

## ส่วนที่ 3

การจัดการและ

การกำกับดูแลองค์กร

## ข้อ 7 ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

### 7.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

#### 7.1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ทุนชำระแล้ว	1,683,648,000 บาท
จำนวนหน่วยทรัสต์	180,000,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย (PAR)	9.3536 บาทต่อหน่วย
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วย	9.3629 บาทต่อหน่วย

#### 7.1.2 ข้อมูลราคาหลักทรัพย์

ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567	2.78 บาทต่อหน่วย
ราคาสูงสุดของปี	3.00 บาทต่อหน่วย
ราคาต่ำสุดของปี	2.78 บาทต่อหน่วย
ราคาเฉลี่ยของปี	2.89 บาทต่อหน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567	500,400,000 บาท
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี	500,400,000 บาท
ปริมาณการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี	500,400,000 บาท

#### 7.1.3 การลดทุนชำระแล้ว

- ไม่มี-

### 7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ถือ

- ไม่มี-

### 7.3 โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

รายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567 มีดังนี้

	รายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วย	ร้อยละ
1.	สำนักงานประกันสังคม	37,948,100	21.08
2.	นาย กฤษณ์ ณรงค์เดช	29,611,700	16.45
3.	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	12,417,200	6.89
4.	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	11,079,900	6.15
5.	นาย กฤษณ์ ศรีชวาลา	11,000,000	6.11

	รายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วย	ร้อยละ
6.	นาย กรณ์ ธรรม์เดช	6,735,000	3.74
7.	นาย เอ สัจเดร์	3,732,300	2.07
8.	นาย สุชาติ โชคพิพัฒน์กุล	1,315,000	0.73
9.	นาย วิโรจน์ วิวิธนาภรณ์	1,227,100	0.62
10.	นาง ลีลาวดี สุเทพารักษ์	1,121,000	0.62

#### 7.4 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

##### นโยบายการจ่ายปันผล

กองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบ (90.00) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละรอบปีบัญชีหรือวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้นแล้วแต่กรณี และจะจ่ายภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี หรือวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี โดยจะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่เกินสี่ (4) ครั้งต่อรอบปีบัญชี เว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุนกองทรัสต์อาจมีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเกินกว่าสี่ (4) ครั้งต่อรอบปีบัญชีได้ เพื่อเป็นประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เดิม

เนื่องจากในรอบบัญชีแรก กองทรัสต์KPNREIT เริ่มดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2567 (วัน ก่อตั้งทรัสต์) - วันที่31 ธันวาคม 2567 กองทรัสต์KPNREIT มีกำไรสุทธิ 1,674,826.26 บาท หรือคิดเป็น 0.0093 บาท ต่อ หน่วย ซึ่งมีมูลค่าต่ำกว่า 0.10 บาทต่อหน่วย จึงขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทนในครั้งนี้ โดยให้สะสม ประโยชน์ตอบแทนไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดไตรมาสถัดไป

ปัจจุบันทรัพย์สินหลักที่ KPNREIT ลงทุนคือโครงการอาคารสำนักงานเคพีเอ็นทาวเวอร์ ซึ่งอยู่ระหว่างการปรับปรุงครั้ง ใหญ่ (Major Renovation) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการสร้างรายได้ โดยจะทำการสำรองเงินเพื่อการซ่อมแซมและปรับปรุงดังกล่าว จำนวนไม่เกิน 10 ล้านบาท ซึ่งจะใช้เป็นรายการปรับปรุงกำไรสุทธิสำหรับคำนวณจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ต่อไป

## ข้อ 8 โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

#### 8.1.1 ข้อมูลทั่วไปและโครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท บลูเวล แอสเซท จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทย เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2560 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105560125481 โดยปัจจุบันมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว จำนวน 61,000,000 บาท และมีสำนักงานจดทะเบียนตั้งอยู่เลขที่ 63 อาคารแอมพรีเนียมทาวเวอร์ ชั้น 18 ห้อง 1802 ถนนวิบูลย์ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับความเห็นชอบให้เป็น ผู้จัดการกองทรัสต์ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สข. 29/2555 ในวันที่ 9 ตุลาคม 2561 และได้รับความเห็นชอบในการต่ออายุการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ในวันที่ 9 ตุลาคม 2566

ผู้จัดการกองทรัสต์มีอำนาจทั่วไปในการบริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยมีหน้าที่หลักในการบริหาร ทรัพย์สินและหนี้สินของกองทรัสต์เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์	บริษัท บลูเวล แอสเซท จำกัด
	(Blue Whale Assets Company Limited)
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานธุรกิจ	การบริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารการจัดการ และการจัดการ กองทรัสต์
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	63 ชั้นที่ 18 ห้องเลขที่ 1802 อาคารแอมพรีเนียมทาวเวอร์ ถนนวิบูลย์ แขวง ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
เลขทะเบียนบริษัท	105560125481
โทรศัพท์	02 625 3166
เว็บไซต์	<a href="http://www.kpnreit.com">http://www.kpnreit.com</a>
ทุนจดทะเบียน	61,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	61,000,000 บาท
รายชื่อกรรมการ	1. นายพรเทพ ศรีสอ้าน 2. นางสาวฐิตินันท์ เกียรติไพบูลย์ 3. นางพรพริ้ง สุขสันติสุวรรณ
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	นายพรเทพ ศรีสอ้าน หรือ นางสาวฐิตินันท์ เกียรติไพบูลย์ ลงลายมือ ชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท

## 8.1.2 ผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีดังนี้

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
1	คุณพรเทพ ศรีสอ้าน	2,592,500	42.50
2	คุณฐิตินันท์ เกียรติไพบูลย์	2,592,500	42.50
3	คุณรุ่งยศ จันทภาษา	305,000	5.00
4	คุณกิตติพงษ์ ว่องวิชญพงศ์	305,000	5.00
5	คุณณัฏฐา สีหาบุตร	305,000	5.00
รวม		6,100,000	100.00

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีประสบการณ์ด้านการลงทุนและธุรกิจอสังหาริมทรัพย์มายาวนาน กล่าวคือ

1. **คุณพรเทพ ศรีสอ้าน** มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ในการเป็นที่ปรึกษาด้านกลยุทธ์ และงานด้านวางแผนธุรกิจครอบคลุมธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ บริการด้านการเงิน และอุตสาหกรรม ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารบริษัท เดอะควอนท์ กรุ๊ป จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทวางแผนธุรกิจ ที่ปรึกษาทางการเงินชั้นนำในประเทศไทย คุณพรเทพ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท วิทยาศาสตร์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ จาก Carnegie Mellon University ประเทศสหรัฐอเมริกา และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท บริหารธุรกิจ (MBA) จาก Sloan School Of Management (MIT) ประเทศสหรัฐอเมริกา
2. **คุณฐิตินันท์ เกียรติไพบูลย์** มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี ในการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ธุรกิจ และการลงทุน โดยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในอุตสาหกรรมต่าง ๆ ทั้งในด้านการบริหารจัดการทรัพย์สิน (Asset Management) ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และการบริหารความมั่งคั่งทางการเงิน (Wealth Management) เป็นต้น นอกจากนี้ คุณฐิตินันท์ยังมีประสบการณ์ทำงานด้านกฎหมายในบริษัท เบเคอร์ แอนด์ แม็คเค็นซี จำกัด คุณฐิตินันท์ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี International and Comparative Law และ Corporate Finance จาก George Washington University และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท กฎหมาย จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

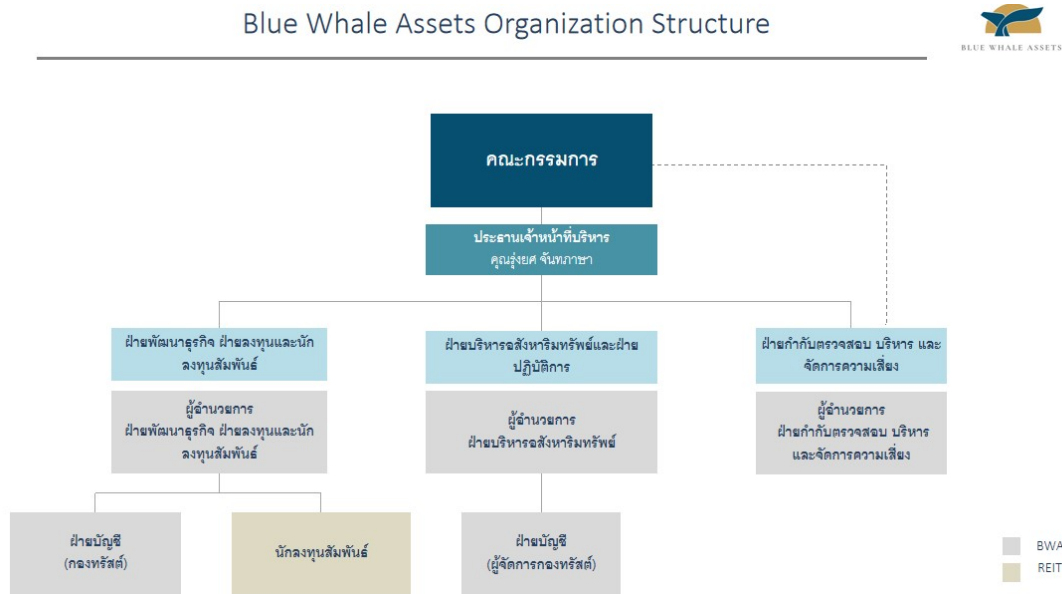
3. **คุณรุ่งยศ จันทภาษา** มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี ในด้านการลงทุน ด้านการตลาด และการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ โดยครอบคลุมถึงอสังหาริมทรัพย์ประเภทต่าง ๆ เช่น ค้าปลีก อาคารสำนักงาน และอาคารที่พักอาศัยโดยปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารในบริษัท บลูเวล แอสเซท จำกัด คุณรุ่งยศ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิศวกรรมการผลิตจาก Kingston University และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (EMBA) จากสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. **คุณกิตติพงษ์ ว่องวิญญพงศ์** มีประสบการณ์มากกว่า 6 ปี ในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ด้านการพัฒนาและลงทุนในธุรกิจและการบริหารจัดการโครงการ เช่น โครงการคอนโดมิเนียม โรงแรม และค้าปลีก นอกจากนี้ยังมีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมการผลิต และการจัดการโครงการของรัฐอีกด้วย คุณกิตติพงษ์ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิศวกรรมเครื่องกล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท บริหารธุรกิจ (MBA) Columbia Business School
5. **คุณณัฏฐา สีหาบุตร** มีประสบการณ์มากกว่า 8 ปี ในด้านการเงินและการลงทุน ทั้งในอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์ และอุตสาหกรรมด้านค้าปลีก นอกจากนี้ยังมีประสบการณ์ ในด้านการควบคุมและการซื้อกิจการ (M&A) คุณณัฏฐา สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท บริหารธุรกิจ (MBA) การเงินและอสังหาริมทรัพย์ จาก University of California at Berkeley - Haas School of Business

### 8.1.3 โครงสร้างการจัดการผู้จัดการกองทรัสต์

#### โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและบุคลากร ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงานและประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยสามารถพิจารณาตามสายการบังคับบัญชาได้ดังนี้

## แผนผังโครงสร้างองค์กรของผู้จัดการกองทรัสต์



การจัดโครงสร้างองค์กรของผู้จัดการกองทรัสต์ยึดหลักการในการแบ่งหน้าที่ ความสำเร็จของหน่วยงานอย่างชัดเจน แต่ละฝ่ายมีความเป็นอิสระ เป็นระบบ สอดคล้องต่อหลักความไว้วางใจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นของการทุจริต ข้อผิดพลาด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถจัดการลงทุนให้ผู้ลงทุนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวังผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์ก่อนประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์เอง

### คณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ วุฒิการศึกษาและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกรรมการทั้ง 3 ท่านของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นไปตามตารางด้านล่าง

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
1	คุณพรพริ้ง สุขสันติสุวรรณ	กรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> <li>ปริญญาโท บริหารธุรกิจ American University of Human Sciences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรรมการผู้จัดการ บริษัท หลักทรัพย์ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน) (2551 - ปัจจุบัน)</li> <li>กรรมการบริษัทหลักทรัพย์ ที่ปรึกษาการลงทุน เอฟเอสเอส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (2551 - ปัจจุบัน)</li> </ul>

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
2	คุณพรเทพ ศรีสุอาน	กรรมการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ จาก Carnegie Mellon University</li> <li>ปริญญาโท วิทยาศาสตร์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์ จาก Carnegie Mellon University</li> <li>ปริญญาโท บริหารธุรกิจ (MBA) Sloan School of Management (MIT)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรรมการผู้จัดการ บริษัท เดอะควอนท์ กรุ๊ป จำกัด (2555 - ปัจจุบัน)</li> </ul>
3	คุณจิตินันท์ เกียรติไพบูลย์	กรรมการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาตรี International and Comparative Law และ Corporate Finance จาก George Washington University</li> <li>ปริญญาโท กฎหมาย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทซอนเดอร์ ลิฟวิ่ง (ประเทศไทย) จำกัด (2560 - ปัจจุบัน)</li> <li>กรรมการผู้จัดการ บริษัท โปรไฟว์ ดิเวลลอปเม้นท์ จำกัด (2553 - ปัจจุบัน)</li> </ul>

คณะกรรมการบริษัท ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยการจัดการเลือกกรรมการบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการบริษัทต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม ตามข้อ 12 (4) ของประกาศที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือตามกฎหมายอื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต นอกจากนี้ การคัดเลือกกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยตามที่กำหนดใน “คู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์”

#### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้



- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
- (2) รับผิดชอบบริหารจัดการกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ เช่น การลงทุนของกองทรัสต์ ผลประกอบการของกองทรัสต์ ร่างงบประมาณประจำปีและแผนธุรกิจของกองทรัสต์ พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ และพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น
- (3) รับผิดชอบกำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานเพื่อช่วยให้การดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นไปตามสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎระเบียบว่าด้วยการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
- (4) กำกับดูแลการติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
- (5) รับผิดชอบพิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ มีระบบควบคุมภายใน ระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์
- (6) รับผิดชอบพิจารณา กำกับดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบันกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- (7) รับผิดชอบพิจารณา กำกับดูแลและให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ แต่งตั้ง ถอดถอนและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ
- (8) รับผิดชอบพิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) และให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- (9) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

- (10) พิจารณาเพื่อรับทราบในเรื่องที่กำหนดไว้ใน “คู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์”
- (11) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติเกี่ยวกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุน จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือการบริหารจัดการกองทรัสต์ของฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และกฎหมาย รวมทั้งประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (12) พิจารณาเพื่ออนุมัติในเรื่องดังต่อไปนี้
- (ก) กลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว โครงสร้างองค์กร และนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ที่เสนอโดยกรรมการผู้จัดการ
  - (ข) งบการเงิน และการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
  - (ค) งบประมาณของกองทรัสต์ที่เสนอโดยกรรมการผู้จัดการ
  - (ง) แผนธุรกิจประจำปีของกองทรัสต์ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ประจำปีที่ได้จัดทำขึ้น โดยกรรมการผู้จัดการและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง
  - (จ) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ ตามระบบงานเรื่องการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ และระบบงานเรื่องการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์
  - (ฉ) รายการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
  - (ช) แนวทางในการดำเนินการรับข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการ
  - (ซ) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)
  - (ณ) การคัดเลือกผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือที่ปรึกษาอื่น ๆ เป็นต้น
  - (ญ) รายการจ่ายพิเศษหรือการลงทุนพิเศษที่อยู่นอกเหนือจากงบประมาณประจำปีซึ่งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของ ผู้จัดการกองทรัสต์ ทำเรื่องขออนุมัติ
  - (ฎ) การพิจารณาตัดสินใจลงทุน จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
  - (ฏ) การจัดการเกี่ยวกับข้อพิพาททางกฎหมาย
  - (ฐ) เรื่องอื่นใดที่ต้องมีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
  - (ฑ) การพิจารณาผลการประเมินระบบการกำกับดูแลและปฏิบัติหน้าที่ตามฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง

(ค) การพิจารณาผลการประเมินระบบการตรวจสอบภายใน

(ณ) เรื่องอื่น ๆ ตามกฎหมายและสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของเรื่องนั้น ๆ ตามที่ปรากฏใน“คู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์”

### กรรมการอิสระ

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัท อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท และมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

#### ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

- (1) รับผิดชอบในการพิจารณา กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ให้มีความถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
- (2) รับผิดชอบในการพิจารณา กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) รับผิดชอบในการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์
- (4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัท มอบหมาย และเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
- (5) กำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องรายงานให้กรรมการอิสระพิจารณาและรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คำแนะนำที่จำเป็นในเรื่องดังต่อไปนี้
  - 5.1) รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์
  - 5.2) จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงานในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข

### คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ 1 ท่าน และผู้บริหารฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายลงทุนและนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์ และฝ่ายปฏิบัติการ และฝ่ายกฎหมาย และกำกับดูแล ฝ่ายละ 1 ท่าน รวมจำนวนพนักงานทั้งหมด 4 ท่าน โดยจะปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์

รายละเอียดบุคลากรและผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นไปตามตารางด้านล่างนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	ผู้รับผิดชอบ	คุณสมบัติและประสบการณ์
กรรมการผู้จัดการ	1	คุณรุ่งยศ จันทภาษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการด้านการตลาดและพัฒนาธุรกิจกลุ่มบริษัท เกษร จำกัด (2548-2559)</li> </ul>
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายลงทุนและนักลงทุนสัมพันธ์	1	คุณณัชชา สีหาบุตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรรมการด้านการลงทุนและการเงิน บริษัท บลิวเวล แอสเซท จำกัด (2560 - ปัจจุบัน)</li> <li>กรรมการ บริษัท เดอะ ควอนท์ กรุ๊ป จำกัด (2554 - 2557)</li> <li>นักวิเคราะห์การเงิน บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) (2552 - 2554)</li> </ul>
ฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์และฝ่ายปฏิบัติการ	1	คุณกิตติพงษ์ ว่องวิชญพงศ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัท แมกโนเลียไพนน์เอส จำกัด (2556 - 2561)</li> <li>ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัท ปตท.บริหารธุรกิจค้าปลีก จำกัด (2554 - 2555)</li> </ul>

### กรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการติดตาม ควบคุม บังคับบัญชาและดูแลการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 1) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหารงาน รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลิกจ้างพนักงานของ ผู้จัดการกองทรัสต์ และกำหนดอัตราค่าจ้างเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน
- 2) รับผิดชอบ ดูแล บริหารการดำเนินงาน รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมของผู้จัดการกองทรัสต์ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 3) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของ ผู้จัดการกองทรัสต์ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- 4) เป็นตัวแทนผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

- 5) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- 6) มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์
- 7) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยยึดหลักการว่า การตัดสินใจดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจใด ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ และการดำเนินงานของบุคลากรทุกคนของผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องด้วยคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ ยังมีหน้าที่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของกองทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการมีส่วนได้เสียของผู้ที่เกี่ยวข้องในรายการดังกล่าว

#### 8.1.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นผู้ที่มีวิชาชีพซึ่งได้รับความไว้วางใจ ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ (หากมี) และมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ และต้องรับผิดชอบอย่างไม่มีข้อจำกัดความรับผิดในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือแบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวนได้ เมื่อได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4)

ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และต้องไม่มีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์ร่วมกันตั้งแต่ร้อยละสิบ (10) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคิดคำนวณดังกล่าว

หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ข้อตกลงอื่นใดระหว่างผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ (หากมี) และตามที่กฎหมาย หลักเกณฑ์ และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่หลักตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (ก) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นการดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงินและก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ (โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์) การเข้าทำสัญญา และการดำเนินกิจการต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ ทั้งนี้ ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเท่าที่สัญญาก่อตั้ง ทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้ระบุไว้
- (ข) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (ค) จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่า ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ การเข้าตรวจสอบสถานที่ตั้งอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวของทรัสต์จะต้องไม่กระทบต่อการใช้งานทรัพย์สินตามปกติของผู้เช่าอย่างมีนัยสำคัญ
- (ง) จัดทำและจัดส่งพร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดโครงสร้างกองทรัสต์ วิธีการให้เข้า การจัดหาและการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์กับบริษัทหรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้นให้แก่ทรัสต์ในช่วงระยะเวลาก่อนจัดตั้งกองทรัสต์ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ประสานงานกับทรัสต์ และทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม และรายงานต่าง ๆ รวมทั้งความถี่และระยะเวลาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องนำส่งข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้แก่ทรัสต์ และจัดส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (จ) ในกรณีที่กองทรัสต์จะมีการออกหุ้นกู้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดำเนินการใด ๆ เพื่อให้กองทรัสต์สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขภายหลังการอนุญาตตามประกาศเกี่ยวกับการอนุญาตให้เสนอขายตราสารหนี้ที่ออกใหม่ของกองทรัสต์
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ติดตามการจ่ายสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ การทำรายงานกระจายยอดสิทธิประโยชน์และการดำเนินงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวโดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ และอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนได้

### 8.1.5 การบริหารจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์

ในการบริหารงานของผู้จัดการกองทรัสต์นั้น ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 3 (สาม) ฝ่ายหลัก โดยขอบเขตงานและหน้าที่ของแต่ละฝ่ายได้ถูกกำหนดไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามภาระผูกพันตามกฎหมาย โดยแต่ละฝ่ายงานจะมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงานในแต่ละสายงานของตน ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

#### 1. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์

ทำหน้าที่ในการวางแผนคัดเลือกและพิจารณาวางแผนการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่น (ถ้ามี) ที่มีคุณภาพและมีความเหมาะสม เพื่อให้กองทรัสต์มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง และเพื่อผลตอบแทนที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นของกองทรัสต์

รวมถึงการจัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน และจัดการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทรัสต์ จัดทำประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ และดูแลเกี่ยวกับนโยบายและการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ (ถ้ามี)

รวมถึงทำหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมถึงประกาศและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 2. ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ทำหน้าที่ดำเนินการดูแลการเช่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อให้กองทรัสต์สามารถสร้างรายได้และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ วางแผนการตลาดและกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ จัดทำงบประมาณรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ และคอยตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้

รวมถึงติดตาม และควบคุมดูแล เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ และการจ่ายค่าใช้จ่ายของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ควบคุมให้มีการซ่อมบำรุงและดูแลทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมต่อการจัดหารายได้อยู่เสมอ รวมถึงจัดให้มีการประกันภัยทรัพย์สินและประเมินมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ตามที่กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### 3. ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง

ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์และการลงทุนของกองทรัสต์ ดูแลและป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และการดำเนินการอื่นใดอันจะทำให้ กรรมการ พนักงาน ผู้บริหาร ขาดความเป็นอิสระในการให้ความเห็น และ/หรือ พิจารณา และ/หรือ ดำเนินงานใด ๆ

รวมถึงการทำหน้าที่ดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ หรือธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 8.1.6 วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

### 1. เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

- (ก) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในข้อ 20.3 แห่งสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์
- (ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่ เมื่อปรากฏเหตุดังต่อไปนี้
  - (1) ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่นั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์และ/หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้
  - (2) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
  - (3) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- (ค) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่าระยะเวลาที่ประกาศ สร. 26/2555 หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- (ง) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์
- (จ) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ในประกาศ สช. 29/2555

### 2. การลาออกจากการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์

หากผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์ที่จะลาออก ให้แจ้งการลาออกให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์และทรัสต์ที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน ก่อนวันที่กำหนดให้การลาออกมีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และต่อทรัสต์ และในระหว่างที่การลาออกยังไม่มีผลใช้บังคับนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความช่วยเหลือตามสมควรแก่ทรัสต์ในการแต่งตั้งบุคคลใหม่ (ซึ่งมีคุณสมบัติและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.) ให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ของกองทรัสต์แทนที่ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม โดยในระหว่างที่ทรัสต์ยังไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้นั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

### 3. วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่



ในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบ (30) วันก่อนวันที่เปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีผลใช้บังคับ

ทรัสต์จะต้องขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายในหกสิบ (60) และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์มีมติเห็นชอบภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ได้รับมติ ทั้งนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอมติแล้วแต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม

#### 8.1.7 การบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีการบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

## 8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

กองทรัสต์ KPNREIT จะรับโอนสิทธิ หน้าที่ และภาระผูกพันภายใต้สัญญาผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จาก กองทุนรวม KPNPF ระหว่างกองทุนรวมและบริษัท เคพีเอ็น แลนด์ จำกัด ฉบับลงวันที่ 22 เมษายน 2556 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) โดยจะเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดภายใต้สัญญาโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์เคพีเอ็นที่คู่สัญญาจะเข้าทำหลังจากได้รับอนุมัติให้แปลงสภาพจากสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งจะทำให้บริษัท เคพีเอ็น แลนด์ จำกัด เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของโครงการอาคารเคพีเอ็น ทาวเวอร์ ต่อไป

ทั้งนี้ บริษัท เคพีเอ็น แลนด์ จำกัด ได้ว่าจ้าง บริษัท ซีบีเอ็นพี (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยทั้งสองบริษัทมีความเกี่ยวข้องกันในส่วนของการกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และผู้ถือหุ้นรายใหญ่

### 8.2.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อบริษัท	บริษัท เคพีเอ็น แลนด์ จำกัด
ที่ตั้งของบริษัท	719 อาคารเคพีเอ็น ทาวเวอร์ ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขต ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร
เลขทะเบียนบริษัท	0105535140197
โทรศัพท์	02 717 0111
โทรสาร	02 717 0875
ทุนจดทะเบียน	800,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	800,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว	8,000,000 หุ้น
รายชื่อกรรมการ	1.นายกฤษณ์ ณรงค์เดช 2.นายกรณ์ ณรงค์เดช
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	นายกฤษณ์ ณรงค์เดช ลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการอีกหนึ่งคน รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัท

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ โดยการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประจำปี แนวทางการจัดการกองทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์

### 8.2.2 รายชื่อผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ณ 31 ธันวาคม 2567 มีดังนี้

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
1	บริษัท เคพีเอ็น โฮลดิ้ง จำกัด	7,999,996	100.00
2	คุณณพ ณรงค์เดช	1	0.00
3	คุณกรณ์ ณรงค์เดช	1	0.00
4	คุณกฤษณ์ ณรงค์เดช	1	0.00
5	คุณเกษม ณรงค์เดช	1	0.00
รวม		8,000,000	100.00

ที่มา: บริษัท บิซิเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน)

### 8.2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1. ได้รับคำตอบแทนในการทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ขึ้นระหว่างบริษัทจัดการกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
2. จัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ เช่น จัดหาผู้เช่าให้แก่กองทรัสต์ เป็นต้น
3. ปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปในการบริหารและจัดการอสังหาริมทรัพย์โดยการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประจำปี โครงการจัดการกองทุนรวมและกฎหมายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงที่จะจัดให้มีบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานประจำที่โครงการ และดูแล จัดการ บริหาร โครงการในจำนวนที่เหมาะสม เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และมีคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดให้มีบุคลากรดังกล่าวด้วยตนเองโดยไม่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ เพิ่มเติม
5. ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าจ้างบุคคลใด ๆ หรือมอบหมายงานไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลใด ๆ ให้เป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งบุคคล ดังกล่าวเป็นบริษัทในเครือหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้คำรับรองและตกลงที่จะตรวจสอบให้อัตราค่าจ้างหรือค่าตอบแทนที่ชำระให้แก่บุคคลดังกล่าวเป็นไปตามราคาตลาด
6. หน้าที่อื่นใดตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 8.2.4 ค่าธรรมเนียมการบริหารอสังหาริมทรัพย์

กองทรัสต์ KPNREIT ตกลงชำระค่าตอบแทนในการจัดการและบริหารอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดังนี้

1. ค่าธรรมเนียมการจัดการทรัพย์สิน
2. ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการให้ผู้เช่าเดิมต่อสัญญาเช่าของโครงการ เท่ากับค่าเช่าและค่าบริการที่กองทุนรวมจะได้รับจำนวน 0.5 เดือน ต่อราย (เฉพาะกรณีที่มีสัญญาฉบับต่ออายุดังกล่าวมีระยะเวลาเช่าตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป)
3. ค่าธรรมเนียมในการจัดหาและดำเนินการให้ผู้เช่ารายใหม่เข้าทำสัญญาเช่าของโครงการ เท่ากับค่าเช่าและค่าบริการที่กองทุนรวมจะได้รับจำนวน 1 เดือน ต่อราย (เฉพาะกรณีที่มีสัญญาใหม่ดังกล่าวมีระยะเวลาเช่าตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป)

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ภายใต้เงื่อนไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (1) “ค่าธรรมเนียมการจัดการทรัพย์สิน” เท่ากับ ร้อยละ 2.75 ของรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่กองทุนรวมได้รับจากการนำโครงการออกหาประโยชน์ โดยไม่รวมรายได้จากเงินลงทุนอื่นของกองทุนรวมบวกกับจำนวนร้อยละ 0.25 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุนรวม ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนก่อนหน้าที่จะมีการชำระค่าตอบแทน และจำนวนร้อยละ 2.7 ของผลกำไรสุทธิของอสังหาริมทรัพย์ก่อนหักรายจ่ายของกองทุนรวม

“กำไรสุทธิ” หมายถึง รายได้จากการดำเนินงานสุทธิ ลบด้วยจำนวนรวมของ (ก) ค่าใช้จ่ายทั้งหมด อันเกี่ยวเนื่องโดยตรงกับทรัพย์สินที่กองทุนรวมเข้าลงทุนในวันลงทุนครั้งแรกซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร ค่าเช่าที่ดินและทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าเบี้ยประกันภัย เป็นต้น (ข) ค่าบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์รายปี และ (ค) ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดใน (ก) ดังกล่าวไม่รวมถึง (1) ค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินการของกองทุนรวมเช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งกองทุนรวม ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์ ค่าธรรมเนียมนายทะเบียนหน่วยลงทุน (2) ค่าใช้จ่ายทางบัญชีที่อาจเกิดขึ้น เช่น ค่าเสื่อมราคาหรือการด้อยค่าลงของทรัพย์สิน หรือค่าใช้จ่ายทางบัญชีเนื่องด้วยการประเมินราคาและ (3) ค่าใช้จ่ายที่มีนัยสำคัญ ซึ่งไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามปกติของโครงการ

- (2) ค่าตอบแทนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รวมกันแล้วทั้งหมดต้องไม่เกินร้อยละ 2.0 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุนรวม ณ วันทำการสุดท้ายของเดือนก่อนหน้าที่จะมีการชำระค่าตอบแทนและต้องไม่เกินกว่าจำนวนค่าตอบแทนรายปีขั้นสูงที่กำหนดไว้ (แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า) ทั้งนี้ นับแต่ปี พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา ค่าตอบแทนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่มีการจำกัดจำนวนค่าตอบแทนรายปีขั้นสูง

### 8.3 ทรัสต์

#### 8.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ทรัสต์	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 18 อาคาร 1 ไทยพาณิชย์ ปาร์ค พลาซ่า ชั้น 7-8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เลขทะเบียนบริษัท	0105535048398
โทรศัพท์	02-949-1500
เว็บไซต์	<a href="http://www.scbam.com/">http://www.scbam.com/</a>
ทุนจดทะเบียน	200,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	100,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว	20,000,000 หุ้น
รายชื่อกรรมการ	1. นางกิตติยา โตธนะเกษม 2. นายยรรยง ไทยเจริญ 3. นางสาวลิณี วังตาล 4. นายชลิตติ เนื่องจางค์ 5. นายณรงค์ศักดิ์ ปลอดมีชัย 6. นายปฏิภาณ เลิศประเสริฐศิริ 7. นายวิฑูรย์ พรสกุลวานิช
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	นางกิตติยา โตธนะเกษม นายยรรยง ไทยเจริญ นายณรงค์ศักดิ์ ปลอดมีชัย และ นายวิฑูรย์ พรสกุลวานิช สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน

#### 8.3.2 ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง

ทรัสต์ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจทรัสต์จาก สำนักงาน ก.ล.ต. ในวันที่ 18 กันยายน 2556

#### 8.3.3 โครงสร้างการถือหุ้น

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	19,999,998	100.0000%
2	นางสาวอัจฉรา ศัสตราตรี	1	0.0000%
3	นายดรณัฐ ปันเปี่ยมราษฎร์	1	0.0000%
รวม		20,000,000	100.0000%

ที่มา: บริษัท บิซิเนส ออนไลน์ จำกัด (มหาชน) ข้อมูล ณ วันที่ 2 มกราคม 2568

### 8.3.4 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีสถานะเป็นนิติบุคคล มีอำนาจและความสามารถทางกฎหมาย รวมทั้งมีสิทธิตามกฎหมายเหนือกองทรัสต์ในฐานะผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินหรือผู้มิสิทธิเหนือทรัพย์สิน และมีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ กองทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ (หากมี) โดยในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทรัสต์อาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาวิชาชีพที่มีความเป็นอิสระตามแต่ที่ทรัสต์จะพิจารณาเห็นสมควร

การปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ ให้ทรัสต์ตั้งวนการกระทำการอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อ 14.2 และข้อ 15.8 แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต.

ภายใต้บังคับแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมตลอดจนพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใดของคณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ทรัสต์มีอำนาจหน้าที่ดังจะกล่าวต่อไปนี้

1. ทรัสต์สามารถมอบหมายงานให้ผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการได้ จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือหลักเกณฑ์ในประกาศ ทจ. 49/2555 ประกาศ ทจ. 20/2561 ประกาศ กร. 14/2555 และประกาศ สช. 29/2555 และ/หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนดให้มอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน หรือมีข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนดเรื่องดังกล่าวไว้
2. การจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - (2.1) ในกรณีที่ทรัสต์มีการดำเนินการเอง ต้องจัดให้มีมาตรการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
    - มีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่
    - มีมาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน โดยต้องแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว
  - (2.2) ในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีใช้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็น

ผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทุนโดยอนุโลม

โดยในการมอบหมายงานที่กล่าวมาข้างต้นนี้ ทรัสต์จะต้องมอบหมายงานในลักษณะที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการกองทรัสต์จะสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดผลเสียหายต่อกองทรัสต์ และทรัสต์จะยังคงรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์เสมือนว่าทรัสต์ได้ดำเนินการเอง ตามที่พระราชบัญญัติทรัสต์กำหนด

3. บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
4. ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ การดำเนินการที่ฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ 19.1.5 แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้ตกเป็นโมฆะ
5. แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
6. จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากทรัพย์สินและบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์
7. ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าชื่อยกเว้นที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ต.
8. ทรัสต์จะไม่ใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ทรัสต์ยังคงมีสิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ตามข้อ 19.1(4) แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์
9. ทำหน้าที่เป็นหรือจัดให้มีผู้ชำระบัญชีเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ชำระสะสางกองทรัสต์เพื่อรวบรวม จำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สินเมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง โดยต้องชำระสะสางหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลงตามลำดับที่กำหนดในพระราชบัญญัติทรัสต์
10. จัดให้มีระบบงานอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติทรัสต์และตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยอย่างน้อยให้ระบบงานของทรัสต์ครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
  - (ก) การตรวจสอบการจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้รับมอบหมายงานรายอื่น (หากมี)
  - (ข) การเก็บรักษาทรัพย์สินโดยมีการแยกกองทรัสต์ภายใต้สัญญาก่อตั้งทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของกองทรัสต์อื่นหรือทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์
  - (ค) การบันทึกกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเหนือทรัพย์สินในกองทรัสต์ รายได้ รายจ่ายและหนี้สินของกองทรัสต์ ตลอดจนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
  - (ง) การตรวจสอบดูแลและติดตามการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อสิทธิประโยชน์ของกองทรัสต์
  - (จ) การควบคุม ตรวจสอบและป้องกันมิให้มีการจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพระราชบัญญัติทรัสต์ และมิให้มีการทุจริตในการจัดการกองทรัสต์

- (ฉ) การแยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่นหรือของทรัสต์โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี
- (ช) จัดสรรสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
11. ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ปรึกษากับผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้นตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติทรัสต์
12. ติดตาม ดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้ที่ได้รับมอบหมาย (หากมี) บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง (หากมี) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
13. รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. (ภายในห้า (5) วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้เหตุการณ์ดังกล่าว) รวมตลอดจนดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควรในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรือละเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
14. เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากต้องมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ จะต้องตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ รวมทั้งทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
15. อนึ่ง ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษามลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์
16. ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัสต์มีหน้าที่จัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
17. ออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ในเวลาอันสมควร กรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัสต์ออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่ หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน ชำรุดเสียหาย



18. ระบุความเห็นของทรัสต์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์
19. ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์คำนวณมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อหน่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งให้แก่ทรัสต์ด้วย
20. รับรองรายงานมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันทำการสุดท้ายของแต่ละไตรมาสตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ในการเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสี่สิบห้า (45) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส
21. ก่อให้เกิดหนี้ และ/หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใด รวมถึงสัญญากู้ยืมเงิน หรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงิน (หากมี)
22. อนึ่ง การที่ทรัสต์เข้าทำสัญญาก่อตั้งทรัสต์มิได้เป็นการให้หลักประกันรายได้หรือผลการประกอบการของกองทรัสต์ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายใด อนึ่ง ทรัสต์ไม่มีหน้าที่ให้หลักประกันใด ๆ เพื่อประกันการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะทรัสต์ และทรัสต์ไม่มีหน้าที่อื่นใดต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ และ/หรือบุคคลอื่นใด นอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ/หรือที่กฎหมายได้บัญญัติไว้

### 8.3.5 ค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการทำหน้าที่เป็นทรัสต์

เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

#### 8.4 คณะกรรมการลงทุน

- ไม่มี -

#### 8.5 ข้อมูลของบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

##### 8.5.1 ผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์

ชื่อ	บริษัท เอส พี ออดิท จำกัด
ที่อยู่	475 อาคารสิริปัญญา ชั้นที่ 16 ยูนิต 1601 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	0-2354-2192-4

##### 8.5.2 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	02 009 9999
โทรสาร	02 009 9991

##### 8.5.3 ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ	บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	33/4 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ เอ ชั้น 31 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์	02 643 8223
เว็บไซต์	<a href="http://www.knightfrank.co.th">www.knightfrank.co.th</a>

## ข้อ 9 การกำกับดูแลกองทรัสต์

### 9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

บริษัท บลิวเวล แอสเซท จำกัด (“บริษัทฯ”) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการกำกับดูแลการกิจการที่ดี ว่าเป็นหัวใจสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายที่สำคัญของบริษัท รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลจัดการกองทรัสต์อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ลงทุน ภายใต้ขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพ

ผู้จัดการกองทรัสต์มีการกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเน้นความโปร่งใสโดยยึดแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และจัดให้มีโครงสร้างที่เอื้ออำนวยต่อการทำให้เป้าหมายข้างต้นบรรลุผล ขณะเดียวกันจะช่วยทำให้มั่นใจได้ว่าธุรกิจและกิจกรรมใดๆ ของบริษัทสามารถแข่งขันได้ดี ภายใต้การดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณ และเป็นไปตามกฎหมาย

### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดปรากฏในข้อ 8. โครงสร้างการจัดการ ข้อ 8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

### 9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท แต่ละครั้ง จะต้องมีการประชุมเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะต้องงดเข้าร่วมพิจารณาและไม่มีสิทธิออกเสียง และจะจัดให้มีการจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว

การประชุมร่วมกันระหว่างฝ่ายบริหารและพนักงาน (ซึ่งจะจัดให้มีขึ้นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) การประชุมทุก ๆ 2 (สอง) สัปดาห์ หรือหากมีเหตุสำคัญ)

ในการประชุมแต่ละครั้ง หากที่ประชุมมีความเห็นว่าอาจจะมีปัจจัยใดที่มองได้ว่าจะเป็นปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor) ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของกองทรัสต์ ที่ประชุมจะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเฝ้าติดตามปัจจัยดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมารายงานในที่ประชุมทราบในการประชุมครั้งต่อไป รวมถึงร่วมกันหาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขหรือลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงดังกล่าว

### เรื่องเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

ในรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาธุรกรรมสำคัญเพื่อกิจการของกองทรัสต์ ดังนี้

ครั้งที่	วันที่	วาระพิจารณา	มติที่ประชุม	เหตุผลในการพิจารณา
1/2567	15 พ.ค. 2567	พิจารณาแผนแปลงสภาพ และอนุมัติสัญญาต่างๆที่ เกี่ยวข้อง	อนุมัติตามที่เสนอ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ สัญญาและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2/2567	22 พ.ย. 2567	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความคืบหน้า การแปลงสภาพ</li> <li>อนุมัติสัญญาต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับการก่อตั้ง ทรัสต์</li> </ul>	อนุมัติตามที่เสนอ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ สัญญาและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 9.4 การกำกับดูแลบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุนโดยทางอ้อม

- กองทรัสต์ ไม่มีการเข้าลงทุนโดยทางอ้อม -

#### 9.5 การกำกับดูแลทรัสต์อื่นที่กองทรัสต์เข้าลงทุนโดยทางอ้อม

- กองทรัสต์ ไม่มีการเข้าลงทุนโดยทางอ้อม -

#### 9.6 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

##### แนวทางการป้องกันการล่วงรู้และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะกำหนดแนวทางการป้องกันการล่วงรู้และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ฝ่ายงานภายใน ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมไปถึงบุคลากรที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีข้อมูลที่ได้รับรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นข้อมูลภายใน โดยสามารถแบ่งได้ดังต่อไปนี้

##### 1. การแบ่งแยกหน่วยงานของ ผู้จัดการกองทรัสต์ ฝ่ายงานภายใน ผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคลากร เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน (Chinese wall)

- 1.1. จัดให้มีพื้นที่หรืออาณาบริเวณในการปฏิบัติงาน โดยแยกต่างหากจากพื้นที่การใช้งานเป็นอิสระจากกัน และจัดให้มีระเบียบการห้ามการเปิดเผย และการยืมใช้รหัสผ่านระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วย
- 1.2. แบ่งแยกฝ่ายงาน และบุคลากรในฝ่ายงานที่มีโอกาสได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติงาน (ข้อมูลภายใน) ออกจากกันอย่างชัดเจน

นอกจากนี้ ฝ่ายกำกับตรวจสอบและบริหารจัดการความเสี่ยง ได้จัดให้มีมาตรการในการป้องกันกรณี Over The Wall เช่น กรณีที่มีการยืมตัวผู้ปฏิบัติงานระหว่างฝ่ายงาน ให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงานรายดังกล่าวเป็นผู้ปฏิบัติงานของฝ่ายงานที่ยืมตัว และมีการปฏิบัติตามมาตรการ Chinese wall ของฝ่ายงานที่ยืมตัวตลอด

ระยะเวลาที่ยึดตัว และจนกว่าข้อมูลภายในที่อาจได้รับทราบจากการปฏิบัติงานได้ถูกเปิดเผยเป็นข้อมูลสาธารณะแล้ว

## 2. การบริหารจัดการและการจำกัดการใช้ข้อมูลภายใน

2.1. กำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับฝ่ายงานที่อาจได้รับข้อมูลภายใน เพื่อจำกัดขอบเขตการใช้ข้อมูลภายในเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงาน (หลัก Need To Know Basis) โดยกำหนดให้ข้อมูลที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการลงทุนเพื่อกองทุนทรัสต์ เป็นข้อมูลที่เป็นความลับ ซึ่งบุคลากรและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องต้องเก็บรักษาข้อมูลนั้นไว้ให้ปลอดภัยและไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นใดที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

2.2. กำหนดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในในแต่ละด้าน (Access Person) ความคุมและตรวจสอบการติดต่อสื่อสารการใช้ข้อมูลภายในของบุคคลดังกล่าวโดยใกล้ชิดมากกว่าบุคคลอื่น โดยกำหนดให้กลุ่มบุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ผู้จัดการกองทุนทรัสต์ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ การเข้าถึงข้อมูลในแต่ละด้านดังกล่าว จะแบ่งแยกเป็นส่วนตามประเภทของข้อมูล ให้เข้าถึงได้เฉพาะส่วนที่ฝ่ายงานหรือบุคคลนั้น ๆ มีความเกี่ยวข้องและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อดำเนินการเท่านั้น

## 3. การเก็บรักษาข้อมูลภายใน รวมถึงข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.1. ผู้จัดการกองทุนทรัสต์จะใช้ระบบที่มีประสิทธิภาพในการเก็บรักษาข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้ฝ่ายงานและ/หรือ บุคลากรอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รู้หรือเข้าถึงข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานได้ โดยจะจัดให้มีมาตรการ คือ กรณีข้อมูลที่อยู่ในรูปเอกสาร ผู้จัดการกองทุนทรัสต์จะจัดให้มีการจัดเก็บในสถานที่ปลอดภัย เช่น มีการจัดเก็บในตู้เอกสารหรือห้องที่ล็อกกุญแจ โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยงจะดำเนินการตรวจสอบว่าแต่ละฝ่ายงานมีการจัดทำบัญชีคุมเอกสาร และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตนอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยต้องมีผู้ควบคุมและมีบัญชีคุมเอกสารบันทึกการเบิกใช้เอกสารนั้นอย่างเข้มงวด

3.2. กรณีข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะจัดให้มีรหัสผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อป้องกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปใช้งานได้ มีระบบบันทึกการเข้าใช้งาน (Log File) เพื่อให้ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงการเรียกดูการแก้ไข โดยจัดเก็บการบันทึกการเข้าใช้งาน (Log File) ตามระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตรวจสอบการเข้าใช้งานดังกล่าว

นอกจากนี้ ข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล (read) และสิทธิในการแก้ไขข้อมูล (write) ตั้งแต่เริ่มนำเข้าข้อมูลครั้งแรก (file generate/file import) สำหรับข้อมูลแต่ละประเภท โดยพิจารณาจากหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแต่ละคนที่มีความจำเป็นต้องการใช้ข้อมูล

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีมาตรการในการควบคุมการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ในกรณีที่มีการทำสำเนาเอกสาร หรือเรียกพิมพ์ข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลภายในจากระบบคอมพิวเตอร์ เช่น กำหนดให้ผู้ใช้อุปกรณ์ทำลายสำเนาเอกสารข้อมูลภายในที่ไม่ใช้งานแล้ว เป็นต้น

#### 4. แนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน และแนวทางในการดำเนินการ

กรณีที่มีการฝ่าฝืน โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการสำหรับกรณีข้างต้น ดังนี้

- 4.1. รวบรวม และประกาศรายชื่อของหลักทรัพย์ที่ต้องควบคุมดูแลการซื้อขายของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ ซึ่งได้แก่ หน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมทั้งตราสารที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ดังกล่าว โดยอาศัยประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผย เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือในลักษณะที่ทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิดโดยมุ่งหมายให้ราคา และ/หรือ ปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ผิดไปจากสภาพปกติ โดยมีเจตนาหลอกลวงให้ผู้อื่นสำคัญผิดเกี่ยวกับราคาและปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ และหวังผลประโยชน์จากการลงมือซื้อขายนั้น หรือไม่เผยแพร่ข่าวเท็จหรือบิดเบือนข้อมูลซึ่งก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือมีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือราคาหลักทรัพย์ของผู้จัดการกองทรัสต์ ภายหลังจากที่หลักทรัพย์นั้นได้จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว
- 4.2. ประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกท่านของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ รับทราบถึงกำหนดระยะเวลาที่ห้ามการซื้อขาย (และรวมถึงการโอนและรับโอน) หลักทรัพย์ดังกล่าว ซึ่งได้แก่ ช่วงที่ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้รับหรือมีโอกาสที่จะได้รับข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว หรือกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ อยู่ระหว่างเตรียมกำหนดการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวยังไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ รวมไปถึงผู้ให้บริการภายนอก และบุคคลใดที่มีความเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
- 4.3. ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงอาจมีการประกาศรายชื่อของหลักทรัพย์ที่ห้ามการซื้อขาย (และรวมถึงการโอนและรับโอน) เพิ่มเติมได้ หากเป็นหลักทรัพย์ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ มีโอกาสได้รับข้อมูลภายในของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว เช่น จากการศึกษาเพื่อเข้าทำรายการกับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์นั้น ๆ โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะนำเสนอรายชื่อหลักทรัพย์ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติก่อนการประกาศรายชื่อหลักทรัพย์นั้น ๆ ต่อไป
- 4.4. ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง จะดำเนินการติดตามตรวจสอบการซื้อขาย (และรวมถึงการโอนและรับโอน) หลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกท่านของผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ และจะมีมาตรการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการ ผู้บริหารพนักงานของ ผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ปฏิบัติตามนโยบายแนวทางและระเบียบภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ กฎเกณฑ์ และ/หรือ คำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่พนักงานอาจมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์

โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะตรวจสอบโดยวิธีการดังต่อไปนี้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- (ก) ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียจากแหล่งข้อมูลสาธารณะอื่นที่สามารถสืบค้นได้เองเพื่อตรวจสอบเกี่ยวกับการรายงานของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของ ผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับกองทรัสต์
- (ข) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของ ผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับกองทรัสต์ ให้ความร่วมมือแก่ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงในการให้ข้อมูลบัญชีหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับกองทรัสต์ เป็นรายครั้งประจำปีรอบ 1 ปี เพื่อตรวจสอบรายการต่าง ๆ กับรายการที่อาจมีการใช้ข้อมูลภายใน โดยจัดส่งข้อมูลให้ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงภายใน 15 (สิบห้า) วันหลังจากได้รับการร้องขอ

หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาลงโทษทางวินัยทันที และหากการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นเหตุให้ผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับความเสียหาย ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญา(ถ้ามี) กับผู้ฝ่าฝืนจนถึงที่สุด

## 9.7 การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจัดให้มีการดำเนินการต่าง ๆ ในการกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ และทรัพย์สินหลักภายใต้แผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ เพื่อก่อให้เกิดรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยขั้นตอนในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก เป็นไปดังนี้

1. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ จะเสนอกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินหลักภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อขอความเห็นชอบโดยเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการแล้ว จะนำเสนอทรัสต์เพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในการดำเนินการดังกล่าว จะพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง เช่นผลตอบแทนที่กองทรัสต์จะได้รับ ความเสี่ยงทางกฎหมาย และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการดังกล่าว
2. เมื่อได้รับความเห็นชอบในกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักแล้ว ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์
3. กรรมการผู้จัดการและฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์จะจัดให้มีรายงานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักที่ได้ดำเนินการภายใต้แผนกลยุทธ์การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และรายงานต่อทรัสต์พิจารณาเพื่อรับทราบทุกไตรมาส

### 9.7.1 ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

1. ทีมงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ที่เข้าประชุมจะมีการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับโอกาสในการลงทุนในโครงการอสังหาริมทรัพย์ต่าง ๆ ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์และมีศักยภาพทางธุรกิจที่ดี ในการประชุมทีมงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์แต่ละครั้ง
2. หากที่ประชุมทีมงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์เห็นว่ามีโอกาสการลงทุนในโครงการอสังหาริมทรัพย์ใด และการลงทุนนั้นน่าจะสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ที่ประชุมทีมงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์จะมอบหมายให้ผู้ที่นำเสนอข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับโอกาสการลงทุนดังกล่าวและ/หรือบุคคลในฝ่ายไปดำเนินการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับโอกาสและความเป็นไปได้ในการลงทุนและให้นำเสนอข้อมูลเพิ่มเติมในที่ประชุมต่อไปเพื่อเป็นการประเมินความพร้อมของกองทรัสต์ก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวของกองทรัสต์
3. ที่ประชุมทีมงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์จะพิจารณาอย่างรอบคอบในแง่ของหลักการความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์ (Commercial Feasibility) ความสอดคล้องและความเหมาะสมกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์สำหรับการลงทุนในโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่ได้ทำการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโอกาสและความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการอสังหาริมทรัพย์ และฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเสี่ยงของโครงการ
4. ในกรณีที่การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นได้รับความเห็นจากที่ประชุมทีมงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์และฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง ว่ามีความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์(Commercial Feasibility) สอดคล้องและเหมาะสมกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์ ที่ประชุมทีมงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์จะมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอสังหาริมทรัพย์เพื่อตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน และให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ พร้อมจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย และ/หรือจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางวิศวกรรม เป็นต้น เพื่อดำเนินการดังกล่าวด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยหากมีการศึกษาข้อมูลเสร็จสิ้นแล้ว ที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญจะมีการสรุปข้อมูลและเอกสารทั้งหมดพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบในผลการศึกษาต่อไป

ทั้งนี้ ในการศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ให้มีการศึกษาอย่างละเอียดในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ศึกษาความสามารถของคู่สัญญาในการเข้าทำนิติกรรม ตลอดจนความครบถ้วน ถูกต้องและบังคับได้ตามกฎหมายของเอกสารสิทธิหรือเอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้อง



2. ศึกษาสภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน เช่น ทำเลที่ตั้ง ภาวะการแข่งขันของตลาด
3. พิจารณามูลค่าของอสังหาริมทรัพย์ โดยต้องมีขนาดใหญ่เพียงพอที่จะทำให้เกิดการประหยัดขนาดการลงทุน (Economy of Scale) ในการบริหารจัดการกองทรัสต์
4. วิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์นั้น ในผลการดำเนินงานในอดีต (Track Record) อย่างน้อยในช่วง 3 (สาม) ปีที่ผ่านมา
5. จัดให้มีการตรวจสอบอาคารสิ่งปลูกสร้างและสภาพของทรัพย์สินภายในอาคารสิ่งปลูกสร้าง
6. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคารสิ่งปลูกสร้าง เช่น ตรวจสอบว่ามีเอกสารหลักฐานซึ่งบ่งชี้ว่ามีการก่อสร้างถูกต้องตามมาตรฐานความปลอดภัยที่ยอมรับกันทั่วไปหรือไม่
7. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ตรวจสอบว่าอาคารสิ่งปลูกสร้างประเภทที่กองทรัสต์จะไปลงทุนนั้น
8. ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินใด ๆ บนอสังหาริมทรัพย์นั้น ว่าผู้จะขายอสังหาริมทรัพย์ให้กองทรัสต์เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์โดยถูกต้องตามกฎหมาย
9. ตรวจสอบว่าอสังหาริมทรัพย์ที่จะซื้อหรือเช่านั้นมีทางเข้าออกหรือไม่ หากไม่มี และต้องใช้อย่างไรทางเข้าออกซึ่งเป็นของบุคคลอื่น ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ ต้องจัดให้มีการจดทะเบียนการระจำยอม ภาระติดพัน หรือสิทธิอื่นใดที่ทำให้อสังหาริมทรัพย์นั้นใช้ทางเข้าออกของบุคคลอื่นให้แก่
10. ตรวจสอบขอบเขตของที่ดินที่จะซื้อหรือเช่าว่ามีการรังวัดที่ดินเพื่อทำหมุดแบ่งเขตที่ดินโดยชัดเจน
11. ตรวจสอบว่าอสังหาริมทรัพย์ไม่ได้ติดภาระผูกพันตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีข้อพิพาทใด ๆ ที่จะบ่งชี้ข้อจำกัดในการจัดหาผลประโยชน์ในระยะต่อไป
12. พิจารณาความเหมาะสมของราคาซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือราคาสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยต้องสอดคล้องกับเงื่อนไขการจัดหาผลประโยชน์ที่ตกลงกันไว้กับผู้สนับสนุนและเป็นราคาที่ให้ผลตอบแทนคุ้มค่ากับการลงทุนในระยะยาว รวมทั้งต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่กองทรัสต์จะต้องรับผิดชอบภายหลังการซื้อหรือเช่า
13. จัดทำข้อตกลงที่ชัดเจนเกี่ยวกับรูปแบบการจัดหาและแบ่งผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้เช่า (ถ้ามี) และการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกองทรัสต์เป็นสำคัญ
14. พิจารณากำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิมมีธุรกิจที่แข่งขันกับกองทรัสต์ในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงกัน เป็นต้น

15. ตรวจสอบภาระภาษีหรือค่าใช้จ่ายค้างจ่ายต่าง ๆ บนอสังหาริมทรัพย์นั้นและกำหนดให้ชัดเจนว่าเป็นความรับผิดชอบของกองทรัสต์หรือผู้สนับสนุน
16. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่า กองทรัสต์ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ (กรณีการลงทุนในกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ (Freehold) หรือได้จดทะเบียนสิทธิการเช่า (กรณีการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (Leasehold)) รวมทั้งได้รับมอบทรัพย์สินที่วางเป็นหลักประกันแก่กองทรัสต์
17. กรณีหากเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับกองทรัสต์หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือทรัสต์ที่ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ดำเนินการจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินดังกล่าว ในการดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมโดยกองทรัสต์

นอกจากกรณีดังกล่าว ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงอาจพิจารณาจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางภาษี (ในกรณีที่จำเป็น) บริษัทผู้เชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์ ที่ปรึกษาทางวิศวกรรม ฯลฯ เพื่อมาดำเนินการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ได้มีการศึกษาและพิจารณาข้อมูลและปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับการตัดสินใจลงทุนในโครงการอสังหาริมทรัพย์อย่างครบถ้วน ถูกต้องและเพียงพอ

18. เมื่อมีการศึกษาข้อมูลการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ในเชิงลึกแล้ว ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์ และฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะร่วมกันพิจารณาผลการศึกษา และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบการเข้าลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว

#### 9.7.2 ระบบและขั้นตอนการลงทุนในทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก

ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์อาจจัดให้มีการดำเนินการต่าง ๆ ในการกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก ภายใต้แผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ โดยขั้นตอนในการลงทุนในทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลักเป็นไปดังนี้

1. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์จะเสนอกกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลักภายใต้แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการแล้ว จะ

นำเสนอทรัสต์เพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในการดำเนินการดังกล่าว จะพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1.1 ประเภทของทรัพย์สินอื่นที่กองทรัสต์จะลงทุน จะต้องอยู่ในขอบเขตประเภททรัพย์สินตามที่ประกาศที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด
  - 1.2 อัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่น ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศเกี่ยวกับอัตราส่วนการลงทุนในทรัพย์สินของกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 และมาตรา 126(4) แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยอนุโลม
  - 1.3 ข้อกำหนดว่า ในกรณีที่ลูกหนี้ตามตราสารที่กองทรัสต์ลงทุนผิดนัดชำระหนี้ หรือมีพฤติการณ์ว่าจะไม่สามารถชำระหนี้ได้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในเรื่องเดียวกันที่กำหนดไว้สำหรับกองทุนรวมทั่วไปที่ออกตามมาตรา 117 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยอนุโลม
  - 1.4 ข้อกำหนดอื่นใดที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดใน“คู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์”
2. เมื่อได้รับความเห็นชอบในกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

กรรมการผู้จัดการและฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์จะจัดให้มีรายงานการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลักที่ได้ดำเนินการภายใต้แผนกลยุทธ์การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และรายงานต่อทรัสต์พิจารณาเพื่อรับทราบทุกไตรมาส

## 9.8 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ในการที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ อาจแต่งตั้งและมอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ (เช่น ดูแลด้านการตลาดและการจัดหาผู้เช่า ดูแลและซ่อมบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ จัดทำบัญชีรายรับและรายจ่ายจากการให้เช่า เป็นต้น) ภายใต้การควบคุมดูแลของ ผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และนโยบายที่กำหนดโดยผู้จัดการกองทรัสต์โดยมีขอบเขตการให้บริการตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- มีระบบงานหรือบุคลากรที่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ประเภทธุรกิจเดียวกันหรือใกล้เคียงกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะเข้าไปลงทุน รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี

- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลที่ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับลักษณะต้องห้ามของผู้ถือหุ้นรายใหญ่พิเศษของบริษัทหลักทรัพย์ตลอดจนประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจของกฎหมายดังกล่าว
- กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน
- ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุอันควรสงสัยว่าบริษัทมีฐานะทางการเงินที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

นอกจากนี้ ในการพิจารณาต่อสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม หรือทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน จะพิจารณาและดำเนินการดังต่อไปนี้

#### 1. ขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ในกรณีพิจารณาต่อสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม) หรือประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ข้อเสีย และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แต่ละราย (ในกรณีพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่) โดยในการพิจารณานั้นผู้จัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงานจะพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สิน ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม รวมถึงปัจจัยอื่น ๆ ที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้อย่างดี และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์
- ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงานจะพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาจจะกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการว่าจ้าง ให้พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เรียกเก็บได้จริง หรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
- ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงานจะนำเสนอรายชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและคัดเลือกให้มาเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ โดยในการออกเสียงในเรื่องนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียง
- ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงานจะนำเสนอชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากคณะกรรมการบริษัทแจ้งให้ทรัสต์ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการหลังจากได้รับความเห็นชอบและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

- (จ) ผู้จัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงานดำเนินการแจ้งให้ทรัสต์ทราบเกี่ยวกับการเข้าทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต่อไป

ทั้งนี้ โปรดพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับรายการตรวจสอบ (Checklist) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใน “คู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์”

## 2. เงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- (ก) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้จัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ให้องค์ทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงหรือกำหนดไว้ โดยจัดให้มีเงื่อนไขระบุว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้ในกรณีที่ผลการบริหารดำเนินงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- (ข) จัดให้มีระบบในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระหว่างการสอบบัญชี และให้รายงานจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายใน ให้ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และทรัสต์ทราบ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน จะกำชับให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการแก้ไขจุดบกพร่องด้านระบบควบคุมภายในที่ค้นพบ นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงานจะเข้าร่วมกันกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการตรวจสอบหาสาเหตุความผิดพลาด และหาแนวทางป้องกัน โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าเป็นไปตามคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สัญญาตกลงกระทำการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทราบล่วงหน้าได้ (Surprise check) อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อเข้าทำการตรวจสอบว่าการดำเนินงานติดตามสัญญาเช่าที่จะครบกำหนดเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน อาจพิจารณากำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมทำให้เกิดการทุจริตได้โดยง่าย

- (ค) จัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งกำหนดว่าหากผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

- (ง) จัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องมีระบบควบคุมภายในอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) มีการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดฝึกอบรมพนักงานให้เข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม
  - (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่งานโดยไม่ให้บุคคลเดียวทำงานสำคัญตั้งแต่ต้นจนจบ โดยงานที่สำคัญที่ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ เช่น งานจัดซื้อ งานรับมอบสินค้าหรือบริการ งานบัญชี งานควบคุมจัดเก็บทรัพย์สิน และงานตรวจนับทรัพย์สิน เป็นต้น ต้องมอบหมายให้บุคคลหนึ่งเป็นผู้จัดทำและอีกบุคคลเป็นผู้สอบทาน นอกจากนี้ ต้องมีบุคคลอื่นเป็นผู้สุ่มตรวจการทำงานของผู้จัดทำและผู้สอบทานด้วย เพื่อให้เป็นระบบที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดหรือทุจริตได้ระดับหนึ่ง
  - (3) มีการติดตามควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมที่วางไว้
  - (4) มีการบันทึกรายการและธุรกรรมต่าง ๆ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารประกอบการทำรายการไว้โดยครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายหลัง และป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
  - (5) มีระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน และการเบิกจ่ายในลักษณะทุจริต รวมทั้งพิจารณาเอกสารหลักฐานและความสมเหตุสมผลในการเบิกค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามเงื่อนไขภายใต้สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
  - (6) มีระบบในการควบคุมดูแลการรับจ่ายเงินที่รอบคอบรัดกุม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือการทำทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - (7) มีระบบดำเนินการออกเลขที่ล่วงหน้า (Pre-Number Document) สำหรับการทำการรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือรายรับรายจ่าย เช่น ใบสั่งซื้อ ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบรับสินค้าหรือบริการ เพื่อป้องกันการทำการรายการที่เลียงขั้นตอนการตรวจสอบและควบคุมที่กำหนดไว้ (เช่น รับเงินแต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินปลอมให้ลูกค้า เป็นต้น)
  - (8) มีระบบควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดเก็บข้อมูลรายได้และรายจ่ายของกองทรัสต์ รวมถึงเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับรายได้และรายจ่ายของกองทรัสต์ โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ว่ามีบุคคลใดเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว
  - (9) ทรัพย์สินที่มีมูลค่าต้องจัดเก็บในพื้นที่ปลอดภัย และจำกัดผู้เข้าไปในพื้นที่นั้น โดยการเข้าไปในพื้นที่นั้นต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร และอาจใช้ระบบกล้องวงจรปิดในการเฝ้าระวังทรัพย์สิน

(10) มีการควบคุมดูแลทรัพย์สินโดยมีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน มีการตรวจนับทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำบันทึกการตรวจนับทรัพย์สิน ทั้งนี้ ตามระบบที่มีการกำหนดไว้ในระบบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน

(ก) ผู้จัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ต้องมีการกำหนดเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งกำหนดว่า ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือตัวแทนของ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือทรัสต์สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าเป็นไปตาม“คู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์” สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สัญญาตกลงกระทำการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทราบล่วงหน้าได้ (Surprise check) อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้งโดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงานจะเข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการเกิดความผิดพลาด และหาแนวทางป้องกันเพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด

(ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการกำหนดเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อตรวจสอบการทำการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

(จ) กระบวนการสรรหาผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นดังนี้

1. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขออนุมัติกรอบราคามาตรฐาน (ราคา ทำเล รูปแบบและอายุสัญญา) ที่สอดคล้องกับราคาของอสังหาริมทรัพย์อื่นภายในทำเลเดียวกัน
2. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทำการโฆษณาหาผู้เช่าในหลายช่องทาง เช่น ทางป้ายโฆษณา ทางออนไลน์ ทางนายหน้า
3. เมื่อมีผู้สนใจเช่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเสนอทรัพย์สิน ราคา ทำเล รูปแบบและอายุสัญญาภายใต้กรอบราคามาตรฐานที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ข้อมูลเพียงพอแก่ผู้สนใจเช่าในการตัดสินใจ
4. ในกรณีที่ผู้สนใจเช่าพื้นที่ และมีการต่อรองราคาหรือเงื่อนไขในการเช่าจนต่ำกว่ากรอบราคามาตรฐาน ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องนำเสนอราคาและเงื่อนไขดังกล่าวเพื่อขออนุมัติจากผู้จัดการกองทรัสต์
5. ภายหลังผู้สนใจตัดสินใจเช่าหรือไม่เช่าพื้นที่ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดทำรายงานสรุปให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อชี้แจงเหตุผลในการเลือกหรือไม่เลือกของผู้สนใจเช่า เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการหาผู้เช่าต่อไป

## 9.9 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ตามเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กองทรัสต์สามารถติดตามดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ โดยกองทรัสต์จะพิจารณาผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ภายใน 60 วันนับจากวันที่ 31 ธันวาคมของแต่ละปีตลอดอายุของสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กองทรัสต์อาจพิจารณาเลิกสัญญาฉบับนี้โดยแจ้งให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน หากปรากฏว่า

1. รายได้จากการดำเนินงานโดยเฉลี่ยในช่วงระยะเวลาการพิจารณาผลการดำเนินงานตามรอบที่กำหนดข้างต้นนั้นๆ ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของประมาณการรายได้จากการดำเนินงานโดยเฉลี่ยตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากกองทรัสต์ หรือ
2. อัตราการเช่า (Occupancy Rate) พื้นที่ของอาคารโดยเฉลี่ยในช่วงระยะเวลาการพิจารณาผลการดำเนินงานตามรอบที่กำหนดข้างต้นนั้นๆ ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของพื้นที่เช่าทั้งหมดของอาคารในแต่ละปี สำหรับช่วงระยะเวลาการพิจารณาผลการดำเนินงานในรอบปี

กองทรัสต์อาจขอให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดเตรียมเอกสารข้อมูลรายได้จากการดำเนินงานในปีแรกหรือข้อมูลประมาณการรายได้จากการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากกองทรัสต์ในแต่ละปี หรือข้อมูลรายได้จากการดำเนินงานโดยเฉลี่ยในช่วงระยะเวลาการพิจารณาผลการดำเนินงานตามรอบที่กำหนดไว้ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดเตรียมเอกสารข้อมูลดังกล่าวให้แก่กองทรัสต์ภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากกองทรัสต์

ทั้งนี้ สำหรับผลการปฏิบัติงานรอบระยะเวลาบัญชีปี 2567 ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงบประมาณหรือเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างครบถ้วนและเหมาะสม

## 9.10 การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์ เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยจะจัดให้มีแนวทางดังนี้

- 1) ประสานงานกับทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสำรวจทรัพย์สินหลัก
- 2) บริหารจัดการงบประมาณของกองทรัสต์และเงินสดหมุนเวียนของกองทรัสต์
- 3) จัดทำการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี และเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 4) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวัน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสต์ ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์
- 5) จัดให้มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



- 6) กรณีต้องขอมติจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงความเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- 7) จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

#### 9.11 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ทรัสต์ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์ตกลงชำระค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยค่าธรรมเนียมการจัดการรายปีของบริษัทจัดการ และ/หรือ ค่าธรรมเนียมของผู้จัดการกองทรัสต์ ประกอบด้วย <sup>1</sup>

- (1) ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน ไม่เกินร้อยละ 0.30 ต่อปี ของมูลค่าสินทรัพย์รวมของ KPNREIT
- (2) ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงาน (Outperformance Fee) ร้อยละ 20.00 ของส่วนต่างระหว่างผลตอบแทนที่เกิดขึ้นจริง และผลตอบแทนอ้างอิง โดยงดเว้นการเรียกเก็บในปีแรก

หมายเหตุ : <sup>1</sup> ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือภาษีอื่นใดในทำนองเดียวกัน

#### 9.12 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเพียงพอในการตัดสินใจของผู้ลงทุน ทั้งในรูปของรายงาน ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญอื่นใด ซึ่งบริษัทฯ จะทำการเปิดเผยผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของบริษัท เอกสารส่งถึงผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ รวมทั้งการรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงานจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่ผ่านการจัดทำและสอบทานตามขั้นตอนของบริษัทฯ แล้วต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

##### 1. ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ต้องรายงานเป็นประจำ เช่น

ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล
งบการเงินรายไตรมาส* (สอบทาน) รายงานของผู้สอบบัญชีตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ว่าด้วยการให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชี, หนังสือรับรองงบการเงิน (56-REIT3)	นำส่งพร้อมกันภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส
รายงานสถานะการลงทุนของกองทรัสต์ (OFAR) หรือระบบอื่นใดที่ใช้ทดแทนกัน	ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาสผ่านระบบ OFAR
รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของกองทรัสต์มูลค่าหน่วยทรัสต์ มูลค่าทรัพย์สินรวม และ รายละเอียดการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก (ถ้ามี)	ส่งให้ทรัสต์เพื่อตรวจสอบภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวที่ได้รับการรับรองจากทรัสต์ผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาด. ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส
งบการเงินรายปี <sup>1</sup> (งปปี) (ผู้สอบบัญชีตรวจสอบพร้อมแบบนำ	ภายใน 2 (สอง) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี กรณี ไม่ส่งงบ

ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล
ส่งงบการเงิน รายงานของผู้สอบบัญชีตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ว่าด้วยการให้ความเห็นของผู้สอบบัญชี, หนังสือรับรองงบการเงิน (56-REIT3)	การเงินไตรมาสที่ 4 (สี่) หรือภายใน 3 (สาม) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี กรณีส่งงบการเงิน ไตรมาสที่ 4 (สี่)
รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกองทรัสต์	นำเสนอพร้อมกับการนำเสนอส่งงบการเงินทุกครั้ง
หมายเหตุ: "การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด"	

## 2. ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ต้องรายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ เช่น

ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล
รายงานการกระจายการถือครองหุ้น (Free Float)	ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนเพื่อกำหนดรายชื่อสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อให้สิทธิใด ๆ
กำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือวันให้สิทธิใด ๆ แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์	ทันทีโดยไม่ชักช้า และไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน (และไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง) ก่อนวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์ หรือ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือวันให้สิทธิใด ๆ แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ส่งให้ทรัสต์เห็นชอบไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วันก่อนวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์</li> <li>▪ รายงานข้อมูลต่อ ตลท. ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) หรือ 14 (สิบสี่) วันก่อนวันประชุม</li> <li>▪ ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับ ไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันประชุม</li> </ul>
รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ฉบับย่อเพื่อนำข้อมูลขึ้นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์	<p>โดยไม่ชักช้า คือ</p> <p>(ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด. ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด.</p> <p>(ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง</p>
รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ส่งให้ทรัสต์เห็นชอบภายใน 9 (เก้า) วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในแต่ละครั้ง</li> <li>▪ รายงานข้อมูลต่อ ตลท. ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในแต่ละครั้ง</li> </ul>
รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์ของกอง	รายงานต่อ ตลท. โดยไม่ชักช้า คือ

ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล
<p>ทรัสต์</p>	<p>(ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด. ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมงหรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด.</p> <p>(ข) ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้น</p>
<p>รายงานเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การกำหนดวันประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์</li> <li>▪ การจ่ายหรือไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทน</li> <li>▪ กองทรัสต์มีมติให้เพิ่มทุน จัดสรรหน่วยทรัสต์หรือลดทุนชำระแล้ว</li> <li>▪ การออกหน่วยทรัสต์ชนิดใหม่ (Tranche)</li> <li>▪ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าร้อยละ 10 ของหน่วยทรัสต์แต่ละชนิด (Tranche)</li> <li>▪ การได้มาหรือเสียไปซึ่งสัญญาทางการค้าที่สำคัญ (เช่น สัญญาเช่าที่ทำกับผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์)</li> <li>▪ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก</li> <li>▪ การกู้ยืมเงินหรือก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือมีการออกตราสารหนี้เป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน กองทรัสต์มีการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ</li> <li>▪ การเลิกกองทรัสต์หรือกิจการของทรัพย์สินหลัก</li> <li>▪ และมีการชำระบัญชี</li> <li>▪ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการจ่ายลงทุน</li> </ul>	<p>โดยไม่ชักช้า คือ</p> <p>(ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด. ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมงหรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด.</p> <p>(ข) ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง</p>
<p>การผิดนัดชำระหนี้หรือไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามนิติกรรมเกี่ยวกับการรับความช่วยเหลือทางการเงินที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 5 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมในงบการเงินหรืองบการเงินรวมล่าสุด</p>	<p>ทันทีโดยไม่ชักช้า คือ</p> <p>(ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นโดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด. ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมงหรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาด.</p> <p>(ข) ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง และรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการผิดนัดชำระหนี้ของกองทรัสต์ (ถ้ามี) ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาสหรือเมื่อมีความคืบหน้าเกี่ยวกับการผิดนัดชำระหนี้ แล้วแต่เหตุการณ์ใดจะเกิดก่อน</p>

ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล
การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ	ทันทีโดยไม่ชักช้า คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นโดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ใน ตลท. ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ใน ตลท. (ข) ในกรณีที่เหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง)
ข้อพิพาทที่สำคัญที่มีผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เช่น ข้อพิพาทเกี่ยวกับผู้ให้เช่า ทรัพย์สินที่เช่า หรือผู้เช่าดำเนินงาน	ทันทีโดยไม่ชักช้า คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ใน ตลท. ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ใน ตลท. (ข) ในกรณีที่เหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง) รวมถึงเปิดเผยในรายงานประจำปี และ/หรือ งบการเงินของกองทรัสต์
ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ	ทันทีโดยไม่ชักช้า คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นโดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ใน ตลท. ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ใน ตลท. (ข) ในกรณีที่เหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง) รวมถึงเปิดเผยในรายงานประจำปี และ/หรือ งบการเงินของกองทรัสต์
ข้อมูลอื่นใดที่มี หรือจะมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์หรือการตัดสินใจของผู้ลงทุนหรือต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหน่วยทรัสต์ และข้อมูลอื่นๆ	ทันทีโดยไม่ชักช้า คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นโดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ใน ตลท. ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง หรือหลัง เวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ใน ตลท. (ข) ในกรณีที่เหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง) และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้าเมื่อมีการรายงานต่อ ตลท. แล้ว

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และรายงานตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยการส่งรายงานให้สำนักงาน ก.ล.ต. ในรูปเอกสารสิ่งพิมพ์ และส่งรายงาน

ดังกล่าวในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์ และ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบส่งข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ตามที่ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 9.13 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

การขอมติและการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หากมีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เรื่องนั้น การขอมติเพื่ออนุมัติในเรื่องใด ๆ ในการบริหารจัดการและการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์และพระราชบัญญัติทรัสต์กำหนดนั้น ให้กระทำด้วยวิธีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์หรือวิธีอื่นใดตามที่ประกาศ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ทั้งนี้ การขอมติและเหตุในการขอมติสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ 2 สรุปสาระสำคัญของสัญญาก่อตั้งทรัสต์

#### หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

1. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างน้อยในกรณี ดังต่อไปนี้
  - (ก) เมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหุ้นทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในสี่สิบห้า (45) วัน นับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือได้รับแจ้งจากทรัสต์
  - (ข) ในกรณีเรื่องที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษารื้อกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
  - (ค) ในกรณีเรื่องที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้จัดการกองทรัสต์ในการปรึกษารื้อกับทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
2. ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการตามขั้นตอนในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามข้อการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

#### การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด และให้จัดทำเป็นหนังสือนัดประชุมที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทรัสต์ ระบุสถานที่ วัน เวลา วิธีการประชุม การออกเสียงลงมติ ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้น

1. กรณีทั่วไป ให้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

2. 14 (สิบสี่) วัน ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ทั้งนี้ กรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้จัดส่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น ๆ

ทั้งนี้ ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อยหนึ่งฉบับไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมด้วย

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลาหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และ/หรือทรัสต์ตามข้อ 17.3.1 (ก) หรือ (ข) แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งโดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ภายในเจ็ด (7) วันนับแต่ที่ได้รับคำร้องขอจากทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้า และทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกองทรัสต์ (หากมี) จากการจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

#### **องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์**

การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่ายี่สิบห้า (25) คนหรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึงหนึ่ง (1) ชั่วโมงจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ในวรรคหนึ่ง หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอตามข้อ 17.3.1 (ก) แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นมีขึ้นเป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอตามข้อ 17.3.1 (ก) แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ทั้งนี้ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ อย่างไรก็ดี หากการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ประธานออกจากห้องประชุมในวาระนั้น และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ หากการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่ทั้งทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม

ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
2. กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในเรื่องใด ๆ ได้
4. ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ ให้เป็นที่สุด

การดำเนินการประชุม ซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. การดำเนินการประชุม ให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาประชุม
2. เมื่อที่ประชุมพิจารณาเสร็จตามข้อ 1 แล้ว ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอีกก็ได้
3. ในกรณีที่ที่ประชุมพิจารณาเรื่องตามลำดับระเบียบวาระไม่เสร็จตามข้อ 1 หรือพิจารณาเรื่องที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เสนอไม่เสร็จตามข้อ 2 แล้วแต่กรณี และจำเป็นต้องเลื่อน

การพิจารณา ให้ที่ประชุมกำหนดสถานที่ วัน และเวลาที่จะประชุมครั้งต่อไป และให้ผู้จัดการกองทรัสต์ส่งหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ทั้งนี้ ให้โฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุมด้วย

#### **วิธีการมอบฉันทะ**

ในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือทรัสต์ หรือกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ เข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หนังสือมอบฉันทะนี้ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

หนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการมอบฉันทะตามที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุมนี้ ผู้รับมอบฉันทะจะต้องมอบให้แก่ประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย ณ ที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

#### **วิธีการนับคะแนนเสียง**

ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียงหนึ่ง (1) เสียงต่อหนึ่ง (1) หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ (ไม่ว่าจะออกเสียงลงคะแนนโดยตนเองหรือโดยผู้รับมอบฉันทะ) ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

1. มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

- 1.1. ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 1.2. ในกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
  - (ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบ (30) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
  - (ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่ได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
  - (ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ยี่สิบล้าน (20,000,000) บาท หรือเกินกว่าร้อยละสาม (3) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
  - (จ) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
  - (ฉ) การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์
  - (ช) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
  - (ซ) การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน
  - (ณ) การเลิกกองทรัสต์

มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศสร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

ทั้งนี้ การลงมติในข้อ 1.2 (ซ) ต้องไม่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านมติดังกล่าว

#### การจัดทำรายงานบันทึกการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำบันทึกที่รายงานมติของที่ประชุมและกระบวนการเรียกและดำเนินการประชุมของการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละครั้ง โดยให้ประธานในที่ประชุมของการประชุมแต่ละครั้งเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของบันทึกนั้น ทั้งนี้ ให้ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์

กรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอมติและการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น ๆ

### 9.14 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### คณะกรรมการ



กรรมการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทฯ ต้องมีลักษณะเป็นไปตามประกาศ สช.29/2555 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายอื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

### กรรมการอิสระ

ในการคัดเลือกกรรมการอิสระของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่เป็นบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์และ/หรือบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของ

บุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม ข้อ 12(4) ของประกาศ สช.29/2555 และที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

- 10) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าด้วยกระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงฉ้อฉลหรือทุจริต
- 11) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ  
 ทั้งนี้ ในส่วนนี้ คำว่า “บริษัทใหญ่” “บริษัทย่อย” “บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน” “บริษัทรวม” “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” “ผู้บริหาร” “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” “ผู้มีอำนาจควบคุม” “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

#### ผู้บริหารระดับสูงสุด

กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน หรือสอดคล้องกับหน้าที่และ/หรือความรับผิดชอบในสายงานของบริษัทฯ
2. ในการคัดเลือกผู้บริหารที่จะเข้ามาทำหน้าที่รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน รวมทั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติการรับบุคคลดังกล่าวเข้าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ต่อไป  
 ทั้งนี้ สามารถ ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ 8.1.3 โครงสร้างการจัดการผู้จัดการกองทรัสต์

#### 9.15 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าผู้สอบบัญชีสำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2567 (วันจัดตั้งกองทรัสต์) ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายดังนี้

- (ก) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) จำนวน 150,000 บาท
- (ข) ไม่มีค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

#### 9.16 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในเรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

## ข้อ 10 ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

#### การพัฒนาด้านสังคม

การดำเนินงานด้านการพัฒนาศักยภาพเยาวชน สังคม และสาธารณะประโยชน์ต่างๆ ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มุ่งมั่นสร้างความเข้มแข็งให้แก่สังคมและชุมชน โดยเฉพาะการพัฒนาเยาวชนไทยให้เติบโตมาเป็นประชากรที่มีคุณภาพ ซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติสืบไป โดยพัฒนาศักยภาพเยาวชน สังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ จะมีการร่วมมือกันระหว่างภาคีเครือข่ายทั้งชุมชน, หน่วยงานราชการ, และภาคประชาชน เพื่อร่วมกันพัฒนาให้ความเป็นอยู่และสภาพแวดล้อมของชุมชนในสังคมดีขึ้น

#### การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

การดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยึดมั่นในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ด้วยการสนับสนุนทางการเงินแก่ธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งเน้นการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงาน รวมถึงให้ความสำคัญกับการดำเนินงานทุกขั้นตอน

เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกระบวนการของธุรกิจตั้งอยู่บนรากฐานของการใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การดำเนินนโยบายอนุรักษ์และลดการใช้ทรัพยากรและการลดของเสีย ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ทั้งในเรื่องการใช้น้ำ ไฟฟ้าและการลดของเสีย

### 10.2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สร้างแนวทางป้องกันการคอร์รัปชันตลอดจนมีการระบุความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน การกำหนดแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว การปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในการสื่อสารไปยังบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกองค์กรการจัดอบรมแก่พนักงานการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการ

## ข้อ 11 การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามนโยบายบริษัท สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์แบบแสดงรายการข้อมูลหนังสือชี้ชวน กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ปฏิบัติงานตามคู่มือระบบงานคู่มือระบบการทำงาน และระบบควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วยระบบงานต่างๆ ดังนี้ การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ การบริหารและจัดการความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การคัดเลือกบุคลากร และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office) การตรวจสอบและควบคุมภายใน การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน รวมทั้งการจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้กำหนดให้ ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ตรวจสอบ กำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ และรายงาน ผลการปฏิบัติงาน/การตรวจสอบไปยังคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน และสามารถให้คำแนะนำ ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## ข้อ 12 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลและจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินและการดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์ แม้ว่ากองทรัสต์จะมีนโยบายหลักเกี่ยวกับการทำรายการเกี่ยวโยงกันซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่กองทรัสต์จะยังมีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์มีการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการที่กองทรัสต์จะเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

ทั้งนี้ การแปลงสภาพกองทุนรวม KPNPF เป็นกองทรัสต์ KPNREIT จะมีรายการระหว่างกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งบริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ ซึ่งมีรายละเอียดของการทำธุรกรรมดังกล่าวดังต่อไปนี้

### บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับกองทรัสต์

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับกองทรัสต์	ความสัมพันธ์กับกองทรัสต์
1. บริษัท บลูเวล แอสเซท จำกัด	เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์ KPNREIT
2. บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด	เป็นทรัสต์ของกองทรัสต์ KPNREIT

### 12.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) รายละเอียดธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์และที่ปรึกษาทางการเงิน
บลูเวล	เป็นผู้จัดการกองทรัสต์	บลูเวลเป็นหนึ่งในผู้บริหารจัดการกองทรัสต์อิสระในประเทศไทย จากการรวมตัวของทีมผู้บริหารที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และประสบการณ์ทำงานแวดวงการเงินในบริษัทชั้นนำ โดยมีประสบการณ์	ค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ และเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์รายอื่นในตลาด <sup>1</sup> โดยมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่เปิดเผยในหัวข้อ

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง กันกับกอง ทรัสต์	ลักษณะของ รายการระหว่าง กัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ และที่ปรึกษาทางการเงิน
		กว่า 20 ปีจึงมีความเข้าใจใน ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และบริหาร จัดการกองทรัสต์เป็นอย่างดี ดังนั้น บลิวเวลจึงมีความเหมาะสม ที่จะทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ ของกองทรัสต์ KPNREIT	ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียก เก็บจากกองทรัสต์
<p><b>หมายเหตุ:</b> '1' ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ที่เรียกเก็บจริงจากกองทรัสต์อื่น ได้แก่ (1) ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โบฟฟิศ (BOFFICE) โดยบริษัท ริท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ร้อยละ 0.38 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (2) ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์บัวหลวง ออฟฟิศ (B-WORK) โดยบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนรวมบัวหลวง จำกัด ร้อยละ 0.34 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (3) ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เอนแวนเจอร์ (GVREIT) โดยบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสแซท แมนเนจเม้นท์ ร้อยละ 0.21 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (4) ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าไทยแลนด์ ไพรม์ พร็อพเพอร์ตี้ (TPRIME) โดยบริษัท เอสซีซีพี รีลตี้ จำกัด ร้อยละ 0.61 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (5) ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าดับบลิวเอชเอ บิสซิเนส คอมเพล็กซ์ (WHABT) โดยบริษัท ดับบลิวเอชเอ เรียล เอสเตท แมนเนจเม้นท์ ร้อยละ 0.29 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ และ (6) ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์สิริภิญโญ (SIRIPRT) โดยบริษัท ทีเอสทีอี รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์</p>			

- (2) มูลค่าของรายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน  
กับผู้จัดการกองทรัสต์ในช่วงที่ผ่านมา

รายการ (หน่วย : บาท)	13 ธันวาคม 2567 (วันจัดตั้งกองทรัสต์) ถึง 31 ธันวาคม 2567
ค่าธรรมเนียมการจัดการ	
บริษัท บลิวเวล แอสแซท จำกัด	95,981

- (3) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับ  
ผู้จัดการกองทรัสต์

- ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงโดยความช่วยเหลือของฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในผู้จัดการกองทรัสต์จะรวบรวมรายชื่อบุคคลหรือกิจการที่เข้าข่ายเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ และปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบัน และนำส่งข้อมูลดังกล่าวให้ทรัสต์ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบและมีมติอนุมัติให้เข้าทำธุรกรรมกับบุคคลดังกล่าว แต่ทั้งนี้ต้องก่อนการเข้าทำธุรกรรม เพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการระหว่างกันของกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
- ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง ต้องตรวจสอบว่าธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์เป็นธุรกรรมที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียหรือไม่ และ

จำเป็นต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ฯ และทรัสต์ หรือขอมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ก่อนที่จะทำธุรกรรมนั้นเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการ ข้อมูล และหนังสือชี้ชวน

3. ในกรณีปรากฏว่าธุรกรรมใดเป็นธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับ ผู้จัดการกองทรัสต์ ธุรกรรมดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

#### 3.1 ในด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
- ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

#### 3.2 ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องผ่านการดำเนินการดังต่อไปนี้

- ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
- ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่าหนึ่งล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (board of directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
- ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ในกรณีที่ธุรกรรมข้างต้นเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินนั้น ๆ ที่ทำให้ทรัพย์สินดังกล่าว นั้นพร้อมจะหารายได้

ทั้งนี้ ในกรณีที่ต้องมีการนำเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการพิจารณา ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะดำเนินการให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอธุรกรรม ดังกล่าวให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะนำเสนอธุรกรรมดังกล่าวให้ทรัสต์พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

อย่างไรก็ดี หากธุรกรรมดังกล่าวต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง และฝ่ายพัฒนาธุรกิจ การลงทุน และนักลงทุนสัมพันธ์จะร่วมกันนำเสนอ เรื่องการเข้าทำธุรกรรมข้างต้นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่ได้กล่าวไป ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

4. ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง และฝ่ายงานอื่นที่เกี่ยวข้องในผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีเอกสารหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
5. การขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ ก่อนที่จะให้กองทรัสต์เข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงต้องเปิดเผยส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในธุรกรรมที่จะให้กองทรัสต์เข้าทำ เหตุผลในการทำธุรกรรม และความสมเหตุสมผลของการคิดค่าตอบแทนหรือการกำหนดเงื่อนไขของธุรกรรมดังกล่าว ไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเปิดเผยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามข้อกำหนดของหน่วยทรัสต์ที่เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน
6. ภายหลังจากการทำธุรกรรมไปแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง จะเปิดเผยธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์เป็นรายไตรมาสให้แก่ทรัสต์และจะเปิดเผยธุรกรรมดังกล่าวในรอบปีบัญชีปัจจุบันไว้ในรายงานประจำปีและงบการเงินของกองทรัสต์ โดยข้อมูลที่จะเปิดเผย ได้แก่ ชื่อ ความสัมพันธ์ ลักษณะธุรกรรม มูลค่ารายการ อัตราค่าบริการหรือเงื่อนไขการค้า ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งจัดทำโดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการทำธุรกรรมดังกล่าว และอัตราค่าบริการหรือเงื่อนไขการค่านั้นเมื่อเทียบกับท้องตลาด รวมทั้งความเห็นของทรัสต์หรือมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่อนุมัติการทำธุรกรรมนั้นและรายละเอียดเงื่อนไขของมติ (ถ้ามี)
7. เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้สนับสนุน และกองทรัสต์ผู้จัดการกองทรัสต์โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงต้องวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับมาตรการที่จะช่วยป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และมาตรการป้องกัน เพื่อให้ผู้ลงทุนได้ทราบก่อนที่จะเข้าลงทุน
8. ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาเห็นว่ามีการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างเหมาะสมและเพียงพอผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณาดำเนินการตามมาตรการ ตัวอย่างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้สนับสนุน และกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้สนับสนุนมีความสัมพันธ์หรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์บริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้กองทรัสต์ได้กำไรน้อยหรือขาดทุน เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กรณีเช่นนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงสามารถวางแผนป้องกันไว้ล่วงหน้า เช่น สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีเงื่อนไขเกี่ยวกับผลประกอบการที่สามารถใช้เป็นเหตุเลิกสัญญาดังกล่าวได้ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถใช้สิทธิเลิกว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิมที่ไม่มีประสิทธิภาพได้



## 12.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

### (1) รายละเอียดธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน กับกอง ทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกอง ทรัสต์และที่ปรึกษา ทางการเงิน
SCBAM	กองทรัสต์จะแต่งตั้ง SCBAM เป็นทรัสต์ภายหลังการแปลงสภาพเสร็จสิ้น	SCBAM เป็น ผู้ ที่ มี ประสบการณ์ในการเป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ในหลายประเภทธุรกิจ จึงมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจการจัดการกองทุนรวมและทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี SCBAM จึงมีความเหมาะสมเป็นทรัสต์	โครงสร้างของค่าธรรมเนียมทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมของทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นประเภทเดียวกันโดยมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมทรัสต์ตามที่เปิดเผยในหัวข้อค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์

### (2) มูลค่าของรายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์ กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

รายการ (หน่วย : บาท)	13 ธันวาคม 2567 (วันจัดตั้งกองทรัสต์) ถึง 31 ธันวาคม 2567
ค่าธรรมเนียมการจัดการ	
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด	98,162

### (3) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

- ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงต้องตรวจสอบว่าธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์เป็นธุรกรรมที่ทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของทรัสต์มีส่วนได้เสียหรือไม่
- ในกรณีปรากฏว่าธุรกรรมใดเป็นธุรกรรมที่ทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของทรัสต์มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการกองทรัสต์โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะตรวจสอบทรัสต์ ซึ่งต้องแสดงให้เห็นว่าทรัสต์ได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรม และได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ

ธุรกรรมดังกล่าวต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอ โดยการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการ จะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง (ถ้ามี) และระยะเวลาการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมผล ต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะจัดให้มีการ เปิดช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่ น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้าน กระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น

อนึ่ง ในกรณีที่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยนี้ในจำนวน ที่เกินกว่า 1 ใน 4 (หนึ่งในสี่) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือ ยินยอมให้มีธุรกรรมดังกล่าวข้างต้นไม่ได้ ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านข้างต้นจะต้อง สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

- 3) เมื่อกองทรัสต์ได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่ เกี่ยวโยงกันกับทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเพียงพอแล้ว และไม่ได้มีการคัดค้านโดยผู้ถือหน่วย ทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถดำเนินการให้กองทรัสต์เข้าทำธุรกรรมดังกล่าวต่อไปได้