

### ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลองค์กร

#### 7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

##### 7.1 หน่วยทรัสต์ หลักทรัพย์ ตราสารที่องค์กรเป็นผู้ถือ

ข้อมูลหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565

จำนวนเงินทุนของโครงการ	: 811,687,500.00	บาท
จำนวนหน่วยทรัสต์	: 97,500,000.00	หน่วยทรัสต์
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วยทรัสต์	: 8.325	บาท
ราคาเสนอขายครั้งแรกต่อหน่วยทรัสต์	: 10.000	บาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิต่อหน่วยทรัสต์	: 3.9316	บาท

(ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565)

##### การลดทุน

ลดทุน ครั้งที่	วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	วันที่จ่ายเงินลดทุน	จำนวนเงินลดทุน (บาท/หน่วย)
1	20 กันยายน 2559	4 ตุลาคม 2559	0.2000
2	4 เมษายน 2560	24 เมษายน 2560	0.1750
3	22 พฤศจิกายน 2560	13 ธันวาคม 2560	0.1750
4	23 พฤษภาคม 2561	11 มิถุนายน 2561	0.2000
5	11 มกราคม 2562	25 มกราคม 2562	0.1700
6	29 พฤษภาคม 2562	13 มิถุนายน 2562	0.2050
7	7 มกราคม 2563	21 มกราคม 2563	0.1750
8	19 ตุลาคม 2563	3 พฤศจิกายน 2563	0.3750

##### ข้อมูลราคาหน่วยทรัสต์

ราคาปิด ณ 30 ธันวาคม 2565	: 1.83	บาท
ราคาสูงสุด (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2565)	: 3.80	บาท
ราคาต่ำสุด (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2565)	: 1.69	บาท
มูลค่าตามราคาตลาด (30 ธันวาคม 2565)	: 178,425,000.00	บาท
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยต่อวัน	: 219,985.96	บาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	: 383,327,943.99	บาท

mu

## 7.2 ข้อมูลผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

รายชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์สูงสุด 10 รายแรก ที่ปรากฏตามทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ 30 ธันวาคม 2565 มีดังนี้

	รายชื่อ	จำนวน หน่วยทรัสต์	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	บริษัท คันทรี กรุ๊ป ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	15,000,000	15.38
2	นางลักขณีย์ สารสาส	5,000,000	5.13
3	นางสุธี สิริสิทธิโชติ	3,800,000	3.90
4	นายกฤษณ์นทร์ เกวลี	3,745,200	3.84
5	นาย วิเชียร ศรีมินทร์นิมิต	3,600,000	3.69
6	กองทุนเปิด เอ็มเอฟที ไฮ-ดีวีเดนด ฟันด์	3,006,200	3.08
7	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	3,000,000	3.08
8	นางปราณี เจริญโชค	2,650,600	2.72
9	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอ็มเอฟที มาสเตอร์ ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	2,295,900	2.35
10	นายธีระ ภาณุพงศ์	2,000,000	2.05

ที่มา : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 7.3 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

### 7.3.1 ข้อกำหนดนโยบายและวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

1. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบ (90) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้น ได้แก่ ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชีและประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (ถ้ามี) ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจมีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนเกินกว่าหนึ่ง (1) ครั้งต่อรอบปีบัญชีได้ เพื่อเป็นประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เดิม

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วข้างต้น ให้ความหมายรวมถึงกำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ซึ่งได้รวมการชำระคืนเงินต้นตามที่ระบุในสัญญาเงินกู้ (ถ้ามี) แล้ว โดยเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

ในกรณีที่กองทรัสต์มีกำไรสะสมในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์จากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ในระยะเวลาดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

2. ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
3. ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และปิดสมุดทะเบียนเพื่อระบุชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

๗๘

(1) ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution)

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) ภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบ (30) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

(2) ประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution)

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (ถ้ามี) ภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบ (30) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

เงื่อนไขเพิ่มเติม :

(1) ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน ถ้าประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างปีบัญชีมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (0.10) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้ยกไปจ่ายประโยชน์ตอบแทนพร้อมกันในวันปิดสิ้นปีบัญชีตามวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนที่กำหนดไว้

สำหรับหลักเกณฑ์ในการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระไว้ไว้ในแต่กรณีทีคณะกรรมการ ก.ล.ด. สำนักงาน ก.ล.ด. และ/หรือ หน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมายได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

(2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศการจ่ายประโยชน์ตอบแทน วันปิดสมุดทะเบียน และอัตราประโยชน์ตอบแทน โดยการแจ้งผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ และแจ้งให้ทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนเป็นเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือเป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะสั่งจ่ายในนามผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามชื่อและที่อยู่ที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์

(4) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่ใช้สิทธิขอรับประโยชน์ตอบแทนจำนวนใดภายในอายุความใช้สิทธิเรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่นำประโยชน์ตอบแทนจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

7.3.2 เงื่อนไข และวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนต้องเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่



กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม เฉพาะในส่วนที่เกินหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และให้ประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์

### 7.3.3 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนย้อนหลัง

การจ่ายประโยชน์ตอบแทน

ครั้งที่	วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	วันที่จ่ายปันผล	จำนวนเงิน (บาท/หน่วย)
1	7 ธันวาคม 2564	23 ธันวาคม 2564	0.3750
2	15 มีนาคม 2565	29 มีนาคม 2565	0.0300
3	8 มิถุนายน 2565	23 มิถุนายน 2565	0.1750

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

#### 8.1.1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) จะทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เอ็มเอฟซีอินดัสเตรียล ซึ่งเป็นผู้จัดการกองทรัสต์กองทุนแห่งแรกของประเทศ โดยจดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2518 มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุน และกิจการอื่นตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. อนุญาต ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีคุณสมบัติครบถ้วนโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2556

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์	: บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้ง	: เลขที่ 199 อาคารคอลลีนทาวเวอร์ ชั้น G และ ชั้น 21-23 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
เลขทะเบียนบริษัท	: 0107536001371
โทรศัพท์	: 0-2649-2000
โทรสาร	: 0-2649-2108
ทุนจดทะเบียน	: 125,615,708 บาท
ทุนชำระแล้ว	: 125,615,708 บาท

mu



### 8.1.2 ผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ของผู้จัดการกองทรัสต์ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	บริษัท คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)	31,357,850	24.96%
2	ธนาคารออมสิน	31,332,781	24.94%
3	กระทรวงการคลัง	20,000,000	15.92%
4	LGT BANK (SINGAPORE) LTD.	7,258,000	5.78%
5	นายประพัทธ์ สุมงคลธนกุล	4,146,215	3.30%
6	MISSYAN YANG	1,388,900	1.11%
7	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	1,364,600	1.09%
8	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	1,288,562	1.03%
9	บริษัท เสดณี โฮลดิ้งส์ จำกัด	1,269,730	1.01%
10	นายกำจร อรุณวิไลรัตน์	1,103,900	0.88%

ที่มา : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

\*ผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ของบริษัท คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 15 มีนาคม 2565

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	นายทอมมี เตชะอุบล	960,357,368	23.98%
2	นายพิจิตร วิริยะเมตตากุล	277,500,000	6.93%
3	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	207,169,576	5.17%
4	นายสำเร็จ มนุษมผล	206,000,000	5.14%
5	บริษัท คันทรี กรุ๊ป ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	153,061,800	3.82%
6	นางสาวอัจจิมา ภาคานาม	125,000,000	3.12%
7	นายฤทธิ์ คิวคชา	67,300,010	1.68%
8	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	65,200,300	1.63%
9	นางเพ็ญศรี รัตนสุนทรากุล	63,858,100	1.59%
10	นายสตาจอร์ เตชะอุบล	55,200,326	1.38%

ที่มา : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

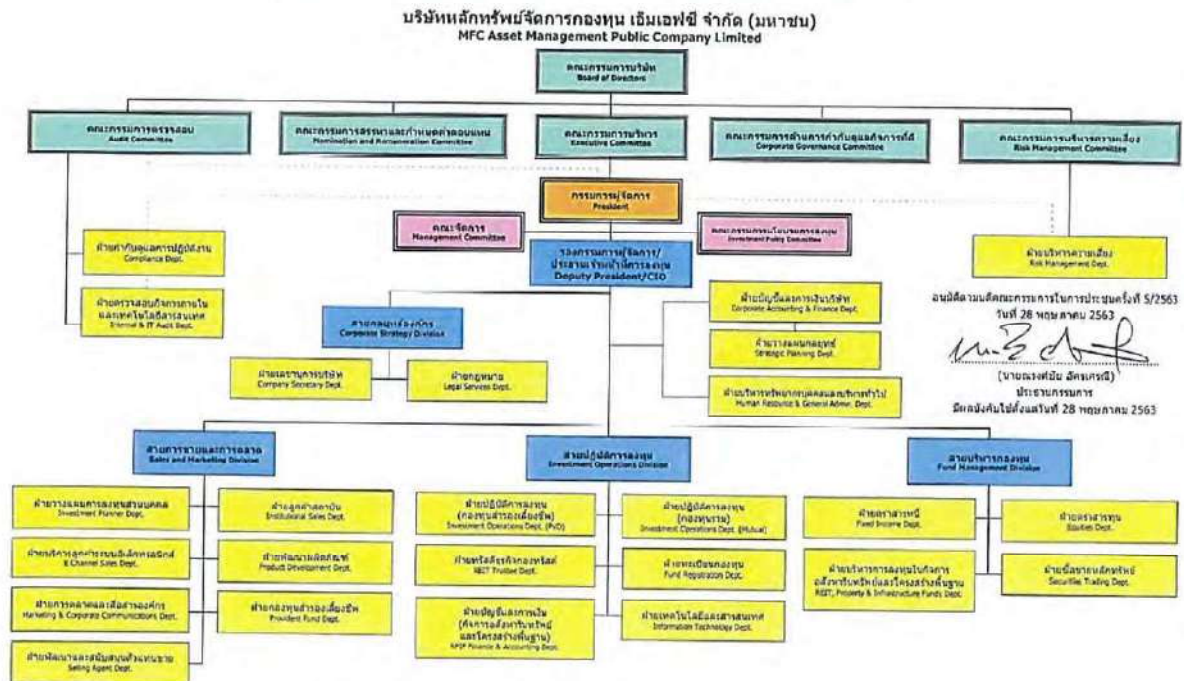
### 8.1.3 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์มีหลักการในการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน แต่ละฝ่ายมีความเป็นอิสระ เป็นระบบ สอดคล้องต่อหลักความไว้วางใจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นของการทุจริต จอจล ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถจัดการลงทุนให้ผู้ลงทุนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง คำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าก่อนประโยชน์ของผู้จัดการ

กองทรัสต์เอง และเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย และความสอดคล้องกับสภาพ ขนาด และ ความซับซ้อนของการทำธุรกิจของบริษัท

โครงสร้างองค์กรของผู้จัดการกองทรัสต์ ประกอบด้วย สายงานหลัก 4 สายงาน ดังนี้ สายกลยุทธ์องค์กร สายการขายและการตลาด สายบริหารกองทุน และสายปฏิบัติการลงทุน

### แผนภาพโครงสร้างการบริหารจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์



หมายเหตุ: \* แสดงแผนภาพโครงสร้างองค์กร บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565

ผู้จัดการกองทรัสต์ตระหนักว่ามีหน้าที่สำคัญในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย ซึ่งเป็นผู้ลงทุนรายย่อย ผู้จัดการกองทรัสต์จึงกำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอีก 5 คณะ ดังนี้ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ยังมีคณะกรรมการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์อีก 1 คณะ รวมทั้งหมด 7 คณะ

#### 8.1.4 คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย 14 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 มีดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1 ดร. ณรงค์ชัย อัครเศรณี	ประธานกรรมการบริษัท
2 ดร.โชคชัย อักษรนันท์	รองประธานกรรมการ
3 นายสทาวุธ เตชะอุบล	กรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร
4 พลเอกเลิศรัตน์ รัตนวานิช	กรรมการ
5 นายสุรพล ขวัญใจธัญญา	กรรมการ และกรรมการบริหาร



รายชื่อ	ตำแหน่ง
6 ดร.วิกรม คุ้มโพธิ์จัน	กรรมการอิสระ
7 นางสาวจุฬารัตน์ สุธีธร	กรรมการ
8 นายธนโชติ รุ่งสิทธิวัฒน์	กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
9 นายสิทธิรัตน์ ตรงมาศ	กรรมการ
10 นายจุมพล ริมสาคร	กรรมการอิสระ
11 พลตำรวจเอก อุดลย์ แสงสิงแก้ว	กรรมการอิสระ
12 รองศาสตราจารย์ ดร. ธนวรรณ พลวิชัย	กรรมการ
13 นาย วุฒิพงษ์ ภิรมยาภรณ์	กรรมการ
14 นางสาว ปภากร รัตนเศรษฐ์	กรรมการ

#### 8.1.5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน และเป็นไปตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในภาพรวม ดังนี้

1. กำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์การดำเนินงาน และควบคุมดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ตลอดจนนโยบาย กลยุทธ์การดำเนินงาน และมติที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนดไว้
2. ให้ความเห็นชอบ และกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานประจำปี ตลอดจนพิจารณาทบทวนเป็นประจำปี พร้อมทั้ง ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ดังกล่าวไปปฏิบัติ โดยผ่านคณะกรรมการของบริษัท โดยมอบหมายให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับผู้บริหารของแต่ละสายงาน เพื่อกำหนดแผน และให้มีการประชุมเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการซึ่งอาจมีการปรับเปลี่ยนแปลงตามสภาวะการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป และให้คณะกรรมการรายงานความคืบหน้าในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณาแผนการดำเนินงานระยะยาว แผนงานและงบประมาณประจำปี งบการเงินรายปี รายงานประจำปี และการดำเนินงานอื่นๆ ที่สำคัญ
4. พิจารณานุมัติโครงสร้างองค์กร การปรับเปลี่ยนระบบงาน และโครงสร้างการบริหารงาน
5. พิจารณานุมัตินโยบายการลงทุน และนโยบายการบริหารเงินของบริษัท
6. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณที่ดีที่กรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานทุกคนพึงปฏิบัติและมีการทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนโดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น สิทธิมนุษยชน แรงงาน สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การรักษาความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้ข้อมูลภายใน การทุจริตคอร์รัปชั่น การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูล เป็นต้น
7. พิจารณากำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น



8. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือนหลังจากวันสิ้นปี โดยกรรมการบริษัททุกท่านควรเข้าประชุมด้วยทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น
9. แต่งตั้งบุคคลทดแทนกรรมการที่ออกก่อนวาระ
10. พิจารณากำหนดนโยบายอำนาจหน้าที่ รวมถึงการแต่งตั้ง ถอดถอน คณะอนุกรรมการต่างๆ และผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการ
11. พิจารณาการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเสนอ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
12. กำหนดอำนาจหน้าที่กรรมการผู้จัดการ
13. กำหนดเกณฑ์วัดผลการดำเนินงานบริษัทและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
14. พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส รวมทั้งอนุมัติ อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือประโยชน์อื่นๆ แก่บุคคลดังกล่าว โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอแนะ
15. ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอแนะ
16. พิจารณาอนุมัติเงินเดือน การขึ้นเงินเดือน โบนัสประจำปีและผลประโยชน์อื่นของพนักงานบริษัทโดยภาพรวม
17. จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจการต่างๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ
18. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้บรรลุนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของบริษัท

#### **คณะกรรมการตรวจสอบ**

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทและกองทุนภายใต้การจัดการของบริษัทให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนเพียงพอ และเชื่อถือได้
2. ดูแลและสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบ รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบกิจการภายในและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ดูแลและสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. กำกับให้มีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน รวมถึงพิจารณาผลการประเมินความเพียงพอต่อการป้องกันการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

5. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วม อย่างน้อยปีละครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด
7. จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยในรายงานต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด
8. ในกรณีพ้นตำแหน่งก่อนครบวาระ กรรมการตรวจสอบอาจแจ้งเหตุผลไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ก็ได้
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ

#### **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาเห็นชอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ โดยครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท
2. พิจารณาเห็นชอบกลยุทธ์ แผนงาน และทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยสามารถวิเคราะห์ ประเมิน วัดผล และติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. พิจารณาอนุมัตินโยบาย แนวทาง และเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของกองทุนและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยง แต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ
4. พิจารณาอนุมัติการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) ของกองทุนและมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
5. ติดตามการประเมินความเสี่ยงให้อยู่ในกรอบที่กำหนด
6. พิจารณาอนุมัติกรอบการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสำหรับธุรกรรมที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ รวมถึงกำหนดแนวทาง การป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกรรม

#### **คณะกรรมการบริหาร**

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากลับรองงานด้านนโยบาย ซึ่งรวมถึงแผนงาน การบริหารความเสี่ยง และงบประมาณ ฯลฯ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงาน และกลยุทธ์ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และเป็นไปตามกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณาและให้ความเห็นชอบการจัดตั้งโครงการกองทุนต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

*Handwritten signature*

3. พิจารณาและอนุมัติการกระทำและนิติกรรมใดที่ไม่ใช่เป็นเรื่องธุรกิจปกติของบริษัทในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด (20 ล้านบาท)
4. ทบทวนผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับงบประมาณที่จัดทำทุกเดือนก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาการปรับเปลี่ยนระบบงาน การกำหนดขอบเขตงาน ตลอดจนการปรับโครงสร้างองค์กรก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
6. เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### คณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. กำหนดขอบเขตและนโยบายการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและนำเสนอต่อคณะกรรมการ
2. ให้คำแนะนำ และดูแลให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ขององค์การกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
3. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามเกณฑ์ขององค์การกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
4. วิเคราะห์ ทบทวน และจัดทำแผนปรับปรุง ระบบการบริหารจัดการที่เป็นอยู่ในปัจจุบันเพื่อพิจารณาปรับปรุงให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามเกณฑ์ขององค์การกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
5. ตรวจสอบและติดตามให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
6. ปลุกฝังวัฒนธรรมให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรมีจิตสำนึกในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว และให้ความร่วมมือร่วมใจในการเสริมสร้างให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง
7. ศึกษาพัฒนาและทบทวนแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของบริษัทชั้นนำในระดับสากล รวมทั้งโครงสร้าง หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนพิจารณาทบทวนและเสนอแนะหากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับข้อบังคับของคณะกรรมการบริษัท และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ให้มีการพิจารณาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

#### คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ซึ่งหมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส
2. สรรหา คัดเลือกและเสนอผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือกรณีอื่น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี



3. สรรหา คัดเลือก และเสนอผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการให้ความเห็นในการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ของบริษัท ซึ่งหมายถึง รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งหมายถึง กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งและได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ซึ่งหมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส ตลอดจนผลประโยชน์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. ประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการให้ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนให้สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัท ทั้งนี้ อาจพิจารณาถึงระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. นำเสนอแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา รวมทั้งดูแลให้บริษัทมีแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ของบริษัท ซึ่งหมายถึง รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส รวมถึงในตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อธุรกิจของบริษัท
7. พิจารณากลับกรองและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย บรรจุ ถอดถอน พนักงานในระดับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ซึ่งหมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส
8. พิจารณากลับกรองโครงสร้างค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ของพนักงาน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

#### 8.1.6 คณะจัดการ

คณะจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ประกอบด้วย 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายธนโชติ รุ่งสิทธิวัฒน์	กรรมการผู้จัดการ
2. นางพัฒนรัชต์ บรรพโต	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายบริหารกองทุน
3. นายชาคริต พิซพันธ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส สายบริหารกองทุน
4. นายประสิทธิ์ พรปฎิมากร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายการตลาดกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
5. นายกิตติคม สุทธิวงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายลูกค้าสถาบัน)
6. นายนิเวศ พันธุ์ขวงค์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส และประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
7. นางสาวนริศรา อมาตยกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายวางแผนการลงทุนส่วนบุคคล)
8. นายเจริญชัย เล็งศิริวัฒน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายบริหารความเสี่ยง)
9. นายอนุพงษ์ จันทร์จิเรศร์ดี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายบัญชีและการเงินบริษัท)

### 8.1.7 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และควบคุมการปฏิบัติงานที่ของบริษัที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

#### หน้าที่ของกองทรัสต์

1. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดำเนินธุรกิจดังต่อไปนี้
  - (1) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต โดยต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการก่อตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (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 หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
  - (7) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ
2. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีงานตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้การดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
  - (1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์กำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
  - (2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11



- (3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
  - (4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ
  - (5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์และบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด
  - (6) การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์
  - (7) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)
  - (8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน
  - (9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
  - (10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 3
3. ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็น เพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
  - (2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
  - (3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
- ทั้งนี้ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการตามข้อนี้ ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงาน ตามข้อ 2 (1) (2) (3) (4) และ (9)
4. ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำงบการเงินของตนให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสาม (3) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี
  5. ไม่ดำเนินการใดๆ ที่จะส่งผลให้ทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ เช่น การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่มีบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์เป็นผู้ทรงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง
  6. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งเป็นไปตามระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์

11



7. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อพิจารณาลงมติในกรณีต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เช่น การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ การเพิ่มทุนของกองทรัสต์ การเปลี่ยนแปลงทรัสต์ เป็นต้น
8. ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - (1) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา
  - (2) มีให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น
9. ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย
  - (1) ดำเนินการเพื่อให้อย่างมั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
  - (2) ดำเนินการเพื่อให้อย่างมั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้
    - (ก) การประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี
    - (ข) การวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้ เป็นต้น
10. จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน โดยบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ก่อนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ การสอบทานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ การประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น
11. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน นอกจากต้องจัดให้มีการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และจัดให้มีการตรวจสอบและสอบทานแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์ยังต้องดำเนินการต่างๆ ในการตรวจสอบอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนกับผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น สภาพของอสังหาริมทรัพย์ ความสามารถของคู่สัญญา ข้อมูลด้านการเงินและกฎหมาย ความเหมาะสมด้านอื่นๆ เป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูล ไม่ว่ากรณีใดๆ หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ระบุว่าทรัสต์จะจัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ทั้งปวง โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนี้ได้
12. ดำเนินการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักหรืออสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนเพิ่มเติม ในกรณีการเพิ่มทุนของกองทรัสต์เพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมภายในหกสิบ (60) วันนับแต่วันที่ก่อตั้งกองทรัสต์แล้วเสร็จสำหรับการ

44

เสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรกหรือนับแต่วันที่ปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์ในกรณีการเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการ  
เพิ่มทุนของกองทรัสต์

13. ในการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ต้องเป็นการได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์เท่านั้น เฉพาะ  
กรณีการได้มาซึ่งสิทธิครอบครองต้องเป็นกรณีการได้มาซึ่งเอกสารสิทธิเป็น น.ส. 3 ก. หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์  
ที่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส. 3 ก. เท่านั้น
14. อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใดๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้  
พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบ  
ต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็น  
ประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
15. การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใดๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถ  
จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในวายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้อ  
อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้  
กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
16. จัดให้มีการประกันวินาศภัยหรือการประกันภัยที่มีลักษณะความคุ้มครองประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เสมือนหรือ  
ทดแทนการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินหลักตามที่คู่สัญญาดตกลงร่วมกันและไม่ขัดกับกฎหมายที่  
เกี่ยวข้อง การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากทรัพย์สินหลักหรือจากการ  
ดำเนินการในทรัพย์สินหลัก กับผู้รับประกันภัยที่เป็นที่ยอมรับในวงเงินคุ้มครองความเสียหายที่เพียงพอและเหมาะสม  
กับการจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินหลักเป็นอย่างดี
17. ดำเนินการให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรม พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจนที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่ง  
ทรัพย์สินหลักเพิ่มเติมของกองทรัสต์ในเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อพิจารณา  
การเพิ่มทุนเพื่อลงทุนในทรัพย์สินหลักเพิ่มเติมของกองทรัสต์
18. การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ต้องจัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน การขออนุมัติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ การขอ  
ความเห็นชอบจากทรัสต์ และการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่  
เกี่ยวข้อง
19. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องดำเนินการให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตกลงที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้  
เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมต้องดำเนินการและให้ความ  
ร่วมมือตามที่จำเป็น เพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทนตนเองสำเร็จลุล่วง
20. ในกรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ต้องดูแลให้การแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขและวิธีการ  
ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เมื่อดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ ให้ดำเนินการจัดส่งสำเนา  
สัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้วให้สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันที่ลงนามหรือวันที่มี  
การแก้ไขเพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี)
21. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ ให้ดำเนินการแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์และสำนักงาน ก.ล.ต.  
ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์



22. ยื่นคำขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานใดๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ พร้อมทั้งลงนามรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน
23. ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสามารถของผู้รับประกันรายได้ในการปฏิบัติตามสัญญารับประกันรายได้ (ถ้ามี)
24. ดำเนินการให้หน่วยทรัสต์ที่เสนอขายแล้วหรือที่ออกใหม่ (กรณีเพิ่มทุนกองทรัสต์) สามารถเข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ได้ภายในสี่สิบห้า (45) วันนับแต่วันปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์
25. ดำเนินการใดๆ เพื่อให้การจัดสรรหน่วยทรัสต์ให้แก่บุคคลใดๆ หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันให้เป็นไปตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์

1. ให้ความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ดูแล และติดตามให้มีการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาให้ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมที่จะใช้หาผลประโยชน์ได้ตลอดเวลาตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานประจำปี
3. จัดให้มีการเปลี่ยนแปลง พื้นฟู และดัดแปลงทรัพย์สินหลัก ตามความจำเป็นและสมควรเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบก่อน
4. ควบคุมดูแลและบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก รวมตลอดถึงการบำรุงรักษาทรัพย์สินใดๆ ตามที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัย ระบบการป้องกันอัคคีภัย ระบบการสื่อสารและบริหารจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ กรณีการซ่อมแซมใหญ่จะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบก่อน
5. บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก รวมทั้งดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารทรัพย์สินหลักเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. ดำเนินการใดๆ เพื่อจัดหา และ/หรือ รับโอน และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดร่วมกับทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาต หนังสืออนุญาต หนังสือผ่อนผัน และ/หรือ เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก
7. อำนวยความสะดวกให้กับกองทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในการตรวจตราทรัพย์สินหลักภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใดๆ (ยกเว้นข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ เอกสารอื่นใดอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของผู้จัดการกองทรัสต์) ตามที่ทรัสต์ร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
8. อำนวยความสะดวกให้กับบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินดังกล่าวในการสำรวจทรัพย์สินหลักเพื่อการประเมินค่า รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใดๆ (ยกเว้นข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ เอกสารอื่นใดเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของผู้จัดการกองทรัสต์) ตามที่บริษัทประเมินค่าทรัพย์สินร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม

nu



9. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใดๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้จัดการกองทรัสต์อันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินหลัก และ/หรือได้ครอบครองไว้ในนามของกองทรัสต์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางบัญชีที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์ และหากได้รับการร้องขอจากทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการส่งมอบบรรดาเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ตามที่ได้รับการร้องขอให้แก่ทรัสต์ และ/หรือผู้สอบบัญชี (แล้วแต่กรณี) ภายในสิบห้า (15) วันทำการนับแต่วันที่ได้ทราบถึงหรือควรทราบถึงการร้องขอดังกล่าว เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรหรือคู่สัญญาตกลงเป็นอย่างอื่น
10. ติดต่อ ประสานงาน ให้ข้อมูล ยื่นเอกสาร และนำส่งค่าธรรมเนียมและภาษีโรงเรือนและที่ดินอันเกิดจากทรัพย์สินหลักในนามของทรัสต์เพื่อกองทรัสต์ และนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ทรัสต์มีหน้าที่หัก ณ ที่จ่าย อันเนื่องมาจากการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก และ/หรือ ภาษีอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก และ/หรือ การบริหารจัดการทรัพย์สินหลักต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
11. แจ้งให้ทรัสต์ทราบภายในระยะเวลาอันสมควรถึง (ก) ความชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินหลัก รวมถึงอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่จะทำให้มูลค่าของทรัพย์สินหลักลดลงอย่างมีนัยสำคัญ และ (ข) กรณีที่มีการผิดสัญญาใดๆ ในสาระสำคัญ โดยผู้เช่าหรือคู่สัญญาใดๆ ของกองทรัสต์ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหลัก
12. ดำเนินการอื่นใดตามที่กองทรัสต์จะพิจารณาเห็นว่าจำเป็นและสมควร เพื่อให้ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมในการใช้เพื่อการจัดหาผลประโยชน์ หรือเป็นไปตามเจตนารมณ์ของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ทุกประการ รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับสภาวะตลาดในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะขายหรือโอนสิทธิการเช่าทรัพย์สินหลัก

#### หน้าที่ในการจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ และการตรวจสอบภายใน

1. จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายหลักทรัพย์กำหนดต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และทรัสต์ พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปี
  2. จัดให้มีบัญชีและรายงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์หรือตามที่เห็นว่าจำเป็นและสมควรในการบริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินหลัก เพื่อจัดส่งบัญชีรายงาน และเอกสารดังกล่าวให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ภายในระยะเวลาตามที่ทรัสต์กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของทางราชการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดทำบัญชีดังกล่าวตามหลักการบัญชีที่เป็นที่รับรองโดยทั่วไป โดยจะแบ่งแยกทรัพย์สินและ/หรือ ดอกผลใดๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน และ/หรือ ทรัพย์สินใดๆ ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับไว้ และ/หรือ พึงรับไว้ในนามของทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของตน และผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบัญชี และการบันทึกบัญชีเป็นระยะเวลาอย่างน้อยหนึ่ง (1) ปี ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ทรัสต์เข้าตรวจสอบ
3. ส่งมอบเอกสารดังต่อไปนี้ให้แก่ทรัสต์ ภายในระยะเวลาที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของทางราชการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (1) รายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ฉบับเต็มโดยจัดส่งให้แก่ทรัสต์ไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันล่วงหน้าก่อนวันครบกำหนดวันประกาศมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (2) รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันทำการสุดท้ายของแต่ละไตรมาสโดยจัดส่งให้แก่ทรัสต์เพื่อพิจารณารับรองภายในสี่สิบห้า (45) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสนั้น
- (3) ข้อมูลปัจจุบันเกี่ยวกับรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ และสาระของรายการที่เป็นธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ โดยจัดส่งให้แก่ทรัสต์ภายในสามสิบ (30) วันนับจากวันที่ 30 มิถุนายน และวันที่ 31 ธันวาคม และจัดส่งให้ทรัสต์เพื่อพิจารณาก่อนวันเข้าทำธุรกรรม
- (4) ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีก่อนและรอบปีบัญชีปัจจุบัน โดยดำเนินการเปิดเผยในรายงานประจำปีและงบการเงินของกองทรัสต์
- (5) ข้อมูลเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างเจ้าของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนและกองทรัสต์ ตลอดจนมาตรการที่ใช้ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว โดยดำเนินการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ลงทุนทราบโดยชัดแจ้งตั้งแต่วันเริ่มการเสนอขายหน่วยทรัสต์กองทรัสต์ต่อประชาชนเป็นครั้งแรกและทุกครั้งเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (6) ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ โดยดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูล สัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อขออนุมัติทำรายการต่างๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ เพื่อกองทรัสต์ และความเหมาะสมของธุรกรรมนั้น ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้าประกันหรือได้รับการค้าประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหาร เป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่กัน เป็นต้น
- (7) ข้อมูลเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์โดยดำเนินการเปิดเผยต่อประชาชนอย่างน้อยทุกหก (6) เดือนหรือโดยพลันกรณีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ และดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์เมื่อทรัสต์ประสงค์จะขอตรวจสอบการจัดการลงทุน
- (8) ข้อมูลปัจจุบันเกี่ยวกับรายการที่เป็นธุรกรรมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ โดยดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบ (30) วันก่อนวันเข้าทำธุรกรรม และดำเนินการเปิดเผยต่อประชาชนและสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายไปของทรัพย์สินหลัก
- (9) ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีก่อนและรอบปีบัญชีปัจจุบัน โดยดำเนินการเปิดเผยในรายงานประจำปีและงบการเงินของกองทรัสต์



- (10) ข้อมูลปัจจุบันเกี่ยวกับรายการที่เป็นการกู้ยืมเงินและก่อภาระผูกพันของกองทรัสต์ โดยดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์เพื่อรับทราบ ก่อนวันเข้าทำธุรกรรมพร้อมกับสัญญากู้ยืม
- (11) ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมการกู้ยืมเงินและก่อภาระผูกพันของกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีก่อนและรอบปีบัญชีปัจจุบัน โดยดำเนินการเปิดเผยในรายงานประจำปีและงบการเงินของกองทรัสต์
- (12) ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมที่ทรัสต์เห็นว่ามีความสำคัญต่อทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยได้รับการร้องขอจากทรัสต์ โดยดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์เพื่อพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วันก่อนวันเข้าทำธุรกรรม
- (13) งบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงิน โดยดำเนินการจัดส่งให้แก่ทรัสต์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันครบกำหนดการส่งงบการเงินต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

อนึ่ง รายงานดังกล่าวข้างต้นเป็นเพียงรูปแบบ และตัวอย่างของรายงานที่ต้องใช้ในเบื้องต้น คู่สัญญาอาจจะปรับปรุงเพิ่มหรือลด จำนวนและชนิดของรายงาน หรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของรายงานได้ตามที่คู่สัญญาร่วมกันกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายหลักทรัพ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของทางราชการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### หน้าที่ในการทำสัญญาในการจัดหาผลประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

1. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักจะกระทำได้โดยการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เท่านั้น ซึ่งต้องมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่เสนอขายทั้งหมดรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)
2. ควบคุม ดูแล รวมทั้งสร้างมาตรการในการควบคุมดูแล และดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้บุคคลภายนอกผู้ให้บริการ และ/หรือ ผู้เช่า และ/หรือ ผู้รับบริการปฏิบัติตามหน้าที่ เงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาว่าจ้างการให้บริการ สัญญาเช่า สัญญาบริการ และ/หรือ สัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก รวมถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับหรือข้อกำหนดอื่นใดของทรัพย์สินหลัก หรือนโยบายที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหลัก รวมถึงการควบคุมดูแล เรียกเก็บและส่งคืนเงินประกันการเช่า
3. จัดทำสัญญาเช่า สัญญาบริการ สัญญาว่าจ้างกับผู้ให้บริการภายนอก และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก ให้มีระยะเวลาสอดคล้องกับสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ระหว่างกองทรัสต์และเจ้าของทรัพย์สินหลัก (กรณีลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์)

#### 8.1.8 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุนและการบริหารจัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีกระบวนการและขั้นตอนที่ใช้พิจารณาคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์เพื่อตัดสินใจลงทุน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ทางด้านการตลาด ความเป็นไปได้ทางการเงิน การตรวจสอบเอกสารสิทธิทางกฎหมาย การตรวจสอบโครงสร้างอาคาร รายงานประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงิน

ด้านการบริหารจัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ ดังนี้ ระบบการคัดเลือกและพิจารณาการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ระบบการวางกลยุทธ์และบริหารจัดการกองทรัสต์ ระบบการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ระบบการตรวจสอบประเภทและวงเงินประกันภัย ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ระบบการกำกับดูแลการจัดเก็บรายได้และการเบิกจ่าย ระบบในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ระบบในการติดตามดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์



เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบบรองรับการเปิดเผยข้อมูลขององค์กร ระบบงานปฏิบัติการ ด้านงานสนับสนุน และระบบการควบคุมภายในและการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและข้อพิพาท เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้จัดการองค์กรยังมีความพร้อมทางด้านบุคลากร ทั้งในส่วนของผู้จัดการองค์กร ส่วนงานปฏิบัติการ และส่วนงานสนับสนุนต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการองค์กรเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นองค์กรเป็นสำคัญ

#### 8.1.9 บุคลากร

รายละเอียดบุคลากรและผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานต่างๆ ของผู้จัดการองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565 มีดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	ผู้รับผิดชอบหลัก	ตำแหน่ง
ฝ่ายบริหารการลงทุนในกิจการอสังหาริมทรัพย์และโครงสร้างพื้นฐาน	11	นางสาวณัฐรี พันธ์สุทรากร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
ฝ่ายบัญชีและการเงิน (กิจการอสังหาริมทรัพย์และโครงสร้างพื้นฐาน)	6	นายนิเวศ พันธุ์ชะวงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโสและประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

#### 8.1.10 วิธีและเงื่อนไขในการเปลี่ยนผู้จัดการองค์กร

##### 8.1.10.1 เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการองค์กร มีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการองค์กรประสงค์ที่จะลาออก ให้แจ้งการลาออกเป็นหนังสือให้ผู้ถือหุ้นองค์กร และทรัสต์ที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วัน ก่อนวันที่กำหนดให้การลาออกมีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถือหุ้นองค์กรและต่อทรัสต์
- (2) ผู้จัดการองค์กรอาจถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่เพราะเหตุดังต่อไปนี้
  - (2.1) เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการองค์กร มิได้จัดการองค์กรตามหน้าที่ที่ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาที่ พ.ร.บ. ทรัสต์ฯ หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้น ทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อองค์กรและ/หรือ ผู้ถือหุ้นองค์กร และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาอันสมควร
  - (2.2) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการองค์กร มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช.29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
  - (2.3) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการองค์กร ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการองค์กร ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- (3) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการองค์กร หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการองค์กร เป็นเวลาเกินกว่าเก้าสิบ (90) วัน ตามประกาศ สช.29/2555

- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์ล้มเหลวในปฏิบัติการหรือซำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป้นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม
- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุน ตามหลักเกณฑ์ในประกาศ สช. 29/2555

#### 8.1.10.2 วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) กรณีปรากฏเหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ตามข้อ 8.1.10.1 (ยกเว้นกรณีตามข้อ 8.1.10.1(2)(2.1)) ให้ทรัสต์เป็นผู้มีอำนาจในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ โดยอาศัยมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (2) ในการดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ให้ทรัสต์ขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ รายใหม่ภายในหกสิบ (60) วันนับแต่วันทีประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีมติให้ถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ (ยกเว้นกรณีตามข้อ 8.1.10.1(2)(2.1)) และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบให้เป็น ผู้จัดการกองทรัสต์ใหม่ภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันทีได้รับมติ ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอมติแล้ว แต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยรวม

#### 8.1.11 กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานภายใต้การจัดการ

ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) ไม่มีกองทรัสต์อื่นภายใต้การบริหารจัดการ และมีกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานภายใต้การบริหารจัดการดังนี้

กองทรัสต์/กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์/กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน	ประเภท	บทบาท
1. ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เอ็มเอฟซีอินดัสเตเรียล	อุตสาหกรรม	ผู้จัดการกองทรัสต์
2. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์เอ็มเอฟซี-นิชดาธานี	ที่พักอาศัย	ผู้จัดการกองทรัสต์
3. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์นิชดาธานี 2	ที่พักอาศัย	ผู้จัดการกองทรัสต์
4. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์มัลติเนชั่นแนลเรสซิเดนซ์พินด์	ที่พักอาศัย	ผู้จัดการกองทรัสต์
5. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์เอ็มเอฟซี-สแตรทิจิสโตเรจพินด์	อุตสาหกรรม	ผู้จัดการกองทรัสต์
6. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าเหมราชอินดัสเตเรียล	อุตสาหกรรม	ผู้จัดการกองทรัสต์
7. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าเอ็มเอฟซี อินดัสเตเรียล อินเวสเมนต์	อุตสาหกรรม	ผู้จัดการกองทรัสต์
8. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ เอ็มเอฟซี ป่าตอง เฮอริเทจ	โรงแรม	ผู้จัดการกองทรัสต์
9. กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานเพื่ออนาคตประเทศไทย	ขนส่งและ โลจิสติกส์	ผู้จัดการกองทรัสต์ร่วมกับ บริษัทหลักทรัพย์จัดการ กองทุน กรุงเทพฯ จำกัด (มหาชน)



## 8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 8.2.1 ข้อมูลทั่วไป

เกี่ยวกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัท E3 Ops (UK) จำกัด เป็นหนึ่งในหน่วยงานของกลุ่มบริษัท E3 Capital partners group จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงดำเนินการติดต่อและหาลูกค้าและผู้ที่จะเช่าพื้นที่ของอาคารโกดัง/คลังสินค้า มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์มาอย่างยาวนาน โดยเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการทรัพย์สินในหลายประเภท เช่น อาคารคลังสินค้า ศูนย์ขนส่งสินค้า โรงงาน อาคารสำนักงาน พื้นที่พาณิชยกรรม ตัวอย่างทรัพย์สินที่ บริษัท E3 Ops (UK) จำกัด ได้บริหารจัดการทรัพย์สิน ตัวอย่างเช่น Colworth Park ซึ่งเป็นศูนย์รวมวิจัย สำนักงานวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์ในด้านต่างๆ เพื่อทำธุรกิจ พื้นที่รวมประมาณ 91 เอเคอร์ (หรือประมาณ 227.5 ไร่) ในเมือง Sharnbrook จังหวัด Bedfordshire ประเทศอังกฤษ ทรัพย์สินในนิคมอุตสาหกรรม Blakelands Industrial Estate เมือง Milton Keynes จังหวัด Buckinghamshire ประเทศอังกฤษ อาคารสำนักงาน พื้นที่ประมาณ 7,315 ตารางเมตร ในเมือง Breda ประเทศเนเธอร์แลนด์

ค่าตอบแทนที่จะได้รับจากกองทรัสต์

ค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์คิดเป็นอัตราร้อยละ 5 ของรายได้จากการดำเนินการสุทธิ (net operating income) ของทรัพย์สินต่อปีซึ่งคำนวณจากหลังหักค่าใช้จ่ายทั้งหมดของทรัพย์สิน เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและบริหารของทรัพย์สิน รวมถึงค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของทรัพย์สิน โดยมีค่าบริการจัดการขั้นต่ำในอัตรา 40,000 ปอนด์สเตอร์ลิงอังกฤษต่อปี

### 8.2.2 โครงสร้างการจัดการ



### บุคลากรหลัก

1. Mr. Simon Tyrrell  
ฝ่าย บริหารทรัพย์สิน
2. Mr. James Weedon  
ฝ่าย บริหารทรัพย์สิน
3. Mr. Malcolm Pennington FCA  
ฝ่าย การเงินและการบัญชี
4. Ms. Nicole McMahon  
ฝ่าย กฎหมาย

#### 8.2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะบริหารจัดการทรัพย์สินเพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้จากการให้เช่าทรัพย์สินให้ได้มากที่สุดเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์ โดยมีหลักการบริหารจัดการดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ด้วยหลักการและมาตรฐานอย่างมืออาชีพ
2. ประสานงาน ดูแล และให้บริการแก่ผู้เช่าอย่างทันท่วงที เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดี และสร้างมาตรฐานที่ดีในการให้บริการลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขาย โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้เช่าเป็นหลัก
3. ตรวจสอบดูแลการรักษาสภาพทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพที่ดี และรายงานผลการตรวจสอบต่อกองทุนอย่างสม่ำเสมอ
4. ตรวจสอบและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีใบอนุญาตหรือเอกสารสำคัญใดๆ ที่จำเป็นต่อการประกอบกิจการตลอดระยะเวลา
5. บริหารอัตราการเช่าให้อยู่ในระดับสูงสุด และจัดการต้นทุนที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
6. สนับสนุนการจัดหาผู้เช่ารายใหม่ ในกรณีที่พื้นที่เช่าว่างลง โดยเสนออัตราค่าเช่าที่เหมาะสมกับสถานการณ์ตลาด และคู่แข่ง ณ ขณะนั้น รวมทั้งเงื่อนไขที่ไม่ด้อยไปกว่าเงื่อนไขที่ให้สำหรับทรัพย์สินในบริเวณใกล้เคียงกันที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้บริหารทรัพย์สิน (ถ้ามี)

#### 8.3 ทรัพย์สิน

##### 8.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อทรัพย์สิน	: บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: เลขที่ 989 อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 9, 24 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
ประเภทธุรกิจ	: บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนและทรัสต์
โทรศัพท์	: 0-2659-8888
โทรสาร	: 0-2659-8860
Homepage	: <a href="http://www.one-asset.com">http://www.one-asset.com</a>



### 8.3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (1) ทรสต์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรสต์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) และในกรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากทรสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ให้ทรสต์รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นๆ โดยไม่มีข้อจำกัดความรับผิด
- (2) ทรสต์มีหน้าที่ติดตามดูแลให้ผู้จัดการกองทรสต์หรือผู้รับมอบหมายรายอื่น ตามข้อ 8.3.2 (7) (ถ้ามี) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรสต์และสัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) ทรสต์ต้องเข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรสต์ด้วยทุกครั้ง และหากมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรสต์ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้ด้วย
  - (ก) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
  - (ข) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ ในกรณีการดำเนินการนั้นไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ทรสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรสต์กับบุคคลอื่น
- (5) ทรสต์มีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการกองทรสต์ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (6) ทรสต์มีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (7) ทรสต์ตกลงมอบหมายให้ผู้จัดการกองทรสต์จัดการกองทรสต์ในส่วนที่เกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่มีในทรัพย์สินหลักแทนทรสต์
- (8) ทรสต์มีหน้าที่ในการแก้ไขสัญญาก่อตั้งทรสต์ตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต.
- (9) ห้ามทรสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรสต์อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรสต์ ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนข้อกำหนดในข้อนี้ให้ทำการกระทำเช่นนั้นเป็นโมฆะ
- (10) ในกรณีที่ทรสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่างๆ กับบุคคลภายนอกให้ทรสต์แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลภายนอกทราบว่า เป็นการกระทำในฐานะทรสต์ และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำในฐานะทรสต์
- (11) ให้ทรสต์จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรสต์แยกต่างหากจากบัญชีอื่นๆ ของทรสต์ ในกรณีที่ทรสต์จัดการกองทรสต์หลายกอง ทรสต์ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน โดยต้องบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันด้วย

นอกจากนี้ ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่ และในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกองทรัสต์ต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองออกจากกันด้วย

- (12) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไป ตามข้อ 8.3.2 (11) จนเป็นเหตุให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า

- (ก) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
- (ข) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์
- (ค) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์

ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย

- (13) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 8.3.2 (11) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใดๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าวเป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน

- (14) การจัดการกองทรัสต์เป็นเรื่องเฉพาะตัวของทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่

- (ก) สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- (ข) การทำธุรกรรมที่มีไว้เรื่องที่ต้องทำเฉพาะตัวและไม่จำเป็นต้องใช้วิชาชีพเยี่ยงทรัสต์
- (ค) การทำธุรกรรมที่โดยทั่วไปผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งมีทรัพย์สินและวัตถุประสงค์ของการจัดการในลักษณะทำนองเดียวกันกับกองทรัสต์จะพึงกระทำในการมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน
- (ง) การเก็บรักษาทรัพย์สิน การจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนให้บริษัทในเครือของทรัสต์หรือผู้อื่นดำเนินการได้
- (จ) กรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์ในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศที่ กร. 14/2555 และประกาศที่ สช. 29/2555 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. ประกาศกำหนดให้มอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน หรือมีข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนดเรื่องดังกล่าวไว้

ในกรณีที่ทรัสต์ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้การที่ทำไปนั้นผูกพันทรัสต์เป็นการส่วนตัวไม่ผูกพันกองทรัสต์

- (15) ในกรณีที่ทรัสต์มอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบ ตามข้อ 8.3.2 (14) ทรัสต์ต้องเลือกผู้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รวมทั้งต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการจัดการแทนอย่างเพียงพอด้วยความระมัดระวังและความเอาใจใส่ โดยต้องกำหนดมาตรการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการมอบหมายงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. ที่ กข. 1/2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเรื่องระบบงาน การติดต่อผู้ลงทุน และการประกอบ

mu



ธุรกิจโดยทั่วไปของทรัสต์ ดังนี้

- (ก) การคัดเลือกผู้สมควรได้รับมอบหมาย โดยพิจารณาถึงความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรของผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการขัดกันทางผลประโยชน์ของผู้รับมอบหมายงานและกองทรัสต์
  - (ข) การควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติของผู้ได้รับมอบหมายงาน
  - (ค) การดำเนินการของทรัสต์เมื่อปรากฏว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมที่จะได้รับมอบหมายงานอีกต่อไป
- ทั้งนี้ คณะกรรมการ ก.ล.ต. อาจประกาศกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติของทรัสต์ในกรณีดังกล่าวได้
- (16) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หากทรัสต์รายใหม่พบว่าก่อนที่ทรัสต์รายใหม่เข้ารับหน้าที่ มีการจัดการกองทรัสต์ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือ พ.ร.บ.ทรัสต์ฯ จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์เสียหาย ให้ทรัสต์รายใหม่ดำเนินการดังต่อไปนี้
- (ก) เรียกร้องค่าเสียหายจากทรัสต์รายที่ต้องรับผิดชอบ
  - (ข) ติดตามเอาทรัพย์สินคืนจากบุคคลภายนอก ไม่ว่าบุคคลนั้นจะได้ทรัพย์สินมาโดยตรงจากทรัสต์รายเดิมหรือไม่ และไม่ว่าทรัพย์สินในกองทรัสต์จะถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปเป็นทรัพย์สินอย่างอื่นก็ตาม เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะได้มาโดยสุจริต เสียค่าตอบแทนและไม่รู้หรือไม่มีเหตุอันควรรู้ว่าทรัพย์สินนั้นได้มาจากการจัดการกองทรัสต์โดยมิชอบ
- (17) ในการจัดการกองทรัสต์และการมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบ ตามข้อ 8.3.2 (14) หากมีค่าใช้จ่ายหรือทรัสต์ต้องชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นให้กับบุคคลภายนอกด้วยเงินหรือทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เองโดยชอบ ตามความจำเป็นอันสมควร ให้ทรัสต์ที่สิทธิได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ได้ เว้นแต่สัญญาก่อตั้ง ทรัสต์กำหนดไว้ให้การชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นนั้นเป็นการของทรัสต์
- สิทธิที่จะได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากวรรคหนึ่ง ย่อมเป็นบุริมสิทธิมีทรัสต์มีอยู่ก่อนผู้รับประโยชน์และบุคคลภายนอกที่มีทรัพย์สินหรือสิทธิใดๆ เหนือกองทรัสต์ และเป็นสิทธิที่อาจบังคับได้ในทันทีโดยไม่ต้องรอให้มีการเลิกกองทรัสต์ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูปหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินในกองทรัสต์เพื่อให้เงินหรือทรัพย์สินคืนแก่ทรัสต์ ให้ทรัสต์มีอำนาจดำเนินการดังกล่าวได้แต่ต้องกระทำโดยสุจริต
- เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองทรัพย์สินในกองทรัสต์ คณะกรรมการ ก.ล.ต. อาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการให้ทรัสต์ปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์ให้กับบุคคลภายนอกตามวรรคหนึ่ง หรือการใช้สิทธิของทรัสต์ตามวรรคสองก็ได้
- (18) ห้ามมิให้ทรัสต์ใช้สิทธิตามข้อ 8.3.2 (17) จนกว่าทรัสต์จะได้ชำระหนี้ที่มีอยู่ต่อกองทรัสต์จนครบถ้วนแล้ว เว้นแต่เป็นหนี้ที่อาจหักกลบลบหนี้กันได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (19) ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือ พ.ร.บ.ทรัสต์ฯ นี้ ทรัสต์ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์
- ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุอันสมควรเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ทรัสต์อาจขอความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ก่อนที่จะจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างอื่นให้ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ และหากทรัสต์ได้จัดการตามที่ได้รับความเห็นชอบนั้นด้วยความสุจริตและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์แล้ว ทรัสต์ไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบ

#### ตามวรรคหนึ่ง

- (20) ทริสต์ต้องดูแลให้สัญญาก่อตั้งทริสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทริสต์ ให้ทริสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (ก) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทริสต์เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทริสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (ข) ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทริสต์ไม่เป็นไป ตามข้อ 8.3.2 (20) (ก) ให้ทริสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทริสต์ และตาม พ.ร.บ.ทริสต์ฯ เพื่อดูแลรักษาสภาพประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทริสต์โดยรวม
  - (ค) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทริสต์หรือการจัดการกองทริสต์ที่ออกตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ และ พ.ร.บ.ทริสต์ฯ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทริสต์ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทริสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทริสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทริสต์หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่ง
- (21) ทริสต์ต้องติดตาม ดูแล และตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทริสต์หรือผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทริสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ดูแล และตรวจสอบ ให้นัยความรวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย
- (ก) การดูแลให้การบริหารจัดการกองทริสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทริสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทริสต์ตั้งอยู่ เว้นแต่เป็นกรณี ตามข้อ 8.3.2 (23)
  - (ข) การติดตามดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทริสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
  - (ค) การควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทริสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทริสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (ง) การควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทริสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทริสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (จ) การแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทริสต์ของผู้จัดการกองทริสต์ และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทริสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทริสต์ต่อผู้ถือหุ้นทริสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (22) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทริสต์ กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทริสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทริสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทริสต์ดำเนินการดังต่อไปนี้
- (ก) จัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในห้า (5) วันทำการนับแต่วันหรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
  - (ข) ดำเนินการเพื่อแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทริสต์ตามที่เห็นสมควร
- (23) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทริสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทริสต์เข้าจัดการกองทริสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทริสต์หรือผู้ถือหุ้นทริสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทริสต์และ พ.ร.บ.ทริสต์ฯ ในการจัดให้มีผู้จัดการกองทริสต์รายใหม่

mu



ทรัสต์ที่เข้าจัดการกองทรัสต์ตามวรรคหนึ่ง จะมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

- (24) ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ที่ตนทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษามลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมและการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริตและรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ดังกล่าว
- (25) ทรัสต์ต้องจัดให้มีการจัดทำทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยอาจมอบหมายให้นายทะเบียนหลักทรัพ์ดำเนินการแทนได้ การจัดทำทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องมีรายการอย่างน้อยตามที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. กำหนด
- (26) ทรัสต์ต้องจัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตามที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. กำหนด เว้นแต่การจัดทำหลักฐานตามระบบของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยศูนย์รับฝากหลักทรัพย์
- (27) ภายใต้บังคับของข้อ 8.3.2 (26) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพ์ออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ทรัสต์ต้องออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร

ทั้งนี้ ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสต์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้

#### 8.4 คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการลงทุนของผู้จัดการกองทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1. นายธนโชติ รุ่งสิทธิวัฒน์         | กรรมการผู้จัดการ / ประธานคณะกรรมการลงทุน |
| 2. ดร.เจริญชัย เล็งศิริวัฒน์        | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ                  |
| 3. นางสาวณัฐรี พันธ์สุทรากร         | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ                  |
| 4. นางสาวหทัยรัตน์ ชินเวชกิจวานิชย์ | ผู้จัดการกองทุนอสังหาริมทรัพย์อาวูไอ     |
| 5. นางสาวศศิวิมล สิงห์เงิน          | ผู้อำนวยการอาวูไอ ฝ่ายกฎหมาย             |

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณา ตัดสินใจ ลงทุน ซื้อ เข้า เข้าช่วง ให้เข้า ให้เข้าช่วง จำหน่าย โอน หรือรับโอนซึ่งอสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ จะต้องไม่ขัดกับประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. และประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด.
- (2) ให้คำแนะนำในการบำรุงรักษาใหญ่ในทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน
- (3) ให้คำแนะนำในการแก้ไขและการต่ออายุสัญญาเช่า และสัญญาเช่าช่วงทรัพย์สิน
- (4) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแผนการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์
- (5) ดำเนินการอื่นใดตามมติของผู้ถือหุ้นลงทุน ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดกับประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งที่มีอยู่แล้วและที่จะมีขึ้นในภายหน้า

- (6) กรรมการทุกท่านจะต้องเก็บรักษาข้อมูลจากการประชุมเป็นความลับ และไม่นำไปเปิดเผยให้บุคคลใดๆ ทราบ และ/หรือ ใช้เพื่อประโยชน์อย่างอื่นที่มีประโยชน์ของกองทรัสต์ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดโดยชัดแจ้งให้เปิดเผย หรือ ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ได้ถูกเปิดเผยให้ผู้ลงทุนทั่วไปทราบแล้ว
- (7) คณะกรรมการลงทุนจะต้องพิจารณา ตัดสินใจในเรื่องใดๆ ด้วยความโปร่งใส สุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งที่มีอยู่แล้วและจะมีขึ้นในภายหน้า

**8.5 ชื่อและข้อมูลการติดต่อ**

**8.5.1 ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้สอบบัญชี**

ชื่อ: บริษัท ดีลอยท์ ทูช โทมัส โซยเยส สอบบัญชี จำกัด

ที่อยู่: เลขที่ 11/1 เอไอเอ สาทร ทาวเวอร์ ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กทม. 10120 โทรศัพท์ 0-2034-0000  
โทรสาร 0-2034-0100

หรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเห็นชอบตามประกาศว่าด้วยการให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชี โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. ทราบ

**8.5.2 ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของนายทะเบียนหน่วยลงทุน**

ชื่อ: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

ที่อยู่: เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400  
โทรศัพท์ 0-2009-9000 โทรสาร 0-2009-9991

หรือบุคคลอื่นที่ได้รับอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์จากคณะกรรมการ ก.ล.ด. โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. ทราบ

**8.5.3 ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทประเมินค่าทรัพย์สิน**

ชื่อ: Jones Lang LaSalle Ltd

ที่อยู่: 30 Warwick Street London W1B 5NH  
+44 (0)20 7493 4933

**8.5.4 ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของที่ปรึกษากองทุนรวม**

-ไม่มี-

**9. การกำกับดูแลกองทรัสต์**

**9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ**

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นให้มีระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพ และเป็นพื้นฐานในการขยายธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยถือแนวทางปฏิบัติตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ในรายงานประจำปี แบบ 56-REIT1



และเว็บไซต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และหลากหลายช่องทาง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปัจจุบันนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

#### 9.1.1 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

กองทรัสต์ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการได้รับข้อมูล สิทธิในการออกเสียง สิทธิที่จะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม และสิทธิที่จะได้รับการอำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น และสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

กองทรัสต์มุ่งเน้นการปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา จรรยาบรรณ และคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ธุรกิจ และได้ปฏิบัติตามข้อตกลงทางกฎหมาย รวมถึงเงื่อนไขการใช้เงิน การชำระคืน และข้อตกลงและหน้าที่ที่พึงมีอื่นๆ ต่อผู้ลงทุนและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด อีกทั้งจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

กองทรัสต์ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย และจรรยาบรรณ ดังนี้ ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

สำหรับหน่วยงานของรัฐนั้น กองทรัสต์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการคลัง ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

#### 9.1.2 การบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

ปัจจุบันผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้มีการบริหารจัดการกองทรัสต์อื่นแต่อย่างใด ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความระมัดระวังตามสมควรในการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ โดยไม่มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการบริหารจัดการกองทรัสต์จะเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม
- (2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีการจัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น เว้นแต่กองทรัสต์อื่นนั้นเป็นกองทรัสต์ที่แปลงสภาพมาจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ ทจ. 49/2555 และประกาศที่ ทจ. 25/2557 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ 8.1.5 "ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท"

## 9.3 การประชุมคณะกรรมการ

กองทรัสต์จะจัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการลงทุน (โปรดดูรายชื่อคณะกรรมการและขอบเขตหน้าที่ในหัวข้อ 8.4 "คณะกรรมการลงทุน") เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ รวมทั้งขออนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เช่น

- (1) การตัดสินใจลงทุน ซื้อ เข้า เข้าช่วง ให้เช่า ให้เช่าช่วง จำหน่าย โอน หรือรับโอนซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์
- (2) การบำรุงรักษาใหญ่ในทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน
- (3) การแก้ไขและการต่ออายุสัญญาเช่า และสัญญาเช่าช่วงทรัพย์สิน
- (4) แผนการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ในอนาคต

## 9.4 การกำกับดูแลบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุนโดยทางอ้อม

- (1) ด้วยโครงสร้างการลงทุนทางอ้อมของกองทรัสต์ซึ่งลงทุนในหุ้น 100% ในบริษัท เอพียูเค จำกัด กองทรัสต์ได้มีการส่งตัวแทนเข้าเป็นกรรมการของบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุนโดยมีกรรมการที่เป็นตัวแทนจำนวน 2 ใน 4 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด (ตามรายละเอียดในหัวข้อ 2.4.2 "ข้อมูลของบริษัท เอพียูเค จำกัด") โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนกรรมการบริษัทดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติของคณะกรรมการลงทุนของผู้จัดการกองทรัสต์
- (2) ตัวแทนกรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ รวมถึงการกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการ การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงในเรื่องสำคัญอื่น ๆ ของบริษัท เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยการออกเสียงพิจารณาเห็นชอบในการประชุมคณะกรรมการของบริษัท จะมีการขอความเห็นชอบจากผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงทรัสต์ก่อน

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในไว้ในอำนาจดำเนินการของบริษัท โดยมี การพิจารณาบทควบคุมการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณการทำงานโดยได้เพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้ข้อมูลภายในสำหรับผู้จัดการกองทุนและผู้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดพร้อมทั้งเผยแพร่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการทราบ พร้อมทั้งยังมีบทลงโทษชัดเจนกรณีที่มีผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน นอกจากนี้ยังห้ามซื้อ ขาย หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาที่กำหนด (Blackout Period) ซึ่งนอกจากจะรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นแล้ว ยังเป็นการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์อีกทางหนึ่งด้วย



## 9.6 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุนและการบริหารจัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีกระบวนการและขั้นตอนที่ใช้พิจารณาคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์เพื่อตัดสินใจลงทุน โดยพิจารณาถึงความ เป็นไปได้ทางด้านการตลาดความเป็นไปได้ทางการเงิน การตรวจสอบเอกสารสิทธิทางกฎหมาย การตรวจสอบ โครงสร้างอาคาร รายงานประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงิน

ด้านการบริหารจัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ ดังนี้ ระบบการคัดเลือกและ พิจารณาการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ระบบการวางกลยุทธ์และบริหารจัดการกองทรัสต์ ระบบการคัดเลือกผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ ระบบการตรวจสอบประเภทและวงเงินประกันภัย ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ ระบบการกำกับดูแลการจัดเก็บรายได้และการเบิกจ่าย ระบบในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ระบบในการติดตามดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เป็นผู้ที่มีความเหมาะสมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ระบบรองรับการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ระบบงานปฏิบัติการ ด้านงานสนับสนุน และระบบการควบคุมภายในและการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนและข้อพิพาท เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ยังมีความพร้อมทางด้านบุคลากร ทั้งในส่วนของผู้จัดการกองทรัสต์ ส่วนงานปฏิบัติการ และส่วนงาน สนับสนุนต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการกองทรัสต์เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นสำคัญ

## 9.7 ระบบในการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์ การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และการติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 9.7.1 ระบบในการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะมีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะเข้า ลงทุน ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบกับ งบประมาณประจำปี รวมถึงผลประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประกอบการของ อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ เข้าลงทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดหวัง ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะดำเนินการวิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อหา สาเหตุ และจะดำเนินการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อ ปรับปรุงผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่คาดการณ์ไว้
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนา ความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ารายต่างๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตรากำไรและอัตราค่าเช่าอยู่ในระดับที่ก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ ในขณะเดียวกัน ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันควบคุม และบริหารต้นทุนด้านการตลาดและความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะร่วมมือกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินที่ กองทรัสต์เข้าลงทุน พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อ คุณภาพของการให้บริการ

- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึง
- (ก) การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด ระดับการให้บริการ และมีการกำหนดราคาเช่าให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
  - (ข) การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เช่น การปรับปรุงพื้นที่สาธารณะและพื้นที่ส่วนกลาง และการปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
  - (ค) การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน การบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวให้ได้มาตรฐาน และการซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- (5) กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยการนำพื้นที่ของทรัพย์สินดังกล่าวออกให้เช่าแก่ผู้เช่า รวมถึงให้บริการต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการเช่า โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และผู้จัดการกองทรัสต์จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาผู้สนใจที่จะเช่าพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เพื่อเพิ่มอัตราการใช้พื้นที่ โดยการโฆษณาผ่านสื่อ อินเทอร์เน็ต และช่องทางการจัดจำหน่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้เข้าชมสถานที่ของโครงการ และการเจรจากับผู้ที่สนใจจะเช่าพื้นที่โดยตรง โดยเอกสารโฆษณาทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนจะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ และมีการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ตามความเหมาะสม
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประกันภัย ดังต่อไปนี้ (ก) การประกันภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับส่วนได้เสียของกองทรัสต์ที่มีต่ออสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับกองทรัสต์ อันเนื่องมาจากการเกิดวินาศภัยต่ออสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยกำหนดให้กองทรัสต์โดยทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบ ประกันภัย ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ (ข) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากความชำรุดบกพร่องของอาคาร โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้สิทธิในอสังหาริมทรัพย์แก่กองทรัสต์ หรือผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ได้ทำประกันภัยนั้นไว้แล้ว ให้กองทรัสต์โดยทรัสต์ทำประกันภัยความรับผิดเฉพาะกรณีที่กองทรัสต์อาจถูกไต่เบี่ยงให้ต้องรับผิดชอบการทำประกันภัยประเภทต่างๆ ของกองทรัสต์ ให้มีการเอาประกันภัยตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์โดยทรัสต์มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ
- (7) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (ก) ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - (ข) ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
  - (ค) บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม



- (ง) การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรม และมีความสมเหตุสมผล

#### 9.7.2 การมอบหมายหน้าที่ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

เมื่อมีการจัดตั้งกองทรัสต์แล้วเสร็จ ผู้จัดการกองทรัสต์จะมอบหมายหน้าที่ในการบริหารจัดการและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนให้แก่บุคคลภายนอกผู้ให้บริการ ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ของกองทรัสต์ โดยบุคคลภายนอกผู้ให้บริการจะทำหน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมภายใต้สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

อย่างไรก็ดี แม้ผู้จัดการกองทรัสต์จะมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ที่เป็นบุคคลภายนอก ผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

##### (1) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- (ก) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ให้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น
- (ข) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
- (ค) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
- (ง) จัดให้มีระบบในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระหว่างการสอบบัญชี และให้รายงานจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน

- (จ) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้าง ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

(2) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้น เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้ ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้
- (ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (ค) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
- (ง) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
- (จ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายค่าเช่าและ และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร
- (ช) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป
- (ซ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ครบถ้วน



- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่างๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

#### 9.8 คำตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมการจัดการจากกองทรัสต์เป็นรายเดือน ในอัตราไม่เกินร้อยละ 2.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมซึ่งคำนวณโดยผู้จัดการกองทรัสต์และรับรองโดยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะคำนวณค่าธรรมเนียมการจัดการเป็นรายเดือนทุกวันสุดท้ายของเดือน และเรียกเก็บจากกองทรัสต์ โดยการตัดจ่ายจากบัญชีกองทรัสต์เป็นรายเดือน ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการจัดการกองทรัสต์ขั้นต่ำจะเท่ากับ 2,400,000 บาทต่อปี

ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการออกไปตรวจสอบการซื้อ เช่า จำหน่ายหรือโอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ การตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ประจำปีและ/หรือตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยคิดค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ในอัตรามาตรฐานภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามที่จ่ายจริง เช่น ค่าธรรมเนียมการคัดสำเนาเอกสารสิทธิ แต่จะไม่เกินร้อยละ 0.20 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทุนรวม เป็นต้น

#### 9.9 การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น

1. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์และทรัสต์ พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
2. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำและจัดส่งงบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และทรัสต์ โดยให้เป็นไปตามรายละเอียดรายการและระยะเวลา ดังต่อไปนี้
  - (1) งบการเงินรายไตรมาสที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานแล้ว ให้ส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และทรัสต์ ภายใน 45 วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส ทั้งนี้ ยกเว้นงบการเงินรายไตรมาสสี่ หากผู้จัดการกองทรัสต์เลือกที่จะส่งงบการเงินประจำปีบัญชีที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้วภายใน 2 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนการดำเนินการ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีนั้น
  - (2) งบการเงินประจำปีบัญชีที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้วให้ส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และทรัสต์ภายใน 2 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ทั้งนี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้จัดการฯ เลือกที่จะส่งงบการเงินรายไตรมาสสี่ ภายใน 45 วันนับแต่วันสุดท้ายของไตรมาสสี่ ให้ระยะเวลาในการจัดส่งงบการเงินประจำปีบัญชีขยายเป็น 3 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
  - (3) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีให้ส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และทรัสต์ ภายใน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
  - (4) รายงานประจำปีและหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปีให้ส่งสำเนาต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และทรัสต์ ไม่ช้ากว่าวันที่ส่งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
  - (5) ทั้งนี้ ในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์เพื่อการลงทุนใน

อสังหาริมทรัพย์ กองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน และทรัสต์เพื่อการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐาน ที่กำหนด โดยสมาคมผู้จัดการกองทรัสต์ลงทุนและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดส่งหนังสือสรุปข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการลงทุนหรือจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนและสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ลงทุนหรือจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น โดยหนังสือสรุปข้อมูลต้องมีสาระสำคัญตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

เมื่อหน่วยลงทุนของกองทรัสต์ได้รับอนุมัติให้เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดส่งหนังสือสรุปข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญตามวรรคหนึ่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แทนการจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน ทั้งนี้ ภายในวันทำการถัดจากวันซื้อ เช่า จำหน่าย หรือโอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ หรือภายในกำหนดเวลาอื่นตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

4. กรณีที่กองทรัสต์ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดทำรายงานความคืบหน้าของการก่อสร้างในรอบระยะเวลา 6 เดือนนับแต่วันที่ลงทุนจนกว่าการก่อสร้างดังกล่าวจะแล้วเสร็จ และจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลา 6 เดือนดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะเปิดเผยความคืบหน้าผ่านทางเว็บไซต์ (web site) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย เมื่อหน่วยลงทุนของกองทรัสต์เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งความคืบหน้าข้างต้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย

#### 9.10 การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. การประชุมสามัญประจำปีซึ่งต้องจัดให้มีขึ้นภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์
2. การประชุมวิสามัญคือ การประชุมคราวอื่นที่มิใช่การประชุมสามัญประจำปีซึ่งจะจัดให้มีขึ้นเมื่อมีรายการหรือเหตุที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้
  - เมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์ร่วมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าลงชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหุ้นทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการฯ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายใน 1 เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์
  - ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ แต่ทั้งนี้ไม่ขัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

#### 9.11 การสรรหา และแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

โปรดดูรายละเอียดใน "คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน" ในหัวข้อที่ 8.1.5 "ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท"



#### 9.12 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2565 กองทรัสต์จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาจำนวนเงินรวม 2,130,000 บาท

#### 9.13 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

#### 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ผู้จัดการกองทรัสต์ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพของสังคมด้านต่างๆ ร่วมกับชุมชนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มโอกาสในการศึกษาและพัฒนาศักยภาพของเยาวชน รวมทั้งการบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์อย่างต่อเนื่องมาเป็นเวลานาน โดยผู้จัดการกองทรัสต์พึงยึดถือปฏิบัติตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

1. ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยจัดให้มีระบบงานที่มีการควบคุมภายในที่ดีเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการตรวจสอบภายในและรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีการบริหารความเสี่ยง และเผยแพร่การกำกับดูแลกิจการที่ดีของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของผู้จัดการกองทรัสต์
2. ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าและกิจการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้า หรือจัดซื้อจัดจ้าง และเคารพสิทธิในทรัพย์สินโดยมีการตรวจสอบอย่างเหมาะสมเพื่อให้แน่ใจว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินกิจการโดยได้รับอนุญาตอย่างถูกกฎหมายในการใช้ทรัพย์สินต่างๆ
3. ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้แสดงเจตนารมณ์ในการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตและอยู่ระหว่างเตรียมการเพื่อได้รับการรับรองเป็นสมาชิก
4. พึงระมัดระวังในการประกอบธุรกิจโดยไม่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน
5. จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานอย่างเป็นธรรม มีสภาพการทำงานที่เหมาะสมและปลอดภัย
6. มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานในการติดต่อและให้บริการแก่ลูกค้า
7. ส่งเสริมการดำเนินงานใดๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้นในผู้จัดการกองทรัสต์และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

#### 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อควบคุมให้การดำเนินงานทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร กระบวนการดำเนินงาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ และเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และช่วยลดความเสี่ยงหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดไว้มีดังนี้

#### **การควบคุมภายใน**

ได้มีการกำหนดและพัฒนาระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งด้านสภาพแวดล้อมภายใน การประเมินความเสี่ยงระบบสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องโดยมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับแผนธุรกิจ แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดจรรยาบรรณเป็นลายลักษณ์อักษร มีระบบการกำกับดูแลที่ดี จัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติ มีคู่มืออำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับธุรกิจ มีระบบคอมพิวเตอร์ที่พัฒนามีประสิทธิภาพและทันสมัย มีการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองของหน่วยงานต่างๆ และปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

#### **การรายงานทางการเงิน**

1. มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำ
2. คณะกรรมการตรวจสอบจะร่วมกับฝ่ายจัดการ ผู้สอบบัญชีและผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายตรวจสอบกิจการภายในและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำการสอบทานงบการเงินระหว่างกาลหรือรายงานทางการเงินอื่นๆ ให้มีความถูกต้องและเพียงพอก่อนเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะชน
3. คณะกรรมการบริษัทโดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเปิดเผยผลการสอบทานรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และการจัดการความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี

#### **การบริหารความเสี่ยง**

1. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน่วยงานกลางที่ดูแลในด้านการควบคุมภายใน 2 หน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายตรวจสอบกิจการภายในและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ซึ่งขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีระบบสอบทานและถ่วงดุล (Check and Balance) ที่เหมาะสม
2. มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควบคุม ดูแล และติดตามความเสี่ยงทุกด้านของบริษัทและกองทุนภายใต้การบริหารจัดการ กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง กำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limit) อนุมัติเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงของกองทุนและการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดกรอบการประเมินความเสี่ยงของการออกกองทุนหรือธุรกรรมใหม่ พร้อมกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกรรมใหม่ๆ ซึ่งรวมถึงการประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยมีคณะทำงานเพื่อพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เป็นผู้นำเสนอเพื่อพิจารณาก่อนรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. มีคณะกรรมการนโยบายการลงทุน (Investment Policy Committee) ทำหน้าที่พิจารณากำหนดนโยบายกลยุทธ์การลงทุนในภาพรวม และแนวทางหรือทิศทางการลงทุนในตราสารประเภทต่างๆ ให้มีความเหมาะสมในการบริหารกองทุนต่าง ๆ
4. จัดทำขั้นตอนการทำงาน (Work Flow) และคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ซึ่งมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนทุกขั้นตอน
5. ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและสะดวกในการใช้งานมากขึ้นอยู่เสมอ



6. ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อกำหนด และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องแก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และรับทราบกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
7. มีการวางมาตรการเพื่อรองรับความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจอันเกิดจากการชะงักงันของธุรกิจที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า เช่น การสูญเสียทรัพยากรบุคคล ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารคนสำคัญ หรือพนักงานในคราวละจำนวนมาก ๆ พร้อม ๆ กัน เนื่องจากพนักงานยกทีมลาออก หรือเกิดอุบัติเหตุไว้ดังนี้
  - (1) มุ่งเน้นการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี การให้ค่าตอบแทนที่จูงใจและสวัสดิการที่ดี การปลูกฝังคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ความมีวินัย การสร้างจิตสำนึกและทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ลูกค้าและเพื่อนร่วมงาน ส่งเสริมและพัฒนาการทำงานเป็นทีม การช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันรวมทั้งการโยกย้ายสับเปลี่ยนพนักงานเพื่อให้เรียนรู้งานหลายๆ ด้านและพร้อมที่จะทำงานทดแทนกันได้
  - (2) บริษัทได้วางกฎระเบียบในส่วนที่เกี่ยวกับการลาออกไว้ว่า หากพนักงานประสงค์จะลาออกจะต้องแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ บริษัทอาจพิจารณาไม่จ่ายเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนที่บริษัทสมทบให้กับพนักงาน
  - (3) ในกรณีที่บริษัทจัดกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งต้องมีการเดินทางไกล บริษัทจะกระจายพนักงานที่อยู่ในส่วนงานเดียวกันให้อยู่ในเที่ยวการเดินทางที่ต่างกันหรือพาหระคนละคันเพื่อเป็นการกระจายความเสี่ยง
  - (4) ในกรณีที่เกิดปัญหาขึ้น บริษัทมีมาตรการแก้ปัญหา ดังนี้
    - 1) บริษัทจะโยกย้ายพนักงานที่มีประสบการณ์จากหน่วยงานอื่นมาทำงานที่จำเป็นและเร่งด่วนแทนพนักงานเดิมโดยทันที
    - 2) บริษัทจะรับพนักงานใหม่แทนพนักงานเดิมอย่างเร่งด่วน โดยการสรรหาจากใบสมัครเดิมที่บริษัทมีอยู่ หรือผ่านบริษัทจัดหางาน หรือลงประกาศรับสมัคร
    - 3) งานใดที่บริษัทไม่จำเป็นต้องดำเนินการเอง เนื่องจากมิได้มีการกำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องว่าเป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทก็จะพิจารณาจ้างบุคคลภายนอกให้ดำเนินการแทน
8. มีการกำหนดกฎ ระเบียบ วินัย ข้อบังคับให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติ เพื่อให้การทำงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ไม่เกิดการทุจริตอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท โดยได้จัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน (Compliance Manual) และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ
9. จัดให้มีฝ่ายบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทโดยเฉพาะ ซึ่งแบ่งหน้าที่ในการควบคุมภายในของบริษัทออกจากฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและฝ่ายตรวจสอบกิจการภายในและเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างชัดเจน
10. มีมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาของระบบคอมพิวเตอร์โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดนโยบายรักษาความปลอดภัยทางด้านสารสนเทศ ซึ่งได้ปรับปรุงใหม่ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ประกาศกำหนด และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2560 โดยนโยบายดังกล่าวแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้
 

หมวด 1 การกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีและสารสนเทศระดับองค์กร

หมวด 2 การกำหนดนโยบาย มาตรการ โครงสร้างการบริหารจัดการ

หมวด 3 การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศ

หมวด 4 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

หมวด 5 มาตรฐานการควบคุมอื่นๆ

11. จัดทำแผนป้องกันและระงับอุบัติภัยสำหรับทุกหน่วยงานของบริษัท
12. จัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) สำหรับบริษัทและทุกหน่วยงานในบริษัท

## 12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 12.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคล/บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)
ลักษณะความสัมพันธ์	ผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์
ลักษณะรายการ	กำหนดค่าตอบแทนค่าธรรมเนียมเป็นรายเดือน ในอัตราไม่เกินร้อยละ 2.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวม (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจ) ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการจัดการกองทรัสต์ขั้นต่ำจะเท่ากับ 2,400,000 บาทต่อปี
มูลค่าของธุรกรรม	2,568,000 บาท
ความเห็นด้านราคา	โครงสร้างค่าธรรมเนียมของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามปกติธุรกิจซึ่งเทียบเคียงได้จากค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นในประเทศ

### 12.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

นิติบุคคล/บริษัทที่อาจมีความขัดแย้ง	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด
ลักษณะความสัมพันธ์	ทรัสต์ของกองทรัสต์
ลักษณะรายการ	กำหนดค่าตอบแทนเป็นค่าธรรมเนียมทรัสต์เป็นรายเดือน ในอัตราไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวม ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมทรัสต์ขั้นต่ำจะเท่ากับ 1,800,000 บาทต่อปี
มูลค่าของธุรกรรม	2,670,503 บาท
ความเห็นด้านราคา	โครงสร้างค่าธรรมเนียมของทรัสต์เป็นไปตามปกติธุรกิจซึ่งเทียบเคียงได้จากค่าธรรมเนียมทรัสต์ของกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นในประเทศ



### 12.3 กลไกหรือมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 12.3.1 อุดรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

การทำอุดรกรรมระหว่างกองทรัสต์โดยผ่านทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) ในด้านสาระของรายการ ต้องเป็นอุดรกรรมที่เข้าลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2.1.2 ข้อ 2 “นโยบายการลงทุน”
- (2) ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องผ่านการดำเนินการดังต่อไปนี้
  - ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นอุดรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
  - ในกรณีที่เป็นการอุดรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
  - ในกรณีที่เป็นการอุดรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละสาม (3) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- (3) ในกรณีที่อุดรกรรมตามวรรคหนึ่งเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับโครงการนั้นด้วย
- (4) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ต้องเป็นไปตามข้อ 2.1.2 ข้อ 2 (3) “นโยบายการลงทุน” โดยอนุโลม และในกรณีที่เป็นการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วย

#### 12.3.2 อุดรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์

ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ตกลงว่าจะไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ยังรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการกู้ยืมเงิน และ/หรือ วางหลักประกันกับทรัสต์ และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

ในกรณีที่กองทรัสต์โดยผ่านทรัสต์ ประสงค์ที่จะเข้าทำอุดรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- (1) ในด้านสาระของรายการ ต้องเป็นอุดรกรรมที่เข้าลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2.1.2 ข้อ 2 (1) “นโยบายการลงทุน” โดยทรัสต์ต้องแสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องแสดงความเห็นแก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ว่าการเข้าทำอุดรกรรมดังกล่าวนั้นเหมาะสม เหตุผลผลเป็นธรรม และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (3) ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยต้องไม่มีผู้ถือ

หน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันเกินร้อยละสิบ (10) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่กำหนดได้แล้วทั้งหมดของ กองทรัสต์ทั้งหมดคดีค้าน

#### 12.3.3 ข้อมูลการรับผลประโยชน์ตอบแทนเนื่องจากการที่กองทรัสต์ให้บริการบุคคลอื่น (Soft/Hand Dollar)

เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การรับผลประโยชน์ตอบแทน

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจรับผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อกองทรัสต์จากบุคคลที่เป็นผู้ให้บริการอื่นเนื่องมาจากการให้บริการของ บุคคลดังกล่าวในการจัดการกองทรัสต์ (Soft/Hard Dollar) ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับไว้นั้นต้องเป็นทรัพย์สินที่มีมูลค่าในทางเศรษฐกิจและต้องเกี่ยวกับบทบาทโดยตรงของ ความเป็นกองทรัสต์ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ
  - (2) ต้องไม่มีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าผู้จัดการกองทรัสต์ให้บริการบุคคลนั้นบ่อยครั้งเกินความจำเป็นเพื่อให้กองทรัสต์ ได้รับประโยชน์จากบุคคลดังกล่าว
- ในการจัดสรรประโยชน์ตามที่กล่าวให้แก่กองทรัสต์ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องกระทำด้วยความเป็นธรรมและคำนึงถึงลักษณะและประเภทหลักทรัพย์ที่อาจมีไว้ได้ของกองทรัสต์นั้นด้วย
- (3) ไม่ขัดกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์หรือหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามประกาศที่เกี่ยวข้องทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและเพิ่มเติม ในอนาคต

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถรับผลประโยชน์ตอบแทนเนื่องจากการที่กองทรัสต์ให้บริการบุคคลอื่น (Soft/Hard Dollar) เพื่อประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ได้ เนื่องจากเป็นข้อห้ามตามกฎหมายและเป็นเรื่องที่ไม่พึงกระทำโดยวิชาชีพ เว้นแต่เป็นการรับประโยชน์ที่ผู้ให้บริการจัดให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือพนักงานของบริษัทตามเทศกาลที่เป็นประเพณีนิยม ตามแนวทางปฏิบัติที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประกาศภายในบริษัทซึ่งลูกค้าอาจขออุทธรณ์แนวทางนี้ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท

ในปี 2565 กองทรัสต์รวมไม่มีการรับ Soft/Hard Dollar