

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์ *Rmy*

กองทรัสต์มีทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 เท่ากับ 8,046,150,000 บาท เรียกชำระแล้วเต็มจำนวน และมีจำนวนหน่วยทรัสต์ทั้งสิ้น 814,800,000 หน่วย มูลค่าหน่วยละ 9.875 บาท

| | | |
|--|----------|-----------|
| ราคาปิด ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 | 10.30 | บาท/หน่วย |
| มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 | 8,990.08 | ล้านบาท |
| มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ต่อหน่วย | 11.0334 | บาท/หน่วย |
| มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 | 8,392.44 | บาท/หน่วย |
| มูลค่าการซื้อขายต่อปี (Trade Value) | 1,080.81 | ล้านบาท |
| ราคาสูงสุดตลอดปีบัญชี 2564 | 12.90 | บาท/หน่วย |

*ข้อมูลอ้างอิงตามวันทำการล่าสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ออก *Rmy*

| | |
|-------------------------------|--|
| ชื่อเฉพาะหุ้นกู้ | หุ้นกู้ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เวิลด์เวนเจอร์(GVREIT) ครั้งที่ 1/2561 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2570 |
| ชื่อผู้ออกหุ้นกู้ | ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์โกลด์เวิลด์เวนเจอร์ (ซึ่งกระทำการแทนโดยทรัสต์) |
| เครดิต เรตติ้ง | A-/TRIS (Outlook - Stable) ณ วันที่ 29 ตุลาคม 2564 |
| 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 | การชำระคืนเงินต้นผู้ออกหุ้นกู้จะไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้ โดยการชำระคืนเงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้ |



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

| | |
|---------------------|--|
| การซื้อคืนหุ้นกู้ | ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่น ๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใด ๆ ที่ราคาใด ๆ ก็ได้ แต่หากผู้ออกหุ้นกู้ทำข้อเสนอซื้อคืนหุ้นกู้เป็นการทั่วไป ผู้ออกหุ้นกู้จะต้องทำข้อเสนอซื้อคืนหุ้นกู้ต่อผู้ถือหุ้นกู้ทุกราย และจะต้องทำการซื้อคืนหุ้นกู้จากผู้ถือหุ้นกู้ซึ่งประสงค์จะขายคืนหุ้นกู้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกันตามสัดส่วนที่เสนอขาย |
| สถานะของหุ้นกู้ | หุ้นกู้เป็นหนี้ของผู้ออกหุ้นกู้ซึ่งมีสถานะทางกฎหมายเท่าเทียมกันทุกหน่วยและผู้ถือหุ้นกู้จะมีสิทธิได้รับชำระหนี้ไม่ด้อยกว่าสิทธิได้รับชำระหนี้ของเจ้าหนี้สามัญทั้งในปัจจุบันและในอนาคตของผู้ออกหุ้นกู้ เว้นแต่บรรดาหนี้ที่มีกฎหมายคุ้มครองให้ได้รับชำระหนี้ก่อน |
| การจดทะเบียนหุ้นกู้ | จะนำหุ้นกู้ที่เสนอขายในครั้งนี้ไปขึ้นทะเบียนกับสมาคมตราสารหนี้ไทย (The Thai Bond Market Association) ภายในวันออกหุ้นกู้ และจะคงให้หุ้นกู้เป็นหลักทรัพย์ขึ้นทะเบียนกับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทยตลอดอายุหุ้นกู้ |

7.3 โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.3.1 กองทรัสต์มีผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ตามการปิดสมุดทะเบียน ดังนี้

| ลำดับ | ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ | จำนวน | ร้อยละ |
|-------|--|--------------------|------------|
| 1 | บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) | 191,312,500 | 23.48 |
| 2 | บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) | 57,585,700 | 7.07 |
| 3 | บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) | 55,700,000 | 6.84 |
| 4 | กองทุนเปิด เค Property Infra Flexible | 47,111,400 | 5.78 |
| 5 | กองทุนเปิด ทีเอ็มบี อีสท์สปริงพร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ อินฟราสตรัคเจอร์ อินคัม พลัส เฟล็กซ์เบิล | 45,320,600 | 5.56 |
| 6 | บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) | 40,702,200 | 5.00 |
| 7 | สำนักงานประกันสังคม | 37,997,000 | 4.66 |
| 8 | บริษัท อาคเนย์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) | 32,329,300 | 3.97 |
| 9 | ธนาคาร ออมสิน | 20,698,500 | 2.54 |
| 10 | PRINCIPAL PROPERTY INCOME FUND | 18,301,900 | 2.25 |
| | รวมผู้ถือหุ้น 10 รายแรก | 547,059,100 | 67.14 |
| | ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น | 267,740,900 | 32.86 |
| | รวม | 814,800,000 | 100 |

7.3.2 ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ (ถือหน่วยทรัสต์ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

| ลำดับ | ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ | จำนวน | ร้อยละ |
|-------|--|--------------------|--------------|
| 1 | บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) | 191,312,500 | 23.48 |
| 2 | บริษัท อาคเนย์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) | 32,329,300 | 3.97 |
| | รวม | 223,641,800 | 27.45 |

7.3.3. กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทจัดการอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี -

7.4 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.4.1 นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้นได้แก่ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชีและประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี (ถ้ามี) ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่เกิน 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี เว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจมีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเกินกว่า 4 ครั้งต่อรอบบัญชี ก็ได้ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์เดิม โดยกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วข้างต้น ให้นำมาหักกำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ซึ่งได้รวมการชำระคืนเงินต้นตามที่ระบุในสัญญาเงินกู้ (ถ้ามี) แล้ว
2. ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
3. ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์

ตอบแทนและปิดสมุดทะเบียนเพื่อระบุชื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ ภายในกำหนดเวลาดังนี้

- ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชีภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบ (30) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน
- ประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) ภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกินสามสิบ (30) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

เงื่อนไขเพิ่มเติม:

- ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับศูนย์จุดหนึ่ง ศูนย์ (0.10) บาท ผู้จัดการ



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

กองทรัสต์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

- สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่กรณีนี้ที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด 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 ผลตอบแทนจากผลการดำเนินงานรอบบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 จำนวน 4 ครั้ง มีรายละเอียดดังตารางข้างล่าง

| วันที่กรรมการมีมติ | วันจ่ายเงิน ประโยชน์ตอบแทน | ประเภท | เงินประโยชน์ตอบแทน (ต่อหน่วย) | รอบผลการดำเนินงาน |
|--------------------|-------------------------------|--------|----------------------------------|-----------------------------|
| 11 กุมภาพันธ์ 2564 | 10 มีนาคม 2564 | เงินสด | 0.2037 | 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2563 |
| 7 พฤษภาคม 2564 | 4 มิถุนายน 2564 | เงินสด | 0.1915 | 1 มกราคม – 31 มีนาคม 2564 |
| 9 สิงหาคม 2564 | 8 กันยายน 2564 | เงินสด | 0.1960 | 1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2564 |
| 25 พฤศจิกายน 2564 | 24 ธันวาคม 2564 | เงินสด | 0.1765 | 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2564 |

สรุปรายละเอียดประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ย้อนหลัง

| รายการ | ปี | | | | | |
|-------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | 2564 | 2563 | 2562 | 2561 | 2560 | 2559 |
| 1. ประโยชน์ตอบแทนต่อหน่วย (บาท) | 0.7677 | 0.7987 | 0.8568 | 0.8206 | 0.7414 | 0.2998 |
| 2. การแบ่งปันส่วนทุนต่อหน่วย (บาท) | | | | | | 0.1250 |
| รวมจ่ายผลตอบแทนต่อหน่วย (1+2) (บาท) | 0.7677 | 0.7987 | 0.8568 | 0.8206 | 0.7414 | 0.4248 |

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 ข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์ *Rapaporn.i*

บริษัทเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด (แจ้งเปลี่ยนชื่อเมื่อวันที่ 26 มกราคม 2564 เดิมชื่อบริษัทยูนิเวนเจอร์ส แมนเนจเม้นท์ จำกัด) ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ของกองทรัสต์ จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2558 โดยมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วจำนวน 10,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

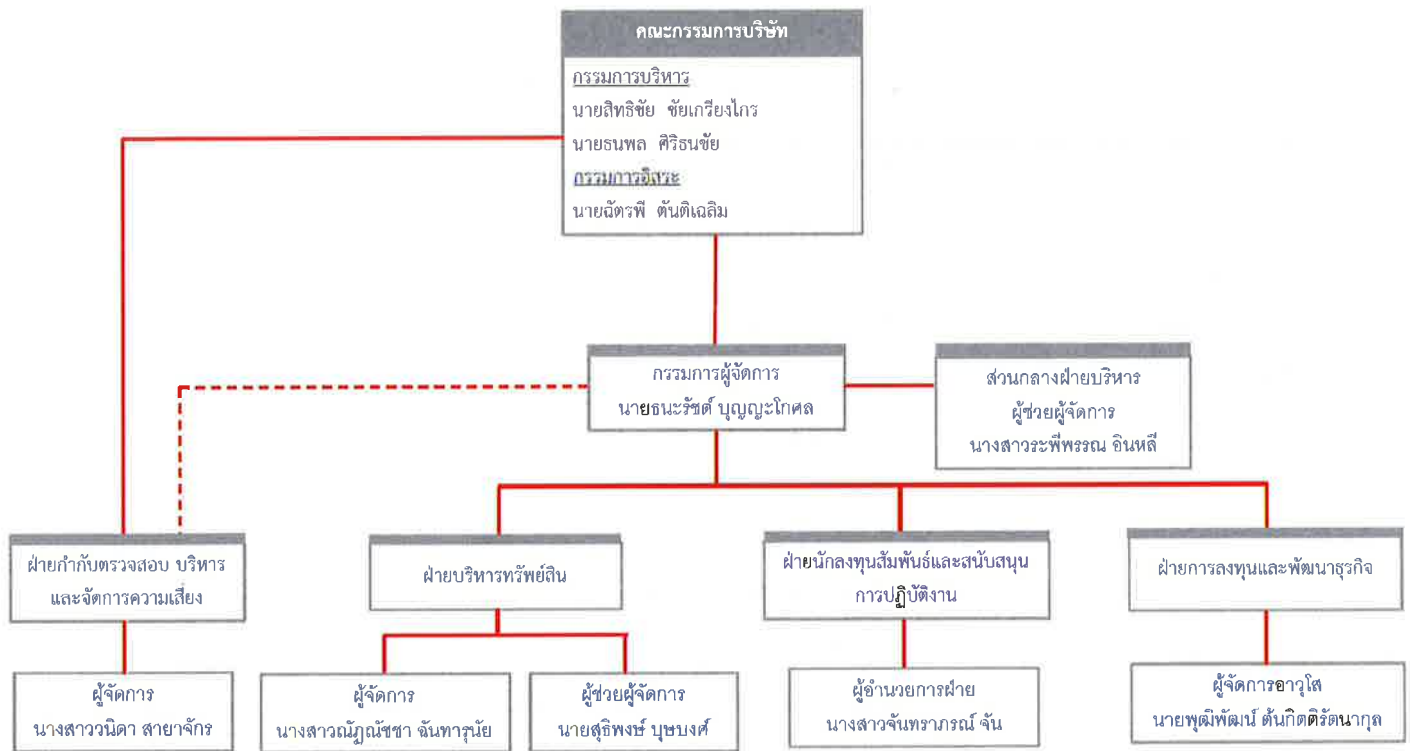
| | |
|------------------------------------|--|
| ชื่อบริษัท | บริษัทเฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด Fraser's Property Commercial Asset Management (Thailand) Company Limited |
| เลขทะเบียนบริษัท | 0105558004214 |
| จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท | วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2558 |
| ที่ตั้งของบริษัท | 944 มิตรทวาร์ ออฟฟิศทาวเวอร์ ชั้น 22 ถนนพระราม 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02 483 0000 Email: th.gvreit.ir@frasersproperty.com เว็บไซต์ : www.gvreit.com |
| ทุนจดทะเบียน | 10,000,000 บาท (ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10บาท) |
| ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ | ผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ |
| ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น) | บริษัทแผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) |
| รายชื่อกรรมการ | 1. นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร (กรรมการบริหาร) 2. นายธนพล ศิริธรชัย (กรรมการบริหาร) 3. นายฉัตรพี ดันติเฉลิม (กรรมการอิสระ) |
| กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม | กรรมการสองท่านจากรายชื่อกรรมการข้างต้นลงรายชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท |
| รอบระยะเวลาบัญชี | สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายนของทุกปี |

8.1.1 โครงสร้างการถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

| ลำดับ | ชื่อผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้น | ร้อยละจำนวนที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมด |
|-------|--|------------------|---|
| 1 | บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) | 999,070 | 99.9070 |
| 2 | บริษัท สามย่านมิตรทาวน์โฮลดิ้ง จำกัด | 15 | 0.0015 |
| 3 | บริษัท นารายพา วิลเลี่ยน จำกัด | 15 | 0.0015 |
| | รวม | 1,000,000 | 100% |

8.1.2 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารตามโครงสร้างสายการบริหารงาน ดังนี้



รายชื่อและประวัติกรรมการ

นายจักรทิ ดันดิเฉลิม

ตำแหน่ง ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ

คุณวุฒิทางการศึกษาและการอบรม

- บริญญาโท สาขาการเงินและธุรกิจระหว่างประเทศ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

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

ประสบการณ์ทำงานในปัจจุบัน

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2558 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอส เซท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ▪ มิถุนายน 2563 - ปัจจุบัน กรรมการ สมาคมจัดการลงทุน AIMC ▪ มกราคม 2563 - ปัจจุบัน กรรมการอุทธรณ์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ▪ 2561 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ และประธาน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัท เบรล 8 พลัส จำกัด (มหาชน) ▪ 2560 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบรรษัทภิบาล บริษัท แม็ทซิง แม็กซิไมซ์ โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2558 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัท เอสไอเอสพี จำกัด (มหาชน) ▪ 2558 – ปัจจุบัน รองประธานกรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 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 |
|---|--|

นายสิทธิชัย ชัยเกรียงไกร

ตำแหน่ง กรรมการ / กรรมการบริหาร

คุณวุฒิทางการศึกษา

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

ประวัติการอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

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

ประสบการณ์ทำงานในปัจจุบัน

- 2558 – ปัจจุบัน
กรรมการ / กรรมการบริหาร
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอส
เซท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
- 2562 - ปัจจุบัน
กรรมการ / กรรมการบริหาร
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด
(มหาชน)
- 2561 – ปัจจุบัน
กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความ
เสี่ยง / กรรมการกำกับดูแลกิจการ
บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน)
- 2559 - ปัจจุบัน
รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาวุโส
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
- 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)
- 2549 – ปัจจุบัน
กรรมการ / รองประธานกรรมการบริหาร คนที่ 2
บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- 2546 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
- 2544 – ปัจจุบัน
กรรมการ / กรรมการบริหาร
บริษัท เบอรัล ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

- 2563 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เปียร์ช้าง จำกัด

- 2562 - ปัจจุบัน
กรรมการ
BeerCo Limited
- 2562 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ฟู้ด แอนด์ เบฟเวอเรจ โฮลดิ้ง จำกัด
- 2561 – ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ ห้วยหิน จำกัด
- 2559 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท วัฒนภักดี จำกัด
- 2556 – ปัจจุบัน
กรรมการ
เฟรเซอร์ แอนด์ เนฟ ลิมิเตด
- 2556 – ปัจจุบัน
กรรมการ
เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ ลิมิเตด
- 2555 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท เพ็ทฟอรัม (ไทยแลนด์) จำกัด
- 2550 - ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด อินดัสเตรียลเอสเตท (ระยอง) จำกัด
- 2547 - ปัจจุบัน
กรรมการ / รองประธานกรรมการบริหาร
บริษัท เบียร์ทิพย์ บิวเวอรี่ (1991) จำกัด
- ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ทีซีซี แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท ไทย เบเวอเรจ แคน จำกัด
- ปัจจุบัน
กรรมการ
บริษัท บิ๊กซี รีเทล โฮลดิ้ง จำกัด

นายธนพล ศิริธนะชัย

ตำแหน่ง กรรมการ/กรรมการบริหาร

คุณวุฒิทางการศึกษาและการอบรม

- ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ) บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา
- ปริญญาตรีวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- Directors Certification Program (DCP 39/2547), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- Directors Accreditation Program (DAP 10/2547), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- Audit Committee Program (ACP 39/2555), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- หลักสูตรป้องกันราชอาณาจักร วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการ ป้องกันประเทศ (วปอ. รุ่นที่ 61)

ประสบการณ์ทำงานในปัจจุบัน

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ ธันวาคม 2563 - ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการบริหาร บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอส เซท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ▪ มกราคม 2564 - ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการกำกับดูแล กิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และ กรรมการบริหารความเสี่ยง" บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ▪ ตุลาคม 2563-ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล (ประเทศ ไทย) ▪ สิงหาคม 2563 - ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ▪ 2559 - ปัจจุบัน กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ▪ 2557 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ▪ 2555 - ปัจจุบัน กรรมการบริหาร กรรมการ และประธานอำนวยการ บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) |
|--|--|

ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง

- 2555 - 2559

กรรมการ และกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เงินทุนกรุงเทพธนพาณิชย์ จำกัด

■ 2546 - 2559

กรรมการ และกรรมการบริหาร

บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)

■ 2546 - 2558

กรรมการ

บริษัท แกรนด์ ยูนิตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

■ 2546 - 2558

กรรมการ

บริษัท แกรนด์ ยู ลีฟวิ่ง จำกัด

■ 2546 - 2558

ผู้พิพากษาศาลสมทบ

ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่าง

ประเทศกลาง

กิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

• กรรมการ

บริษัท เกษมทรัพย์ภักดี จำกัด

• กรรมการ

บริษัท กรุงเทพบ้านและที่ดิน จำกัด

• กรรมการ

บริษัท เฟิร์ส แสควร์ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท รีทิล รีเจียน จำกัด

• กรรมการ

บริษัท ไซด์ วอล์ค แลนด์ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท โกลเด้น แลนด์ เรสซิเดนซ์ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท โกลเด้น แอพิเท็นซ์ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท โกลเด้น แลนด์ (เมย์แฟร์) จำกัด

• กรรมการ

บริษัท โกลเด้น แลนด์ โปโล จำกัด

• กรรมการ

บริษัท โกลเด้น พร็อพเพอร์ตี้ เซอร์วิสเชส จำกัด

• กรรมการ

บริษัท แกรนด์ เมย์แฟร์ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท แกรนด์ พาราไดส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท เอ็มเอสจีแอล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท นารายณ์ พาววิลเลียน จำกัด

• กรรมการ

บริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท ริทซ์ วิลเลจ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท สวรรทรัพย์สิน จำกัด

• กรรมการ

บริษัท สวรรทอง จำกัด

• กรรมการ

บริษัท ยูไนเต็ด โฮมส์ จำกัด

• กรรมการ

บริษัท วอดเกอร์โฮมส์ จำกัด

8.1.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความเห็นชอบในวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและกำหนดนโยบายของบริษัท เกี่ยวกับการดำเนินงานและแผนการประกอบธุรกิจ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว กำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยงและภาพรวมองค์กร กำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบายและแผนการประกอบธุรกิจที่กำหนดไว้ ภายใต้ขอบเขตของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของบริษัท มีดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความ

ระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)

2. บริหารจัดการกิจการของบริษัท และกองทรัสต์ ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ เช่น การลงทุนของกองทรัสต์ ผลประกอบการของกองทรัสต์ ร่างงบประมาณประจำปีและแผนธุรกิจของกองทรัสต์ พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ผลการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ และพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น
3. กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานช่วยให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎระเบียบว่าด้วยการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
4. กำกับดูแลการติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์อย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
5. พิจารณา กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์

6. พิจารณา กำกับดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
7. พิจารณา กำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารได้ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
8. พิจารณา กำกับดูแล การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
9. คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติ รายการที่ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

10. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในเรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ และดำเนินการขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ในกรณีที่การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
- ข. การทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์และทรัสต์
- ค. การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- ง. การคัดเลือกผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือที่ปรึกษาอื่นๆ เป็นต้น
- จ. งบการเงินของกองทรัสต์ที่ผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี
- ฉ. งบประมาณประจำปีและแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ที่กำหนดให้คณะกรรมการอนุมัติ
- ช. รายจ่ายพิเศษ หรือการลงทุนพิเศษที่อยู่นอกเหนือจากงบประมาณประจำปี ซึ่งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทำเรื่องขออนุมัติ
- ซ. ค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

11. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติเกี่ยวกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุน จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือการบริหารจัดการกองทรัสต์ของฝ่ายบริหารทรัสต์สิน และฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความ

เสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์
แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และ
กฎหมาย รวมทั้งประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีจำนวน 1 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ โดยการคัดเลือกคณะกรรมการอิสระของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
3. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มี

ความเกี่ยวข้องกัน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี

4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8. ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
9. ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือ กฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต
10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
 - ก. พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทฯ ในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล ในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และกองทรัสต์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
 - ข. พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทฯ ในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุม

ภายใน และระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์

- ค. พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์
- ง. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
- จ. กำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ จะต้องรายงานให้กรรมการอิสระพิจารณาและรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คำแนะนำที่จำเป็นในเรื่องดังต่อไปนี้
 - รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์
 - จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงาน ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจะมีบทบาทที่สำคัญในการกำกับดูแลและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัทฯ ในการดำเนินงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ และสัญญาที่เกี่ยวข้อง

กรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่ในการควบคุม ติดตาม บังคับบัญชาและดูแลการทำงานของ บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ 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 มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

รายชื่อและประวัติผู้บริหาร

| | |
|-------------------------|--|
| ชื่อ – สกุล | นายธนรัชต์ บุญญะโกศล |
| ตำแหน่ง | กรรมการผู้จัดการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| คุณวุฒิทางการศึกษา | ปริญญาโท บริหารธุรกิจ สาขาการเงิน, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ |
| ประสบการณ์การทำงาน | |
| พฤษภาคม 2563 – ปัจจุบัน | รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| มีนาคม 2561 – ปัจจุบัน | กรรมการผู้จัดการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง | |
| 2555 – 2561 | ผู้จัดการกองทุนอาวุโส ฝ่ายจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด |
| 2543 – 2555 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรธน จำกัด |
| ชื่อ – สกุล | นางสาวจันทราภรณ์ จัน |
| ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| คุณวุฒิทางการศึกษา | ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์) คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ |
| ประสบการณ์การทำงาน | |
| พฤษภาคม 2563 – ปัจจุบัน | รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายลงทุนและพัฒนาธุรกิจ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| ธันวาคม 2558 – ปัจจุบัน | หัวหน้าฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |

| | |
|---|---|
| ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง | |
| 2560 - 2561 | ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงาน รักษาการกรรมการผู้จัดการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| 2549 – 2558 | Assistant Vice President (Finance) บริษัท แปซิฟิค สตาร์ อินเตอร์เนชั่นแนล (ประเทศไทย) จำกัด |
| ชื่อ - สกุล | |
| นางสาววนิดา สายาจักร | |
| ตำแหน่ง | |
| ผู้จัดการฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด | |
| คุณวุฒิทางการศึกษา | |
| ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิตมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | |
| ประสบการณ์การทำงาน | |
| กรกฎาคม 2562 – ปัจจุบัน | ผู้จัดการฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง | |
| 2552 – 2562 | ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท ซีเอส ล็อกซอินโฟ จำกัด (มหาชน) |
| ชื่อ - สกุล | |
| นางสาวณัฏฐณิชา อินทารุณย์ | |
| ตำแหน่ง | |
| ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด | |
| คุณวุฒิทางการศึกษา | |
| ปริญญาตรี สังคมวิทยาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | |
| ประสบการณ์การทำงาน | |
| ธันวาคม 2561 – ปัจจุบัน | ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง | |
| 2554 – 2561 | ผู้จัดการอาคาร บริษัท ไจนส์ แลง ลาซาลส์ แมเนจเม้นท์ จำกัด |
| 2551 – 2554 | เลขานุการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน บริษัท อัมรินทร์ราชประสงค์ จำกัด |

| | |
|--------------------------|---|
| ชื่อ - สกุล | นายพุดพัฒนา ตันกิตติรัตนกุล |
| ตำแหน่ง | ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| คุณวุฒิทางการศึกษา | ปริญญาโท MSc Investment and Hedge Fund Management University of Glasgow |
| ประสบการณ์การทำงาน | |
| มิถุนายน 2561 - ปัจจุบัน | ผู้จัดการฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| ประสบการณ์ทำงานย้อนหลัง | |
| 2558 - 2561 | ผู้จัดการกองทุน ฝ่ายจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด |

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

8.1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการ ฟวส์ กองทรัสต์

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. หน้าที่โดยทั่วไป

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นผู้ที่มีวิชาชีพซึ่งได้รับความไว้วางใจ ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อ

ผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยรวม และต้องรับผิดชอบอย่างไม่มีข้อจำกัดความรับผิดในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน

- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดำเนินธุรกิจการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ดังต่อไปนี้

- (1) มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง

- (2) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าว ต้องสื่อสารได้อย่างชัดเจน ไม่บิดเบือนและไม่ทำให้สำคัญผิด
- (3) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
- (4) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม
ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ก. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่า การบริหารจัดการกองทรัสต์จะเป็นไป เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - ข. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น

นอกจากนี้ ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุน ดังนี้

- i. เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องเรื่องดังกล่าว หรือ ช่อง ทาง อื่นใด ที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- ii. มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมเหตุผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน
- iii. มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านการกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น โดยในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ iii. นี้ ในจำนวนเกินกว่าหนึ่งในสี่ (1 ใน 4) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

- (5) ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ พ.ร.บ.ทรัสต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับโดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สิ่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้รวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ก. จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

- ข. ในช่วงระยะเวลาก่อนการจัดตั้งทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหา และการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และบริษัทหรือบุคคลต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้ทรัสต์นำมาวางแผนปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องประสานงาน และจัดส่งข้อมูลเอกสารต่างๆ แก่ทรัสต์โดยมีเอกสาร ความถี่ และกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารอื่นใดที่ทรัสต์ร้องขอตามความจำเป็นและเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประกันภัยความ
รับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการ
ปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์
ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการผู้บริหาร และ
พนักงานของตน ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้ง
ผู้จัดการกองทรัสต์

4) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อ
กองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไป
ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย
โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่
เกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์
เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตาม
กฎหมาย

(2) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนใน
อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่าง
เหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการ
ดังต่อไปนี้

ก. ประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหาร
การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ ก่อนรับ
เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุน
เพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อ
กองทรัสต์ แล้วแต่กรณี

ข. วิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการ
ตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due
Diligence) อสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์
และแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุน
และทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ซึ่ง
คณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต.
ประกาศกำหนด ตลอดจนการประเมินความ
เสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนใน

อสังหาริมทรัพย์นั้นๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนว
ทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความ
เสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความ
เสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้าง
อสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจ
เกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่
สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
ได้

5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือ
หน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

6) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ให้ผู้จัดการ
กองทรัสต์ดำเนินการและให้ความร่วมมือตามที่
จำเป็น เพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามา
ปฏิบัติหน้าที่แทนสำเร็จลุล่วงไป

7) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาหรือ
คำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และ
การจัดการอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์
ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้เสียใน
เรื่องที่พิจารณา

(2) ไม่ให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่
พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมเข้า
ร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น

8) ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ
ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมาย
ว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อ
สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในสาม (3) เดือนนับแต่วันสิ้น
รอบปีบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำนั้นต้องมีการ
ตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับ
ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

- 9) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นใดตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- 10) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อทรัสต์สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์พร้อมกับหนังสือนัดประชุมสามัญประจำปี ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ชี้แจง จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหรือดเว้นการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งหรือ ร้องขอ
- 11) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพิจารณาคัดเลือก ซื้อ ขาย เช่า เช่าช่วง ให้เช่า หรือให้เช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกองทรัสต์รับค่านายหน้า หรือผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้จากการให้บริการ (Soft Commission) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม หรือ ผู้สนับสนุน (Sponsor) ผู้ขายหลักทรัพย์ ผู้ให้บริการ หรือบริษัทนายหน้าเป็นรายได้หรือประโยชน์ของตนเอง
- 12) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบ

แสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่างๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ เพื่อกองทรัสต์ และความเหมาะสมผลของธุรกรรมนั้น ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้าประกันหรือ ได้รับการค้าประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหาร เป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่กัน เป็นต้น

- 13) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ต้องระบุเรื่องดังกล่าวพร้อมทั้งระบุหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการคัดเลือกผู้รับดำเนินการของผู้รับดำเนินการไว้ด้วย ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555

2. หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- 1) เพื่อให้การดูแลและบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วนโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

- (1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม เมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
- (4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ
- (5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่

กฎหมาย กฎเกณฑ์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์กำหนด

- (6) การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ที่ครบถ้วน ถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์
- (7) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)
- (8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน
- (9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
- (10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

(2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

(3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการข้างต้น ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงานตามข้อ (1) (2) (3) (4) (9) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน นอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การมอบหมายให้บุคคลอื่นบริหารทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนการกำกับและตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555

2) บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

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

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

4) ดำเนินการต่างๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมืออาชีพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น

(1) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(2) กำหนดวงเงินกู้ยืมและการก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์และควบคุมไม่ให้เกินที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(3) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์

(4) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์

(5) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

(6) จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบบุคคลภายนอกในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมและได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิม

(7) จัดให้มีการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่า และผู้ใช้บริการ (Tenant Mix)

- (8) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า สัญญาให้บริการ และสัญญาทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่า การบอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่า เป็นต้น ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการเช่าทำสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการได้โดยไม่ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อน และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเช่าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- (9) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้อยู่กับอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนตลอดจนดูแล และ ดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- (10) จัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลการปล่อยเช่าพื้นที่ การเจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า การประเมินผลการปล่อยเช่าในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่า และการให้บริการพื้นที่จัดทำสัญญาเช่า สัญญาให้บริการพื้นที่ และสัญญาให้บริการที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ที่เหมาะสม และประเมินผลการติดตามเรียกเก็บค่าเช่า ค่าบริการพื้นที่ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
- (11) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- (12) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม
- 5) ตรวจสอบให้มั่นใจว่า กองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์และ/หรือ สิทธิโดยถูกต้องในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนในกรรมสิทธิ์หรือลงทุนในสิทธิการเช่า รวมทั้งสัญญาต่างๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญา มีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
- 6) จัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวนรายงานประจำปีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อยห้า (5) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- 7) จัดทำและเผยแพร่ทางการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมายสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกรรมการ และผู้บริหาร ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ขาดข้อมูลสำคัญ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว

- 8) ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่างๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์
- 9) ควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
- 10) จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบ (90) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชีซึ่งหมายความรวมถึงกำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะจ่ายภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

- 11) กำหนดขอบเขตการดำเนินงานหรือการประเมินของผู้ประเมินทรัพย์สินในแต่ละปี ให้รวมถึงการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยเปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกัน และมีลักษณะคล้ายคลึงกับทรัพย์สินของกองทรัสต์
- 12) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจัดจ้างนายหน้า เพื่อมาทำการช่วยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในกระบวนการจัดหาผู้เช่า
- 13) ในการลงทุนทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้มีหน้าที่ในการจัดการลงทุนทรัพย์สินอื่นตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ สร. 26/2555 และสัญญาสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อยห้า (5) ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสาร หรือข้อมูลดังกล่าวตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด แต่ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าว มิได้เป็นการตัดสินใจของทรัสต์ในการมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการจัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก

3. หน้าที่จากการมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager)

แม้ผู้จัดการกองทรัสต์จะมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ที่เป็นบุคคลภายนอก ผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นบุคคลภายนอกมีหน้าที่ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันแล้วนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

1) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

(1) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ให้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น

(2) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น

(3) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ

(4) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถ

ป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในระหว่างการสอบบัญชี และให้รายงานจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ อันเนื่องจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน

(5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้างผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีภาระกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อกำหนดในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

2) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษา

ประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่มุ่งใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่าและ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร เพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม
- (7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป
- (8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการครบถ้วน
- (9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและ ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่างๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- (10) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (11) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกและประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - ก. จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง
 - ข. ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

- ค. มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จ่ายหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

4. ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการทำงาน เพื่อป้องกันหรือจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การแบ่งฝ่ายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานในผู้จัดการกองทรัสต์

- 1) จำแนกตามรายละเอียดของงานบริษัท ฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะประกอบธุรกิจหลักเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามพ.ร.บ.ทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน บริษัท ฯ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 4 ฝ่ายหลัก เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของบริษัท ฯ เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และกฎหมาย รวมถึงกฎ และ/หรือ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัท ฯ และขอบเขตของงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย สามารถสรุปได้ดังนี้

ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง

- กำกับดูแลบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และการลงทุนของกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลและป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
- จัดโครงสร้างองค์กรและแนวทางการดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้

ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

- ดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามลักษณะงานที่ปฏิบัติและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ประเมินผลงานและการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์ว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และเพื่อให้มั่นใจว่ากองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- ดำเนินการสรุปและนำเสนอเพื่อพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการสำหรับกรณีย่อยจ่ายพิเศษหรือรายจ่ายนอกงบประมาณ

ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน

- ดำเนินการคัดเลือกผู้ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์
- วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
- วางแผนการตลาดและส่งเสริมการขายการประชาสัมพันธ์
- กำหนดกลยุทธ์การแข่งขัน เพื่อสร้างผลตอบแทนได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
- จัดทำประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์
- ควบคุมดูแล และตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- ดูแลการใช้ประโยชน์ การรักษาความสะอาดและความปลอดภัย จากทรัพย์สินของกองทรัสต์

- การควบคุมดูแลทรัพย์สิน
- ดูแลผู้เช่าและผู้ให้บริการ
- ดูแลการจัดเก็บค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง
- ดูแลการจัดการค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ให้มีประสิทธิภาพ

ฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจ

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

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน

- จัดทำและเปิดเผยข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์ และคู่สัญญา ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย ประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือสัญญาต่างๆ เช่น การจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ การจัดทำรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของกองทรัสต์ รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์
- ติดต่อและดูแลผู้ถือหุ้นทรัสต์

- ดูแลจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญเพิ่มเติม
- จัดอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ของบุคลากร เพื่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ควบคุม ติดตาม ประสานงานและดูแลงานที่ได้มีการมอบหมายให้จัดทำและดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก (งานที่มีการ Outsource) ให้บริการภายนอก
- การรับข้อร้องเรียนและการดำเนินการกับข้อพิพาท
- การจัดเก็บข้อมูลเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับกองทรัสต์
- งานสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น การบริหารงานบุคคล การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ การบริหารงานทั่วไป การจัดซื้อจัดจ้าง

2) จำแนกตามระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ เพื่อให้บริษัทฯ มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. บริษัท ฯ จึงได้จัดให้มีระบบงานตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย

- (1) ระบบการกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
- (2) ระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์
- (3) ระบบการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

- (4) ระบบการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
- (5) ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์และบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ และการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์
- (6) ระบบรองรับการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์
- (7) ระบบการปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)
- (8) ระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน
- (9) ระบบการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
- (10) ระบบการจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

5. คำตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์แบ่งเป็นค่าธรรมเนียมพื้นฐาน (Base fee) ในอัตราไม่เกิน 0.3 % ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ โดยมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 12 ล้านบาทต่อปี (อาจมีการปรับขึ้นอัตราขั้นต่ำในกรณีที่มีการเพิ่มทุนอันส่งผลให้มีการเพิ่มงานหรือหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์) และค่าธรรมเนียมผันแปร (Variable fee) ในอัตราไม่เกิน 2% ของรายได้จากการลงทุนสุทธิหลังปรับปรุงแล้วในแต่ละรอบปีบัญชีตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

8.1.5 วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

1. เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ มีดังต่อไปนี้
- 1.1. ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด

1.2. ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่

- 1) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้น ทรัสต์เห็นว่า เป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาหกสิบ (60) วัน นับแต่วันที่ทรัสต์แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบถึงเหตุดังกล่าว

- 2) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สข. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

- 3) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

1.3. สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่าระยะเวลาที่

ประกาศ สร. 26/2555 หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง
กำหนดที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

1.4. ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชี
หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็คำสั่งพิทักษ์ทรัพย์
เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการ
ของผู้จัดการกองทรัสต์

1.5. ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตาม
ประกาศและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

กรณีปรากฏเหตุในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์
ตามข้อ 1.2 1) ให้ทรัสต์เป็นผู้มีอำนาจในการถอด
ถอนผู้จัดการกองทรัสต์โดยให้ทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือ
หน่วยทรัสต์เพื่อขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์และ
ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ภายใน
หกสิบ (60) วันนับแต่ปรากฏเหตุตามข้อ 1.2 1) และ
แต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน
สามสิบ (30) วันนับแต่วันที่ได้รับมติ ทั้งนี้ ในกรณีที่
ไม่สามารถดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
ตามวิธีการดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้ง
ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึง
ประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมตาม
ระยะเวลาที่จำเป็นและสมควร

3. การถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

การถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ตัดสิทธิของทรัสต์
ในอันที่จะได้รับชดใช้ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ อัน
เกิดขึ้นจากการผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญา และทรัสต์
ที่ไม่ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับ
ผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการถอดถอนผู้จัดการ
กองทรัสต์โดยอาศัยเหตุตามสัญญานี้ สัญญาแต่งตั้ง
ผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติ
หลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมาย และประกาศอื่นๆ ที่
เกี่ยวข้องกับหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม
ทั้งนี้ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมมีหน้าที่ดำเนินการ
ตามความจำเป็นเพื่อให้ทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์
รายใหม่ แล้วแต่กรณี สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวรวมถึงการลงลายมือชื่อใน
หนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่ง
มอบให้ทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ รวมถึง
ลงนามในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และส่งมอบ
เอกสารและข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการ
กองทรัสต์ที่ผ่านมาให้แก่ทรัสต์ หรือผู้จัดการ
กองทรัสต์รายใหม่ตามที่ได้รับคำร้องขอเพื่อให้
ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถดำเนินการในการ
ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ได้อย่าง
สมบูรณ์

8.2. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

| | |
|---|---|
| ชื่อบริษัท | บริษัท นอร์ท สแควร์ เรียลตี้ จำกัด |
| วันที่จดทะเบียนจัดตั้ง | 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 นพกรวิเศษ 5. นางสาวกมลกาญจน์ คงคาทอง |
| คณะกรรมการลงชื่อผู้ถือหุ้น | กรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม มีรายชื่อต่อไปนี้ 1) กลุ่ม ก. คือ นายธนพล ศิริธรชัย และ นายวิวัฒน์ คุตตะเทพ 2) กลุ่ม ข. คือ นายสมบุญ วัฒนชัยवाल นายเทพศักดิ์ นพกรวิเศษ และ นางสาวกมลกาญจน์ คงคาทอง มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ดังนี้ กรรมการกลุ่ม ก. หนึ่งคน ลงลายมือชื่อร่วมกับ กรรมการกลุ่ม ข. หนึ่งคน รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท |
| วัตถุประสงค์ | พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ |
| ที่มา : กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ณ วันที่ 25 ตุลาคม 2564 | |

วัตถุประสงค์การแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงแต่งตั้ง บริษัท นอร์ท สแควร์ เรียลตี้ จำกัด ให้ทำหน้าที่ในการบริหารและจัดหาผลประโยชน์ในโครงการของกองทรัสต์ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยมีสิทธิหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1) หน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ มีหน้าที่หลัก ดังนี้
 - 1.1. จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

- 1.2. บำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง กฎหมายสิ่งแวดล้อม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.3. การจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ และการตรวจสอบภายใน
- 1.4. พัฒนาและจัดให้มีแผนการโฆษณา แผนการส่งเสริมการขายสำหรับทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
- 2) หน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล
เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการ และการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน และของผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทฯ และทรัสต์กำหนดให้แก่บริษัทฯ และทรัสต์ทราบ
- 3) หน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการกองทรัสต์ในเรื่องการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 4) หน้าที่ในการให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ และทรัสต์
- ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับทราบและตกลงว่า การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จะอยู่ในการกำกับดูแลของบริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ และทรัสต์ในการปฏิบัติตามระบบกำกับดูแลสำหรับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามที่บริษัทฯ และ/หรือทรัสต์กำหนดอย่างเคร่งครัด
- 5) หน้าที่ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการจัดให้มี ปฏิบัติตาม และปรับปรุงมาตรฐานในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ อาจเกิดขึ้นให้ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงต่อความเป็นจริงให้แก่บริษัทฯ และทรัสต์ทราบ นอกจากนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 6) การมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแล (Outsourcing)
การปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ดำเนินการด้วยตนเองเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่น

ปฏิบัติหน้าที่บางส่วนของผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ
ระเบียบ หรือประกาศใดๆที่ใช้บังคับแก่
กองทรัสต์ ทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ และ
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในนโยบายเกี่ยวกับ
การมอบหมายงานและการว่าจ้าง
บุคคลภายนอกให้ช่วยเหลือในการ
ปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
(Outsourcing) ซึ่งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
ได้มีการเปิดเผยต่อบริษัทฯ แล้ว โดย
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องแจ้งให้ทรัสต์
และผู้จัดการกองทรัสต์ทราบถึงการ
มอบหมายดังกล่าวทุกครั้ง นอกจากนี้
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องควบคุมดูแลผู้
ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวให้ปฏิบัติหน้าที่
เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และ
เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเป็นไปตาม
ข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ แห่งสัญญา
แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 7) ระบบงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงที่จะจัดให้มี
ปฏิบัติตาม ปรับปรุง และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับ
ระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่
ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามสัญญา
แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อประโยชน์ที่
ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์
โดยรวม

3. ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะได้รับค่าธรรมเนียม
สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ แบ่งเป็นค่าธรรมเนียมพื้นฐาน
(Base Fee) ไม่เกิน 40 ล้านบาทต่อปีสำหรับ
โครงการปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ และ ไม่
เกิน 60 ล้านบาทต่อปีสำหรับโครงการสาหร
สแควร์ และค่าธรรมเนียมผันแปร (Variable
Fee) ในอัตราไม่เกิน 8% ของรายได้จากการ
ให้เช่าพื้นที่ทั้งหมดของแต่ละโครงการ ตามที่
กำหนดในสัญญา แต่งตั้ง ผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์

8.3. ทรัสต์

8.3.1. ข้อมูลทั่วไป

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

| | |
|-----------------------|---|
| ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง | ทรัสต์ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจทรัสต์จากสำนักงาน ก.ล.ต. ในเดือนกันยายน พ.ศ. 2556 |
|-----------------------|---|

8.3.2. โครงสร้างการถือหุ้น

| ลำดับ | ชื่อผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้นที่ถือ | ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด |
|-------|------------------------------|-----------------|--|
| 1 | ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) | 27,154,272 | 99.99 |
| 2 | นายประทาน อัคราวรรณ | 1 | 0.00 |
| 3 | นางสาวศรัญญา ศิริวันสาธิต | 1 | 0.00 |
| รวม | | 27,154,274 | 100 |

8.3.3. หน้าที่และความรับผิดชอบในการ เป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ในการดูแลและจัดการ
กองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
ระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ โดยปฏิบัติต่อ
ผู้รับประโยชน์อย่างเป็นธรรมเพื่อประ
โยชน์สูงสุดของผู้รับประโยชน์อย่างมี
ประสิทธิภาพและความเป็นอิสระ และ
เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจน
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อผูกพันที่ได้ให้
ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) โดยมีหน้าที่
ที่สำคัญตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา
ก่อตั้งทรัสต์ ได้แก่

- 1) ติดตาม ดูแลและตรวจสอบให้
ผู้จัดการกองทรัสต์บริหารจัดการ
กองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้ง
ทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ
ก.ล.ต. ตลอดจนดำเนินการแก้ไข
ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่
เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร

กรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ
หรืองดเว้นกระทำการจนก่อให้เกิด
ความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่
ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญา และ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 3) เข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือ
หน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากต้องม
ีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
ทรัสต์จะต้องตอบข้อซักถามและให้
ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการว่า
เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือ
กฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ รวมทั้ง
ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์
ทราบว่า การดำเนินการดังกล่าวไม่
สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตาม
สัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง
- 4) จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็น
เพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิด
ความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประ
โยชน์ของ กองทรัสต์หรือผู้ถือ

หน่วยทรัสต์โดยรวมกรณีที่ผู้จัดการ
กองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มี
ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

- 5) จัดทำรายงานเสนอต่อผู้ถือ
หน่วยทรัสต์พร้อมกับรายงาน
ประจำปีของกองทรัสต์ โดยระบุ
ว่าทรัสต์มีความเห็นเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ใน
การบริหารจัดการกองทรัสต์ว่าเป็น
อย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่ง
สัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมาย
ประกาศและข้อกำหนดอื่นๆที่
เกี่ยวข้องหรือไม่

ทั้งนี้ ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถดู
รายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจ
หน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสต์
ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

8.3.4. ค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการทำหน้าที่ เป็นทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์
ทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการ
ปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นทรัสต์และผู้เก็บ
รักษาทรัพย์สินโดยได้รับค่าธรรมเนียมใน
อัตราไม่เกิน 0.3% ของมูลค่าทรัพย์สิน
สุทธิ โดยมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 8
ล้านบาทต่อปี (อาจมีการปรับขึ้นอัตราขั้นต่ำ
ในกรณีที่มีการเพิ่มทุน อันส่งผลให้มี
การเพิ่มงานหรือหน้าที่ของทรัสต์

8.4 ข้อมูลติดต่ออื่นๆ

8.4.1. ผู้สอบบัญชี

ชื่อ: บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย 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 ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

ที่อยู่: เลขที่ 33/4 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระราม 9 ทาวเวอร์เอ ชั้น 31
ห้องเลขที่ ทีเอ็นเอ 01-04 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์: 02-643-8223

9 การกำกับดูแลกองทรัสต์ W5

9.1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ มีการจัดให้มีคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายใน เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการตามหลักการกำกับดูแลที่ดี รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์และการลงทุนของกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามระบบงานที่ปรากฏอยู่ในคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายใน และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ากองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ที่ทราบถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเสี่ยงผู้

ประกอบวิชาชีพ ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต โดยต้องปฏิบัติตามผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

9.2. คณะกรรมการชุดย่อย

- ไม่มี -

9.3. การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

การประชุมคณะกรรมการบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้มีการจัดทำทุกไตรมาส โดยกำหนดให้ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดและมติทั้งปวงของคณะกรรมการจะชี้ขาดตามเสียงข้างมาก โดยจะมีการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมและให้ข้อมูลให้กรรมการพิจารณาอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม โดยทั่วไปจะมีวาระที่สำคัญในการประชุม ดังนี้

- วาระที่ 1 พิจารณารับรองรายงานการประชุม
คณะกรรมการครั้งที่ผ่านมา
- วาระที่ 2 พิจารณารับทราบรายงานผลการ
ดำเนินงานของกองทรัสต์
- วาระที่ 3 พิจารณานุมัติงบการเงินระหว่างกาล
- วาระที่ 4 พิจารณานุมัติการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

วาระที่ 5 พิจารณารับทราบรายการระหว่างกันของ
กองทรัสต์

วาระที่ 6 พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

1. ข้อกำหนดในการประชุม กระบวนการประชุม

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดให้มีการประชุม
คณะกรรมการเพื่อพิจารณากิจการทั่วไปของบริษัท และ
กองทรัสต์เป็นอย่างน้อยไตรมาส ละ 1 ครั้ง โดยมี
กระบวนการประชุมคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

1.1. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระ
การประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมที่มี
เนื้อหาจำเป็นเพียงพอสำหรับการพิจารณาให้
กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้
กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนการ
ประชุมธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่
ประชุมคณะกรรมการบริษัท

1.3. ในการจัดประชุมคณะกรรมการจะจัดให้มีวาระการ
ประชุมต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา
รับทราบ หรืออนุมัติดำเนินการในการดำเนินงาน
ต่างๆ ได้แก่ ผลประกอบการของบริษัทฯ และ
กองทรัสต์งบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ การ
จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ การจัด
ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้อง
โยงกัน แผนธุรกิจ ตลอดจนความคืบหน้าในการ
ดำเนินการตามแผนธุรกิจ เป็นต้น

1.4. ในการประชุมทุกครั้งต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุม
ไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
และมติทั้งปวงของคณะกรรมการจะชี้ขาดตามเสียง
ข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม โดยในการ
ออกเสียงลงคะแนนนั้น กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะ
ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

1.5. ในการประชุม ประธานกรรมการจะทำหน้าที่ดูแล
จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอ
เอกสารและข้อมูลเพื่อการอภิปรายปัญหาสำคัญ
และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายใน
ประเด็นที่สำคัญ โดยกรรมการทุกท่านมีอิสระในการ
แสดงความคิดเห็นและเสนอวาระการประชุม

1.6. จัดทำบันทึกถายงานการประชุม และเก็บเอกสาร
เกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถ
ตรวจสอบได้ และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่าน
การรับรองจากที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อเป็น
หลักฐานต่อไป

2. ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีการ
ประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ
พิจารณารับทราบ และอนุมัติการดำเนินการที่จำเป็น
ในการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องดังต่อไปนี้

2.1 เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ

- 1) ผลประกอบการของบริษัทฯ และของ
กองทรัสต์
- 2) ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผน
ธุรกิจและแผนการตลาดที่กำหนดขึ้นโดย
บริษัทฯ ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่
กองทรัสต์ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
รวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไข ด้วย
ความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 3) แนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง หรือเหตุ
อื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน
ของกองทรัสต์
- 4) ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ใน
บริษัทฯ อันได้แก่ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ

บริหารและจัดการความเสี่ยง ฝ่ายบริหาร
ทรัพย์สิน และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และ
สนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาและ
อุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และ
แนวทางในการแก้ไข

- 5) จุดอ่อนด้านระบบควบคุมภายในและระบบ
การปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในการทำหน้าที่
ในฐานะ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงแนวทาง
และความคืบหน้าในการแก้ไขเรื่องที่
คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ

2.2. เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ

- 1) กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ
ระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่
เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการ
ดำเนินธุรกิจ บัญชีความเสี่ยงที่อาจส่งผล
ต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์
- 2) ร่างงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ แผน
ธุรกิจประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของ
กองทรัสต์ประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นโดยบริษัทฯ
ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ด้วยความ
สนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 3) แนวทางในการดำเนินการรับข้อพิพาทและ
ข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน
ของกองทรัสต์ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดย
คณะกรรมการ
- 4) รายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจ
ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ
การดำเนินงานของกองทรัสต์
- 5) เรื่องอื่นใดที่ต้องมีการพิจารณาและอนุมัติ
โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

- 6) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับ
การดำเนินงานของบริษัทฯ เองและ
กองทรัสต์

9.4. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินการต่าง ๆ ให้
เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์
ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าว
อันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา
หน่วยทรัสต์ที่ไม่เปิดเผยสู่สาธารณะถือเป็นข้อมูล
ภายใน และเป็นข้อมูลความลับของบริษัท ฯ ดังนั้น
กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัท
ฯ มีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับไม่
นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ไป
บอกผู้อื่น หรือนำไปใช้แสวงหากำไรหรือ
ผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ
หรือทำให้บริษัท ฯ เสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือ
ทางอ้อม โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติในการใช้
ข้อมูลภายใน การรักษาความลับของข้อมูล การ
เปิดเผยข้อมูลและการให้ข้อมูลข่าวสาร และความ
คิดเห็นแก่บุคคลภายนอก ดังนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขาย
หลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน

- 1.1. กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัท
ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อ
คณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์
และผู้ลงทุนทั่วไป มั่นใจว่ากรรมการและ
ผู้บริหารของบริษัทดำเนินการด้วยความ
ซื่อสัตย์สุจริตมีความชัดเจน โปร่งใส และ
สามารถตรวจสอบได้

- 1.2. กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท (ตามนิยามของ
สำนักงาน ก.ล.ต.) และผู้บริหารระดับสูงของ
บริษัทและบริษัทย่อยมีหน้าที่ต้องรายงานการ



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

- เปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยงล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำรายการและยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์นั้น ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เพื่อให้ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยงจัดทำสรุปรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูล ในรายงานประจำปี
- 1.3. ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน และภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแล้ว 24 ชั่วโมง โดยทุก ๆ 3 เดือน บริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ฯ ทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัท
 - 1.4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตน และมีให้ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตน หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหน่วยทรัสต์
 2. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความลับของข้อมูล
 - 2.1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท ฯ อย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ หรือราคาหุ้นของบริษัท
 - 2.2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีพันธะผูกพันต้องไม่เปิดเผยข้อมูล หรือเอกสารที่เป็นความลับ หรือความลับทางธุรกิจของบริษัท ฯ ที่ได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ เช่น แผนงานเทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์แบบแปลน แผนที่ ตัวเลขหรือสูตร ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท ฯ โดยผู้ที่ล่วงรู้ข้อมูลจะต้องไม่นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง แม้พ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ฯ ไปแล้วอีกเป็นเวลา 2 ปี
 - 2.3. เพื่อป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลภายในมาแสวงหาประโยชน์ อันเป็นการฝ่าฝืนหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ บริษัทได้กำหนดชั้นความลับของข้อมูล โดยข้อมูลที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือข้อมูลที่ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น จะจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
 - 2.4. ข้อมูลลับทางการค้าหรือเอกสารสำคัญของบริษัท ฯ ต้องได้รับการเก็บรักษาและปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับหรือข้อมูลลับมาก
 - 2.5. จัดทำข้อมูล และเอกสารต่างๆ ของบริษัท ฯ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบด้วยความสุจริตรอบคอบและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้การใช้ข้อมูล ภายในร่วมกันในฝ่ายงานหรือในบริษัท ฯ ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

3. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล และการให้ข้อมูล ข่าวสาร และความคิดเห็นแก่ บุคคลภายนอก

3.1. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อสาธารณชน อย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

3.2. บริษัทหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนทั่วไป นักข่าว นักวิเคราะห์ หรือบุคคลอื่นโดยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้ เผยแพร่หรือออกสู่สาธารณชนต้องได้รับความ เห็นชอบจากประธานกรรมการบริหารหรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อนที่จะมีการเปิดเผย โดยประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการ ผู้จัดการใหญ่อาจเลือกให้ข้อมูลด้วยตนเอง หรือ มอบหมายให้นักลงทุนสัมพันธ์ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ให้ข้อมูล สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุน บริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุน ก่อนเปิดเผยข้อมูลตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนด ไว้ร่วมกัน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้ ดำเนินการภายใต้เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

3.3. กรณีผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือนักลงทุนสอบถาม ข้อมูลมายังบริษัทให้เป็นหน้าที่ของนักลงทุน สัมพันธ์ หรือฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหารและ จัดการความเสี่ยง หรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมายจากประธานกรรมการบริหารหรือ กรรมการผู้จัดการให้เป็นผู้ตอบข้อสอบถาม โดย ต้องให้ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และการตอบข้อสอบถามนั้น ให้ดำเนินการ ภายใต้เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาด หลักทรัพย์ฯ กำหนด

3.4. กรณีพนักงานถูกถามหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลที่ ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยหรือตอบคำถาม ขอให้ ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความ สุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่ ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบในการเปิดเผย ข้อมูลโดยตรง เพื่อให้การให้ข้อมูลหรือ ความเห็นต่าง ๆ ถูกต้องและเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน

9.5. การพิจารณาตัดสินใจลงทุนและการบริหารจัดการกองทรัสต์

1. นโยบายการลงทุนและประเภททรัพย์สินหลักที่ กองทรัสต์จะลงทุน

กองทรัสต์มีนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินหลัก ประเภทอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์ และทรัพย์สินอันเป็นส่วนควบ หรือเครื่องจักรอุปกรณ์ของอสังหาริมทรัพย์ ดังกล่าว ทั้งนี้ประเภทและชนิดของทรัพย์สินที่ กองทรัสต์มีแผนจะลงทุนนั้น จะพิจารณาลงทุน ในทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ประเภทอาคาร สำนักงาน รวมถึงอสังหาริมทรัพย์อื่นใดที่ เกี่ยวข้องกับการสนับสนุน หรือส่งเสริมธุรกิจการ ให้เช่าพื้นที่อาคารสำนักงานดังกล่าวด้วย โดยมี หลักเกณฑ์การลงทุนดังนี้

1.1. จะต้องลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งสิทธิ ครอบครองต้องเป็นกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- อสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส. 3 ก.

- สิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส. 3 ก.
- 1.2. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนและได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินสิทธิหรือมีข้อพิพาทใดๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินสิทธิหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม
- 1.3. การทำสัญญา เพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใดๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในกรณีที่มีการจำหน่าย)
- 1.4. อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมนำไปจัดหาผลประโยชน์คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า (75) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขอเสนอขายรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปจัดหาผลประโยชน์ต้องไม่เกินร้อยละสิบ (10) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ และยังแสดงไว้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนา
- ดังกล่าวโดยไม่กระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์ด้วย
- 1.5. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนต้องผ่านการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน เป็นเวลาไม่เกินหกเดือน ก่อนวันยื่นคำขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ โดยมีผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อย 2 ราย และ
 - ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ต้องเป็นผู้ที่มีความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- 1.6. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้มาต้องมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า 500 ล้านบาท ทั้งนี้ ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะได้จากการระดมทุนผ่านการเสนอขายหน่วยทรัสต์น้อยกว่ามูลค่าอสังหาริมทรัพย์ที่ประสงค์จะลงทุน บริษัทฯ ต้องแสดงแหล่งเงินทุนอื่นเพียงพอที่จะทำให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว
- 1.7. ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือ เช่าอาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้ให้เช่ามิได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามโฉนดที่ดินหรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์อันเนื่องมาจากการลงทุนเพื่อให้

ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยการเช่าช่วง อสังหาริมทรัพย์ หรือ เช่าอาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้ให้เช่าได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครอง ตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์ เช่น จัดให้มีบริษัทประกันภัยเป็นผู้รับประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการบอกลีก สัญญาของเจ้าของอสังหาริมทรัพย์หรือผู้มีสิทธิครอบครองดังกล่าว จัดให้มีการจำนอง เพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา จัดให้มีข้อตกลงกระทำการจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อรับรองการปฏิบัติตามสัญญา และชดเชยค่าเสียหายให้แก่กองทรัสต์ จัดให้มีการรับประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยการวางหลักทรัพย์เพื่อเป็นหลักประกัน จัดให้มีข้อสัญญาหรือข้อตกลงที่ให้สิทธิกองทรัสต์สามารถเข้าไปแก้ไขการผิดสัญญาโดยตรงกับเจ้าของกรรมสิทธิ์ได้ เป็นต้น และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการเปิดเผยความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบ โดยระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของการของกองทรัสต์หากเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามโฉนดที่ดินหรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์บอกลีกสัญญา

ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่

เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

นอกจากนี้ กองทรัสต์ยังอาจทำการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยทางอ้อม โดยเป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ผ่านการถือหุ้นในบริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ โดยการลงทุนดังกล่าวจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- กองทรัสต์ต้องถือหุ้นในบริษัทดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบเก้า (99) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และไม่น้อยกว่าร้อยละเก้าสิบเก้า (99) ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- แสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่จะทำให้ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์สามารถดูแลและควบคุมให้บริษัทดังกล่าวมีการประกอบกิจการเป็นไปตามสัญญานี้ และหลักเกณฑ์ในประกาศ ทจ. 49/2555 และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง ในทำนองเดียวกับกรณีที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักนั้นโดยตรง

2. การจัดหาผลประโยชน์ นโยบาย และกระบวนการในการจัดหาผู้เช่า
 - 2.1. กองทรัสต์จะจัดหาผลประโยชน์โดยการให้ใช้พื้นที่และให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ และการ

- ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการให้พื้นที่และการให้เช่าเท่านั้น ห้ามมิให้กองทรัสต์ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เข้าดำเนินธุรกิจหรือประกอบธุรกิจเอง เช่น เป็นผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น
- 2.2. ในกรณีที่กองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่จะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปประกอบธุรกิจที่กองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้นนั้น จะต้องมิใช่ข้อตกลงที่กำหนดค่าเช่าส่วนใหญ่เป็นจำนวนที่แน่นอนไว้ล่วงหน้า และหากจะมีส่วนที่อ้างอิงกับผลประกอบการของผู้เช่า จำนวนเงินค่าเช่าสูงสุดที่อ้างอิงกับผลประกอบการนั้นจะไม่เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเงินค่าเช่าที่กำหนดไว้แน่นอนล่วงหน้า
- 2.3. ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ใช้พื้นที่หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง กองทรัสต์ต้องจัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว
- 2.4. ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการจัดหารายได้ โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประกันภัยในวงเงินที่ทรัสต์เห็นว่าเพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิม และได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิมตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลัก
- 2.5. ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประกันภัยที่ครอบคลุมถึงวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินประกันภัยซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนต้นทุนทดแทนหรือต้นทุนเปลี่ยนแทนเต็มจำนวน (Full Replacement Cost) ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption) และการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินเพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์ และ/หรือผู้ให้กู้ในกรณีที่กองทรัสต์กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยร่วมในการประกันดังกล่าว (เว้นแต่ประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก) หรือ ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือ เช่าพื้นที่อาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากทรัสต์ในนามของกองทรัสต์ มิได้เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใดๆ เช่นการเช่าเป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไก ที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่

กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือขอชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

- 2.6. ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

9.6. การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์การบริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ที่กองทรัสต์ได้ตัดสินใจเข้าลงทุนแล้วนั้น บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งและมอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ (เช่น ดูแลด้านการตลาดและการจัดหาผู้เช่า ดูแลและซ่อมบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์ จัดทำบัญชีรายรับและรายจ่ายจากการให้เช่า เป็นต้น) ภายใต้การควบคุมดูแลของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และนโยบายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ โดยมีขอบเขตการให้บริการตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยบริษัทฯ ได้คัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- i. มีทุนจดทะเบียนซึ่งชำระแล้วไม่น้อยกว่า 50 (ห้าสิบล้านบาท)
- ii. มีระบบงานหรือบุคลากรที่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมี

ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ประเภทธุรกิจให้เช่าอาคารสำนักงานหรือธุรกิจประเภทใกล้เคียง รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี

- iii. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด) กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ของบริษัทฯ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน

- iv. ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุอันควรสงสัยว่าบริษัทมีฐานะทางการเงินที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ นอกจากนี้ในการพิจารณาต่อสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม หรือทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่นั้น บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และทรัสต์จะพิจารณาและดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทฯ โดยฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจจะพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ในกรณีพิจารณาต่อสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม) หรือ ประเมินและวิเคราะห์ประสบการณ์ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แต่ละราย (ในกรณีพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่) โดยในการพิจารณานั้น บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะพิจารณาปัจจัยที่สำคัญ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

- การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม รวมถึงปัจจัยอื่นๆ ที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้อย่างดี และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 2) พิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาจจะกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการว่าจ้าง ให้อยากเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เรียกเก็บได้จริง หรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
 - 3) ฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจจะนำเสนอรายชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาและคัดเลือกให้มาเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ โดยในการออกเสียงในเรื่องนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียง
 - 4) ฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจจะนำรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากคณะกรรมการบริษัทฯ แจ้งให้ทรัสต์ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ
 - 5) ทรัสต์จะพิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอมาเป็นผู้บริหาร

อสังหาริมทรัพย์ภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการ นับจากได้รับการแจ้งจากบริษัท ฯ ทั้งนี้ ทรัสต์จะพิจารณาโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนเป็นหลัก

- 6) บริษัท ฯ โดยฝ่ายการลงทุนและพัฒนาธุรกิจ และทรัสต์จะเข้าเจรจาและทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต่อไปภายหลังได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์แล้ว

9.7. การติดตามการดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1. การดำเนินการและการติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1.1. ระบบการติดตามการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าและค่าบริการโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
ฝ่ายบริหารทรัพย์สินมีหน้าที่ที่ต้องดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าและค่าบริการของกองทรัสต์โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 1) ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ
รายได้ของกองทรัสต์ประเภทรายได้ค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ บริษัท ฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะดำเนินการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ออกใบแจ้งหนี้ทุกเดือน
- 2) การติดตามการชำระเงิน
ผู้บริหารฝ่ายบริหารทรัพย์สินของบริษัท ฯ มีหน้าที่สอบถามการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าได้ดำเนินการติดตามการรับชำระเงินของรายได้ประเภทต่างๆ ที่กองทรัสต์ควรจะได้รับไว้อย่างครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ โดยจะจัดให้มีระบบการติดตามโดยให้ฝ่ายการเงินของ

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ติดตามการชำระเงินโดยเทียบกับรายละเอียดของสัญญาที่ทำกับลูกค้าที่จัดทำโดยฝ่ายขาย ซึ่งมีการระบุวงชำระอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ฝ่ายการเงินของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จะทำการประชุมร่วมกับฝ่ายขายเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อติดตามยอดค้างชำระ นอกจากนี้ ฝ่ายบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ต้องติดตามอีกครั้งหนึ่งสำหรับยอดที่ยังไม่ได้รับชำระตามที่กำหนดในสัญญาเช่าและสัญญาบริการ จากนั้น ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ จะตรวจสอบความครบถ้วนของเงินที่ได้รับชำระมา โดยเทียบกับรายละเอียดของสัญญาที่ทำกับลูกค้าที่จัดทำโดยฝ่ายขาย ซึ่งมีการระบุวงชำระอย่างชัดเจน

3) การติดตามหนี้ค้างชำระ

บริษัท ฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินและฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ จะดำเนินการติดตามหนี้ค้างชำระจากข้อมูลรายงานวิเคราะห์ลูกหนี้ประจำเดือน โดยได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการรายงานสถานะการติดตามหนี้ค้างชำระของลูกหนี้แต่ละรายในการประชุม

ประจำเดือนร่วมกันระหว่างผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ ในส่วนของกระบวนการติดตามหนี้ค้างชำระของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ได้มีการกำหนดขั้นตอนในการติดตามทวงหนี้ โดยการออกจดหมายทวงหนี้สำหรับยอดค้างชำระที่เกินกำหนด

4) การฝากเงินที่ได้ทำการชำระแล้ว

เมื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับการชำระเงินค่าเช่าหรือค่าบริการแล้ว (ทั้งรูปแบบเช็คนาคาร และ เงินสด) จะถูกนำไปฝากในบัญชีของกองทรัสต์ภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าที่สุดในวันทำการถัดไป

1.2. ระบบการติดตามและประเมินค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ในการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ ผู้ที่มีหน้าที่หลักในการเรียกเก็บ คือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ส่วนผู้จัดการกองทรัสต์โดยผู้บริหารฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการปฏิบัติงาน จะทำหน้าที่สอบถามค่าใช้จ่ายที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เรียกเก็บจากกองทรัสต์ทุกครั้งว่าค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บนั้นเป็นไปตามรายการค่าใช้จ่ายที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ได้

ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ได้ต่อเมื่อเป็นไปตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน โดยค่าใช้จ่ายที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ได้นั้นจะต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินของกองทรัสต์และการ

ให้บริการแก่ผู้ที่มาใช้บริการทรัพย์สินของ กองทรัสต์เท่านั้น โดยในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์จะระบุประเภทของค่าใช้จ่ายที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ได้ ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องไม่เข้าซ้อนกับค่าธรรมเนียม ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ ดำเนินการชำระให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ นอกจากนี้ ผู้บริหารฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และ สนับสนุนการปฏิบัติงานจะดำเนินการสอบทาน ค่าใช้จ่ายที่จะเรียกเก็บจากกองทรัสต์ทุกครั้ง โดยจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจาก กองทรัสต์กับประเภทของค่าใช้จ่ายที่สามารถเรียกเก็บได้ที่กำหนดใน สัญญา แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 2) หากเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้กำหนดไว้ใน สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์หรือ เป็นค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์ แต่บริษัทฯ เห็นว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไป เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้บริษัทฯ โดย คณะกรรมการนำเสนอเพื่อขออนุมัติ จากทรัสต์เพื่อชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว
- 3) ในกรณีค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในสัญญา แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้บริหาร ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการ ปฏิบัติงานเป็นผู้ดำเนินการอนุมัติรายการที่ จัดเตรียมโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อ ทำการ ชำระเงิน ให้ แก่ ผู้ บริ หาร อสังหาริมทรัพย์ (หรือเป็นการชำระโดยตรง ให้แก่ผู้ให้บริการ)

1.3. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท ฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะจัดให้มี และจะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มี ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างขั้นต่ำสำหรับการ บริหารจัดการกองทรัสต์ ดังต่อไปนี้

- 1) มีการพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนอย่างน้อย 2-3 (สองถึงสาม) ราย (ยกเว้นการจัดซื้อที่มีลักษณะพิเศษและมีผู้ ให้บริการ/ผู้ขายสินค้าในตลาดน้อยกว่า 3 (สาม) ราย หรือมีมูลค่าการสั่งซื้อต่อครั้งไม่ เกิน 20,000 (สองหมื่น) บาท) โดยทำใบขอ อนุมัติซื้อ (Purchase Requisition) พร้อม กับเอกสารแสดงการเปรียบเทียบราคาเพื่อ นำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
- 2) การจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทต้องผ่านการ อนุมัติจากผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติและมีการ ลงนามอนุมัติในเอกสารตามอำนาจที่ กำหนด โดยในกรณีที่มีการขออนุมัติสั่งซื้อ สินค้ามูลค่าไม่เกิน 5,000 (ห้าพัน) บาท/ชิ้น หรือมูลค่าการสั่งซื้อต่อครั้งไม่เกิน 20,000 (สองหมื่น) บาท ผู้มีอำนาจอนุมัติคือฝ่าย บริหารทรัพย์สิน สำหรับกรณีที่มีการขอ อนุมัติสั่งซื้อสินค้ามูลค่าเกิน 5,000 (ห้าพัน) บาท/ชิ้น หรือมูลค่าการสั่งซื้อต่อครั้งเกินกว่า 20,000 (สองหมื่น) บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 (หนึ่งล้าน) บาท ผู้มีอำนาจ อนุมัติคือกรรมการผู้จัดการ และหากมูลค่า การสั่งซื้อต่อครั้งเกินกว่า 1,000,000 (หนึ่ง ล้าน) บาท ผู้มีอำนาจอนุมัติคือ คณะกรรมการบริษัทฯ
- 3) มีการจัดให้มีระบบควบคุมระบบการจัดซื้อ จัดจ้างทั้งหมด โดยกำหนดให้มีการแบ่งแยก

หน้าทำงานและไม่ให้บุคคลเดียวทำการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ต้นจนจบ กล่าวคือบุคคลที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่ใช่บุคคลที่มีหน้าที่ในการตรวจรับสินค้าหรือบริการ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์และป้องกันการทุจริต เช่น การควบคุมด้วยหมายเลขใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ที่เรียงลำดับหมายเลขไว้ล่วงหน้า การกำหนดให้มีใบตรวจรับของพร้อมทั้งลายเซ็นของผู้ตรวจรับ และการจัดส่งใบตรวจรับของและใบแจ้งหนี้ให้กับหน่วยงานบัญชีเพื่อทำการชำระเงิน เป็นต้น

✓1.4. ระบบควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1) บริษัท ฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะจัดให้มีระบบในการติดตามควบคุม รวมทั้งมีการสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้
 - มีการจัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์โดยครบถ้วนถูกต้อง
 - ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนความจำเป็นและต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวนกำหนดให้เรียกเก็บได้รวมถึงอยู่ภายใต้งบประมาณค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ที่กำหนดไว้ในแต่ละปี

- มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จ่ายหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว เช่น อุปกรณ์สำคัญภายในอาคาร ได้รับการตรวจเช็คโดยช่างผู้มีความชำนาญตามรอบบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
- มีการพิจารณาผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในทุกระยะเวลาครบ 3 (สาม) ปีบัญชีของกองทรัสต์ตลอดอายุของสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 2) บริษัท ฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดทำแผนการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Work Plan for Property Manager) โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบบริหารและจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะร่วมกันเป็นผู้ตรวจสอบแผนงานดังกล่าวของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าครอบคลุมหน้าที่ต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์หรือไม่ ตลอดจนกำหนดดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

สำคัญ (KPI) สำหรับผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์

- 3) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะจัดทำรายการตรวจสอบ (Checklist) หน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ข้อกำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินสามารถพิจารณาว่าการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ (KPI) ที่กำหนดหรือไม่
- 4) บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะกำหนดและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager Compliance Audit Work Plan) ซึ่งแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะมีการระบุรายการตามรายการตรวจสอบ (Checklist) รวมถึงมีการระบุว่าหน้าที่ประเภทใดมีหลักเกณฑ์และรอบระยะเวลาการตรวจสอบเป็นอย่างไร
- นอกจากนี้ บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สิน จะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการดังต่อไปนี้ (ก) ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่

ต่อบริษัทฯ อย่างน้อย 3 (สาม) เดือนต่อ 1 (หนึ่ง) ครั้ง (ข) ชี้แจงกรณีมีข้อสงสัย หรือเห็นว่าการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ มีข้อบกพร่อง หรือแสดงให้เห็นถึงความเสี่ยงที่ระบบงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจล้มเหลว หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ (ค) ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 5) บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินอาจจะดำเนินการสุ่มตรวจระบบการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Surprise Check) อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- 6) ในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สิน จะร่วมกันพิจารณาและรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ผ่านมา และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ ในการพิจารณาประเมินผลงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กรรมการผู้มีส่วนได้เสีย จะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องดังกล่าว

7) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินอาจจะดำเนินการจัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งกำหนดว่าหากผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้าง ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถดำเนินการให้มีการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม

2. ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้ สำหรับผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

9.8. การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยบริษัทฯ มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ และทรัสต์ติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยมีการเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี รวมถึงเปรียบเทียบกับผล

ประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดไว้ บริษัทฯ และทรัสต์จะดำเนินการวิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อหาสาเหตุ และจะดำเนินการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่คาดการณ์ไว้

2. บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ร่วมกันสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ารายต่างๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตรากำไรและอัตรากำไรสุทธิ และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่อยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ ในขณะเดียวกัน บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ร่วมกันควบคุมและบริหารต้นทุนด้านการตลาดและความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
3. บริษัทฯ ร่วมมือกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ
4. บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึง

- 4.1 การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดยมี

- การปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด ระดับ
การให้บริการ และมีการกำหนดราคาค่าเช่า
และค่าบริการพื้นที่ที่มีความเหมาะสมกับ
ความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่
กำหนด
- 4.2 การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินที่
กองทรัสต์เข้าลงทุน เช่น การปรับปรุงพื้นที่
สาธารณะและพื้นที่ส่วนกลาง และการ
ปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความ
เหมาะสมกับการใช้งาน
- 4.3 การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินที่
กองทรัสต์เข้าลงทุน การบำรุงรักษา
ทรัพย์สินดังกล่าว ให้ได้มาตรฐาน และการ
ซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนให้มี
ความเหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสร้าง
ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
5. กองทรัสต์และบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินการ
จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้า
ลงทุน โดยการนำพื้นที่ของทรัพย์สินดังกล่าวออก
ให้เช่าแก่ผู้เช่า รวมถึงให้บริการต่างๆ ที่จำเป็น
และเกี่ยวเนื่องกับการเช่า โดยผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์และบริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการ
จัดหาผู้สนใจที่จะเช่าพื้นที่ของทรัพย์สินที่
กองทรัสต์เข้าลงทุน เพื่อเพิ่มอัตราการเช่าพื้นที่
โดยการโฆษณาผ่านสื่อ Internet และช่องทาง
การจัดจำหน่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้เข้าชม
สถานที่ของโครงการ และการเจรจากับผู้ที่สนใจ
จะเช่าพื้นที่โดยตรง โดยเอกสารโฆษณา
ทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนจะมีการปรับปรุง
ให้ทันสมัยอยู่เสมอ และมีการเผยแพร่ทางสื่อ
ต่างๆ ตามความเหมาะสม
6. บริษัทฯ ๙ จัดให้มีการประกันภัยอย่างน้อย
ดังต่อไปนี้
- 6.1. การประกันภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสม
กับส่วนได้เสียของกองทรัสต์ที่มีต่อ
อสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่า
อสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน เพื่อคุ้มครองความ
เสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์อัน
เนื่องมาจากการเกิดวินาศภัยต่อ
อสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยกำหนดให้ผู้ให้
กู้เป็นผู้รับผลประโยชน์ร่วมในกรณี
กองทรัสต์กู้ยืมเงิน หรือระบุให้ทรัสต์ในนาม
ของกองทรัสต์เป็นผู้รับประโยชน์สำหรับ
กรณีที่กองทรัสต์ไม่ได้กู้ยืมเงิน (แล้วแต่
กรณี) ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก
ทรัสต์
- 6.2. การ ประ กั้น ภัย ความ ร้ บ ผิด ต่ อ
บุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหาย
จากความชำรุดบกพร่องของอาคาร
โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่
ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้สิทธิในอสังหาริมทรัพย์ แก่
กองทรัสต์ หรือผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จาก
กองทรัสต์ ได้ทำประกันภัยนั้นไว้แล้ว ให้
กองทรัสต์ โดยทรัสต์ที่ทำประกันภัยความร้ บ
ผิดเฉพาะกรณีที่กองทรัสต์อาจถูกไล่เบี้ยให้
ต้องรับผิดชอบ
- 6.3. การทำประกันภัยประเภทต่างๆ ของ
กองทรัสต์ ให้มีการเอาประกันภัยตลอด
ระยะเวลาที่กองทรัสต์โดยทรัสต์มีกรรมสิทธิ์
หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ
7. การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีการ
ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

7.1. ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

7.2. ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต้องเป็นธุรกรรมที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม

7.3. บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความสมเหตุสมผล

9.9. ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ดังนี้

1. ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน (Base Fee) ในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.3 (ศูนย์จุดสาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ (NAV) ซึ่งจะมีการชำระเป็นรายเดือน โดยมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 12,000,000 บาท (สิบสองล้านบาท) ต่อปี
2. ค่าธรรมเนียมผันแปร (Variable Fee) ในอัตราไม่เกินร้อยละ 2 (สอง) ของรายได้จากการลงทุนสุทธิหลังปรับปรุงแล้ว ซึ่งจะมีการชำระเป็นรายไตรมาส
3. ค่าธรรมเนียมในการได้มาซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ (Acquisition Fee) ในอัตราไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง)

ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ โดยไม่รวมถึงทรัพย์สินหลักที่ลงทุนครั้งแรกและทรัพย์สินที่กองทรัสต์ได้มาจากบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด หรือ บริษัท เลิศรัฐการ จำกัด หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด หรือ บริษัท เลิศรัฐการ จำกัด โดยทรัสต์ซึ่งกระทำในนามกองทรัสต์จะนำค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามข้อนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปหักกลบลบหนี้อื่นใดไม่ได้ ทั้งนี้ จะชำระให้เมื่อปรากฏว่ากองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินแล้ว

4. ค่าธรรมเนียมในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ (Disposal Fee) ในอัตราไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของมูลค่าที่ต่ำกว่าระหว่างทรัพย์สินที่จำหน่ายไปของกองทรัสต์ และราคาประเมินที่จัดทำโดยผู้ประเมินราคาที่มีอยู่ในบัญชีรายชื่อที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยไม่รวมถึงทรัพย์สินหลักที่ลงทุนครั้งแรกและทรัพย์สินที่กองทรัสต์ได้มาจากบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด โดยทรัสต์ซึ่งกระทำในนามกองทรัสต์จะนำค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระตามข้อนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปหักกลบลบหนี้อื่นใดไม่ได้ ทั้งนี้ จะชำระให้เมื่อได้รับชำระค่าตอบแทนการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์แล้ว

9.10 การเปิดเผยข้อมูล/สารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

| การเปิดเผยข้อมูล | เหตุการณ์ |
|-----------------------|--|
| เปิดเผยทันที | <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่กระทบต่อราคา การตัดสินใจลงทุน สิทธิประโยชน์ผู้ถือหน่วย ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น การจ่ายเงินปันผล รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้ถือหน่วย รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้เป็นเหตุแห่งการเลิกกองทรัสต์หรือเหตุการณ์อื่นที่ทำให้ทราบกำหนดการเลิกกองทรัสต์ล่วงหน้า รายงานโดยไม่ชักช้าเมื่อเกิดเหตุการณ์ มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือผู้ถือหน่วยลงทุนเกินสัดส่วนที่กำหนด |
| ภายใน 3 วันทำการ | ข้อมูลที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโดยตรง แต่ควรเผยแพร่ให้ผู้ลงทุนทราบ |
| ภายใน 14 วัน | ข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์ต้องรวบรวมเป็นหลักฐานอ้างอิง เช่น สำเนารายงานการ |
| ภายใน 15 วัน | <ul style="list-style-type: none"> รายงานการลดทุนชำระแล้วของทรัสต์ รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์ |
| ภายใน 30 วัน | รายงานความคืบหน้าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ก่อสร้างไม่เสร็จ |
| เปิดเผยตามรอบระยะเวลา | <ol style="list-style-type: none"> งบการเงิน <ul style="list-style-type: none"> รายไตรมาส 45 วัน นับแต่วันสุดท้ายของไตรมาส ประจำปี 2 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี (ในกรณีไม่ทำงบไตรมาส 4) การวิเคราะห์และคำอธิบายระหว่างกาลของฝ่ายจัดการ แบบสำเนารายงานข้อมูลประจำปี ภายใน 3 เดือนหลังสิ้นรอบบัญชี รายงานประจำปี พร้อมหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ตัวเลข NAV ภายใน 45 วันหลังสิ้นรอบบัญชี |

9.11. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1) การประชุมสามัญประจำปีซึ่งต้องจัดให้มีขึ้นภายในสี่ (4) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์
- 2) การประชุมวิสามัญ คือ การประชุมคราวอื่นที่ไม่ใช่การประชุมสามัญประจำปีซึ่งจะจัดให้มีขึ้นเมื่อมีรายการหรือเหตุที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้
 - ก. เมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหุ้นทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือได้รับแจ้งจากทรัสต์
 - ข. ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
 - ค. ในกรณีเรื่องใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้จัดการกองทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำเป็นหนังสือเชิญประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลาระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม

ทั้งนี้ ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อยหนึ่ง (1) ฉบับไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุมด้วย สถานที่ที่จะใช้เป็นที่ประชุมต้องอยู่ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานของทรัสต์ หรือของผู้จัดการกองทรัสต์หรือจังหวัดใกล้เคียงในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในระยะเวลาหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ และ/หรือทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งโดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายในเจ็ด (7) วันนับแต่ที่ได้รับคำร้องขอจากทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้า และทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่ายี่สิบห้า (25) คนหรือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นี้บริรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ครั้งใดเมื่อล่วงเวลาค้นไปแล้วถึงหนึ่ง (1) ชั่วโมงจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ในวรรคหนึ่ง หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอ การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ทั้งนี้ ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้องให้ทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ อย่างไรก็ตาม หากการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ประธานออกจากห้องประชุมในวาระนั้นและให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ

หากการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณา เรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทน

ของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์) ในกรณีที่ทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้นๆ ในกรณีที่ทั้งทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม อนึ่ง ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ก. ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
- ข. กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็น เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ค. เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในเรื่องใด ๆ ได้
- ง. ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ให้เป็นที่สุด

วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หนังสือมอบฉันทะนี้ให้เป็นไปตามแบบที่ทรัสต์กำหนด หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย ณ ที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

วิธีการนับคะแนนเสียง

ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียงหนึ่ง (1) เสียงต่อหนึ่ง (1) หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

1. ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน เว้นแต่สัญญาจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
2. ในกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - ก. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบ (30) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์

- ข. การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - ค. การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
 - ง. การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ยี่สิบล้าน (20,000,000) บาท หรือเกินกว่าร้อยละสาม (3) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
 - จ. การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
 - ฉ. การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ สำหรับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ 19.5 แห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - ช. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
 - ซ. การเลิกกองทรัสต์
- อนึ่ง มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศสร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติ ทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

บันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำบันทึกที่รายงานมติของที่ประชุมและกระบวนการเรียกและดำเนินการประชุมของการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แต่ละครั้ง โดยให้ประธานในที่ประชุมของการประชุมแต่ละครั้ง เป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของบันทึกนั้น ทั้งนี้ ให้ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์



9.12 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท

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

วิธีการแต่งตั้งกรรมการจะดำเนินการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยการออกเสียงลงมติให้ถือเอามติเสียงข้างมากโดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุก

ครั้ง บริษัทกำหนดให้กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกไปนั้นจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

ผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการโดยพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

9.13 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

กองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 1,440,000 บาท (ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือ Out-of-Pocket)

10 ความรับผิดชอบต่อสังคม **พ.นิพนธ์ชัย**

10.1 นโยบายและการดำเนินงานของกองทรัสต์ ที่แสดง

ความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

(Corporate Social Responsibility : CSR)

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โกลเด้นเวนเจอร์ ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2559 ถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลาโดยประมาณ 5 ปี 6 เดือน ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงเล็งเห็นถึงความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกองทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และผู้เช่าอาคารสำนักงานที่กองทรัสต์เช่าลงทุน โดยพิจารณาถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในภาพกว้าง เพื่อมุ่งเน้นในการเข้าไปดูแล จัดการ ให้ความช่วยเหลือ และรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานคุณภาพชีวิตให้กับบุคคล พนักงาน หน่วยงานทุกภาคส่วนและสังคมโดยรวม อีกทั้งยังได้พิจารณาถึงผลกระทบใดๆ ที่อาจมีหรือเกิดขึ้นกับสังคมหรือบุคคลทุกกลุ่มในทุกมิติ เพื่อนำมาปรับกระบวนการดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องและสอดคล้องกับเป้าหมายของกองทรัสต์ได้ในระยะยาวอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางในการดำเนินธุรกิจตามนโยบายเดียวกันกับกลุ่มบริษัท บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ซึ่งสรุปเป็นสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมเป็นจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญและพึงปฏิบัติในการบริหารกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้บริหารกองทรัสต์ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ได้แก่ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติ

กองทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ. 2550 กฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนการยึดหลักธรรมาภิบาล หลักเล็งการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้า อย่างเสรีและเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้เช่าทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่โฆษณาชวนเชื่อหรือข้อความอันเป็นเท็จอันอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดและเสียหายต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และนักลงทุนทั่วไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ประกอบการรายอื่น ผู้ถือหน่วยทรัสต์ คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง และยังสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนในระยะยาว

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีกระบวนการและกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลที่ดี เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของพนักงานในการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติหน้าที่ มีการสร้างระบบตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ โดยผู้ที่มีหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินหรือตำแหน่งงานที่เอื้ออำนวยกับการได้ผลประโยชน์ต้องได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็นพิเศษ มุ่งเน้นย้ำในการสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เคารพกฎหมาย รวมถึงกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยจัดให้มีการสื่อสารและการอบรมให้ความรู้บุคลากร จัดให้มีช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) หรือเรื่องร้องเรียน การคุ้มครอง



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

ผู้ให้เบาะแส รวมถึงให้ความรู้เรื่องนโยบาย การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาผู้รับเหมาที่มีศักยภาพด้วยกระบวนการโปร่งใส มีการกำกับดูแลให้มีกระบวนการติดตามและตรวจสอบให้พนักงานมีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด รวมถึงการรณรงค์ให้กับบุคลากรตระหนักและช่วยกันควบคุมความเสี่ยงในเรื่องนี้อย่างจริงจัง

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

กองทรัสต์ ได้ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักธรรมาภิบาล ในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงสนับสนุนและเคารพในเรื่องที่จะไม่ให้องค์กรตลอดจนพนักงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยตั้งมั่นอยู่บนหลักของเสรีภาพ เสมอภาค และสันติภาพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม คัดเลือกพนักงานเข้าปฏิบัติงานโดยไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา การศึกษา สถานะทางสังคม เพศ หรือเรื่องอื่นใด ตลอดจนการล่วงละเมิดทางเพศ ไม่จำกัดสิทธิเสรีภาพทางความคิดและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง แต่ต้องไม่กระทบหรือนำความเสียหายมาสู่องค์กร

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

กองทรัสต์ มีความมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานแรงงานรวมทั้งคุณภาพชีวิตของพนักงานให้มีสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่ดีขึ้น มีความปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ส่งเสริมให้มีกระบวนการคิदनอกกรอบ การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น แรงงานต้องได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและได้รับ

สวัสดิการที่เหมาะสมเป็นไปตามสิทธิอันเป็นขั้นพื้นฐานที่พึงจะได้

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

เนื่องด้วยกองทรัสต์ได้ลงทุนในทรัพย์สิน ซึ่งได้แก่อสังหาริมทรัพย์ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นอาคารสำนักงานให้เช่า โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้แต่งตั้งบริษัท นอร์ท สแควร์ เรียลตี้ จำกัด เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งในการบริหารอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อผู้เช่า โดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยต่อผู้เช่า ดังนี้

- ดำเนินการบริหารอาคาร โดยใช้บริษัทที่ได้มาตรฐานและมีความรับผิดชอบต่อ
- ส่งมอบงานบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อผู้เช่า
- ติดต่อกับผู้เช่าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ เป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

กองทรัสต์ ให้ความสำคัญในการดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยได้กำหนดนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม และพลังงาน เพื่อช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งภายในองค์กรและสังคมภายนอก โดยการเลือกใช้วัสดุที่คำนึงถึงการประหยัดพลังงาน และง่ายต่อการบำรุงรักษาในระยะยาว รวมถึงการเพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นพื้นฐาน การเลือกใช้วัสดุทดแทนเพื่อหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุจากธรรมชาติ ซึ่งเป็นการทำลายสิ่งแวดล้อมโดยรวม องค์กรกระบวนการรีไซเคิล (Recycle) การลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในอาคารและการเพิ่มพื้นที่สีเขียว ตลอดจนส่งเสริมให้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และ

สาธารณสุข สนับสนุนการดำเนินงานด้านการดูแลรักษา และปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ดียิ่งอย่างต่อเนื่อง

ภารกิจที่สำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคม

- การอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำและพลังงาน

ในปี 2564 กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ และการใช้พลังงาน โดยคำนึงถึงทรัพยากรอันมีค่าที่มีอยู่อย่างจำกัด และมีปณิธานในการปฏิบัติตามกรอบแห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานย่อย ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ คู่ค้า ผู้เช่า ผู้ให้บริการ ได้ทราบและตระหนักถึงการบริหารจัดการพลังงานและการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนจัดให้มีการติดตามวิเคราะห์สรุปผลการใช้พลังงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่จะคอยกำกับ ตรวจสอบ และจะทำให้ทราบถึงการใช้พลังงานของกองทรัสต์ ตลอดจนยังได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เช่าและผู้ใช้อาคารได้ตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างมีคุณค่า อีกทั้งยังมีการรณรงค์การใช้ทรัพยากรน้ำและพลังงาน ผ่านสื่อต่างๆ อีกด้วย

ในด้านการปฏิบัติการระบบและเครื่องจักร (operating) และการดูแลอุปกรณ์ ระบบ เครื่องจักร (preventive maintenance) ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานได้กำหนดให้มีการวิเคราะห์ตรวจสอบประสิทธิภาพเครื่องจักรและระบบเพื่อทราบถึงสมรรถนะการใช้พลังงานตามรอบมาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนดไว้ ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมใช้งาน รวมทั้งเป็นการยืดอายุการใช้งานของเครื่องจักร และเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการพลังงานหลักของอาคารได้อย่างถูกต้อง

ด้านนโยบายและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานของแต่ละอาคาร มีแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

โครงการ สาทร์ สแควร์

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

1. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดเป็นนโยบายส่วนหนึ่งขององค์กรธุรกิจ
2. ดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ให้มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร เทคโนโลยี ตลอดจนแนวทางปฏิบัติงานที่ดีรวมถึง กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กร
4. ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการ หรือระบบการบริหารจัดการ และกิจกรรมต่างๆ ที่สะท้อนต่อการอนุรักษ์พลังงานของอาคาร
5. ให้การสนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากรงบประมาณ และอื่นๆ ที่มีความจำเป็นอย่างเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานบรรลุตามเป้าหมาย
6. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน จะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานทุกปี รวมทั้งจะผลักดันการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์พลังงานให้เป็น

รูปธรรม ตลอดจนสื่อสารให้พนักงานทุกคน
เข้าใจ และร่วมใจปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

โครงการ ปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์

อาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ เป็นอาคาร
สำนักงานแห่งแรกที่ได้รับรางวัล Leadership in
Energy and Environmental Design (LEED) ระดับ
แพลทินัม (PLATINUM) ซึ่งเป็นระดับสูงสุดของสภา
อาคารเขียวสหรัฐอเมริกา (The U.S. Green Building
Council : USGBC)

อาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ ได้คำนึงถึงการ
บริหารจัดการด้านพลังงาน ซึ่งถือเป็นด้านที่สำคัญใน
การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม จึงมุ่งเน้น
การอนุรักษ์และการประหยัดพลังงาน ให้ถือเป็น
หน้าที่ของทุกคนที่ต้องร่วมมือกันทั้งภาคเอกชนและ
ภาครัฐ ในการดำเนินงานทางด้านการบริหารจัดการ
พลังงานอย่างต่อเนื่องอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ผู้บริหารยังได้มีการกำหนดนโยบายในการ
บริหารจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงานเพื่อใช้เป็น
แนวทางในการดำเนินงาน และส่งเสริมการใช้
พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
โดยมีนโยบาย ดังนี้

1. พัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม
โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่ง
ของการดำเนินงานขององค์กรสอดคล้องกับ
กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ
ใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรที่เหมาะสมและ
สอดคล้องกับการดำเนินงาน
3. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์
พลังงาน โดยกำหนดแผนและเป้าหมายในการ
อนุรักษ์พลังงานในแต่ละปี และสื่อสารให้

เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่าง
ถูกต้อง

4. ถือว่าการอนุรักษ์พลังงาน เป็นหน้าที่ความ
รับผิดชอบของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้
ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่
กำหนด ติดตามตรวจสอบ และรายงานต่อ
คณะกรรมการจัดการพลังงาน
5. ให้การสนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร
งบประมาณ เวลาในการทำงาน และการ
ฝึกอบรม พร้อมให้มีส่วนร่วมในการนำเสนอ
ข้อคิดเห็นเพื่อการพัฒนาด้านพลังงานต่อไป
6. ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัด
การพลังงานจะทบทวน และปรับปรุงนโยบาย
เป้าหมายและแผนการดำเนินงานด้านพลังงาน
ทุกปี

โดยในปี 2564 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และผู้จัดการ
กองทรัสต์ในฐานะผู้บริหาร อาคารสาทร สแควร์ และ
อาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ ได้มีการกำหนด
เป้าหมายและแผนการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงการ
ฝึกอบรมและจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์
พลังงาน พร้อมกับดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการ
อนุรักษ์พลังงาน พร้อมจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม
และประเมินผล เพื่อใช้วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่อง
ที่เกิดขึ้น โดยในปี 2564 ผู้บริหารอาคารได้ดำเนินการ
เปลี่ยนหลอดไฟ จากหลอดฟลูออเรสเซนต์ เป็น
หลอดไฟ LED บริเวณพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง ,ลาน
จอดรถยนต์ และบันไดหนีไฟ ทั้งหมดภายในอาคาร
รวมถึงได้มีการปรับเปลี่ยนระยะเวลาการเปิด-ปิด
เครื่องปรับอากาศศูนย์รวม (Chiller) เพื่อให้เหมาะสม
ตามฤดูกาล เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและเพื่อ
รักษาอุณหภูมิระบบปรับอากาศให้เหมาะสมอีกด้วย

และนอกจากนี้ยังมีระบบควบคุมปริมาณอากาศเพื่อช่วยปรับสมดุลของระบบปรับอากาศ อีกทั้งยังมีระบบตรวจจับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ภายในอาคาร เพื่อการหมุนเวียนนำเอาอากาศบริสุทธิ์เข้ามาภายในอาคาร เพื่อรักษาสุขอนามัยที่ดีให้กับผู้ใช้อาคาร มุ่งเน้นให้ความสำคัญในเรื่องของการมีส่วนร่วม การอบรมให้ความรู้ พร้อมการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดี ดำเนินการตามมาตรฐานการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้เกิดผลประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ตระหนักถึงการดูแลสิ่งแวดล้อมและโลก โดยอาคารสาทร สแควร์ และอาคารปาร์คเวนเชอร์ได้จัดให้มีกิจกรรม Earth Hour ร่วมกับอีกหลายล้านคน จากกว่า 190 ประเทศทั่วโลก โดยเชิญชวนผู้เช่าในอาคารร่วมกันปิดไฟดวงที่ไม่จำเป็นเป็นเวลาอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เพื่อแสดงความเป็นหนึ่งเดียวในการแสดงความห่วงใยสิ่งแวดล้อมและสร้างความตระหนักถึงปัญหาโลกร้อน ซึ่งเป็นปัญหาที่เราทุกคนต้องร่วมมือกันในการแก้ไข



ด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม **พ.ณ.พรนัย**
การดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินตลอดจนการดูแลสภาพแวดล้อมของกองทรัสต์ ซึ่งนอกจากจะสร้าง

รักษาไว้ซึ่งการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สังคม ชุมชน และผู้ใช้อาคาร เป็นไปตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ได้จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกในการให้คำปรึกษาทางด้านการดูแลตลอดจนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เช่น

- การดูแลและรักษาไว้ ซึ่งคุณภาพอาคารเขียว ตามมาตรฐาน LEED หรือ Leadership in Energy and Environment Design จาก The U.S. Green Building Council (USGBC)
- การบำรุงรักษาระบบ ตรวจวิเคราะห์ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อติดตามแก้ไขคุณภาพน้ำเสีย
- การเลือกใช้สารเคมีในระบบปรับอากาศที่ไม่ทำลายโอโซนในชั้นบรรยากาศ และเลือกใช้สารเคมีสำหรับงานทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- การดูแลระบบเติมอากาศในอาคารจอดรถชั้นใต้ดิน เพื่อลดปริมาณคาร์บอนมอนนอกไซด์(CO) และคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) ภายในพื้นที่จอดรถ
- การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่สีเขียว หรือภูมิทัศน์ทั่วทั้งอาคารโดยหน่วยงานที่เชี่ยวชาญจากภายนอก

นอกจากนี้ ในปี 2564 กองทรัสต์ได้ตระหนักถึงปัญหาขยะล้นเมืองในปัจจุบัน จึงริเริ่มโครงการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง เพื่อช่วยเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการและบรรเทาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากขยะ โดยมีกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นผู้เช่า ผู้ใช้บริการอาคาร เพื่อสร้างความตระหนักและการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการแยกขยะ ด้วยการจัดตั้ง ถังขยะ 5 ประเภท ที่บริเวณลิโอบีอาคารทั้ง 2 อาคาร

ได้แก่ 1. เศษอาหาร (Organic and Fluid Waste) 2. ขยะทั่วไป (General Waste) 3. ขวดพลาสติก (Plastic Bottle) 4. กระป๋องอลูมิเนียม (Aluminium Can) 5. ขวดแก้ว (Glass Bottle) พร้อมจัดแคมเปญ “Trash to Give ทิ้ง เพื่อ ให้” โครงการแยกขยะเพื่อเปลี่ยนเป็นเงินบริจาคให้มูลนิธิด้านสิ่งแวดล้อมนำร่องเป็นอาคารสำนักงานที่ช่วยลดผลกระทบทางด้านปัญหาขยะ ต่อยอดการเป็นต้นแบบอาคารอนุรักษ์พลังงานของประเทศไทย โดยผู้ที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรมสามารถนำขยะรีไซเคิล ได้แก่ ขวดพลาสติก PET ขวดแก้ว และกระป๋องอลูมิเนียม ซึ่งขยะทั้ง 3 ประเภท จะถูกนำเข้าร่วมแคมเปญเปลี่ยนเป็นเงินบริจาค และทางผู้จัดงานจะสมทบทุนอีกหนึ่งเท่าของมูลค่าขยะที่แลกได้ เพื่อนำเงินไปมอบให้แก่มูลนิธิที่ดำเนินการทางด้านสิ่งแวดล้อมต่อไป จากการจัดกิจกรรมปริมาณขยะรีไซเคิลที่สามารถคัดแยกขยะได้จากทั้ง 2 อาคารภายใต้การบริหารจัดการของกองทรัสต์ ดังนี้ ขวดพลาสติก PET จำนวน 1,000 กิโลกรัม กระป๋องอะลูมิเนียมจำนวน 117 กิโลกรัม และขวดแก้ว 2,600 กิโลกรัม



ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย *พ. นันทกร*
ความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยถือเป็นอีกบทบาทหน้าที่หนึ่ง ซึ่งไม่

เพียงแต่บัญญัติไว้เป็นกฎหมายที่ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดยเฉพาะอย่างยิ่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ซึ่งได้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้กำหนดให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัยให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่ลูกจ้างหรือพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรบุคคลอันสำคัญสูงสุดของหน่วยงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการนำเทคโนโลยีเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ สารเคมี มาใช้ในกระบวนการบริหารจัดการดูแลอาคาร เพื่อคุณภาพในการให้บริการแก่ผู้เช่าตามข้อตกลงแห่งสัญญาเช่าและสัญญาบริการที่ได้ลงนามร่วมกัน ด้วยความรับผิดชอบ

ในด้านความปลอดภัยของผู้เช่าหรือผู้ใช้อาคาร จึงได้จัดให้มีการฝึกอบรมและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี อีกทั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังได้จัดให้มีการซ้อมแผนฉุกเฉินประจำปีเดือนเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งนอกจากเป็นการซักซ้อมแผนในด้านการปฏิบัติ ยังเป็นการพัฒนาทักษะความสามารถ และยังถือเป็นการปรับปรุง ทบทวนแผนฉุกเฉินต่างๆ อีกด้วย กองทรัสต์ยังตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและประเมินความเสี่ยงของอันตรายต่างๆ โดยจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า

ระบบการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงจะถูกปรับใช้
อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ ในปี 2564 ประเทศไทยยังคงเผชิญกับ
สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ซึ่ง
ยังคงระดับอัตราการติดเชื้อสูง และมีการแพร่ระบาด
อย่างต่อเนื่อง กองทรัสต์จึงตระหนักและคำนึงถึง
ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของผู้ใช้อาคาร
จึงได้จัดให้มีมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาด
และดูแลความปลอดภัยอย่างเข้มงวด จัดให้มีจุดคัด
กรองที่จุดเข้า-ออกหลักของอาคาร เพื่อเป็นการลด
ความเสี่ยงการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสและสร้างความ
เชื่อมั่นให้กับผู้เช่ารวมถึงผู้มาติดต่อภายใน
อาคาร อีกทั้งกองทรัสต์จัดให้มีมาตรการต่างๆ เพื่อ
ลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส ดังนี้

- มาตรการการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่
ส่วนกลาง และอื่นๆภายในอาคาร ด้วย
น้ำยาฆ่าเชื้อ เช่น เคาน์เตอร์แลกบัตร์, บัตร์
ขึ้นอาคาร, บัตร์จราจร, จุดเข้าออกอัตโนมัติ
(Turnstile) และ ลิฟต์โดยสารอย่าง
สม่ำเสมอ
- จัดพ่นฆ่าเชื้อในพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร
เป็นประจำทุกสัปดาห์ รวมถึงใช้หุ่นยนต์ทำ
ความสะอาดฆ่าเชื้อด้วยรังสียูวีเพื่อฆ่าเชื้อ
โรค
- จัดเตรียมแอลกอฮอล์เจลล้างมือบริเวณ
หน้าลิฟต์ บริเวณโถงลิฟต์อาคารและ
บริเวณเคาน์เตอร์แลกบัตร์
- ตรวจวัดอุณหภูมิเจ้าหน้าที่ทุกคนก่อนเข้า
ปฏิบัติงานภายในอาคาร

- เจ้าหน้าที่ต้องใส่ถุงมือและหน้ากากอนามัย
ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันและลด
ความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของไวรัสฯ
- มีการประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือผู้เช่า
อาคารสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา ล้าง
มือด้วยสบู่ล้างมือและน้ำสะอาด หรือเจล
แอลกอฮอล์อย่างสม่ำเสมอ เว้นระยะห่าง
งดการพูดคุยในลิฟต์โดยสาร

ด้านกิจกรรม

ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่า
อสังหาริมทรัพย์โกลเด้นเวนเจอร์ ได้มีการจัดกิจกรรมอันมี
คุณประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการอาคาร บุคคลภายนอกและ
สังคมโดยรวม แต่เนื่องด้วยประเทศไทยได้เผชิญกับการ
แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส Covid-19 ที่มีการแพร่
ระบาดขยายวงกว้าง จึงส่งผลให้การจัดกิจกรรมต่างๆ มี
ข้อจำกัดในหลายๆด้าน อีกทั้งการขอความร่วมมือจาก
ภาครัฐ ให้ปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work From Home)
กองทรัสต์จึงได้ปรับเปลี่ยนกิจกรรมเพื่อสอดคล้องกับ
สถานการณ์ Covid-19 ได้แก่

- **กิจกรรม Corporate Social Responsibility (CSR)
และ Customer relationship management (CRM)**
เป็นกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เช่า
สร้างความรู้สึพิเศษถึงการได้รับการเอาใจใส่ ดูแลและ
รู้สึกภูมิใจที่ทำงานในอาคาร ได้แก่การจัดกิจกรรม LUCK
& LOVE แจกเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ เพื่อแสดงความ
ห่วงใยและอวยพรแก่ผู้เช่าในอาคารให้มีความสุข และ
สุขภาพแข็งแรง
- **กิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม
และสิ่งแวดล้อมขององค์กร Corporate social
responsibility (CSR)**
เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และประหยัด
พลังงาน (Green Event) จากปัญหาสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน

กองทรัสต์ได้ตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้น จึงได้มีการรณรงค์การประหยัดพลังงาน การลดการใช้พลาสติก ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โซเชียล มีเดีย เว็บไซต์ และอื่นๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ตระหนักและสร้างจิตสำนึกในเรื่องการใช้ทรัพยากรและการใช้พลังงานอย่างประหยัด เพื่อลดและบรรเทาปัญหาขยะล้นเมืองในปัจจุบัน โดยอาคารปาร์คเวนเชอร์ และอาคารสาทร สแควร์ ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการและบรรเทาปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากขยะและการรณรงค์ขอความร่วมมือจากผู้เช่าในอาคารให้มีพฤติกรรมแยกขยะตั้งแต่ต้นทางอย่างถูกต้อง

กิจกรรมรับบริจาคโลหิต โดยอาคารปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ ร่วมกับสภาอากาศไทย โดยฝ่ายบริหารอาคารจัดให้มีกิจกรรมรับบริจาคโลหิตในทุกไตรมาส และอาคารสาทร สแควร์ ได้ให้การสนับสนุนสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมรับบริจาคโลหิตแก่บริษัทผู้เช่าภายในอาคารที่มีความต้องการจัดกิจกรรมดังกล่าว

โครงการปันกันวันเด็ก ในช่วงต้นปีของทุกปี จะจัดให้มีการรับบริจาคและแบ่งปันสิ่งของที่มีสภาพดีให้กับบ้านปันกัน ของมูลนิธิยุวพัฒน์ เพื่อนำมาเปลี่ยนให้เป็นทุนการศึกษาแก่เด็กๆ ที่ขาดโอกาสใน มูลนิธิยุวพัฒน์ต่อไป

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการดำเนินงานที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความถูกต้อง ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลที่ดี การมีส่วนร่วมแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นหน้าที่หนึ่งที่สำคัญ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ในการดำเนินธุรกิจของกองทรัสต์เพื่อสร้างความสมดุลให้กับสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน องค์กรต้องสร้างความร่วมมือจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้มีความยืดหยุ่นปรับตัว ในการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และ

ความต้องการ พร้อมศึกษาถึงปัญหาและผลกระทบด้านต่างๆ ซึ่งเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของภารกิจความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืนสืบไป

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดให้มีระบบการติดตาม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการลงทุนและบริหารอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ มีการกำหนดโครงสร้างการจัดการ และการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญอย่างชัดเจน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ฯ ได้พิจารณาผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ที่จัดทำขึ้นตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม โดยคณะกรรมการบริษัท ฯ ได้ให้ความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม

มีระบบติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท ฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทำให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของกองทรัสต์จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอแล้ว

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

12 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (U5)

กองทรัสต์มีรายการระหว่างกันกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกัน สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564 ดังนี้

| บุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับผู้จัดการกองทรัสต์ | | ความสัมพันธ์ |
|--|---|---|
| ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | | |
| 1 | กลุ่มบริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) (UVG) | |
| | a. บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) | มีกรรมกราร่วมกัน |
| | b. บริษัท พอร์เวิร์ด ซิสเต็ม จำกัด | เป็นบริษัทในเครือของบริษัทที่มีกรรมกราร่วมกัน (UVG) |
| | c. บริษัท เลิศฐการ จำกัด | เป็นบริษัทในเครือของบริษัทที่มีกรรมกราร่วมกัน (UVG) |
| 2 | กลุ่มบริษัทแผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (GOLD) | |
| | a. บริษัท นอร์ท สาขา เรียดตี้ จำกัด | ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีกรรมกราร่วมกัน และมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายเดียวกับผู้จัดการกองทรัสต์ |
| | b. บริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) | เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ |
| 3 | กลุ่มบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (FPT) | มีกรรมกราร่วมกัน และผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ |
| 4 | กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน | |
| | กลุ่มบริษัทจำกัดภายใต้กลุ่มทีซีที (TCC Group) | มีกรรมกรารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ |
| บุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับทรัสต์ | | |
| 1 | ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) | เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์ |

12.1 รายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์กับ ผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์

1. รายการระหว่างกัน

1.1. รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์

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

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

ของทรัพย์สินหลักส่วนเพิ่มทุน ณ วันที่กองกองทรัสต์
เข้าลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ความเห็นด้านราคา

โครงสร้างของค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์นั้นเป็นไปตามปกติของกองทรัสต์ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยค่าธรรมเนียมในส่วนอัตราพื้นฐาน และอัตราผันแปรที่สะท้อนผลการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์นั้นสะท้อนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทรัสต์ตามปกติที่เกิดขึ้น

1.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้บริหาร

อสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ว่าจ้างบริษัท นอร์ท สแตร รีลตี้ จำกัด เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยบริษัท นอร์ท สแตร รีลตี้ จำกัด เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ เนื่องจากบริษัท นอร์ท สแตร รีลตี้ จำกัด เป็นบริษัทในเครือเดียวกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ทั้งนี้ รายละเอียดการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถสรุปได้ดังนี้

ความสัมพันธ์

เป็นบริษัทที่มีกรรมการและมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่เป็นรายเดียวกับผู้จัดการกองทรัสต์

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

ผู้จัดการกองทรัสต์ว่าจ้าง บริษัท นอร์ท สแตร รีลตี้ จำกัด เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

เงื่อนไขนโยบายราคา

บริษัท นอร์ท สแตร รีลตี้ จำกัด จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ ซึ่งจะประกอบไปด้วย 2 ส่วน ได้แก่ อัตราพื้นฐานมีมูลค่าไม่เกิน 100 ล้านบาท

บาท และในส่วนของค่าธรรมเนียมผันแปร (Variable) ไม่เกิน 8% ต่อปีของรายได้จากการให้เช่าพื้นที่ทั้งหมด

ความเห็นด้านราคา

โครงสร้างของค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ นั้นเป็นไปตามปกติวิสัยเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์อื่นในประเทศที่ลงทุนในทรัพย์สินประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนครั้งแรก โดยอัตราค่าธรรมเนียมทั้ง 2 ส่วนนั้นจะสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ

1.3 รายการระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับ ผู้จัดการกองทรัสต์

ทรัสต์ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาเช่าสัญญาเช่าช่วง และสัญญาซื้อขายกับบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เพื่อลงทุนในทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนครั้งแรกโดยในขณะนั้นบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์เนื่องจากบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เป็นบริษัทในเครือของบริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งในขณะนั้นถือหุ้นในผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) คิดเป็นร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2563 ผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นรายใหญ่จากบริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัท แผ่นดินทอง พร็อพเพอร์ตี้ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

ทั้งนี้ รายละเอียดการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์สามารถสรุปได้ดังนี้

ความสัมพันธ์

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

ลักษณะของรายการระหว่างกัน

ทรัสต์ ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาเช่าสัญญาเช่าช่วง และสัญญาซื้อขายกับบริษัท เลิศรัฐการ จำกัด และบริษัท นอร์ท สวรร เรียลตี้ จำกัด เพื่อลงทุนในทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนครั้งแรก

เงื่อนไขนโยบายราคา

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

ความเห็นด้านราคา

รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและไม่ทำให้กองทรัสต์เสียประโยชน์ เพราะทำให้กองทรัสต์สามารถเข้าลงทุนในทรัพย์สินในโครงการอาคารสำนักงานที่มีคุณภาพ และตั้งอยู่ในศูนย์กลางธุรกิจ ซึ่งสามารถดึงดูดผู้เช่าได้เป็นอย่างดี โดยทรัพย์สินดังกล่าวมีศักยภาพในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นรายใหญ่



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

- 1.4. รายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความขัดแย้งกับผู้จัดการกองทรัสต์ ในรอบปีบัญชี 2564 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564) สามารถสรุปได้ดังนี้

ก. โครงการสหพร สแควร์

| นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | ลักษณะของรายการระหว่างกัน | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล | ความเห็นด้านราคา |
|--|--|---|---|
| 1. รายได้จากกากรเช่าพื้นที่จัดงาน Event – โครงการสหพร สแควร์ | | | |
| <u>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</u> บริษัท แอป ปราร์ดี จำกัด บริษัท เดอะ คิวเอสอาร์ ออฟ เอเชีย จำกัด | กองทรัสต์ได้รับรายได้จากการเช่าพื้นที่จัดงาน Event | กองทรัสต์เรียกเก็บค่าเช่าพื้นที่จัดงาน Event ในอัตราราคาและเงื่อนไขการให้บริการเดียวกันกับลูกค้ารายอื่น | การให้เช่าพื้นที่จัดงาน Event เป็นการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของกองทรัสต์โดยมีอัตราราคาและเงื่อนไขทางการค้าปกติที่ให้แกลูกค้าทั่วไป |
| 2. ค่าใช้จ่าย – โครงการสหพร สแควร์ | | | |
| <u>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</u> บริษัท เบอร์ลี ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน) | กองทรัสต์ซื้อสินค้าอุปโภคบริโภคและของใช้เบ็ดเตล็ด | กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการซื้อสิ่งของเบ็ดเตล็ด ในราคาตลาด และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป | การซื้อสิ่งของเบ็ดเตล็ดเป็นรายจ่ายเพื่อดำเนินงานปกติของกองทรัสต์ และราคาซื้อขายเป็นไปตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าทั่วไป |
| บริษัท โฮเร็ก แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน) | กองทรัสต์ซื้ออาหารและเครื่องดื่ม | | การซื้ออาหารและเครื่องดื่ม / น้ำดื่มเป็นรายจ่ายเพื่อดำเนินงานปกติของ |

| นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | ลักษณะของรายการระหว่างกัน | ความจำเป็นและผล | ความเห็นด้านราคา |
|---|---|--|--|
| กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ชินาทรัพย์ จำกัด | กองทรัสต์ซื้อสินค้า / เครื่องดื่ม | กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม / น้ำดื่ม ในราคาตลาด และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป | กองทรัสต์ และราคาซื้อขายเป็นไปตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป |
| กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ชินาทรัพย์ จำกัด | กองทรัสต์ซื้อบริการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต | กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เรียกเก็บในอัตราที่ตกลงร่วมกัน | ราคาและเงื่อนไขที่ให้บริการเป็นไปตามสัญญาที่คู่สัญญาได้ตกลงร่วมกัน |

| ข. โครงการปาร์ควอเตอร์ อีโคเพล็กซ์ | | | |
|---|---|---|---|
| นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | ลักษณะของรายการระหว่างกัน | ความจำเป็นและผล | ความเห็นด้านราคา |
| 1. การให้เช่าพื้นที่และบริการ – โครงการปาร์ควอเตอร์ อีโคเพล็กซ์ | | | |
| กลุ่มบริษัทยูนิเวนเจอร์ | | | |
| บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน) | กองทรัสต์ให้เช่าพื้นที่สำนักงานเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของบริษัท | กองทรัสต์เรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการรวมกันในอัตราตลาด และมีเงื่อนไขการค้าซึ่งใกล้เคียงกับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน | การให้เช่าพื้นที่สำนักงานซึ่งมีอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการค้าเป็นเงินบาทถ้วน |
| กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน บริษัท ทีซีที แอสเซ็ทส์ (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท เอเอสเอ็ม แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด | | | |



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

| นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | ลักษณะของรายการระหว่างกัน | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล | ความเห็นด้านราคา |
|---|---|--|--|
| <p>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>บริษัท เอเซียมัลติ จำกัด</p> <p>บริษัท ทีซีซี โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</p> <p>บริษัท แม็กซ์ เอเซีย จำกัด</p> <p>บริษัท โออิชิ ราเมน จำกัด</p> | <p>กองทรัสต์ให้เช่าพื้นที่พาณิชย์กรรมเพื่อใช้ในการประกอบกิจการของบริษัท</p> | <p>กองทรัสต์เรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการรวมกันในอัตราตลาด และมีเงื่อนไขการเช่าซึ่งใกล้เคียงกับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน</p> | <p>การให้เช่าพื้นที่พาณิชย์กรรมซึ่งมีอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการเช่าเป็นเงื่อนไขปกติทั่วไป</p> |
| <p>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>บริษัท โทนิค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด</p> | <p>กองทรัสต์ให้เช่าพื้นที่ห้อง Victor Club เพื่อใช้ในการประกอบกิจการห้องประชุม และกิจการของบริษัท</p> | <p>กองทรัสต์เรียกเก็บค่าเช่าและค่าบริการรวมกันในอัตราตลาด โดยเป็นไปตามลักษณะของพื้นที่เช่า และมีเงื่อนไขการเช่าซึ่งใกล้เคียงกับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน</p> | <p>การเช่าพื้นที่ห้อง Victor Club ซึ่งมีอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการเช่าเป็นเงื่อนไขปกติตามรูปแบบการใช้ประโยชน์เป็นห้องประชุมตามลักษณะของพื้นที่</p> |
| 2. รายได้จากกากรเช่าพื้นที่จัดงาน Event – โครงการปาร์ตี้เวเนเชอร์ ฮิลเดิลิกซ์ | | | |
| <p>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</p> <p>บริษัท โออิชิ เทรดดิง จำกัด</p> | <p>กองทรัสต์ได้รับรายได้จากการเช่าพื้นที่จัดงาน Event</p> | <p>กองทรัสต์เรียกเก็บค่าเช่าพื้นที่จัดงาน Event ในอัตราค่าเช่าและเงื่อนไขการให้บริการเดียวกันกับผู้เช่ารายอื่น</p> | <p>การให้เช่าพื้นที่จัดงาน Event เป็นการค้าเงินงานตามปกติธุรกิจของกองทรัสต์ โดยมีอัตราราคาและเงื่อนไขทางการค้าปกติที่ให้แกลูกค้าทั่วไป</p> |

ส่วนที่ 3 การจัดและการกำกับดูแล

| นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | ลักษณะของรายการระหว่างกัน | ความจำเป็นและความสะดวก | ความเห็นด้านราคา |
|---|--|---|---|
| 3. รายได้อื่นจากการบริการ – โครงการปรารถนาเซอร์ไอโคเพิลท์ | | | |
| <p><u>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</u></p> <p>บริษัท ที.ซี.ซี. โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</p> | <p>กองทรัสต์ให้บริการพื้นที่ส่วนกลางเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบริษัทในการประกอบกิจการโรงแรม</p> | <p>กองทรัสต์เรียกเก็บค่าบริการในพื้นที่ส่วนกลางในอัตราที่ตกลงร่วมกัน</p> | <p>ราคาและเงื่อนไขที่ให้บริการเป็นไปตามสัญญาที่คู่สัญญาได้ตกลงร่วมกัน</p> |
| <p><u>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</u></p> <p>บริษัท ที.ซี.ซี. เทคโนโลยี จำกัด</p> | <p>กองทรัสต์ให้เช่าพื้นที่เพื่อจัดวางอุปกรณ์ของผู้ให้บริการระบบสื่อสารและระบบอินเตอร์เน็ตแก่ผู้เช่าอาคาร</p> | <p>กองทรัสต์ได้รับส่วนแบ่งจากค่าบริการอุปกรณ์ เซิร์ฟเวอร์ ระบบสื่อสารและระบบอินเตอร์เน็ตแก่ผู้เช่าในอัตราที่ตกลงร่วมกัน</p> | <p>ราคาและเงื่อนไขที่ให้บริการเป็นไปตามสัญญาที่คู่สัญญาได้ตกลงร่วมกัน</p> |
| <p><u>กลุ่มบริษัทยูนิเวนเจอร์</u></p> <p>บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)</p> <p><u>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</u></p> <p>บริษัท ที.ซี.ซี. แอสเสท (ประเทศไทย) จำกัด</p> <p>บริษัท เอเอสเอ็ม แมนเนจเม้นท์ จำกัด</p> <p>บริษัท วัน แบงค็อก จำกัด</p> <p>บริษัท เอเซียไคส จำกัด</p> <p>บริษัท ที.ซี.ซี. โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</p> | <p>กองทรัสต์มีรายได้เบ็ดเตล็ดจากการให้บริการใช้พื้นที่จอดรถภายในโครงการอาคาร</p> | <p>กองทรัสต์เรียกเก็บค่าบริการในอัตราราคา และเงื่อนไข การให้บริการเดียวกันกับลูกค้ารายอื่น</p> | <p>การให้บริการเป็นการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของกองทรัสต์ โดยมีอัตรา ราคาและเงื่อนไขทางการค้าปกติที่ให้แก่ลูกค้าทั่วไป</p> |



ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแล

| นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | ลักษณะของรายการระหว่างกัน | ความจำเป็นและความสะดวก | ความเห็นด้านราคา |
|--|---|---|---|
| บริษัท แม็กส์ เอเซีย จำกัด บริษัท โออิชิ ราเมน จำกัด | | | |
| 4. ค่าใช้จ่าย – โครงการปาร์ควินเซอร์ฮิลล์ | | | |
| <u>กลุ่มบริษัทยูนิเวนเจอร์</u> บริษัท พอร์เวิร์ด ซิสเต็ม จำกัด | กองทรัสต์รับบริการงานระบบจอดรถ ภายในอาคาร | กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายด้านงานระบบ จอดรถภายในอาคาร ในอัตราที่ ตกลงร่วมกัน | ราคาที่ให้บริการเป็นไปตามตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป |
| <u>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</u> บริษัท เบอร์ลี ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน) | กองทรัสต์ซื้อสินค้าอุปโภคบริโภค และของใช้เบ็ดเตล็ด | กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการซื้อ สิ่งของเบ็ดเตล็ด ในราคาตลาด และ มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป | การซื้อสิ่งของเบ็ดเตล็ดเป็นรายจ่ายเพื่อ ดำเนินงานปกติของกองทรัสต์ และราคา ที่ซื้อขายเป็นไปตามราคาตลาด และ เงื่อนไขการค้าทั่วไป |
| <u>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</u> บริษัท ทีซีที โฮเทล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ จำกัด | กองทรัสต์เช่าพื้นที่จอดรถจำนวน 164 คันเพื่อใช้ในการดำเนินงานของ อาคาร | กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการเช่า พื้นที่จอดรถที่เรียกเก็บในอัตราที่ตก ลงร่วมกัน | ราคาและเงื่อนไขที่ให้บริการเป็นไปตาม สัญญาที่คู่สัญญาได้ตกลงร่วมกัน |
| <u>กิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน</u> บริษัท โทนิค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด | | | |

| นิติบุคคล / บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน | ลักษณะของรายการระหว่างกัน | ความจำเป็นและความสะดวก สมเหตุสมผล | ความเห็นด้านราคา |
|------------------------------------|--|---|--|
| | กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายเปิดเผยเด็ดขาดเป็น การใช้บริการสถานที่ห้องประชุมเพื่อ ข้อมูลปีละประจำปี | กองทรัสต์มีค่าใช้จ่ายในการใช้ บริการสถานที่ห้องประชุม ในราคา ตลาด และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป | การใช้บริการสถานที่ห้องประชุมเป็น รายจ่ายเพื่อดำเนินงานปกติของ กองทรัสต์ และราคาค่าบริการเป็นไป ตามราคาตลาด และเงื่อนไขการค้าทั่วไป |

12.2 นโยบายการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ในอนาคตและแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมประเภทอื่นๆ (นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยไว้ข้างต้น) ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการตามกฎหมายหลักทรัพย์ ดังนี้

1. บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ให้หมายความตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
2. เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีดังต่อไปนี้
 - ในการทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์นั้น จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - ธุรกรรมที่กองทรัสต์จะทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นธุรกรรม ที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
 - บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามี

ส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม

- การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความสมเหตุสมผล
3. การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
 - ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่าหนึ่งล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์
 - ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละสามของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- ทั้งนี้ ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นการได้มาหรือจำหน่าย

ไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย

4. นโยบายการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ในอนาคต

- การทำธุรกรรมประเภทต่างๆระหว่างกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขที่มีความเป็นธรรมมีความเหมาะสมและเป็นไปตามเงื่อนไข และข้อกำหนดตามกฎหมายหลักทรัพย์ ทั้งนี้ในกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. สำนักงาน ก.ล.ด. หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนดบุคคลที่มีลักษณะเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเพิ่มเติมในอนาคต การเข้าทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะถือปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามกฎหมายหลักทรัพย์

- กองทรัสต์จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกรรมที่ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์รวมทั้งในหมายเหตุประกอบงบการเงินของกองทรัสต์ที่ได้รับการ

ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีและในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ด้วย

12.3 รายการระหว่างกันระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

1. รายการระหว่างกันรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ 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 | 1 |
| โครงการปาร์คเวนเชอร์ อีโคเพล็กซ์ | 175 |

เงื่อนไขนโยบายราคา

อัตราค่าเช่าและค่าบริการคงที่ตามลักษณะที่ตั้งของทรัพย์สินตามสัญญาเช่าและบริการ

ความเห็นด้านราคา

การเช่าพื้นที่เพื่อติดตั้งตู้ ATM ของธนาคาร
กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) โครงการสาทร
สแควร์ โดยอัตราค่าเช่าเป็นอัตราตลาดซึ่ง
ใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าเฉลี่ยของผู้เช่าพื้นที่
รายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ในส่วนของการ
เช่าพื้นที่ค้าปลีกโครงการปาร์ค เวเนเซอร์ อีโค
เพล็กซ์ เพื่อประกอบธุรกิจของธนาคารกสิกร
ไทย จำกัด (มหาชน) โดยอัตราค่าเช่าของ
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เป็นอัตรา
ตลาดซึ่งใกล้เคียงกับอัตราค่าเช่าเฉลี่ยของผู้เช่า
พื้นที่รายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน อนึ่ง ผู้เช่า
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้เช่า
รายแรก ๆ ที่เข้ามาเช่าพื้นที่ และมีทำเลพื้นที่ที่
อยู่ใกล้ประตูเชื่อมต่อกับโครงการรถไฟฟ้า ซึ่ง
เป็นทางเข้าออกหลักของอาคาร

2. กระบวนการในการทำธุรกรรมระหว่าง
กองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
กับทรัสต์ในอนาคตในการจัดการกองทรัสต์
ทรัสต์จะไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับ
ประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ว่าการกระทำนั้นจะ
เป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือ
ประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- 1) เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้า
ที่เป็นทรัสต์
- 2) ทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการ
กองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้
เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับประโยชน์
ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้รับ
ประโยชน์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าว มิได้
แสดงการคัดค้าน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูล

และการคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ก. เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทยตามข้อบังคับของ
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ข. ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทาง
อื่นใดที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์สามารถ
เข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้
อย่างทั่วถึง
- ค. มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูล
ที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบสี่
(14) วัน
- ง. มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และ
ระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่
ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่
น้อยกว่าสิบสี่ (14) วัน เว้นแต่ในกรณี
ที่มีการขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อเข้า
ทำธุรกรรมดังกล่าว
- จ. ให้การคัดค้านกระทำการในการขอมติผู้
ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้น
- ฉ. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แสดงการ
คัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มี
การเปิดเผยตาม (ค) ในจำนวนเกิน
กว่าหนึ่งในสี่ (1 ใน 4) ของจำนวน
หน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการ
ทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับ
ประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้