงลงมติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง องค์ประชุมจะต้องประกอบด้วยกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมติทั้งปวงของคณะกรรมการจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นด้วยเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการนั้น กรรมการที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในระหว่างการประชุมวาระนั้น ๆ ด้วยเช่นกัน

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

9.3.2 การทำธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์

การทำธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบปีบัญชี 2568 ที่ผ่านมา มีดังต่อไปนี้

| ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ | วันที่ประชุม | เรื่อง / วาระที่พิจารณา ธุรกรรมที่สำคัญ | มติที่ประชุม | เหตุผลในการ พิจารณา |
|------------------------------|--------------------|--|---|--|
| 1/2568 | 26 กุมภาพันธ์ 2568 | พิจารณาผลการดำเนินงาน และการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ให้ผู้ถือหุ้นยวทรัสต์ | มีมติให้จัดการจ่าย ประโยชน์ตอบแทน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และให้ | เนื่องจากประโยชน์ตอบแทนจากกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของงวดการดำเนินงานดังกล่าว |

| ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ | วันที่ประชุม | เรื่อง / วาระที่พิจารณา ธุรกรรมที่สำคัญ | มติที่ประชุม | เหตุผลในการ พิจารณา |
|------------------------------|----------------|---|---|---|
| | | | สะสมผลประโยชน์ ดังกล่าวไปจ่ายในงวด ถัดไป | คำนวณแล้วต่ำกว่า 0.10 บาทจึงมีมติงดการจ่าย โดยดำเนินการเป็นไป ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เกณฑ์ที่เกี่ ยวข้อง และ ประกาศที่กลต.กำหนด |
| | | พิจารณาอนุมัติแจ้งกำหนดการ สื่อสาร 2 ทาง (Two-Way Communication) และกำหนด วันให้สิทธิผู้ถือหุ้นทรัสต์ (Record Date) | มีมติให้จัดการสื่อสารสอง ทาง (Two-way communication ประจำปี 2568 ในรูปแบบ การส่งรายงานการ ดำเนินงานประจำปี 2567 ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ แทนการจัดประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ประจำปี (AGM) | เพื่อให้เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ที่ สร. 20/2566 และประกาศ คณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนที่ ทจ.33/2566 |
| 2/2568 | 17 มีนาคม 2568 | พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน สำหรับลงทุนในทรัพย์สินที่จะ ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 | มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติ การกู้ยืมเงินจากธนาคาร พาณิชย์ วงเงินกู้ยืม จำนวน 165 ล้านบาท ตามเงื่อนไขของธนาคาร พาณิชย์ดังกล่าว เพื่อลงทุนเพิ่มเติมใน ทรัพย์สินที่จะลงทุน เพิ่มเติมครั้งที่ 1 จำนวน 35 ห้องชุด | เพื่อให้เป็นไปตามที่ กองทรัสต์ได้รับมติ อนุมัติจากที่ประชุม วิสามัญผู้ถือหุ้นทรัสต์ ของกองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์บางกอก (BKKCP) ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2567 และเป็นไปตาม หนังสือชี้ชวนของทรัสต์ เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์อิสสระ (ISSARA) |

| ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ | วันที่ประชุม | เรื่อง / วาระที่พิจารณา ธุรกรรมที่สำคัญ | มติที่ประชุม | เหตุผลในการ พิจารณา |
|------------------------------|-------------------|---|---|--|
| 3/2568 | 13 พฤษภาคม 2568 | พิจารณาผลการดำเนินงาน และอนุมัติการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ | มีมติจ่ายประโยชน์ตอบแทน แทนในครั้งนี้อย่างเป็น อัตรา 0.1391 บาทต่อ หน่วยทรัสต์ รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น 13,910,000.00 บาท โดยเป็นเงินจากกำไร สะสมระหว่างวันที่ 12 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และกำไร สุทธิระหว่างวันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2568 | เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ ประชุมครั้งที่ 1/2568 และเพื่อให้เป็นไปตาม สัญญาก่อตั้งทรัสต์ เกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ ประกาศที่กสท.กำหนด |
| 4/2568 | 13 สิงหาคม 2568 | พิจารณาผลการดำเนินงาน และอนุมัติการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ | มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติ ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทน จากผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 - 30 มิถุนายน 2568 จากกำไร สุทธิที่ปรับปรุงแล้วใน อัตราหน่วยละ 0.1300 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน ทั้งสิ้น 13,000,000.00 บาท | เพื่อให้เป็นไปตาม สัญญาก่อตั้งทรัสต์ เกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ ประกาศที่กสท.กำหนด |
| 5/2568 | 11 พฤศจิกายน 2568 | พิจารณาผลการดำเนินงาน และอนุมัติการจ่ายประโยชน์ ตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ | มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติ ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทน จากผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 - 30 กันยายน 2568 จากกำไร สุทธิที่ปรับปรุงแล้วใน อัตราหน่วยละ 0.1500 บาท รวมเป็นจำนวนเงิน ทั้งสิ้น 15,000,000.00 บาท | เพื่อให้เป็นไปตาม สัญญาก่อตั้งทรัสต์ เกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ ประกาศที่กสท.กำหนด |

9.4 การลงทุนทางอ้อมของกองทรัสต์โดยถือหุ้นผ่านบริษัทเข้าลงทุน

- ไม่มี -

9.5 การลงทุนในทรัสต์อื่นที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

- ไม่มี -

9.6 การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน

9.6.1 แนวทางการป้องกันการล่องรู้และใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานของบริษัท เป็นสัดส่วนชัดเจน เพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน และได้กำหนดแนวทางการป้องกันการล่องรู้ข้อมูลภายใน ดังนี้

- 1) ฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบว่าแต่ละฝ่ายงานมีการจัดทำบัญชีคุมเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตนอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยต้องมีการจัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารอย่างน้อยในเรื่องดังนี้

- (1) การจัดตั้งกองทรัสต์ หรือการเสนอขายหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่
- (2) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (3) การเพิ่มทุนของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
- (4) การลดทุนของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
- (5) การดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น ข้อพิพาท หรือข้อร้องเรียนจากผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือบุคคลภายนอก

- 2) ฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงานจะนำเสนอระบบ Watch List (WL) และ Restricted List (RL) เพื่อควบคุมดูแลกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ในการซื้อหรือขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ จัดการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ

เมื่อคณะกรรมการบริษัท อนุมัติแล้ว ฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงาน 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 บุคคลดังกล่าว นั้นยังคงซื้อขายหน่วยทรัสต์ได้โดยต้องสามารถพิสูจน์ได้ว่าการซื้อขายหน่วยทรัสต์นั้นไม่ได้เกิดจากการใช้ข้อมูลของตนเองมีมากกว่าบุคคลทั่วไป
 - (2) หากมีการแจ้งหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการเป็นกลุ่ม RL บุคคลดังกล่าว นั้นจะไม่สามารถซื้อขายหน่วยทรัสต์ได้ตลอดระยะเวลาที่ RL ยังมีผลบังคับใช้ และภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะแล้วเป็นเวลา 2 (สอง) รอบการซื้อขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์
- 3) ทั้งนี้ จะสามารถทำการซื้อขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่ถูกจัดอยู่กลุ่ม WL หรือ RL ข้างต้นได้ตามปกติอีกครั้ง ภายหลังจากที่ฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงานได้มีการแจ้งยกเลิก WL และ/หรือ RL ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 1) หรือ 2) แล้วจัดให้มีระบบ Chinese Wall เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ได้แก่

- (1) กำหนดบุคคลที่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและรับทราบข้อมูลภายใน (Access Person) ได้แก่
 - บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาหรือตัดสินใจลงทุน และ/หรือ วิเคราะห์ และ/หรือเสนอแนะเกี่ยวกับการซื้อขายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

- บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่ได้เปิดเผยเป็นการทั่วไป เช่น ข้อมูลทางการเงิน การดำเนินงานของกองทรัสต์ ข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาท เป็นต้น
 - ทั้งนี้ ฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงาน จะดำเนินการปรับปรุงรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่งาน
- 4) บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) อาจเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือบุคคลอื่นจากภายนอก โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะกำหนดให้บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของบริษัท โดยเคร่งครัดและอนุญาตให้เข้าถึงได้เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน โดยไม่มีลักษณะงานหรือตำแหน่งงานที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (1) บริษัทฯ จะจัดให้บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) มีรหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนแยกต่างหากจากกัน
 - (2) บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ และบริษัทฯ จะควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูลสำหรับข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสาร เช่น การจัดเก็บเอกสารในตู้ที่ล็อกกุญแจตามหมวดหมู่เอกสาร เป็นต้น
- 5) การติดตามประเด็นเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจ
- เพื่อมิให้มีการดำเนินการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจ บริษัทฯ จะควบคุมดูแลมิให้เกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้
- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปทำหน้าที่ในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์อื่น ๆ ที่บริหารจัดการทรัพย์สินหลักประเภทเดียวกันกับกองทรัสต์ที่บริษัทฯ จัดการ ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
 - (2) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปทำหน้าที่ในฐานะผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
 - (3) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปดำเนินธุรกิจหรือกิจการใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่น ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
- 6) การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน
- บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทราบอย่างเป็นธรรมถึงส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ 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 การให้บริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่กัน เป็นต้น

9.7 การพิจารณาตัดสินใจลงทุนและการบริหารจัดการกองทรัสต์

9.7.1 กระบวนการและปัจจัยในการพิจารณาตัดสินใจลงทุน

การลงทุนของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทจ. 49/2555 ตลอดจนประกาศ และ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนดหรือจะแก้ไขเพิ่มเติมต่อไป กระบวนการ นโยบายการลงทุนและประเภททรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุนมีดังต่อไปนี้

9.7.1.1 การลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์โดยทางตรง

กองทรัสต์มีนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินหลักประเภทอสังหาริมทรัพย์ และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (รวมถึงสิทธิการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์) (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึงสิ่งปลูกสร้างและทรัพย์สินอื่น ๆ อันเป็นส่วนควบของอสังหาริมทรัพย์ เครื่องมือ อุปกรณ์ งานระบบในอาคาร และทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวเนื่อง และจำเป็นต่อการใช้ประโยชน์ของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยประเภททรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน จะรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง อาคารซึ่งมีพื้นที่ให้เช่าเพื่อเป็นสำนักงานเป็นหลักและทรัพย์สินเพื่อการพาณิชย์ ห้องชุด สำนักงาน 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 และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่โดยรวม

- (3) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนนั้น ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
- (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 ในกรณีที่ไม่มีปรากฏบัญชีรายชื่อดังกล่าว ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้
 - เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ซึ่งมีผลงานเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศอื่นเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์นั้น
 - เป็นบุคคลที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นสากล
 - เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่มีเครือข่ายกว้างขวางในระดับสากล (International Firm)

อย่างไรก็ตาม หลักเกณฑ์ในข้อนี้ไม่นำมาใช้กับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์รับโอนมาจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ที่แปลงสภาพ โดยที่อสังหาริมทรัพย์นั้นได้ผ่านการประเมินมูลค่าโดยชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศว่าด้วยการแปลงสภาพแล้ว

- (6) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้มา ต้องมีมูลค่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะได้จากการระดมทุนผ่านการเสนอขายหน่วยทรัสต์น้อยกว่ามูลค่าอสังหาริมทรัพย์ที่ประสงค์จะลงทุน ผู้ก่อตั้งทรัสต์/ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงได้ว่ามีแหล่งเงินทุนอื่นเพียงพอที่จะทำใหได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว

- (7) ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือเช่าอาคาร หรือโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้ให้เช่ามิได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามโฉนดที่ดินหรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการบอกเลิกสัญญาของเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้มีสิทธิครอบครองดังกล่าว การผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า เช่น จัดให้มีการจัดทำข้อตกลงกระทำจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อรับรองการปฏิบัติตามสัญญาและชดเชยค่าเสียหายให้แก่กองทรัสต์ หรือจัดให้มีข้อสัญญาหรือข้อตกลงที่ให้สิทธิกองทรัสต์สามารถเข้าไปแก้ไขการผิดสัญญาโดยตรงกับเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครองดังกล่าวได้ และเข้าสวมสิทธิเป็นผู้เช่าได้โดยตรง เป็นต้น และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเปิดเผยความเสี่ยงและมาตรการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวให้ทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบ
- (8) ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมและเงื่อนไขการเช่าในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นหรือไม่ด้อยกว่าการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก
- ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำรงสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สิน ให้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี เว้นแต่รอบระยะเวลาบัญชีสุดท้ายก่อนสิ้นอายุกองทรัสต์

9.7.1.2 การลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์โดยทางอ้อม

การลงทุนโดยทางอ้อม เป็นการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ผ่านการถือหุ้นในบริษัทที่จัดตั้งขึ้น หรือผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์ ตามประกาศ ทจ. 49/2555 และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการลงทุนดังกล่าวต้องเป็นไปตามข้อ 9.7.1.1 และตามหลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการลงทุนอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
- (1.1) เป็นการลงทุนผ่านบริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ไม่ว่าบริษัทเดียวหรือหลายบริษัท โดยการถือหุ้นหรือตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทดังกล่าว หรือการเข้าทำสัญญาที่มีลักษณะเป็นการให้กู้ยืมเงินกับบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9.7.1.2. (2)
 - (1.2) เป็นการลงทุนในทรัสต์อื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์และในกรณีที่เป็นการขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการเพิ่มทุน 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) ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (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 หากสัดส่วนการลงทุนหรือการให้กู้ยืมเงินดังกล่าวเกินกว่าสัดส่วนที่กองทรัสต์และบริษัทอื่น ตามข้อ 9.7.1.2 (2) ถือหุ้นรวมกันในบริษัทนั้น ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (ก) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ให้ลงทุนหรือเข้าทำสัญญาดังกล่าว
 - (ข) ได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อนุมัติการลงทุนหรือการเข้าทำสัญญาดังกล่าว โดยหนังสือนัดประชุมที่จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ต้องมีข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้ข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ 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) ต้องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อนุมัติการลงทุนดังกล่าว โดยหนังสือนัดประชุมที่จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ต้องมีข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้ ข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และข้อมูลดังนี้

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

(3.3) กรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยอ้อมโดยการลงทุนในทรัสต์อื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.2) ต้องได้รับความเห็นชอบการลงทุนจากทรัสต์หรือได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อนุมัติการลงทุนดังกล่าว 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) ผู้ขออนุญาตต้องแสดงได้ว่าได้จัดให้มีกลไกการกำกับดูแลบริษัทดังกล่าวอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) มีการส่งบุคคลเข้าเป็นกรรมการของบริษัทดังกล่าวอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทนั้น และมีระเบียบปฏิบัติหรือข้อกำหนดที่ทำให้การส่งบุคคลดังกล่าวต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
- (ข) มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ (ก) ไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึง

1. การกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจที่ชัดเจน และที่มีผลให้การพิจารณาของกรรมการดังกล่าวในการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทในเรื่องสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ก่อน
 2. การติดตามดูแลให้บริษัทดังกล่าวมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
 3. การติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทดังกล่าวปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
- (ค) มีการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการในกรณีที่เกิดข้อพิพาทระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัทดังกล่าว
- (ง) มีกลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การทำการรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำการรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว มีสาระของรายการและได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ก่อนการเข้าทำการรายการดังกล่าวของบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำการรายการของบริษัทดังกล่าวทำนองเดียวกับการทำการรายการในลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่กองทรัสต์ต้องได้รับมติของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้
- (จ) กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเรื่องใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อส่วนได้เสียของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ 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) กลไกกำกับดูแลในการจัดหางบการเงินรวมของกองทรัสต์ที่ต้องจัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินด้วย

(5) ในกรณีที่กองทรัสต์มีนโยบายจะให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทตามข้อ 9.7.1.2. (2) หรือผู้ลงทุนในทรัสต์อื่น รวมถึงทรัสต์อื่นที่ก่อตั้งเพื่อการลงทุนของกองทรัสต์โดยทางอ้อมดังกล่าวตามข้อ 9.7.1.2. (1) (1.2) ไม่ว่าในรูปแบบใด จะต้อง มีขั้นตอนการดำเนินการในการให้กู้ยืมเงินตามหลักเกณฑ์ในประกาศ ทจ. 49/2555 และมีวัตถุประสงค์ในการให้กู้ยืมเงินดังกล่าว ดังต่อไปนี้

- (5.1) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือสิทธิการเช่าซึ่งเป็นทรัพย์สินหลัก และ/หรืออุปกรณ์(ถ้ามี)
- (5.2) บริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (5.3) ดูแล ซ่อมบำรุงรักษา หรือปรับปรุงทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมนำไปจัดหาผลประโยชน์ หรือสอดคล้องกับสภาพตลาดหรือความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป
- (5.4) ต่อเติมหรือก่อสร้างอาคารเพิ่มเติมบนที่ดินที่มีอยู่แล้วซึ่งเป็นทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ 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 เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์และ เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

(6) ต้องมีการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (6.1) มีการประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนโดยทางอ้อมทั้งในชั้นของกองทรัสต์ และในชั้นของบริษัทที่กองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้น ดังนี้
 - (ก) การประเมินมูลค่าในชั้นของกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ 9.7.1.1. (5) โดยต้องคำนึงถึงสัดส่วนการถือหุ้นของกองทรัสต์ ภาวะภาษีของบริษัทที่กองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้น 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) ให้มูลค่ายุติธรรมตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนที่ออกโดยสมาคมบริษัทจัดการลงทุนโดยอนุโลม
 - (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 โดยไม่มีลักษณะของสัญญาซื้อขายล่วงหน้าแฝง โดยการรับรอง 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) หรือเป็นหน่วยลงทุนของกองทุนรวม

ต่างประเทศที่มีการซื้อขายในตลาดซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นสมาชิกของ World Federation of Exchanges (WFE)

- (9) กองทุนรวมต่างประเทศนั้นนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกับทรัพย์สินที่กองทรัสต์สามารถลงทุนหรือมีไว้ได้ 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 หุ้นสามัญของบริษัทที่มีรายชื่ออยู่ในหมวดพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในตลาดซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นสมาชิกของ World Federation of Exchanges (WFE) หรือหุ้นสามัญของบริษัทที่มีลักษณะธุรกิจเทียบเคียงได้กับหมวดพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
- (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 หรือมีพฤติการณ์ว่า จะไม่สามารถชำระหนี้ได้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในเรื่องเดียวกันที่กำหนดไว้สำหรับกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์โดยอนุโลม

อัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศเกี่ยวกับอัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินของกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 และมาตรา 126 (4) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์โดยอนุโลม

ในกรณีที่ลูกหนี้ตามตราสารที่กองทรัสต์ลงทุนผิดนัดชำระหนี้ หรือมีพฤติการณ์ว่า จะไม่สามารถชำระหนี้ได้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในเรื่องเดียวกันที่กำหนดไว้สำหรับกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์โดยอนุโลม

9.7.1.4 การลงทุนในหุ้นของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

กองทรัสต์อาจลงทุนในหุ้นของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ได้เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

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

9.7.2 การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์

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

9.7.2.1 การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์

- (ก) ในการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
- ตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) ข้อมูลและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) ในเรื่องต่อไปนี้
 - สภาพของอสังหาริมทรัพย์ เช่น สภาพที่ตั้ง ทางเข้าออก โอกาสในการจัดหารายได้ และภาระผูกพันต่าง ๆ ของอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
 - ข้อมูลกฎหมายของอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุน และความสามารถของคู่สัญญาในการเข้าทำนิติกรรม ตลอดจนความครบถ้วน ถูกต้อง และบังคับได้ตามกฎหมายของเอกสารสิทธิหรือเอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้อง
 - ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ต้องตรวจสอบและสอบทานความสามารถของกองทรัสต์ในการได้มาและถือครองอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายของประเทศดังกล่าว โดยต้องจัดให้มีการเห็นชอบที่ปรึกษาทางกฎหมายที่เชี่ยวชาญในกฎหมายของประเทศนั้นประกอบการตรวจสอบและสอบทานด้วย
 - ข้อมูลด้านการเงินของอสังหาริมทรัพย์และความเหมาะสมอื่น ๆ ในการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น
 - โดยในกรณีที่เจ้าของ ผู้ให้เช่า ผู้ให้เช่าช่วง หรือผู้โอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวด้วย
 - ทั้งนี้ การตรวจสอบและสอบทานทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เป็นไปเพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง
 - ประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักอย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ข้อ 11.

- ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการเช่าช่วง จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า
- (ข) การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- ในด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
 - เป็นไปตามสัญญานี้และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - สมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
 - ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
 - ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องผ่านการดำเนินการดังต่อไปนี้
 - ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญานี้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ขึ้นไป (ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด) ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
 - ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ขึ้นไป (ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด) ต้องได้รับมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- ทั้งนี้ การคำนวณมูลค่าของทรัพย์สินหลักตามข้อนี้ จะคำนวณตามมูลค่าการได้มาซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้กองทรัสต์พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับโครงการนั้นด้วย
- กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดให้มีให้เอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี แสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน

- หน้าที่ของทรัสต์ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

9.7.2.2 การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์

การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- (ก) ก่อนการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (ข) การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - การจำหน่ายไปจะกระทำโดยเปิดเผยและมีสาระของรายการมีระบบการอนุมัติและมีกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.7.2.1 (1) (ข) (หรือข้อ 8.1.4 (1) (ข) ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์) โดยอนุโลม
 - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ นอกจากจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในเรื่องการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่ระบุไว้ในวรรคก่อน ยังต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุจำเป็นและสมควร โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
 - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น
 - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเดิม

9.7.3 การจัดหาผลประโยชน์ นโยบายและกระบวนการสรรหาผู้เช่า

บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด มีการกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ภายใต้แผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ดังต่อไปนี้

(1) การบริหารทรัพย์สิน

- 1.1) กำหนดแนวทางและวิธีการในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ เช่น กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย, การจัดแบ่งพื้นที่ให้เช่าตามประเภทธุรกิจ เป็นต้น
- 1.2) กำหนดแผนการจัดหาผลประโยชน์ที่ได้รับจากการเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ตรวจสอบแผนการจัดหาผลประโยชน์ที่ได้รับจากการเก็บรายได้ของผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การให้เช่าพื้นที่และการให้บริการที่เกี่ยวข้อง, การจัดการประชุมสัมมนา รายได้อื่น ๆ เช่น ดอกเบี้ยรับ เป็นต้น

(2) การกำหนดอัตราค่าเช่า และ/หรือค่าบริการให้เหมาะสม

ประเมินผลการจัดหาผลประโยชน์ในอดีต และติดตามอัตราค่าเช่าและ/หรือค่าบริการในตลาดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อกำหนดอัตราหรือราคาเช่า และ/หรือ ค่าบริการที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่ง รวมถึงรักษาและขยายฐานลูกค้า

(3) การพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานพร้อมทั้งควบคุมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ตรวจสอบงบประมาณประจำปีของอสังหาริมทรัพย์ที่จัดทำโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้เช่าทรัพย์สินหลัก ของกองทรัสต์ โดยงบประมาณประจำปีของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ถือเป็นส่วนหนึ่งในงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ และรายงานต่อทรัสต์เพื่อรับทราบ

(4) ดูแลรักษาพื้นที่และภาพลักษณ์ของทรัพย์สิน

กำหนดแผนการปฏิบัติงานในการบริหารบำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ลงทุน เพื่อรักษามาตรฐานคุณภาพทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่สามารถจัดหาประโยชน์ได้ตามแผนการดำเนินงาน

โดยกองทรัสต์ ISSARA ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเข้าทำสัญญาเช่าและ/หรือสัญญาบริการกับผู้เช่ารายย่อยโดยตรง ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัท มอบหมายงานบริหารอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นบุคคลภายนอก หรือผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ บริษัท จะกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของอสังหาริมทรัพย์ที่บริษัท กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์

9.7.3.1 การกำกับดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การกำกับดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สรรหาผู้เช่าให้เป็นไปตามนโยบายและกระบวนการดังกล่าว อ่านที่ส่วนที่ 3 ข้อ 9.9 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

9.8 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัท โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยในการพิจารณาทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ครั้งแรก หรือทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่นั้น บริษัท จะพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบ (Approved List) โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้น โดยอย่างน้อยต้องมีบุคลากรและทีมงานที่เป็นผู้มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการทำหน้าที่ดูแลบริหารอสังหาริมทรัพย์ (เช่น ด้านการตลาด การจัดหาผู้เช่า การดูแลและซ่อมบำรุงรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของอาคารและอุปกรณ์ การบริหารจัดการทางการเงินเพื่อหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายจากการให้เช่า หรือจากการดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน เป็นต้น) และมีมาตรฐานในการดำเนินงาน (Standard of Operation) ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาวและเป็นไปตามนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ดำเนินการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามแบบประเมินที่บริษัท กำหนด

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะจัดให้มีการทบทวนคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ที่อยู่ในข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบ (Approved List) อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ตามแบบประเมินที่บริษัท กำหนด

- 2) ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติ โดยเปรียบเทียบความเหมาะสมของอัตราค่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรืออัตราค่าเช่า (แล้วแต่กรณี) โดยอัตราดังกล่าวอาจกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ พยายามเพิ่มรายได้จากการบริหารธุรกิจในการอสังหาริมทรัพย์เพื่อชำระให้แก่กองทรัสต์ เช่น ในกรณีการจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อาจพิจารณากำหนดให้ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่าที่เรียกเก็บได้จริง หรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
- 3) เมื่อฝ่ายบริหารสินทรัพย์สรุปผลการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ กำหนด และมีอัตราค่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และอัตราผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ หรืออัตราค่าเช่า (แล้วแต่กรณี) ที่เหมาะสมแล้ว ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะเสนอผลสรุปการคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตามแบบประเมินที่บริษัทฯ กำหนดและเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่ออนุมัติ
- 4) กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และอัตราค่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และอัตราผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ ตามข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายบริหารสินทรัพย์ เมื่อกรรมการผู้จัดการพิจารณาแล้วว่าบุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กรรมการผู้จัดการจะให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งอนุมัติและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5) คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จากข้อมูลที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหารสินทรัพย์เพื่อการอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ที่เข้าร่วมประชุมในการอนุมัติการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเสนอให้ทรัสต์ให้ความเห็นขอต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่อนุมัติ คณะกรรมการบริษัทฯ จะแจ้งให้ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และกรรมการผู้จัดการทราบเพื่อดำเนินการพิจารณาและนำเสนอผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่
- 6) ในการเข้าทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ จะจัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1) กำหนดให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาและปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีการกระทำหรือละเว้นกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือไม่บำรุงรักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพดี หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
 - 6.2) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) มีหน้าที่ในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อให้สามารถใช้จ่ายประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว และกำหนดให้ชัดเจนในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ว่าใครจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์
 - 6.3) กำหนดว่าหากบริษัทฯ พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการกระทำหรือการละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นการผิดสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ ต้องดำเนินการให้มีการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อที่บริษัทฯ จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์รายใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

- 6.4) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ต้องมีระบบควบคุมภายในอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- (1) มีการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดฝึกอบรมพนักงาน ให้เข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม
 - (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่งานโดยไม่ให้บุคคลเดียวทำงานสำคัญตั้งแต่ต้นจนจบ โดยงานสำคัญที่ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ เช่น งานจัดซื้อ งานรับมอบสินค้าหรือบริการ งานบัญชี งานควบคุม จัดเก็บทรัพย์สิน และงานตรวจนับทรัพย์สิน เป็นต้น ต้องมอบหมายให้บุคคลหนึ่งเป็นผู้จัดทำ และอีกบุคคลเป็นผู้สอบทาน นอกจากนี้ ต้องมีบุคคลอื่นเป็นผู้สุ่มตรวจสอบการทำงานของ ผู้จัดทำและผู้สอบทานด้วย เพื่อให้เป็นระบบที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดหรือทุจริตได้ระดับหนึ่ง
 - (3) มีการติดตามควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อป้องกันการปฏิบัติงาน ผิดพลาดหรือไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมที่วางไว้
 - (4) มีการบันทึกรายการและธุรกรรมต่าง ๆ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารประกอบการทำรายการไว้โดย ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายหลัง และป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้น
 - (5) มีระบบในการควบคุมดูแลการรับจ่ายเงินที่รอบคอบรัดกุม สามารถป้องกันการรั่วไหล หรือ การกระทำทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - (6) มีระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน และการเบิกจ่ายในลักษณะทุจริต รวมทั้งพิจารณาเอกสารหลักฐานและความสมเหตุสมผลในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไป ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกำหนด
 - (7) มีระบบการออกเลขที่ล่วงหน้า (Pre-Number Document) สำหรับการทำรายการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหรือรายรับรายจ่าย เช่น ใบสั่งซื้อ ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบรับสินค้าหรือ บริการ เป็นต้น เพื่อป้องกันการทำรายการที่เล็งขั้นตอนการตรวจสอบและควบคุม ที่กำหนด ไว้ (เช่น รับเงินแต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินปลอมให้ลูกค้า เป็นต้น)
 - (8) มีระบบควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดเก็บข้อมูล รายได้และรายจ่ายของกองทรัสต์ โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ว่ามีบุคคลใดเข้าถึง ข้อมูลดังกล่าว
 - (9) ทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูง ต้องจัดเก็บในพื้นที่ปลอดภัย และจำกัดผู้เข้าไปในพื้นที่นั้น โดยการเข้า ไปในพื้นที่นั้นต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร และอาจใช้ระบบกล้องวงจรปิดในการเฝ้าระวัง ทรัพย์สิน
 - (10) มีการควบคุมดูแลทรัพย์สิน โดยมีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตรวจนับทรัพย์สินอย่าง สม่ำเสมอ รวมถึงจัดทำบันทึกการตรวจนับทรัพย์สิน ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในระบบงาน ตรวจสอบและควบคุมภายใน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ต้องรับผิดชอบใน
ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องจากความประมาทเลินเล่อของ
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในระบบการควบคุมที่ทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย

- 6.5) กำหนดให้บริษัทฯ มีสิทธิในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าเป็นไปตามคู่มือ
ระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ สัญญาตกลงกระทำการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- 6.6) กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีระบบในการติดตามควบคุม รวมทั้งมีการสุ่มตรวจสอบเพื่อให้
มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการจัดเก็บรายได้และนำส่งกองทรัสต์โดยครบถ้วน และไม่มีการ
เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนความจำเป็นและต้องอยู่ภายใต้กรอบที่เป็นไปตามที่สัญญา
ก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เรียกเก็บได้
- 7) ในการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และประเมินผล
การดำเนินงานของบุคคลดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการจัดเก็บรายได้และนำส่งค่าเช่า
ให้แก่กองทรัสต์โดยครบถ้วนและถูกต้องตามข้อตกลงในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเพื่อให้
มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริต
หรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย

9.9 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะดำเนินการควบคุม กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานของบุคคลดังกล่าว
สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะติดตาม
ตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว และรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

- 1) กำกับ ดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย และกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์
ของบริษัทฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ เช่น การวางแผนการตลาด การจัดหาลูกค้า
การจัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่าและบริการ การทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่าและบริการ รวมทั้งการปฏิบัติ
ตามเงื่อนไขของสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับการทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) ให้ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะพิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ
คณะกรรมการ และทรัสต์ ตามลำดับ
- 2) ติดตาม ดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินการประเมินสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ธุรกิจสำนักงานและพาณิชย์
กรรมและสถานการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และเสนอนโยบายและ
แนวทางในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- 3) ติดตาม ควบคุมดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดเก็บรายได้ค่าเช่าจากการบริหารจัดการทรัพย์สินของ
กองทรัสต์ให้ครบถ้วนและนำส่งกองทรัสต์ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 4) กำกับ ดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์บริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามงบประมาณประจำปีที่ได้รับ
อนุมัติ และไม่ให้มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ที่ซ้ำซ้อน หรือมากเกินไปจนความจำเป็น และอยู่ในการรอบที่
กำหนดไว้ในแบบแสดงรายการ และ/หรือ หนังสือชี้ชวน

- 5) ติดตาม ควบคุมดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้ จัดหาประโยชน์อยู่เสมอ รวมทั้งมีลักษณะเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- 6) ติดตาม ควบคุมดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ รวมถึงจัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร การจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน (Contingency Plan) แนวทางปฏิบัติสำหรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) และแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) เป็นต้น
- 7) ติดตาม ตรวจสอบดูแลการดำเนินการตามแผนการดูแลทรัพย์สิน นโยบาย และกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งการดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อจัดส่งให้แก่บริษัท 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 ได้รับเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างชัดเจนว่ากองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาและปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หากเกิดกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่สามารถดำเนินการหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จนเป็นเหตุให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยเร็ว และโดยในระหว่างที่ยังไม่สามารถคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ได้ บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้กองทรัสต์สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง เช่น

- (1) แจ้งให้บุคลากรของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือของบริษัทฯ ซึ่งมีความสามารถในการกระทำและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ดำเนินการนั้น ๆ ไปพลางก่อน トラバเท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดูแลบริหารจัดการให้กองทรัสต์มีสภาพคล่องที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ได้ ในระหว่างที่ยังไม่สามารถคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ได้
- (2) ดำเนินการหรือภายในเพื่อจัดเตรียมและจัดหาข้อมูลของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และขอความเห็น/คำอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ร่วมกับหารือและขอความเห็นชอบจากทรัสต์ และหากได้ข้อสรุประหว่างบริษัทฯ และทรัสต์ให้มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ (หากจำเป็น) เพื่อขออนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่
- (3) เจรจากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิมเพื่อให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิมดำเนินการโอนใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องสำหรับการประกอบธุรกิจ (หากมี) ให้แก่บุคคลที่กองทรัสต์กำหนด รวมถึงช่วยประสานงานในการดำเนินการเพื่อให้บุคคลที่กองทรัสต์กำหนดได้มาซึ่งใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม ต้องส่งมอบระบบงานและข้อมูลที่สำคัญสำหรับการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้แก่บริษัทฯ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อที่กองทรัสต์จะสามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ในปี 2568 ที่ผ่านมา ภายหลังจากการแปลงสภาพจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์บางกอก (BKRCF) เป็นกองทรัสต์ ณ วันที่ 3 ธันวาคม 2567 วันที่กองทรัสต์ได้รับโอนทรัพย์สินและภาระจากกองทุนรวม BKRCF ซึ่งรวมถึงสัญญาที่เกี่ยวข้อง และสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทุนรวม BKRCF ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2561 ต่อมา กองทรัสต์ได้ลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติม ณ วันที่ 20 มีนาคม 2568 โดยกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติมนี้ ฉบับลงวันที่ 11 มีนาคม 2568 ดังนั้น การดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์อยู่ภายใต้สัญญาฉบับดังกล่าว และอยู่ภายใต้แผนดำเนินงานผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ปี 2568

ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า สำหรับผลการดำเนินงาน ในปี 2568 สำหรับรอบบัญชีของกองทรัสต์ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ซึ่งตามรอบบัญชีดังกล่าวภายใต้การบริหารการจัดหาผลประโยชน์ทรัพย์สิน โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์พบว่าสามารถบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ได้ด้วยดี อัตราการเช่าในภาพรวม

นั้นสูงขึ้นตั้งแต่ไตรมาสที่ 2 เป็นต้นไปเนื่องจากการลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมซึ่งมีอัตราการเข้าสูงอยู่ในช่วง 96-99% ในรอบปีที่ผ่านมา และรายได้เฉลี่ยต่อตารางเมตรในภาพรวมสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

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) โดยทำการประกันทรัพย์สินอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อคุ้มครองถึงความเสี่ยงภัยอันอาจเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินโดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาตามการประกันมูลค่าของใหม่ (Replacement Cost) ไม่รวมต้นทุนค่าที่ดิน
 - 4.2) การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Public Liabilities Insurance) โดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก
 - 4.3) การประกันภัยกรณีธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption Insurance) จากการที่ทรัพย์สินเสียหายโดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาจากรายได้รวมที่ผู้เช่าคาดว่าจะได้รับและมีระยะเวลาคุ้มครองไม่น้อยกว่า 24 เดือน ในวงเงินไม่ต่ำกว่าผลรวมของค่าเช่าคงที่ที่ต้องชำระให้แก่กองทรัสต์ และต้นทุนคงที่ในการดำเนินงานและกำไรสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของผู้เช่าในแต่ละปี
- 5) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - 5.1) ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 5.2) ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
 - 5.3) บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม

- 5.4) การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรม และมีความสมเหตุสมผล

9.11 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

| ค่าตอบแทน/ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ | อัตราสูงสุดต่อปี หรือ ภายหลังการทำธุรกรรมในแต่ละครั้ง (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 วันที่มีการโอนกรรมสิทธิ์และชำระราคาทรัพย์สินหลักระหว่างคู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว |

9.12 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

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

9.12.1 ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ต้องรายงานเป็นประจำ

| | ประเภทข้อมูล | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|-----|---|---|--|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| 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 และรายละเอียดการจัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่น นอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก (ถ้ามี) | ฝ่ายการเงินและธุรการ | นำส่งรายงานที่ได้รับการรับรองจากทรัสต์ ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส | ✓ | ✓ |
| 4. | งบการเงินรายปี* (งบปี) (ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น) | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 2 (สอง) เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี กรณีไม่ส่งงบการเงินไตรมาสที่ 4 (สี่) หรือภายใน 3 (สาม) เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี กรณีส่งงบการเงินไตรมาสที่ 4 (สี่) | ✓ | ✓ |
| 5. | รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ | ฝ่ายการเงินและธุรการ | นำส่งพร้อมกับการนำส่งงบการเงินทุกครั้ง | ✓ | |
| 6. | รายงานชี้แจงผลการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 20 (ยี่สิบ) จากงวดเดียวกันของปีก่อน (ยี่สิบ) | ฝ่ายการเงินและธุรการ | นำส่งพร้อมกับการนำส่งงบการเงินทุกครั้ง | ✓ | |
| 7. | การส่งงบการเงินผ่านระบบ FSCOMP | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 1 (หนึ่ง) วันทำการ นับจากวันที่นำส่งงบการเงิน | ✓ | |
| 8. | แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-REIT) | ฝ่ายการเงินและธุรการ จัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน | ภายใน 3 (สาม) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของกองทรัสต์ | ✓ | ✓ |
| 9. | รายงานประจำปีของกองทรัสต์ (Annual Report) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน | ภายใน 4 (สี่) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของกองทรัสต์ | ✓ | ✓ |
| 10. | ข้อมูลของผู้จัดการกองทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน | <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการรายงานเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี ซึ่งต้องจัดส่งให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่ | ✓ | ✓ |

| | ประเภทข้อมูล | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|-----|---|---|--|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| | | | วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทรัสต์ <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการรายงานเป็นส่วนหนึ่งของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-REIT) ซึ่งต้องจัดส่งภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทรัสต์ | | |
| 11. | รายงานการดำรงเงินกองทุนของผู้จัดการกองทรัสต์ตามแบบรายงานการดำรงเงินกองทุนตามประกาศการดำรงเงินกองทุน (ไม่รวมเอกสารแนบ) | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละเดือน | | ✓ |
| 12. | งบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี | | ✓ |

หมายเหตุ: *การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีที่คณะกรรมการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนดสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ

9.12.2 ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ต้องรายงานในกรณีอื่น

| | ประเภทข้อมูล | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|----|---|---|--|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| 1. | รายงานการกระจายการถือครองหุ้น (Free Float) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนเพื่อกำหนดรายชื่อสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อให้สิทธิใด ๆ | ✓ | |
| 2. | กำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือวันให้สิทธิใด ๆ แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า และไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน (และไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง) ก่อนวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ | ✓ | |

| ประเภทข้อมูล | | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|--------------|---|---|---|--------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์ | ก.ล.ต. |
| | | | หรือวันให้สิทธิใดๆ แก่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์ | | |
| 3. | หนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน หรือ 14 (สิบสี่) วัน (ในกรณีที่เป็นการ ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่ง มีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือ หน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าสามใน สี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง) ก่อนวัน ประชุม ประกาศการนัดประชุมใน หนังสือพิมพ์รายวันแห่ง ท้องถิ่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับ ไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วัน ก่อนวันประชุม | ✓ | |
| 4. | หนังสือเชิญเข้าร่วมการสื่อสารสอง ทาง (Two-way communication) (กรณีพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | รายงานให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง พร้อมกับการส่ง ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ | ✓ | |
| 5. | รายงานข้อมูลของกองทรัสต์สำหรับ การสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) (กรณีส่งรายงาน ข้อมูลถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | รายงานให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง พร้อมกับการส่ง ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ | ✓ | |
| 6. | รายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ฉบับย่อเพื่อนำข้อมูลขึ้นสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มี เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงาน ก่อนเวลาการซื้อหรือขาย หลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อ หรือขายหลักทรัพย์ในตลาด หลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่เหตุ สุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตาม ข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบ แรกของวันทำการถัดไปอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง) | ✓ | |
| 7. | รายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่ วันที่มีการประชุมผู้ถือ หน่วยทรัสต์ในแต่ละครั้ง | ✓ | |

| ประเภทข้อมูล | | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|--------------|---|---|---|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| 8. | สรุปประเด็นสำคัญในลักษณะ คำถามและคำตอบจากการจัด สื่อสารสองทาง (Two-way communication) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่ วันที่มีการจัดการสื่อสารสอง ทางในแต่ละครั้ง (กรณีพบปะ ผู้ถือหุ้นรายไตรมาส) หรือนับแต่ วันที่ครบกำหนดรับคำถาม จากผู้ถือหุ้นรายไตรมาส (กรณีส่ง รายงานข้อมูลถึงผู้ถือ หุ้นรายไตรมาส) | ✓ | |
| 9. | รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | รายงานโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อ หรือขายหลักทรัพย์สินในตลาด หลักทรัพย์สินในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินใน ตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่ มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถ ปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้ รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวัน ทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่ง อสังหาริมทรัพย์นั้น | ✓ | ✓ |
| 10. | รายงานความคืบหน้าของการ ก่อสร้าง กรณีที่กองทรัสต์มีการ ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ยัง ก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ (ถ้ามี) | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่ วันสุดท้ายของทุกรอบ ระยะเวลา 6 (หก) เดือน นับตั้งแต่วันที่มีการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์นั้น เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จและ พร้อมจะนำไปหาผลประโยชน์ ให้จัดทำและส่งรายงาน ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่ ก่อสร้างแล้วเสร็จและพร้อมจะ นำไปหาผลประโยชน์ | ✓ | ✓ |
| 11. | รายงานความคืบหน้ากรณีที่มีการ ขายทรัพย์สินหลัก และทำให้มีมูลค่า | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มี | ✓ | ✓ |

| ประเภทข้อมูล | | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|--------------|--|---|---|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| | ทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนน้อยกว่า 500 (ห้าร้อย) ล้านบาท หรือน้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของทรัพย์สินรวม | | เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินในตลาดหลักทรัพย์สินในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินในตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) เมื่อมีการขายทรัพย์สินหลักในลักษณะดังกล่าว และนำส่งรายงานความคืบหน้าต่อตลาดหลักทรัพย์สิน พร้อมกับการนำส่งงบการเงินทุกครั้ง | | |
| 12. | รายงานมูลค่าที่ตราไว้ของหน่วยทรัสต์ภายหลังจากการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ดำเนินการลดทุนชำระแล้วเสร็จ | ✓ | ✓ |
| 13. | รายงานเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - กองทรัสต์กำหนดวันประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ - กองทรัสต์กำหนดวันจัดให้มีการสื่อสารสองทาง - การจ่ายหรือไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทน (ประจำปี หรือระหว่างกาล) - กองทรัสต์มีมติให้เพิ่มทุนจัดสรรหน่วยทรัสต์ หรือลดทุนชำระแล้ว - กองทรัสต์มีการออกหน่วยทรัสต์ชนิดใหม่ (Tranche) | ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง | โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินในตลาดหลักทรัพย์สินในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินในตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | ✓ | |

| ประเภทข้อมูล | | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|--------------|---|---|-------------------------------|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| | <ul style="list-style-type: none"> - กองทรัสต์มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าร้อยละ 10 ของหน่วยทรัสต์แต่ละชนิด (Tranche) - กองทรัสต์มีการได้มาหรือเสียไปซึ่งสัญญาทางการค้าที่สำคัญ (เช่น สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์) - กองทรัสต์มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศ ก.ล.ต. - การกู้ยืมเงินหรือก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือมีการออกตราสารหนี้เป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน กองทรัสต์มีการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ - กองทรัสต์ประกาศเลิกกองทรัสต์หรือกิจการของทรัพย์สินหลักและมีการชำระบัญชี - การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการจ่ายลงทุน | | | | |

| ประเภทข้อมูล | | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|--------------|--|---|--|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ด. |
| 14. | การผิมนัดชำระหนี้หรือไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามนิติกรรมเกี่ยวกับการรับความช่วยเหลือทางการเงินที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 5 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมในงบการเงินหรืองบการเงินรวมล่าสุด | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการผิมนัดชำระหนี้ของกองทรัสต์ (ถ้ามี) ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ ละไตรมาสหรือเมื่อมีความคืบหน้าเกี่ยวกับการผิมนัดชำระหนี้ แล้วแต่เหตุการณ์ใดจะเกิดก่อน | ✓ | |
| 15. | การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง | ฝ่ายพัฒนารูทกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | ✓ | |
| 16. | ข้อพิพาทที่สำคัญที่มีผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เช่น ข้อพิพาทเกี่ยวกับ | ฝ่ายพัฒนารูทกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ | ✓ | ✓ |

| ประเภทข้อมูล | | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|--------------|--|---|--|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| | แรงงาน ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้ขาย สินค้าให้กองทรัสต์ | | ขายหลักทรัพย์สินในตลาด หลักทรัพย์สิน ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินใน ตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่ มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถ ปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้ รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวัน ทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้า เมื่อมีการรายงานต่อ ตลาด หลักทรัพย์สินแล้ว | | |
| 17. | ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ | ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | วันที่โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ใน วันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดย รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์สินในตลาด หลักทรัพย์สิน ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินใน ตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่ มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถ ปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้ รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวัน ทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อ สำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้า เมื่อมีการรายงานต่อ ตลาด หลักทรัพย์สินแล้ว | ✓ | ✓ |
| 18. | การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่ สำคัญ | ฝ่ายการเงินและธุรการ | วันที่โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ใน วันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดย รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์สินในตลาด หลักทรัพย์สิน ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินใน ตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่ | ✓ | |

| ประเภทข้อมูล | | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|--------------|---|---|---|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| | | | มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพ์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | | |
| 19. | ข้อมูลอื่นใดที่มี หรือจะมีผลกระทบต่อกฎระเบียบหรือการตัดสินใจของผู้ลงทุนหรือต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหน่วยทรัสต์ และข้อมูลอื่นๆ | ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพ์ในตลาดหลักทรัพ์ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพ์ในตลาดหลักทรัพ์ (ข) ในกรณีที่ มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพ์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้าเมื่อมีการรายงานต่อตลาดหลักทรัพ์แล้ว | ✓ | ✓ |
| 20. | รายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ - การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ - การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ - การเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนหลักทรัพ์ หรือ มีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งของนายทะเบียนหลักทรัพ์ของกองทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับแต่วันที่เกิดเหตุการณ์ และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้าเมื่อมีการรายงานต่อตลาดหลักทรัพ์แล้ว | ✓ | ✓ |

| ประเภทข้อมูล | | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลัก ในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงาน ข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|--------------|--|---|---|-----------------------|--------|
| | | | | ตลาดหลัก ทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| | - การแก้ไขสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ | | | | |
| 21. | การเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือ บุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของ ผู้จัดการกองทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจและนัก 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 ขายหลักทรัพย์สินในตลาด หลักทรัพย์สิน ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินใน ตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่ มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถ ปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้ รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวัน ทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | ✓ | |
| 23. | รายงานสอบทานการประเมินมูลค่า อสังหาริมทรัพย์ (ซึ่งต้องกระทำทุก 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่มีการประเมิน มูลค่าเต็มรูปแบบครั้งล่าสุด) | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ใน วันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดย รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์สินในตลาด หลักทรัพย์สิน ในแต่ละรอบอย่าง น้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลา การซื้อหรือขายหลักทรัพย์สินใน ตลาดหลักทรัพย์สิน (ข) ในกรณีที่ มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถ ปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้ รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือ ขายหลักทรัพย์สินรอบแรกของวัน ทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | ✓ | |
| 24. | รายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง ทรัสต์ดังต่อไปนี้ - การลาออกออกของทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนารูธุรกิจและนัก ลงทุนสัมพันธ์ | รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์สิน ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับ แต่วันที่ทราบการลาออก ของทรัสต์ หรือนับแต่วันที่ผู้ถือ | ✓ | |

| ประเภทข้อมูล | ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูล | ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล | การรายงานข้อมูล | |
|---|---|---|-------------------|--------|
| | | | ตลาดหลักทรัพย์สิน | ก.ล.ต. |
| <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีมติถอดถอนทรัสต์ - ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีมติแต่งตั้งทรัสต์รายใหม่ | | หน่วยทรัสต์ที่มีมติถอดถอนทรัสต์ หรือแต่งตั้งทรัสต์รายใหม่ (แล้วแต่กรณี) | | |
| | | รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ | | ✓ |

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

9.13 การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีการสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication) แทนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำปี 2568 ในวันที่ 9 เมษายน 2568 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ครั้งที่ 1/2568 ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 เนื่องจากว่า กองทรัสต์มีเพียงวาระเพื่อรายงานให้ผู้ถือหน่วยรับทราบเท่านั้น

ผู้จัดการกองทรัสต์จึงดำเนินการนำส่งและเผยแพร่ รายงานข้อมูลการดำเนินงานของทรัสต์ แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทางไปรษณีย์และเปิดให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สอบถาม ระหว่างวันที่ 9-23 เมษายน 2568 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำสรุปประเด็นสำคัญในลักษณะคำถามและคำตอบ และเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์รับทราบและเผยแพร่ผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท www.cireit.com ซึ่งกระบวนการทั้งหมดนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. ประกาศที่ สร.20/2566 และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ พจ.33/2566 ซึ่งสามารถอ่านรายละเอียดหลักเกณฑ์ได้ที่หัวข้อ 9.13.2.9 การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยวิธีการสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication)

9.13.1 วิธีการขอมติ

การขอมติเพื่ออนุมัติในเรื่องใด ๆ ในการบริหารจัดการและการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์กำหนดนั้น ให้กระทำด้วยวิธีการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวิธีอื่นใดตามที่ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

9.13.2 เหตุในการขอมติ

- (1) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
- (2) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่ได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (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) การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน
- (7) การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือถอดถอนทรัสต์
- (8) การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์
- (9) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (10) การเลิกกองทรัสต์
- (11) การขยายระยะเวลาการจัดส่งหรือเผยแพร่สำเนาเอกสารที่แสดงถึงจำนวนเงินหรือทรัพย์สินต่อหน่วยทรัสต์ที่จ่ายคืนผู้ถือหน่วยทรัสต์และสำเนางบการเงินของกองทรัสต์ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงที่ผู้ชำระสะสางกองทรัสต์ไม่สามารถขายทรัพย์สินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามที่กำหนดในประกาศสร. 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) ในกรณีอื่นใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ หรือภายในระยะเวลาอื่นใดที่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงกัน ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
- (3) ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการตามขั้นตอนในการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.13.4

9.13.4 การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

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

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

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.13.3 (1) และ/หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสต์หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.13.3 (2) แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งของข้อนี้โดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่ที่ได้รับร้องขอจากทรัสต์ 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

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึง 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง จำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ในวรรคหนึ่ง หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.13.3 (1) การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอตามที่กำหนดไว้ในข้อ 9.13.3 (1) ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

9.13.5.2 ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ การพิจารณาของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระใดที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ประธานออกจากการประชุมในวาระนั้น และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลนั้นให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ

อนึ่ง หากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์)

ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้อำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
- (ข) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- (ค) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในเรื่องใด ๆ ได้
- (ง) ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ ให้เป็นที่สุด

9.13.6 การดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

การดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

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

9.13.7 วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่น 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) ในกรณิดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - (ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
 - (ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่ได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - (ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ของกองทรัสต์
 - (ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
 - (จ) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
 - (ฉ) การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน
 - (ช) การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือ ถอดถอน ทรัสต์ หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในการเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)
 - (ซ) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
 - (ณ) การเลิกกองทรัสต์

ทั้งนี้ กรณีการปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนตามข้อ 9.13.9.(2) (ฉ) ต้องไม่มีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านมติดังกล่าว

อนึ่ง มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

9.13.10 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยวิธีการสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication)

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ (ISSARA)

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2568 (แบบ 56-REIT1)

ส่วนที่ 3 หน้า 84

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

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

และในกรณีที่ผู้ถือหน่วยมีการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้จัดทำและเปิดเผยสรุปประเด็นสำคัญในลักษณะ คำถามและคำตอบเพื่อให้ผู้ถือหน่วยรายอื่นได้ทราบด้วย ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ดำเนินการสื่อสารสองทางแล้วเสร็จ และต้องเปิดเผยข้อมูลตามวรรคหนึ่ง ผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

โดยตามหนังสือเวียน นร.(ว.) 2/2566 ได้ระบุตัวอย่างการจัดประชุมไว้เป็น 2 กรณี คือ (1) กรณีพบปะผู้ถือ หน่วยทรัสต์ แบบ Onsite/Online/Hybrid และ (2) ด้วยวิธีการส่งหนังสือถึงผู้ถือหน่วย กำหนดช่องทางในรับคำถามจากผู้ ถือหน่วย และ จัดทำสรุปคำถามและคำตอบ เผยแพร่แก่ผู้ถือหน่วยทราบผ่านช่องทางที่เหมาะสมและระบบสารสนเทศ ของตลาดหลักทรัพย์

9.13.11 การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยวิธีอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่บัญญัติไว้ใน พ.ร.ก. ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อให้ สอดคล้องกับ พ.ร.บ. บริษัทมหาชน รวมทั้งให้สามารถจัดการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในรูปแบบใดๆ ตามที่ กฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และ/หรือ แนวทางใดๆ ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ประกาศกำหนด

9.14 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

- 1) ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาคัดเลือกและอนุมัติการแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการที่ได้รับการคัดเลือกเบื้องต้นและเสนอจากฝ่ายกำกับปฏิบัติงานตามคุณสมบัติและความ เหมาะสมตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังต่อไปนี้
 - 1.1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
 - 1.2) เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา
 - 1.3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากร ในธุรกิจตลาดทุน
 - 1.4) รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาแต่งตั้ง ทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
- 2) เมื่อบุคลากรในตำแหน่งใดว่างลง คณะกรรมการบริษัท จะมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาคัดเลือก บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่ กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การบริหารจัดการ

ลงทุนหรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ โดยกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและดำเนินการสรรหา และคัดเลือกบุคลากร และ/หรือ ผู้บริหาร ของบริษัท เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังต่อไปนี้

- 2.1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน หรือ สอดคล้องกับหน้าที่ และ/หรือ ความรับผิดชอบในสายงานของบริษัท
 - 2.2) ในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาทำหน้าที่รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สิน ของกองทรัสต์ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหา ผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา
 - 2.3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากร ในธุรกิจตลาดทุน
- รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาแต่งตั้ง ทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติการรับบุคคลดังกล่าวเข้าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ต่อไป
- 3) เมื่อมีการอนุมัติการเข้าเป็นกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ บุคลากรของบริษัทฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ บุคลากรของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดใน เรื่อง ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์และ บุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ และการตรวจสอบ ดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวกับการจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาแต่งตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบ แสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 4) คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบให้บริษัทฯ มีบุคลากรครบถ้วนและมีความพร้อมเพื่อรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ โดย ในกรณีที่บุคลากรที่รับผิดชอบในสายงานดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ หรือบุคลากรท่านอื่นไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ กรรมการผู้จัดการจะจัดให้มีการคัดเลือก บุคลากรเข้ามาแทนที่บุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

9.15 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 คือ บริษัท ดีลอยท์ ทูช โรททสு ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด โดยมีรายละเอียดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ดังนี้

| รายการ | จำนวน (บาท) |
|-------------------------------------|-------------|
| ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) | 665,000 |
| ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee) | - |

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายและการดำเนินงานที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1) กิจกรรม “ปฏิทินเก่า...เราชนะ ปีที่ 6”

บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ISSARA มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่กับการให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยยึดแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development) เป็นสำคัญ บริษัทฯ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กรในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม รวมถึงสนับสนุนการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส

เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2568 บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ได้เข้าร่วมกิจกรรมมอบปฏิทินเก่าให้แก่ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ ณ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ภายใต้ชื่อกิจกรรม “ปฏิทินเก่า...เราชนะ ปีที่ 6” ซึ่งจัดขึ้นโดยบริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ISSARA

วัตถุประสงค์ของโครงการดังกล่าว คือการรวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อนำไปจัดทำสื่ออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นการเรียนการสอนและสื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่ผู้พิการทางสายตาทั่วประเทศ ทั้งนี้ โครงการยังมีเป้าหมายในการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดปริมาณขยะกระดาษ และสร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการสนับสนุนโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม

การเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสร้างประโยชน์ให้แก่สังคม และการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อส่วนรวม อันเป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว



2) กิจกรรมบริจาคโลหิต

บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ISSARA ได้ร่วมสนับสนุนกิจกรรมบริจาคโลหิต ซึ่งจัดขึ้น ณ อาคารชาญอิสสระ ทาวเวอร์ 2 โดยกิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นโดยบริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ISSARA และได้รับความอนุเคราะห์จาก สภากาชาดไทย ในการจัดหน่วยรับบริจาคโลหิตเคลื่อนที่

กิจกรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมสนับสนุนปริมาณโลหิตสำรองของประเทศให้เพียงพอต่อความต้องการของสถานพยาบาล และช่วยเหลือผู้ป่วยที่จำเป็นต้องได้รับโลหิตอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมให้ผู้เช่าและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในอาคารได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสังคมร่วมกัน ระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย

ในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ ได้เชิญชวนผู้เช่าและลูกค้าภายในอาคารชาญอิสสระ ทาวเวอร์ 2 เข้าร่วมบริจาคโลหิตโดยสมัครใจ ซึ่งได้รับผลการตอบรับและความร่วมมือจากผู้เช่ารายอื่น ๆ เป็นอย่างดี สะท้อนถึงความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและจิตสำนึกของทุกภาคส่วนภายในอาคาร

ทั้งนี้ บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ได้ร่วมปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนกิจกรรมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม สนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

กิจกรรมบริจาคโลหิตดังกล่าวจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี ละ 4 ครั้ง เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการสนับสนุนภารกิจของสภากาชาดไทย และปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรด้านการมีส่วนร่วมเพื่อสังคม อันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระยะยาว



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยง

ระบบการระบุ ลด ติดตาม และรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

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

- 1) ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำการระบุความเสี่ยง (Identify Risk) โดยวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงจากระดับความสำคัญ โอกาสที่จะเกิด และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองทรัสต์และผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ทั้งในแง่ของเศรษฐกิจ การเงิน สังคม และกฎหมาย รวมทั้งการแข่งขันในอุตสาหกรรม หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อจัดการกองทรัสต์
- 2) ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำหนดและรวบรวมนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigate Risk) ซึ่งได้พิจารณาถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การจัดหาทรัพย์สิน และการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อนำเสนอต่อกรรมการอิสระเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นในเรื่งดังกล่าวและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่งดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ ระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 3) เมื่อได้รับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานจะทำการเผยแพร่นโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้ฝ่ายงานและบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ รับทราบและเข้าใจตรงกัน โดยแต่ละฝ่ายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและหลักเกณฑ์วิธีการในการจัดการความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตน ทั้งนี้โดยจะมีฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อไป (Monitoring Tools)
- 4) ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะติดตามผลการดำเนินการบริหารและจัดการความเสี่ยงตามนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง โดยรายงานการติดตามผลดังกล่าว พร้อมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการควบคุม และมาตรการในการแก้ไขหรือลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานเป็นผู้รวบรวมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และทรัสต์รับทราบทุกสิ้นปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญอาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นยทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ (Risk Reporting) นอกจากนี้ คณะกรรมการฯ อาจประเมินและทบทวนนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อไป (ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่งดังกล่าวก่อนหรือระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท)

12. การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ ISSARA และดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ISSARA แม้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์จะมีนโยบายหลักเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่ผู้จัดการกองทรัสต์อาจยังมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบุคคลที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

ทั้งนี้การลงทุนในทรัพย์สินทั้งจากการแปลงสภาพจากกองทุนรวม BKKCP และทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมในอนาคตคาดว่าจะมีรายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์ ISSARA และ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“CID”) ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จากการที่ CID เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่และเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ รายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์ ISSARA กับบริษัทฯ จากการที่บริษัทฯ เข้าทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์ ISSARA กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ รายละเอียดโดยสรุปของการทำธุรกรรมดังกล่าว มีดังต่อไปนี้

12.1 รายการระหว่างกันในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา

สำหรับรายการระหว่างกองทรัสต์กับนิติบุคคล/บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ในรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีดังนี้ โดยรายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกองทรัสต์และบริษัทที่เกี่ยวข้องเหล่านั้นเป็นไปตามปกติธุรกิจ โดยการทำธุรกรรมตามรายการต่อไปนี้มีความจำเป็นต้องดำเนินการ และมีความสมเหตุสมผลต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์

| รายการและมูลค่าของรายการระหว่างกัน (บาท) | ลักษณะ ปริมาณ เงื่อนไขของธุรกรรม | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ |
|--|--|---|
| บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“CID”) | | |
| ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มูลค่า 5,991,236 บาท | ค่าธรรมเนียมมีมูลค่าของรายการอยู่ภายใต้นโยบายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ | CID มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการบริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ซึ่งเดิมเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์บางกอก (BKKCP) ที่กองทรัสต์ได้รับโอนมาก่อนแปลงสภาพตั้งแต่แรกเริ่มและได้ดูแลทรัพย์สินเป็นอย่างดีตลอดมา ดังนั้น CID จึงมีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ISSARA ทั้งนี้ โครงสร้างค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สำหรับ CID ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นอัตราที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ (มีอัตราไม่สูงกว่าค่าธรรมเนียมการบริหารของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นที่สามารถเทียบเคียงกัน) และมีการสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการสร้างรายได้และบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นอัตราที่สะท้อนค่าใช้จ่ายในการบริหารทรัพย์สินตามปกติที่เกิดขึ้น มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล |

| รายการและมูลค่าของรายการระหว่างกัน (บาท) | ลักษณะ ปริมาณ เงื่อนไขของธุรกรรม | ความจำเป็นและความเหมาะสมผลของรายการ |
|--|---|---|
| รายได้ค่าเช่าและค่าบริการจาก CID และบริษัทในเครือ มูลค่า 8,518,495.20 บาท | รายได้จากการที่กองทรัสต์ให้เช่าห้องชุดทรัพย์สินของกองทรัสต์บางส่วนแก่ CID ตามสัญญาเช่าทรัพย์สิน | CID และบริษัทในเครือ ได้เข้าทำสัญญาเช่าทรัพย์สินกับกองทรัสต์ ทั้งนี้ สัญญาเช่าพื้นที่ และ/หรือ สัญญาบริการที่มีอยู่กับผู้เช่าพื้นที่ดังกล่าว มีเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ ที่เป็นอัตราในระดับเดียวกันกับผู้เช่าพื้นที่รายอื่นในทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุน และมีเงื่อนไขอื่น ๆ เกี่ยวกับการเช่า และ/หรือ การบริการ เป็นทางการค้าปกติ (Arm's length Transaction) โดยไม่ได้แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากผู้เช่าพื้นที่รายอื่น ทั้งนี้สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนที่ 2 ข้อ 2.5.2 ข้อมูลผู้เช่าทรัพย์สินที่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน |
| บริษัท ซาญอัสสระ รีท แอเนจเมนต์ จำกัด ("CIRM") | | |
| ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ มูลค่า 5,174,405 บาท | ค่าธรรมเนียมมีมูลค่าของรายการอยู่ภายใต้นโยบายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ | <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการและผู้บริหารของ CIRM เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการลงทุน และจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจในทรัพย์สินเป็นอย่างดี ดังนั้น CIRM จึงมีความเหมาะสมเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ - CIRM เป็นบริษัทย่อยของ CID ซึ่ง CID มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ อาทิ ประกอบกิจการโรงแรม รับบริหารอาคารสำนักงาน คอนโดมิเนียม บ้านจัดสรร และบริหารโครงการ เป็นต้น ซึ่งจะสามารถช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ CIRM ได้เป็นอย่างดี |
| บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด ("ONEAM") | | |
| ค่าธรรมเนียมทรัสต์ มูลค่า 4,730,296 บาท | ค่าธรรมเนียมมีมูลค่าของรายการอยู่ภายใต้นโยบายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ | <p>ONEAM ได้รับใบอนุญาตเพื่อประกอบธุรกิจเป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์จากสำนักงาน ก.ล.ต. และ ONEAM เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการเป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ในหลายประเภทธุรกิจ จึงมีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจการจัดการกองทุนรวมและทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี ONEAM จึงมีความเหมาะสมเป็นทรัสต์</p> <p>โครงสร้างของค่าธรรมเนียมทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมของทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นประเภทเดียวกันผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความเหมาะสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์</p> |

| ยอดคงเหลือที่สำคัญของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | | | |
|---|--|--|--------------|
| นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | ความสัมพันธ์ | ลักษณะของรายการระหว่างกัน | มูลค่า (บาท) |
| บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด | ผู้จัดการกองทรัสต์ | เจ้าหนี้ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ | 445,833 |
| บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด | ทรัสต์ | เจ้าหนี้ค่าธรรมเนียมทรัสต์ | 422,670 |
| บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) | ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ | เจ้าหนี้ค่าธรรมเนียมผู้จัดการอสังหาริมทรัพย์ | 883,772 |
| บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | เงินมัดจำการให้เช่า | 1,896,204 |

ที่มา : งบการเงินของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

12.2 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ รวมถึงแนวโน้มนโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต และแนวทางการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ (นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยข้างต้น) ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการตามกฎหมายหลักทรัพย์ดังนี้

12.2.1 ธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ให้หมายความตามที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 1.1) เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ มีดังต่อไปนี้
 - (1) ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - (2) ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - (3) บุคคลที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
- 1.2) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
 - (1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย

- (3) ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของ กองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย

โดยการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการของกองทรัสต์ไม่ว่าจะโดยที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการ กองทรัสต์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกัน ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

12.2.2 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นต้องทำรายการกับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับ ความจำเป็นและประโยชน์ที่กองทรัสต์จะได้จากการเข้าทำรายการ โดยขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดจะไม่สามารถออกเสียง เพื่ออนุมัติการทำรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ กองทรัสต์จะเปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับการทำรายการกับทรัสต์ และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ในอนาคต การเข้าทำธุรกรรมที่ เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการที่ทรัสต์เรียกค่าตอบแทนใน การทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและจะมีการดำเนินการดังนี้

- 1) เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- 2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- 3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อย กว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์กระทำการ คัดค้านในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในครั้งนั้น

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) ในจำนวนที่ เกินกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็น การขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

12.2.3 ระบบการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท จะดำเนินการจัดให้มีมาตรการและแนวทางดำเนินการในการป้องกันความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือ หน่วยทรัสต์โดยรวม ซึ่งจะมีการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคณะกรรมการและผู้บริหารใหม่ของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานให้ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน และของผู้ที่เกี่ยวข้องอันเนื่องมาจากการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตั้งแต่การจัดตั้งกองทรัสต์โดยแจ้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันต่อบริษัทฯ โดยแจ้งแก้ไขปรับปรุงทันทีทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และทุกสิ้นปีเพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลและดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคลากรผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะติดตามและตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ที่สำคัญของกองทรัสต์ว่ามีธุรกรรมที่ทำกับกรรมการและผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่ หากมี จะต้องดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้มีความครบถ้วนและตรงตามความเป็นจริง และบริษัทฯ จะดำเนินการส่งข้อมูลให้กับทรัสต์เพื่อรับทราบต่อไป

- 2) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายชื่อบุคคลหรือกิจการที่เข้าข่ายเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ตั้งแต่การจัดตั้งกองทรัสต์ และปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส หรือเมื่อมีการขึ้นเครื่องหมายเพื่อยังสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือก่อนการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ โดยรวบรวมจากการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งการตรวจสอบกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง หรือแหล่งข้อมูลที่เปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป และนำส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับทางทรัสต์เพื่อทราบ และเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการระหว่างกันของกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

2.1) รายการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานทำการตรวจสอบว่าธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ว่าเป็นการทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ มีส่วนได้เสียหรือไม่ และดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสต์รวมทั้งขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ก่อนที่จะเข้าทำธุรกรรมนั้น โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การได้มา / จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และอุปกรณ์ของกองทรัสต์ และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลหนังสือชี้ชวนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบ ว่าแต่ละฝ่ายงานมีการดำเนินการก่อนการเข้าทำธุรกรรม ดังต่อไปนี้

- (1) แสดงความเห็นพร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบต่อผู้พิจารณาอนุมัติว่าธุรกรรมนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- (2) แสดงราคาของธุรกรรมและราคาตลาดเพื่อเปรียบเทียบว่าธุรกรรมนั้นเป็นธุรกรรมที่สมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
- (3) แสดงค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมของรายการและค่าใช้จ่ายตามอัตราของผู้บริการรายอื่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ราย (เว้นแต่ที่ปรึกษาที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน) เพื่อเปรียบเทียบว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำธุรกรรม ซึ่งนำมาเรียกเก็บจากกองทรัสต์นั้น (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- (4) เสนอความเห็นและข้อมูลประกอบต่อทรัสต์เพื่อขอความเห็นชอบต่อธุรกรรมว่าธุรกรรมเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (5) ดำเนินการให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่ว่าจะเป็นในฐานะกรรมการ บุคลากรของบริษัท ผู้ถือหุ้นหรือทรัสต์ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- 2.2) ก่อนที่จะให้กองทรัสต์เข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ ต้องเปิดเผยส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ในธุรกรรมที่จะให้กองทรัสต์เข้าทำรายละเอียดของธุรกรรม เหตุผลในการทำธุรกรรม และความสมเหตุสมผลของการคิดค่าตอบแทนหรือการกำหนดเงื่อนไขของธุรกรรมดังกล่าว ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยหน่วยทรัสต์ที่เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน และในกรณีที่การเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือทรัสต์ จะต้องดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้น พร้อมทั้งความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหรือทรัสต์ด้วย
- 2.3) ภายหลังจากการทำธุรกรรมแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ในรอบปีบัญชีก่อนและรอบปีบัญชีปัจจุบัน ไว้ในรายงานประจำปีงบการเงินของกองทรัสต์ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี โดยข้อมูลที่เปิดเผย ได้แก่
- (1) ชื่อกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
 - (2) ความสัมพันธ์
 - (3) ลักษณะธุรกรรม
 - (4) มูลค่ารายการ
 - (5) อัตราค่าบริการหรือเงื่อนไขการค้า
 - (6) อัตราค่าบริการหรือเงื่อนไขการค้าเมื่อเทียบกับราคาตลาด
 - (7) ความเห็นของบริษัทฯ เกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการทำธุรกรรมความเห็นของทรัสต์และมติของผู้ถือหุ้นหรือทรัสต์ที่อนุมัติการทำธุรกรรมนั้น รวมถึงรายละเอียดเงื่อนไขของมติ (ถ้ามี) เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับผู้สนับสนุน หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของกองทรัสต์ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ จะวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับมาตรการที่จะช่วยป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นหรือทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และมาตรการป้องกัน เพื่อให้ผู้ลงทุนได้ทราบก่อนที่จะเข้าทำธุรกรรม
- 2.4) ตัวอย่างการดำเนินการของบริษัทฯ ในการเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์ และผู้สนับสนุน หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เช่น
- (1) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน หากมีการปล่อยเช่าให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องของผู้สนับสนุน บริษัทฯ จะต้องพิจารณาความเหมาะสมของค่าเช่าและเงื่อนไขในการเช่าซึ่งเทียบเคียงได้กับราคาและเงื่อนไขทั่วไปของตลาดเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก
 - (2) หากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ จะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีเงื่อนไขเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่สามารถใช้เป็นเหตุเลิกสัญญาดังกล่าวได้หรือกำหนดเงื่อนไขในสัญญาว่าจ้าง ให้มีเงื่อนไขเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่สามารถยกเป็นเหตุเลิกสัญญาได้ ในกรณีที่การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ (แล้วแต่กรณี)

- (3) หากบริษัท ไม่สามารถให้กองทรัสต์เข้าไปลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใด ๆ ที่ไม่ใช่ของผู้สนับสนุน ซึ่งเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ได้ บริษัท ต้องเปิดเผยให้ผู้ลงทุนได้รับทราบโดยชัดแจ้งตั้งแต่เปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์เป็นครั้งแรก (Initial Public Offering หรือ IPO) โดยระบุไว้ในหนังสือชี้ชวน เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อจำกัดหรือเงื่อนไขของผู้สนับสนุนดังกล่าว
- (4) ในกรณีที่ผู้สนับสนุนมีอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีลักษณะการประกอบกิจการในลักษณะใกล้เคียงกัน ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกันหรือใกล้เคียงกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้เข้าไปลงทุน และ/หรือ เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์อื่นซึ่งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อาจส่งลูกค้าให้อสังหาริมทรัพย์ของผู้สนับสนุนก่อนอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ บริษัท ต้องทำข้อตกลงกับผู้สนับสนุน และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์นั้นเกี่ยวกับการจัดหาและส่งลูกค้าให้บริการจากความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก โดยบริษัท จะเข้าไปควบคุมดูแลเรื่องดังกล่าวโดยใกล้ชิด และจัดให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการดำเนินการตามมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัท อาจมีการสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานเบื้องต้นเป็นครั้งคราว
- 2.5) ทั้งนี้ ในปัจจุบันผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการบริหารจัดการทรัพย์สินในอาคารพาณิชย์สโรวเวอร์ และอาคารพาณิชย์สโรวเวอร์ 2 ซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์
ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานจะรวบรวมรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ และตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมกับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์หรือไม่ หากเป็นธุรกรรมกับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานจะนำส่งข้อมูลไปยังฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อพิจารณาวิธีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุน ก่อนการเข้าทำธุรกรรม โดยวิธีการเปิดเผยข้อมูลจะต้องเป็นไปในลักษณะดังต่อไปนี้
- 3.1) ลักษณะการเปิดเผยข้อมูลก่อนการเข้าทำธุรกรรม
- (1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
 - (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน
 - (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงความคิดเห็นที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น
- 3.2) กระบวนการตรวจสอบการทำธุรกรรม
ทั้งนี้ ในการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ฝ่ายกำกับกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เมื่อพิจารณาจัดหาวิธีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุนที่เหมาะสมได้แล้ว ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะนำวิธีการดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท แล้วฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรม ช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่เป็นการขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ซึ่งผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์สามารถคัดค้านในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นได้

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

- 3.3) ตัวอย่างการดำเนินการของบริษัท ในการเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์ กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ เช่น

กองทรัสต์อาจมีการกู้ยืมเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของเงินลงทุนในการเข้าลงทุนในทรัพย์สิน ซึ่งบริษัท จะต้องพิจารณาเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้ให้เป็นประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ โดยพิจารณาในหลาย ๆ ปัจจัยร่วมกันเช่น อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืม ระยะเวลาการผ่อนชำระ และเงื่อนไขปลีกย่อยอื่น ๆ นอกจากนี้ สัญญาเงินกู้ที่เข้าทำจะมีเงื่อนไขที่ไม่ด้อยกว่าข้อเสนอจากธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน บริษัทประกันภัย และ/หรือ นิติบุคคลอื่นใดที่สามารถให้สินเชื่อแก่กองทรัสต์ได้

4) การติดตามประเด็นเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจ

เพื่อให้มีการดำเนินการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจ บริษัทฯ จะควบคุมดูแลมิให้เกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

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

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

- I. หากการไปทำหน้าที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลดังกล่าวทำให้กรรมการท่านนั้น ๆ เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ๆ ของบริษัท และ/หรือ กองทรัสต์ กรรมการท่านดังกล่าวจะต้องงดเข้าร่วมพิจารณา และ/หรือ ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้น ๆ
- II. กำหนดข้อห้ามเพื่อป้องกันไม่ให้กรรมการท่านดังกล่าวนำข้อมูลที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัท ไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

5) การติดตามประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

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

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

6) การเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือผู้ลงทุน

บริษัท โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุนทราบอย่างเป็นธรรมถึงส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ ตามลักษณะดังนี้

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

7) การเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์

บริษัท จะเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ความเป็นอิสระของบริษัท ในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น

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