

### ส่วนที่ 3

#### การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

#### 7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

##### 7.1 หน่วยทรัสต์

##### 7.1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

จำนวนเงินทุนของโครงการ	4,978,259,940 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วยลงทุน	10.20 บาท
จำนวนหน่วยลงทุน	488,064,700 หน่วย
ประเภทหน่วยลงทุน	ระบุชื่อผู้ถือ
ราคาของหน่วยลงทุนที่เสนอขายครั้งแรก	10.20 บาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิต่อหน่วยลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	12.0062 บาท

##### 7.1.2 ข้อมูลราคาหลักทรัพย์

ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565	11.20 บาท
ราคาสูงสุดของปี 2565	11.70 บาท
ราคาต่ำสุดของปี 2565	9.30 บาท
มูลค่าตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565	5,466,324,64 บาท
มูลค่าการซื้อขายต่อปี (AOM Value)	336.50 ล้านบาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	5,859,840,885 บาท

7.1.3 ข้อมูลการจ่ายเงินลงทุนจดทะเบียนย้อนหลัง

-ไม่มี-

7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ออก

-ไม่มี-

7.3 โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.3.1 ผู้ถือหน่วยลงทุนรายใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนวันที่ 30 ธันวาคม 2565

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	จำนวน หน่วย	คิดเป็น %
1.	สำนักงานประกันสังคม	47,545,400	9.74
2.	บริษัท แอล เอช มอลล์ แอนด์ โฮเทล จำกัด	43,926,000	9.00
3.	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	26,331,700	5.40
4.	กองทุนเปิด เค Property Infra Flexible	24,774,800	5.08
5.	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	24,235,500	4.97
6.	PRINCIPAL PROPERTY INCOME FUND	20,193,300	4.14
7.	บริษัท อาคเนย์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	13,921,000	2.85
8.	ธนาคาร ออมสิน	9,198,600	1.88
9.	กองทุนเปิด ทีเอ็มบี อีสท์สปริงพรีฟอเร่ต์ แอนด์ อินฟราสตรัคเจอร์ อินคัม พลัส เฟลิกซ์เปิด	8,039,000	1.65
10.	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	7,176,000	1.47

7.3.2 ผู้ถือหน่วยรายใหญ่ (ถือหน่วยลงทุนตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

-ไม่มี-

7.3.3 กลุ่มผู้ถือหน่วยรายใหญ่ของกองทุนที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือการจัดสรร หรือการดำเนินงานของบริษัทจัดการอย่างมีนัยสำคัญ

-ไม่มี-

## 7.4 การจ่ายผลตอบแทนของกองทรัสต์

### 7.4.1 ข้อกำหนดนโยบายและวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละสองครั้ง อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมีการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนพิเศษเกินกว่าการจ่ายประโยชน์ตอบแทนปีละสองครั้งดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่ามีความจำเป็นและสมควร และจะจ่ายภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี
- กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงกำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ โดยเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- ในกรณีที่กองทรัสต์มีกำไรสะสมในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์จากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้
- ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ในระยะเวลาดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์
- (2) ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์

เงื่อนไขเพิ่มเติม :

- (1) ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน ถ้าประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างปีบัญชีมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์สงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้นและให้ยกไปจ่ายประโยชน์ตอบแทนพร้อมกันในงวดสิ้นปีบัญชีตามวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนที่กำหนดไว้
- สำหรับหลักเกณฑ์ในการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศการจ่ายประโยชน์ตอบแทน วันปิดสมุดทะเบียน และอัตราประโยชน์ตอบแทน โดยการแจ้งผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ และแจ้งให้ทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทน เป็นเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะสั่งจ่ายในนามผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามชื่อและที่อยู่ที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (4) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่ใช่สิทธิขอรับประโยชน์ตอบแทนจำนวนใดภายในอายุความใช้สิทธิเรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่นำประโยชน์ตอบแทนจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

#### 7.4.2 เงื่อนไข และวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัพย์สิน

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัพย์สินตามสัดส่วนการถือหุ้นทรัพย์สินของผู้ถือหุ้นทรัพย์สินแต่ละราย ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัพย์สินที่ถือหุ้นทรัพย์สินเกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 เฉพาะในส่วนที่เกินหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และให้ประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัพย์สินดังกล่าวตกเป็นของผู้ถือหุ้นทรัพย์สินรายอื่นตามสัดส่วนการถือหุ้นทรัพย์สิน

#### 7.4.3 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนย้อนหลัง

ปี	2565	2564	2563	2562	2561	2560	2559	2558	2557*
(1) เงินปันผลต่อหน่วย (บาท)	0.49	0.1	0.35	0.954	0.916	0.883	0.853	0.775	0.022
(2) การแบ่งปันส่วนทุนต่อหน่วย (บาท)	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมเงินจ่ายผลตอบแทนต่อหน่วย (1)+(2) (บาท)	0.490	0.100	0.350	0.954	0.916	0.883	0.853	0.775	0.02
(3) อัตราอรรถประโยชน์เมื่อเทียบกับราคาเสนอขายครั้งแรก* (10.20 บาทต่อหน่วย ณ วันที่ 26 ธันวาคม 2557) (%)									
(3.1) อัตราการจ่ายเงินปันผล (%)	4.80	0.98	3.43	9.35	8.98	8.66	8.36	7.60	0.22
(3.2) อัตราการแบ่งปันส่วนทุน (%)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมอัตราผลตอบแทนต่อหน่วย (3.1)+(3.2) (%)	4.80	0.98	3.43	9.35	8.98	8.66	8.36	7.60	0.22
(4) อัตราอรรถประโยชน์เมื่อเทียบกับราคาตลาด (11.20 บาท ต่อหน่วย ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565)									
(4.1) อัตราการจ่ายเงินปันผล (%)	4.38	0.89	3.13	8.52	8.18	7.88	7.62	6.92	0.20
(4.2) อัตราการแบ่งปันส่วนทุน (%)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมอัตราผลตอบแทนต่อหน่วย (4.1)+(4.2) (%)	4.38	0.89	3.13	8.52	8.18	7.88	7.62	6.92	0.20

\*สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 22 ธ.ค. 2557 ถึงวันที่ 31 ธ.ค.2557

\*\*คำนวณจากจำนวนเงินประโยชน์ตอบแทน (Dividend Yield) และการคืนเงินจากการลงทุน 1 ปีย้อนหลังหารด้วยราคาต่อหน่วยของกองทรัสต์ ณ ราคาเสนอขายครั้งแรก

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

#### 8.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์	:	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด
ที่ตั้ง	:	เลขที่ 11 อาคารคิวิเฮาส์ สาทร ชั้น 10,14 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
เลขทะเบียนบริษัท	:	0105551006645
โทรศัพท์	:	02 286 3484 และ 02 679 2155
โทรสาร	:	02 286 3585 และ 02 679 2150
เว็บไซต์	:	<a href="http://www.lhfund.co.th">http://www.lhfund.co.th</a>

#### รายละเอียดผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด ได้จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัทกับกระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2553 จากชื่อเดิมคือบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ยูไนเต็ด จำกัด ซึ่งจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัดตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2551 ปัจจุบันบริษัทมีทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้ว 300 ล้านบาท บริษัทได้รับใบอนุญาตในการประกอบธุรกิจประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- ใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ แบบ ค จากกระทรวงการคลัง ใบอนุญาตเลขที่ ลค-0013-01 ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554
- ใบอนุญาตประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า จากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) การเป็นผู้จัดการเงินทุนสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ใบอนุญาตเลขที่ สด04-0013-10 ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม 2554
- ใบอนุญาตประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า จากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) การเป็นที่ปรึกษาสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ใบอนุญาตเลขที่ สด03-0013-11 ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม 2554

บริษัทได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ดังนี้

- ให้เริ่มประกอบธุรกิจการจัดการกองทุนรวมและกองทุนส่วนบุคคล เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2554
- ให้เริ่มประกอบธุรกิจการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2555
- ให้เริ่มเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557
- ให้เริ่มเป็นทรัสต์ของกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559

## ผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 มีดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
บริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	2,999,995	99.99

### 8.1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ รายชื่อกรรมการ ผู้บริหาร และผู้จัดการกองทรัสต์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 การจัดโครงสร้างองค์กร ผู้จัดการกองทุนยึดหลักการในการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน แต่ละฝ่ายงานมีความเป็นอิสระ เป็นระบบ สอดคล้องต่อหลักความไว้วางใจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นของการทุจริต ข้อผิดพลาด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ผู้จัดการกองทุนสามารถจัดการลงทุนให้ผู้ลงทุนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง คำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าก่อนประโยชน์ของผู้จัดการกองทุนเอง และเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย และความสอดคล้องกับสภาพ ขนาด และความซับซ้อนของการทำธุรกิจของบริษัท

โครงสร้างองค์กรของผู้จัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ประกอบด้วยสายงานหลัก 7 สายงานประกอบด้วยสายพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์การตลาด, สายการตลาด, สายการลงทุน, สายธุรกิจกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานและอสังหาริมทรัพย์, สายปฏิบัติการ, สายเทคโนโลยีสารสนเทศ และสายกำกับกับการปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยง ดังนี้



## โครงสร้างกรรมการของผู้จัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทุนตระหนักว่า มีหน้าที่สำคัญในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหน่วยลงทุน ซึ่งเป็นผู้ลงทุนรายย่อย ผู้จัดการกองทุนจึงกำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอีก 5 คณะ ผู้จัดการกองทุนมีคณะทำงานทั้งหมดรวม 6 คณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. คณะกรรมการจัดการ
5. คณะกรรมการการลงทุน
6. คณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์

### 1. คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย 10 คน ดังนี้

1) นายรัตน์ พานิชพันธ์	ประธานกรรมการ
2) นายอดุลย์ วินัยแพทย์	กรรมการ
3) นางสาวรณมา พุทธประสาท	กรรมการ
4) นางศศิธร พงศธร	กรรมการ
5) นางระวีวรรณ วัฒนานุกิจ	กรรมการ
6) นายหลาย กวง-ฮั่ว	กรรมการ
7) นางดวงมน จีงเสถียรทรัพย์	กรรมการ
8) นางสาวจุฑามาศ สมบุญะวิโรจน์	กรรมการ
9) นางจันทนา กาญจนคม	กรรมการ
10) นายมนรัฐ ผดุงสิทธิ์	กรรมการ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทจัดการ และของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัทจัดการ
- กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัทจัดการ รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทจัดการ ตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ และกำกับควบคุม ดูแล



ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตาม นโยบายที่ได้รับการอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อระงับรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน

- จัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
- จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ความเห็นชอบและติดตาม การปฏิบัติงานตามนโยบายดังกล่าว ตลอดจนกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- กำหนดแนวทางเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด
- ติดตาม และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทจัดการ ทั้งทางด้านรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติ ตามระเบียบ นโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการ ตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
- ดูแลให้ฝ่ายจัดการรายงาน และจัดให้มีกระบวนการในการรายงานข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการ ได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดการอย่างเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์
- ดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจจัดการกองทุน ตามที่ทางการกำหนด โดยเฉพาะระบบการกำกับดูแลบริหารและจัดการความเสี่ยง (Risk Management Oversight) โดยกำหนดนโยบาย และหลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และอนุมัตินโยบายดังกล่าว รวมทั้งทบทวนกลยุทธ์การปฏิบัติจริงและนโยบาย ในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- พิจารณาแต่งตั้งและอนุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อดูแลกิจการของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- พิจารณาอนุมัติรายการตามอำนาจอนุมัติ โดยให้เป็นไปตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ ซึ่งอนุมัติ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยคณะกรรมการบริษัท

## 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. พิจารณาและอนุมัติแผนงานการตรวจสอบประจำปีของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน รับทราบผลการสอบทานรายงานการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ และสื่อสารกับฝ่ายจัดการ ในกรณีมีข้อสงสัย
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ผู้บริหารฝ่ายกำกับและตรวจสอบ การปฏิบัติงาน และพิจารณาอัตราค่าจ้างของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อความเป็น อิสระของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน

3. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของงานตรวจสอบภายใน และให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท และการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท และประชุมสอบทานกับผู้สอบบัญชี ถึงประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ปัญหาที่ประสบในการปฏิบัติงาน
6. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทตามรายงานผู้สอบบัญชีให้มีความถูกต้อง และรับทราบการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ และรายการปรับปรุงของผู้สอบบัญชี
7. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่ฝ่ายกำกับตรวจสอบการปฏิบัติงาน หรือผู้สอบบัญชี รวมทั้งให้ความเห็นต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการดังกล่าว
8. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
9. สอบทานและรับทราบการปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณผู้บริหาร พนักงาน และบรรษัทภิบาล
10. พิจารณาให้ความเห็นขอรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปี (Annual Compliance Report) และหรือรายงานที่เกี่ยวข้อง
11. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่ไม่มีอำนาจในการจัดการ อย่างน้อย 2 ท่าน และกรรมการอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชีหรือการเงินโดยมีผู้บริหารฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานทำหน้าที่เป็นเลขานุการ
12. คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการบริษัท
13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งเมื่อมีความจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้
14. รับแจ้งข้อเท็จจริงจากผู้สอบบัญชี เมื่อผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และดำเนินการตรวจสอบพฤติกรรมดังกล่าวต่อไปโดยไม่ชักช้าโดยรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และและผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

## 15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### 3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กลั่นกรองและเสนอระบบการกำกับดูแลการบริหารและการจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ ทั้งนี้ต้องครอบคลุมความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ หรือความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทและกองทุน
2. กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กรและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทจัดการ โดยสามารถวิเคราะห์ ประเมิน วัดผลและติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. กำกับดูแลทบทวนและให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง วิธีปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน กลยุทธ์และการวัดความเสี่ยงโดยรวม เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
4. ติดตามผลการประเมินความเสี่ยงของบริษัทจัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ
5. อนุมัติหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกปัจจัยต่าง ๆ ในการวิเคราะห์งบการเงิน และการให้น้ำหนักแต่ละปัจจัย โดยจะทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ และในกรณีที่มีการชี้ขาดการลงคะแนนในวาระที่คะแนนเสียงไม่เป็นเอกฉันท์ ให้สิทธิประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.

### 4. คณะกรรมการจัดการ

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดการ

1. บริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานด้านต่างๆ ของบริษัท ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และ/หรือ ข้อจำกัดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทในด้านต่างๆ เช่น การจัดซื้อ/จัดหาทรัพย์สินของบริษัท การพนักงาน การตลาด เป็นต้น
3. พิจารณากลั่นกรอง และ/หรือให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติงาน และการจัดสรรงบประมาณของแต่ละสายงาน
4. พิจารณากำหนด และ/หรือแต่งตั้งพนักงานให้เป็นผู้แทนของบริษัทในองค์กรภายนอก
5. พิจารณากำหนดหลักการในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินของหลักทรัพย์ และทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ ตามมาตรฐานการบัญชีเรื่องวิธีการวัดค่าเงินลงทุน

6. พิจารณาผลการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัท เช่น ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก การดำเนินการตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัท
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งบุคคลภายนอก เพื่อทำธุรกรรมร่วมกับบริษัท เช่น การแต่งตั้งของกองทุน ผู้รับฝากทรัพย์สินตัวแทนสนับสนุน (Selling Agent) บริษัทผู้รับมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจจัดการกองทุน เป็นต้น
8. พิจารณาและอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดหรือบริการอื่นๆ ของบริษัท
9. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการจัดการมอบหมาย
10. รับทราบการจัดตั้งกองทุน และค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดตั้งกองทุน รวมถึงค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในการจดทะเบียนกองทุน เพิ่มทุน แก้ไขโครงการ

## 5. คณะกรรมการการลงทุน

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการลงทุน

1. วางกรอบหรือกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการลงทุน นโยบายการลงทุน และแผนการลงทุนของกองทุน กำหนดอำนาจอนุมัติหลักทรัพย์ที่อยู่ในเกณฑ์ลงทุนได้ (Securities Universe) หรือลงทุนไม่ได้ และอนุมัติการจัดสรรน้ำหนักการลงทุนตามระดับของความน่าลงทุน
2. พิจารณาการคัดเลือกและประเมิน คู่ค้าตราสารทุน คู่ค้าตราสารหนี้ และการจัดสรรปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ให้กับคู่ค้า
3. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และ/หรือ ข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการลงทุน และกำกับดูแล ติดตามผลการลงทุนให้เป็นไปตามกรอบ นโยบาย จรรยาบรรณการจัดการลงทุน กฎเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้
4. พิจารณาการใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นแทนลูกค้ากองทุนรวมและกองทุนส่วนบุคคลของบริษัท (Proxy Voting)
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน
6. รับทราบวงเงินลงทุนสูงสุด (Investment Limit) และวงเงินในการทำธุรกรรมกับบริษัทคู่ค้า (Counter Party Limit) ที่สามารถลงทุนได้ในตราสารหนี้ตามความเสี่ยงที่กำหนด (Risk Limit) โดยแยกเป็น Company Limit, Issue Size Limit, Product Limit และจัดสรรให้เป็นไปตามวงเงินที่ได้รับ

## 6. คณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์

1. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
2. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และ/หรือ ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการลงทุน
3. พิจารณาอนุมัติการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์จะลงทุน
4. พิจารณาอนุมัติการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
5. พิจารณาอนุมัติการคัดเลือก Service Provider ต่างๆ ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
6. พิจารณาอนุมัติประเภทและวงเงินประกันภัยของกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
7. พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงินของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
8. พิจารณาอนุมัติผู้รับประกันรายได้ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

### การ Outsource หน้าที่งาน

บริษัทจัดการได้ Outsource งานในบางหน่วยงานให้กับธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ในการเป็นที่ปรึกษาและดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทจัดการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำหนดไว้

สำหรับงานด้านบริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทุนได้มอบหมายให้กับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ ในการบริหารและดูแลรักษาอสังหาริมทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพ ให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมที่จะสร้างรายได้ให้เป็นไปตามประกาศที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

### 8.1.3 สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของบริษัทจัดการและผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทดำเนินการ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

#### 1. หน้าที่ต่อกองทรัสต์

##### 1.1 ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดำเนินธุรกิจดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ ด้วยความรับผิดชอบต่อความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต โดยต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการก่อตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (2) ดำรงเงินทุนให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
  - (3) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องสื่อสารได้อย่างชัดเจน ไม่บิดเบือน และไม่ทำให้สำคัญผิด
  - (4) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
  - (5) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม
  - (6) ปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับโดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สิ่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดดังกล่าว
  - (7) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูล ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ
- 1.2 ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีงานตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้เพื่อให้การดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์กำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
  - (2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - (3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

- (4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ
  - (5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์และบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด
  - (6) การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์
  - (7) การปฏิบัติการดำเนินงานสนับสนุน (Back Office)
  - (8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน
  - (9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
  - (10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 1.3
- 1.3 ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็น เพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
  - (2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
  - (3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
- ทั้งนี้ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการตามข้อนี้ ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงานตามข้อ 1.2 (1) (2) (3) (4) และ (9)
- 1.4 ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำงบการเงินของตนให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชีและส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสามเดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี
- 1.5 ไม่ดำเนินการใดๆ ที่จะส่งผลให้ทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ เช่น การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่มีบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์เป็นผู้ทรงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง

- (1) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา
- (2) มิให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น
- ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย
- (1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
- (2) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้
- (ก) การประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี
- (ข) การวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้ เป็นต้น



- 1.11 อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน นอกจากต้องจัดให้มีการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และจัดให้มีการตรวจสอบและสอบทานแล้วผู้จัดการกองทรัสต์ยังต้องดำเนินการต่างๆ ในการตรวจสอบอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนเกี่ยวกับผู้ประกอบการวิชาชีพ เช่น สภาพของอสังหาริมทรัพย์ ความสามารถของคู่สัญญา ข้อมูลด้านการเงินและกฎหมาย ความเหมาะสมด้านอื่นๆ เป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูล ไม่ว่ากรณีใดๆ หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ระบุว่าทรัสต์จะจัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทั้งปวง โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนี้ได้
- 1.12 ดำเนินการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักหรืออสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนเพิ่มเติม ในกรณีการเพิ่มทุนของกองทรัสต์เพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม ภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่ก่อตั้งกองทรัสต์แล้วเสร็จสำหรับการเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรก หรือนับแต่วันที่ปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์ ในกรณีการเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการเพิ่มทุนของกองทรัสต์
- 1.13 ในการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ต้องเป็นการได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์เท่านั้น เฉพาะกรณีการได้มาซึ่งสิทธิครอบครองต้องเป็นกรณีการได้มาซึ่งเอกสารสิทธิเป็น น.ส.๓ ก. หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส.๓ ก. เท่านั้น
- 1.14 อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใดๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม
- 1.15 การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใดๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
- 1.16 จัดให้มีการประกันวินาศภัยหรือการประกันภัยที่มีลักษณะความคุ้มครองประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เสมือนหรือทดแทนการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินหลักตามที่คู่สัญญาตกลงร่วมกัน และไม่ขัดกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากทรัพย์สินหลักหรือจากการดำเนินการในทรัพย์สินหลัก กับผู้รับประกันภัยที่เป็นที่ยอมรับในวงเงินคุ้มครองความเสียหายที่เพียงพอและเหมาะสมกับการจัดผลประโยชน์ในทรัพย์สินหลักเป็นอย่างน้อย
- 1.17 ดำเนินการให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรม พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจนที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติมของกองทรัสต์ในเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เพื่อพิจารณาการเพิ่มทุนเพื่อลงทุนในทรัพย์สินหลักเพิ่มเติมของกองทรัสต์

- 1.18 การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักต้องจัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน การขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นทรัพย์สิน การขอความเห็นชอบจากทรัสต์ และการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - 1.19 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องดำเนินการให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตกลงที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมต้องดำเนินการและให้ความร่วมมือตามที่จำเป็น เพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทนตนเองสำเร็จลุล่วงไป
  - 1.20 ในกรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ต้องดูแลให้การแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขและวิธีการตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จให้ดำเนินการจัดส่งสำเนาสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้วให้สำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ลงนามหรือวันที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)
  - 1.21 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ ให้ดำเนินการแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทรัพย์สินและสำนักงาน ก.ล.ต. ทราบ ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - 1.22 ยื่นคำขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานใดๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ พร้อมทั้งลงนามรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน
  - 1.23 ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสามารถของผู้รับประกันรายได้ในการปฏิบัติตามสัญญาประกันรายได้ (ถ้ามี)
  - 1.24 ดำเนินการให้หน่วยทรัสต์ที่เสนอขายแล้วหรือที่ออกใหม่ (กรณีเพิ่มทุนกองทรัสต์) สามารถเข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ได้ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์
  - 1.25 ดำเนินการใดๆ เพื่อให้การจัดสรรหน่วยทรัสต์ให้แก่บุคคลใดๆ หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันให้เป็นไปตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2. หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์**
- 2.1 ให้ความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามที่ได้รับคำร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - 2.2 ดูแล และติดตามให้มีการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาให้ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมที่จะใช้หาผลประโยชน์ได้ตลอดเวลาตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานประจำปี
  - 2.3 จัดให้มีการเปลี่ยนแปลง พื้นฟู และดัดแปลงทรัพย์สินหลักตามความจำเป็นและสมควรเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสัญญาเช่าที่ดินกับเจ้าของที่ดินอันเป็นที่ตั้งของทรัพย์สินหลัก และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม (สัญญาเช่าหลัก) โดยจะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบก่อน
  - 2.4 ควบคุมดูแลและบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก รวมตลอดถึงการบำรุงรักษาทรัพย์สินใดๆ ตามที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการป้องกันอัคคีภัย ระบบการสื่อสาร

- และการบริหารจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และซ่อมแซมข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาด กรณีการซ่อมแซมใหญ่ จะต้องแจ้งให้รหัสตีทราบก่อน
- 2.5 บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก รวมทั้งดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารทรัพย์สินหลักเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี สัญญาก่อตั้งรหัส และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 ดำเนินการใดๆ เพื่อจัดหา และ/หรือ รับโอน และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดร่วมกับรหัส เพื่อให้รหัสตีได้มาซึ่งใบอนุญาต หนังสืออนุญาต หนังสือผ่อนผัน และ/หรือ เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก
- 2.7 อำนาจความสะดวกให้กับกองรหัสหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากรหัสตีในการตรวจตราทรัพย์สินหลัก ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองรหัส รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใดๆ (ยกเว้นข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ เอกสารอื่นใดอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของผู้จัดการกองรหัส หรือของบริษัทในเครือของผู้จัดการกองรหัส) ตามที่รหัสตีร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
- 2.8 อำนาจความสะดวกให้กับบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองรหัส หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินดังกล่าวในการสำรวจทรัพย์สินหลักเพื่อการประเมินค่า รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใดๆ (ยกเว้นข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ เอกสารอื่นใดอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของผู้จัดการกองรหัส หรือของบริษัทในเครือของผู้จัดการกองรหัส) ตามที่บริษัทประเมินค่าทรัพย์สินร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
- 2.9 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใดๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้จัดการกองรหัสอันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินหลัก และ/หรือ ได้ครอบครองไว้ในนามของกองรหัส รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางบัญชีที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองรหัส เพื่อให้รหัสตีหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากรหัสตี และ/หรือ ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองรหัส และหากได้รับการร้องขอจากรหัสตี หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากรหัสตี และ/หรือ ผู้สอบบัญชี ผู้จัดการกองรหัสต้องดำเนินการส่งมอบบรรดาเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองรหัสตามที่ได้รับการร้องขอให้แก่รหัสตี และ/หรือ ผู้สอบบัญชี (แล้วแต่กรณี) ภายใน 15 (สิบห้า) วันทำการนับแต่วันที่ได้ทราบถึงหรือควรทราบถึงการร้องขอดังกล่าว เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรหรือคู่สัญญาตกลงเป็นอย่างอื่น
- 2.10 ติดต่อ ประสานงาน ให้ข้อมูล ยื่นเอกสาร และนำส่งค่าธรรมเนียมและค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอันเกิดจากทรัพย์สินหลักในนามของรหัสตีเพื่อกองรหัสตีและนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่รหัสตีมีหน้าที่หัก ณ ที่จ่าย อันเนื่องจากการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก และ/หรือภาษีอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก และ/หรือการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- 2.11 แจ้งให้รหัสตีทราบภายในระยะเวลาอันสมควรถึง (ก) ความชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินหลัก รวมถึงอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่จะทำให้มูลค่าของทรัพย์สินหลักลดลงอย่างมีนัยสำคัญ และ (ข) กรณีที่มีการผิดสัญญาใดๆ ในสาระสำคัญ โดยผู้เช่าพื้นที่หรือคู่สัญญาใดๆ ของกองรหัสตีเกี่ยวกับทรัพย์สินหลัก

2.12 ดำเนินการอื่นใดตามที่กองทรัสต์จะพิจารณาเห็นว่าจำเป็นและสมควร เพื่อให้ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพที่ดี และพร้อมในการใช้เพื่อการจัดหาผลประโยชน์ หรือเป็นไปตามเจตนารมณ์ของสัญญาในทุกประการ รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานะตลาดในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะขาย หรือโอนสิทธิการเช่าหรือเช่าช่วงทรัพย์สินหลัก

### 3. การจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ และการตรวจสอบภายใน

3.1 จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายหลักทรัพย์กำหนด ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปี ของกองทรัสต์ให้แก่ทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ พร้อมกับหนังสือนัดประชุมสามัญประจำปี

3.2 จัดให้มีบัญชีและรายงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์หรือตามที่เห็นว่าจำเป็นและสมควรในการ บริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินหลัก เพื่อจัดส่งบัญชีรายงาน และเอกสารดังกล่าวให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ภายในระยะเวลาตามที่ทรัสต์กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของทาง ราชการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดทำบัญชีดังกล่าวตามหลักการบัญชีที่เป็นที่รับรองโดยทั่วไป โดยจะแบ่งแยก ทรัพย์สิน และ/หรือ ดอกผลใดๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน และ/หรือ ทรัพย์สินใดๆ ที่ผู้จัดการ กองทรัสต์ได้รับไว้ และ/หรือ พึ่งรับไว้ในนามกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของตน และผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบัญชี และการบันทึกบัญชีเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ปี ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ทรัสต์เข้าตรวจสอบ

3.3 ส่งมอบเอกสารดังต่อไปนี้ให้แก่ทรัสต์ ภายในระยะเวลาที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์เพื่อให้สอดคล้องกับ กฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของทางราชการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (1) รายงานประเมินมูลค่าค่าส่งหาริมทรัพย์ฉบับเต็มโดยจัดส่งให้แก่ทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ล่วงหน้าก่อนวันครบกำหนดวันประกาศมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (2) รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันทำการสุดท้ายของ แต่ละไตรมาสโดยจัดส่งให้แก่ทรัสต์เพื่อพิจารณารับรองภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสุดท้าย ของแต่ละไตรมาส
- (3) ข้อมูลปัจจุบันเกี่ยวกับรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ และสาระของรายการ ที่เป็นธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ โดยจัดส่งให้แก่ทรัสต์ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับจากวันที่ 30 มิถุนายน และวันที่ 31 ธันวาคม และจัดส่งให้ทรัสต์เพื่อพิจารณาก่อนวันเข้าทำธุรกรรม

- (4) ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีก่อนและรอบปีบัญชีปัจจุบันโดยดำเนินการเปิดเผยในรายงานประจำปีและงบการเงินของกองทรัสต์
- (5) ข้อมูลเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างเจ้าของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนและกองทรัสต์ ตลอดจนมาตรการที่ใช้ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว โดยดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ลงทุนทราบโดยชัดแจ้งตั้งแต่วันเริ่มการเสนอขายหน่วยทรัสต์ กองทรัสต์ต่อประชาชนเป็นครั้งแรกและทุกครั้งเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (6) ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์โดยดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูล สัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อขออนุมัติทำรายการต่างๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์เพื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ เพื่อกองทรัสต์และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น  
 ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ลูกหนี้ผู้ค้าประกันหรือได้รับการค้าประกันการถือหุ้นระหว่างกันหรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหารเป็นกลุ่มเดียวกันการให้หรือรับบริการการซื้อขายระหว่างกันและการออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่กัน เป็นต้น
- (7) ข้อมูลเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์โดยดำเนินการเปิดเผยต่อประชาชนอย่างน้อยทุก 6 (หก) เดือนหรือโดยพลันกรณีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ และดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์เมื่อทรัสต์ประสงค์จะขอตรวจสอบการจัดการลงทุน
- (8) ข้อมูลปัจจุบันเกี่ยวกับรายการที่เป็นธุรกรรมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วันก่อนวันเข้าทำธุรกรรม และดำเนินการเปิดเผยต่อประชาชนและสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายไปของทรัพย์สินหลัก
- (9) ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีก่อนและรอบปีบัญชีปัจจุบันโดยดำเนินการเปิดเผยในรายงานประจำปีและงบการเงินของกองทรัสต์
- (10) ข้อมูลปัจจุบันเกี่ยวกับรายการที่เป็นการกู้ยืมเงินและก่อภาระผูกพันของกองทรัสต์โดยดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์เพื่อรับทราบ ก่อนวันเข้าทำธุรกรรมพร้อมกับสัญญากู้ยืม
- (11) ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมการกู้ยืมเงินและก่อภาระผูกพันของกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีก่อนและรอบปีบัญชีปัจจุบันโดยดำเนินการเปิดเผยในรายงานประจำปีและงบการเงินของกองทรัสต์

- (12) ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมที่ทรัสต์เห็นว่าผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยได้รับการร้องขอจากทรัสต์ โดยดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์เพื่อพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วันก่อนวันเข้าทำธุรกรรม
- (13) งบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินโดยดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันครบกำหนดการส่งงบการเงินต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

อนึ่ง รายงานดังกล่าวข้างต้นเป็นเพียงรูปแบบ และตัวอย่างของรายงานที่ต้องใช้ในเบื้องต้น คู่สัญญา อาจจะปรับปรุง เพิ่มหรือลด จำนวนและชนิดของรายงาน หรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของรายงานได้ตามที่คู่สัญญาร่วมกันกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของทางราชการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 4. หน้าที่ในการทำสัญญาในการจัดหาผลประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

- 4.1 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักจะกระทำได้โดยการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เท่านั้น ซึ่งต้องมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่เสนอขายทั้งหมดรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)
- 4.2 ควบคุม ดูแล รวมทั้งสร้างมาตรการในการควบคุมดูแล และดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้บุคคลภายนอกผู้ให้บริการ และ/หรือ ผู้เช่าพื้นที่ และ/หรือ ผู้รับบริการปฏิบัติตามหน้าที่ เงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาว่าจ้างการให้บริการ สัญญาเช่าพื้นที่ สัญญาบริการ สัญญาให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือ สัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก รวมถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับหรือข้อกำหนดอื่นใดของทรัพย์สินหลัก หรือนโยบายที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหลัก รวมถึงการควบคุมดูแล เรียกเก็บและส่งคืนเงินประกันการเช่า และ/หรือ เงินประกันการตกแต่งภายในพื้นที่เช่า (ถ้ามี)
- 4.3 จัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ สัญญาบริการ สัญญาให้บริการสาธารณูปโภค สัญญาว่าจ้างกับผู้ให้บริการภายนอกและสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักให้มีระยะเวลาสอดคล้องกับสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ ระหว่างกองทรัสต์ และเจ้าของทรัพย์สินหลัก

#### 8.1.4 บุคลากร

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด มีพนักงานรวมทั้งหมดจำนวน 94 คน โดยจำนวนพนักงานในสายงานหลักและรายละเอียดประสบการณ์ของบุคลากรผู้รับผิดชอบหลัก มีดังนี้

หน่วยงาน	จำนวน บุคลากร	ผู้รับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติและประสบการณ์
ฝ่ายกองทุนรวมโครงสร้าง พื้นฐานและ อสังหาริมทรัพย์	6	นายณัฐกวิน เจียมโชติพัฒนกุล	ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์/ ผู้จัดการกองทรัสต์ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงิน บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน และอสังหาริมทรัพย์ 13 ปี
		นางณัฐพัชร ตันกิตติรัตนกุล	ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์/ ผู้จัดการกองทรัสต์ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงิน 4 ปี และ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน และอสังหาริมทรัพย์ 10 ปี
		นายธนิศร รุ่งรัตนไทร	ผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงิน และบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน 32 ปี
		นางสาวธุมมาดี อินทวาท	ผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงิน และบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน 11 ปี
		นางสาวปัทมาชนิต นิลรัตน์	ผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงินและบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน 7 ปี
		นางสาวสุปราณี นิลละอ	เจ้าหน้าที่อาวุโส ประสบการณ์การทำงานในสายการเงินและบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน 6 ปี

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	ผู้รับผิดชอบหลัก	คุณสมบัติและประสบการณ์
ฝ่ายการลงทุนตราสารหนี้และกลยุทธ์การลงทุน	1	นายวิชรพงศ์ รัตนมังคลานนท์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงินและบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน 10 ปี
ฝ่ายซื้อขายหลักทรัพย์	6	นางสาวมณิสร์ เอกโชธินวงศ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงิน 19 ปีและบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน 7 ปี
สายปฏิบัติการกองทุน	8	นางสาวศศิวิณ กฤษณะสมิต	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงินและบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน 26 ปี
ฝ่ายบัญชีกองทุน	5	นางนฤมล เสนทอง	ผู้อำนวยการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงินและบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน 21 ปี
ฝ่ายงานทะเบียน	8	นายนิติพัฒน์ กมลสุกิจโรจน์	ผู้อำนวยการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงิน 13 ปีและบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน 15 ปี
ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร	4	นายอิฐบูรณ์ เจนชัยจิตรวนิช	ผู้อำนวยการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงิน 8 ปีและบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน 10 ปี
ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์และสนับสนุนการตลาด	1	นายธงชาติ ศิริรินทร์	ผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานในสายการเงินและบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน 17 ปี
สายเทคโนโลยีสารสนเทศ	11	นางสาวนิศานาถ วงศ์วิสุทธิ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ประสบการณ์การทำงานในบริษัทหลักทรัพย์ 32 ปี
สายกำกับกำกับการปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยง	6	นางสาวภาวนุช เอี่ยมนวนชาติ	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ การปฏิบัติงาน 31 ปี



## 8.1.5 วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

### 8.1.5.1 เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

- ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นหนังสือถึงความประสงค์ที่จะยุติการปฏิบัติงานเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และสำนักงาน ก.ล.ต.อนุญาตแล้ว
- สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกิน 90 (เก้าสิบ) วัน
- กรณีการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นอายุ และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ ศาลมีคำสั่งให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพความเป็นนิติบุคคล
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือทรัสต์มีมติให้ถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือมีลักษณะไม่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ได้ทำหนังสือแจ้งการเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์แก่ผู้จัดการกองทรัสต์แล้ว
- ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์ที่จะออกจากการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ภายใต้สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีความประสงค์ที่จะยุติการปฏิบัติงานเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์จงใจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ข้อตกลงที่เป็นสาระสำคัญใด ๆ หรือ ผิดคำรับรองที่เป็นสาระสำคัญใด ๆ ตามที่ให้อยู่ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

### 8.1.5.2 การลาออก และหน้าที่ภายหลังการลาออกของผู้จัดการกองทรัสต์

#### การลาออกของผู้จัดการกองทรัสต์

หากผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์ที่จะลาออก ให้แจ้งการลาออกต่อผู้ถือหุ้นหรือทรัสต์ผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และทำหนังสือแจ้งต่อทรัสต์ให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ก่อนวันที่กำหนดให้การลาออกมีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้รับประโยชน์และทรัสต์ โดยในระหว่างที่ทรัสต์ยังไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้นั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจะไม่เกิน 90 (เก้าสิบ) วัน นับจากวันที่มีผลเป็นการเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

## หน้าที่ภายหลังการลาออก

ภายหลังจากที่ผู้จัดการกองทรัสต์ยื่นหนังสือลาออกดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ส่งมอบงาน ระบบงาน รายชื่อลูกค้า บัญชี เอกสาร และข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลความลับทางการค้าหรือไม่ก็ตามให้แก่ทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ตลอดจนดำเนินการใดๆ ตามที่ทรัสต์ร้องขอตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (ข) เก็บรักษาความลับทางการค้าของกองทรัสต์โดยไม่เผยแพร่ข้อมูล แบบร่าง บัญชีรายชื่อลูกค้า และเอกสารอื่นใดที่มีสาระสำคัญเป็นความลับทางการค้าของกองทรัสต์ต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากทรัสต์เสียก่อน เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานราชการตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาธารณะอยู่ในขณะที่มีการเปิดเผยหรือเผยแพร่
- (ค) ดำเนินการอื่นใดตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่องตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

### 8.1.5.3 วิธีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

ให้ทรัสต์ขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่ปรากฏเหตุตามข้อ 8.1.5.1 และดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับมติหรือระยะเวลาอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอมติแล้ว แต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

ในกรณีที่ทรัสต์ไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ เนื่องจากไม่มีผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมหรือไม่มีผู้สนใจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งกองทรัสต์และภายใต้กฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### 8.1.6 การบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

ชื่อกองทรัสต์ (ไทย)	ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ แอล เอช โฮเทล
ชื่อกองทรัสต์ (อังกฤษ)	LH HOTEL LEASEHOLD REAL ESTATE INVESTMENT TRUST
ชื่อย่อ	LHHOTEL
ประเภทหลักทรัพย์ที่เสนอขาย	ใบทรัสต์ที่แสดงสิทธิของผู้ถือในฐานะผู้รับประโยชน์ในทรัสต์ (หน่วยทรัสต์)
ผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager)	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด
ที่ปรึกษาทางการเงิน	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
โครงการที่เข้าลงทุน	<ol style="list-style-type: none"> <li>โครงการโรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์ เทอร์มินอล 21 ณ วันที่ 16 ธันวาคม 2558</li> <li>โครงการโรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์ ราชดำริ ณ วันที่ 15 มิถุนายน 2560</li> <li>โครงการโรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์ สุขุมวิท 55 ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2562</li> </ol>
รูปแบบการเข้าลงทุน	<ol style="list-style-type: none"> <li>เข้าลงทุนในสิทธิการเช่าอาคารเป็นระยะเวลาประมาณ 25 ปี สำหรับโครงการโรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์ เทอร์มินอล 21 (ปัจจุบันคงเหลือประมาณ 18.67 ปี)</li> <li>เข้าลงทุนในสิทธิการเช่าช่วงอาคารเป็นระยะเวลาประมาณ 21 ปี สำหรับโครงการโรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์ ราชดำริ (ปัจจุบันคงเหลือประมาณ 16.50 ปี)</li> <li>เข้าลงทุนในสิทธิการเช่าอาคารเป็นระยะเวลาประมาณ 27 ปี สำหรับโครงการโรงแรมแกรนด์ เซนเตอร์ พอยต์ สุขุมวิท 55 (ปัจจุบันคงเหลือประมาณ 25.27 ปี)</li> </ol>
ทุนชำระแล้ว	6,051,964,000 บาท
อายุของกองทรัสต์	ไม่กำหนดอายุกองทรัสต์

## 8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัท แอล แอนด์ เอช รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด

### • ข้อมูลทั่วไป

ที่ตั้ง	:	เลขที่ 1 อาคารคิวเฮาส์ลุมพินี ชั้น 15 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่ง มหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
เลขทะเบียนบริษัท	:	0105555014553
โทรศัพท์	:	02 343 8899
โทรสาร	:	02 343 8890
ทุนจดทะเบียน	:	100,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	100,000 บาท

ผู้จัดการกองทรัสต์จะระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เมื่อประสงค์จะมอบหมายงานบางส่วนให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการบริหารทรัพย์สินหลักแทนโดยจะกำหนดอัตราค่าตอบแทนในการทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดังนี้

1. บริหารดูแลรักษาและจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมที่จะสร้างรายได้แก่กองทรัสต์ได้อย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีการซ่อมแซมเปลี่ยนแปลงฟื้นฟูและดัดแปลงทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามความจำเป็นและสมควร
3. จัดเก็บรายได้จากทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยซื่อสัตย์สุจริตและใช้ความระมัดระวังโดยคำนึงถึงมาตรฐานการประกอบอาชีพของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และผลประโยชน์ของกองทรัสต์
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์และคณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 8.3 ทรรศน์

#### 8.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อทราสต์	:	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	ชั้น 7-8 อาคาร 1 ไทยพาณิชย์ ปาร์ค พลาซ่า เลขที่ 18 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เลขทะเบียนบริษัท	:	0105535048398
โทรศัพท์	:	02 949 1500
โทรสาร	:	02 949 1501
Website	:	<a href="http://www.scbam.com/">http://www.scbam.com/</a>
ทุนจดทะเบียน	:	200,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	100,000,000 บาท

#### 8.3.2 โครงสร้างการถือหุ้น

- ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด มหาชน : 99.99%
  - ผู้ถือหุ้นรายย่อย : 0.01%
- รวม : 100%

#### 8.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทราสต์

- ทราสต์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทราสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทราสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) และในกรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากทราสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ทราสต์รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นๆ โดยไม่มีข้อจำกัดความรับผิด
- ทราสต์มีหน้าที่ติดตามดูแลให้ผู้จัดการกองทราสต์ หรือผู้รับมอบหมายรายอื่นตามข้อ 8.3.2 (7) (ถ้ามี) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทราสต์ และสัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ทราสต์ต้องเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทราสต์ด้วยทุกครั้ง และหากมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราสต์ เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทราสต์ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้ด้วย
  - ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทราสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
  - ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ ในกรณีที่การดำเนินการนั้นไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทราสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ทราสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทราสต์กับบุคคลอื่น

- (5) ทรัสตีมีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการกองทรัสตี ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสตี หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสตีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (6) ทรัสตีมีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (7) ทรัสตีตกลงมอบหมายให้ผู้จัดการกองทรัสตีจัดการกองทรัสตีในส่วนที่เกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลักแทนทรัสตี
- (8) ทรัสตีมีหน้าที่ในการแก้ไขสัญญาก่อตั้งทรัสตีตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต.
- (9) ห้ามทรัสตีนำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสตีไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสตีอันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสตีในกรณีที่มีการฝ่าฝืนข้อกำหนดในข้อนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นเป็นโมฆะ
- (10) ในกรณีที่ทรัสตีเข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่างๆ กับบุคคลภายนอกให้ทรัสตีแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลภายนอกทราบว่า เป็นการกระทำในฐานะทรัสตี และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสตี
- (11) ให้ทรัสตีจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสตีแยกต่างหากจากบัญชีอื่นๆ ของทรัสตี ในกรณีที่ทรัสตีจัดการกองทรัสตีหลายกอง ทรัสตีต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสตีแต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน ทั้งนี้ โดยต้องบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันด้วย  
 ในการจัดการกองทรัสตี ทรัสตีต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสตีไว้ต่างหากจากทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสตีและทรัพย์สินอื่นที่ทรัสตีครอบครองอยู่ และในกรณีที่ทรัสตีจัดการกองทรัสตีหลายกอง ทรัสตีต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสตีแต่ละกองออกจากกันด้วย
- (12) ในกรณีที่ทรัสตีมิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 8.3.2 (11) จนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของกองทรัสตีปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสตีจนมิอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสตีและทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสตีเอง ให้สันนิษฐานว่า
  - (12.1) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสตี
  - (12.2) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสตี
  - (12.3) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสตี
 ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย

(13) ในกรณีที่ทรัสต์มีได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ 8.3.2 (11) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกัน จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใดๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน

- (14) การจัดการกองทรัสต์เป็นเรื่องเฉพาะตัวของทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์ได้ เว้นแต่
- (14.1) สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
  - (14.2) การทำธุรกรรมที่มีเรื่องที่ต้องทำเฉพาะตัวและไม่จำเป็นต้องใช้วิชาชีพเพียงทรัสต์
  - (14.3) การทำธุรกรรมที่โดยทั่วไปผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งมีทรัพย์สินและวัตถุประสงค์ของการจัดการในลักษณะที่ตนเองเดียวกันกับกองทรัสต์ จะพึงกระทำการมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน
  - (14.4) การเก็บรักษาทรัพย์สินการจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนให้บริษัทในเครือของทรัสต์หรือผู้อื่นดำเนินการได้
  - (14.5) กรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์ในประกาศที่ ทจ.49/2555 ประกาศที่ กร.14/2555 และประกาศที่ สช. 29/2555 ซึ่งรวมถึงกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนดให้มอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทนหรือมีข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนดเรื่องดังกล่าวไว้

ในกรณีที่ทรัสต์ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้การที่ทำไปนั้นผูกพันทรัสต์เป็นการส่วนตัวไม่ผูกพันกองทรัสต์

- (15) ในกรณีที่ทรัสต์มอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามข้อ 8.3.2 (14) ทรัสต์ต้องเลือกผู้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รวมทั้งต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการจัดการแทนอย่างเพียงพอด้วยความระมัดระวังและความเข้าใจ โดยต้องกำหนดมาตรการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการมอบหมายงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่กข. 1/2553 เรื่อง ระบบงาน การติดต่อผู้ลงทุน และการประกอบธุรกิจโดยทั่วไปของทรัสต์ดังนี้
- (15.1) การคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับมอบหมายโดยพิจารณาถึงความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรของผู้ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนการขัดกันทางผลประโยชน์ของผู้รับมอบหมายงานและกองทรัสต์
  - (15.2) การควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติของผู้ได้รับมอบหมายงาน
  - (15.3) การดำเนินการของทรัสต์เมื่อปรากฏว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมที่จะได้รับมอบหมายงานอีกต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ก.ล.ต. อาจประกาศกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติของทรัสต์ในกรณีดังกล่าวได้

- (16) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หากทรัสต์รายใหม่พบว่าก่อนที่ทรัสต์รายใหม่เข้ารับหน้าที่ มีการจัดการกองทรัสต์ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์เสียหาย ให้ทรัสต์รายใหม่ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (16.1) เรียกร้องค่าเสียหายจากทรัสต์ที่รายที่ต้องรับผิดชอบ
- (16.2) ติดตามเอาทรัพย์สินคืนจากบุคคลภายนอก ไม่ว่าบุคคลนั้นจะได้ทรัพย์สินมาโดยตรงจากทรัสต์รายเดิมหรือไม่ และไม่ว่าทรัพย์สินในกองทรัสต์จะถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปเป็นทรัพย์สินอย่างอื่นก็ตาม เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะได้มาโดยสุจริต เสียค่าตอบแทนและไม่รู้หรือไม่มีเหตุอันควรรู้ว่าทรัพย์สินนั้นได้มาจากการจัดการกองทรัสต์โดยมิชอบ
- (17) ในการจัดการกองทรัสต์และการมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามข้อ 8.3.2 (14) หากมีค่าใช้จ่ายหรือทรัสต์ต้องชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นให้กับบุคคลภายนอกด้วยเงินหรือทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เองโดยชอบตามความจำเป็นอันสมควร ให้ทรัสต์มีสิทธิได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ได้ เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้ให้การชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นนั้นเป็นภาระของทรัสต์ สิทธิที่จะได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนตามวรรคหนึ่ง ย่อมเป็นบุริมสิทธิที่ทรัสต์มีอยู่ก่อนผู้รับประโยชน์และบุคคลภายนอกที่มีทรัพย์สินหรือสิทธิใดๆ นอกกองทรัสต์ และเป็นสิทธิที่อาจบังคับได้ในทันทีโดยไม่จำเป็นต้องรอให้มีการเลิกทรัสต์ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูปหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินในกองทรัสต์เพื่อให้มีเงินหรือทรัพย์สินคืนแก่ทรัสต์ ให้ทรัสต์มีอำนาจดำเนินการดังกล่าวได้แต่ต้องกระทำโดยสุจริต
- เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองทรัพย์สินในกองทรัสต์ คณะกรรมการ ก.ล.ต. อาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการให้ทรัสต์ปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์ให้กับบุคคลภายนอกตามวรรคหนึ่ง หรือการใช้สิทธิของทรัสต์ตามวรรคสองก็ได้
- (18) ห้ามมิให้ทรัสต์ใช้สิทธิตามข้อ 8.3.2 (17) จนกว่าทรัสต์จะได้ชำระหนี้ที่มีอยู่ต่อกองทรัสต์จนครบถ้วนแล้ว เว้นแต่เป็นหนี้ที่อาจหักกลบลบหนี้กันได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (19) ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ นั้น ทรัสต์ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์
- ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลอันสมควรเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ทรัสต์อาจขอความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ก่อนที่จะจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างอื่นให้ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ และหากทรัสต์ได้จัดการตามที่ได้รับความเห็นชอบนั้นด้วยความสุจริตและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์แล้ว ทรัสต์ไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบตามวรรคหนึ่ง
- (20) ทรัสต์ต้องดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (20.1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (20.2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ไม่เป็นไปตามข้อ 8.3.2 (20) (20.1) ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม



- (20.3) ในกรณีทีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่ง
- (21) ทรัสต์ต้องติดตาม ดูแล และตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ดูแล และตรวจสอบ ให้หมายความรวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย
- (21.1) การดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่ตั้งแต่เป็นกรณีตามข้อ 8.3.2 (23)
- (21.2) การติดตามดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
- (21.3) การควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (21.4) การควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (21.5) การแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ลงทุน หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (22) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรือดเว้นกระทำการ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทรัสต์ดำเนินการดังต่อไปนี้
- (22.1) จัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่วันหรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
- (22.2) ดำเนินการเพื่อแก้ไขยับยั้งหรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ ตามที่เห็นสมควร
- (23) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
- ทรัสต์ที่เข้าจัดการกองทรัสต์ตามวรรคหนึ่ง จะมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

- (24) ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์ในกองทรัสต์ที่ตนทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษามลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมและตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริตและความรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ดังกล่าว
- (25) ทรัสต์ต้องจัดทำให้มีการจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยอาจมอบหมายให้นายทะเบียนหลักทรัพย์ดำเนินการแทนได้ การจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ ต้องมีรายการอย่างน้อยตามที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด
- (26) ทรัสต์ต้องจัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตามที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด เว้นแต่การจัดทำหลักฐานตามระบบของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยศูนย์รับฝากหลักทรัพย์
- (27) ภายใต้บังคับของข้อ 8.3.2 (26) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ทรัสต์ต้องออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในเวลาอันควร

### 8.3.3 ค่าธรรมเนียมทรัสต์และผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน

ทรัสต์ของกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าธรรมเนียมทรัสต์และค่าธรรมเนียมผู้เก็บรักษาทรัพย์สินเป็นรายเดือน ในอัตราไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิปรับปรุง เท่ากับมูลค่าทรัพย์สินรวม หัก มูลค่าหนี้สินที่ไม่มีดอกเบี้ยทั้งหมด หักมูลค่าหนี้สินจากเงินกู้ยืมของกองทรัสต์ส่วนที่ไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่าทรัพย์สินรวม ซึ่งคำนวณโดยผู้จัดการกองทรัสต์ และรับรองโดยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะคำนวณค่าธรรมเนียมทรัสต์เป็นรายเดือน ทุกวันสุดท้ายของเดือน และเรียกเก็บจากกองทรัสต์ โดยการตัดจ่ายจากบัญชีกองทรัสต์เป็นรายเดือน ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาทต่อปี

#### 8.4 คณะกรรมการลงทุนของกองทรัสต์

-ไม่มี-

#### 8.5 ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

##### 8.5.1 ผู้สอบบัญชี

ชื่อ : บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด  
 ที่อยู่ : ชั้น 33 อาคารเลครัชดา ออฟฟิศ คอมเพล็กซ์  
 193/136-137 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย  
 เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110  
 โทรศัพท์ : 0-2264-9090  
 โทรสาร : 0-2264-0789-90

##### 8.5.2 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด  
 ที่อยู่ : 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400  
 โทรศัพท์ : 0-2009-9000  
 โทรสาร : 0-2009-9991

##### 8.5.3 บริษัทประเมินค่าทรัพย์สิน

ชื่อ : บริษัท ทีเอฟพี แวลูเอชั่น จำกัด  
 ที่อยู่ : เลขที่ 74 ซอยนาคนิวาส6 ถนนนาคนิวาส แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230  
 โทรศัพท์ : 02-105-4781 - 6  
 โทรสาร : 02-539-7339

#### 8.6 ประวัติการถูกลงโทษและการเปรียบเทียบปรับ

-ไม่มี-

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ ประกาศ กฎเกณฑ์ กฎ คำสั่ง หรือ หนังสือเวียนตามที่ได้แก้ไขหรือออกโดย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์ อย่างเคร่งครัด และมีการจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน และคณะกรรมการลงทุน เพื่อพิจารณาในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน และมีผู้ดูแลผลประโยชน์คอยสอบทานการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์อีกด้วย โดยทางผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดให้มีการจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระบบการปฏิบัติงานด้านธุรกิจจัดการลงทุน จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจจัดการลงทุน รวมถึงมาตรการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

### 9.2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์ของบริษัทจัดการประกอบด้วย

- |                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| 1) นายมนรัฐ ผดุงสิทธิ์            | ประธานกรรมการ |
| 2) นายพิพัฒน์ พิศณูวงศ์           | กรรมการ       |
| 3) ดร.ณัฐกานันท์ เจียมโชติพัฒนกุล | กรรมการ       |
| 4) นางณัฐพัชร ตันกิตติรัตนกุล     | กรรมการ       |

ทั้งนี้คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการผู้สิทธิออกเสียงต้องไม่มีส่วนได้เสียในเรื่งนั้นๆ และหากมีส่วนได้เสียกับงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องประธานจะเชิญกรรมการผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวออกจากที่ประชุม

### 9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

การจัดประชุมเป็นไปตามวาระการประชุมของคณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์ของผู้จัดการกองทรัสต์

### 9.4 กองทรัสต์มีการลงทุนโดยทางอ้อม โดยถือหุ้นผ่านบริษัทที่กองทุนเข้าลงทุน

- ไม่มี -

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด มีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยจะทำการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การควบคุมการแบ่งแยกพื้นที่และการควบคุมพื้นที่เข้าออก
  - 1.1. การแบ่งแยกพื้นที่และการควบคุมพื้นที่เข้าออก ผู้จัดการกองทรัสต์ จัดให้สายการลงทุนที่ต้องทำหน้าที่ตัดสินใจลงทุน ส่งคำสั่งซื้อขายให้ Broker แยกต่างหากจากหน่วยงานอื่น โดยมีการควบคุมการเข้า-ออกด้วยระบบ Access Control
  - 1.2. กรณีที่มีฝ่ายงานอื่นต้องการเข้ามาติดต่อในพื้นที่ควบคุม จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสายการลงทุนก่อน และบันทึกลงในทะเบียนควบคุมการเข้า-ออก
  - 1.3. ฝ่ายบริหารความเสี่ยง และฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานจะมีพื้นที่ทำงานแยกเป็นสัดส่วน โดยมีโครงสร้างองค์กร และรายละเอียดขอบเขตหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงาน และแผนผังการจัดพื้นที่ทำงาน
2. การซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน  
 บริษัทได้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน โดยกำหนดให้มีขั้นตอนในการอนุมัติการซื้อขายหลักทรัพย์และหน่วยทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อย่างเคร่งครัด
3. ฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ติดตามการทำความธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชี (Watch List) และบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ต้องจำกัดการทำความธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชี (Restricted List) โดยมีรายละเอียดธุรกรรมที่กำกับดูแล ดังนี้
 

ธุรกรรมที่กำกับดูแล

  - กรณีหลักทรัพย์ที่บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ลงนามทำข้อตกลง หรือลงนามทำสัญญาว่าจ้างเกี่ยวกับการให้ผู้จัดการกองทรัสต์ จัดตั้ง กองทรัสต์เพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT)
  - กรณีหลักทรัพย์ที่บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ลงนามทำข้อตกลง หรือลงนามทำสัญญาว่าจ้างเกี่ยวกับการให้ผู้จัดการกองทรัสต์ เพิ่มทุน/ลดทุน กองทรัสต์เพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT)
  - กรณีผู้จัดการกองทรัสต์อยู่ระหว่างเตรียมการจ่ายเงินปันผล กองทรัสต์เพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT)
4. การเปิดเผยการทำความธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศสำนักงาน กลต. และข้อบังคับตลาดฯ โดยมีขั้นตอน ดังนี้
  - 4.1. ฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน จะเป็นผู้ดำเนินการควบคุมการทำความธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยจะกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องในส่วนของการลงทุนเพื่อบริหารสภาพคล่องไว้ในระบบการลงทุน (Bonanza Investment) โดยฝ่ายบริหารความเสี่ยงเป็นผู้จัดทำและฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นผู้อนุมัติเพื่อทุกครั้งที่ฝ่ายการลงทุนได้มีการลงทุนในบุคคลดังกล่าวระบบจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติก่อนที่จะทำการซื้อขายต่อไป

4.2. กรณีลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ เมื่อฝ่ายการลงทุนได้มีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะทำการเปิดเผยการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ในวันที่มีเหตุการณ์ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ

ทั้งนี้ การกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กำหนดบนพื้นฐานว่า กรรมการไม่ได้ปฏิบัติงานประจำวัน (Day to day operation) ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนทุกวันได้ ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นได้แก่ การผิณัดชำระหนี้ของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ เป็นต้น และมีการรายงานรายชื่อบริษัทดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยที่ข้อมูลดังกล่าวยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะรายชื่อบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ที่ผิณัดชำระหนี้จะต้องขึ้นบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ซึ่งฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานต้องติดตามการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชีดังกล่าว (Watch List) และบัญชีรายชื่อหลักทรัพย์ที่ต้องจำกัดการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ในบัญชีดังกล่าว (Restricted List) ด้วย

## 9.6 การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีกระบวนการและขั้นตอนที่ใช้พิจารณาคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์เพื่อตัดสินใจลงทุน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ทางด้านการตลาด ความเป็นไปได้ทางการเงิน การตรวจสอบเอกสารสิทธิทางกฎหมาย การตรวจสอบโครงสร้างอาคาร รายงานประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินด้านการบริหารจัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบงานรวม 14 ระบบงาน ตามที่ระบุด้านล่าง และมีความพร้อมทางด้านบุคลากร ทั้งในส่วนของผู้จัดการกองทรัสต์ ส่วนงานปฏิบัติการ และส่วนงานสนับสนุนต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการกองทรัสต์เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ

**ระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์**  
 ผู้จัดการกองทรัสต์มีงานระบบที่สำคัญในการดำเนินงาน ดังนี้

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
ระบบการคัดเลือกและพิจารณาการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ขั้นตอนในการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ และวิธีประเมินความเสี่ยง</li> <li>ระบบอนุมัติการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก</li> <li>วิธีการตรวจสอบสภาพอสังหาริมทรัพย์</li> </ul>
ระบบการวางกลยุทธ์และบริหารจัดการกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนงานประจำปี และแผนการตรวจสอบประจำปี</li> <li>การกำหนดตำแหน่งทางการตลาด</li> </ul>
ระบบการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการคัดเลือกครั้งแรก</li> <li>เกณฑ์การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์</li> </ul>
ระบบการคัดเลือก Service Provider	<ul style="list-style-type: none"> <li>เกณฑ์การคัดเลือก Service Provider</li> </ul>

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
ระบบการตรวจสอบประเภทและวงเงินประกันภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>เกณฑ์การพิจารณาประกันภัยทรัพย์สิน</li> </ul>
ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์</li> <li>การกำกับดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์</li> <li>วิธีการตรวจสอบสภาพทรัพย์สิน</li> <li>KPI ในการกำกับดูแลการทำหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์</li> </ul>
ระบบการกำกับดูแลการจัดเก็บรายได้และการเบิกจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบดูแลการจัดเก็บรายได้</li> <li>ระบบควบคุมการเบิกค่าใช้จ่าย</li> </ul>
ระบบการกำกับดูแลการกู้ยืมเงินหรือก่อภาระผูกพันของกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบการพิจารณา/วัตถุประสงค์และรายละเอียดในการกู้ยืมเงิน</li> </ul>
ระบบการวิเคราะห์ความสามารถของผู้รับประกันรายได้ของกองทรัสต์ (หากมี)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบวิเคราะห์ความมั่นคงทางการเงินและความสามารถในการหารายได้</li> </ul>
ระบบในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การควบคุมบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์</li> <li>การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์</li> <li>ระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในผู้จัดการกองทรัสต์เอง</li> </ul>
ระบบในการติดตามดูแลให้บุคคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เป็นผู้ที่มีความสมบัติเหมาะสมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบดูแลผู้จัดการกองทรัสต์ให้ดำรงคุณสมบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</li> <li>ระบบงานของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน</li> </ul>
ระบบรองรับการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบงานการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์</li> </ul>
ระบบงานปฏิบัติการดำเนินงานสนับสนุน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบการจัดทำงบการเงินของกองทรัสต์</li> <li>ระบบการจัดทำมูลค่าทรัพย์สินและมูลค่าหน่วยทรัสต์</li> <li>ระบบการกำกับของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน</li> <li>ระบบการทำประกันภัยสำหรับความรับผิดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์</li> </ul>
ระบบการควบคุมภายในและการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและข้อพิพาท	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบ</li> <li>แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียน</li> <li>การดำเนินงานเกี่ยวกับข้อพิพาท</li> </ul>

## 9.7 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้มีการทำกระบวนการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่จะต้องเป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ในส่วนที่จะได้รับมอบหมาย และมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ มีฐานะทางการเงินมั่นคงโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3 (สาม) ปี มีโครงสร้างการบริหารจัดการที่น่าเชื่อถือ และมีมาตรการในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องระหว่างผู้มอบหมายและผู้รับมอบหมาย

## 9.8 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้มอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการบริหารและจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์รวมเข้าลงทุนโดยได้กำหนดแนวทางในการกำกับดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดังนี้

- 1) กำหนดผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดทำงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี ให้บริษัทจัดการในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีการเข้าตรวจเยี่ยมอสังหาริมทรัพย์ (site visit) อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินนั้นยังคงอยู่ในสภาพปกติพร้อมใช้งาน และมีการใช้ประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์และรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในโครงการ
- 3) จัดให้มีการประชุมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- 4) จัดให้มีการตรวจสอบผลการดำเนินงานในการบริหารงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์หรือติดตามผลประโยชน์ของกองทรัสต์จากงบการเงินของกองทรัสต์ เป็นรายเดือนและรายไตรมาส ทั้งด้านการจัดเก็บรายได้และการจัดการค่าใช้จ่าย
- 5) มาตรการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 9.9 การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของทรัพย์สินหลัก โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะมีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี รวมถึงผลประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของทรัพย์สินหลักไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดไว้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะดำเนินการวิเคราะห์อย่างละเอียด



- เพื่อหาสาเหตุ และจะดำเนินการร่วมกับผู้บริหารสหกรณ์อย่างใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานของทรัพย์สินหลัก ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่คาดการณ์ไว้
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารสหกรณ์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ารายต่างๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตราการเช่าและอัตราค่าเช่าอยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ ในขณะเดียวกัน ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารสหกรณ์จะร่วมกันควบคุมและบริหารต้นทุนด้านการตลาดและความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก
  - 3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะร่วมมือกับผู้บริหารสหกรณ์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ
  - 4) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารสหกรณ์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของทรัพย์สินหลัก ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึง
    - การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของทรัพย์สินหลัก โดยมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาดระดับการให้บริการ และมีการกำหนดอัตราค่าเช่าให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
    - การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินหลัก เช่น การปรับปรุงพื้นที่สาธารณะและพื้นที่ส่วนกลาง และการปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
    - การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินหลัก การบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวให้ได้มาตรฐาน และการซ่อมแซมทรัพย์สินหลักให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

## 9.10 ค่าตอบแทนของบริษัทจัดการ/ผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับค่าธรรมเนียมการจัดการจากกองทรัสต์เป็นรายเดือน ในอัตราไม่เกินร้อยละ 2.00 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิซึ่งคำนวณโดยผู้จัดการกองทรัสต์และรับรองโดยทราสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะคำนวณค่าธรรมเนียมการจัดการเป็นรายเดือน ทุกวันสุดท้ายของเดือน และเรียกเก็บจากกองทรัสต์ โดยการตัดจ่ายจากบัญชีกองทรัสต์เป็นรายเดือน ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่า 3,000,000 บาทต่อปี

## 9.11 การเปิดเผยข้อมูล/สารสนเทศต่อผู้ถือหุ้น

### 9.11.1. รายงานของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดทำรายงานของกองทรัสต์ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี และส่งรายงานดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นรายละ 1 ชุดในนามผู้ถือหุ้นรายละ 1 ชุด และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีประจำปี โดยรายงานดังกล่าวต้องมีรายการตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

### 9.11.2 รายงานการกองทุนหรือจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดส่งหนังสือสรุปข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการกองทุนหรือจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ผู้ถือหุ้นและสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ลงทุนหรือจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น รวมทั้งจัดให้มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญดังกล่าวไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการทุกแห่งของผู้จัดการกองทรัสต์ และสำนักงานใหญ่ของผู้ดูแลผลประโยชน์ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ลงทุนหรือจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถตรวจสอบได้ โดยหนังสือสรุปข้อมูลต้องมีสาระสำคัญตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

### 9.11.3 รายงานเหตุการณ์อื่นๆตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

ผู้จัดการกองทรัสต์จะเผยแพร่ข่าวสารที่เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผ่านทางเว็บไซต์ [www.set.or.th](http://www.set.or.th)

### 9.12 การจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกรณีดังต่อไปนี้

- (ก) การประชุมสามัญประจำปี ซึ่งต้องจัดให้มีขึ้นภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์
- (ข) การประชุมวิสามัญในกรณีดังต่อไปนี้

1. เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควรให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์
2. เมื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหุ้นหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายใน 1 (หนึ่ง) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

อนึ่ง หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลาดังกล่าว ในวาระหนึ่ง ทรัสต์จะดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เองก็ได้

### การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น และจัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ทั้งนี้ ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันประชุมด้วย

## การมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมก็ได้ หนังสือมอบฉันทะจะต้องลงวันที่และลายมือชื่อของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มอบฉันทะ

หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด ณ ที่ประชุมก่อนผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

## องค์ประชุม

- (ก) การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 (ยี่สิบห้า) คน หรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1/3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- (ข) ในกรณีที่ปรากฏว่า การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ครั้งใด [เมื่อล่วงเวลารุ่นไปแล้วถึง 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง และจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมการประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุม หากว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้การประชุมเป็นอันระงับไป หากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นมิได้ถูกเรียกประชุมเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกนัดประชุมใหม่และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

## ประธานที่ประชุม

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งกรรมการรายไตรมาสหนึ่งซึ่งเป็นตัวแทนของผู้จัดการกองทรัสต์ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ประธานในที่ประชุมมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและถูกต้อง อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ให้ทรัสต์หรือตัวแทนของทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมสำหรับวาระนั้นๆ แทน

## วิธีการนับคะแนนเสียง

ให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 (หนึ่ง) เสียงต่อ 1 (หนึ่ง) หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

## มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์

- 1) ในกรณีที่ทั่วไป ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3/4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
  - (ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
  - (ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
  - (จ) การเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
  - (ฉ) การถอดถอนหรือการแต่งตั้งทรัสต์ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (ช) การถอดถอนหรือการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
  - (ซ) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
  - (ณ) การเลิกกองทรัสต์
- 3) มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์อื่นตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ หรือ พ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

### 9.13 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

กองทุนได้ว่าจ้างบริษัท แอล เอช ไฟแนนซ์เชียล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เพื่อเป็นผู้สรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการบริหารจัดการกองทุน

### 9.14 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา กองทรัสต์ได้ชำระค่าธรรมเนียมสอบบัญชีให้กับบริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด ตามที่ได้เรียกเก็บจริงเป็นจำนวน 842,000 บาท

### 9.15 กรณีการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทจัดการในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้คำนึงถึงแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ โดยคำนึงถึง การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชน หรือสังคม การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมุ่งเน้นไปยังผู้มีส่วนได้เสีย เป็นต้น

### 10.2. การดำเนินงาน

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการรับผิดชอบต่อสังคมในปี 2565 ได้แก่ การประกอบกิจการด้วยความ เป็นธรรม โดยมีการควบคุมภายในและระเบียบปฏิบัติของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกำหนดให้มี Compliance Manual โดยจะระบุถึงจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของพนักงานโดยมีหลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และหลักความ ระมัดระวัง (Duty of Care) กฎระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ระเบียบและวิธีปฏิบัติในการทำธุรกิจจัดการ กองทรัสต์ การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทรัสต์ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การดูแลข้อมูลที่สำคัญ และการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้าและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เป็นต้น

นอกจากนี้บริษัทจัดการยังมีการดำเนินการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยลงนามรับทราบข้อตกลง ในการเป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และดำเนินการ ปฏิบัติตามข้อตกลงมาถึงปัจจุบัน

### 10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

กองทรัสต์ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นคุณประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตามโอกาส ที่เหมาะสม ดังนี้

- กิจกรรมสนับสนุนความเท่าเทียมให้กับคนทุกเพศ (SWU Pride Month)
- กิจกรรมเปิดบ้านให้เด็กนักเรียนที่สนใจเข้ามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเพื่อมา เรียนรู้รายละเอียดของคณะต่างๆ (SWU Open House)
- กิจกรรมขอขวดเป็นของขวัญและโครงการมีอิทธิพลร่วมกับ GMM Grammy : คลื่นวิทยุ GreenWave ประชาสัมพันธ์รวบรวมขวดพลาสติกใสจากศูนย์ฯและพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อใช้ร่วมสนับสนุนการผลิตสื่อสะท้อนแสงให้กับพนักงานเก็บขยะ-กวาดถนนในพื้นที่กรุงเทพฯ
- กิจกรรม Termina21 Runway : เปิดพื้นที่ให้เข้ามาแสดงความสามารถภายในศูนย์ฯ

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน มีหน้าที่กำกับ ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติของบริษัทจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงานของบริษัทจัดการเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของทางการ และระเบียบบริษัทที่กำหนด รวมถึงกำหนดให้มี Compliance Manual โดยจะระบุถึงจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของพนักงานโดยมีหลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และหลักความระมัดระวัง (Duty of Care) กฎระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ระเบียบและวิธีปฏิบัติในการทำธุรกิจจัดการกองทุน การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การดูแลข้อมูลที่สำคัญ และการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้า โดยรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นอิสระและอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน เป็นผู้จัดทำแผนการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ประจำปี (Audit Plan) ซึ่งให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญโดยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดและความเสียหายที่จะได้รับ และการประเมินความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานได้พิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่กำกับและตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนงานรวมถึงประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน และติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ หลักปฏิบัติและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมด้านคุณสมบัติและการปฏิบัติงาน และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อความเป็นอิสระของฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน

### ประวัติหัวหน้าฝ่ายกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล : นางสาว ภาวนุช เอี่ยมนวชาต

ตำแหน่ง : ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายกำกับตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

คุณวุฒิการศึกษา : บริญญาโท มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์

บริญญาตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์

### ประวัติการทำงานในสายงานการกำกับและตรวจสอบ

ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง	ระยะเวลา
บลจ.แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	เม.ย. 2562 – ปัจจุบัน
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	เม.ย. 2550 - มี.ค. 2562
บริษัทหลักทรัพย์ ไทยพาณิชย์ จำกัด	รองผู้อำนวยการ	เม.ย. 2549 - เม.ย. 2550
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	ผู้จัดการ	พ.ค. 2548 - มี.ค. 2549
สำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์	เจ้าหน้าที่บริหาร	ก.ค. 2535 – เม.ย. 2548

## 12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กองทรัสต์มีรายการระหว่างกันกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งดังนี้ (โปรดพิจารณาในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพิ่มเติม)

ลำดับ ที่	บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ (ณ วันที่ 31 ธ.ค. 65)	ลักษณะรายการ
1	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์/REIT Manager	- ค่าธรรมเนียมการจัดการ
2	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทย พาณิชย์ จำกัด	ทรัสต์	- ค่าธรรมเนียมทรัสต์
3	บริษัท แอล แอนด์ เอช รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	- ค่าธรรมเนียมผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ - ค่าธรรมเนียมจัดการด้านบุคคล
4	บริษัท แอล เอช มอลล์ แอนด์ โฮเทล จำกัด	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	- รับผลประโยชน์ตอบแทนจาก กองทรัสต์ - ค่าบริหารระบบบริหารศูนย์การค้า
5	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) (LHBANK)	- ผู้เข้าพื้นที่ในศูนย์การค้าที่กองทรัสต์ เช่าลงทุน - ผู้ถือหุ้นในบริษัทหลักทรัพย์จัดการ กองทุนแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด - ผู้ให้กู้	- รายได้ค่าเช่าพื้นที่และรายได้ ค่าบริการสาธารณูปโภค - เงินฝากธนาคาร - ค่าใช้จ่ายจากดอกเบี้ยเงินกู้ - ผลตอบแทนทางการเงินเพื่อใช้ สำหรับการบริหารความเสี่ยงของ อัตราดอกเบี้ย
6	ธนาคาร ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	- ผู้เข้าพื้นที่ในศูนย์การค้าที่กองทรัสต์ เช่าลงทุน - ผู้ถือหุ้นในบริษัทหลักทรัพย์จัดการ กองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด	- รายได้ค่าเช่าพื้นที่และรายได้ ค่าบริการสาธารณูปโภค - ผลตอบแทนทางการเงินเพื่อใช้ สำหรับการบริหารความเสี่ยงของ อัตราดอกเบี้ย
7	บริษัท แอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	- เจ้าของทรัพย์สิน	- สัญญาเช่าทรัพย์สินในฐานะผู้ให้ เช่า
8	ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์ แอล เอชโฮเทล	- มีผู้จัดการกองทรัสต์ร่วมกัน	- เบิกชดเชยค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ: ผู้ลงทุนสามารถตรวจสอบการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ ได้ที่ผู้จัดการกองทรัสต์โดยตรง หรือที่ website ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน  
แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด [www.lhfund.co.th](http://www.lhfund.co.th) และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. [www.sec.or.th](http://www.sec.or.th)

## 12.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีรายละเอียด ดังนี้

### 12.1.1 การลงทุนโดยการเข้าอาคารโครงการศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21

#### นิติบุคคล / บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง

บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด	ในฐานะ ผู้จัดการกองทรัสต์
บริษัท แอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ในฐานะ เจ้าของทรัพย์สิน

#### ความสัมพันธ์

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด และบริษัทแอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่เดียวกัน คือ บริษัท แลนด์แอนด์เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือหุ้นทางตรงในบริษัท แอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด จำนวนร้อยละ 60 และบริษัท แลนด์แอนด์เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นทางอ้อมในบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด จำนวนประมาณร้อยละ 21.88

#### ลักษณะของรายการระหว่างกัน

กองทรัสต์ลงทุนโดยการเข้าอาคารโครงการศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21 และซื้อสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้องจำนวน 5,874.25 ล้านบาท จากบริษัท แอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในอาคารโครงการศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21 และสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง และจะแต่งตั้งให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัดเป็นผู้จัดการกองทรัสต์

#### ความสมเหตุสมผลของการทำรายการ

ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่า การลงทุนดังกล่าวเป็นการลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ และมูลค่าที่กองทรัสต์ลงทุนเป็นมูลค่าที่สมเหตุสมผลเนื่องจากเป็นมูลค่าที่อ้างอิงจากราคาประเมินที่ได้จากผู้ประเมินค่าทรัพย์สินอิสระ 2 ราย กล่าวคือ 6,256 ล้านบาท และ 6,250 ล้านบาท ซึ่งประเมินมูลค่าโดยบริษัท แกรนด์ แอสเซท แอดไวเซอร์ จำกัด และบริษัท ทีเอฟพี แวลูเอชัน จำกัด ก่อนการลงทุน



## 12.1.2 การแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### นิติบุคคล / บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง

บลจ.แลนด์ แอนด์ เฮาส์ ในฐานะ ผู้จัดการกองทุน  
 บริษัท แอล แอนด์ เฮช รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### ความสัมพันธ์

บริษัท แอลแอนด์เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นทางอ้อมในบริษัท แอล แอนด์ เฮช รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัดจำนวนประมาณร้อยละ 99.97 และถือหุ้นทางอ้อมในบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แอล แอนด์ เฮาส์ จำกัดจำนวนประมาณร้อยละ 21.88

### ลักษณะของรายการระหว่างกัน

ภายหลังจากที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าวแล้ว กองทรัสต์โดยผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งบริษัท แอล แอนด์ เฮช รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์และบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์เพื่อบริหารจัดการศูนย์การค้า

### ความสมเหตุสมผลของการทำรายการ

ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่า การที่กองทรัสต์ได้แต่งตั้งบริษัท แอล แอนด์ เฮช รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์และบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อบริหารจัดการศูนย์การค้า เนื่องจากบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีประสบการณ์ในการบริหารทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน และค่าตอบแทนที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะได้รับเป็นอัตราที่ใกล้เคียงกับอัตราตลาด จึงมีความสมเหตุสมผลตามที่ระบุไว้ในหนังสือชี้ชวน หัวข้อรายละเอียดผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

## 12.1.3 การให้เข้าพื้นที่ในโครงการศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21

### นิติบุคคล / บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง

บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน แอล แอนด์ เฮาส์ จำกัด ในฐานะ ผู้จัดการกองทรัสต์  
 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ในฐานะ ผู้เข้าพื้นที่ในโครงการ

### ความสัมพันธ์

ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทย่อยของบริษัท แอล แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งบริษัทบริษัท แอลแอนด์เฮาส์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งถือหุ้นทางอ้อมในบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แอล แอนด์ เฮาส์ จำกัดจำนวนประมาณร้อยละ 21.88

### ลักษณะของรายการระหว่างกัน

ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้เช่าพื้นที่ในโครงการศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21 เป็นพื้นที่ให้บริการประมาณ 102 ตารางเมตร โดยสัญญาเช่าจะสิ้นสุดลงวันที่ 10 ตุลาคม 2566

### ความสมเหตุสมผลของการทำรายการ

ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นการเช่าเพื่อประกอบธุรกิจเป็นสาขาของธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ตามปกติ โดยมีอัตราค่าเช่าเฉลี่ยของธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ต่ำกว่าอัตราค่าเช่าเฉลี่ยของผู้เช่าพื้นที่ประเภทธุรกิจเดียวกันในชั้นเดียวกันประมาณร้อยละ 10 อนึ่ง ผู้เช่ารายธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้เช่ารายแรกๆ ที่เข้ามาเช่าพื้นที่ และช่วยสร้างความเชื่อมั่นในศักยภาพของศูนย์การค้า ทั้งนี้ในการต่อสัญญาคราวต่อไปผู้จัดการกองทรัสต์จะปรับให้ค่าเช่าใกล้เคียงกับช่วงอัตราค่าเช่าเฉลี่ยของผู้เช่าพื้นที่ในโครงการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ การเช่าทำรายการดังกล่าวข้างต้นเป็นการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ โดยตามประกาศที่ สร. 26/2555 กำหนดให้ต้องผ่านระบบการอนุมัติตามประกาศดังกล่าว และต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ เว้นแต่จะได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและร่างหนังสือชี้ชวนซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการจ่ายค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือผู้บริหารหรือผู้บริหารไม่เกินอัตราที่ได้ระบุไว้ในหนังสือชี้ชวนข้อมูลนี้

ทั้งนี้ ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการดำเนินการตามกฎหมายหลักทรัพย์ดังนี้

- 1) บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ (บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ให้หมายความตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน)
- 2) เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ดังต่อไปนี้
  - ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นธุรกรรมที่ไร้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
  - บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
- 3) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ได้รับความเห็นชอบจากทริสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทริสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่าหนึ่งล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของ กองทริสต์แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ของผู้จัดการ กองทริสต์
- ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของ กองทริสต์ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทริสต์ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทริสต์ ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทริสต์ทำกับผู้จัดการกองทริสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทริสต์ เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย

#### 4) นโยบายการทำรายการกับผู้จัดการกองทริสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทริสต์

- การทำธุรกรรมประเภทต่างๆ ระหว่างกองทริสต์กับผู้จัดการกองทริสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทริสต์ จะต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขที่มีความเป็นธรรมและมีความเหมาะสม และเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามกฎหมายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนดบุคคลที่มีลักษณะเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพิ่มเติมในอนาคต การเข้าทำธุรกรรมระหว่างกองทริสต์และผู้จัดการ กองทริสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทริสต์ จะถือปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไข และข้อกำหนดตามกฎหมายหลักทรัพย์
- นอกจากนี้กองทริสต์จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมที่ทำกับผู้จัดการกองทริสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทริสต์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งในหมายเหตุประกอบงบการเงินของกองทริสต์ที่ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี และในรายงานประจำปีของกองทริสต์ด้วย

## 12.1.4 การกู้ยืมเงิน

### นิติบุคคล / บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง

บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด  
 ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

ในฐานะ ผู้จัดการกองทรัสต์  
 ในฐานะ ผู้เข้าพื้นที่ในโครงการ

### ความสัมพันธ์

ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทย่อยของบริษัท แลนด์แอนด์เฮาส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์แอนด์เฮาส์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งถือหุ้นทางอ้อมในบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัดจำนวนประมาณร้อยละ 21.88

### ลักษณะของรายการระหว่างกัน

กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับ กองทรัสต์ กล่าวคือ ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)

### ความสมเหตุสมผลของการทำรายการ

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้สอบถามอัตราดอกเบี้ย ระยะเวลากู้ยืม ระยะเวลาปลอดเงินต้น ระยะเวลาการชำระคืนเงินต้นของธุรกรรมการกู้ยืมเงินในลักษณะสินเชื่อโครงการระยะยาว (Project Finance) ของธนาคารพาณิชย์อื่นๆ พบว่ารายละเอียดและเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นที่กองทรัสต์ได้รับจากผู้ให้กู้มีความใกล้เคียงกับราคาตลาดที่ธนาคารพาณิชย์เสนอให้แก่ลูกค้าชั้นดีในธุรกิจประเภทเดียวกัน ทั้งนี้ เงื่อนไขการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยที่กองทรัสต์ได้รับจากผู้ให้กู้เป็นเงื่อนไขที่ดีกว่าผู้ให้กู้รายอื่น

## 12.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

### 12.2.1 การให้เข้าพื้นที่ในโครงการศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21

#### นิติบุคคล / บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง

บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด  
 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

ในฐานะ ทรัสต์  
 ในฐานะ ผู้เข้าพื้นที่ในโครงการ

### ความสัมพันธ์

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นทางตรงในบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัดจำนวนร้อยละ 99.99

### ลักษณะของรายการระหว่างกัน

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้เช่าพื้นที่ในโครงการศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21 ประมาณ 123 ตารางเมตร ซึ่งแบ่งเป็นพื้นที่ให้บริการประมาณ 114 ตารางเมตร โดยสัญญาเช่าพื้นที่จะสิ้นสุดลงวันที่ 10 ตุลาคม 2566, ตู้ ATM จำนวน 1 เครื่อง โดยสัญญาเช่าจะสิ้นสุดลงวันที่ 22 เมษายน 2566 และพื้นที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศรวมประมาณ 8 ตารางเมตร โดยสัญญาเช่าจะสิ้นสุดลงวันที่ 22 เมษายน 2566

### ความสมเหตุสมผลของการทำรายการ

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตรวจสอบสัญญาเช่าดังกล่าวแล้ว พบว่า เป็นการเช่าเป็นสาขาของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เพื่อประกอบธุรกิจตามปกติ โดยมีอัตราค่าเช่าพื้นที่ ค่าบริการ และค่าบริการสาธารณูปโภคในอัตราตลาดซึ่งใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าเฉลี่ยของผู้เช่าพื้นที่ประเภทธุรกิจเดียวกันในชั้นเดียวกันในศูนย์การค้า อนึ่ง ผู้เช่ารายธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้เช่ารายแรกๆ ที่เข้ามาเช่าพื้นที่และช่วยสร้างความเชื่อมั่นในศักยภาพของศูนย์การค้า

#### 12.2.2 นโยบายการทำธุรกรรมในอนาคตและแนวโน้มการทำรายการในอนาคต

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ในอนาคต จะมีการดำเนินการดังนี้

- 1) มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- 2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน
- 3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาคัดค้านที่ชัดเจนโดยเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวให้การคัดค้านกระทำการในการขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้น

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ 3) ในจำนวนที่เกินกว่า 1 ใน 4 (หนึ่งในสี่) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่กำหนดไว้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีธุรกรรมดังกล่าวข้างต้นไม่ได้

ตามข้อกำหนดเรื่องการบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งจัดทำขึ้นระหว่างผู้ก่อตั้งทรัสต์และทรัสต์ที่มีข้อกำหนดในเรื่องการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ โดยทรัสต์จะกระทำการใดที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ หรืออาจทำให้ทรัสต์ขาดความเป็นอิสระมิได้ เว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (ก) เป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมดังกล่าว
- (ข) ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยบุคคลดังกล่าวไม่คัดค้านหรือคัดค้านในจำนวนที่น้อยกว่า 1/4 (หนึ่งในสี่) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

### 12.3 แนวโน้มการทำธุรกรรมของกองทรัสต์ กับบุคคลเกี่ยวโยงกันของผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ ในอนาคต รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ (ณ วันที่ 31 ธ.ค. 65)	ลักษณะรายการ
1	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด	ผู้ดูแลผลประโยชน์	- ค่าธรรมเนียมดูแลผลประโยชน์
2	บริษัท แอล แอนด์ เอช รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	- ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ - ค่าธรรมเนียมจัดการด้านบุคคล
3	บริษัท แอล เอช มอลล์ แอนด์ โฮเทล จำกัด	- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	- รับประโยชน์ตอบแทน (เงินปันผลจากกองทรัสต์)
4	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) (LHBANK)	- ผู้เข้าพื้นที่ในศูนย์การค้าที่กองทรัสต์เข้าลงทุน - บริษัทร่วมของบริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน) - ให้บริการผลิตภัณฑ์ทางการเงินเพื่อใช้สำหรับการบริหารความเสี่ยงของอัตราดอกเบี้ย	- รายได้ค่าเช่าพื้นที่และรายได้ค่าบริการสาธารณูปโภค - เงินฝากธนาคาร - เงินลงทุนในเงินฝากประจำ - เงินลงทุนในบัตรเงินฝาก - จ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ยืม - ค่าธรรมเนียมจากการใช้บริการผลิตภัณฑ์ทางการเงิน
5	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	- ผู้เข้าพื้นที่ในศูนย์การค้าที่กองทรัสต์เข้าลงทุน - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์	- รายได้ค่าเช่าพื้นที่และรายได้ค่าบริการสาธารณูปโภค - จ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ยืม - ค่าธรรมเนียมจากการใช้บริการ

ลำดับที่	บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ (ณ วันที่ 31 ธ.ค. 65)	ลักษณะรายการ
		- ผู้ให้กู้ - ให้บริการผลิตภัณฑ์ทางการเงินเพื่อ ใช้สำหรับการบริหารความเสี่ยงของ อัตราดอกเบี้ย	ผลิตภัณฑ์ทางการเงิน
6	บริษัท แอล แอนด์ เอช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	- เจ้าของทรัพย์สิน	- สัญญาเช่าทรัพย์สินในฐานะผู้ให้ เช่า

#### 12.4 ข้อมูลการรับผลประโยชน์ตอบแทนเนื่องจากกองทรัสต์ให้บริการบุคคลอื่น (Soft commission)

จำนวน	บริษัทที่ให้ผลประโยชน์	ผลประโยชน์ที่ได้รับ	เหตุผลในการรับผลประโยชน์
1	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
2	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
3	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
4	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
5	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
6	ธนาคารทีเอสบี จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
7	ธนาคารซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
8	ธนาคารยูโอบี จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
9	ธนาคารออมสิน	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
10	บริษัทหลักทรัพย์ เอเซีย พลัส จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
11	บริษัทหลักทรัพย์ เคที ซีมิโก้ จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
12	บริษัทหลักทรัพย์ โนมูระ พัฒนสิน จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
13	บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
14	ธนาคารธนาชาต จำกัด(มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
15	บรรษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน

จำนวน	บริษัทที่ให้ผลประโยชน์	ผลประโยชน์ที่ได้รับ	เหตุผลในการรับผลประโยชน์
16	บริษัทหลักทรัพย์ ทรีนิตี้ จำกัด	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
17	บริษัทหลักทรัพย์ ฟิลลิป (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
18	ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
19	Bank of China	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
20	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
21	ธนาคารแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
22	ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
23	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
24	บริษัทหลักทรัพย์ เออีซี จำกัด (มหาชน)	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน
25	บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบี จำกัด	ข่าวสาร, บทวิเคราะห์	เพื่อประโยชน์ในการลงทุนของกองทุน