

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1 หน่วยทรัสต์

1) ข้อมูลหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565

ทุนจดทะเบียน	6,201,647,450	บาท
มูลค่าที่ตราไว้	8.7163	บาทต่อหน่วย
จำนวนหน่วยทรัสต์	711,500,000	หน่วย

2) ข้อมูลราคาหลักทรัพย์

ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565	6.15	บาทต่อหน่วย
ราคาสูงสุดของปี 2565	6.40	บาทต่อหน่วย
ราคาต่ำสุดของปี 2565	5.05	บาทต่อหน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565	4,375.73	ล้านบาท
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี	193.97	ล้านบาท
ปริมาณการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี	32,310.32	พันหน่วย
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2565	5,764,060,456	บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2564	5,693,108,008	บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2565	8.1012	บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ ต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2564	8.0015	บาท

3) การลดทุนชำระแล้ว

นับตั้งแต่ DREIT แปลงสภาพมาจากกองทุนรวมฯ DTCPF ได้มีการลดทุนจดทะเบียนเพื่อจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ เป็นจำนวน 3 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์การจ่ายจากสภาพคล่องส่วนเกินของกองทรัสต์

ครั้งที่	ผลการดำเนินงาน	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่เฉลี่ยเงินคืน	เงินลดทุนต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ลด (บาท)
1	01/01/2562-30/09/2562	09/08/2562	23/08/2562	0.0750	30,705,000
2	01/10/2562-31/12/2562	11/03/2563	25/03/2563	0.0794	56,493,100
3	01/01/2564-30/06/2564	16/08/2564	31/08/2564	0.0595	42,334,250

7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565 กองทรัสต์ มีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์สูงสุด 10 รายแรกตามสมุดทะเบียนดังนี้

ลำดับที่	ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)	214,872,668	30.20
2	สำนักงานประกันสังคม	180,826,930	25.41
3	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	29,430,000	4.14
4	บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	23,035,488	3.24
5	กองทุนเปิด ทีเอ็มบี อีสท์สปริง พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ อินฟราสตรัคเจอร์ อินคัม พลัส เฟล็กซิเบิล	14,932,600	2.10
6	BBHISL NOMINEES LIMITED	13,819,800	1.94
7	บริษัท ทิพยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	12,000,000	1.69
8	บริษัท อาคเนย์ ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	6,050,700	0.85
9	PRINCIPAL PROPERTY INCOME FUND	4,962,200	0.70
10	กองทุนเปิด แอล เอช ไทย พร็อพเพอร์ตี้	4,286,500	0.60

7.3 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.3.1) นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนและข้อจำกัด

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง และจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ ให้หมายถึงกำไรที่ปรับปรุงด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

- (ก) การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ตามแผนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
- (ข) การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า

(ค) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ชนิดที่ใช้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)

นอกจากนี้ ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

- (2). ในกรณีที่กองทรัสต์มีกำไรสะสมในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นลงทุนจากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้
- (3). ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ในระยะเวลาดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์
- (4). ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (5). ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน ถ้าประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างปีบัญชีหรือรอบปีบัญชีใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท ผู้จัดการกองทรัสต์สงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้นและให้ยกไปจ่ายประโยชน์ตอบแทนพร้อมกันในงวดถัดไปตามวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนที่กำหนดไว้
- (6). สำหรับหลักเกณฑ์ในการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
- (7). ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แต่ละราย ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 เฉพาะในส่วนที่เกินหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวและให้ประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ดังกล่าวตกเป็นของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (8). ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศการจ่ายประโยชน์ตอบแทน วันปิดสมุดทะเบียน และอัตราประโยชน์ตอบแทน โดยการแจ้งผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ และแจ้งให้ทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (9). ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่ใช่สิทธิขอรับประโยชน์ตอบแทนจำนวนใดภายในอายุความใช้สิทธิเรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่นำประโยชน์ตอบแทนจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

7.3.2) ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ตั้งแต่วันที่ 29 พฤศจิกายน 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2565

ครั้งที่	รอบผลการดำเนินงาน	วันจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ ผู้ถือหุ้นรายไตรมาส	ผลตอบแทน (บาท: หน่วย)
1	29/11/2560 – 31/12/2560	31/06/2561	0.0403
2	01/01/2561 – 30/06/2561	31/08/2561	0.2640
3	01/07/2561 – 31/12/2561	12/03/2562	0.1714
4	01/01/2562 – 30/09/2562	23/08/2562	0.2516
5	01/10/2562 – 31/12/2562	25/03/2563	0.0294
6	01/01/2563 – 30/06/2563	28/08/2563	0.1750
7	01/07/2563 - 31/12/2563	18/03/2564	0.2130
8	01/01/2564-30/06/2564	31/08/2564	0.1155
9	01/07/2564 - 31/12/2564	30/03/2565	0.2130
10	01/01/2565-30/06/2565	31/08/2565	0.1750

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

8.1.1) ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
เลขทะเบียนบริษัท	0105560138818
โทรศัพท์	02-200-9999 ต่อ 3681 - 3684
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	10,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด	100,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	100 บาท
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์
รายชื่อกรรมการ	1. นายชินนธ์ โทณวนิก 2. นางศุภจิ สุธรรมพันธุ์ 3. นางสาวพัฒนพร เขียรประสิทธิ์ 4. นางสาวณัฐรินทร์ ดาลทอง

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	5. นายวีรพันธ์ พูลเกษ 6. นายวรรณท์ อัครกิตติเมธิน นายชินนธ์ โทณวนิก นางศุภจี สุธรรมพันธุ์ นางสาวพัฒน์พร เจริญประสิทธิ์ และ นายวรรณท์ อัครกิตติเมธินกรรมการสองในสี่คนนี้ลง ลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

8.1.2) โครงสร้างการถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

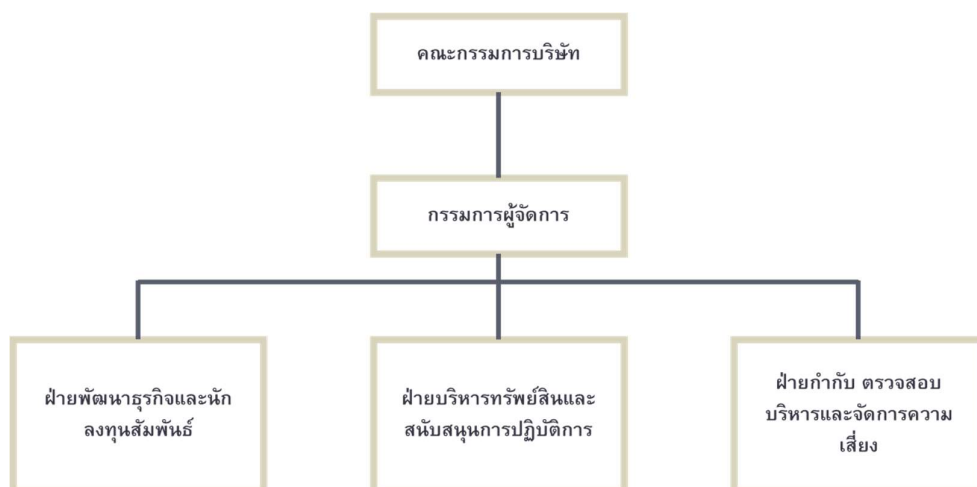
(1) ผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)	99,997	99.997
2. นายชินนธ์ โทณวนิก	1	0.001
3. นางศุภจี สุธรรมพันธุ์	1	0.001
4. นายสุกิจ งามสง่าพงษ์	1	0.001
รวม	100,000	100.00

(2) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด (DTPR) คือ DUSIT ซึ่งถือหุ้นของ DTPR คิดเป็นร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด โดย DUSIT เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในหมวดธุรกิจการท่องเที่ยวและสันทนาการ

8.1.3) โครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์



การจัดโครงสร้างองค์กร ผู้จัดการกองทรัสต์ยึดหลักการในการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน แต่ฝ่ายงานมีความเป็นอิสระ เป็นระบบ รวมทั้งคำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถจัดการลงทุนให้ผู้ลงทุนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง คำนึงถึงประโยชน์ของลูกค้าก่อน ประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์เอง

บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายงานต่าง ๆ อีก 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและสนับสนุนการปฏิบัติการ และฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหารและจัดการความเสี่ยง ตามโครงสร้างดังต่อไปนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

1.	<p>นายชินนิต โทณวนิก ตำแหน่ง ประธานกรรมการ</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ Boston University ประเทศสหรัฐอเมริกา หลักสูตร Director Certification Program (72/2006) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หลักสูตร Director Certification Program (10/2004) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย <p>บริษัทไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> The Board's Role in Mergers and Acquisitions รุ่น 1/2565 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย Role of the Chairman Program รุ่น 51/2565 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์จากธนาคารแห่งประเทศไทย <p>การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บ. เลอ กอร์ดอง เบลอ ดุสิต 2565 - ปัจจุบัน กรรมการกลั่นกรองสินเชื่อและการลงทุน และ กรรมการตรวจสอบ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย 2559 - ปัจจุบัน รองประธานกรรมการ / ประธานคณะกรรมการบริหาร / กรรมการการลงทุน บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) 2563 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการธุรกิจการท่องเที่ยวและบริการ หอการค้าไทย 2563 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ไทย ดิจิทัล แพลตฟอร์ม วิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด 2563 - ปัจจุบัน หัวหน้าทีมภาคเอกชน คณะทำงานร่วมรัฐ-เอกชน เพื่อขับเคลื่อน เศรษฐกิจของประเทศ D6 การส่งเสริมการท่องเที่ยว & MICE 2560 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท วิมานสุริยา จำกัด 2558 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ปิยะศิริ จำกัด
----	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 2557 – ปัจจุบัน กรรมการ Dusit Fudu Hotel Management (Shanghai) Company Limited • 2556 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เจทีบี (ประเทศไทย) จำกัด • 2556 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต ไซน่า แคปิตอล จำกัด • 2555 – ปัจจุบัน กรรมการ Dusit USA Management Inc. • 2554 – ปัจจุบัน กรรมการ DMS Property Investment Private Limited • 2553 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ชนัตต์และลูก จำกัด • 2552 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต ไทยพร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด (มหาชน) • 2551 – ปัจจุบัน กรรมการ Dusit Overseas Company Limited • 2538 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ Dusit Thani Philippines, Inc. • 2533 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด • 2532 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไทย-เจแปน แก๊ส จำกัด • 2531 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ธนจิริง จำกัด
2.	<p>นางศุภจี สุธรรมพันธุ์ ตำแหน่ง กรรมการ</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจการเงินและการบัญชีต่างประเทศ Northrop University ประเทศสหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี สาขาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (23/2559) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย • หลักสูตร Director Certificate Program (89/2550) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย <p>การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท บองซู จำกัด/ บริษัท พอร์ต รอยัล จำกัด/ BAKEIP Limited/ Baujour International Co Limited • 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท บองซูร์ เบเกอร์ เอเชีย • 2565- ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท สวนลม พร็อพเพอร์ตี้ • 2564 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เดอะ คึกกิ้ง แคปิตอล แบงคอก จำกัด / บริษัท เดอะ ฟู้ดเอดดูเคชั่น แบงคอก จำกัด • 2564 - ปัจจุบัน กรรมการ / กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา บมจ. เอสซีจี แพคเกจจิ้ง • 2563 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการทรัพยากรบุคคลและกำหนดอัตราค่าตอบแทน ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน) • 2558 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ / สมาชิกคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ธนาคาร กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)

	<ul style="list-style-type: none"> • 2558 - ปัจจุบัน กรรมการ/กรรมการบริหาร/กรรมการลงทุน/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม บมจ. ดุสิตธานี จำกัด • 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต เรียวล ฟู้ดส์ จำกัด • 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด • 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ Dusit Fudu Hotel Management (Shanghai) Co., Ltd. • 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เอ็มเพอควัวร์ เคเทอร์ริ่ง จำกัด • 2561 - ปัจจุบัน กรรมการ LVM Holding Pte Ltd. • 2561 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต กูร์เมต์ จำกัด • 2561 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต ฟู้ดส์ จำกัด • 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อาศัย โฮลดิ้งส์ จำกัด • 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ D & J Company Limited • 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท วิมานสุริยา จำกัด • 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด / บริษัท ดุสิต ไชน่า แคปิตอล จำกัด บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด • 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ Dusit Overseas Co., Ltd. / Dusit Thani Philippines, Inc. / DMS Property Investment Private Limited • 2558 - ปัจจุบัน กรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ วิทยาลัยดุสิตธานี
3.	<p>นางสาวพัฒน์พร เขียรประสิทธิ์ ตำแหน่ง กรรมการ</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโท สาขา บริหารธุรกิจ Boston University ประเทศสหรัฐอเมริกา • ปริญญาโท สาขา Information Systems Boston University ประเทศสหรัฐอเมริกา • ปริญญาโท สาขา เศรษฐศาสตร์ Boston University ประเทศสหรัฐอเมริกา • หลักสูตร Director Certification Program (297/2020) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย <p>การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด • 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี รีท จำกัด • 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด • 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด • 2562 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เวิร์ดวายด์ มัลดีฟส์ จำกัด • 2560 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท อาศัย โฮลดิ้งส์ จำกัด • 2552 - ปัจจุบัน กรรมการ บมจ. ดุสิต ไทยพร็อพเพอร์ตี้ส์ • 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท สวนลม พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด • 2559 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท พระราม 4 เดเวลอปเม้นท์ จำกัด • 2557 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต เอ็กเซลเลนซ์ จำกัด • 2556 - 2564 กรรมการ บริษัท ดุสิตไชน่า แคปิตอล จำกัด

	<ul style="list-style-type: none"> • 2554 – ปัจจุบัน กรรมการ DMS Property Investment Privat Limited • 2553 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด • 2552 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด • 2551 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต เวสต์วอยด์ จำกัด • 2548 – ปัจจุบัน รองประธานฝ่ายการเงิน บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) • 2545 – ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แคมป์ พรินติ้ง จำกัด
4.	<p>นางสาวณัฐรินทร์ ตาลทอง ตำแหน่ง กรรมการ/กรรมการอิสระ</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโท สาขาการเงิน University of Colorado สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ <p>การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2560 – ปัจจุบัน กรรมการและกรรมการอิสระ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด • 2556 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน บมจ. มาลีกรูป

5.	<p>นายวีรพันธ์ พูลเกษ ตำแหน่ง กรรมการ/กรรมการอิสระ</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า University of Colorado สหรัฐอเมริกา ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า University of Colorado สหรัฐอเมริกา (เกียรตินิยมอันดับ 1) หลักสูตร Director Certification Program สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หลักสูตร Audit Committee Program สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หลักสูตร Role of Chairman Program สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย <p>การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> 2565 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ/ประธานคณะกรรมการ บริษัทนิวทริชชั่นโปรเฟส จำกัด 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัทนิคมอุตสาหกรรมเอเชีย จำกัด 2565 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการและกรรมการตรวจสอบ บจก. อัลติจูด ดีเวลลอปเม้นท์ 2565 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด 2561 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ บริษัท อัลติจูด ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด 2561 - ปัจจุบัน กรรมการอิสระ ประธานกรรมการ ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน บริษัท นิโอ คอร์ปอเรท จำกัด
6.	<p>นายวรรณท์ อัครกิตติเมธิน ตำแหน่ง กรรมการ/กรรมการผู้จัดการ</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท อสังหาริมทรัพย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ <p>การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิตธานี รีท จำกัด 2565 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ดุสิต มัลดีส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัทฯ มีคณะกรรมการจำนวน 1 ชุด ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระดังกล่าวมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ นอกจากนี้ กรรมการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการต้องมีลักษณะเป็นไปตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สข. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และจะมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีกรรมการ 2 ท่าน (โดยไม่ใช้กรรมการอิสระ) ลงนามร่วมกันและประทับตราบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อ บริษัทฯ

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการของบริษัทฯ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวัง และรักษาผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 2) กำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) รายงานผลประกอบการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 4) ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- 5) พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 6) พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือก เสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 7) พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด แผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัทฯ การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น
- 8) ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ
- 9) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมีมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- 10) จัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอ จัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว

- 11) ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยในกรณีที่กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมพิจารณา และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อกองทรัสต์

- 1) พิจารณานุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 2) พิจารณานุมัติการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติมเพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง พิจารณานุมัติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมถึงการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) พิจารณานุมัติเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) พิจารณานุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- 5) พิจารณานุมัตินโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นรายทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
- 6) พิจารณานุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- 7) พิจารณานุมัติการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- 8) พิจารณาคัดเลือกกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์
- 9) พิจารณานุมัติการแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติตามสัญญาของผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- 10) พิจารณานุมัติระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการ ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว

- 11) พิจารณานุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
- 12) ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุอันควรต้องรายงาน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
- 13) พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี
- 14) พิจารณานุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
- 15) กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 16) พิจารณานุมัติผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 17) พิจารณานุมัติการจัดประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อเห็นสมควรให้มีการประชุมเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหุ้นทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
- 18) พิจารณานุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด ขอบบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน
- 19) คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- 20) พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 2) ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของบริษัทฯ นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 3) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
- 4) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำแก่บริษัทฯ ในการจัดทางการเงินของบริษัทฯ และกองทรัสต์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- 5) เสนอแนะเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 6) แต่งตั้ง ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) รวมถึงนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 7) พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเมื่อเห็นสมควร

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่เป็นบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ บุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม ข้อ 12(4) ของประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎหมายเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- 10) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าด้วยกระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงฉ้อฉลหรือทุจริต
- 11) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในส่วนนี้ คำว่า “บริษัทใหญ่” “บริษัทย่อย” “บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน” “บริษัทร่วม” “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” “ผู้บริหาร” “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” “ผู้มีอำนาจควบคุม” “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) กำหนดแผนการดำเนินงานในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุน การตัดสินใจลงทุน การวางกลยุทธ์และนโยบายในการคัดเลือกและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้นโยบายของบริษัทฯ
- 2) พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี
- 3) พิจารณาคัดเลือก อนุมัติการว่าจ้างและอนุมัติการเลิกจ้าง รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างบุคลากรของบริษัทฯ
- 4) ดูแลบริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยรวมของบริษัทฯ และประเมินผลงานบุคลากรของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์
- 5) พิจารณานุมัติการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 6) พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น
- 7) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายให้บุคคลดำเนินการในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 8) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ภายในกรอบนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 9) มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 10) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

8.1.4) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์และดูแลการปฏิบัติงานของผู้เช่า โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(1) หน้าที่โดยทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์

- 1) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับโดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใด ๆ ในการปฏิบัติที่อาจฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
- 3) จัดให้มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบต่ออันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
- 4) จัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- 5) บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน แผนการดำเนินงานของบริษัทฯ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
- 7) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- 8) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 9) ดำเนินการเพิ่มทุน หรือลดทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

(2) หน้าที่ในการจัดทำรายงาน และการเปิดเผยข้อมูล

- 1) จัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- 2) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน
- 3) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเช่น การคำนวณ และเปิดเผยมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ เป็นต้น
- 4) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลอื่นใด ตามที่ทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- 5) ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ ก่อนการตัดสินใจ โดยได้รับข้อมูลล่วงหน้าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6) จัดทำและส่งข้อมูลรายงาน และ/หรือ เอกสารต่าง ๆ ให้แก่ ทรัสต์ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) หน้าที่เกี่ยวกับการลงทุนหรือการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์

- 1) ดำเนินการเพื่อให้อย่างมั่นใจว่าการลงทุนในทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่นเป็นไปอย่างเหมาะสมโดยจัดให้มีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุน และดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 2) ดำเนินการเพื่อให้อย่างมั่นใจว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ มีการดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย
- 3) จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ และประเมินความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุน และจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยง
- 4) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 5) ดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมหาประโยชน์ได้ตลอดเวลา โดยจัดให้มีการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดี
- 6) จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักนั้น โดยครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์และการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร
- 7) จัดทำแผนการลงทุน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์ แผนการกู้ยืมเงิน และแผนการบริหารจัดการด้านการเงินประจำปีของกองทรัสต์

(4) หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

- 1) ประสานงานกับทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสำรวจทรัพย์สินหลัก
- 2) บริหารจัดการงบประมาณของกองทรัสต์ และเงินสดหมุนเวียนของกองทรัสต์

- 3) จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี และเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 4) เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวัน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสต์ ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากทรัสต์
- 5) จัดให้มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ มติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6) กรณีต้องขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงความเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- 7) จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

(5) หน้าที่ในกรณีที่มีการเข้าทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ทรัสต์ไม่เห็นชอบ บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการธุรกรรมดังกล่าว นอกจากจะได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว หากเป็นธุรกรรมที่มีขนาดรายการที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการที่ทรัสต์เรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์หรือธุรกรรมอื่นที่ทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรม และได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว และผู้ถือหน่วยทรัสต์มิได้แสดงการคัดค้านและดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(6) หน้าที่อื่น ๆ ของบริษัทฯ

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) ให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรม เพื่อประกอบการพิจารณา
- 2) หากที่ปรึกษามีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องไม่ให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น ๆ

(7) การให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์

- 1) บริษัทฯ มีหน้าที่จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ ตามที่ทรัสต์ร้องขอ

เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่น่าพอใจได้ว่าบริษัทฯ ไม่มีการปฏิบัติฝ่าฝืน กฎหมายหรือข้อกำหนดของกองทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์

- 2) ในช่วงระยะเวลาก่อนจัดตั้งกองทรัสต์ ทรัสต์จำเป็นต้องรู้และเข้าใจในรายละเอียดของกองทรัสต์ที่จะจัดตั้งขึ้น (เช่น การจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหาและจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และบริษัทฯ หรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้น) เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในการกำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทรัสต์สามารถวางแผนการปฏิบัติงานข้างต้นได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม อาทิ การเข้าลงทุนเพิ่มเติม การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ การก่อภาระหนี้ และรายงานต่าง ๆ (เช่น ลูกหนี้ค้างชำระ รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เป็นต้น) รวมทั้ง ความถี่และระยะเวลาที่บริษัทฯ ต้องนำส่งข้อมูล และเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์

การแบ่งฝ่ายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานในผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 3 ฝ่าย เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายสามารถสรุปได้ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน

1) ฝ่ายพัฒนารูปร่างและนักลงทุนสัมพันธ์

- 1) จัดทำโครงสร้างเงินทุนและการจัดหาเงินทุน
- 2) พิจารณาและดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่มีคุณสมบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ด้วยความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อพิจารณาก่อนเข้าลงทุน โดยจะทำบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย และนำเสนอรายงาน Due Diligence ต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ
- 3) จัดทำแผนและนำเสนอโครงสร้างและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม รวมถึงการก่อภาระหนี้ของกองทรัสต์เพื่อใช้ในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก เพื่อเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ
- 4) พิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่มีอยู่ โดยพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ
- 5) จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินหลักที่จะเข้าลงทุนหรือจำหน่ายไป รวมถึงจัดให้มีการประเมินและสอบทานมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

- 6) จัดประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสทุกปี หรือกรณีมีการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ หรือมีขนาดรายการตามเกณฑ์ที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 7) จัดทำการยื่นคำขออนุญาต ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูล (Filing) และรายงานผลการเสนอขาย รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ
- 8) ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้ถือหุ้นรายไตรมาส เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข

2) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินและสนับสนุนการปฏิบัติการ

- 1) พิจารณาลงทุนในทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก
- 2) จัดให้มีการสรรหา คัดเลือกเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ รวมทั้งควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ว่าจ้างให้บริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามสัญญาที่เกี่ยวข้อง และประเมินผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ประจำปี
- 3) ดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาที่เกี่ยวข้องและควบคุมดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ที่มีผลต่อความสามารถในการจัดหาผลประโยชน์เพิ่มขึ้น โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- 4) ดูแลการจัดทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การจัดทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร เช่น ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption)
- 5) คำนวณ และจัดทำรายงานมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (“NAV”) มูลค่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์งบการเงินของกองทรัสต์ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาสและทุกสิ้นปี โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ และจัดให้มีงบการเงินของกองทรัสต์ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- 6) จัดทำทะเบียนทรัพย์สินและควบคุมดูแลทรัพย์สินของกองทรัสต์
- 7) จัดการเรื่องรายรับ รายจ่ายของกองทรัสต์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าเช่าให้มีประสิทธิภาพ จัดทำงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ และติดตามผลการดำเนินงานจริงของทรัพย์สิน จัดทำแผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี (รายจ่ายนอกงบประมาณ) ตรวจสอบผลประกอบการของกองทรัสต์เพื่อจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาส
- 8) ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้เข้าพัก/ผู้รับบริการ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข

3) ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง

- 1) ให้ความรู้ คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
- 2) ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหาร และจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของบุคลากรของบริษัทฯ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรม กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
- 4) จัดทำแนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน ทดสอบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละฝ่ายงาน (ระบบ Chinese Wall) เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลที่มีคนเข้าถึงได้ เพื่อเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริษัทฯ
- 5) จัดทำแนวทางในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่าง กองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ
- 6) จัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานเพื่อให้การ ปฏิบัติงานของบุคลากรและฝ่ายงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อ กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ
- 7) ดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับทรัพย์สิน และในระดับกองทรัสต์ เป็นรายปีหรือเมื่อ กรรมการอิสระเห็นสมควร เพื่อตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้ง ประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์
- 8) ประสานงานกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดการกับข้อพิพาท

รายชื่อผู้บริหารและบุคลากรผู้รับผิดชอบหลักของผู้จัดการกองทรัสต์

1.	<p>นาย วรนนท์ อัครกิตติเมธิน ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ปริญญาตรี ภาควิชาการคลังสาธารณะ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <p>ประสบการณ์ทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none">2565 – ปัจจุบัน กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด
-----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 2559 -2565 รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนแลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด • 2558 -2559 ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน บริษัท เอเพ็กซ์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) • 2552 -2558 หัวหน้าฝ่ายบริหารสินทรัพย์ มหาวิทยาลัยมหิดล • 2550 -2552 ผู้จัดการกองทุนอสังหาฯ หลักทรัพย์จัดการกองทุนภัทรฯ
2.	<p>นางสาวพัฒนกรณ์ จิตศักดิ์านนท์</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สินและสนับสนุนปฏิบัติการ/ ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง (รักษาการ)</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์บริหาร (การเงิน) มหาวิทยาลัยเวสเทิร์นมิชิแกน สหรัฐอเมริกา • ปริญญาตรี คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย <p>ประสบการณ์ทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2560 – ปัจจุบัน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพย์สินและสนับสนุนปฏิบัติการ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด • 2549 – 2560 ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงิน บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) • 2543 – 2545 หัวหน้าฝ่ายการตลาดและพัฒนาธุรกิจ บริษัท มิตซูบิชิ เทรดดิ้ง จำกัด
3.	<p>นางสาว จุฑามาศ ศังกรพานิช</p> <p>ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์</p> <p>ประวัติการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเอดินบะระ สหราชอาณาจักรฯ • ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ <p>ประสบการณ์ทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2565 – ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด • 2560 – 2564 ผู้เชี่ยวชาญด้านผลิตภัณฑ์การลงทุน บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนพรินซิเพิล จำกัด • 2557 – 2560 นักวิเคราะห์กองทุนรวม บริษัทหลักทรัพย์ฟิลลิป (ประเทศไทย) จำกัด มหาชน

8.1.5) วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นหนังสือถึงความประสงค์ที่จะยุติการปฏิบัติงานเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และสำนักงาน ก.ล.ต. อนุญาตแล้ว

- (2) สำนักงาน ก.ล.ต. ส่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกิน 90 (เก้าสิบ) วัน
- (3) กรณีการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นอายุ และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ ศาลมีคำสั่งให้พ้นจากการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพความเป็นนิติบุคคล
- (5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีมติให้ถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือมีลักษณะไม่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ได้ทำหนังสือแจ้งการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์แก่ผู้จัดการกองทรัสต์แล้ว
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งความประสงค์ที่จะออกจากการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีความประสงค์ที่จะยุติการปฏิบัติงานเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- (7) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์จึงใจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ ข้อตกลงที่เป็นสาระสำคัญใด ๆ หรือผิดคำรับรองที่เป็นสาระสำคัญใด ๆ ตามที่ให้ไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

การดำเนินการภายหลังเกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

- (1) ในการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีมติแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ต่อไปภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันที่เกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับมติ หรือภายในระยะเวลาอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์และที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้มีมติแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ในการประชุมคราวเดียวกันแล้ว ทรัสต์ไม่ต้องดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในข้อนี้อีกครั้งหนึ่ง นอกจากนี้ ในกรณีที่ขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในข้อนี้แล้วแต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (2) นับแต่วันที่มีผลเป็นการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ หรือวันอื่นใดที่ถือเป็นวันสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมมีหน้าที่ส่งมอบบรรดาทรัพย์สิน เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ทั้งหมดให้แก่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ให้แล้วเสร็จภายใน 30 (สามสิบ) วัน รวมถึงดำเนินการใด ๆ ตามที่จำเป็นเพื่อให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ แล้วแต่กรณี สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวรวมถึงการลงลายมือชื่อในหนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่งมอบให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ด้วย

- (3) ไม่ว่ากรณีใด ๆ หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกันย่ำแย่ หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ทั้งปวง โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนี้ได้

8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ข้อมูลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
เลขทะเบียนบริษัท	0107536000617
โทรศัพท์	02-200-9999
โทรสาร	02-200-9814
เว็บไซต์	www.dusit.com

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจโรงแรม และกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริการท่องเที่ยวทั้ง ธุรกิจอาหาร ธุรกิจการศึกษา ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มีประสบการณ์การบริหารโรงแรมมากกว่า 50 ปี มาตรฐานการบริการที่มีเอกลักษณ์ความเป็นไทย เป็นที่ยอมรับจากทั้งในและต่างประเทศ ภายใต้แบรนด์เครื่องหมายการค้า “ดุสิตธานี” “ดุสิต ปรีณเซส” “ดุสิต ดีทู” “ดุสิต เดวาราณา” “ดุสิต เรสซิเดนซ์” และ “อาศัย” บริษัทมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญงานด้านบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งฝ่ายขายและการตลาด ด้านการควบคุมการก่อสร้าง ด้านการบำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค งานระบบวิศวกรรมอาคาร งานรักษาความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย ชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม โดยหน้าที่หลักของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีดังนี้

- (1) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องจัดทำและพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของโรงแรมภายใต้กองทรัสต์ ซึ่งจะแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอนในแต่ละปี เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ และไม่มองข้ามรายจ่ายจำเป็นที่ต้องเกิดขึ้นอย่างแน่นอนในแต่ละปี กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้ในแต่ละปี รวมทั้งติดตามควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์เป็นไปตามแผนงบประมาณที่ได้วางไว้ข้างต้น
- (2) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์และนโยบายในการบริหารจัดการโรงแรม
- (3) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถจัดหาพื้นที่เช่าจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้สามารถตอบสนองและตรงกับความต้องการของผู้สนใจจะเช่าให้ได้มากที่สุด
- (4) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ตรวจสอบระบบ และงานบำรุงรักษาหรือการซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนทดแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่สูญเปล่าและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกองทรัสต์โดยแท้จริง

- (5) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนเกิดความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวนกำหนดให้เรียกเก็บได้
- (6) มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าชำระค่าใช้จ่ายและค่าภาษีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินให้กับกองทรัสต์ให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- (7) วิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงหารายได้และค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผนงาน รวมถึงเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
- (8) จัดเก็บ ควบคุม และดูแลทรัพย์สินในการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถบริหารจัดการผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- (9) จัดให้มีแผนฉุกเฉิน (Contingency Plan) เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝันที่อาจเกิดขึ้น หรืออาจมีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการดำเนินงานของทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (10) ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกองทรัสต์และบุคคลภายนอก
- (11) ประชุมหารือร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ และหาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานของกองทรัสต์

8.3 ทรัสต์

ข้อมูลทรัสต์

ชื่อทรัสต์	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 32 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
เลขทะเบียนบริษัท	0107545000373
โทรศัพท์	02-686-6100
โทรสาร	02-670-0417
เว็บไซต์	www.ktam.co.th

โครงสร้างการถือหุ้น



หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

- (1) ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ DREIT ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) และต้องไม่มีข้อจำกัดความรับผิดชอบของทรัสต์ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าว
- (2) ทรัสต์มีหน้าที่ติดตามดูแลให้ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (3) ทรัสต์ต้องเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยทุกครั้ง และให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ขอให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ลงมติว่า เป็นกรณีที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และหากมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้ด้วย
 - (3.1) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
 - (3.2) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์ DREIT กับบุคคลอื่น
- (5) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าจัดการกองทรัสต์ DREIT ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ ภายใต้ ประกาศที่ กร. 14/2555 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (6) ทรัสต์มีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบอื่นตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่ กร. 14/2555 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (7) ทรัสต์มีหน้าที่บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์ DREIT นอกจากทรัพย์สินหลัก รวมทั้งดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์ DREIT นอกจากทรัพย์สินหลักเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอาจพิจารณาอนุญาตให้บุคคลอื่นนอกเหนือจากผู้จัดการกองทรัสต์จัดการกองทรัสต์ DREIT ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลักแทนทรัสต์
- (8) ทรัสต์มีหน้าที่ในการแก้ไขสัญญาก่อตั้งทรัสต์ตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต.
- (9) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ DREIT ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
- (10) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอกให้ทรัสต์แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลภายนอกทราบว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์ และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
- (11) ให้ทรัสต์จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์ DREIT แยกต่างหากจากทรัพย์สินและบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน ทั้งนี้ โดยต้องบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันด้วย

ในการจัดการกองทรัสต์ DREIT ทรัสต์ต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสต์ DREIT ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่ และในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกองทรัสต์ต้องแยกทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองออกจากกันด้วย

- (12) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (11) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ DREIT ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์ จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ DREIT และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า

(12.1) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์ DREIT

(12.2) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์

(12.3) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์ DREIT

ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึง ทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย

- (13) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (11) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไป

จากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใด ๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกอง ตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน

- (14) การจัดการกองทรัสต์ DREIT เป็นเรื่องเฉพาะตัวของทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์ DREIT มิได้เว้นแต่
- (14.1) สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
 - (14.2) การทำธุรกรรมที่มีใช้เรื่องที่ต้องทำเฉพาะตัวและไม่จำเป็นต้องใช้วิชาชีพเยี่ยงทรัสต์
 - (14.3) การทำธุรกรรมที่โดยทั่วไปผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งมีทรัพย์สินและวัตถุประสงค์ของการจัดการในลักษณะทำนองเดียวกันกับกองทรัสต์จะพึงกระทำการมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน
 - (14.4) การเก็บรักษาทรัพย์สิน การจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนให้บริษัทในเครือของทรัสต์หรือผู้อื่นดำเนินการได้
 - (14.5) กรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์ในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศที่ กร.14/2555 และประกาศที่ สช. 29/2555 และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนดให้มอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน หรือมีข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนดเรื่องดังกล่าวไว้ในกรณีที่ทรัสต์ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้การที่ทำไปนั้นผูกพันทรัสต์เป็นการส่วนตัวไม่ผูกพันกองทรัสต์ DREIT
- (15) ในกรณีที่ทรัสต์มอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์ DREIT โดยชอบตามข้อ (14) ทรัสต์ต้องเลือกผู้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รวมทั้งต้องกำกับและตรวจสอบการจัดการแทนอย่างเพียงพอด้วยความระมัดระวังและความเอาใจใส่ โดยต้องกำหนดมาตรการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการมอบหมายงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ที่ กช. 1/2553 ดังนี้
- (15.1) การคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับมอบหมายโดยพิจารณาถึงความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรของผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการขัดกันทางผลประโยชน์ของผู้รับมอบหมายงานและกองทรัสต์ DREIT
 - (15.2) การควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติของผู้ได้รับมอบหมายงาน
 - (15.3) การดำเนินการของทรัสต์เมื่อปรากฏว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมที่จะได้รับมอบหมายงานอีกต่อไป
- ทั้งนี้ คณะกรรมการ ก.ล.ต. อาจประกาศกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติของทรัสต์ในกรณีดังกล่าวได้
- (16) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หากทรัสต์รายใหม่พบว่าก่อนที่ทรัสต์รายใหม่เข้ารับหน้าที่ มีการจัดการกองทรัสต์ DREIT ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ DREIT เสียหายให้ทรัสต์รายใหม่ดำเนินการดังต่อไปนี้
- (16.1) เรียกชดเชยค่าเสียหายจากทรัสต์รายที่ต้องรับผิดชอบ

- (16.2) ติดตามเอาทรัพย์สินคืนจากบุคคลภายนอก ไม่ว่าบุคคลนั้นจะได้ทรัพย์สินมาโดยตรงจากทรัสต์รายเดิมหรือไม่ และไม่ว่าทรัพย์สินในกองทรัสต์ DREIT จะถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปเป็นทรัพย์สินอย่างอื่นก็ตาม เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะได้มาโดยสุจริต เสียค่าตอบแทนและไม่รู้หรือไม่มีเหตุอันควรรู้ว่าทรัพย์สินนั้นได้มาจากการจัดการกองทรัสต์ DREIT โดยมิชอบ
- (17) ในการจัดการกองทรัสต์ DREIT และการมอบหมายให้ผู้จัดการกองทรัสต์ DREIT โดยชอบตามข้อ (14) หากมีค่าใช้จ่ายหรือทรัสต์ต้องชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นให้กับบุคคลภายนอกด้วยเงินหรือทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เองโดยชอบตามความจำเป็นอันสมควร ให้ทรัสต์มีสิทธิได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ DREIT ได้ เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้ให้การชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นนั้นเป็นภาระของทรัสต์
- สิทธิที่จะได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนตามวรรคหนึ่ง ย่อมเป็นบุริมสิทธิที่ทรัสต์มีอยู่ก่อนผู้รับประโยชน์และบุคคลภายนอกที่มีทรัพย์สินหรือสิทธิใด ๆ เหนือกองทรัสต์ DREIT และเป็นสิทธิที่อาจบังคับได้ในทันทีโดยไม่จำเป็นต้องรอให้มีการเลิกทรัสต์ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูป หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินในกองทรัสต์ DREIT เพื่อให้มีเงินหรือทรัพย์สินคืนแก่ทรัสต์ ให้ทรัสต์มีอำนาจดำเนินการดังกล่าวได้แต่ต้องกระทำโดยสุจริต
- เพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองทรัพย์สินในกองทรัสต์ DREIT คณะกรรมการ ก.ล.ต. อาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการให้ทรัสต์ปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์ให้กับบุคคลภายนอกตามวรรคหนึ่ง หรือการใช้สิทธิของทรัสต์ตามวรรคสองก็ได้
- (18) ห้ามมิให้ทรัสต์ใช้สิทธิตามข้อ (17) จนกว่าทรัสต์จะได้ชำระหนี้ที่มีอยู่ต่อกองทรัสต์ DREIT จนครบถ้วนแล้ว เว้นแต่เป็นหนี้ที่อาจหักกลบลบหนี้กันได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (19) ทรัสต์ต้องดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (19.1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (19.2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ไม่เป็นไปตามข้อ (19.1) ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (19.3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ DREIT ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ”) และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่ง

- (20) ทรัสต์ต้องติดตาม ดูแล และตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การติดตาม ดูแล และตรวจสอบ ให้หมายความร่วมมือถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย
- (20.1) การดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์ DREIT กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ DREIT ได้ก่อตั้งอยู่ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ (22)
 - (20.2) การติดตามดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
 - (20.3) การควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์ DREIT เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (20.4) การควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ DREIT อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (20.5) การแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ DREIT ของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ DREIT ต่อผู้ลงทุน หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (21) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการหรืองดเว้นกระทำการ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ DREIT หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์ดำเนินการดังต่อไปนี้
- (21.1) จัดทำรายงานเสนอต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
 - (21.2) ดำเนินการเพื่อแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ DREIT ตามที่เห็นสมควร
- (22) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ DREIT ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์ DREIT หรือผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
- ทรัสต์ที่เข้าจัดการกองทรัสต์ DREIT ตามวรรคหนึ่ง จะมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์ DREIT แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (23) ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ DREIT หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และความรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ DREIT

(24) ทริสต์ต้องจัดให้มีการจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทริสต์ โดยอาจมอบหมายให้นายทะเบียนหลักทรัพย์ดำเนินการแทนได้
การจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทริสต์ตามวรรคหนึ่ง ต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) รายละเอียดทั่วไป ประกอบด้วย

(1.1) ชื่อผู้จัดการกองทริสต์ และทริสต์

(1.2) จำนวนหน่วยทริสต์ มูลค่าที่ตราไว้ ทุนชำระแล้ว และวัน เดือน ปี ที่ออกหน่วยทริสต์

(1.3) ข้อจำกัดในเรื่องการโอน ในเรื่องสัดส่วนการถือครองหน่วยทริสต์โดยผู้ถือหุ้นทริสต์ที่มีสัญชาติต่างด้าว
สัดส่วนการถือครองหน่วยทริสต์ของผู้จัดการกองทริสต์และทริสต์ (ถ้ามีการถือหน่วยทริสต์) หรือสัดส่วน
การถือครองหน่วยทริสต์ของผู้ถือหุ้นทริสต์อื่นใดตามที่ พ.ร.บ. ทริสต์ฯ และ/หรือ กฎหมายหลักทรัพย์
ประกาศกำหนด

(2) รายละเอียดของผู้ถือหุ้นทริสต์แต่ละราย ประกอบด้วย

(2.1) ชื่อ นามสกุล สัญชาติ และที่อยู่ของผู้ถือหุ้นทริสต์

(2.2) เลขที่หน่วยทริสต์ (ถ้ามี) และจำนวนหน่วยทริสต์ที่ถือ

(2.3) วัน เดือน ปี ที่ลงทะเบียนเป็นหรือขาดจากการเป็นผู้ถือหุ้นทริสต์

(2.4) วัน เดือน ปี ที่ยกเลิกใบหน่วยทริสต์และออกใบหน่วยทริสต์แทน (ถ้ามี)

(2.5) เลขที่คำร้องขอให้เปลี่ยนแปลงหรือจัดแจ้งรายการในทะเบียน (ถ้ามี)

(2.6) การจำนำ/ เพิกถอนจำนอง/ การอายัด/ ปลดอายัดหน่วยทริสต์ (ถ้ามี)

(25) ทริสต์ต้องจัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทริสต์มอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทริสต์ ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์
ดังต่อไปนี้ เว้นแต่การจัดทำหลักฐานตามระบบของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยศูนย์รับ
ฝากหลักทรัพย์

(1) มีข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทริสต์สามารถใช้เป็นหลักฐานแสดงสิทธิของผู้ถือหุ้นทริสต์ และ
ใช้อ้างอิงต่อทริสต์ ผู้จัดการกองทริสต์ และบุคคลอื่นได้

(2) มีข้อมูลของบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทริสต์ DREIT เช่น ทริสต์ ผู้จัดการกองทริสต์ นายทะเบียน
หลักทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทริสต์สามารถติดต่อกับบุคคลเหล่านั้นได้

(3) มีข้อมูลที่แสดงว่า ผู้ถือหุ้นทริสต์ไม่สามารถขายคืนหรือไถ่ถอนหน่วยทริสต์ได้ และในกรณีที่มีข้อจำกัดสิทธิของ
ผู้ถือหุ้นทริสต์ ต้องระบุข้อจำกัดสิทธิเช่นนั้นไว้ให้ชัดเจน

- (26) ภายใต้บังคับของข้อ (25) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหาย ลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ทรัสต์ต้องออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร

8.4 คณะกรรมการลงทุนของกองทรัสต์

-ไม่มี-

8.5 ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

ผู้สอบบัญชี

ชื่อ	บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ ทาวเวอร์ ชั้นที่ 50-51 ถนน สาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	02-677-2000

ชื่อ	บริษัท สอบบัญชี ธรรมนิติ จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 178 อาคารธรรมนิติ ชั้นที่ 6-7 ถนนประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	02-596-0500

ชื่อ	KPMG (Chartered Accountants)
ที่อยู่	2 nd Floor, H. Mialani, Sosun Magu, Male', Republic of Maldives
โทรศัพท์	+960 3310 420-2

นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 93 ชั้น 14 ถ.รัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดิน แดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	02-009-9000

ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ	บริษัท กราฟฟิค เอ แอปไพร์ซอล จำกัด
ที่อยู่	14 ซอยนาคนิวาส 8 ถนนนาคนิวาส แขวงลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230
โทรศัพท์	02-005-5519

ชื่อ	Knight Frank (India) Private Limited
ที่อยู่	Sunny Side, 1st Floor, Centre Block, No. 8/17, Shafee Mohammed Road, Nungambakkam, Chennai 600006, India
โทรศัพท์	-

9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายในการกำกับดูแลกองทรัสต์ โดยดำเนินการจัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นสำคัญ รวมถึงการบริหารกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

-ไม่มี-

9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

1) การประชุมคณะกรรมการ

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง จะต้องมีการเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมีมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง

2) ธุรกิจที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ บริษัท	วาระที่พิจารณาธุรกรรมที่ สำคัญของกองทรัสต์	มติที่ประชุม	เหตุผลในการพิจารณา
1/2565	พิจารณาอนุมัติยกเลิกการขาย โรงแรมดุสิตธานี เชียงใหม่ และ การแก้ไขสัญญาที่เกี่ยวข้อง และยกเลิกการจัดประชุม วิสามัญผู้ถือหุ้นหน่วยครั้งที่ 1/2565	อนุมัติ	เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุด ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

2/2565	พิจารณาผลการดำเนินงานและ งบการเงินประจำปี 2564 และ งบประมาณกองทรัสต์ประจำปี 2565	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง
3/2565	พิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน จากผลการดำเนินงาน รอบวันที่ 1 ก.ค. – 31 ธ.ค. 2564	ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ ถือหุ้นทรัสต์ในอัตรา 0.2130 บาทต่อหน่วยโดย กำหนดจ่ายวันที่ 30 มี.ค. 2565	เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการ จ่ายประโยชน์ตอบแทนของ กองทรัสต์ และตามประกาศ ของสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ เกี่ยวข้อง
1/2565	พิจารณาอนุมัติงบประมาณ ปรับปรุงโรงแรมดุสิตดีทู เชียงใหม่	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง
	พิจารณาอนุมัติการ เปลี่ยนแปลงกรรมการผู้จัดการ	อนุมัติ	เป็นตามระเบียบการแจ้ง ลาออกและการเข้าใหม่ของ กรรมการ
4/2565	พิจารณาผลการดำเนินงานและ งบการเงินประจำไตรมาส 2/2565	อนุมัติ	เพื่อให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง
	พิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน จากผลการดำเนินงาน รอบวันที่ 1 ม.ค. - 30 มิ.ย. 2565	ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ ถือหุ้นทรัสต์ในอัตรา 0.1750 บาทต่อหน่วยโดย กำหนดจ่ายวันที่ 15 ก.ย. 2565	เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการ จ่ายประโยชน์ตอบแทนของ กองทรัสต์ และตามประกาศ ของสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ เกี่ยวข้อง
5/2565	พิจารณาอนุมัติการจำหน่ายไป โครงการโรงแรมดุสิตดีทู เชียงใหม่ และการเลิกสัญญา ของทรัพย์สินที่จำหน่ายไปที่ เกี่ยวข้อง	อนุมัติและให้เสนอต่อผู้ถือ หน่วยทรัสต์เพื่อพิจารณา อนุมัติการจำหน่ายไปซึ่ง ทรัพย์สินในโครงการโรงแรม ดุสิต ดีทู เชียงใหม่	ลดภาระความเสี่ยงในการ ลงทุนปรับปรุงเพิ่มเติมในภาวะ ที่มีการแข่งขันสูง โดยยังมี มูลค่าปัจจุบันสุทธิ (NPV) ที่ สูงสุด โดย ธุรกรรมดังกล่าวเป็น ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกรรมการยกเลิก/แก้ไข สัญญาเช่าทรัพย์สินซึ่งเป็นการ ทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

	<p>การเลิกสัญญาเช่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ที่จำหน่ายไปและการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเช่าทรัพย์สินของกองทรัสต์</p> <p>การเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นทรัสต์ ครั้งที่ 1/2565</p>	<p>ให้เสนอต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อพิจารณาอนุมัติการเลิกสัญญาเช่าสำหรับโครงการโรงแรมดุสิต ดีทู เชียงใหม่</p> <p>ให้กำหนดวันประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นทรัสต์ ครั้งที่ 1/2565 ในวันที่ 14 ธ.ค. 2565</p>	<p>ที่มีขนาดรายการถึงเกณฑ์ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์</p> <p>ขนาดรายการของธุรกรรมดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาอนุมัติในการเข้าทำธุรกรรมการจำหน่ายซึ่งทรัพย์สินและการเลิกสัญญาเช่าทรัพย์สินของโครงการโรงแรมดุสิตดีทู เชียงใหม่</p> <p>เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p>
6/2565	<p>พิจารณาผลการดำเนินงานและงบการเงินประจำไตรมาส</p> <p>3/2565</p>	อนุมัติ	

9.4 นโยบายการกำกับดูแลบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์

ในการเข้าลงทุนในทรัพย์สินที่กองทรัสต์ DREIT เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 กองทรัสต์ได้เข้าลงทุนทางอ้อมผ่านการซื้อหุ้นใน DMI (โดยกองทรัสต์ถือหุ้นใน DMI ผ่านบริษัทไทยที่จัดตั้งขึ้น ซึ่งกองทรัสต์ และบุคคลที่กองทรัสต์แต่งตั้งเข้าถือหุ้นในบริษัทดังกล่าวไม่น้อยกว่าร้อยละ 100) และให้เงินกู้ยืมผู้ถือหุ้นแก่ DMI ในการนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายเพื่อกำกับดูแลและรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ดังนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะแต่งตั้งกรรมการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์เข้าเป็นกรรมการของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ โดยจำนวนกรรมการที่แต่งตั้งดังกล่าวจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสัดส่วนของการถือหุ้นของกองทรัสต์ในบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์
- 2) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งข้างต้นจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะกำกับดูแลให้การบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังตามมาตรฐานอย่างผู้มีวิชาชีพ
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายที่จะใช้อำนาจผ่านทางคณะกรรมการของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ ในการแต่งตั้ง และ/หรือ ถอดถอน ผู้บริหาร เพื่อบริหารกิจการของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์
- 4) ในการดำเนินการใด ๆ ในบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ที่ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมดูแลให้ธุรกรรมใด ๆ ของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ ได้รับการอนุมัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องเสมือนหนึ่งการกระทำนั้นเกิดขึ้นในระดับกองทรัสต์ ซึ่งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติดังกล่าวจะกำหนดรวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้
 - กรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ และระเบียบอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน รวมถึงการดำเนินการที่สำคัญที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือประกาศที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ก่อนที่จะดำเนินการ
 - กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การทำรายการระหว่างบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ มีสาระของรายการและได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ก่อนการเข้าทำรายการดังกล่าวของบริษัทดังกล่าว ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการของบริษัทดังกล่าวทำนองเดียวกับการทำรายการในลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่กองทรัสต์ DREIT ต้องได้รับมติของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

- กลไกในการกำกับดูแลที่มีผลให้การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเรื่องใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อส่วนได้เสียของ กองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น การแก้ไขเอกสารสำคัญ การเลิกหรือเปลี่ยนการประกอบ ธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุน การออกหลักทรัพย์ การกู้ยืมเงิน การให้หลักประกัน การโอนหรือขาย ทรัพย์สิน เป็นต้น ต้องได้รับอนุมัติจากกองทรัสต์
 - การกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการ กองทรัสต์ตรวจสอบ และมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญอย่างครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะเดียวกันกับหลักเกณฑ์การเปิดเผย ข้อมูลและการทำรายการใดๆ ของกองทรัสต์ DREIT
 - ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ เพื่อติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ดังกล่าวปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
- 5) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการควบคุมดูแลให้ขอบเขตธุรกิจของบริษัทลงทุนและบริษัทย่อย ของกองทรัสต์ จำกัดเฉพาะขอบเขตธุรกิจที่กองทรัสต์สามารถกระทำได้ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/ หรือ คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- 6) ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ DREIT ลงทุนในบริษัทลงทุน ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ความพยายามในการดูแลให้สิทธิ ในการลงคะแนนผู้ถือหุ้นของกองทรัสต์ มีไม่น้อยกว่าสัดส่วนตามที่ได้กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการแก้ไขข้อบังคับของบริษัท และ/หรือ เอกสารอื่นใด ของ DMI เพื่อให้ สอดคล้องกับการกำกับดูแลบริษัทลงทุนและบริษัทย่อยของกองทรัสต์ดังกล่าวข้างต้น และปกป้องสิทธิของ กองทรัสต์ DREIT ในฐานะผู้ถือหุ้นใน DMI และบริษัทย่อยของกองทรัสต์

9.5 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะกำหนดแนวทางการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน และป้องกันการใช้ ประโยชน์จากข้อมูลภายใน ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์ ซึ่งจะมีการดำเนินแนวทาง ต่างๆ ดังนี้

- (1) ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะดำเนินการตรวจสอบว่าแต่ละฝ่ายงานมีการจัดทำบัญชีคุมเอกสาร และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตนอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- (2) จัดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ออกจากกัน หรือ แบ่งแยกพื้นที่ปฏิบัติงานออกจากกัน (Chinese Wall) เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ได้แก่
 - 1) กำหนดบุคคลที่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและรับทราบข้อมูลภายใน (Access Person) โดย ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง จะดำเนินการปรับปรุงรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่งาน

- 2) บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) อาจเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือบุคคลอื่นจากภายนอก โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะกำหนดให้บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ โดยเคร่งครัดและอนุญาตให้เข้าถึงได้เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน โดยไม่มีลักษณะงานหรือตำแหน่งงานที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จัดให้บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) มีรหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนแยกต่างหากจากกัน
 - จัดให้มีระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ และควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูลสำหรับข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสาร
- (3) คณะกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์มีหน้าที่รายงานให้ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงทราบถึงการถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการที่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องถืออยู่ โดยแจ้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันต่อบริษัทฯ ทุกสิ้นไตรมาส ทั้งนี้ ห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องของบุคคลนั้นที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ ในกรณีนี้ ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงอาจดำเนินการสุ่มตรวจประวัติการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าว และผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัยตามนโยบายของบริษัทฯ
- (4) แนวทางดำเนินการ เพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน และแนวทางในการดำเนินการกรณีที่มีการฝ่าฝืน ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงได้กำหนดแนวทางดำเนินการสำหรับกรณีข้างต้นดังนี้
 - 1) รวบรวม และประกาศรายชื่อของหลักทรัพย์ที่จะต้องควบคุมดูแลการซื้อขายของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งในเบื้องต้นได้แก่หลักทรัพย์ของบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) (DUSIT) หน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการ รวมทั้งตราสารที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ดังกล่าว ภายหลังจากที่หลักทรัพย์ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว
 - 2) ประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ รับทราบถึงกำหนดระยะเวลาที่ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ดังกล่าว ซึ่งได้แก่ ช่วงที่บริษัทฯ ได้รับหรือมีโอกาสดังกล่าวจะได้รับข้อมูลภายในเกี่ยวกับข้อมูลผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว อาทิ 30 วันล่วงหน้าก่อนวันครบกำหนดส่งงบการเงินหรือ 7 วันล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อกำหนดการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
 - 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อ 1) ข้างต้นของตนเอง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง ตามแบบแจ้งข้อมูลการถือครองของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เมื่อเริ่มเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัทฯ และรายงานให้ทราบทุกครั้งเมื่อสิ้นไตรมาส
 - 4) ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยง อาจมีการประกาศรายชื่อของหลักทรัพย์ที่ห้ามการซื้อขายเพิ่มเติมได้ หากเป็นหลักทรัพย์ที่บริษัทฯ มีโอกาสได้รับข้อมูลภายในของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ดังกล่าว เช่น จากการศึกษาเพื่อเข้าทำรายการกับบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์นั้น ๆ

- 5) ฝ่ายกำกับตรวจสอบ บริหาร และจัดการความเสี่ยงจะมีมาตรการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง และระเบียบภายในของบริษัทฯ รวมทั้งระเบียบ กฎเกณฑ์ และ/หรือ คำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่พนักงานอาจมีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์

9.6 การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

ในการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

(1) ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะทำการคัดเลือกทรัพย์สินที่จะลงทุน โดยพิจารณาถึงโอกาสและความเป็นไปได้ในการลงทุน รวมถึงความเสี่ยงในการลงทุนหรือการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น รวมทั้ง รายละเอียดในเบื้องต้นเกี่ยวกับที่ตั้งและประเภทของทรัพย์สิน และการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ในการลงทุนในทรัพย์สินนั้น โดยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและคัดกรองทรัพย์สินที่จะลงทุนมีดังนี้
 - 1.1) เป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง โดยหากเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ จัดเป็นการได้มาซึ่งสิทธิครอบครอง
 - เป็นการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส.3ก.
 - เป็นการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส.3ก.
 - 1.2) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่บริษัทฯ และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่าการอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - 1.3) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจส่งผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้าแล้ว เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
 - 1.4) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์ โดยคิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ต้องไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่ส่งผลกระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์

- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมีการจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางวิศวกรรม เป็นต้น เพื่อดำเนินการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ ได้มีการศึกษาและพิจารณาข้อมูลและปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ
- 3) เมื่อพิจารณาข้อมูลการศึกษาเชิงลึก และผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตามกระบวนการได้มาซึ่งทรัพย์สินเพิ่มเติมซึ่งรวมถึงการดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าการลงทุน และ/หรือ ได้มาในทรัพย์สินดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการขออนุมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) กระบวนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม

เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน รวมถึงการตรวจสอบหรือสอบทาน (การทำ Due Diligence) เสร็จสิ้นแล้ว และผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควรให้ดำเนินการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) การลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1.1) จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการส่งรายการอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกในเบื้องต้นให้ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศที่สำนักงาน ก.ล.ต. เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก
- เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อย 2 (สอง) ราย

- 1.2) พิจารณาโครงสร้างเงินทุนในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์

- 1.3) พิจารณาในด้านสาระสำคัญของรายการดังต่อไปนี้

1. เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
3. มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
4. ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

- 1.4) ดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามที่มีการประกาศไว้ตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และที่จะได้แก้ไขเพิ่มเติม

2) นอกจากนี้ในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม (Ongoing) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

2.1) ในด้านสาระของรายการ พิจารณาว่าเป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
3. มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
4. ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
5. ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

2.2) ในด้านระบบในการอนุมัติต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. กรณีเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่ามิได้เป็นบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

ก. ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่า เป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

ข. พิจารณาเสนอขออนุมัติตามขนาดรายการ ดังต่อไปนี้

- ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าต่ำกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ
- ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ขึ้นไป แต่ต่ำกว่าร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วย
- ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ขึ้นไป ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ได้แก้ไขดังกล่าว

- 3) ในกรณีที่ต้องขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วย โดยจะนำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าตามส่วนที่ 4 ด้วยการเปิดเผยข้อมูลตามประกาศ บจ.ร 29-00 เรื่องการรับ การเปิดเผยสารสนเทศ และการเพิกถอนหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุน พ.ศ. 2558 และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สร. 26/2555 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับรายการและข้อความในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม

(3) การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก

ในกรณีที่เป็นการพิจารณาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดทำการประชุมทรัสต์หลักที่จะจำหน่ายไปภายใต้แผนการปฏิบัติงานเพื่อก่อให้เกิดรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยขั้นตอนในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก มีดังนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดทำการประชุมทรัสต์หลักที่จะจำหน่ายไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการดำเนินการจำหน่ายไปโดยเปิดเผย และมีสาระของรายการ มีระบบในการอนุมัติ และมีกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 3) การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ นอกจากจะต้องเป็นไปตามที่กำหนดในข้อ 1) แล้ว จะต้องเป็นกรณีที่เหตุจำเป็นและสมควร โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
 - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น
 - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ ให้แก่เจ้าของเดิม

9.7 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าช่วงทรัพย์สินหลัก

ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าช่วงทรัพย์สินหลัก โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่จะต้องเป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายในการดำเนินธุรกิจประเภทโรงแรม มีประสบการณ์ ชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก และผลงานในอดีต ไม่น้อยกว่า 3 ปี มีฐานะทางการเงินมั่นคง มีมาตรฐานและระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมทั้งมีระบบการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน

9.8 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าช่วงทรัพย์สิน

ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้มอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ผู้เช่าช่วงทรัพย์สิน ดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เพื่อก่อให้เกิดรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดแนวทางในการกำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) กำหนดให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักจัดทำแผนการจัดการรายได้ประจำปี ประมาณการรายได้ค่าใช้จ่ายของอสังหาริมทรัพย์ แผนการใช้จ่ายเงินสำหรับรายจ่ายส่วนทุน และแผนการปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ลงทุน ให้บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 2) ตรวจสอบ ดูแลให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่ได้ตกลงกัน
- 3) ติดตาม ดูแลให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ดำเนินการประเมินสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ธุรกิจท่องเที่ยวและ โรงแรม และสถานการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และเสนอข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการติดตามการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บริษัทฯ
- 4) ติดตาม ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้ดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้จัดหาประโยชน์อยู่เสมอ รวมทั้งมีลักษณะเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- 5) ติดตาม ตรวจสอบดูแลการดำเนินการตามแผนการดูแลทรัพย์สิน นโยบาย และกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งการดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อจัดส่งให้แก่บริษัทฯ
- 6) นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการสุ่มตรวจการดำเนินงานของผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ โดยหากพบว่าการดำเนินงานในจุดใดต้องมีการปรับปรุงแก้ไข บริษัทฯ จะกำหนดให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ทำแผนงานปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในจุดนั้น ๆ

แม้ในปี 2565 สถานการณ์การควบคุมการระบาดของโรคโควิด-19 จะมีพัฒนาการที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเมื่อเทียบกับปี 2564 แต่การฟื้นตัวในช่วงครึ่งแรกของปีอาจยังไม่อยู่ในสภาวะปกติ จึงส่งผลให้รายได้ของโรงแรมยังไม่ปรับตัวฟื้นคืน ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตรวจสอบรายได้และค่าใช้จ่ายอย่างใกล้ชิด และยังคงเห็นถึงความตั้งใจและความพยายามของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นออกไปก่อนดังเช่นที่เกิดขึ้นในปี 2564

9.9 การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะบริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์เพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม โดยผู้จัดการกองทรัสต์ มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

- 1) กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก โดยการนำอสังหาริมทรัพย์หลัก และอสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ให้เช่า และ/หรือ เช่าช่วงแก่ผู้เช่าทรัพย์สินหลัก เพื่อนำไปจัดหาผลประโยชน์และจ่ายค่าตอบแทนให้กับกองทรัสต์
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ จะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานและรายได้ค่าใช้จ่ายกับงบประมาณประจำปี
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตราราคาเช่าพักและอัตราค่าห้องพักอยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์

- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้เข้าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของทรัพย์สินหลัก ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึงการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักและการปรับปรุงสภาพลักษณะของทรัพย์สินหลัก
- 5) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประกันภัยสำหรับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ดังต่อไปนี้
 - การประกันภัยทรัพย์สินสำหรับความเสี่ยงทุกประเภท (All Risks Insurance) โดยทำการประกันทรัพย์สินอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อคุ้มครองถึงความเสี่ยงภัยอันอาจเกิดแก่ทรัพย์สิน โดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาตามการประกันมูลค่าของใหม่ (Replacement Cost) ไม่รวมต้นทุนค่าที่ดิน
 - การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก (Public Liabilities Insurance) ที่เพียงพอและเหมาะสม
 - การประกันภัยกรณีธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption Insurance)
- 6) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
 - บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
 - การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความสมเหตุสมผล

9.10 ค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน

ผู้จัดการกองทรัสต์ จะได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินร้อยละ 2.00 (สอง) ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวไม่ต่ำกว่า 2,000,000 (สองล้าน) บาทต่อปี

2) ค่าธรรมเนียมในการได้มา / จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ (Acquisition / Disposal Fee)

ผู้จัดการกองทรัสต์ จะได้รับค่าธรรมเนียมไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าที่ทรัพย์สินที่ได้มาหรือจำหน่ายไปของกองทรัสต์

9.11 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์

- 1) สำหรับข้อมูลที่สำคัญที่บริษัทฯ จะดำเนินการจัดทำเอง เช่น งบการเงิน รายงานสรุปผลการดำเนินงาน รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ข้อมูลการจ่ายประโยชน์ตอบแทน รวมถึงรายงานที่ต้องมีการจัดทำและเปิดเผยต่อหน่วยงานกำกับดูแลและทรัสต์ ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาความเหมาะสมของข้อมูลต่าง ๆ ที่จะมีการเปิดเผยและได้รับการสอบถามความครบถ้วนถูกต้องโดยฝ่ายพัฒนา

ธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์แล้วว่าข้อมูลนั้นมีความชัดเจน ไม่บิดเบือนหรืออาจทำให้มีการสำคัญผิด เมื่อกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาแล้วว่าข้อมูลมีความเหมาะสม (ทั้งนี้ โดยที่หากข้อมูลใดต้องจัดส่งให้ทริสต์เพื่อรับทราบหรืออนุมัติ จะดำเนินการให้มีการจัดส่งข้อมูลให้ทริสต์ทราบ) กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวและส่งให้ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อไป

- 2) สำหรับข้อมูลบางประเภทที่บริษัทฯ จำเป็นต้องแจ้งผู้ให้บริการภายนอกหรือที่ปรึกษาภายนอกให้เป็นผู้จัดทำตามระเบียบ กฎหมาย และสัญญาที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประเมินมูลค่าสังหาริมทรัพย์เต็มรูปแบบ รายงานสอบทานการประเมินมูลค่าสังหาริมทรัพย์ ซึ่งจะจัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. รายงานของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ และ/หรือ รายงานอื่นใดที่ต้องมีการเปิดเผยต่อหน่วยงานกำกับดูแลและทริสต์ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาความเหมาะสมของข้อมูลต่าง ๆ ที่จะมีการเปิดเผยและได้รับการสอบทานความครบถ้วนถูกต้องโดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์แล้วว่าข้อมูลนั้นมีความชัดเจน ไม่บิดเบือนหรืออาจทำให้มีการสำคัญผิด เมื่อกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาแล้วว่าข้อมูลมีความเหมาะสม กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวและส่งให้ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อไป
- 3) ในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ บริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ จะรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ได้มีการประกาศ หรือเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทริสต์ ผู้ลงทุนทั่วไป หน่วยงานกำกับดูแลและทริสต์ โดยบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทริสต์ (จัดส่งร่างหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทริสต์ให้ทริสต์เห็นชอบและจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทริสต์เพื่อรับทราบ ประกาศตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใด) ได้รับการตรวจสอบก่อนการเผยแพร่ว่ามีความถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน ไม่ขาดข้อมูลสำคัญ และเพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุน รวมทั้งเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทริสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทริสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

โดยการเปิดเผยข้อมูลของกองทริสต์จะต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทการรายงาน	ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาที่ต้องเปิดเผย
การรายงานข้อมูลตามรอบระยะเวลาบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> งบการเงิน <ul style="list-style-type: none"> - รายไตรมาส - ประจำปี คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน 45 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี - ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี (ในกรณีไม่ส่งงบไตรมาส 4)
	<ul style="list-style-type: none"> มูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และมูลค่าหน่วยทริสต์ (NAV) 	<ul style="list-style-type: none"> - ภายใน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส

การรายงานข้อมูลตามเหตุการณ์	<ul style="list-style-type: none"> รายงานความคืบหน้าของโครงการ ในกรณีที่กองทรัสต์ลงทุนหรือมีไว้ซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่แล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของรอบระยะเวลา 6 เดือน
	<ul style="list-style-type: none"> แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-REIT1) 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
	<ul style="list-style-type: none"> รายงานประจำปี (56-REIT2) 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี
	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการดำรงเงินกองทุน (CAR) 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 5 วันของทุกสิ้นเดือน
	<ul style="list-style-type: none"> รายงาน FSCOMP 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่การเปิดเผยงบการเงิน
	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ 	<ul style="list-style-type: none"> เปิดเผยทันที
	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่ควรเผยแพร่ให้ผู้ถือหน่วยทราบ เช่น เปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี ย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 3 วันทำการ
	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการจ่ายประโยชน์ตอบแทน 	<ul style="list-style-type: none"> ภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นสุดงวดบัญชี

ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

- 1) รายงานผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย : www.set.or.th
- 2) รายงานผ่านเว็บไซต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ : www.dtreit.com

9.12 การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เท่านั้น
- 2) เหตุในการขอมติและการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้ และผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกรณีดังต่อไปนี้
 - (1) การประชุมสามัญประจำปี ซึ่งต้องจัดให้มีขึ้นภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์
 - (2) การประชุมวิสามัญ ในกรณีดังต่อไปนี้
 - 2.1 เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควรให้เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์
 - 2.2 เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 1 (หนึ่ง) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์

อนึ่ง หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ทรัสต์จะดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เองก็ได้

3) การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น โดยการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) กรณีทั่วไป ให้จัดส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม
- (2) กรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้จัดส่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น ๆ

4) การมอบฉันทะ

- (1) ในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุม และออกเสียงแทนตนในการประชุมก็ได้ หนังสือมอบฉันทะจะต้องลงวันที่และลายมือชื่อของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มอบฉันทะ
- (2) หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด ล่วงหน้า ภายในเวลาที่ระบุในหนังสือเชิญประชุม หรือ ณ ที่ประชุม ก่อนผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

5) องค์ประชุม

- (1) การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี) มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 (ยี่สิบห้า) คน หรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1/3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- (2) ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึง 1 (หนึ่ง) ชั่วโมงและจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมการประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนด หากว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นมิได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอให้การประชุมเป็นอันระงับไป หากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นมิได้ถูกเรียกประชุมเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกนัดประชุมใหม่และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าระยะเวลาจัดส่งหนังสือเชิญประชุมครั้งก่อน ทั้งนี้ ในการประชุมครั้งหลังนี้ ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

6) ประธานที่ประชุม

ผู้จัดการกองทรัสต์จะแต่งตั้งกรรมการรายใดรายหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่กรรมการมอบหมาย ให้ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ประธานในที่ประชุมมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อย และถูกต้องตามที่กำหนด อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ให้ทรัสต์หรือตัวแทนของทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อให้ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมสำหรับวาระนั้น ๆ แทน

7) วิธีการนับคะแนนเสียง

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

8) มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์

- (1) ในกรณีทั่วไป ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- (2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3/4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - 2.1 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
 - 2.2 การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่ได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับนี้
 - 2.3 การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
 - 2.4 การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
 - 2.5 การเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
 - 2.6 การถอดถอนหรือการแต่งตั้งทรัสต์ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - 2.7 การถอดถอนหรือการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
 - 2.8 การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับนี้ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
 - 2.9 การเลิกกองทรัสต์
- (3) มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์อื่นตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ
- (4) กรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอมติและการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น

9.13 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ผู้จัดการกองทรัสต์มีการคัดเลือกกรรมการเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และ/หรือ ผู้บริหาร โดยมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- 1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน หรือสอดคล้องกับหน้าที่และ/หรือ ความรับผิดชอบในสายงานของบริษัทฯ

- 2) ในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาทำหน้าที่รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ร่วมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา
- 3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน

9.14 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

- 1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

กองทรัสต์ได้แต่งตั้งให้บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้สอบบัญชี	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่
น.ส. วิภาวรรณ ปัทวรรณวิเวก	4795
น.ส. วรรณภาพร จงพิรเดชานนท์	4098
น.ส. วิไลวรรณ ผลประเสริฐ	8420

ค่าสอบบัญชีประจำปี 2565 ของกองทรัสต์เท่ากับ 850,000 บาท ทั้งนี้ ค่าสอบบัญชีดังกล่าวเป็นเงินค่าตอบแทนในการสอบบัญชีทั้งงบการเงินรายปี และงบการเงินรายไตรมาส

- 2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ค่าบริการอื่น สำหรับงวดประจำปี 2565 มีจำนวน 18,000 บาท ประกอบด้วย ค่าพิมพ์รายงานงบการเงิน ค่าส่งเอกสาร ค่าเดินทาง และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ออกล่วงหน้า

9.15 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการในเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายและการดำเนินงานที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้คำนึงแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม การเผยแพร่วัฒนธรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

10.2 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน (ถ้ามี)

-ไม่มี-

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในที่สำคัญเพื่อตรวจสอบและควบคุมให้การดำเนินงานของฝ่ายงานต่าง ๆ เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างในระดับกองทรัสต์

บริษัทฯ จัดให้มีระบบควบคุมตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของกองทรัสต์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่า โดยมีระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างขั้นต่ำซึ่งพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ อย่างน้อย 3 รายมีการกำหนดการควบคุมความถูกต้องครบถ้วนและป้องกันการทุจริต รวมถึงการป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายที่ซ้ำซ้อน โดยการควบคุมด้วยทะเบียนใบสั่งซื้อสำหรับการทำรายการจัดซื้อจัดจ้างของกองทรัสต์ การกำหนดให้มีการตรวจรับสินค้าหรือบริการ พร้อมลงนามการตรวจรับ หรือจัดส่งเอกสารยืนยันการตรวจรับสินค้าหรือบริการ เป็นต้น

2) ระบบการติดตามการจัดเก็บค่าเช่า

บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าของกองทรัสต์โดยผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์และควบคุมดูแลให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้ดำเนินการชำระค่าเช่าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเช่า โดยจะมีการสอบถามและติดตามการชำระค่าเช่ากันล่วงหน้าอย่างน้อย 15 (สิบห้า) วันก่อนครบกำหนดชำระค่าเช่าตามสัญญาเช่าเพื่อป้องกันมิให้เกิดการชำระค่าเช่าล่าช้า หรือผิดสัญญาเช่า ทั้งนี้ หากเกิดเหตุสุดวิสัยใด ๆ บริษัทฯ จะเรียกให้มีการประชุมหารือกันก่อนถึงกำหนดระยะเวลาชำระค่าเช่าดังกล่าว

3) ระบบการจัดทำงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์

บริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมของงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ที่ได้กำหนดไว้

4) ระบบการพิจารณาและอนุมัติงบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมทรัพย์สินครั้งใหญ่

บริษัทฯ จะดูแลและติดตามให้ผู้เช่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงซ่อมแซมทรัพย์สินที่ได้รับอนุมัติ ภายใต้งบประมาณการลงทุนของกองทรัสต์

5) ระบบการจัดเก็บข้อมูลเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับกองทรัสต์

บริษัทฯ จัดให้มีระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ และควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูล

6) ระบบการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับทรัพย์สิน และในระดับกองทรัสต์ เป็นรายปีหรือเมื่อกรรมการอิสระเห็นสมควร กรรมการอิสระจะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกบุคคลภายนอกเป็นผู้ตรวจสอบภายในโดยในการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในนั้นจะต้องมีการตรวจสอบ และสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเป็นผู้จัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบภายใน และรายงานการติดตามแก้ไข เพื่อประโยชน์ในการเรียกตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแล

11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มันนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงของกองทรัสต์และกำกับดูแลให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ดังนี้

1) ระบุความเสี่ยง

การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์มีความเสี่ยงหลายด้าน แบ่งออกเป็นปัจจัยภายนอกและภายใน

ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก เช่น (1) การเปลี่ยนแปลงในทางลบด้านการเมืองและภาวะเศรษฐกิจ (2) สภาพแวดล้อมของตลาดอสังหาริมทรัพย์ในประเทศที่ทรัพย์สินหลักตั้งอยู่ (3) การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย อัตราเงินเฟ้อ อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (4) การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางการเงินหรือนโยบายทางเศรษฐกิจอื่น ๆ ในประเทศและต่างประเทศ (5) การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมันและเชื้อเพลิงอื่น ๆ (6) การเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือกฎระเบียบทางด้านสิ่งแวดล้อม กฎหมายผังเมือง และกฎระเบียบอื่น ๆ ของรัฐ ตลอดจนนโยบายทางการคลัง

ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน เช่น (1) การเพิ่มค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ (2) การเปลี่ยนแปลงของค่าเช่าคงที่และค่าเช่าแปรผันที่จะได้รับจากอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน (3) การเปลี่ยนแปลงความต้องการของนักท่องเที่ยวในกลุ่มตลาดเป้าหมายใด ๆ (4) ความสามารถของผู้บริหารโรงแรม หรือ ผู้เช่าหลัก ที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจและชื่อเสียงของโรงแรม (5) ความสามารถในการต่ออายุสัญญาเช่า (6) ความสามารถในการเก็บค่าเช่าจากผู้เช่าหลักภายในระยะเวลาที่กำหนด (7) ค่าเบี้ยประกันภัยที่เพิ่มสูงขึ้น หรือ เหตุสุดวิสัย ความเสียหายที่ไม่สามารถเอาประกันภัยได้ (8) ความชำรุดบกพร่องของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องได้รับการแก้ไข หรือซ่อมแซม ตลอดจนการบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งก่อให้เกิดรายจ่ายลงทุนที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า (9) การขาดสภาพคล่องในการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (10) ส่วนได้เสียหรือภาระผูกพันต่างๆ ซึ่งไม่สามารถพบได้หรือไม่เปิดเผยจากการตรวจสอบที่ดิน ณ สำนักงานที่ดินที่เกี่ยวข้องในขณะทำการตรวจสอบ และ (11) และปัจจัยอื่นๆ ปัจจัยหลายอย่างตามที่กล่าวข้างต้นอาจเป็นสาเหตุของความผันผวนของอัตราค่าเช่าห้องพัก อัตราการเข้าพักและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์และรายได้ค่าเช่าคงที่ และ/หรือ ค่าเช่าแปรผันที่จะได้รับจากอสังหาริมทรัพย์

2) ประเมินความเสี่ยงและการตอบสนองต่อความเสี่ยง

บริษัทฯ จะรายงานผลการดำเนินการบริหารและรวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทฯ และทริสต์เพื่อรับทราบเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นทริสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นระยะ

3) ติดตามแผนปฏิบัติการ และ รายงานผลการดำเนินการ

ภายหลังจากการตรวจสอบเป็นเวลา 3 เดือน บริษัทฯ จะต้องติดตามผลการดำเนินการแก้ไข หรือรายงานความคืบหน้า (สำหรับในกรณีที่ยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้เสร็จสิ้น) ว่าฝ่ายงานต่าง ๆ มีการดำเนินการแก้ไขหรือมีความคืบหน้าตามที่ผู้ตรวจสอบภายในแจ้งให้ทราบหรือมีข้อเสนอแนะแล้วหรือไม่ และนำเสนอรายงานการติดตามการแก้ไขให้กับกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทฯ และทริสต์เพื่อรับทราบ

4) ประเมินและทบทวนแผนการ

การประเมินและทบทวนแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยง แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

- ในกรณีทั่วไป คณะกรรมการบริษัทฯ อาจประเมินและทบทวนแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงเป็นรายปี (ทั้งนี้ กรรมการจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวก่อนหรือระหว่างการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ)

- ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นทริสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ จะประเมินและทบทวนแผนในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ทันที

12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

รายชื่อผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	ลักษณะความสัมพันธ์
1. บริษัท ดุลิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้เช่า/เช่าช่วงทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุนครั้งแรก
2. บริษัท ดุลิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์
3. บริษัท ดุลิต มัลติเพล็กซ์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้เช่า/เช่าช่วงทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1
4. บริษัท ดุลิตธานี จำกัด (มหาชน)	ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
5. บริษัท ดุลิต ไทยพร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด (มหาชน)	เป็นผู้ให้เช่าทรัพย์สินโครงการส่วนขยายที่กองทรัสต์เช่าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 2

12.1 รายการระหว่างกันในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา

ข้อมูลการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ และความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคล/บริษัทที่อาจมี ความขัดแย้ง	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ด้านราคาและเงื่อนไข
บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด (DMCO)	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้เช่า/เช่าช่วง (แล้วแต่กรณี) ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนครั้งแรก - บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ดุสิต มัลติเพล็กซ์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้เช่าช่วงของโครงการโรงแรม ดุสิตธานี มัลติเพล็กซ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การนำทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ออกให้เช่าแก่ บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด และบริษัท ดุสิต มัลติเพล็กซ์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด มีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก ทั้งสองบริษัทเป็นบริษัทย่อยของบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารทรัพย์สินประเภทโรงแรม เป็นผู้เชี่ยวชาญและมีความเข้าใจในตัวทรัพย์สินหลักเป็นอย่างดี - กองทรัสต์จะได้ประโยชน์จากการได้รับค่าเช่าจากการให้เช่าทรัพย์สินหลัก - เป็นไปตามประกาศการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ที่กำหนดให้การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักประเภทโรงแรม โดยการให้เช่าเหมาให้แก่ ผู้เช่าและกองทรัสต์จะรับประโยชน์ในรูปแบบค่าเช่า 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าเช่าที่กองทรัสต์จะได้รับจากการให้เช่าทรัพย์สินที่ลงทุน อยู่ในรูปแบบของค่าเช่าคงที่ และค่าเช่าแปรผัน ทั้งนี้ โครงสร้างค่าเช่ารวมและค่าเช่าคงที่ที่กองทรัสต์จะได้รับจะสอดคล้องกับลักษณะของการจัดหาผลประโยชน์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์จากทรัพย์สินประเภทโรงแรมที่กำหนดว่า ส่วนที่อ้างอิงกับผลประโยชน์ของผู้เช่า (ค่าเช่าแปรผัน) จะไม่เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเงินค่าเช่าที่กำหนดไว้แน่นอนล่วงหน้า (ค่าเช่าคงที่) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 เรื่องการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องและที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม
บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด	กองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท จำกัด เป็นผู้จัดการกองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการลงทุนและจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการกองทรัสต์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ในอัตราไม่เกินร้อยละ 2.00 ต่อปี ของทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาทต่อปี โดยสำหรับปี

(“DTPR” หรือ “ผู้จัดการ
กองทรัสต์”)

และมีความรู้ความเข้าใจในทรัพย์สินหลักของ
กองทรัสต์เป็นอย่างดี

- ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นบริษัทย่อย ของบริษัท
ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) โดยบริษัท ดุสิตธานี
จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นร้อยละ 99.99 ของ
จำนวนหุ้นจดทะเบียนทั้งหมดของผู้จัดการ
กองทรัสต์ โดย บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)
มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการ
พัฒนาและบริหารโรงแรม มามากกว่า 70 ปี
รวมถึงมีความคุ้นเคยกับทรัพย์สินหลัก เป็น
อย่างดี ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการทำหน้าที่ของ
ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้เป็นอย่างดี

2565 ผู้จัดการกองทรัสต์จะคิดค่าธรรมเนียมของผู้จัดการ
กองทรัสต์ในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.18 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สิน
รวมของกองทรัสต์ แต่จะไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาทต่อปี

- โดยค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดย
ปกติ ซึ่งค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์เทียบเคียงได้กับ
ค่าธรรมเนียมของผู้จัดการกองทรัสต์อื่น และเทียบเคียงได้กับ
ค่าธรรมเนียมของผู้จัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิ
การเช่าดุสิตธานี (ก่อนการแปลงสภาพ)
- ผู้จัดการกองทรัสต์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการได้มา/
จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ (Acquisition/Disposal
Fee)
 - กรณีได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการ
กองทรัสต์ : ไม่เกินร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มา
ของกองทรัสต์
 - กรณีได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับ
ผู้จัดการกองทรัสต์ : ไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่า
ทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์
 - กรณีจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ : ไม่เกินร้อยละ
0.50 ของมูลค่าทรัพย์สินที่จำหน่ายไปของกองทรัสต์
- โดยค่าธรรมเนียมในการได้มาซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์นั้น
เป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งค่าธรรมเนียมดังกล่าวเทียบเคียงได้
กับค่าธรรมเนียมดังกล่าวของผู้จัดการกองทรัสต์อื่น การกำหนด
ค่าธรรมเนียมดังกล่าวยังจะเป็นการสร้างความสนใจแก่ผู้จัดการ
กองทรัสต์ในการจัดหาทรัพย์สินเพิ่มเติม เพื่อสร้างรายได้และ

บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมน
เนจเม้นท์ จำกัด (DMM)

- บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด
เป็นผู้เช่า/เช่าช่วง (แล้วแต่กรณี) ของ
ทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติม
ครั้งที่ 1

- การที่บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด
ในฐานะบริษัทย่อยของกองทรัสต์ ได้ทำสัญญา
เช่าช่วงกับบริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ แมนเนจเม้นท์
จำกัด นั้นมีความสมเหตุสมผล เนื่องจาก บริษัท
ดุสิต มัลดีฟส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นบริษัท
ย่อยในเครือดุสิตธานี ซึ่งเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ
และมีความเข้าใจในธุรกิจโรงแรม รวมถึง
ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ เป็นอย่างดี
- บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัดและ
กองทรัสต์ จะได้รับค่าเช่าและประโยชน์จากการ
นำโครงการโรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ ออกให้
เช่าช่วง
- เป็นไปตามประกาศการออกและเสนอขาย
หน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนใน
อสังหาริมทรัพย์ ที่กำหนดให้การจัดหา
ผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักประเภทโรงแรม
โดยการให้เช่าเหมาให้แก่ ผู้เช่าและกองทรัสต์

ผลตอบแทนเพิ่มเติมให้แก่กองทรัสต์ ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการ
ได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์
จะมีค่าน้อยกว่าค่าธรรมเนียมการได้มาซึ่งทรัพย์สินของบุคคลที่
ไม่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์นั้น เป็นเรื่องที่เหมาะสม

- สำหรับค่าธรรมเนียมในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของ
กองทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งค่าธรรมเนียมดังกล่าว
เทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมดังกล่าวของผู้จัดการกองทรัสต์อื่น
- การนำทรัพย์สินภายใต้กองทรัสต์ออกให้เช่าช่วงแก่บริษัท ดุสิต
แมนเนจเม้นท์ จำกัด ถือว่ามีความสมเหตุสมผล เนื่องจาก บริษัท
ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นหนึ่งในบริษัทของกลุ่ม ดุสิตธานี
ซึ่งมีความเชี่ยวชาญในการบริหารโรงแรมมากกว่า 70 ปี
- ค่าเช่าที่บริษัท ดุสิต มัลดีฟส์ อินเวสเม้นท์ จำกัด ที่จะได้รับจะ
อยู่ในรูปค่าเช่าคงที่และค่าเช่าแปรผัน ทั้งนี้ โครงสร้างค่าเช่ารวม
และค่าเช่าคงที่ที่กองทรัสต์จะได้รับจะสอดคล้องกับลักษณะของ
การจัดหาผลประโยชน์ของทรัสต์ เพื่อการลงทุนใน
อสังหาริมทรัพย์จากทรัพย์สินประเภทโรงแรมที่กำหนดว่า ส่วนที่
อ้างอิงกับผลประโยชน์ของผู้เช่า (ค่าเช่าแปรผัน) จะไม่เกิน
กว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเงินค่าเช่าที่กำหนดไว้แน่นอน
ล่วงหน้า (ค่าเช่าคงที่) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ.
49/2555 เรื่องการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อ
การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ
ที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด
(มหาชน) (“DUSIT”)

กองทรัสต์ได้รับโอนสิทธิและหน้าที่ภายใต้สัญญาตกลงกระทำการ ระหว่างกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าดุสิตธานี และ บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ซึ่งข้อตกลงกระทำการมีเงื่อนไขที่สำคัญดังต่อไปนี้

- การปฏิบัติตามสัญญาเช่าและ/หรือ เช่าช่วง (แล้วแต่กรณี)
- การดำรงสัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัท ดุสิต แมนเนจเม้นท์ จำกัด
- การดำรงสัดส่วนการถือหน่วยลงทุนในกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าดุสิตธานี
- การประกอบธุรกิจแข่งขัน
- สิทธิในการปฏิเสธก่อนสำหรับการลงทุน (Right of First Refusal)

กองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาตกลงกระทำการกับบริษัท ดุสิตธานี จำกัด เพิ่มเติมเมื่อวันที่ 25 กันยายน 2562 โดยมีข้อตกลงกระทำการที่สำคัญดังต่อไปนี้

- การถือหุ้นและการดำรงสัดส่วนการถือหุ้น และสัดส่วนหนี้สินต่อทุนใน

และ/หรือ บริษัทย่อยของกองทรัสต์จะรับประโยชน์ในรูปแบบค่าเช่า

- ข้อตกลงกระทำการต่าง ๆ โดยรวมเป็นเงื่อนไขเพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่ลงทุนได้ดี และเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งทางประโยชน์ระหว่าง บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) และกองทรัสต์ และให้สิทธิแก่กองทรัสต์ ในการขยายการลงทุนในทรัพย์สินของกลุ่มดุสิตธานีตามเงื่อนไขที่ระบุภายใต้สัญญาตกลงกระทำการ

- ข้อตกลงกระทำการต่าง ๆ เป็นข้อตกลงที่มุ่งเน้นการลดโอกาสในการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเพื่อให้ความเชื่อมั่นในทรัพย์สินที่ลงทุนของกองทรัสต์แก่นักลงทุน ทั้งนี้ ข้อตกลงกระทำการดังกล่าวเป็นข้อตกลงปกติ

<p>บริษัท ดุสิต ไทยพร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด (มหาชน) (“DTPP”)</p>	<p>บริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด และ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการเกี่ยวกับใบอนุญาต และการดำเนินการต่างๆ เพื่อการดำเนินโครงการโรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ - การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาต่างๆ ของบริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด และ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด - การให้ความสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด และ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัท ดุสิตแมนเนจเม้นท์ จำกัด - การลงทุนในอนาคต และสิทธิในการปฏิเสธก่อนสำหรับการลงทุนในทรัพย์สินอื่น 	<p>บริษัท ดุสิต ไทยพร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ให้เข้าทรัพย์สินโครงการส่วนขยายที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 2 ในครั้งนี้ บมจ.ดุสิตธานี ในฐานะ</p>	<p>กองทรัสต์เห็นถึงความเหมาะสมผลของการลงทุนและมูลค่าการลงทุน เนื่องจากเป็นทรัพย์สินที่มีศักยภาพในการสร้างรายได้ และมีลักษณะทางกายภาพที่ดี มีทำเลที่ตั้งที่ดี รวมทั้ง</p>
		<p>กองทรัสต์พิจารณาเห็นว่าค่าเช่าที่ดินและอาคารพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ DTPP โดยมีมูลค่าการลงทุนไม่เกิน 37 ล้านบาท โดยหลังจากนั้นกองทรัสต์จะจัดหาประโยชน์โดยนำทรัพย์สินดังกล่าวออกให้เช่าช่วงแก่ DMCO โดยได้รับค่าเช่าจาก</p>	

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ DTPP ตกลงที่จะ
กำกับดูแล และให้ความช่วยเหลือที่จำเป็น
แก่ DTPP เพื่อให้ DTPP ปฏิบัติหน้าที่ใน
ฐานะผู้ให้เช่าทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติม
ครั้งที่ 2

ยังเป็นการสนับสนุนและเพิ่มศักยภาพในการ
จัดหาประโยชน์ของโครงการโรงแรมดุสิตธานี
หัวหินซึ่งเป็นทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนใน
ปัจจุบัน

DMCO ตลอดระยะเวลาการเช่าช่วงทรัพย์สิน เป็นระยะเวลา 19
ปี อยู่ที่ประมาณ 64.60 ล้านบาท ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณา
แล้วว่าเป็นค่าเช่าที่สมเหตุผลและผู้ถือหุ้นจะได้รับประโยชน์
จากค่าเช่าที่ได้รับเพิ่มขึ้น

12.2 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการและแนวทางดำเนินการในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

1) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการดำเนินการดังนี้

- การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ มีความสมเหตุสมผลของรายการและใช้ราคาที่เป็นธรรม
- ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- ในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ รวมทั้งขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ (แล้วแต่กรณี) หากการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ จะต้องดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนได้ส่วนเสียของผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ รายละเอียดของธุรกรรม เหตุผลในการทำธุรกรรม ความสมเหตุสมผลของการคิดค่าตอบแทนหรือการกำหนดเงื่อนไขของธุรกรรมดังกล่าว ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

2) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ จะมีการดำเนินการดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ ไม่น้อยกว่า 14 วัน ผ่านตลาดหลักทรัพย์หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- เปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงคัดค้านที่ชัดเจนโดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านกระทำได้ในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น
- ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์คัดค้านเกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้
- ในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ จะต้องมีการตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมดังกล่าว มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยบุคคลดังกล่าวไม่คัดค้านหรือคัดค้านในจำนวนน้อยกว่าตามที่หลักเกณฑ์กำหนด