

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1 หน่วยทรัสต์

กองทรัสต์มีทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 เท่ากับ 8,046,150,000 บาท เรียกชำระแล้วเต็มจำนวน และมีจำนวนหน่วยทรัสต์ทั้งสิ้น 814,800,000 หน่วย มูลค่าหน่วยละ 9.875 บาท

ราคาปิด ณ วันที่ 30 กันยายน 2563	12.00	บาท/หน่วย
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 30 กันยายน 2563	8,929.53	ล้านบาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 ต่อหน่วย	10.9591	บาท/หน่วย
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 30 กันยายน 2562 ต่อหน่วย	10.8601	บาท/หน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 กันยายน 2563	9,777.60	ล้านบาท
มูลค่าการซื้อขายต่อปี (Trade Value)	1,293.34	ล้านบาท
ราคาสูงสุดตลอดปีบัญชี 2563	18.10	บาท/หน่วย

*ข้อมูลอ้างอิงตามวันทำการล่าสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ออก

ชื่อเฉพาะหุ้นกู้	หุ้นกู้ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เอนเวนเจอร์ (GVREIT) ครั้งที่ 1/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2570
ชื่อผู้ออกหุ้นกู้	ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เอนเวนเจอร์ (ซึ่งกระทำการแทนโดยทรัสต์)
เครดิต เรตติ้ง	A-/TRIS (Outlook - Stable) ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2563
ผู้จัดการการจัดจำหน่ายหุ้นกู้	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
นายทะเบียนหุ้นกู้	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
จำนวนหน่วยที่เสนอขาย	2,000,000 (สองล้าน) หน่วย
มูลค่าการเสนอขาย	2,000,000,000 (สองพันล้าน) บาท
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
อายุตราสาร	9 (เก้า) ปี นับจากวันออกหุ้นกู้
วันออกหุ้นกู้	วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2561
วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2570
อัตราดอกเบี้ย	หุ้นกู้มีอัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.63 (สามจุดหกสาม) ต่อปี ตลอดอายุหุ้นกู้
งวดการจ่ายดอกเบี้ย	จะชำระดอกเบี้ย ทุก ๆ 6 (หก) เดือน ในวันที่ 30 เมษายน และวันที่ 30 ตุลาคม ของแต่ละปีตลอดอายุหุ้นกู้ โดยชำระดอกเบี้ยงวดแรกในวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2561 และชำระดอกเบี้ยงวดสุดท้ายในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้

การชำระคืนเงินต้น	ผู้ออกหุ้นกู้จะไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้ โดยการชำระเงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้
การซื้อคืนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่น ๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใด ๆ ที่ราคาใด ๆ ก็ได้ แต่หากผู้ออกหุ้นกู้ทำคำเสนอซื้อคืนหุ้นกู้เป็นการทั่วไป ผู้ออกหุ้นกู้จะต้องทำคำเสนอซื้อคืนหุ้นกู้ต่อผู้ถือหุ้นกู้ทุกราย และจะต้องทำการซื้อคืนหุ้นกู้จากผู้ถือหุ้นกู้ซึ่งประสงค์จะขายคืนหุ้นกู้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกันตามสัดส่วนที่เสนอขาย
สถานะของหุ้นกู้	หุ้นกู้เป็นหนี้ของผู้ออกหุ้นกู้ซึ่งมีสถานะทางกฎหมายเท่าเทียมกันทุกหน่วยและผู้ถือหุ้นกู้จะมีสิทธิได้รับชำระหนี้ไม่ด้อยกว่าสิทธิได้รับชำระหนี้ของเจ้าหนี้สามัญทั้งในปัจจุบันและในอนาคตของผู้ออกหุ้นกู้ เว้นแต่บรรดาหนี้ที่มีกฎหมายคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นกู้ได้รับชำระหนี้ก่อน
การจดทะเบียนหุ้นกู้	จะนำหุ้นกู้ที่เสนอขายในครั้งนี้นำขึ้นทะเบียนกับสมาคมตราสารหนี้ไทย (The Thai Bond Market Association) ภายในวันออกหุ้นกู้ และจะคงให้หุ้นกู้เป็นหลักทรัพย์ขึ้นทะเบียนกับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยตลอดอายุหุ้นกู้

7.3 โครงสร้างผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

7.3.1 ข้อมูลกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก

ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 กองทรัสต์มีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์รายใหญ่ตามการปิดสมุดทะเบียนดังนี้

ลำดับ	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวน	ร้อยละ
1	บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	184,500,000	22.64
2	บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	55,700,000	6.84
3	กองทุนเปิด เค Property Infra Flexible	51,011,400	6.26
4	บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	50,000,000	6.14
5	กองทุนเปิด ทีเอ็มบี อีสท์สปริง พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ อินฟราสตรัคเจอร์ อินคัม พลัส เฟลิกซ์เบิ้ล	45,320,600	5.56
6	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	40,702,200	5.00
7	ธนาคารออมสิน	35,000,000	4.30
8	บริษัท อาคเนย์ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	32,329,300	3.97
9	PRINCIPAL PROPERTY INCOME FUND	30,831,900	3.78
10	สำนักงานประกันสังคม	26,820,700	3.29
	รวมผู้ถือหุ้น 10 รายแรก	552,216,100	67.77
	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น	262,583,900	32.23
	รวม	814,800,000	100.00

7.3.2 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถือหุ้นรายตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ลำดับ	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	184,500,000	22.64
	รวม	184,500,000	22.64

7.3.3 กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มี
 อิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการ
 ดำเนินงานของบริษัทจัดการอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี -

7.4 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.4.1 นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
 เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทน
 ให้แก่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของ
 กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดย
 ประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 นั้นได้แก่ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี
 และประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบ
 ระยะเวลาบัญชี (ถ้ามี) ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะ
 จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ไม่
 เกิน 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี เว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์
 มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจมีการจ่าย
 ผลประโยชน์ตอบแทนเกินกว่า 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี
 ก็ได้ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายใหญ่เดิม โดย
 กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วข้างต้น ให้หมายถึงกำไร
 สุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ซึ่งได้
 รวมการชำระคืนเงินต้นตามทีระบุในสัญญาเงินกู้
 (ถ้ามี) แล้ว
- 2) ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะ
 ไม่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้น
 รายใหญ่

- 3) ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้น
 รายใหญ่ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการ
 กองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนและ
 ปิดสมุดทะเบียนเพื่อระบุชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มี
 สิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทน และจะ
 ดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้
 ถือหุ้นรายใหญ่ ภายในกำหนดเวลาดังนี้

- 1.1 ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี
 (Year-End Distribution) ผู้จัดการกองทรัสต์
 จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปี
 บัญชี ภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้น
 รอบปีบัญชี โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่
 เกินสามสิบ (30) วันนับแต่วันปิดสมุด
 ทะเบียนผู้ถือหุ้นรายใหญ่เพื่อกำหนดสิทธิผู้
 ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน
- 1.2 ประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim
 Distribution) (หากมี) ผู้จัดการกองทรัสต์จะ
 จ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล
 (Interim Distribution) ภายในเก้าสิบ (90)
 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับ
 ไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน
 โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบ
 (30) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น
 รายใหญ่ เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหุ้น
 รายใหญ่ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

เงื่อนไขเพิ่มเติม:

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับศูนย์จุดหนึ่ง ศูนย์ (0.10) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์เว้นแต่ กรณีที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้มี

การแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศกำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

- ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนต้องเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ตามสัดส่วนการถือครองหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย หากปรากฏว่ามีบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันใดถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนเฉพาะในส่วนที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด

7.4.2 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนย้อนหลัง

ตามที่กองทรัสต์ได้ลงทุนในทรัพย์สิน 2 โครงการ โดยรายละเอียดดังข้อ 2.4 "ข้อมูลทรัพย์สินของกองทรัสต์" ทำให้กองทรัสต์ฯ มีรายได้จากการลงทุนสุทธิที่สามารถจ่าย

ผลตอบแทนจากผลการดำเนินงานรอบปีบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 จำนวน 4 ครั้ง มีรายละเอียดดังตารางข้างล่าง

วันที่กรรมการมีมติ	วันให้สิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์	วันจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทน	ประเภท	เงินประโยชน์ตอบแทน (ต่อหน่วย)	รอบผลประกอบการ
14 กุมภาพันธ์ 2563	28 กุมภาพันธ์ 2563	13 มีนาคม 2563	เงินสด	0.2165	1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2562
8 พฤษภาคม 2563	26 พฤษภาคม 2563	5 มิถุนายน 2563	เงินสด	0.2057	1 มกราคม – 31 มีนาคม 2563
10 สิงหาคม 2563	26 สิงหาคม 2563	8 กันยายน 2563	เงินสด	0.1765	1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2563
20 พฤศจิกายน 2563	4 ธันวาคม 2563	18 ธันวาคม 2563	เงินสด	0.2000	1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2563

และรายละเอียดประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนย้อนหลังดังตารางข้างล่าง

ปี	2563	2562	2561	2560	2559
(1) ประโยชน์ตอบแทนต่อหน่วย (บาท)	0.7987	0.8568	0.8206	0.7414	0.2998
(2) การแบ่งปันส่วนทุนต่อหน่วย (บาท)	-	-	-	-	0.1250
รวมเงินจ่ายผลตอบแทนต่อหน่วย (1) + (2) (บาท)	0.7987	0.8568	0.8206	0.7414	0.4248

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 ข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ของกองทรัสต์เป็นบริษัทจำกัด ซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2558 โดยมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วจำนวน 10,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท

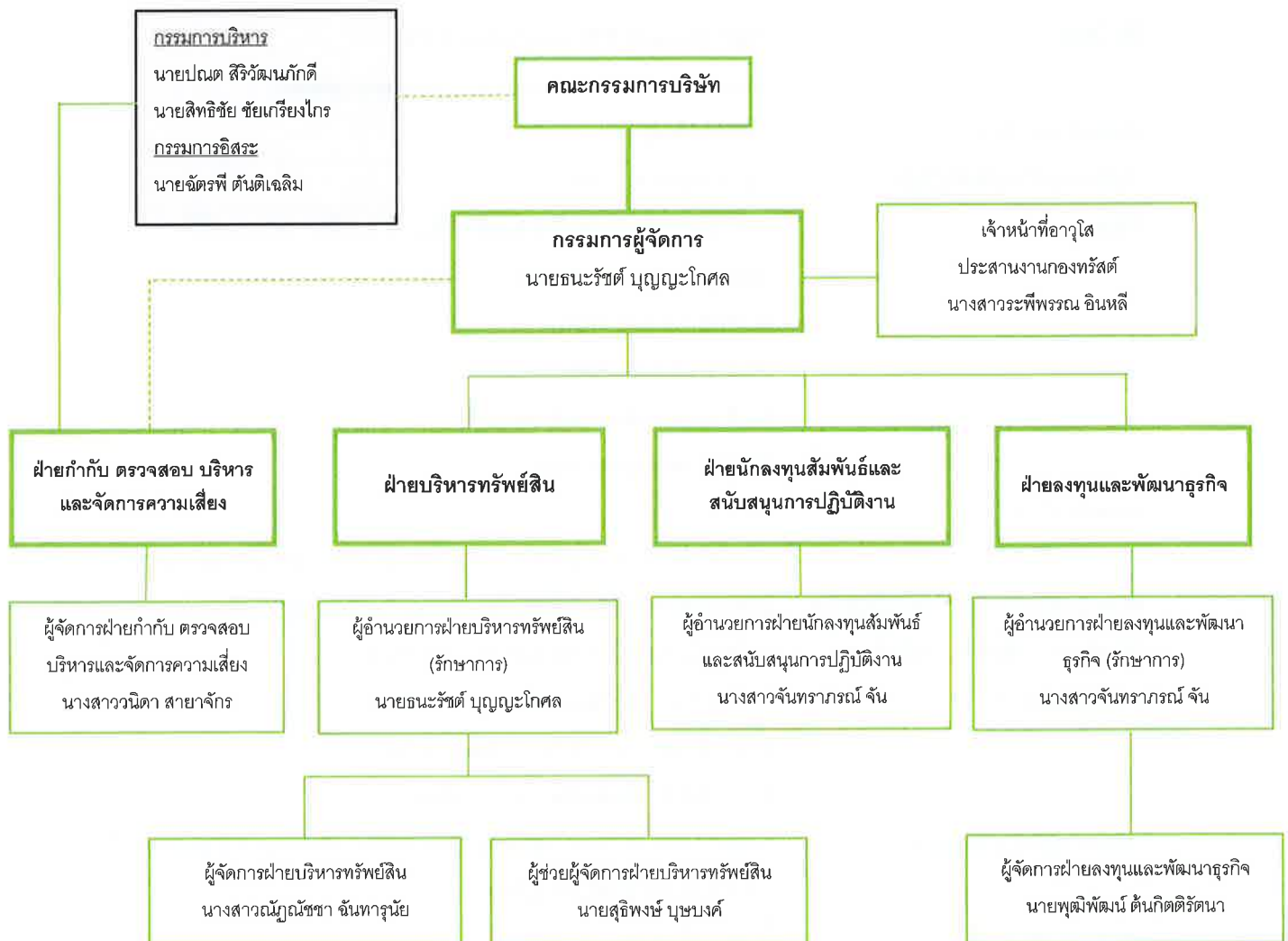
ชื่อบริษัท	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด (Univentures REIT Management Company Limited)
เลขทะเบียนบริษัท	0105558004214
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	9 มกราคม พ.ศ. 2558
ที่ตั้งของบริษัท	57 อาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ ชั้น 22 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์: 02-643-7620 โทรสาร: 02-643-7625 อีเมล: ir-uvrm@univentures.co.th เว็บไซต์: www.gvreit.com
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท (ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10บาท)
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	ผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น)	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) (99.997%)
รายชื่อกรรมการ	1. นายปณต สิริวัฒนภักดี (กรรมการบริหาร) 2. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร (กรรมการบริหาร) 3. นายฉัตรพี ตันติเฉลิม (กรรมการอิสระ)
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	กรรมการสองท่านจากรายชื่อกรรมการข้างต้นลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท
รอบระยะเวลาบัญชี	สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายนของทุกปี

8.1.1 โครงสร้างการถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
1	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)	999,970	99.997
2	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ แคปิตอล จำกัด	15	0.0015
3	บริษัท ยูนิเวนเจอร์ แอสเซท แมเนจเม้นท์ จำกัด	15	0.0015
รวม		1,000,000	100

8.1.2 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารตามโครงสร้างสายการบริหารงาน ดังนี้



รายชื่อและประวัติกรรมการ

นายจักรทิ ดันติเฉลิม

ตำแหน่ง ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ

คุณวุฒิทางการศึกษาและการอบรม

- ปริญญาโท สาขาการเงิน สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์

สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- Director Accreditation Program (DAP 48/2548)
- Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI 2/2558)

ประสบการณ์ทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

- 2558 – ปัจจุบัน
ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด
- 2561 – ปัจจุบัน
กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด
- 2560 – ปัจจุบัน
กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการ
สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการ
บรรษัทภิบาล
บริษัท แม็ทซิ่ง แม็กซิไมซ์ โซลูชั่น จำกัด
(มหาชน)
- 2558 – ปัจจุบัน
กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
บริษัท เอสไอเอสบี จำกัด (มหาชน)

- 2558 – ปัจจุบัน
รองประธานกรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่
บริหาร
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทาลิส จำกัด
- 2552 – ปัจจุบัน
กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัทหลักทรัพย์ เพื่อธุรกิจหลักทรัพย์ จำกัด
(มหาชน)

ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง

- 2555 – 2558
กรรมการ / อุปนายกสมาคม
สมาคมบริษัทจัดการลงทุน (AIMC)
- 2548 – 2558
กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงศรี จำกัด

นายปณต สิริวัฒนภักดี

ตำแหน่ง กรรมการ/กรรมการบริหาร

คุณวุฒิทางการศึกษาและการอบรม

- ปริญญาโท สาขาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ มหาวิทยาลัยลอนดอน ประเทศอังกฤษ
- ปริญญาตรี วิศวกรรมการผลิต มหาวิทยาลัยบอสตัน ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ประกาศนียบัตร หลักสูตรวิศวกรรม อุตสาหกรรม และเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยแมสซาชูเซตส์ ประเทศสหรัฐอเมริกา

สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- Driving Company
- Directors Certification Program (DCP 46/2547)
- Directors Accreditation Program (DAP 10/2547)
- Finance for Non-Finance Directors (FND 10/2547)

ประสบการณ์ทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

- | | |
|---|--|
| - 2558 – ปัจจุบัน
กรรมการ / กรรมการบริหาร
บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด | บริษัท เอ็นวาย พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด |
| - 2562 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท นอร์ม จำกัด | - 2560 – ปัจจุบัน
กรรมการ/กรรมการบริหาร
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) |
| - 2562 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท นอร์ม (2019) จำกัด | - 2560 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท สิริดำรงธรรม จำกัด |
| - 2561 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เฟรเซอร์ส แอสเซ็ทส์ จำกัด | - 2560 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ภัคดีวัฒนา จำกัด |
| - 2561 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ควอนตัม เทรดิง จำกัด | - 2559 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท น้ำใจไทยเบฟ (วิสาหกิจเพื่อสังคม) จำกัด |
| - 2561 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เทอราโกร เฟอร์ติไลเซอร์ จำกัด | - 2559 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เอเชียน แคปปิตอล จำกัด |
| - 2561 - ปัจจุบัน
กรรมการ | - 2559 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท วัฒนภักดี จำกัด |



- | | |
|---|--|
| - 2559 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เกษมทรัพย์ ภูเก็ต จำกัด | - 2556 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ทีซีที แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| - 2559 – ปัจจุบัน
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของกลุ่มบริษัท
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ลิมิเต็ด | - 2556 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เกษมทรัพย์สิริ จำกัด |
| - 2559 – ปัจจุบัน
กรรมการ
Fraser's Logistics & Industrial Asset
Management Pte Ltd., Manager of Fraser's
Logistics & Industrial Trust (REIT/Trust) | - 2556 – ปัจจุบัน
กรรมการ
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ลิมิเต็ด |
| - 2558 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ โฮลดิ้งส์ (ประเทศไทย)
จำกัด | - 2555 – ปัจจุบัน
รองประธานกรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร/
กรรมการพิจารณาต่อต้านและสรรหา
บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์
จำกัด (มหาชน) |
| - 2558 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ควอนตัม แคปปิตอล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด | - 2555 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เอส เอ็ม เจ ซี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด |
| - 2557 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด | - 2554 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ทีซีที เอ็กซิปปิชั่น แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์
จำกัด |
| - 2557 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เลควิว กอล์ฟ แอนด์ ยอร์ช คลับ จำกัด | - 2554 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เอ็น.ซี.ซี. เอ็กซิปปิชั่น ออกาไนเซอร์ จำกัด |
| - 2557 – ปัจจุบัน
กรรมการ
Fraser's Hospitality Asset Management Pte Ltd.,
Manager of Fraser's Hospitality Real Estate
Investment Trust (REIT/Trust) | - 2554 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เอ็น.ซี.ซี. แมนเนจเม้นท์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์
จำกัด |
| - 2557 – ปัจจุบัน
กรรมการ
Fraser's Hospitality Trust Management Pte Ltd.,
Manager of Fraser's Hospitality Business Trust
(REIT/Trust) | - 2554 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เอ็น.ซี.ซี. อิมเมจ จำกัด |
| | - 2554 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เอฟ แอนด์ บี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด |



- | | | |
|--|--|------------------|
| - 2553 – ปัจจุบัน | กรรมการ | กรรมการ |
| กรรมการ | บริษัท เปียร์ทิพย์ บิวเวอรี่ (1991) จำกัด | |
| บริษัท ซีวาธรรม อินเตอร์เนชั่นแนล เฮลท์ รีเสิร์ช | - 2545 – ปัจจุบัน | รองประธานกรรมการ |
| จำกัด | บริษัท แก่นขวัญ จำกัด | |
| - 2552 – ปัจจุบัน | - 2545 – ปัจจุบัน | รองประธานกรรมการ |
| กรรมการ | บริษัท เทพอรุณทัย จำกัด | |
| บริษัท เดอะชะอำ ยอร์ช คลับ โฮเต็ล จำกัด | - 2545 - ปัจจุบัน | รองประธานกรรมการ |
| - 2552 – ปัจจุบัน | บริษัท สุราบางยั้ง จำกัด | |
| กรรมการ | - 2545 - ปัจจุบัน | รองประธานกรรมการ |
| International Beverage Holdings (China) Limited | บริษัท อธิมาตร จำกัด | |
| - 2551 – ปัจจุบัน | - 2545 – ปัจจุบัน | รองประธานกรรมการ |
| กรรมการ | บริษัท เอส.เอส. การสุรา จำกัด | |
| International Beverage Holdings Limited | - 2544 – ปัจจุบัน | กรรมการ |
| - 2550 – ปัจจุบัน | บริษัท ที.ซี.ที. เทคโนโลยี จำกัด | |
| รองประธานกรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร/ | - 2544 - ปัจจุบัน | กรรมการ |
| กรรมการพิจารณาต่อต้านและสรรหา/กรรมการ | International Beverage Holdings (UK) Limited | |
| กำกับดูแลบริษัทภิบาล | - 2544 – ปัจจุบัน | กรรมการ |
| บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) | Blairmhor Distillers Limited | |
| - 2550 – ปัจจุบัน | - 2544 – ปัจจุบัน | กรรมการ |
| กรรมการ | Blairmhor Limited | |
| บริษัท อเดลฟอส จำกัด | - ปัจจุบัน | กรรมการ |
| - 2550 – ปัจจุบัน | กลุ่มบริษัททีซีที | |
| กรรมการ | <u>ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง</u> | |
| บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) | - 2558 – 2563 | |
| - 2549 – ปัจจุบัน | | |
| กรรมการ | | |
| บริษัท คริสตอลลา จำกัด | | |
| - 2549 – ปัจจุบัน | | |
| กรรมการ | | |
| บริษัท พรณธิธร จำกัด | | |
| - 2548 – ปัจจุบัน | | |
| กรรมการ | | |
| InterBev (Singapore) Limited | | |
| - 2547 – ปัจจุบัน | | |



กรรมกร	-	2549 - 2559
บริษัท ทีซีซี โฮลดิ้งส์ (2519) จำกัด		กรรมกร
- 2560 - 2562		บริษัท สิริวงา จำกัด
กรรมกร	-	2556 - 2558
บริษัท ทรัพย์สมบุญณ์ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด		กรรมกร
- 2553 - 2562		บริษัท ทิพย์สุโขทัย ไบโอ-เทค จำกัด
กรรมกร	-	2556 - 2558
บริษัท นอร์ธ ปาร์ค เรียวเอสเตท จำกัด		กรรมกร
- 2553 - 2562		บริษัท ทิพย์สุพรรณบุรี ไบโอเอนเนอจี จำกัด
กรรมกร	-	2554 - 2558
บริษัท นอร์ธปาร์ค กอล์ฟแอนด์สปอร์ตคลับ จำกัด		กรรมกร
- 2552 - 2562		บริษัท ทิพย์สุโขทัย ไบโอรีไฟเนอรี จำกัด
กรรมกร	-	2554 - 2558
บริษัท หนองคายคันทรี่ กอล์ฟคลับ จำกัด		กรรมกร
- 2557 - 2561		บริษัท ทิพย์นครสวรรค์ ไบโอเอนเนอจี จำกัด
กรรมกร	-	2551 - 2558
บริษัท โทนิค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		กรรมกร
- 2555 - 2560		บริษัท ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอนเนอจี จำกัด
กรรมกร	-	2551 - 2558
บริษัท ทีซีซี ภูมิพัฒน์ จำกัด		กรรมกร
- 2550 - 2560		บริษัท น้ำตาลทิพย์นครสวรรค์ จำกัด
กรรมกร/กรรมการบริหาร	-	2549 - 2558
บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)		กรรมกร
- 2548 - 2560		บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
กรรมกร/กรรมการบริหาร	-	2549 - 2558
บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)		กรรมกร
- 2556 - 2559		บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลสุพรรณบุรี จำกัด
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร		
บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)		

นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร

ตำแหน่ง กรรมการ / กรรมการบริหาร

คุณวุฒิทางการศึกษา

- บริญญาตรี สาขาบัญชี (เกียรตินิยมอันดับ 1) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- Mini MBA สาขา Leadership Management มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- วุฒิบัตรคอมพิวเตอร์บริหาร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- DCP Refresher Course (2/2549)
- Director Certification Program (DCP 26/2546)

ประสบการณ์ทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

- | | |
|--|--|
| - 2558 – ปัจจุบัน | กรรมการ |
| กรรมการ / กรรมการบริหาร | บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ หัวหิน จำกัด |
| บริษัท ยูนิเวนเจอร์รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด | - 2559 - ปัจจุบัน |
| - 2563 - ปัจจุบัน | รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาวุโส |
| กรรมการ | บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) |
| บริษัท เปียร์ช้าง จำกัด | - 2559 - ปัจจุบัน |
| - 2562 - ปัจจุบัน | กรรมการ |
| กรรมการ | บริษัท วัฒนภักดี จำกัด |
| บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด | - 2556 – ปัจจุบัน |
| (มหาชน) | กรรมการ |
| - 2562 - ปัจจุบัน | เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ลิมิเต็ด |
| กรรมการ | - 2556 – ปัจจุบัน |
| BeerCo Limited | กรรมการ |
| - 2562 - ปัจจุบัน | เฟรเซอร์ แอนด์ เนฟ ลิมิเต็ด |
| กรรมการ | - 2555 – ปัจจุบัน (5 พฤศจิกายน 2563) |
| บริษัท ฟู้ด แอนด์ เบฟเวอเรจ โฮลดิ้ง จำกัด | กรรมการ / กรรมการบริหาร |
| - 2561 – ปัจจุบัน | บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ |
| กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหาร | จำกัด (มหาชน) |
| ความเสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการ | - 2555 - ปัจจุบัน |
| บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) | กรรมการ |
| - 2561 – ปัจจุบัน | เพ็ทฟอรัม (ไทยแลนด์) จำกัด |



- 2554 – ปัจจุบัน
กรรมการ / รองประธานคณะกรรมการบริหาร คนที่ 2
บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)
 - 2550 – ปัจจุบัน
กรรมการ / กรรมการบริหาร
บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
 - 2550 – ปัจจุบัน
กรรมการ / กรรมการบริหาร
บริษัท อาหารสยาม จำกัด (มหาชน)
 - 2550 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด อินดัสเตรียลเอสเตท (ระยอง) จำกัด
 - 2549 – ปัจจุบัน
กรรมการ / รองประธานกรรมการบริหาร คนที่ 2
บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
 - 2547 - ปัจจุบัน
กรรมการ / รองประธานกรรมการบริหาร
บริษัท เบียร์ทิพย์ บริวเวอรี่ (1991) จำกัด
 - 2546 – ปัจจุบัน
กรรมการ
 - บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
 - 2544 – ปัจจุบัน
กรรมการ / กรรมการบริหาร
บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
 - ปัจจุบัน
กรรมการ
ทีซีซี แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ไทย เบเวอเรจ แคน จำกัด
 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท บิ๊กซี รีเทล โฮลดิ้ง จำกัด
- ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง
- 2559 – 2561
กรรมการ / กรรมการบริหาร
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

8.1.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้มีความสำคัญในการให้ความเห็นชอบในวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและกำหนดนโยบายของบริษัทฯ เกี่ยวกับการดำเนินงานและแผนการประกอบธุรกิจ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว กำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยงและภาพรวมองค์กร กำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบายและแผนการประกอบธุรกิจที่กำหนดไว้ ภายใต้ขอบเขตของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญา

ก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวนวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับ



ดูแลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
- (2) บริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ และกองทรัสต์ ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ เช่น การลงทุนของกองทรัสต์ ผลประกอบการของกองทรัสต์ ร่างงบประมาณประจำปีและแผนธุรกิจของกองทรัสต์ พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ผลการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ และพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น
- (3) กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎระเบียบว่า ด้วยการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
- (4) กำกับดูแลการติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
- (5) พิจารณา กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์

- (6) พิจารณา กำกับดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- (7) พิจารณา กำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารได้ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- (8) พิจารณา กำกับดูแล การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- (9) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติ รายการที่ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- (10) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (ก) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ และดำเนินการขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ในกรณีที่การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว



- ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (ข) การทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์และทรัสต์
- (ค) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ง) การคัดเลือกผู้สอบบัญชีที่ปรึกษาทางการเงินที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือที่ปรึกษาอื่นๆ เป็นต้น
- (จ) งบการเงินของกองทรัสต์ที่ผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี
- (ฉ) งบประมาณประจำปีและแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ที่ระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในฉบับนี้กำหนดให้คณะกรรมการอนุมัติ
- (ช) รายงานพิเศษ หรือการลงทุนพิเศษที่อยู่นอกเหนือจากงบประมาณประจำปี ซึ่งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทำเรื่องขออนุมัติ
- (ซ) ค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (11) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติเกี่ยวกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุน จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือการบริหารจัดการกองทรัสต์ของฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และฝ่ายกำกับตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลหนังสือชี้ชวน และกฎหมาย รวมทั้งประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ จากขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณารับทราบ และอนุมัติการดำเนินการที่จำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ
- (ก) ผลประกอบการของบริษัทฯ และของกองทรัสต์
- (ข) ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจและแผนการตลาดที่กำหนดขึ้นโดยบริษัทฯ ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่กองทรัสต์ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไข ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ค) แนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง หรือเหตุอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (ง) ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัทฯ อันได้แก่ ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ฝ่ายลงทุนและพัฒนาธุรกิจ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและแนวทางในการแก้ไข
- (จ) จุดอ่อนด้านระบบควบคุมภายในและระบบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางและความคืบหน้าในการแก้ไข
- (2) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ
- (ก) กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมและกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ บัญชีความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์
- (ข) ร่างงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ แผนธุรกิจประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นโดยบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- (ค) แนวทางในการดำเนินการรับข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการ
- (ง) รายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (จ) เรื่องอื่นใดที่ต้องมีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (ฉ) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และกองทรัสต์

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัท มีจำนวน 1 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท โดยการคัดเลือกคณะกรรมการอิสระของบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- (3) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่

อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี

- (4) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย



- เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- (8) ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
- (9) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่า ด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการ หลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต
- (10) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทฯ ในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำ

- และการเปิดเผยข้อมูล ในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และกองทรัสต์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
- (2) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทฯ ในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์
- (4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
- (5) กำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ จะต้องรายงานให้กรรมการอิสระพิจารณาและรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คำแนะนำที่จำเป็นในเรื่องดังต่อไปนี้
- (ก) รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์
- (ข) จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงาน ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจะมีบทบาทที่สำคัญในการกำกับดูแลและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทฯ ในการดำเนินงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ และสัญญาที่เกี่ยวข้อง ส่วนกรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่ในการควบคุม ติดตาม บังคับบัญชาและดูแลการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมี



ประสิทธิภาพโดยบริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังนี้

- (1) รับผิดชอบ ดูแล บริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวัน รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (2) กำหนดโครงสร้างองค์กรวิธีการบริหารงาน รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และกำหนดอัตราค่าจ้างเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
- (3) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- (4) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (5) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์

- (6) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (7) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

รายชื่อและประวัติผู้บริหาร

ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง	คุณวุฒิทางการศึกษา	ประสบการณ์ทำงาน
นายธนรัชต์ บุญญะโกศล กรรมการผู้จัดการ	- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ สาขาการเงิน	- พฤษภาคม 2563 – ปัจจุบัน รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด
	- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์	- มีนาคม 2561 – ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด
		- พฤษภาคม 2555 – มีนาคม 2561 ผู้จัดการกองทุนอาวุโส ฝ่ายจัดการกองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์และกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด



ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง	คุณวุฒิทางการศึกษา	ประสบการณ์ทำงาน
		<p>- สิงหาคม 2543 – เมษายน 2555</p> <p>ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดการกองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์</p> <p>บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด</p>
นางสาวจันทร์ภรณ์ จัน หัวหน้าฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน	<p>- ปริญญาโท วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต (ธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์)</p> <p>- คณะพาณิชยศาสตร์และ การบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p>	<p>- พฤษภาคม 2563 – ปัจจุบัน</p> <p>รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายลงทุนและพัฒนาธุรกิจ บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด</p> <p>- ธันวาคม 2558 – ปัจจุบัน</p> <p>หัวหน้าฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน</p> <p>บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด</p> <p>- กันยายน 2560 - มีนาคม 2561</p> <p>ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงาน รักษาการกรรมการ ผู้จัดการ</p> <p>บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด</p> <p>- พฤศจิกายน 2549 – พฤศจิกายน 2558</p> <p>Assistant Vice President (Finance)</p> <p>บริษัท แปซิฟิค สตาร์ อินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศ ไทย) จำกัด</p>
นางสาววนิดา สายจักร ผู้จัดการฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง	<p>- ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	<p>- กรกฎาคม 2562 – ปัจจุบัน</p> <p>ผู้จัดการฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการ ความเสี่ยง</p> <p>บริษัท ยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด</p> <p>- เมษายน 2552 – มิถุนายน 2562</p> <p>ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน</p> <p>บริษัท ซีเอส ล็อกซอินโฟ จำกัด (มหาชน)</p>

ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง	คุณวุฒิทางการศึกษา	ประสบการณ์ทำงาน
นางสาวณัฐณิชา จันทารุณย์ ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน	- ปริญญาตรี สังคมวิทยา บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	- ธันวาคม 2561 – ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน บริษัท ยูนิเวนเจอร์รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด - เมษายน 2554 – พฤศจิกายน 2561 ผู้จัดการอาคาร บริษัท โจนส์ แลง ลาซาลส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด - มิถุนายน 2551 – มีนาคม 2554 เลขานุการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน บริษัทอัมรินทร์ราชประสงค์ จำกัด
นายวุฒิวัฒน์ ดันกิตติรัตนากุล ผู้จัดการฝ่ายการลงทุนและ พัฒนาธุรกิจ	- ปริญญาโท MSc Investment and Hedge Fund Management University of Glasgow	- มิถุนายน 2561 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจ บริษัท ยูนิเวนเจอร์รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด - กุมภาพันธ์ 2558 - พฤษภาคม 2561 ผู้จัดการกองทุน ฝ่ายจัดการกองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์และกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด

8.1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

หน้าที่และความรับผิดชอบของบริษัทฯ ในฐานะ ผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(1) หน้าที่โดยทั่วไป

- (1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นผู้ที่มิวิชาชีพซึ่งได้รับความไว้วางใจ ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไป

- ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยรวม และต้องรับผิดชอบอย่างไม่มีข้อจำกัดความรับผิดในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- (1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดำเนินธุรกิจการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ดังต่อไปนี้



- (ก) มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบต่ออันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
- (ข) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าว ต้องสื่อสารได้อย่างชัดเจน ไม่บิดเบือนและไม่ทำให้สำคัญผิด
- (ค) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
- (ง) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
1. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่า การบริหารจัดการกองทรัสต์จะเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 2. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัสต์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกันกับทรัสต์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น
- นอกจากนี้ ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุน ดังนี้
1. เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
 2. มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน
 3. มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านการกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น โดยในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) นี้ ในจำนวนเกินกว่าหนึ่งในสี่ (1 ใน 4) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้
- (จ) ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ พ.ร.บ. ทรัสต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับ โดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สังการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อ



การบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้รวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
2. ในช่วงระยะเวลาก่อนการจัดตั้งทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหา และการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และบริษัทหรือบุคคลต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้ทรัสต์นำมาวางแผนปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องประสานงาน และจัดส่งข้อมูลเอกสารต่างๆ แก่ทรัสต์โดยมีเอกสารความถี่ และกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารอื่นใดที่ทรัสต์ร้องขอตามจำเป็นและเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ภายในกำหนดเวลาอันสมควร

- (1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ หรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็น ผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงาน

ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

- (1.4) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อ กองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย อสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำ สัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อ กองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้ บังคับได้ตามกฎหมาย

(ข) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่าง เหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการ ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการ กองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี
2. วิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการ ตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติใน การ จัด การ กอง ทุน และ ทรั สต์ ที่ ลง ทุน ใน อสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ตลอดจนการประเมินความ เสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์นั้นๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการ บริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้ หมายความว่ารวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการ ไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้



- (1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (1.6) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการและให้ความร่วมมือตามที่จำเป็น เพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทนสำเร็จลุล่วงไป
- (1.7) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (ก) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนร่วมได้เสียในเรื่องที่พิจารณา
 - (ข) ไม่ให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น
- (1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสาม (3) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำนั้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- (1.9) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นใดตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (1.10) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อทรัสต์สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือ

- หน่วยทรัสต์ ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์พร้อมกับหนังสือนัดประชุมสามัญประจำปี ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ชี้แจงจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องของการดำเนินการหรืองดเว้นการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่ง หรือ ร้องขอ
- (1.11) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพิจารณาคัดเลือก ซื้อ ขาย เช่า เช่าช่วง ให้เช่า หรือให้เช่าช่วง อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์รับค่านายหน้า หรือผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้จากการให้บริการ (Soft Commission) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม หรือผู้สนับสนุน (Sponsor) ผู้ขายหลักทรัพย์ ผู้ให้บริการ หรือบริษัทนายหน้าเป็นรายได้หรือประโยชน์ของตนเอง
 - (1.12) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่างๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อให้ผู้ลงทุนและทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ เพื่อ



กองทรัสต์ และความเหมาะสมของธุรกรรมนั้น ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้าประกันหรือ ได้รับการค้ำประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหารเป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่กัน เป็นต้น

- (1.13) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ต้องระบุเรื่องดังกล่าวพร้อมทั้งระบุหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการคัดเลือกผู้รับดำเนินการของผู้รับดำเนินการไว้ด้วย ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555

(2) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- (2.1) เพื่อให้การดูแลและบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษามูลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วนโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (ก) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วย

ความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด ตลอดจนเพื่อรักษามูลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม

- (ข) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- (ค) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษามูลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

- (ง) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ

- (จ) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์กำหนด

- (ฉ) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญา



ก่อตั้งทรัสต์ และตามหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออก โดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

(ข) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)

(ค) การตรวจสอบและควบคุมภายใน

(ง) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน

(จ) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย
ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
- (2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
- (3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการข้างต้น ต้องมีใขการมอบหมายระบบและงานตามข้อ (2.1) (ก) (ข) (ค) (ง) และ (ฉ) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการใน

งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน นอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การมอบหมายให้บุคคลอื่นบริหารทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนการกำกับและตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555

(2.2) บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

(2.3) คัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่ง ให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้ การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุน ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

(2.4) ดำเนินการต่างๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น

(ก) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์



- (ข) กำหนดวงเงินกู้ยืมและการก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์และความคุ้มครองไม่ให้เกินที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - (ค) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์
 - (ง) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
 - (จ) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
 - (ฉ) จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์และประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม ที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมและได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิม
 - (ช) จัดให้มีการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่า และผู้ใช้บริการ (Tenant Mix)
 - (ซ) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า สัญญาให้บริการ และสัญญาทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่า การบอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่า เป็นต้น ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการเช่าทำสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการได้โดยไม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อน และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเช่าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์อื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (ฌ) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนตลอดจนดูแลและดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
 - (ญ) จัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลการปล่อยเช่าพื้นที่ การเจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า การประเมินผลการปล่อยเช่าในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการพื้นที่จัดทำสัญญาเช่า สัญญาให้บริการพื้นที่และสัญญาให้บริการที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ให้เหมาะสม และประเมินผลการติดตามเรียกเก็บค่าเช่า ค่าบริการพื้นที่ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญหรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
 - (ฎ) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบ แจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
 - (ฏ) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม
- (2.5) ตรวจสอบให้มั่นใจว่า กองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์และ/หรือ สิทธิโดยถูกต้องในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนในกรรมสิทธิ์หรือลงทุนในสิทธิการเช่า รวมทั้งสัญญาต่างๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถให้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว



- (2.6) จัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อยห้า (5) ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- (2.7) จัดทำและเผยแพร่ทางการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
- ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกรรมการ และผู้บริหาร ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นรายไตรมาสและผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส เอกสารโฆษณา ประกาศตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ขาดข้อมูลสำคัญ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว
- (2.8) ดูแลให้ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่างๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์
- (2.9) ควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
- (2.10) จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบ (90) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชีซึ่งหมายความว่ารวมถึงกำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะจ่ายภายในเก้าสิบ (90) วัน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาส
- (2.11) กำหนดขอบเขตการดำเนินงานหรือการประเมินของผู้ประเมินทรัพย์สินในแต่ละปี ให้รวมถึงการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยเปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกันและมีลักษณะคล้ายคลึงกับทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (2.12) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจัดจ้างนายหน้า เพื่อมาทำการช่วยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในกระบวนการจัดหาผู้เช่า
- (2.13) ในการลงทุนทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้มีหน้าที่ในการจัดการลงทุนทรัพย์สินอื่นตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ สร. 26/2555 และสัญญาสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อยห้า (5) ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าวก่อตั้งทรัสต์กำหนด แต่ทั้งนี้การมอบหมายดังกล่าว มิได้เป็นการตัดสินใจหรือการมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการ



จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก

(3) หน้าที่จากการมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager)

แม้ผู้จัดการกองทรัสต์จะมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ที่เป็นบุคคลภายนอก ผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(3.1) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

(ก) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพที่เชื่อมโยง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ใช้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น

(ข) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่

กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น

(ค) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ

(ง) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในระหว่างการสอบบัญชีและให้รายงานจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน

(จ) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้าง ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิก



สัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

(3.2) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่มุ่งให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (ค) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของ

รายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้

- (ง) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
- (จ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร เพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม
- (ช) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป
- (ซ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการครบถ้วน
- (ณ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและ ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่างๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- (ญ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์



รวมทั้งผู้ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์

- (ง) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกและประเมิน
ระบบควบคุมภายในของผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการ
ติดตามควบคุม และผู้ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่า
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วน
ถูกต้อง
- (2) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป
ความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญา
แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้
- (3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของ
กองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้
สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องใน
ระยะยาว

8.1.5 ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการ ทำงาน เพื่อป้องกันหรือจัดการกับความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์การแบ่งฝ่ายงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานใน ผู้จัดการกองทรัสต์

8.1.5.1 จำแนกตามรายละเอียดของงาน

บริษัท ฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่
จะประกอบธุรกิจหลักเป็นผู้จัดการกองทรัสต์
ตาม พ.ร.บ. ทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน
บริษัท ฯ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 4 ฝ่ายหลัก
เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการ
กองทรัสต์ของบริษัท ฯ เป็นไปตามสัญญา
ก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
และกฎหมาย รวมถึงกฎ และ/หรือ ระเบียบ
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัท ฯ
และขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของแต่ละฝ่าย สามารถสรุปได้ดังนี้

ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง

- กำกับดูแลบริหารและจัดการความเสี่ยงที่
เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และ
การลงทุนของกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามสัญญา
ก่อตั้งทรัสต์และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลและป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่
เกี่ยวข้องกัน
- จัดโครงสร้างองค์กรและแนวทางการ
ดำเนินการ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของ
กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อ
เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
- ดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ
ของกองทรัสต์เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและปฏิบัติให้เป็นไป
ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ประเมินผลงานและการปฏิบัติงานของ
บุคลากร
- ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์ว่า
เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่
เกี่ยวข้องหรือไม่ และเพื่อให้มั่นใจว่า
กองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบถึง
กฎหมายและกฎระเบียบที่มีการแก้ไข
เปลี่ยนแปลง
- ดำเนินการสรุปและนำเสนอเพื่อพิจารณาและ
อนุมัติจากคณะกรรมการสำหรับกรณีรายงาน
พิเศษหรือรายงานนอกงบประมาณ

ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน

- ดำเนินการคัดเลือกผู้ประเมินมูลค่า
อสังหาริมทรัพย์
- วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหา
ผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์

- วางแผนการตลาดและส่งเสริมการขายการประชาสัมพันธ์
- กำหนดกลยุทธ์การแข่งขัน เพื่อสร้างผลตอบแทนได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
- จัดทำประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์
- ควบคุมดูแล และตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- ดูแลการใช้ประโยชน์ การรักษาความสะอาดและความปลอดภัย จากทรัพย์สินของกองทรัสต์
- การควบคุมดูแลทรัพย์สิน
- ดูแลผู้เช่าและผู้ให้บริการ
- ดูแลการจัดเก็บค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง
- ดูแลการจัดการค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ให้มีประสิทธิภาพ

ฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจ

- ดำเนินงานตามแผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ รวมถึงการดูแลบริหารกองทรัสต์
- วางแผนคัดเลือกและพิจารณาวางแผนการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์รวมถึง การลงทุนในทรัพย์สินอื่น
- จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบ หรือสอบทานข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน
- จัดทำประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์
- ดูแลเกี่ยวกับนโยบายและการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
- จัดการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทรัสต์

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน

- จัดทำและเปิดเผยข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และคู่สัญญา ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย ประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือสัญญาต่างๆ เช่น การจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ การจัดทำรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของกองทรัสต์ รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์
- ติดต่อและดูแลผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- ดูแลจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญเพิ่มเติม
- จัดอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร เพื่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ควบคุม ติดตาม ประสานงานและดูแลงานที่ได้มีการมอบหมายให้จัดทำและดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก (งานที่มีการ Outsource)
- การรับข้อร้องเรียนและการดำเนินการกับข้อพิพาท
- การจัดเก็บข้อมูลเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับกองทรัสต์
- งานสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น การบริหารงานบุคคล การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ การบริหารงานทั่วไป การจัดซื้อจัดจ้าง

8.1.5.2 จำแนกตามระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้บริษัทฯ มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. บริษัทฯ จึงได้จัดให้มีระบบงานตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย

(1) ระบบการกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์



- | | |
|---|--|
| <p>(2) ระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์</p> <p>(3) ระบบการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(4) ระบบการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ (ถ้ามี)</p> <p>(5) ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์</p> | <p>(6) ระบบรองรับการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์</p> <p>(7) ระบบการปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)</p> <p>(8) ระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน</p> <p>(9) ระบบการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน</p> <p>(10) ระบบการจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย</p> <p>(11) ระบบการจัดประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส</p> |
|---|--|

โดยในแต่ละระบบจะมีระบบงานย่อย มีรายละเอียดตามตาราง ดังต่อไปนี้

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
1. ระบบการกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจ และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ระบบและขั้นตอนการสอบทานรายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ (Appraisal Report) (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทรัพย์สิน / ฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจ และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) การให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
2. ระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการติดตาม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนและบริหารอสังหาริมทรัพย์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ระบบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)



ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
	(อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทรัสต์สิน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
3. ระบบการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ● การเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ● การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ● การทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ดีหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ● การติดตามประเด็นเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ● การติดตามประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ● การเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์จากบริษัท/บุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
4. ระบบการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ (ถ้ามี)	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทรัสต์สิน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ● ระบบและขั้นตอนการพิจารณา คัดเลือกผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)



ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบและขั้นตอนการพิจารณา คัดเลือกและว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบดำเนินงานของฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ● ระบบและขั้นตอนการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
5. ระบบการกำกับดูแล การปฏิบัติงานของผู้จัดการ กองทรัสต์และบุคลากรของ ผู้จัดการกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบและขั้นตอนการติดตาม ควบคุม ประเมินผล และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ● ระบบและขั้นตอนการติดตาม ควบคุม ประเมินผล และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัทฯ (กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์) (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ● ระบบและขั้นตอนการติดตาม ควบคุม ประเมินผล และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ตามฝ่ายงานของผู้จัดการกองทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
6. ระบบรองรับการเปิดเผย ข้อมูลของกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์ ตามสัญญาต่างๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
7. ระบบการปฏิบัติการด้าน งานสนับสนุน (Back Office)	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบการควบคุมและดูแลงานที่ได้มีการมอบหมายให้ดำเนินการโดยผู้ให้บริการ ภายนอก (Outsourcing) (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
8. ระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบควบคุมภายในและการดำเนินงาน ประกอบด้วยระบบงานย่อย ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ○ ระบบการจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ○ ระบบการพิจารณาและอนุมัติรายจ่ายพิเศษหรือรายจ่ายนอกงบประมาณ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ○ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ○ ระบบการจัดเก็บข้อมูลเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับกองทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ○ ระบบการจัดทำบัญชีและงบการเงิน (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ○ ระบบการควบคุมการปฏิบัติการเงินสด (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ○ ระบบการติดตามการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าและค่าบริการโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง) ○ ระบบการติดตามและประเมินค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์



ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
	(อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
	<ul style="list-style-type: none"> ระบบควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
9. ระบบการติดต่อสื่อสารกับ ผู้ลงทุนและการจัดการกับ ข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
10. ระบบการจัดการกับ ข้อพิพาททางกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)
11. ระบบการจัดประชุม ผู้ถือหุ้นทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ (อยู่ภายใต้การรับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบบริหาร และจัดการความเสี่ยง)

8.1.6 ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ แบ่งเป็นค่าธรรมเนียมพื้นฐาน (Base fee) ในอัตราไม่เกิน 0.3 % ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ โดยมีการกำหนดอัตราขึ้น

ต่ำที่ 12 ล้านบาทต่อปี (อาจมีการปรับขึ้นอัตราขั้นต่ำในกรณีที่มีการเพิ่มทุน อันส่งผลให้มีการเพิ่มงานหรือหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์) และค่าธรรมเนียมผันแปร (Variable fee) ในอัตราไม่เกิน 2% ของรายได้จากการลงทุนสุทธิหลังปรับปรุงแล้วในแต่ละรอบปีบัญชีตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

8.2.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ชื่อบริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	บริษัท นอร์ท สแตร รีลตี้ จำกัด
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	13 กุมภาพันธ์ 2539



ทุนจดทะเบียน	638,600,000 บาท
ที่ตั้งของบริษัท	98 อาคารสาทร สแควร์ ออฟฟิศ ทาวเวอร์ ชั้นที่ บี 1 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร
ลักษณะการดำเนินธุรกิจ	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
ผู้ถือหุ้นใหญ่	บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (99.99%)
คณะกรรมการบริษัท	1. นายธนพล ศิริธรชัย 2. นายสมบุญ วัฒนชัยवाल 3. นายวิวัฒน์ คุตตะเทพ 4. นายเทพศักดิ์ นพทวีเศษ 5. นางสาวกมลกาญจน์ คงคาทอง
คณะกรรมการลงชื่อผู้ถือหุ้น	กรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม มีรายชื่อต่อไปนี้ 1. กลุ่ม ก. คือ นายธนพล ศิริธรชัย และ นายวิวัฒน์ คุตตะเทพ 2. กลุ่ม ข. คือ นายสมบุญ วัฒนชัยवाल นายเทพศักดิ์ นพทวีเศษ และ นางสาวกมลกาญจน์ คงคาทอง มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ดังนี้ กรรมการกลุ่ม ก. หนึ่งคน ลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการกลุ่ม ข. หนึ่งคน รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท
วัตถุประสงค์	การบริการเพื่อการบริหารสำนักงานแบบเบ็ดเสร็จ

ที่มา : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2563

วัตถุประสงค์การแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงแต่งตั้ง บริษัท นอร์ท
สตร รีลตี้ จำกัด ให้ทำหน้าที่ในการบริหารและจัดหา
ผลประโยชน์ในโครงการของกองทรัสต์ เพื่อประโยชน์ของ
กองทรัสต์ โดยมีสิทธิ หน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบ
ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
8.2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์

1. หน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่หลัก ดังนี้

- 1.1 จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้า
ลงทุนตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อ
ประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

- 1.2 บำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้า
ลงทุน ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการ
ควบคุมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง กฎหมาย
สิ่งแวดล้อม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 การจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ
และการตรวจสอบภายใน
- 1.4 พัฒนาและจัดให้มีแผนการโฆษณา แผนการ
ส่งเสริมการขายสำหรับทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้า
ลงทุน

2. หน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการและ
การจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน และของผู้มี

อำนาจควบคุมของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ และทรัสต์กำหนดให้แก่บริษัทฯ และทรัสต์ทราบ

3. หน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการกองทรัสต์ในเรื่องการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์

4. หน้าที่ในการให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ และทรัสต์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับทราบและตกลงว่าการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จะอยู่ในการกำกับดูแลของบริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ และทรัสต์ในการปฏิบัติตามระบบกำกับดูแลสำหรับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามบริษัทฯ และ/หรือทรัสต์กำหนดอย่างเคร่งครัด

5. หน้าที่ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการจัดให้มีปฏิบัติตาม และปรับปรุงมาตรการในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ อาจเกิดขึ้นให้ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงต่อความเป็นจริงให้แก่บริษัทฯ และทรัสต์ทราบ นอกจากนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

6. การมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแล (Outsourcing)

การปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่บางส่วนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศใดๆ ที่ใช้บังคับแก่กองทรัสต์ ทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Outsourcing) ซึ่ง ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้มีการเปิดเผยต่อบริษัทฯ แล้ว โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องแจ้งให้ทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ทราบถึงการมอบหมายดังกล่าวทุกครั้ง นอกจากนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องควบคุมดูแลผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวให้ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเป็นไปตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ แห่งสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

7. ระบบงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงที่จะจัดให้มีปฏิบัติตาม ปรับปรุง และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตามสัญญาแต่งตั้ง ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม

8.2.4 ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้บริหาร



อสังหาริมทรัพย์ แบ่งเป็นค่าธรรมเนียมพื้นฐาน (Base Fee) ไม่เกิน 40 ล้านบาทต่อปีสำหรับโครงการปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ และ ไม่เกิน 60 ล้านบาทต่อปีสำหรับโครงการสาทร สแควร์ และค่าธรรมเนียมผันแปร

(Variable Fee) ในอัตราไม่เกิน 8% ของรายได้จากการให้เช่าพื้นที่ทั้งหมดของแต่ละโครงการ ตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

8.3 ทรัสต์

8.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ:	บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด
ที่อยู่:	400/22 อาคารธนาคารกสิกรไทย ชั้น 6 และ 12 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
ประเภทธุรกิจ:	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนและทรัสต์
โทรศัพท์:	0-2673-3999
โทรสาร:	0-2673-7809
Homepage:	www.kasikornasset.com

ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง

ทรัสต์ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจทรัสต์จากสำนักงาน ก.ล.ต. ในเดือนกันยายน พ.ศ. 2556

8.3.2 โครงสร้างการถือหุ้น

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
1	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	27,154,272	99.99
2	นายประธาน อัครวรณ	1	0.00
3	นางสาวศรัญญา ศิริวันสานนท์	1	0.00
รวม		27,154,274	100

8.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติตามนโยบายอย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและความเป็นอิสระ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อผูกพันที่

ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) หน้าที่ที่สำคัญของทรัสต์ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ได้แก่

1. ติดตาม ดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์ บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. รวมตลอดจนดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยา

ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร กรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการหรือละเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. เข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากต้องมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ทรัสต์จะต้องตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการว่า เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ รวมทั้งทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกันยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติตามที่ได้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

5. จัดทำรายงานเสนอต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์พร้อมกับรายงานประจำปีของกองทรัสต์ โดยระบุว่าทรัสต์มีความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ว่าเป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายประกาศและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสต์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

8.3.4 ค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการทำหน้าที่เป็นทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นทรัสต์และผู้เก็บรักษาทรัพย์สิน โดยได้รับค่าธรรมเนียมในอัตราไม่เกิน 0.3% ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ โดยมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 8 ล้านบาทต่อปี (อาจมีการปรับขึ้นอัตราขั้นต่ำในกรณีที่มีการเพิ่มทุน อันส่งผลให้มีการเพิ่มงานหรือหน้าที่ของทรัสต์)

8.4 ข้อมูลติดต่ออื่นๆ

8.4.1 ผู้สอบบัญชี

ชื่อ: บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไทย สอบบัญชี จำกัด
ที่อยู่: ชั้น 50-51 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์: 02-677-2000

8.4.2 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่: เลขที่ 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์: 02-009-9000

8.4.3 บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ: บริษัท ซี.ไอ.ที.แอฟเฟอรัล จำกัด

ที่อยู่: เลขที่ 2 อาคารเพลินจิต เซ็นเตอร์ ชั้นที่ 17 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์: 02-656-7000

9. การกำกับดูแลกองทรัสต์ **WS**

9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ มีการจัดให้มีคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายใน เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการตามหลักการกำกับดูแลที่ดี รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์

นอกจากนี้ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริหาร และจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์และการลงทุนของกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามระบบงานที่ปรากฏอยู่ในคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายใน และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ากองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ที่ทราบถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเพียงพอประกอบวิชาชีพ ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต โดยต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

- ไม่มี -

9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ยูนิเวนเจอร์รีทิแมเนจเม้นท์ จำกัด ได้มีการจัดทำทุกไตรมาส โดยกำหนดให้ คณะกรรมการบริษัท ต้องเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมติที่ส่งของคณะกรรมการจะชี้ขาดตามเสียงข้างมาก โดยจะมีการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมและให้ข้อมูลให้กรรมการพิจารณาอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการประชุม โดยทั่วไปจะมีวาระที่สำคัญในการประชุมดังนี้

วาระที่ 1 พิจารณารับรองรายงานการประชุม

คณะกรรมการครั้งที่ผ่านมา

วาระที่ 2 พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์

วาระที่ 3 พิจารณานุมัติงบการเงินระหว่างกาล

วาระที่ 4 พิจารณานุมัติการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

วาระที่ 5 พิจารณารับทราบรายการระหว่างกันของกองทรัสต์

วาระที่ 6 พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

9.3.1 ข้อกำหนดในการประชุม กระบวนการประชุม

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณากิจการทั่วไปของบริษัทฯ และกองทรัสต์เป็นอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยมีกระบวนการประชุมคณะกรรมการดังต่อไปนี้



1. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมที่มีเนื้อหาจำเป็นเพียงพอสำหรับการพิจารณาให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม
2. ในการจัดประชุมคณะกรรมการจะจัดให้มีวาระการประชุมต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณารับทราบ หรืออนุมัติดำเนินการในการดำเนินงานต่างๆ ได้แก่ ผลประกอบการของบริษัทฯ และกองทรัสต์ งบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน แผนธุรกิจ ตลอดจนความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจ เป็นต้น
3. ในการประชุมทุกครั้งต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมติทั้งปวงของคณะกรรมการจะชี้ขาดตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม โดยในการออกเสียงลงคะแนนนั้น กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
4. ในการประชุม ประธานกรรมการจะทำหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเอกสารและข้อมูลเพื่อการอภิปรายปัญหาสำคัญ และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ โดยกรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเสนอวาระการประชุม
5. จัดทำบันทึกรายงานการประชุม และเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

9.3.2 ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณารับทราบ และอนุมัติการดำเนินการที่จำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (ก) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ
 - (1) ผลประกอบการของบริษัทฯ และของกองทรัสต์
 - (2) ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจและแผนการตลาดที่กำหนดขึ้นโดยบริษัทฯ ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่กองทรัสต์ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไข ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
 - (3) แนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง หรือเหตุอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
 - (4) ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัทฯ อันได้แก่ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และแนวทางในการแก้ไข
 - (5) จุดอ่อนด้านระบบควบคุมภายในและระบบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางและความคืบหน้าในการแก้ไข
- (ข) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ
 - (1) กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ บัญชีความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์



- (2) ร่างงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ แผนธุรกิจประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นโดยบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (3) แนวทางในการดำเนินการรับข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการ
- (4) รายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (5) เรื่องอื่นใดที่ต้องมีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (6) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เองและกองทรัสต์

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินการต่าง ๆ ให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหน่วยทรัสต์ที่ไม่เปิดเผยสู่สาธารณะถือเป็นข้อมูลภายใน และเป็นข้อมูลความลับของบริษัท ฯ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัท ฯ มีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปบอกผู้อื่น หรือนำไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบหรือทำให้บริษัท ฯ เสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน การรักษาความลับของข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลและการให้ข้อมูลข่าวสาร และความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอก ดังนี้

1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป มั่นใจว่ากรรมการและผู้บริหารของบริษัทดำเนินการกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- (2) กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อยมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยงล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำรายการและยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เพื่อให้ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยงจัดทำสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูล ในรายงานประจำปี
- (3) ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน และภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแล้ว 24 ชั่วโมง โดยทุกๆ 3 เดือน บริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ฯ ทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- (4) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็น



กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท
ฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตน และมีให้ใช้
ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตน หรือให้
ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ใน
การซื้อขายหน่วยทรัสต์

1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษา ความลับของข้อมูล

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่
ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท ฯ
อย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยัง
ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือข้อมูลที่มี
ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ
หรือราคาหุ้นของบริษัท

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีพันธะ
ผูกพันต้องไม่เปิดเผยข้อมูล หรือเอกสารที่
เป็นความลับ หรือความลับทางธุรกิจของ
บริษัท ฯ ที่ได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่
เช่น แผนงาน เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์แบบ
แปลน แผนที่ ตัวเลข หรือสูตร ซึ่งถือเป็น
สิทธิของบริษัท ฯ โดยผู้ที่ล่วงรู้ข้อมูลจะต้อง
ไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้พ้นสภาพการเป็น
กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท
ฯ ไปแล้วอีกเป็นเวลา 2 ปี

(3) เพื่อป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลภายในมา
แสวงหาประโยชน์ อันเป็นการฝ่าฝืนหน้าที่
ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือ
หน่วยทรัสต์ บริษัทได้กำหนดชั้นความลับ
ของข้อมูล โดยข้อมูลที่สำคัญที่ยังไม่
เปิดเผยต่อสาธารณะหรือข้อมูลที่มี
ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น
จะจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการและ
ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

(4) ข้อมูลลับทางการค้าหรือเอกสารสำคัญของ
บริษัท ฯ ต้องได้รับการเก็บรักษาและปกปิด
มิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญ
ของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูล
ปกปิด ข้อมูลลับหรือข้อมูลลับมาก

(5) จัดทำข้อมูล และเอกสารต่างๆ ของบริษัท
ฯ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบด้วย
ความสุจริต รอบคอบและเป็นไปตาม
มาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้การใช้ข้อมูล
ภายในร่วมกันในฝ่ายงานหรือในบริษัท ฯ
ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบ
ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

1.3 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผย ข้อมูลและการให้ข้อมูล ข่าวสาร และความ คิดเห็นแก่บุคคลภายนอก

(1) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อ
สาธารณชนอย่างถูกต้อง โปร่งใส
ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

(2) บริษัทหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลสำคัญที่ยัง
ไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนทั่วไป นักข่าว
นักวิเคราะห์ หรือบุคคลอื่นโดยข้อมูล
สำคัญที่ยังไม่ได้เผยแพร่ ออกสู่
สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจาก
ประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการ
ผู้จัดการใหญ่ก่อนที่จะมีการเปิดเผย
โดยประธานกรรมการบริหารหรือ
กรรมการผู้จัดการใหญ่อาจเลือกให้
ข้อมูลด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้นัก
ลงทุนสัมพันธ์ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ให้
ข้อมูล สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุน
บริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วม
ทุนก่อนเปิดเผยข้อมูลตามเงื่อนไข
สัญญาที่กำหนดไว้ร่วมกัน ทั้งนี้ การ
เปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้ดำเนินการ

ภายใต้เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

- (3) กรณีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หรือนักลงทุนสอบถามข้อมูลมายังบริษัทให้เป็นหน้าที่ของนักลงทุนสัมพันธ์ หรือฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยงหรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการให้เป็นผู้ตอบข้อสอบถาม โดยต้องให้ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และการตอบข้อสอบถามนั้น ให้ดำเนินการภายใต้เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- (4) กรณีพนักงานถูกถามหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยหรือตอบคำถาม ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลโดยตรง เพื่อให้การให้ข้อมูลหรือความเห็นต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

9.5 การพิจารณาตัดสินใจลงทุนและการบริหารจัดการกองทรัสต์

9.5.1 นโยบายการลงทุนและประเภททรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุน

กองทรัสต์มีนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินหลักประเภทอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ และทรัพย์สินอันเป็นส่วนควบหรือเครื่องจักรอุปกรณ์ของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ทั้งนี้ประเภทและชนิดของทรัพย์สินที่กองทรัสต์มีแผนจะลงทุนนั้น จะพิจารณาลงทุนในทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ประเภทอาคาร

สำนักงาน รวมถึงอสังหาริมทรัพย์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุน หรือส่งเสริมธุรกิจการให้เช่าพื้นที่อาคารสำนักงานดังกล่าวด้วย โดยมีหลักเกณฑ์การลงทุนดังนี้

1. จะต้องลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งสิทธิครอบครองต้องเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้
 - 1.1. อสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส. 3 ก.
 - 1.2. สิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส. 3 ก.
2. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนและได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใดๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม
3. การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใดๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในกรณีมีการจำหน่าย)
4. อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมนำไปจัดหาผลประโยชน์คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปจัดหาผลประโยชน์ต้องไม่เกินร้อยละสิบ (10) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ และยังคงแสดงไว้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อ

การพัฒนาดังกล่าวโดยไม่กระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์ด้วย

5. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนต้องผ่านการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 5.1. เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มี การตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นรายละ เป็นเวลาไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขออนุญาตเสนอขาย หน่วยทรัสต์ โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน อย่างน้อย 2 ราย และ

- 5.2. ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ต้องเป็นผู้ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

6. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้มาต้องมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า 500 ล้านบาท ทั้งนี้ ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะได้จากการระดมทุนผ่านการเสนอขาย หน่วยทรัสต์ น้อยกว่ามูลค่า อสังหาริมทรัพย์ที่ประสงค์จะลงทุน บริษัทฯ ต้อง แสดงได้มีแหล่งเงินทุนอื่นเพียงพอที่จะทำให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว

7. ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือเช่าอาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้ให้เช่ามิได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามโฉนดที่ดิน หรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยา ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์อันเนื่องมาจากการลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือเช่าอาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้ให้เช่ามิได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์ เช่น จัดให้มีบริษัทประกันภัยเป็นผู้รับประกัน

ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการบอกเลิกสัญญาของเจ้าของอสังหาริมทรัพย์หรือผู้มีสิทธิครอบครองดังกล่าว จัดให้มีการจ้างรองเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา จัดให้มีข้อตกลง กระทำการจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อรับรองการปฏิบัติตามสัญญาและชดเชยค่าเสียหายให้แก่กองทรัสต์ จัดให้มีการรับประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยการวางหลักทรัพย์เพื่อเป็นหลักประกัน จัดให้มีข้อสัญญาหรือข้อตกลงที่ให้สิทธิกองทรัสต์สามารถเข้าไปแก้ไขการผิดสัญญาโดยตรงกับเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้ เป็นต้น และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการเปิดเผยความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหุ้นรายละ โดยระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ หากเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามโฉนดที่ดินหรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์บอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

นอกจากนี้ กองทรัสต์ยังอาจทำการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยทางอ้อม โดยเป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ผ่านการถือหุ้นในบริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ โดยการลงทุนดังกล่าวจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้



7.1 กองทรัสต์ต้องถือหุ้นในบริษัทดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบเก้า (99) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบเก้า (99) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

7.2 แสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่จะทำให้ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์สามารถดูแลและควบคุมให้บริษัทดังกล่าวมีการประกอบกิจการเป็นไปตามสัญญา และหลักเกณฑ์ในประกาศ ทจ. 49/2555 และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง ในทำนองเดียวกับกรณีที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักนั้นโดยตรง

9.5.2 การจัดหาผลประโยชน์ นโยบาย และกระบวนการในการจัดหาผู้เช่า

การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. กองทรัสต์จะจัดหาผลประโยชน์โดยการให้ใช้พื้นที่และให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ และการให้บริการที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการให้ใช้พื้นที่และการให้เช่าเท่านั้น ห้ามมิให้กองทรัสต์ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เข้าดำเนินการธุรกิจหรือประกอบธุรกิจเอง เช่น เป็นผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น
2. ในกรณีที่กองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่จะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปประกอบธุรกิจที่กองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้นนั้นจะต้องมีข้อตกลงที่กำหนดค่าเช่าส่วนใหญ่เป็นจำนวนที่แน่นอนไว้ล่วงหน้า และหากจะมีส่วนที่อ้างอิงกับผลประกอบการของผู้เช่า จำนวนเงินค่าเช่าสูงสุดที่อ้างอิงกับผลประกอบการนั้นจะไม่เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเงินค่าเช่าที่กำหนดไว้แน่นอนล่วงหน้า

3. ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ใช้พื้นที่หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง กองทรัสต์ต้องจัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว

4. ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการจัดหารายได้ โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประกันภัยในวงเงินที่ทรัสต์เห็นว่าเพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิม และได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิมตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลัก

5. ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประกันภัยที่ครอบคลุมถึงวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินประกันภัยซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนต้นทุนทดแทนหรือต้นทุนเปลี่ยนแทนเต็มจำนวน (Full Replacement Cost) ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption) และการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินเพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์ และ/หรือผู้ให้กู้ในกรณีที่กองทรัสต์กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยร่วมในการประกันดังกล่าว (เว้นแต่ประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก) หรือ ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยเช่าช่วง



อสังหาริมทรัพย์ หรือ เช่าพื้นที่อาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสมและหากทรัสต์ในนามของกองทรัสต์ มิได้เป็นผู้รับผลประโยชน์และ ผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใดๆ เช่นการเข้าเป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า มีมาตรการหรือกลไก ที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

6. ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

9.6 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การบริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ที่กองทรัสต์ได้ตัดสินใจลงทุนแล้วนั้น บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งและมอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ (เช่น ดูแลด้านการตลาดและการจัดหาผู้เช่า ดูแลและซ่อมบำรุงรักษาอาคารและ

อุปกรณ์ จัดทำบัญชีรายรับและรายจ่ายจากการให้เช่า เป็นต้น) ภายใต้การควบคุมดูแลของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และนโยบายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ โดยมีขอบเขตการให้บริการตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยบริษัทฯ ได้คัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีทุนจดทะเบียนซึ่งชำระแล้วไม่น้อยกว่า 50 (ห้าสิบ) ล้านบาท
- มีระบบงานหรือบุคลากรที่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ประเภทธุรกิจให้เช่าอาคารสำนักงานหรือธุรกิจประเภทใกล้เคียง รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี
- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด) กรรมการผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่ายและผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ของบริษัทฯ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน
- ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุอันควรสงสัยว่าบริษัทมีฐานะทางการเงินที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

นอกจากนี้ ในการพิจารณาต่อสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม หรือทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่นั้น บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และทรัสต์จะพิจารณาและดำเนินการดังต่อไปนี้

บริษัทฯ มีขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดังนี้



- (1) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ในกรณีพิจารณาต่อสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม) หรือประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพที่เสี่ยง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แต่ละราย (ในกรณีพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่) โดยในการพิจารณานั้น บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม รวมถึงปัจจัยอื่นๆ ที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้อย่างดี และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นรายทรัสต์
- (2) พิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาจจะกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการว่าจ้างให้พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เรียกเก็บได้จริง หรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
- (3) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะนำเสนอรายชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและคัดเลือกให้มาเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ โดยในการออกเสียงในเรื่องนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียง

- (4) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะนำเสนอรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากคณะกรรมการบริษัทฯ แจ้งให้ทรัสต์ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (5) ทรัสต์จะพิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอมาเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการ นับจากได้รับการแจ้งจากบริษัทฯ ทั้งนี้ ทรัสต์จะพิจารณาโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนเป็นหลัก
- (6) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และทรัสต์จะเข้าเจรจา และ ทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต่อไปภายหลังได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์แล้ว

9.7 การติดตามการดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

9.7.1 การดำเนินการและการติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

9.7.1.1 ระบบการติดตามการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าและค่าบริการโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ฝ่ายบริหารทรัพย์สินมีหน้าที่ที่ต้องดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าและค่าบริการของกองทรัสต์โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

รายได้ของกองทรัสต์ประเภทรายได้ค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะดำเนินการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ออกไปแจ้งหนี้ทุกเดือน

2. การติดตามการชำระเงิน

ผู้บริหารฝ่ายบริหารทรัพย์สินของ บริษัทฯ มีหน้าที่สอบทานการทำงานของ

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าได้ดำเนินการติดตามการรับชำระเงินของรายได้ประเภทต่างๆ ที่กองทรัสต์ควรจะได้รับไว้อย่างครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ โดยจะจัดให้มีระบบการติดตามโดยให้ฝ่ายการเงินของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ติดตามการชำระเงินโดยเทียบกับรายละเอียดของสัญญาที่ทำกับลูกค้าที่จัดทำโดยฝ่ายขาย ซึ่งมีการระบุวงชำระอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ฝ่ายการเงินของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำการประชุมร่วมกับฝ่ายขายเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อติดตามยอดค้างชำระ นอกจากนี้ ฝ่ายบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ต้องติดตามอีกครั้งหนึ่งสำหรับยอดที่ยังไม่ได้รับชำระตามที่กำหนดในสัญญาเช่าและสัญญาบริการ จากนั้น ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ จะตรวจสอบความครบถ้วนของเงินที่ได้รับชำระมา โดยเทียบกับรายละเอียดของสัญญาที่ทำกับลูกค้าที่จัดทำโดยฝ่ายขาย ซึ่งมีการระบุวงชำระอย่างชัดเจน

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะตรวจสอบความครบถ้วนของเงินที่ได้รับชำระมา โดยเทียบกับรายละเอียดของสัญญาที่ทำกับลูกค้าที่จัดทำโดยฝ่ายขาย ซึ่งมีการระบุวงชำระอย่างชัดเจน

3. การฝากเงินที่ได้ทำการชำระแล้ว

เมื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับการชำระเงินค่าเช่าหรือค่าบริการแล้ว (ทั้งรูปแบบเช็คธนาคารและ เงินสด) จะถูกนำไปฝากในบัญชีของกองทรัสต์ภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าที่สุดในวันทำการถัดไป

9.7.1.2 ระบบการติดตามและประเมินค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ ผู้ที่มีหน้าที่หลักในการเรียกเก็บ คือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ส่วนผู้จัดการกองทรัสต์โดยผู้บริหารฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน จะทำหน้าที่สอบถามค่าใช้จ่ายที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เรียกเก็บจากกองทรัสต์ทุกครั้งว่า ค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บนั้นเป็นไปตามรายการค่าใช้จ่ายที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ได้ ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ได้ต่อเมื่อเป็นไปตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน โดยค่าใช้จ่ายที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ได้นั้นจะต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินของกองทรัสต์ และการให้บริการแก่ผู้เช่าให้บริการทรัพย์สินของกองทรัสต์เท่านั้น โดยในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะระบุประเภทของค่าใช้จ่ายที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ดำเนินการชำระให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ นอกจากนี้ ผู้บริหารฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงานจะดำเนินการสอบถามค่าใช้จ่ายที่จะเรียกเก็บจากกองทรัสต์ทุกครั้ง โดยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์กับประเภทของค่าใช้จ่ายที่สามารถเรียกเก็บได้ที่กำหนดใน สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
2. หากเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์ แต่บริษัทฯ เห็นว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้บริษัทฯ โดยคณะกรรมการนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากทรัสต์เพื่อชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว



3. ในกรณีค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้บริหารฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงานเป็นผู้ดำเนินการอนุมัติรายการที่จัดเตรียมโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อทำการชำระเงินให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (หรือเป็นการชำระโดยตรงให้แก่ผู้ให้บริการ)

9.7.1.3 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงานจะจัดให้มี และจะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างขั้นต่ำสำหรับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ดังต่อไปนี้

(ก) มีการพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนอย่างน้อย 2-3 (สองถึงสาม) ราย (ยกเว้นการจัดซื้อที่มีลักษณะพิเศษและมีผู้ให้บริการ/ผู้ขายสินค้าในตลาดน้อยกว่า 3 (สาม) ราย หรือมีมูลค่าการสั่งซื้อต่อครั้งไม่เกิน 20,000 (สองหมื่น) บาท) โดยทำใบขออนุมัติซื้อ (Purchase Requisition) พร้อมกับเอกสารแสดงการเปรียบเทียบราคาเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติและมีการลงนามอนุมัติในเอกสารตามอำนาจที่กำหนด โดยในกรณีที่มีการขออนุมัติสั่งซื้อสินค้ามูลค่าไม่เกิน 5,000 (ห้าพัน) บาท/ชิ้น หรือมูลค่าการสั่งซื้อต่อครั้งไม่เกิน 20,000 (สองหมื่น) บาท ผู้มีอำนาจอนุมัติคือหัวหน้าฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน สำหรับกรณีที่มีการขออนุมัติสั่งซื้อสินค้ามูลค่าเกิน 5,000 (ห้าพัน) บาท/ชิ้น หรือมูลค่าการสั่งซื้อต่อครั้งเกินกว่า 20,000 (สองหมื่น) บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 (หนึ่งล้าน) บาท ผู้มีอำนาจอนุมัติคือกรรมการผู้จัดการ และหากมูลค่าการสั่งซื้อต่อครั้งเกินกว่า 1,000,000 (หนึ่ง

ล้าน) บาท ผู้มีอำนาจอนุมัติคือคณะกรรมการบริษัทฯ

(ค) มีการจัดให้มีระบบควบคุมระบบการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด โดยกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานและไม่ให้บุคคลเดียวทำการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นจนจบ กล่าวคือ บุคคลที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่ใช่บุคคลที่มีหน้าที่ในการตรวจรับสินค้าหรือบริการ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์และป้องกันการทุจริต เช่น การควบคุมด้วยหมายเลขใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ที่เรียงลำดับหมายเลขไว้ล่วงหน้า การกำหนดให้มีใบตรวจรับของพร้อมทั้งลายเซ็นของผู้ตรวจรับและการจัดส่งใบตรวจรับของและใบแจ้งหนี้ให้กับหน่วยงานบัญชีเพื่อทำการชำระเงิน เป็นต้น

9.7.1.4 ระบบควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1. บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะจัดให้มีระบบในการติดตามควบคุม รวมทั้งมีการสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้

- มีการจัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์โดยครบถ้วนถูกต้อง
- ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนความจำเป็นและต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนกำหนดให้เรียกเก็บได้รวมถึงอยู่ภายใต้งบประมาณ ค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ที่กำหนดไว้ในแต่ละปี
- มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว เช่น อุปกรณ์สำคัญภายในอาคาร



- ได้รับการตรวจเช็คโดยช่างผู้มีความชำนาญตามรอบบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
- มีการพิจารณาผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในทุกระยะเวลารอบ 3 (สาม) ปีบัญชีของกองทรัสต์ตลอดอายุของสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
2. บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดทำแผนการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Work Plan for Property Manager) โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะร่วมกันเป็นผู้ตรวจสอบแผนงานดังกล่าวของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าครอบคลุมหน้าที่ต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์หรือไม่ ตลอดจนกำหนดดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ (KPI) สำหรับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
3. บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะจัดทำรายการตรวจสอบ (Checklist) หน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ข้อกำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อใช้ในฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินเพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ (KPI) ที่กำหนดหรือไม่
4. บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะกำหนดและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager Compliance Audit Work Plan) ซึ่งแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะมีการระบุรายการตามรายการตรวจสอบ (Checklist) รวมถึงมีการระบุหน้าที่ประเภทใดมีหลักเกณฑ์และรอบระยะเวลาการตรวจสอบเป็นอย่างไร
- นอกจากนี้ บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการดังต่อไปนี้ (ก) ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ต่อบริษัทฯ อย่างน้อย 3 (สาม) เดือนต่อ 1 (หนึ่ง) ครั้ง (ข) ชี้แจงกรณีมีข้อสงสัย หรือเห็นว่าการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ มีข้อบกพร่อง หรือแสดงให้เห็นถึงความเสี่ยงที่ระบบงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจล้มเหลว หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ (ค) ตรวจรับรายงานผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
5. บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินอาจจะดำเนินการสุ่มตรวจระบบการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Surprise Check) อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
6. ในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สิน จะร่วมกันพิจารณาและรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ผ่านมา และ



นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและ
ประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์

ทั้งนี้ ในการพิจารณาประเมินผลงานของ
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กรรมการผู้มีส่วนได้เสีย
จะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องดังกล่าว

7. บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินอาจจะดำเนินการ
จัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ซึ่งกำหนดว่าหากผู้จัดการ
กองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการ
กระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุ
ให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตาม
สัญญาว่าจ้าง ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถ
ดำเนินการให้มีการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์
จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือก
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนราย
เดิม

9.7.2 ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า ผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงบประมาณ
ประจำปีที่ตั้งไว้ สำหรับผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่
1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563

9.8 การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มี
วัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้รับ
ผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องใน
ระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและ
เพิ่มคุณภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
โดยบริษัทฯ มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแล
ผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
ดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทฯ และทรัสต์ติดตามผลการดำเนินงานของ
กองทรัสต์ในแต่ละปี โดยมีการเปรียบเทียบกับ
งบประมาณประจำปี รวมถึงเปรียบเทียบกับผล
ประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การ
ประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้า
ลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของ
อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนไม่เป็นไปตาม
เป้าหมายที่คาดไว้ บริษัทฯ และทรัสต์จะดำเนินการ
วิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อหาสาเหตุ และจะ
ดำเนินการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่าง
ใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อ
ปรับปรุงผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่
กองทรัสต์เข้าลงทุน ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่
คาดการณ์ไว้
- (2) บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ร่วมกันสร้าง
ความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์
ที่ดีกับลูกค้ารายต่างๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตราร
การเช่าและอัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่อยู่
ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ ใน
ขณะเดียวกัน บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
ร่วมกันควบคุมและบริหารต้นทุนด้านการตลาดและ
ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่
กองทรัสต์เข้าลงทุน
- (3) บริษัทฯ ร่วมมือกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินที่
กองทรัสต์เข้าลงทุน พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหาร
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิด
ผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ
- (4) บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทำงานกันอย่าง
ใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่
กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะ
รวมถึง
 - การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของ
อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยมีการ



- ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด ระดับการให้บริการ และมีการกำหนดราคาเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุน เช่น การปรับปรุงพื้นที่สาธารณะและพื้นที่ส่วนกลาง และการปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
 - การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุน การบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าว ให้ได้มาตรฐาน และการซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- (5) กองทรัสต์และบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุน โดยการนำพื้นที่ของทรัพย์สินดังกล่าวออกให้เช่าแก่ผู้เช่า รวมถึงให้บริการต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการเช่า โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และบริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาผู้สนใจที่จะเช่าพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุน เพื่อเพิ่มอัตราการเช่าพื้นที่โดยการโฆษณาผ่านสื่อ Internet และช่องทางการจัดจำหน่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้เข้าชมสถานที่ของโครงการ และการเจรจากับผู้ที่สนใจจะเช่าพื้นที่โดยตรง โดยเอกสารโฆษณาทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุนจะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ และมีการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ตามความเหมาะสม
- (6) บริษัทฯ จัดให้มีการประกันภัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- การประกันภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับส่วนได้เสียของกองทรัสต์ที่มีต่ออสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์ อันเนื่องมาจากการเกิดวินาศภัยต่ออสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยกำหนดให้ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบผลประโยชน์ร่วมในกรณีกองทรัสต์กู้ยืมเงิน

หรือระบุให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบสำหรับกรณีที่กองทรัสต์ไม่ได้กู้ยืมเงิน (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์

- การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากความชำรุดบกพร่องของอาคาร โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้สิทธิในอสังหาริมทรัพย์ แก่กองทรัสต์ หรือผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ ได้ทำประกันภัยนั้นไว้แล้ว ให้กองทรัสต์โดยทรัสต์ทำประกันภัยความรับผิดชอบเฉพาะกรณีที่กองทรัสต์อาจถูกไล่เบียดให้ต้องรับผิดชอบ
- การทำประกันภัยประเภทต่างๆ ของกองทรัสต์ ให้มีการเอาประกันภัยตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์โดยทรัสต์มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ

(7) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต้องเป็นธุรกรรมที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
- บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความสมเหตุสมผล

9.9 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียม

สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ดังนี้

9.9.1 ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน (Base Fee) ในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.3 (ศูนย์จุดสาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ (NAV) ซึ่งจะมีการชำระเป็นรายเดือน โดยมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 12,000,000 บาท (สิบสองล้านบาท) ต่อปี

9.9.2 ค่าธรรมเนียมผันแปร (Variable Fee) ในอัตราไม่เกินร้อยละ 2 (สอง) ของรายได้จากการลงทุนสุทธิหลังปรับปรุงแล้ว ซึ่งจะมีการชำระเป็นรายไตรมาส

9.9.3 ค่าธรรมเนียมในการได้มาซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ (Acquisition Fee) ในอัตราไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ โดยไม่รวมถึงทรัพย์สินหลักที่ลงทุนครั้งแรกและทรัพย์สินที่กองทรัสต์ได้มาจากบริษัท นอร์ท สแธร์ เรียลตี้ จำกัด หรือ บริษัท เลิศรัฐการ จำกัด หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท นอร์ท สแธร์ เรียลตี้ จำกัด หรือ บริษัท เลิศรัฐการ จำกัด โดยทรัสต์ซึ่งกระทำในนามกองทรัสต์จะนำค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามข้อ

นี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปหักกลบลบหนี้อื่นใดไม่ได้ ทั้งนี้ จะชำระให้เมื่อปรากฏว่ากองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินแล้ว

9.9.4 ค่าธรรมเนียมในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ (Disposal Fee) ในอัตราไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของมูลค่าที่ต่ำกว่าระหว่างทรัพย์สินที่จำหน่ายไปของกองทรัสต์ และราคาประเมินที่จัดทำโดยผู้ประเมินราคาที่มีอยู่ในบัญชีรายชื่อที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยไม่รวมถึงทรัพย์สินหลักที่ลงทุนครั้งแรกและทรัพย์สินที่กองทรัสต์ได้มาจากบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และ บริษัท นอร์ท สแธร์ เรียลตี้ จำกัด หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และ บริษัท นอร์ท สแธร์ เรียลตี้ จำกัด โดยทรัสต์ซึ่งกระทำในนามกองทรัสต์จะนำค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามข้อนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปหักกลบลบหนี้อื่นใดไม่ได้ ทั้งนี้ จะชำระให้เมื่อได้รับชำระค่าตอบแทนการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์แล้ว

9.10 การเปิดเผยข้อมูล/สารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

เปิดเผยทันที

ข้อมูลที่กระทบต่อราคา การตัดสินใจลงทุน สิทธิประโยชน์ผู้ถือหน่วย

ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น การจ่ายเงินปันผล

รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อต้องเลิกกองทรัสต์

รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้เป็นเหตุแห่งการเลิก

กองทรัสต์หรือเหตุการณ์อื่นที่ทำให้ทราบกำหนดการเลิกกองทรัสต์ล่วงหน้า

รายงานโดยไม่ชักช้าเมื่อเกิดเหตุการณ์ มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์ หรือมีผู้ถือหน่วยลงทุนเกินสัดส่วนที่กำหนด

ภายใน 3 วันทำการ

ข้อมูลที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโดยตรง แต่ควรเผยแพร่ให้ผู้ลงทุนทราบ เช่น การแจ้งย้ายสำนักงานใหญ่ / การเปลี่ยนแปลงกรรมการ / การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี



ภายใน 14 วัน	ข้อมูลในตลาดหลักทรัพย์ต้องรวบรวมเป็นหลักฐานอ้างอิง เช่น สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ / รายงานการจัดสรรหน่วยทรัสต์เพิ่มทุน
ภายใน 15 วัน	รายงานการลดทุนชำระแล้วของทรัสต์ รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์
ภายใน 30 วัน	รายงานความคืบหน้าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ก่อสร้างไม่เสร็จ
เปิดเผยตามรอบระยะเวลา	1. งบการเงิน รายไตรมาส 45 วัน หลังสิ้นรอบบัญชี ประจำปี 2 เดือน หลังวันสิ้นรอบบัญชี (ในกรณีไม่ทำงบไตรมาส 4) 2. การวิเคราะห์และคำอธิบายระหว่างกาลของฝ่ายจัดการ 3. แบบสำเนารายงานข้อมูลประจำปี ภายใน 3 เดือนหลังสิ้นรอบบัญชี 4. รายงานประจำปี พร้อมหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี 5. ตัวเลข NAV ภายใน 45 วันหลังสิ้นรอบบัญชี

9.11 การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) การประชุมสามัญประจำปีซึ่งต้องจัดให้มีขึ้นภายในสี่ (4) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์
- 2) การประชุมวิสามัญ คือ การประชุมคราวอื่นที่ไม่ใช่การประชุมสามัญประจำปีซึ่งจะจัดให้มีขึ้นเมื่อมีรายการหรือเหตุที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

(ก) เมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหุ้นทรัสต์ร่วมกันไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหุ้นทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือได้รับแจ้งจากทรัสต์

(ข) ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

(ค) ในกรณีเรื่องใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้จัดการกองทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำเป็นหนังสือเชิญประชุมระบุดานที่ วัน เวลาระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร



โดยระบุเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของ ผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม

ทั้งนี้ ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อยหนึ่ง (1) ฉบับไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุมด้วย สถานที่ที่จะใช้เป็นที่ประชุมต้องอยู่ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานของทรัสต์หรือของผู้จัดการกองทรัสต์หรือจังหวัดใกล้เคียงในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในระยะเวลาหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ และ/หรือทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวาระหนึ่งโดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในเจ็ด (7) วันนับแต่ที่ได้รับการร้องขอจากทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้าและทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

การประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหุ้นทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่ายี่สิบห้า (25) คนหรือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึงหนึ่ง (1) ชั่วโมงจำนวนผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ในวาระหนึ่ง หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นทรัสต์ร้องขอ การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นทรัสต์ร้องขอ ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่า จะต้องครบองค์ประชุม

ทั้งนี้ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องให้ทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ อย่างไรก็ตาม หากการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ประธานออกจากห้องประชุมในวาระนั้น และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในวาระนั้น ๆ

หากการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณา เรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์) ในกรณีที่ทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในวาระนั้นๆ ในกรณีที่ทั้งทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม อนึ่ง ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ให้อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้



- (ก) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มี ความเรียบร้อย
- (ข) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุม ผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะ พิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุม ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการ พิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบ เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- (ค) เพื่อให้ การประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ตาม พระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมี ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอายุติการ อภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือ ทรัสต์ในเรื่องใด ๆ ได้
- (ง) ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของผู้ถือหุ้น ทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือ ทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการ ตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือ ทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติ เท่ากันนี้ให้เป็นที่สุด

วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทน ตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือ ทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบ ฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือมอบฉันทะนี้ให้ เป็นไปตามแบบที่ทรัสต์กำหนด หนังสือมอบฉันทะนี้ จะต้องมอบให้แก่ประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ประธานใน ที่ประชุมมอบหมาย ณ ที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

วิธีการนับคะแนนเสียง

ผู้ถือหุ้นทรัสต์มีคะแนนเสียงหนึ่ง (1) เสียงต่อ หนึ่ง (1) หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิ

ออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษ ในเรื่องที่พิจารณา

มติของผู้ถือหุ้นทรัสต์

เว้นแต่สัญญานี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติ ของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนน เสียงดังต่อไปนี้

ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อย กว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือ ทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มี มูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบ (30) ของมูลค่า ทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
- (ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์
- (ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
- (ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่ เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาด รายการตั้งแต่ยี่สิบล้าน (20,000,000) บาท หรือ เกินกว่าร้อยละสาม (3) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
- (จ) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืน เงินทุนให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (ฉ) การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนทรัสต์ หรือผู้จัดการ กองทรัสต์ ทั้งนี้ สำหรับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการ กองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ 19.5 แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (ช) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่ กระทบสิทธิของผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
- (ซ) การเลิกกองทรัสต์



อนึ่ง มติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศสร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติ ทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

บันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำบันทึกการรายงานมติของที่ประชุมและกระบวนการเรียกและดำเนินการประชุมของการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ละครั้ง โดยให้ประธานในที่ประชุมของการประชุมแต่ละครั้ง เป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของบันทึกนั้น ทั้งนี้ ให้ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์

9.12 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่านซึ่งเป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งกำหนดให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท และกรรมการของ

บริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

วิธีการแต่งตั้งกรรมการจะดำเนินการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยการออกเสียงลงมติให้ถือเอามติเสียงข้างมากโดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทกำหนดให้กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกไปนั้นจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

ผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการโดยพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตลอดจนความรู้และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

9.13 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

กองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 1,440,000 บาท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

รณ. นิน พรนัช

10.1 นโยบายและการดำเนินงานของกองทรัสต์ ที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เอนเวนเจอร์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2559 ถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลาโดยประมาณ 4 ปี 6 เดือน ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงเล็งเห็นถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ และผู้เช่าอาคาร

สำนักงานที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยพิจารณาถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในภาพกว้าง เพื่อมุ่งเน้นในการเข้าไปดูแล จัดการ ให้ความช่วยเหลือ และรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานคุณภาพชีวิตให้กับบุคคล พนักงาน หน่วยงานทุกภาคส่วนและสังคมโดยรวม อีกทั้งยังได้พิจารณาถึงผลกระทบใดๆ ที่อาจมีหรือเกิดขึ้นกับสังคมหรือบุคคลทุกกลุ่มในทุกมิติ เพื่อนำมาปรับกระบวนการดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องและสอดคล้องกับเป้าหมายของกองทรัสต์ได้ในระยะยาวอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางในการดำเนินธุรกิจการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมตามนโยบายเดียวกันกับบริษัท

ในกลุ่มบริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งสรุปเป็นสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมเป็นจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญและพึงปฏิบัติในการบริหารกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้บริหารกองทรัสต์ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ได้แก่ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติกองทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ. 2550 กฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ ตลอดจนการยึดหลักธรรมาภิบาล หลักเสี่ยง การดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้า อย่างเสรีและเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้เช่าทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่โฆษณาชวนเชื่อหรือข้อความอันเป็นเท็จอันอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดและเสียหายต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และนักลงทุนทั่วไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อผู้ประกอบธุรกิจรายอื่น ผู้ถือหน่วยทรัสต์ คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และยังสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนในระยะยาว

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทยูนิเวนเจอร์ รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีกระบวนการและกำหนดอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและโปร่งใส เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของพนักงานในการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติหน้าที่ มีการสร้างระบบตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่มีหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินหรือตำแหน่งงานที่เอื้ออำนวยกับการได้ผลประโยชน์ต้องได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นพิเศษ และได้เน้นย้ำสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เริ่มตั้งแต่การอบรมให้ความรู้กับพนักงานที่เข้าใหม่ทุกคนในเรื่อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ความรู้เรื่องการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) การคุ้มครองผู้ให้

เบาะแส รวมถึงให้ความรู้เรื่องนโยบาย การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดหาผู้รับเหมาที่มีศักยภาพด้วยกระบวนการโปร่งใส มีการกำกับดูแลให้มีกระบวนการติดตามและตรวจสอบให้พนักงานมีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด รวมถึงการรณรงค์ให้กับพนักงานตระหนักและช่วยกันควบคุมความเสี่ยงในเรื่องนี้อย่างจริงจัง

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

กองทรัสต์ ตระหนักดีว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงสนับสนุนและเคารพในเรื่องที่จะไม่ให้องค์กรตลอดจนพนักงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยตั้งมั่นอยู่บนหลักของเสรีภาพ เสมอภาค และสันติภาพ โดยการคัดเลือกพนักงานเข้าปฏิบัติงานต้องไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และเพศ ให้ความเท่าเทียมกันและไม่ให้มีการกดขี่ ตลอดจนการล่วงละเมิดทางเพศ ไม่จำกัดสิทธิเสรีภาพทางความคิดและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง แต่ต้องไม่กระทบหรือนำความเสียหายมาสู่องค์กร

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

กองทรัสต์ มีความมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานแรงงานรวมทั้งคุณภาพชีวิตของพนักงานให้มีสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่ดีขึ้น มีความปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ส่งเสริมให้มีกระบวนการคิดนอกกรอบ และแรงงานต้องได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

เนื่องด้วยกองทรัสต์ได้ลงทุนในทรัพย์สิน ซึ่งได้แก่ อสังหาริมทรัพย์ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นอาคารสำนักงานให้เช่า โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้แต่งตั้งบริษัท นอร์ท สแควร์ เรียลตี้ จำกัด เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งในการบริหารอสังหาริมทรัพย์นั้นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่



เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อผู้เช่า โดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของผู้เช่า ดังนี้

- ดำเนินการบริหารอาคาร โดยใช้บริษัทที่ได้มาตรฐานและมีความรับผิดชอบต่อ
- ส่งมอบงานบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อผู้เช่า
- ติดต่อกับผู้เช่าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ เป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า

6. การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม

กองทรัสต์ให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งภายในองค์กรและสังคมภายนอก โดยการเลือกใช้วัสดุที่คำนึงถึงการประหยัดพลังงาน และง่ายต่อการบำรุงรักษาในระยะยาว รวมถึง การเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นพื้นฐาน การเลือกใช้วัสดุทดแทนเพื่อหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุจากธรรมชาติ ซึ่งเป็นการทำลายสิ่งแวดล้อมโดยรวม วนรงค์กระบวนการรีไซเคิล (Recycle) การลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในอาคารและการเพิ่มพื้นที่สีเขียว ตลอดจนส่งเสริมให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสาธารณสุข

ภารกิจที่สำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคม

การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและพลังงาน

ในปี 2563 กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ และการใช้พลังงาน โดยคำนึงถึงทรัพยากรอันมีค่าที่มีอยู่อย่างจำกัด และมีปณิธานในการปฏิบัติตามกรอบแห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานย่อยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ คู่ค้า ผู้เช่า ผู้ใช้บริการ ได้ทราบและตระหนักถึงการบริหารจัดการพลังงานและการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนจัดให้มีการติดตามวิเคราะห์สรุปผลการใช้พลังงานรายเดือน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะคอยกำกับ ตรวจสอบ และจะทำให้

ทราบถึงการใช้พลังงานของกองทรัสต์ ตลอดจนยังได้มีการแนะนำให้ผู้เช่าพื้นที่ได้ใช้พลังงานอย่างมีคุณค่า รวมทั้งมีการรณรงค์การใช้ทรัพยากรน้ำและพลังงานที่ถูกต้องผ่านสื่อต่างๆ ถึงผู้เช่า และผู้ใช้อาคารอยู่เป็นระยะ

ในด้านนโยบายการปฏิบัติการระบบและเครื่องจักร (operating) และการดูแลอุปกรณ์ ระบบเครื่องจักร (preventive maintenance) ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานได้กำหนดให้มีการวิเคราะห์ตรวจสอบประสิทธิภาพเครื่องจักรและระบบเพื่อทราบถึงสมรรถนะการใช้พลังงานตามรอบมาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนดไว้ ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมใช้งาน รวมทั้งเป็นการยืดอายุการใช้งานของเครื่องจักร และเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการพลังงานหลักของอาคารได้อย่างถูกต้อง

ด้านนโยบายและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานของแต่ละอาคารที่เสนอต่อกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ได้เสนอแผน และเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานต่อกรมพัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงาน ไว้ดังนี้

โครงการ สาทร สแควร์

นโยบายการบริหารจัดการด้านพลังงานของอาคารสาทร สแควร์ ซึ่งเป็นอาคารที่ได้รับรางวัล Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) ของสภาอาคารเขียวสหรัฐอเมริกา (The U.S. Green Building Council : USGBC) ระดับทองคำ (GOLD) มีนโยบายในการบริหารจัดการพลังงาน ดังนี้

1. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดเป็นนโยบายส่วนหนึ่งขององค์กรธุรกิจ
2. ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร เทคโนโลยี และแนวทางปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



3. ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กร
4. ดำเนินการตามมาตรการ หรือแนวทางที่ได้จากระบบบริหารจัดการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่สะท้อนต่อการอนุรักษ์พลังงานให้อยู่ภายใต้ระบบการจัดการพลังงาน
5. ให้การสนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และอื่นๆ ที่จำเป็นอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานอนุรักษ์พลังงานบรรลุตามเป้าหมาย
6. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน จะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานทุกปี รวมทั้งจะผลักดันการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นรูปธรรม ตลอดจนสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจ และร่วมใจปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

โครงการ ปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์

อาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ เป็นอาคารสำนักงานแห่งแรกที่ได้รับรางวัล Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) ระดับแพลทินัม (PLATINUM) ซึ่งเป็นระดับสูงสุดของสภาอาคารเขียวสหรัฐอเมริกา (The U.S. Green Building Council : USGBC)

อาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ ได้คำนึงถึงการบริหารจัดการด้านพลังงาน ซึ่งถือเป็นด้านที่สำคัญในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม จึงมุ่งเน้นการอนุรักษ์และการประหยัดพลังงาน ถือเป็นหน้าที่ของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทั้งภาคเอกชนและรัฐ ในการดำเนินการบริหารจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่องอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ อาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ จึงได้มีนโยบายในการบริหารจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงาน

เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีนโยบาย ดังนี้

1. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กรสอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง เหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงาน เทคโนโลยี รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี
3. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงาน โดยกำหนดแผนและเป้าหมายในการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
4. ถือว่าการอนุรักษ์พลังงาน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตามตรวจสอบ และรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
5. ให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็น เพื่อพัฒนาด้านพลังงาน
6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน จะทบทวน และปรับปรุงนโยบาย เป้าหมายและแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

โดยในปี 2563 กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ในฐานะผู้บริหาร อาคารสาทร สแควร์ และอาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ ได้มีการกำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงแผนการฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พร้อมกับดำเนินการตามแผนการอนุรักษ์พลังงาน ตรวจสอบติดตามและประเมินการ



จัดการพลังงาน พร้อมทบทวนวิเคราะห์แก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงานอีกด้วย โดยกิจกรรมในปี 2563 ได้ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟ จากหลอดฟลูออเรสเซนต์ เป็นหลอดไฟ LED บริเวณพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง ,ลานจอดรถยนต์ และบันไดหนีไฟ ทั้งหมดภายในอาคาร เพื่อการประหยัดพลังงานไฟฟ้า ซึ่งทำให้ประหยัดค่าไฟฟ้าจากเดิมลดลงถึง 10% ต่อปี รวมถึงได้มีการปรับเปลี่ยนระยะเวลาการเปิดปิด เครื่องปรับอากาศศูนย์รวม (Chiller) เพื่อให้เหมาะสมตามฤดูกาล เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและเพื่อรักษาอุณหภูมิระบบปรับอากาศให้เหมาะสมอีกด้วย และนอกจากนี้ยังมีระบบควบคุมปริมาณอากาศร้อนภายนอกอาคารเพื่อช่วยปรับสมดุลของระบบปรับอากาศ อีกทั้งยังมีระบบตรวจจับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ภายในอาคารสำนักงาน ในการหมุนเวียนอากาศบริสุทธิ์เข้ามาในอาคารสำนักงาน เพื่อรักษาสุขอนามัยที่ดีให้กับผู้ใช้อาคาร

นโยบายการอนุรักษ์พลังงานของทั้งสองอาคาร จะเน้นให้ความสำคัญในเรื่องของการมีส่วนร่วม การดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การอบรมให้ความรู้และรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึก รวมทั้งมาตรการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้เกิดผลประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมโดยมีมาตรการ ดังนี้

ด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

การดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินตลอดจนสภาพแวดล้อมของกองทรัสต์ ซึ่งนอกจากจะธำรงรักษาไว้ซึ่งการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สังคม ชุมชน ผู้ใช้อาคาร รวมถึงกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมแล้วนั้น การบริหารจัดการอาคารให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกในการให้คำปรึกษาเรื่องการดูแลบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม เช่น

- การดูแลและรักษาไว้ ซึ่งคุณภาพอาคารเขียวตามมาตรฐาน LEED หรือ Leadership in Energy

and Environment Design จาก The U.S. Green Building Council (USGBC)

- การบำรุงรักษาระบบและตรวจวิเคราะห์ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อตรวจติดตามคุณภาพน้ำเสีย
- การเลือกใช้สารเคมีในระบบปรับอากาศที่ไม่ทำลายโอโซนในชั้นบรรยากาศ และเลือกใช้สารเคมีสำหรับงานทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- การดูแลระบบเติมอากาศในอาคารจอดรถชั้นใต้ดิน เพื่อลดปริมาณคาร์บอนมอนนอกไซด์(CO) และคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) ภายในพื้นที่จอดรถ
- การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่สีเขียว หรือภูมิทัศน์ทั่วทั้งอาคารโดยหน่วยงานที่เชี่ยวชาญจากภายนอก

ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยถือเป็นอีกบทบาทหน้าที่หนึ่ง ซึ่งไม่เพียงแต่ได้มีการบัญญัติไว้เป็นกฎหมายที่ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดต่อเนื่องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดยเฉพาะอย่างยิ่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ซึ่งได้วางมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

ในการทำงานให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลอันสำคัญสูงสุดของหน่วยงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

มีความปลอดภัยในการทำงานสอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมการทำงานปัจจุบันที่มีการนำเทคโนโลยี เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ สารเคมี มาใช้ในกระบวนการบริหารจัดการดูแลอาคาร เพื่อคุณภาพในการให้บริการแก่ผู้เช่าตามข้อตกลงแห่งสัญญา

เช่าและสัญญาบริการที่ได้ลงนามร่วมกัน ด้วยความรับผิดชอบ

ในด้านความปลอดภัยของผู้เช่าหรือผู้ใช้อาคาร ซึ่งโดยพื้นฐานที่ได้จัดให้มีการฝึกอบรมและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีตามกฎหมายแล้ว ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังได้จัดให้มีการซ้อมแผนฉุกเฉินประจำเดือนเพื่อความพร้อมในการรับมือเหตุการณ์อยู่ตลอดเวลา ซึ่งนอกจากเป็นการซักซ้อมแผนในด้านการปฏิบัติ เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถแล้ว ยังถือเป็นโอกาสในการพิจารณาปรับปรุงทบทวนแผนฉุกเฉินต่างๆ อยู่ตลอดเวลาอีกด้วย

นอกจากนี้แล้วในปี 2563 นี้ กองทรัสต์ได้ตระหนักปัญหามลภาวะทางอากาศจากฝุ่นละออง PM 2.5 อันอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและอาชีวอนามัยแก่ผู้เช่าในอาคาร ซึ่งได้ดำเนินการเปลี่ยนแผ่นกรองอากาศชนิดพิเศษสำหรับกรองฝุ่นละออง PM 2.5 ได้ ร่วมกับมีระบบเติมอากาศจากภายนอก (Fresh Air) เพื่อรักษาความดันอากาศในอาคารให้สูงกว่าภายนอก เพื่อป้องกันฝุ่นจากภายนอก โดยอากาศที่เติมจากภายนอก มีการกรองด้วยแผ่นกรองอากาศชนิดละเอียด เทียบเท่ากับมาตรฐานการกรองระดับ MERV13 ซึ่งสามารถกรองฝุ่นที่มีขนาดเล็กกว่า 1 ไมครอนได้ พร้อมกับเพิ่มความถี่ในการล้างแผ่นกรองอากาศ เพื่อช่วยลดการสะสมของฝุ่นละออง รวมถึงได้ดำเนินการตรวจวัดค่า PM 2.5 ในชั้นสำนักงานทุกชั้น พบว่ามีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้เช่าในอาคารถึงมาตรการ



นอกจากนี้ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดไวรัส COVID-19 ปัจจุบันยังคงมีแนวโน้มที่ยังคงแพร่ระบาดอย่างรวดเร็วและต่อเนื่องในหลายๆ ประเทศทั่วโลก กองทรัสต์จึงตระหนักถึงสถานการณ์ดังกล่าวและคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของผู้เช่าอาคาร รวมถึงการรับผิดชอบต่อส่วนรวม จึงได้เพิ่มมาตรการคัดกรองที่จุดเข้า-ออกหลักของอาคารอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เช่ารวมถึงผู้มาติดต่อภายในอาคาร ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดจึงได้มีการกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสอย่างเข้มงวดและต่อเนื่อง ได้แก่

- มาตรการทำความสะอาดบริเวณต่างๆ เช่น เคาน์เตอร์แลกบัตร์, บัตรขึ้นอาคาร, บัตรจอดรถ, จุดเข้าออกอัตโนมัติ (Turnstile) และ ลิฟต์ โดยสารทั้งภายในและภายนอกของทุกฝั่งอย่างสม่ำเสมอด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- จัดพ่นฆ่าเชื้อในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารเป็นประจำทุกสัปดาห์ รวมถึงใช้หุ่นยนต์ทำความสะอาดฆ่าเชื้อด้วยรังสียูวีเพื่อฆ่าเชื้อโรค
- จัดเตรียมแอลกอฮอล์เจลล้างมือบริเวณหน้าลิฟต์ บริเวณโถงลิฟต์อาคารและบริเวณเคาน์เตอร์แลกบัตร์
- ตรวจวัดอุณหภูมิเจ้าหน้าที่ทุกคนก่อนเข้าปฏิบัติงานภายในอาคาร
- เจ้าหน้าที่ใส่ถุงมือและหน้ากากอนามัยเพื่อลดการสัมผัสโดยตรงกับผู้มาติดต่อ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของไวรัสฯ
- ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือผู้ใช้อาคารสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา ล้างมือด้วยสบู่ล้างมือและน้ำสะอาด หรือเจลแอลกอฮอล์อย่างสม่ำเสมอ เว้นระยะห่าง งดการพูดคุยในลิฟต์โดยสาร



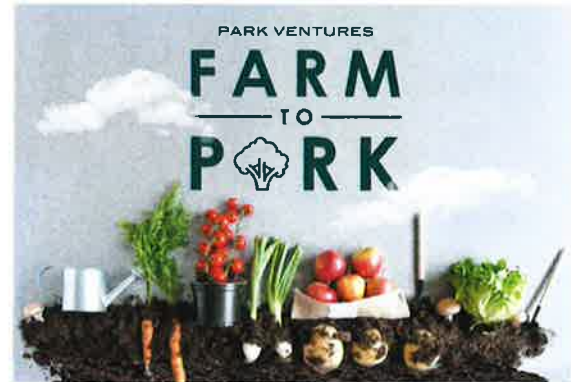
ด้านกิจกรรม

ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เอนเวนเจอร์ ยังคงดำเนินการจัดกิจกรรมอันมีคุณประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการอาคารบุคคลภายนอกและสังคมโดยรวม โดยมีกิจกรรมที่ได้ดำเนินการมาแล้วอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

กิจกรรม Corporate Social Responsibility (CSR) และ Customer relationship management (CRM)

เป็นกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เช่าและอาคาร สร้างความรู้สึกพิเศษแก่ผู้เช่าว่าได้รับการเอาใจใส่และรู้สึกภูมิใจที่ทำงานในอาคาร เช่น กิจกรรม Farm to Park การจำหน่ายสินค้าออร์แกนิกและ

ผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติจากฟาร์มเกษตรอินทรีย์ นำมาให้คนรักสุขภาพได้เลือกสรร ไม่ว่าจะเป็น อาหารเพื่อสุขภาพ ผัก ผลไม้ อีกทั้ง ข้าวของเครื่องใช้จากวัสดุธรรมชาติ และกิจกรรม Foodival เป็นกิจกรรมรวบรวมของกิน หลากหลายชนิด เพื่อสร้างความแปลกใหม่ และสีสัน ให้กับอาคารและผู้ที่ใช้บริการอาคาร

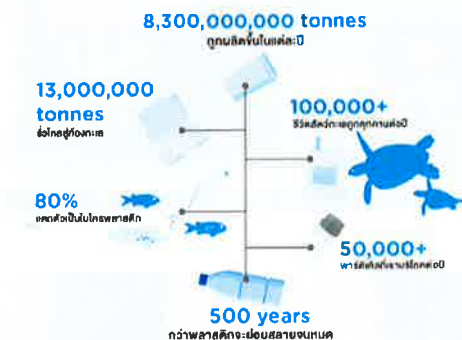


กิจกรรม Doi Tung Plus, the Social Enterprise Store การออกร้านจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์จากโครงการพัฒนาโดยตุงฯ เพื่อสร้างรายได้ที่ยั่งยืนให้กับผู้คนในชุมชน เช่น ผลิตภัณฑ์เบรนต์ดอยตุง อภัยภูเบศร Jasberry ซีวาร์ 141 Socialgiver วานีตา และอื่นๆ อีกมากมาย โดยทั้งสองอาคารได้มีการจัดอย่างต่อเนื่องทุกปี



กิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและ
 สิ่งแวดล้อมขององค์กร Corporate social
 responsibility (CSR)

เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
 และประหยัดพลังงาน (Green Event) ในช่วงปีที่ผ่านมา
 กองทรัสต์ได้ตระหนักถึงปัญหาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน จึง
 ได้ริเริ่มกิจกรรมรณรงค์การประหยัดพลังงาน การลดการ
 ใช้พลาสติก ผ่านช่องทาง โซเชียล มีเดีย เพื่อเป็นการ
 ประชาสัมพันธ์และสร้างจิตสำนึกการใช้ทรัพยากรและ
 พลังงานอย่างประหยัด จากสภาพปัญหาขยะล้นเมืองใน
 ปัจจุบัน โดยอาคารปาร์คเวนเชอร์ และอาคารสาทร
 สแควร์ ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการและบรรเทา
 ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากขยะ และได้ขอความร่วมมือผู้
 เช่าในอาคารให้หันมาช่วยกันดูแลโลกด้วยการแยกขยะ
 ตั้งแต่ต้นทาง



**THE DRAMATIC
 JOURNEY OF PLASTIC**
 ร่วมกันคัดแยกขยะ ลดปัญหาพลาสติก

**SATHORN
 SQUARE**

กิจกรรมรับบริจาคโลหิต โดยอาคารปาร์ค เวน
 เชอร์ อีโคเพล็กซ์ ร่วมกับสมาคมกาชาดไทย จัดกิจกรรมรับ
 บริจาคโลหิตในทุกไตรมาส และอาคาร สาทร สแควร์ ได้
 ให้การสนับสนุนสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมรับบริจาค
 โลหิตแก่บริษัทผู้เช่าภายในอาคารที่ต้องการจัดกิจกรรม
 ดังกล่าว

+ ขอเชิญร่วมบริจาคโลหิต

← PARK VENTURES

ปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์

วันที่ 26 สิงหาคม 2563
 ห้องประชุม 1 ปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์
 เวลา 9.00-15.00 น.
 ค่าอาหารวัน 12.00-13.00 น.

ร่วมบริจาคโลหิตได้ที่ อาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์



โครงการปันกันวันเด็ก เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อรับบริจาคและแบ่งปันสิ่งของสภาพดีให้กับร้านปันกัน ของมูลนิธิยุวพัฒน์ ซึ่งอาคารปาร์ค เวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ และอาคารสาทร สแควร์ ได้จัดขึ้นทุกปี เพื่อนำมาเปลี่ยนให้เป็นทุนการศึกษาแก่เด็กๆ ที่ขาดโอกาสใน มูลนิธิยุวพัฒน์ต่อไป



รวมถึงกองทรัสต์ ได้เห็นความสำคัญในการช่วยบรรเทาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีสาเหตุจากขยะ จึงได้จัดกิจกรรม "TRASH TO GIVE ทิ้งเพื่อให้" ซึ่งจัดขึ้นทั้งอาคารปาร์คเวนเชอร์ และ อาคารสาทรสแควร์ โดยเป็นโครงการแลกเปลี่ยนขยะของผู้เช่าให้เป็นเงินบริจาคแก่มูลนิธิทางด้านสิ่งแวดล้อมต่อไป



- โครงการ ปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ อาคารประหยัดพลังงานที่ได้รับรองมาตรฐาน LEED ระดับแพลทินัม อีกทั้งยังเป็นโครงการอาคารต้นแบบด้านอาคารประหยัดพลังงานแห่งแรกของประเทศไทย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาอาคารเขียวหรืออาคารประหยัดพลังงาน จึงได้จัดให้มีโปรแกรม Be Green the Eco Knowledge Program เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้าเยี่ยมชมและศึกษางานสถาปัตยกรรมรวมถึงงานระบบของอาคารสำนักงานที่มุ่งเน้นการบริหารจัดการพลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยตลอดปีที่ผ่านมา มีผู้สนใจเข้าศึกษาและเยี่ยมชมอาคารอย่างต่อเนื่อง อาทิ คณะนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง และ คณะวิศวกรรมศาสตร์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการดำเนินงานที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความถูกต้อง ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลที่ดี การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไม่ได้เป็นบทบาทเสริมแต่เป็นหน้าที่หนึ่งที่สำคัญ



ดังนั้น ในการดำเนินธุรกิจของกองทรัสต์เพื่อสร้างความสมดุลให้กับสังคมและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน กองทรัสต์ต้องสร้างความร่วมมือจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้มีความยืดหยุ่นปรับตัว ในการรับรู้และเข้าถึง

ข้อมูลข่าวสาร ความต้องการ และศึกษาผลกระทบด้านต่างๆ ซึ่งเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของภารกิจความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืนสืบไป

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดให้มีระบบการติดตามวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการลงทุนและบริหารอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ มีการกำหนดโครงสร้างการจัดการ และการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญอย่างชัดเจน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ฯ ได้พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ที่จัดทำขึ้นตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม โดยคณะกรรมการบริษัท ฯ ได้ให้ความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม มีระบบติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท ฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทำให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของกองทรัสต์จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอแล้ว

12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ **UVS**

กองทรัสต์มีรายการระหว่างกันกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกัน สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนี้

บุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับผู้จัดการกองทรัสต์		ความสัมพันธ์
ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง		
1	กลุ่มบริษัทยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) (UVG)	
	a. บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ และมีกรรมการร่วมกัน
	b. บริษัท ฟอริเวิร์ด ซิสเต็ม จำกัด	เป็นบริษัทในเครือเดียวกับผู้จัดการกองทรัสต์
	c. บริษัท เลิศรัฐการ จำกัด	เป็นบริษัทในเครือเดียวกับผู้จัดการกองทรัสต์
2	กลุ่มบริษัทแผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ (GOLD)	
	a. บริษัท นอร์ท สากร เรียลตี้ จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีการรวมกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
	b. บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และมีกรรมการร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์
	c. บริษัท โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด	เป็นบริษัทในเครือเดียวกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
	d. บริษัท นอร์ท สากร โฮเต็ล จำกัด	เป็นบริษัทในเครือเดียวกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
3	กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน	
	กลุ่มบริษัทจำกัดภายใต้กลุ่มทีซีซี (TCC Group)	มีการรวมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์
	กลุ่มบริษัทเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (FPT)	มีการรวมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์
บุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับทรัสต์		
1	ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์



12.1 รายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

12.1.1 รายการระหว่างกัน

(1) ทรัสต์ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัทฯ เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์ (REIT Manager) โดยบริษัทฯ เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับกองทรัสต์ ตามประกาศ สช. 29/2555 ทั้งนี้รายละเอียดการทำธุรกรรมแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์สามารถสรุปได้ดังนี้

ความสัมพันธ์

ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ซึ่งถูกกำหนดให้เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับกองทรัสต์ตามประกาศ สช. 29/2555

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

ทรัสต์ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัทฯ เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ของกองทรัสต์

เงื่อนไขนโยบายราคา

บริษัทฯ ได้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์จากกองทรัสต์ ซึ่งจะประกอบไปด้วย

1. ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน (Base Fee) ที่จะเป็นไปตามที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์โดยจะมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำแต่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่เกิน 0.3% ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ โดยมีอัตราขั้นต่ำกำหนดไว้ที่ 12 ล้านบาท
2. ค่าธรรมเนียมผันแปร (Variable Fee) ที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่เกิน 2% ของรายได้จากการลงทุนสุทธิ แต่ไม่เกิน 0.5% ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ (NAV) ณ วันที่กองทรัสต์เข้าลงทุนในทรัพย์สินหลักครั้งแรก หรือ NAV ณ วันที่กองทรัสต์เข้าลงทุนในทรัพย์สินหลักครั้งแรกบวกด้วย NAV ของทรัพย์สินหลักส่วนเพิ่มทุน ณ วันที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ความเห็นด้านราคา

โครงสร้างของค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์นั้นเป็นไปตามปกติของกองทรัสต์ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยค่าธรรมเนียมในส่วนอัตราพื้นฐาน และอัตราผันแปรที่สะท้อนผลการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์นั้นสะท้อนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทรัสต์ตามปกติที่เกิดขึ้น

- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ว่าจ้างบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ เนื่องจากในขณะนั้นบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เป็นบริษัทในเครือเดียวกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ทั้งนี้ รายละเอียดการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถสรุปได้ดังนี้

ความสัมพันธ์

เป็นบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่มีกรรมกร่วมกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

ผู้จัดการกองทรัสต์ว่าจ้าง บริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

เงื่อนไขนโยบายราคา

บริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ ซึ่งจะประกอบไปด้วย 2 ส่วน ได้แก่ อัตราพื้นฐานมีมูลค่าไม่เกิน 100 ล้านบาท และในส่วนค่าธรรมเนียมผันแปร (Variable) ไม่เกิน 8% ต่อปีของรายได้จากการให้เช่าพื้นที่ทั้งหมด

ความเห็นด้านราคา



โครงสร้างของค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ นั้นเป็นไปตามปกติวิสัยเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์อื่นในประเทศที่ลงทุนในทรัพย์สินประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนครั้งแรก โดยอัตราค่าธรรมเนียมทั้ง 2 ส่วนนั้นจะสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ

- (3) ทรัสต์ ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาเช่า สัญญาเช่าช่วง และสัญญาซื้อขายกับบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เพื่อลงทุนในทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนครั้งแรกโดยบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ เนื่องจากบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เป็นบริษัทในเครือของบริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือหุ้นในผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) คิดเป็นร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้รายละเอียดการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์สามารถสรุปได้ดังนี้

ความสัมพันธ์

เป็นบริษัทในเครือของ บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือหุ้นในผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) คิดเป็นร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

ทรัสต์ ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาเช่า สัญญาเช่าช่วง และสัญญาซื้อขายกับบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด

เรียลตี้ จำกัด เพื่อลงทุนในทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนครั้งแรก

เงื่อนไขนโยบายราคา

สำหรับราคาที่กองทรัสต์ซื้อทรัพย์สินหลักที่ลงทุนครั้งแรกจากบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด ที่เท่ากับ 9,906 ล้านบาท (รวมค่าใช้จ่ายในการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าช่วง) ซึ่งเป็นราคาที่สูงกว่าราคาประเมินของทรัพย์สินต่ำสุดของทรัพย์สินหลักที่ลงทุนครั้งแรก ซึ่งจัดทำโดยผู้ประเมินราคาทรัพย์สินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

ความเห็นด้านราคา

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและไม่ทำให้กองทรัสต์เสียประโยชน์ เพราะทำให้กองทรัสต์สามารถเข้าลงทุนในทรัพย์สินในโครงการอาคารสำนักงานที่มีคุณภาพและตั้งอยู่ในศูนย์กลางธุรกิจ ซึ่งสามารถดึงดูดผู้เช่าได้เป็นอย่างดี โดยทรัพย์สินดังกล่าวมีศักยภาพในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

(4) รายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับผู้จัดการกองทรัสต์ ในรอบปีบัญชี 2563 (วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563) สามารถสรุปได้ดังนี้

ก. โครงการสหพร สแควร์

นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสะดวก	ความเห็นด้านราคา
1. การให้เช่าพื้นที่และบริการ – โครงการสหพร สแควร์			
กลุ่มบริษัทแผ่นดินของ พร็อพเพอร์ตี้ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) บริษัท โกลเด้น แลนด์ เวสติเด้นท์ จำกัด	กองทรัสต์ให้เช่าพื้นที่สำนักงาน เพื่อให้ในการประกอบกิจการของบริษัท	กองทรัสต์เรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการรวมกันในอัตราตลาด และมีเงื่อนไขการเช่าซึ่งใกล้เคียงกับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน	การให้เช่าพื้นที่สำนักงานซึ่งมีอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการเช่าเป็นเงินบาทไปทุกตัว
2. รายได้อื่นจากการบริการ – โครงการสหพร สแควร์			
กลุ่มบริษัทเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด มหาชน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ อินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด	กองทรัสต์ให้บริการสถานที่ห้อง Victor Club	กองทรัสต์เรียกเก็บค่าบริการสถานที่ห้อง Victor Club ในอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการให้บริการเดียวกันกับลูกค้ารายอื่น	การให้บริการสถานที่ห้อง Victor Club เป็นการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของกองทรัสต์ โดยมีอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขทางการค้าปกติที่ให้แก่ลูกค้าทั่วไป
กลุ่มบริษัทแผ่นดินของ พร็อพเพอร์ตี้ บริษัท นอร์ท สแควร์ โฮเทล จำกัด	กองทรัสต์มีรายได้เบ็ดเตล็ดจากการให้บริการใช้พื้นที่จอดรถภายในโครงการอาคาร	กองทรัสต์เรียกเก็บค่าบริการในอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการให้บริการเดียวกันกับลูกค้ารายอื่น	การให้บริการเป็นการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของกองทรัสต์ โดยมี

นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและคุณสมบัติ สมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
3. ค่าใช้จ่าย – โครงการสภาพ สแควร์			อัตราราคาและเงื่อนไขทางการค้าปกติ ที่ให้แก่ลูกค้าทั่วไป
กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน			
บริษัท เบอริส ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)	กองทรัสต์ซื้อสินค้าอุปโภคบริโภค และของใช้เบ็ดเตล็ด	กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการซื้อ สิ่งของเบ็ดเตล็ด ในราคาตลาด และ มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	การซื้อสิ่งของเบ็ดเตล็ดเป็นรายจ่ายเพื่อ ดำเนินงานปกติของกองทรัสต์ และ ราคาซื้อขายเป็นไปตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
บริษัท ไฮเร้า แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)	กองทรัสต์ซื้ออาหารและเครื่องดื่ม กองทรัสต์ซื้อสินค้า น้ำดื่ม / เครื่องดื่ม	กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการซื้อ อาหารและเครื่องดื่ม / น้ำดื่ม ในราคา ตลาด และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	การซื้ออาหารและเครื่องดื่ม / น้ำดื่มเป็น รายจ่ายเพื่อดำเนินงานปกติของ กองทรัสต์ และราคาซื้อขายเป็นไปตาม ราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน			
บริษัท ชินาทรัพย์ จำกัด	กองทรัสต์ซื้อบริการเชื่อมต่อ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต	กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการเชื่อมต่อ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เรียกเก็บใน อัตราที่ตกลงร่วมกัน	ราคาและเงื่อนไขให้บริการเป็นไปตาม สัญญาที่คู่สัญญาได้ตกลงร่วมกัน

หมายเหตุ : กลุ่มบริษัทแผ่นดินทองพร็อพเพอร์ตี้ สิ้นสุดสัญญาเช่ากับกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2562 และไม่ได้ออสูญญา โดยมีผู้เช่ารายใหม่เข้ามาเช่าพื้นที่ทดแทนแล้ว

ข. โครงการปาร์ควอเตอร์ อีโคโนมิกส์

นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและผล สมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
<p>1. การให้เช่าพื้นที่และบริการ – โครงการปาร์ควอเตอร์ อีโคโนมิกส์</p> <p>กลุ่มบริษัทยูนิเวนเจอร์</p> <p>บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)</p> <p>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>บริษัท ทีทีซี เอสเตทส์ (ประเทศไทย) จำกัด</p> <p>บริษัท เอสเอ็ม แมเนจเม้นท์ จำกัด</p> <p>บริษัท วัณ แวงค็อก จำกัด</p> <p>บริษัท เอเซียบุคส์ จำกัด</p> <p>บริษัท ทีทีซี โฮเทล แอสเสท แมเนจเม้นท์ จำกัด</p> <p>บริษัท แม็กส์ เอเซีย จำกัด</p>	<p>กองทรัสต์ให้เช่าพื้นที่สำนักงาน เพื่อใช้ในการประกอบกิจการของบริษัท</p>	<p>กองทรัสต์เรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการรวมกันในอัตราตลาด และมีเงื่อนไขการเช่าซึ่งใกล้เคียงกับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน</p>	<p>การให้เช่าพื้นที่สำนักงานซึ่งมีอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการเช่าเป็นเงื่อนไขปกติทั่วไป</p>
<p>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>บริษัท โทนิค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด</p>	<p>กองทรัสต์ให้เช่าพื้นที่ห้อง Victor Club เพื่อใช้ในการประกอบกิจการห้องประชุม และกิจการของบริษัท</p>	<p>กองทรัสต์เรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการรวมกันในอัตราตลาด โดยเป็นไปตามลักษณะของผู้เช่า และมีเงื่อนไขการเช่าซึ่งใกล้เคียงกับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน</p>	<p>การให้เช่าพื้นที่ห้อง Victor Club ซึ่งมีอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการเช่าเป็นเงื่อนไขปกติตามรูปแบบการใช้ประโยชน์เป็นห้องประชุมตามลักษณะของผู้เช่า</p>

นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
2. รายได้ขึ้นจากการบริการ – โครงการปรารถนาเซอร์วิสโฮเทลลิคซ์			
กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ที.ซี.ซี. โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	กองทรัสต์ให้บริการพื้นที่ส่วนกลางเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบริษัทในการประกอบกิจการโรงแรม	กองทรัสต์เรียกเก็บค่าให้บริการพื้นที่ส่วนกลางในอัตราที่ตกลงร่วมกัน	ราคาและเงื่อนไขที่ให้บริการเป็นไปตามสัญญาที่คู่สัญญาได้ตกลงร่วมกัน
กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ที.ซี.ซี. เทคโนโลยี จำกัด	กองทรัสต์ให้เข้าพื้นที่เพื่อจัดวางอุปกรณ์ของผู้ให้บริการระบบสื่อสารและระบบอินเทอร์เน็ตแก่ผู้เช่าในอาคาร	กองทรัสต์ได้รับส่วนแบ่งจากค่าบริการอุปกรณ์ เชื่อมต่อระบบสื่อสารและระบบอินเทอร์เน็ตแก่ผู้เช่าในอัตราที่ตกลงร่วมกัน	ราคาและเงื่อนไขที่ให้บริการเป็นไปตามสัญญาที่คู่สัญญาได้ตกลงร่วมกัน
กลุ่มบริษัทยูนิเวนเจอร์ บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)	กองทรัสต์มีรายได้เปิดเตลิดจากการให้บริการใช้พื้นที่จอดรถภายในโครงการอาคาร	กองทรัสต์เรียกเก็บค่าบริการในอัตราราคา และเงื่อนไขการให้บริการเดียวกันกับลูกค้ารายอื่น	การให้บริการเป็นการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของกองทรัสต์โดยมีอัตราราคาและเงื่อนไขทางการค้าปกติที่ให้แก่ลูกค้าทั่วไป

นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและผล สมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
บริษัท ทีซีที โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท แม็กนัธ เอเชียน จำกัด			
3. ค่าใช้จ่าย – โครงการปรักควเนเซอร์ อีโคเพล็กซ์			
กลุ่มบริษัทยูนิเวนเจอร์ บริษัท ฟอรัเวิร์ด ซิสเต็ม จำกัด	กองทรัสต์ให้บริการงานระบบจอดรถ ภายในอาคาร	กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายด้านงานระบบ จอดรถภายในอาคาร ในอัตราที่ ตกลงร่วมกัน	ราคาที่ให้บริการเป็นไปตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป
กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท เบอริลียูเคอร์ จำกัด (มหาชน)	กองทรัสต์ซื้อสินค้าอุปโภคบริโภค และของใช้เบ็ดเตล็ด	กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการซื้อ สิ่งของเบ็ดเตล็ดในราคาตลาด และ มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	การซื้อสิ่งของเบ็ดเตล็ดเป็นรายจ่ายเพื่อ ดำเนินงานปกติของกองทรัสต์ และราคา ซื้อขายเป็นไปตามราคาตลาด และ เงื่อนไขการค้าทั่วไป
กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ทีซีที โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	กองทรัสต์เช่าพื้นที่จอดรถจำนวน 164 คันเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ อาคาร	กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการเช่า พื้นที่จอดรถที่เรียกเก็บในอัตราที่ตก ลงร่วมกัน	ราคาและเงื่อนไขที่ให้บริการเป็นไปตาม สัญญาที่คู่สัญญาได้ตกลงร่วมกัน

นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสะดวก สมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ไทนิค อินเทอร์เน็ต เนชั่นแนล จำกัด	กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายเปิดเดลิเวอรี่ที่เป็น การใช้บริการสถานที่ห้องประชุมเพื่อ ข้อมูลปีละปี	กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการใช้ บริการสถานที่ห้องประชุม ในราคา ตลาด และมีเงื่อนไขการชำระเงิน	การใช้บริการสถานที่ห้องประชุมเป็น รายจ่ายเพื่อดำเนินงานปกติของ กองทรัสต์ และราคาค่าบริการเป็นไป ตามราคาตลาด และเงื่อนไขการชำระเงิน
กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท พีบีเอ โรบอติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	กองทรัสต์จ่ายค่าบริการจัดหาเชื้อ ไวรัส Covid-19	กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการทำ ความสะอาดโดยการฉีดฆ่าเชื้อ ไวรัส Covid-19	ราคาที่ใช้บริการเป็นไปตามราคาตลาด และเงื่อนไขการชำระเงิน

12.2 นโยบายการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับ ผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับ ผู้จัดการกองทรัสต์ในอนาคตและแนวทางป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมประเภทอื่นๆ
(นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยไว้ข้างต้น) ระหว่างกองทรัสต์
กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการ
กองทรัสต์จะมีการดำเนินการตามกฎหมายหลักทรัพย์
ดังนี้

1. บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บุคคล
ที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ให้
หมายความตามที่กำหนดในประกาศ
คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์
การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
2. เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ใน
การเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ในการเข้า
ทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันมีดังต่อไปนี้

- ในการทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือ
บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์นั้น
จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญา
ก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ
เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- ธุรกรรมที่กองทรัสต์จะทำกับผู้จัดการ
กองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการ
กองทรัสต์จะต้องเป็นธุรกรรม ที่ใช้ราคาที่มี
ความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
- บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่า
ทางตรง หรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วน

ร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำ
ธุรกรรม

- การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรม
ระหว่างกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์หรือ
บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้อง
ใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความ
สมเหตุสมผล

3. การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับ ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องผ่านการดำเนินการตาม ขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่า เป็นธุรกรรม
ที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมาย
ที่เกี่ยวข้อง
- ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่าหนึ่ง
ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่า
ทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่จำนวนใด
จะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
(Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์
- ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ยี่สิบล้าน
บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละสามของมูลค่า
ทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่จำนวนใด
จะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือ
หน่วยทรัสต์ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสาม
ในสี่ ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือ
หน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
ลงคะแนน

ทั้งนี้ ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการ
กองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การ

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เอนเวนเจอร์

Golden Ventures Leasehold Real Estate Investment Trust (GVREIT)



GOLDEN VENTURES
REIT

คำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย

4. นโยบายการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับ

ผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ในอนาคต

- การทำธุรกรรมประเภทต่างๆระหว่างกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขที่มีความเป็นธรรมมีความเหมาะสมและเป็นไปตามเงื่อนไข และข้อกำหนดตามกฎหมาย หลักทรัพย์ ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนดบุคคลที่มีลักษณะเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพิ่มเติมในอนาคต การเข้าทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะถือปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามกฎหมายหลักทรัพย์
- นอกจากนี้กองทรัสต์จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมที่ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์รวมทั้งในหมายเหตุประกอบงบการเงินของกองทรัสต์ที่ได้รับการตรวจสอบโดย

ผู้สอบบัญชีและในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ด้วย

12.3 รายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

12.3.1 รายการระหว่างกัน

(1) รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

ก. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้เช่าพื้นที่ในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ โดยธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์ ทั้งนี้ รายละเอียดการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์สามารถสรุปได้ดังนี้

ความสัมพันธ์

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์ของกองทรัสต์ (บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด) โดยถือหุ้นอยู่ในสัดส่วนร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของทรัสต์

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

สัญญาเช่าและบริการระยะเวลา 3 ปี มีรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

ที่ตั้งของทรัพย์สิน	พื้นที่ (ตารางเมตร)
โครงการสาทร สแควร์	2
โครงการปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์	175

เงื่อนไขนโยบายราคา

อัตราค่าเช่าและค่าบริการคงที่ตามลักษณะที่ตั้ง
ของทรัพย์สินตามสัญญาเช่าและบริการ
ความเห็นด้านราคา

การเช่าพื้นที่เพื่อติดตั้งตู้ ATM ของธนาคารกสิกร
ไทย จำกัด (มหาชน) โดยอัตราค่าเช่าเป็นอัตราตลาดซึ่ง
ใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าเฉลี่ยของผู้เช่าพื้นที่ภายใน
โครงการรายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

ในส่วนของการเช่าพื้นที่ค้าปลีกโครงการปาร์ควิน
เซอร์ อีโคเพล็กซ์ เพื่อประกอบธุรกิจของธนาคารกสิกรไทย
จำกัด (มหาชน) โดยอัตราค่าเช่าของธนาคารกสิกรไทย
จำกัด (มหาชน) เป็นอัตราตลาดซึ่งใกล้เคียงกับอัตราค่า
เช่าเฉลี่ยของผู้เช่าพื้นที่ภายในโครงการรายอื่นที่มีลักษณะ
ใกล้เคียงกัน อนึ่ง ผู้เช่าธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
เป็นผู้เช่ารายแรก ๆ ที่เข้ามาเช่าพื้นที่ และมีทำเลพื้นที่ที่อยู่
ใกล้เคียงต่อเนื่องกับโครงการรถไฟฟ้า ซึ่งเป็นทางเข้าออก
หลักของอาคาร

12.3.2 กระบวนการในการทำธุรกรรมระหว่าง กองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ ในอนาคต

ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะไม่กระทำการใด
อันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นการ
กระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือ
ประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- 1) เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็น
ทรัสต์
- 2) ทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ใน
ลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
ให้ผู้รับประโยชน์ทราบก่อนอย่างเพียงพอ
แล้ว โดยผู้รับประโยชน์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าว
มิได้แสดงการคัดค้าน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลและ

การคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ดังต่อไปนี้

- (ก) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่ง
ประเทศไทยตามข้อบังคับของตลาด
หลักทรัพย์ แห่ง ประเทศไทย
ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่
ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการ
จะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- (ข) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูล
ที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14)
วัน
- (ค) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และ
ระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน
โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่
(14) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหุ้น
ทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว
ให้การคัดค้านกระทำในการขอมติผู้ถือหุ้น
ทรัสต์นั้น
- (ง) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์แสดงการคัดค้าน
อย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตาม
(ค) ในจำนวนเกินกว่าหนึ่งในสี่ (1 ใน 4)
ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้ว
ทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการ
ทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับ
ประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้