

### ส่วนที่ 3

การจัดการและการกำกับดูแลองค์กร



### ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

#### 7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

##### 7.1. หน่วยทรัสต์

##### 7.1.1. ข้อมูลหน่วยทรัสต์

สรุปข้อมูลหน่วยทรัสต์

ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	6,610,743,485	บาท
มูลค่าที่ตราไว้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	8.9592	บาท/หน่วย
จำนวนหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	737,872,074	หน่วย
ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564	9.00	บาท/หน่วย
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	7,398.62	ล้านบาท
สินทรัพย์สุทธิต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	10.0269	บาท/หน่วย
สินทรัพย์สุทธิต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563	10.5522	บาท/หน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564	6,640.85	ล้านบาท
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยของปี 2564	0.16	ล้านบาท/วัน
ราคาสูงสุดตลอดปีบัญชี 2564	10.90	บาท/หน่วย

##### 7.1.2. การลงทุนชำระแล้วย้อนหลัง

การลงทุนชำระแล้วสำหรับปี 2561 - 2564 มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

การลงทุนชำระแล้วสำหรับปี 2561

ครั้งที่	เหตุในการลงทุน	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท/หน่วย)
1	รายการขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในสินทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน	17 ส.ค. 61	3 ก.ย. 61	93,631,826	0.1817
2	รายการขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในสินทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน	23 พ.ย. 61	7 ธ.ค. 61	85,438,398	0.1658
3	รายการขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในสินทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน และการตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี และ	6 มี.ค. 62	27 มี.ค. 62	85,489,929	0.1659

ครั้งที่	เหตุในการลดทุน	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท/หน่วย)
	การตัดจำหน่ายค่าธรรมเนียมสัญญาเงินกู้				
รวม				264,560,153	0.5134

การลดทุนชำระแล้วสำหรับปี 2562

ครั้งที่	เหตุในการลดทุน	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท/หน่วย)
1	รายการค่าใช้จ่ายทางบัญชี ได้แก่ การตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี และการตัดจำหน่ายค่าธรรมเนียมสัญญาเงินกู้	23 พ.ค. 62	6 มิ.ย. 62	5,616,879	0.0109
2	รายการค่าใช้จ่ายทางบัญชี ได้แก่ การตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี และการตัดจำหน่ายค่าธรรมเนียมสัญญาเงินกู้	23 ส.ค. 62	6 ก.ย. 62	5,307,693	0.0103
3	รายการค่าใช้จ่ายทางบัญชี ได้แก่ การตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี และการตัดจำหน่ายค่าธรรมเนียมสัญญาเงินกู้	26 พ.ย. 62	12 ธ.ค. 62	4,174,011	0.0081
รวม				15,098,583	0.0293

ทั้งนี้ ในปี 2563 กองทรัสต์ไม่มีการลดทุนชำระแล้ว

การลดทุนชำระแล้วสำหรับปี 2564

ครั้งที่	เหตุในการลดทุน	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท/หน่วย)
1	รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่เงินสด และไม่มีเหตุที่ต้องนำไปใช้ในการคำนวณกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการออกและ	27 พ.ค. 64	24 มิ.ย. 64	106,548,727	0.1444

ครั้งที่	เหตุในการลงทุน	วันปิดสมุดทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท/หน่วย)
	เสนอขายหน่วยทรัสต์ ค่าธรรมเนียมเงินกู้ยืมตัด จำหน่าย และเงินสดรับจาก ภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืน				
2	รายการขาดทุนที่ยังไม่ เกิดขึ้นจากการวัดมูลค่า เงินลงทุนในสินทรัพย์ที่ กองทรัสต์เข้าลงทุน	26 ส.ค. 64	23 ก.ย. 64	137,022,844	0.1857
3	รายการขาดทุนที่ยังไม่ เกิดขึ้นจากการวัดมูลค่าเงิน ลงทุนในสินทรัพย์ที่ กองทรัสต์เข้าลงทุน	25 พ.ย. 64	9 ธ.ค. 64	123,962,509	0.1680
รวม				367,534,080	0.4981

## 7.2. โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

### 7.2.1. รายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก (โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 กองทรัสต์มีผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ตามการปิดสมุดทะเบียน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์ (หน่วย)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	บริษัท ภิรัชบุรี จำกัด และ บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	163,745,900	22.19
2	นางประไพรี บุรี และ นายประสาน ภิรัช บุรี*	56,532,542	7.66
3	สำนักงานประกันสังคม	50,758,800	6.88
4	กองทุนเปิด เค Property Infra Flexible	39,975,989	5.42
5	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	37,994,893	5.15
6	กองทุนเปิด ทีเอ็มบี อีสท์สปริง พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ อินฟราสตรัคเจอร์ อินคัม พลัส เฟลิกซ์เบิ้ล	32,623,800	4.42
7	ธนาคารออมสิน	29,265,800	3.97
8	บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	27,940,200	3.79
9	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	24,553,600	3.33
10	บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	21,499,700	2.91
รวมผู้ถือหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก		484,891,224	65.71
ผู้ถือหน่วยรายอื่น		252,980,850	34.29
รวม		737,872,074	100.00



หมายเหตุ \*เป็นข้อมูลสรุป

**7.2.2. ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ (ถือหน่วยทรัสต์ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)**

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์ (หน่วย)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	บริษัท ภิรชบุรี จำกัด และ บริษัท ภิรชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	163,745,900	22.19
รวม		163,745,900	22.19

**7.2.3. กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ**

**บริษัท ภิรชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด (“ภิรชบุรีโฮลดิ้ง”)**

ภิรชบุรีโฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่โดยอ้อมของกองทรัสต์โดยถือหุ้นในบริษัท ภิรชบุรี จำกัด ร้อยละ 82.69 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว และเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์โดยการถือหุ้นในบริษัท ภิรช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ปัจจุบันภิรชบุรีโฮลดิ้งถือหุ้นในผู้จัดการกองทรัสต์ร้อยละ 70 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว โดยที่ภิรชบุรีโฮลดิ้งเป็นบริษัทที่จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย

**7.3. การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์**

**7.3.1. นโยบายการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทน**

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้แก่ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชีและประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (ถ้ามี) ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่เกิน 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี เว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจมีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเกินกว่า 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชีได้เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เดิม

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วข้างต้น หมายความว่า กำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

- (1) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทราบล่วงหน้า
- (2) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืม หรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทราบล่วงหน้า

- (3) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ชนิดที่  
ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)  
รวมทั้งการปรับปรุงด้วยรายการอื่นตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้สอดคล้องกับ  
สถานะเงินสดของกองทรัสต์
- 2) ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่  
ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 3) ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี  
ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และปิดสมุดทะเบียน  
เพื่อระบุชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์  
ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในกำหนดเวลาดังนี้
- (ก) ในกรณีเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบ  
แทนสำหรับรอบปีบัญชี ภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายภายใน  
ระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือ  
หน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน
- (ข) ในกรณีเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบระหว่างกาล (หากมี) ผู้จัดการกองทรัสต์  
จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่  
วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยจะจ่าย  
ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิ  
ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว  
ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร  
และหากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้กับผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้ภายใน  
ระยะเวลาที่ได้ประกาศกำหนดอันเนื่องมาจากความผิดพลาดของผู้จัดการกองทรัสต์เอง ผู้จัดการ  
กองทรัสต์จะชำระดอกเบี้ยด้วยเงินของตนเองในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับแต่วันที่ครบ  
กำหนดเวลานั้นจนถึงวันที่ผู้จัดการกองทรัสต์จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้กับผู้ถือหน่วยทรัสต์

#### เงื่อนไขเพิ่มเติม:

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์  
ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศ  
จ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท ผู้จัดการ  
กองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทน  
ดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไป  
ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่กรณีที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มี  
อำนาจตามกฎหมายได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ  
และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น



- 4) ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนต้องเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ตามสัดส่วนการถือครองหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย หากปรากฏว่ามีบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันใดถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ เกินกว่าอัตราที่ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนเฉพาะในส่วนที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- 5) ผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทจ. 49/2555 มีข้อจำกัดสิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทน โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ตอบแทนเพียงเท่าที่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ในส่วนที่อยู่ในอัตราที่ประกาศ ทจ. 49/2555 กำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการคำนวณหาจำนวนหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละรายที่อยู่ในกลุ่มบุคคลนั้น โดยจะใช้วิธีการเฉลี่ยตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย (Pro Rata Basis) เป็นฐานในการคำนวณการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ทั้งนี้ เว้นแต่สำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด สังการ หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ส่วนประโยชน์ตอบแทนที่ไม่อาจจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวแล้วนั้นให้ตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับครานั้น

### 7.3.2. ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2561 - 2564 มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

ผลการดำเนินงานสำหรับงวด	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
15 มกราคม – 31 มีนาคม 2561	7 มิถุนายน 2561	0.1315
<b>รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2561</b>		<b>0.1315</b>
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2562	6 มิถุนายน 2562	0.1519
1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2562	6 กันยายน 2562	0.1698
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2562	12 ธันวาคม 2562	0.1632
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2562	16 มีนาคม 2563	0.1961
<b>รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2562</b>		<b>0.6810</b>
1 มกราคม – 29 กุมภาพันธ์ 2563	10 เมษายน 2563	0.1104
1 มีนาคม – 30 มิถุนายน 2563	9 กันยายน 2563	0.2497
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2563	17 ธันวาคม 2563	0.1512

ผลการดำเนินงานสำหรับงวด	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2563	25 มีนาคม 2564	0.1704
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2563		0.6817
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2564	31 มีนาคม 2565	0.1466
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2564		0.1466

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1. ผู้จัดการกองทรัสต์

#### 8.1.1. ข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท ภีระ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) เป็นบริษัทจำกัด ซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2560 โดยมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว จำนวน 10,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 10,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1,000 บาท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยเฉพาะ โดยมีบริษัทภีระบุรี โฮลดิ้ง จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท เป็นจำนวนร้อยละ 70 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด โดยมีตารางสรุปข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์ดังตารางต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	บริษัท ภีระ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	28 มิถุนายน 2560
ที่ตั้งของบริษัท	591 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
การติดต่อบริษัท	โทรศัพท์: 02-261-0170 เว็บไซต์: <a href="http://www.bofficereit.com">www.bofficereit.com</a> อีเมล: <a href="mailto:boffice.brrm@bhirajburi.co.th">boffice.brrm@bhirajburi.co.th</a>
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT Manager)
รายชื่อกรรมการ	1. นางประไพร์ บุรี (ประธานกรรมการและกรรมการ) 2. นางสาวโรชา บุรี (กรรมการบริหาร) 3. นางทิพย์ภาพร เกิดผล (กรรมการอิสระ)
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม - 31 ธันวาคม



### 8.1.2. โครงสร้างการถือหุ้น

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
1	บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	7,000	70.00
2	นางสาวปณิธา บุรี	1,498	14.98
3	นายปิติกัทร บุรี	1,498	14.98
4	นายประสาน ภิรัช บุรี	2	0.02
5	นางประไพร์ บุรี	2	0.02
	<b>รวม</b>	<b>10,000</b>	<b>100.00</b>

โดยผู้ถือหุ้นลำดับที่ 4 และ 5 เป็นกลุ่มบุคคลเดียวกันเนื่องจากเป็นสามี ภรรยาซึ่งถูกต้องตามกฎหมาย และในลำดับที่ 5 นางประไพร์ บุรี ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ และผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด

### 8.1.3. โครงสร้างการจัดการ

- 1) โครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และเจ้าหน้าที่บริหารตามโครงสร้างสายการบริหารงานดังนี้



- 2) รายชื่อและประวัติกรรมการดังตารางต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)
นางประไพร์ บุรี	ประธานกรรมการ	เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต	ดำรงตำแหน่ง

ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)
		<p>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p> <p>การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Board Nomination and Compensation Program (BNCP) รุ่นที่ 6 ปี 2562</li> <li>• Boardroom Success through Financing &amp; Investment (BFI) รุ่นที่ 5 ปี 2561</li> <li>• Role of the Chairman Program Class 34/2014</li> <li>• Director Certification Program (DCP 174/2013)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2560 – ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท กิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>• 2556 – ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงินกลุ่มกิรัชบุรี</li> <li>• 2560 – 2561 อุปนายกสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)</li> <li>• 2559 – 2560 อนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)</li> <li>• 2559 – 2560 อนุกรรมการพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)</li> <li>• 2558 – 2560 กรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)</li> <li>• 2558 – 2560 อนุกรรมการกลยุทธ์และแผนงาน และการบริหารความเสี่ยง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)</li> <li>• 2558 – 2560 นายกสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)</li> </ul>
นางสโรชา บุรี	กรรมการบริหาร	ปริญญาตรี สาขาการเงินและบริหาร University of Virginia	<p>ดำรงตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2560 – ปัจจุบัน กรรมการบริหาร บริษัท กิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>• 2559 – ปัจจุบัน</li> </ul>

ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)
		<p>การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Corporate Governance for Executive (CGE 10/2018)</li> <li>Director Certification Program (DCP 266/2018)</li> <li>Diploma Examination (Exam 67/2018)</li> </ul>	<p>รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงิน บริษัท ภัทรบุรี โฮลดิ้ง จำกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2552 – 2559</li> </ul> <p>ผู้อำนวยการ วาณิชธนกิจควบรวมและซื้อขายกิจการ บริษัท The Quant Group</p>
นางทิพย์ภาพร เกิดผล	กรรมการอิสระ	<p>ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</p> <p>การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IT Governance and Cyber Resilience Program Class (ITG) รุ่นที่ 12/2019</li> <li>Director Certification Program Update (DCPU) รุ่นที่ 5/2015</li> <li>Monitoring Fraud Risk Management (MFM) รุ่นที่ 6/2011</li> <li>Monitoring the System of Internal Control and Risk Management (MIR) รุ่นที่ 5/2009</li> </ul>	<p>ดำรงตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2560 – ปัจจุบัน กรรมการอิสระ บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>2547 – ปัจจุบัน ที่ปรึกษาบริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)</li> <li>2543 – ปัจจุบัน กรรมการและเหรัญญิก วปรอ. 4313 วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร</li> <li>2557 – ปัจจุบัน กรรมการด้านการบัญชีภาษีอากร สภาวิชาชีพบัญชี</li> <li>2546 – 2563 กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ธนาคารสแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย) จำกัด (มหาชน)</li> </ul>



ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoring of the Quality of Financial Reporting (MFR) รุ่นที่ 6/2008</li> <li>Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 3/2004</li> <li>Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 14/2002</li> </ul>	

โดยกรรมการ กรรมการผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งรับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ของผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน การบริหารจัดการกองทรัสต์ จะอยู่ภายใต้ข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์โดยมีสาระสำคัญตามเอกสารแนบ 2 และผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถขอเสนอสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับเพิ่มเติมและเสนอสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท [www.bofficerreit.com](http://www.bofficerreit.com)

โดยกรรมการบริษัทต้องไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และไม่เคยมองคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต

3) กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนผู้จัดการกองทรัสต์

กรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นางประไพร์ บุรี หรือ นางสาวโรชา บุรี คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความเห็นชอบในวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและกำหนดนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์เกี่ยวกับการดำเนินงานและแผนการประกอบธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว กำหนดนโยบายการเงินการบริหารความเสี่ยงและภาพรวมองค์กร กำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของ

ผู้จัดการกองทรัสต์ และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบายและแผนการประกอบธุรกิจที่กำหนดไว้ ภายใต้ขอบเขตของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ มติของที่ประชุมคณะกรรมการผู้จัดการกองทรัสต์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นสำคัญ

นอกจากนี้ คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ยังมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์มีดังต่อไปนี้

- 4.1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
- 4.2) บริหารกองทรัสต์ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ เช่น การลงทุนของกองทรัสต์ ผลประกอบการของกองทรัสต์ ร่างงบประมาณประจำปีและแผนธุรกิจของกองทรัสต์ พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ และพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น
- 4.3) กำหนดนโยบายการจัดการโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ความสมเหตุสมผล และประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมถึงคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ โดยเฉพาะในกรณีที่เป็นการกู้ยืมเงิน การออกหุ้นกู้ หรือการก่อภาระหนี้อื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน
- 4.4) กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานช่วยให้การดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎระเบียบว่าด้วยการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
- 4.5) กำกับดูแลการติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
- 4.6) พิจารณา กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์





- 4.7) พิจารณา กำกับดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 4.8) พิจารณา กำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารได้ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- 4.9) พิจารณา กำกับดูแล การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- 4.10) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- ทั้งนี้ จากขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา รับทราบ และอนุมัติการดำเนินการที่จำเป็นในการดำเนินงานของกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ ในเรื่องดังนี้
- 5) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบและอนุมัติ
- 5.1) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ
- (ก) ผลประกอบการของผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์
  - (ข) ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจที่กำหนดขึ้นโดยผู้จัดการกองทรัสต์ ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่กองทรัสต์ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นรวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไขด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
  - (ค) แนวทางในการบรรเทาความเสี่ยงหรือเหตุอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
  - (ง) ระบบควบคุมภายในและระบบการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางและความคืบหน้าในการแก้ไข
- 5.2) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ
- (ก) กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ บัญชีความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์
  - (ข) งบการเงิน และการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นรายทรัสต์



- (ค) งบประมาณของกองทรัสต์ แผนธุรกิจประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ ประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นโดยผู้จัดการกองทรัสต์ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ง) รายงานพิเศษหรือการลงทุนพิเศษที่อยู่นอกเหนือจากงบประมาณประจำปี ซึ่งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ทำเรื่องขออนุมัติ
- (จ) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ในกรณีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
- (ฉ) แนวทางในการดำเนินการรับข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการ
- (ช) รายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (ซ) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ฌ) การคัดเลือกผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือที่ปรึกษาอื่น ๆ เป็นต้น ตามขอบอำนาจอนุมัติ
- (ญ) พิจารณานุมัติตัดสินใจลงทุน จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือการบริหารจัดการกองทรัสต์ของแผนกบริหารทรัพย์สิน และแผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลหนังสือชี้ชวน และกฎหมาย รวมถึงประกาศต่างที่เกี่ยวข้อง
- (ฎ) เรื่องอื่นใดที่ต้องมีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (ฏ) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เองและกองทรัสต์

ในการประชุมมีการเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นก่อนการลงคะแนนและมีการสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม และมีการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

#### 6) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์มีจำนวน 1 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์

##### 6.1) การคัดเลือกคณะกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่

เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ของกรรมการอิสระ  
รายนั้นๆ ด้วย

- (ข) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการ กองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือเป็น บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าว มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (ค) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัท ย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่ อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือ เคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท ร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน เว้นแต่จะได้พ้นจากการ มีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (ง) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตาม กฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของ บุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการ เสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์หรือบริษัท ย่อย
- (จ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน และไม่เป็นผู้ถือ หุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของ สำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท ร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (ฉ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้าน บาทต่อปี จากผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติ บุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ในกรณีให้ผู้ให้บริการทาง วิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่ กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น ด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของผู้จัดการ กองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์





- (ข) ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
- (ฅ) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือ กฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ในความผิดเกี่ยวกับการ กระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการ หลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต
- (ญ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์
- 6.2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ ดังต่อไปนี้
- (ก) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ให้มีความถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
- (ข) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- (ค) พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์
- (ง) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ มอบหมายและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
- (จ) กำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องรายงานให้กรรมการอิสระ พิจารณาและรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คำแนะนำที่จำเป็นในเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์
  - (2) จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงาน ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข





- 6.3) คณะกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจะมีบทบาทที่สำคัญในการกำกับดูแลและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และสัญญาที่เกี่ยวข้อง ส่วนกรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่ในการควบคุมติดตาม บังคับบัญชาและดูแลการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยผู้จัดการกองทรัสต์ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังนี้
- (ก) รับผิดชอบ ดูแล บริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวัน รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
  - (ข) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหารงาน รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน
  - (ค) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์
  - (ง) เป็นตัวแทนของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
  - (จ) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์
  - (ฉ) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
  - (ช) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

#### 8.1.4. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) หน้าที่โดยทั่วไป

- 1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นผู้ที่มีวิชาชีพซึ่งได้รับความไว้วางใจด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยรวม และต้องรับผิดชอบอย่างไม่มีข้อจำกัดความรับผิดในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดำเนินธุรกิจการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ดังต่อไปนี้
  - (ก) มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
  - (ข) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องสื่อสารได้อย่างชัดเจน ไม่บิดเบือนและไม่ทำให้สำคัญผิด
  - (ค) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
  - (ง) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่า การบริหารจัดการกองทรัสต์ จะเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
    - (2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้นนอกจากนี้ ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุนตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ดังนี้





- (1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
  - (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
  - (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านการกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น
- โดยในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) นี้ ในจำนวนเกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้
- (จ) ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ พ.ร.บ. ทรัสต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. ยอมรับ โดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
  - (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ด. ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้รวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้
    - (1) จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอเพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
    - (2) ในช่วงระยะเวลาก่อนการจัดตั้งทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหา และการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์ และบริษัทหรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้ทรัสต์นำมาวางแผนปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์



ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องประสานงาน และจัดส่งข้อมูลเอกสารต่าง ๆ แก่ ทรัสต์โดยมีเอกสาร ความถี่ และกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการ กองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารอื่นใดที่ทรัสต์ร้องขอตามจำเป็นและเกี่ยวข้องกับการบริหาร จัดการกองทรัสต์ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร

- 1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนิน ธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงาน ของกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการ กองทรัสต์
- 1.4) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - (ก) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำ สัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผล ใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
  - (ข) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไป อย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
    - (1) ประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ นั้น ๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมใน อสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์แล้วแต่กรณี
    - (2) วิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการ กองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งสำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการ ก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้
- 1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์
- 1.6) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการและให้ความ ร่วมมือตามที่จำเป็นเพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทนสำเร็จ ลุล่วงไป
- 1.7) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา

(ข) ไม่ให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น

- 1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องจัดทำงบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 2 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำนั้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.
- 1.9) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นใดตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- 1.10) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อทรัสต์ สำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์พร้อมกับหนังสือนัดประชุมสามัญประจำปีหรือเอกสารอื่นภายใต้ประกาศข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ด. ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ชี้แจง จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหรือดเนินการตามคำแนะนำที่สำนักงาน ก.ล.ด. มีคำสั่ง หรือร้องขอ
- 1.11) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพิจารณาคัดเลือก ซื้อ ขาย เช่า เช่าช่วง ให้เช่า หรือให้เช่าช่วง อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์รับค่านายหน้า หรือผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้จากการให้บริการ (Soft Commission) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม หรือ ผู้สนับสนุน (Sponsor) ผู้ขายหลักทรัพย์ ผู้ให้บริการ หรือบริษัทนายหน้าเป็นรายได้หรือประโยชน์ของตนเอง
- 1.12) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ และความเหมาะสมผลของธุรกรรมนั้น

ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้าประกันหรือ ได้รับการค้าประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหาร เป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่กัน เป็นต้น



1.13) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ต้องระบุเรื่องดังกล่าวพร้อมทั้งระบุหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการคัดเลือกผู้รับดำเนินการของผู้รับดำเนินการไว้ด้วย ทั้งนี้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555

2) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

2.1) เพื่อให้การดูแลและบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วนโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม

(ข) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ค) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

(ง) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ

(จ) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์กำหนด

(ฉ) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์





พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมาย  
ดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

(ซ) การปฏิบัติการดำเนินงานสนับสนุน (Back Office)

(ซ) การตรวจสอบและควบคุมภายใน

(ฅ) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน

(ญ) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

2.2) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ  
การประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบ  
ธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ภายใต้หลักเกณฑ์  
ดังต่อไปนี้

(ก) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติ  
หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

(ข) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับ  
ดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

(ค) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของ  
กองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการข้างต้น ต้องมิใช่การมอบหมายระบบ  
และงานตามข้อ (2.1) (ก) (ข) (ค) (ง) และ (ฅ)

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความ  
รับผิดชอบของตน นอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การมอบหมายให้บุคคล  
อื่นบริหารทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้อง  
คัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนการกำกับและตรวจสอบ  
การดำเนินการของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มี  
สาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555

2.3) บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์และดูแลรักษา  
ประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

2.4) คัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วย  
ความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐาน  
เกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนใน  
ทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่ง ให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due  
diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุน ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตาม  
แนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

- 2.5) ดำเนินการต่าง ๆ ให้นั้นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของทรัสต์สินของกองทรัสต์อย่างมีอาชีพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์ เช่น
- (ก) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (ข) กำหนดวงเงินกู้ยืมและการก่อภาระผูกพันแก่ทรัสต์สินของกองทรัสต์ และควบคุมไม่ให้เกินที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (ค) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์
  - (ง) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
  - (จ) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
  - (ฉ) จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบภายนอกในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม ที่ทำให้ทรัสต์สินของกองทรัสต์ คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์ สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมและได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิม
  - (ช) จัดให้มีการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่า และผู้ให้บริการ (Tenant Mix)
  - (ซ) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า สัญญาให้บริการ และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - (ฌ) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน ตลอดจนดูแลและดำเนินการให้นั้นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
  - (ญ) จัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลการปล่อยเช่าพื้นที่ การเจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า การทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่า การบอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่า เป็นต้น ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการเช่าทำสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อน และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเช่าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
  - (ฎ) ประเมินผลการปล่อยเช่าในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการพื้นที่จัดทำสัญญาเช่า สัญญาให้บริการพื้นที่ และสัญญาให้บริการที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ให้เหมาะสม และประเมินผลการติดตามเรียกเก็บค่าเช่า



ค่าบริการพื้นที่ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกราคาเมื่อหนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือ  
บันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)

- (ฎ) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้  
ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิด  
เหตุฉุกเฉิน
  - (ฐ) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุง  
อาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุนเพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียง  
ได้กับอุตสาหกรรม
- 2.6) ตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์และ/หรือสิทธิโดยถูกต้องในอสังหาริมทรัพย์  
ที่กองทรัสต์จะลงทุนในกรรมสิทธิ์หรือลงทุนในสิทธิการเช่า รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่  
กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือ  
สามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
- 2.7) จัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ  
กองทรัสต์หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขาย  
หน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตาม  
กฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์ และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษา  
ข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลา  
อย่างน้อย 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว หรือภายในระยะเวลา  
ตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
- 2.8) จัดทำและเผยแพร่ทางการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ให้  
ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์  
รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
- ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์รวมถึงกรรมการ และผู้บริหาร ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำ  
และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศ  
หรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ  
ที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์  
หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศตีพิมพ์  
หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ขาดข้อมูล  
สำคัญ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย  
ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว
- 2.9) ดูแลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออก  
เสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดใน  
สัญญาก่อตั้งทรัสต์และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์
- 2.10) ควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดย  
หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ  
กองทรัสต์รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์



- 2.11) จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชีซึ่งหมายความรวมถึงกำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 2.12) กำหนดขอบเขตการดำเนินงานหรือการประเมินของผู้ประเมินทรัพย์สินในแต่ละปี ให้รวมถึงการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยเปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกันและมีลักษณะคล้ายคลึงกับทรัพย์สินของกองทรัสต์
- 2.13) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจัดจ้างนายหน้าเพื่อมาทำการช่วยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในกระบวนการจัดหาผู้เช่า
- 2.14) ในการลงทุนทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้มีหน้าที่ในการจัดการลงทุนทรัพย์สินอื่นตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ สร. 26/2555 และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด แต่ทั้งนี้การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการตัดสินใจของทรัสต์ในการมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการจัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก
- 3) หน้าที่จากการมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager)
- แม้ผู้จัดการกองทรัสต์จะมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ที่เป็นบุคคลภายนอก ผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 3.1) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้
- (ก) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ใช้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น
- (ข) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของ

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น

- (ค) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
- (ง) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณา กำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน
- (จ) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้างผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทนหรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

### 3.2) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่มุ่งใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (ค) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความ



เสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้

- (ง) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสรรส่วนประเภทรูทกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
- (จ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร เพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม
- (ช) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป
- (ซ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการครบถ้วน
- (ฌ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- (ญ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ฎ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกและประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง
- (2) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนเกินไป และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้ และ
- (3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

4) รายชื่อประวัติผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์





ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
นายอรรถกร เนตร์เนรมิตดี	กรรมการผู้จัดการ	ปริญญาโท ธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์  การอบรมจากสมาคม ส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย (IOD)  • Director Certification Program (DCP 285/2019)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2560 – ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท กฤษ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>• 2559 – 2560 ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ บริษัท โทเรเซนไทยเอเจนซี่ จำกัด (มหาชน)</li> <li>• 2558 – 2559 ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายพัฒนา ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ บริษัท เอ็มบีเค จำกัด (มหาชน)</li> <li>• 2555 – 2558 ผู้จัดการกองทุน (อสังหาริมทรัพย์ และ ทางเลือก) สำนักงาน ประกันสังคม กระทรวง แรงงาน</li> </ul>
นางสาวสุชาดา อยู่สุวรรณ	ผู้จัดการแผนกบัญชี	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัย รามคำแหง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2562 – ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนกบัญชี บริษัท กฤษ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>• 2558 – 2562 ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชี อาวุโส (Audit Senior) บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด</li> </ul>
นางสาวปัทมาชนิต นิลรัตน์	ผู้จัดการแผนกพัฒนา ธุรกิจและนักลงทุน สัมพันธ์	ปริญญาโท สาขา เศรษฐศาสตร์การเงิน สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2561 - ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ และนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท กฤษ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> </ul>

ในปี 2564 ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่า ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และค่าใช้จ่ายอยู่ในกรอบงบประมาณที่วางไว้

#### 9.6. การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน โดยผู้จัดการกองทรัสต์ มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์จะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี รวมถึงผลประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดไว้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการวิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อหาสาเหตุ และจะดำเนินการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่คาดการณ์ไว้
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ารายต่าง ๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตรากำไรเช่าและอัตราค่าเช่าและ/หรือ ค่าบริการพื้นที่อยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ในขณะเดียวกัน ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันควบคุมและบริหารต้นทุนด้านการตลาดและความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะร่วมมือกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ
- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึง
  - 4.1) การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์โดยมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด ระดับการให้บริการ และมีการกำหนดราคาเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
  - 4.2) การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน เช่น การปรับปรุงพื้นที่สาธารณะ และพื้นที่ส่วนกลาง และการปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
  - 4.3) การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน การบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวให้ได้มาตรฐาน และการซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- 5) กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน โดยการนำพื้นที่ของทรัพย์สินดังกล่าวออกให้เช่าแก่ผู้เช่า รวมถึงให้บริการต่าง ๆ ที่จำเป็นและ



- 1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่มุ่งให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
- 1.4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
- 1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น
- 1.6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการกำหนดและใช้นโยบายและแผนปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงทรัพย์สินที่กองทรัสต์ได้ลงทุนให้อยู่ในสภาพดี และจัดหาผลประโยชน์ได้
- 1.7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป
- 1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการครบถ้วน
- 1.9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตาม และควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.10) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 1.11) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 2) ระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - 2.1) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง
  - 2.2) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนเกิดความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้
  - 2.3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว



การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- 1) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ คัดเลือก และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ให้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น
- 2) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
- 3) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
- 4) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน
- 5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้างผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

#### 9.5. การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์

- 2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่จะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปประกอบธุรกิจที่กองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น จะต้องมีข้อตกลงที่กำหนดค่าเช่าไว้ล่วงหน้าอย่างแน่นอน และอาจกำหนดค่าเช่าที่อ้างอิงกับผลประกอบการของผู้เช่าเพิ่มเติม และเปิดเผยข้อมูลข้อตกลงดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี
- 3) ห้ามมิให้กองทรัสต์ให้ใช้พื้นที่หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง กองทรัสต์ต้องจัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว
- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการจัดการรายได้ โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้ในลักษณะเดิม ซึ่งครอบคลุมถึงวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก และการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินเพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหุ้นในกรณีที่กองทรัสต์กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) เป็นผู้รับผลประโยชน์ร่วมในการประกันดังกล่าว (เว้นแต่ประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก) หรือในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือ เช่าพื้นที่อาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากทรัสต์ในนามของกองทรัสต์มิได้เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใด ๆ เช่นการเช่าเป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไกที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
- 5) ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางคำปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

#### 9.4. การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์





- (5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- (ข) ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องผ่านการดำเนินการดังต่อไปนี้
- (1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
  - (2) ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสิบขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
  - (3) ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง การคำนวณมูลค่าของทรัพย์สินหลักข้างต้น จะคำนวณตามมูลค่าการได้มาซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้กองทรัสต์พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย
- (ค) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ต้องกำหนดหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ดังต่อไปนี้
- (1) หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี ซึ่งแสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน
  - (2) หน้าที่ของทรัสต์ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

#### 9.3.2. การจัดหาผลประโยชน์ นโยบาย และกระบวนการจัดหาผู้เช่า

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยการให้เช่า ให้เช่าช่วง ให้ใช้พื้นที่ที่มีการเรียกเก็บค่าตอบแทน และให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการให้ใช้พื้นที่ หรือการให้เช่าเท่านั้น ทั้งนี้กองทรัสต์จะไม่ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่น เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น เว้นแต่ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ หรือระหว่างสรรหาผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ กองทรัสต์อาจดำเนินการในลักษณะที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่นดังกล่าวเป็นการชั่วคราวได้



- (ก) เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน เป็นเวลาไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอ โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อยสองราย
  - (ข) ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินตาม (ก) ต้องเป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก กรณีอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอาจเป็นบุคคลที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งทางการหรือหน่วยงานกำกับดูแลของประเทศอันเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์กำหนดให้สามารถทำหน้าที่ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ในกรณีที่ไม่มีปรากฏบัญชีรายชื่อดังกล่าว ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้
    - (1) เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ซึ่งมีผลงานเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศอันเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์นั้น
    - (2) เป็นบุคคลที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นสากล
    - (3) เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่มีเครือข่ายกว้างขวางในระดับสากล
- 2) วิธีการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เพิ่มเติมของกองทรัสต์
- 2.1) ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง จะดำเนินการดังต่อไปนี้
- (ก) ตรวจสอบหรือสอบทาน (Due Diligence) ข้อมูลและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) เช่น ข้อมูลด้านการเงินและกฎหมาย สภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนและความสามารถของคู่สัญญาในการเข้าทำนิติกรรมเป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โดยในกรณีที่เจ้าของผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวด้วย
  - (ข) ประเมินมูลค่าทรัพย์สินทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์
- 2.2) การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้
- (ก) ในด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
    - (1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
    - (2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
    - (3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
    - (4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม

- 1.3) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- 1.4) นอกจากนี้ กองทรัสต์ยังอาจทำการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยทางอ้อม โดยเป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ผ่านการถือหุ้นในบริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ โดยการลงทุนดังกล่าวจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยประกาศสำนักงาน ก.ล.ด. ที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 1.5) ในกรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่น โดยดำเนินการให้เป็นไปในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับกองทรัสต์ที่มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยตรง โดยจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยประกาศสำนักงาน ก.ล.ด. ที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 1.6) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
- 1.7) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้าของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายเพิ่มเติมรวมกับจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)
- ทั้งนี้กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังจากการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่กระทบความอยู่รอดของกองทรัสต์ด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักที่ยังไม่แล้วเสร็จ ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลักทุกกรอบระยะเวลาตามประกาศที่เกี่ยวข้องและสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด โดยเปิดเผยรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลักและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์
- 1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำรงสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สินหลักทางตรงและทางอ้อมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี เว้นแต่รอบระยะเวลาบัญชีสุดท้ายก่อนสิ้นอายุกองทรัสต์
- 1.9) ผ่านการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้



บริษัทมีการแบ่งแยกส่วนงานและบุคลากรภายในบริษัทและจำกัดขอบเขตเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานที่อาจได้รับข้อมูลภายในตามหลักการ Need to Know Basic และกำหนดสิทธิและบทบาทสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน มีการมีการจัดพื้นที่อาณาเขตบริเวณห้องทำงานแยกออกมาต่างหาก และกำหนดให้พนักงานที่อาจจะล่วงรู้ข้อมูลภายในต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับ ไม่ให้เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและบุคคลอื่น

บริษัทมีการดูแลการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยกำหนดระยะเวลาการห้ามการซื้อขาย (รวมถึงการโอนและรับโอน) หน่วยทรัสต์และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัทรับทราบล่วงหน้าถึงช่วงเวลาที่บริษัทอยู่ระหว่างการพิจารณาข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจอันอาจมีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหน่วยทรัสต์หรือหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ จนถึงภายหลังข้อมูลดังกล่าวได้เผยแพร่ต่อสาธารณะแล้ว รวมถึงติดตามการตรวจสอบการซื้อขาย (รวมถึงการโอนและรับโอน) หน่วยทรัสต์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และการถือครองหน่วยทรัสต์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง และระเบียบภายในของบริษัท รวมทั้งระเบียบกฎเกณฑ์ และ/หรือ คำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัท หรือกองทรัสต์ได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง พนักงานจะถูกลงโทษทางวินัยในสถานหนักหรืออาจถูกบริษัทเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย นอกจากนี้บริษัทอาจจะพิจารณาดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญา (ถ้ามี) กับผู้ฝ่าฝืนจนถึงที่สุด

### 9.3. การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

#### 9.3.1. กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม และการบริหารจัดการกองทรัสต์

- 1) หลักเกณฑ์ ในการลงทุนเพิ่มเติมในอนาคต หากกองทรัสต์จะมีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม และมีการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - 1.1) ทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุนอาจจะตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือในต่างประเทศก็ได้ โดยกองทรัสต์จะเน้นการลงทุนในทรัพย์สินประเภทอาคารสำนักงาน พื้นที่สำนักงานให้เช่า และอาคารพาณิชย์อื่น ๆ ทั้งนี้กองทรัสต์อาจพิจารณาลงทุนเพิ่มเติมในทรัพย์สินประเภทอื่นนอกจากทรัพย์สินประเภทอาคารสำนักงาน พื้นที่สำนักงานให้เช่า และอาคารพาณิชย์ หากผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการศึกษา รวมถึงประเมินปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเห็นว่าการลงทุนเพิ่มเติมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์
  - 1.2) การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ สามารถลงทุนเพื่อได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิการเช่าระยะยาว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ หรือทั้ง 2 อย่างก็ได้



ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ บริษัท	วันที่ประชุม	เรื่อง/วาระที่พิจารณา ธุรกรรมที่สำคัญ	มติที่ประชุม	เหตุผลในการ พิจารณา
			ถือเป็นการปฏิบัติตาม สัญญาก่อตั้งทรัสต์และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	
3 / 2564	11 ส.ค. 2564	<ul style="list-style-type: none"> <li>เงินจ่ายแก่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์ประจำ ไตรมาส 2 ปี 2564</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้จ่ายเงินลงทุนในอัตรา หน่วยละ 0.1857 บาท ใน วันที่ 23 กันยายน 2564</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้เป็นไปตาม สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง</li> </ul>
4 / 2564	11 พ.ย. 2564	<ul style="list-style-type: none"> <li>เงินจ่ายแก่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์ประจำ ไตรมาส 3 ปี 2564</li> <li>การแก้ไขสัญญา ก่อตั้งทรัสต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้จ่ายเงินลงทุนในอัตรา หน่วยละ 0.1680 บาท ใน วันที่ 9 ธันวาคม 2564</li> <li>ให้แก้ไขสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ให้สอดคล้องกับ ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้เป็นไปตาม สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง</li> <li>เพื่อให้สัญญา ก่อตั้งทรัสต์ สอดคล้องกับ ประกาศของ สำนักงาน ก.ล.ด.</li> </ul>

## 9.2. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญในการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีการกำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ คำสั่ง ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรการและวิธีการ ดังนี้

### 1) การเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทจัดให้มีการรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และพนักงาน เริ่มเข้าดำรงตำแหน่ง และดำเนินการจัดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนั้นธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หนังสือชี้ชวน หรือแบบแสดงรายการข้อมูล หรือเปิดเผยในช่องทางอื่นๆ เป็นต้น

นอกจากนี้บริษัทจัดให้มีการรับแจ้งรายงานเปลี่ยนแปลงการถือครองหน่วยทรัสต์ต่อแผนกกำกับ การปฏิบัติงานเมื่อกรรมการ ผู้บริหารได้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการในประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดผ่านระบบของสำนักงาน ก.ล.ด. แล้ว

### 2) แนวทางการป้องกันและดูแลการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

- 2) ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา
- ในปี 2564 ทางผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และรับทราบ การดำเนินงานที่สำคัญของกองทรัสต์ ดังนี้

ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ บริษัท	วันที่ประชุม	เรื่อง/วาระที่พิจารณา ธุรกรรมที่สำคัญ	มติที่ประชุม	เหตุผลในการ พิจารณา
1 / 2564	24 ก.พ. 2564	<ul style="list-style-type: none"> <li>เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 4 ปี 2563</li> <li>วิธีการประชุมสามัญผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำปี 2564 ในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19</li> <li>การแก้ไขสัญญาก่อตั้งทรัสต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1704 บาท ในวันที่ 25 มีนาคม 2564</li> <li>ให้ส่งรายงานข้อมูลแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แทนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำปี 2564 ในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19</li> <li>ให้แก้ไขสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้สอดคล้องกับประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>เพื่อให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์สอดคล้องกับประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.</li> </ul>
2 / 2564	7 พ.ค. 2564	<ul style="list-style-type: none"> <li>เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 1 ปี 2564</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ให้จ่ายเงินลงทุนในอัตราร้อยละ 0.1444 บาท ในวันที่ 24 มิถุนายน 2564 และงดจ่ายประโยชน์ตอบแทนเนื่องจากในไตรมาสที่ 2 ปี 2564 กองทรัสต์อาจเกิดผลขาดทุนจากการวัดมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์จากการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ซึ่งมีโอกาสทำให้ปี 2564 เกิดขาดทุนสุทธิ อาจเป็นผลให้ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ อัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>



บริษัทมีการกำกับดูแลกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทจัดให้มีคู่มือระบบการทำงานและระบบการควบคุมภายในเพื่อกำหนดหน้าที่และขอบเขตในการปฏิบัติงานของบริษัทในแต่ละส่วนงาน โดยมีคณะกรรมการบริษัทจำนวน 1 ชุด ประกอบไปด้วย กรรมการบริษัทจำนวน 3 คน โดยจำนวน 1 คนเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ บริษัทไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

#### 9.1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทของผู้จัดการกองทรัสต์

##### 1) ข้อกำหนดในการประชุม กระบวนการในการประชุม

บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทต้องเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม และมติที่ขออนุมัติจะชี้ขาดตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้นๆ ซึ่งมีวาระทั่วไปที่สำคัญดังนี้

##### (ก) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ

- 1) ผลดำเนินงานของกองทรัสต์
- 2) ความคืบหน้าเรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 3) การติดตามความเสี่ยงของกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง
- 4) รายงานคำถามจากนักลงทุน และอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับนักลงทุนสัมพันธ์
- 5) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

##### (ข) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ

- 1) งบการเงินของกองทรัสต์
- 2) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 3) การลงทุนของกองทรัสต์
- 4) งบประมาณของกองทรัสต์ แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ที่ได้จัดทำขึ้นโดยบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 5) รายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 6) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ อาทิ การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทรัสต์ประจำปี
- 7) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

##### (ค) รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ผ่านมา

ในการประชุมมีการเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นก่อนการลงคะแนน และมีการสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม และมีการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนี้ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

- 5) จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
  - 6) จัดทำรายงานเสนอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์พร้อมกับรายงานประจำปีของกองทรัสต์โดยระบุว่าทรัสต์มีความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ว่าเป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายประกาศและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
  - 7) ดำรงเงินกองทุนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสต์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

### 8.3.3. ข้อมูลติดต่ออื่นๆ

#### 8.3.3.1. ผู้สอบบัญชี

ชื่อ	สำนักงาน อีวาย จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 33 อาคารเลอรัชดา ออฟฟิศ คอมเพล็กซ์ เลขที่193/136-137 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	0-2264-9090
เว็บไซต์	<a href="http://www.ey.com">www.ey.com</a>

#### 8.3.3.2. นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	0-2009-9000
เว็บไซต์	<a href="http://www.set.or.th/tsd">www.set.or.th/tsd</a>

#### 8.3.3.3. ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ	บริษัท กรุงสยามประเมินค่าทรัพย์สิน จำกัด
ที่อยู่	731 อาคารพีเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 4 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	0-2247-4715-6
เว็บไซต์	<a href="http://www.siamcityappraisal.com/">http://www.siamcityappraisal.com/</a>

## 9. การกำกับดูแลกองทรัสต์



ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อพัฒนาและจัดให้มีแผนการโฆษณา แผนการส่งเสริมการขาย สำหรับทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทรัสต์

### 8.3. ทรัสต์

#### 8.3.1. ข้อมูลทั่วไปของทรัสต์

ชื่อบริษัท	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด
ที่ตั้งของบริษัท (สำนักงานใหญ่)	400/22 อาคารธนาคารกสิกรไทย ชั้น 6 และชั้น 12 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
การติดต่อบริษัท	โทรศัพท์: 0-2673-3999 โทรสาร: 0-2673-3988 เว็บไซต์: www.kasikornasset.com
ประเภทธุรกิจ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนและทรัสต์
ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น)	1. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) (ถือหุ้นจำนวน 27,154,272 หุ้น ร้อยละ 99.99) 2. นายประทาน อังราวรรณ (ถือหุ้นจำนวน 1 หุ้น) 3. นางสาวศรัณญา ศิริวันสานต์ (ถือหุ้นจำนวน 1 หุ้น)

#### 8.3.2. หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้รับประโยชน์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับประโยชน์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและความเป็นอิสระ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) หน้าที่ที่สำคัญของทรัสต์ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ได้แก่

- 1) ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 2) ติดตาม ดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. รวมตลอดจนดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร กรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรือดเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) เข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากต้องมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ทรัสต์จะต้องตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ รวมทั้งหักทวงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



1) หน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ดูแล และบำรุงอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินใดๆ ตามที่จำเป็นให้อยู่ในสภาพที่ดีเพื่อประโยชน์ในการบริการ บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์อำนวยความสะดวกให้กับทรัสต์ บริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ตามที่เกี่ยวข้องจำเป็นและเหมาะสม ดำเนินการใดร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาตและ/หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จัดหาผู้เช่าเพื่อเช่าพื้นที่โครงการ ประสานงานรวมถึงเจรจากับผู้เช่าในการเช่าทำสัญญาเช่าพื้นที่ หรือสัญญาอื่นใดเกี่ยวกับโครงการ จัดส่งรายได้ นำส่งค่าใช้จ่าย และชำระเงินใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์รวมถึงบริหารงานให้เป็นไปตามสัญญาต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์ร้องขออย่างสมเหตุสมผล ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะขาย โอน ให้เช่า โอนสิทธิการเช่า หรือจำนอง (ถ้ามี) ไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ ซึ่งอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่น ติดต่อ ประสานงาน ให้ข้อมูล ยื่นเอกสาร และนำส่งค่าธรรมเนียมและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอันเกิดจากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์มีหน้าที่ต้องชำระ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายอันเนื่องจากการบริหารจัดการโครงการ และ/หรือภาษีอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์และ/หรือการบริหารจัดการโครงการ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ และ/หรือประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการจัดการให้ผู้เช่าของทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้รับบริการสาธารณูปโภคต่าง ๆ ในโครงการ ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็น เพื่อให้การบริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามโครงการจัดการกองทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2) การจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ และการตรวจสอบภายใน

จัดให้มีบัญชีและรายงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงรายงานรับชำระหนี้ประจำวัน รายงานสรุปค่าจอตลอดประจำวัน รายงานลูกหนี้ค้างชำระ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน รวมทั้งเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวกับรายได้จากการดำเนินงานสุทธิ (Gross Property Operating Revenue) และค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ (Operating Expenses) ของกองทรัสต์เพื่อจัดส่งบัญชี รายงาน และเอกสารดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ทั้งนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดทำบัญชีดังกล่าวตามหลักการบัญชีที่เป็นที่รับรองโดยทั่วไป โดยจะแบ่งแยกทรัพย์สิน และ/หรือ ดอกผลใดๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัพย์สินใด ๆ ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับไว้ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือพึงรับไว้ในนามกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของตน และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบัญชี และการบันทึกบัญชีเป็นระยะเวลาอย่างน้อยตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ และบุคคลที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ได้รับมอบหมายเข้าตรวจสอบ และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ตามที่ร้องขอ

3) การตลาด





ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมาย และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม และให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมมีหน้าที่ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่แล้วแต่กรณี สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวรวมถึงการลงลายมือชื่อในหนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่งมอบให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ รวมถึงลงนามในเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และส่งมอบเอกสารและข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ที่ผ่านมาให้แก่ทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามที่ได้รับการร้องขอ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถดำเนินการในการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์

- 4) การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์เนื่องจากไม่สามารถดำรงเงินกองทุนได้  
ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมไม่สามารถดำรงเงินกองทุน และไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่อาจมีการจัดการกองทรัสต์อื่นที่มีทรัพย์สินหลักเป็นประเภทเดียวกันได้ ต่อเมื่อได้รับการผ่อนผันจากสำนักงาน ก.ล.ด.

## 8.2. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 8.2.1. สรุปข้อมูลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ชื่อบริษัท	บริษัท ภริชแมนเนจเม้นท์ จำกัด
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	18 ธันวาคม 2556
ที่ตั้งของบริษัท	591 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
การติดต่อบริษัท	โทรศัพท์: 02-261-0261
ทุนจดทะเบียน	25,000,000 บาท
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	บริหารจัดการอาคารสำนักงาน
ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น)	1. บริษัท ภริชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด (ร้อยละ 70.00) 2. นางสาวปนิษฐา บุรี (ร้อยละ 14.98) 3. นายปิติกัทร บุรี (ร้อยละ 14.98)
รายชื่อกรรมการ	1. นายประสาน ภริช บุรี 2. นางประพีร์ บุรี 3. นางสาวปนิษฐา บุรี 4. นายปิติกัทร บุรี
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม - 31 ธันวาคม

### 8.2.2. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์



(ค) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ด. สิ้นสุดลงและผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.

- 1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุน และไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 1.4) สำนักงาน ก.ล.ด. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่าระยะเวลาที่ประกาศ สร. 26/2555 หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดที่สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด
- 1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์

## 2) วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

ในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันที่เปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีผลใช้บังคับโดยการใช้อำนาจเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์ตามข้อนี้ เว้นแต่เป็นเหตุตามข้อ 1.2) (ข) และ (ค) และข้อ 1.3) ข้อ 1.4) และข้อ 1.5) ให้ทรัสต์มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ ทรัสต์ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการบอกเลิกสัญญาต่อผู้จัดการกองทรัสต์โดยอาศัยเหตุตามสัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ ตลอดจนประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์ไม่ตัดสิทธิของทรัสต์ในอันที่จะได้รับชดเชยค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญา สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ ตลอดจนประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีปรากฏเหตุในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ตามข้อ 1.2) (ก) ให้ทรัสต์เป็นผู้มีอำนาจในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์โดยให้ทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ ภายใน 60 วันนับแต่ปรากฏเหตุ นอกจากนี้ ทรัสต์จะขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 วันนับแต่ปรากฏเหตุตามข้อ 1.2) (ก) – (ค) และข้อ 1.3) ข้อ 1.4) และข้อ 1.5) และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับมติ ทั้งนี้ในกรณีที่ขอมติเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่แล้ว แต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมตามระยะเวลาที่จำเป็นและสมควร

## 3) การถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

ในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ตัดสิทธิของทรัสต์ในอันที่จะได้รับชดเชยค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญา และทรัสต์ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์



ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
นางสาวหงษ์ทอง คุณแก้ว	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนก บริหารทรัพย์สิน	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏ เลย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2563 - ปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริหาร ทรัพย์สิน บริษัท ภิรัช ริท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>• 2562 – 2563 หัวหน้าอาคาร บริษัท กุช แมน แอนด์เวคฟิลด์ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด</li> <li>• 2559 – 2562 ผู้ดูแลอาคารอาวุโส บริษัท ซีบีอาร์อี (ประเทศไทย) จำกัด</li> </ul>

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2564

#### 8.1.5. วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

1) การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีเหตุในการเปลี่ยนแปลงดังต่อไปนี้

- 1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด
- 1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่

(ก) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ด. ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้น ทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ทรัสต์แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบถึงเหตุดังกล่าว

(ข) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ด. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด

ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2559 - 2561 เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน)</li> <li>• 2558 - 2558 เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายบัญชีการเงิน บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)</li> </ul>
นางสาวสุทธิพร สายเชื้อ	ผู้จัดการแผนกกำกับการปฏิบัติงาน	ปริญญาโท สาขากฎหมายการเงินและภาษีอากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2562 – ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนกกำกับการปฏิบัติงาน บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>• 2562 – 2562 ผู้จัดการแผนกกำกับดูแลกิจการ บริษัท เร็ด ดอท (ประเทศไทย) จำกัด</li> <li>• 2559 – 2561 เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายกำกับดูแลกิจการ บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)</li> </ul>
นายกิตติ อัจฉริยะสมบัติ	ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพย์สิน	ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ บัณฑิต มหาวิทยาลัย หอการค้าไทย	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2564 - ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพย์สิน บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>• 2561 – 2564 ผู้จัดการอาคาร บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด มหาชน</li> <li>• 2558 – 2561 Facility Engineer บริษัท ซีบีอาร์อี (ประเทศไทย) จำกัด</li> </ul>



เกี่ยวเนื่องกับการเช่า โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการจัดหาผู้สนใจที่จะเช่าพื้นที่ของ  
ทรัสต์สินของกองทรัสต์โดยการให้เข้าชมสถานที่ของโครงการ และการเจรจากับผู้ที่สนใจจะเช่าพื้นที่

- 6) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดให้มีการประกันภัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 6.1) การประกันภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับส่วนได้เสียของกองทรัสต์ที่มีต่ออสังหาริมทรัพย์  
หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์  
อันเนื่องมาจากการเกิดวินาศภัยต่ออสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยกำหนดให้ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับ  
ผลประโยชน์ร่วมในกรณีกองทรัสต์กู้ยืมเงิน หรือระบุให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์เป็นผู้รับ  
ประโยชน์สำหรับกรณีที่กองทรัสต์ไม่ได้กู้ยืมเงิน (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบ  
จากทรัสต์
  - 6.2) การประกันภัยความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากความชำรุดบกพร่อง  
ของอาคาร โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้สิทธิในอสังหาริมทรัพย์  
แก่กองทรัสต์หรือผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ได้ทำประกันภัยนั้นไว้แล้ว ให้กองทรัสต์  
โดยทรัสต์ทำประกันภัยความรับผิดชอบเฉพาะกรณีที่กองทรัสต์อาจถูกไล่เบียดให้ต้องรับผิดชอบ
  - 6.3) การทำประกันภัยประเภทต่าง ๆ ของกองทรัสต์ให้มีการเอาประกันภัยตลอดระยะเวลาที่  
กองทรัสต์โดยทรัสต์มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ
- 7) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- 7.1) ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตาม  
สัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - 7.2) ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็น  
ธรรม
  - 7.3) บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมใน  
การพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม

#### 9.7. ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมในการบริหาร  
จัดการกองทรัสต์ในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.30 ต่อปี ของราคาทุนของทรัสต์สินหลักของกองทรัสต์รวมกับมูลค่า  
ตามบัญชีของเงินลงทุนในตราสารทางการเงิน และ/หรือเงินฝากสถาบันการเงิน ในกรณีที่มีการจำหน่าย  
ทรัสต์สินหลักของกองทรัสต์ให้คำนวณจากราคาทุนของทรัสต์สินหลักของกองทรัสต์หักออกด้วยจำนวนเงิน  
ลดทุนจากการจำหน่ายทรัสต์สินหลักของกองทรัสต์ดังกล่าว โดยประเภทสิทธิการเช่าที่นำมาคำนวณ  
ค่าธรรมเนียมจะคิดเฉพาะช่วงระยะเวลาที่สิทธิการเช่ายังมีผลบังคับใช้เท่านั้น โดยจำนวนที่มีการเรียกเก็บ  
จริงตามที่ระบุไว้ใน “ส่วนที่ 1 เรืองตารางค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์” นอกจากนี้ในกรณีผู้จัดการ  
กองทรัสต์ได้มาซึ่งสินทรัพย์ใหม่จะได้รับค่าธรรมเนียมไม่เกิน ร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัสต์สินที่ได้มาของ  
กองทรัสต์ (กรณีทรัสต์สินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์) และไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่า  
ทรัสต์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ (กรณีทรัสต์สินของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์) ซึ่ง  
ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะเป็นแรงจูงใจแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการสรรหาทรัสต์สินหลักใหม่แก่กองทรัสต์ อัน  
ก่อให้เกิดรายได้และสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างยั่งยืน

#### 9.8. การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

กองทรัสต์มีแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ตามลักษณะของข้อมูล และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยผู้รับผิดชอบในการพิจารณาข้อมูลก่อนเปิดเผยต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์คือ กรรมการผู้จัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ มีรายละเอียดดังนี้

การเปิดเผยข้อมูล	เหตุการณ์
เปิดเผยทันที	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลที่กระทบต่อราคา การตัดสินใจลงทุน สิทธิประโยชน์ผู้ถือหน่วย</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น การจ่ายเงินจ่ายประโยชน์ตอบแทน</li> <li>รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อต้องเลิกกองทรัสต์</li> <li>รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้เป็นเหตุแห่งการเลิกกองทรัสต์หรือเหตุการณ์อื่นที่ทำให้ทราบกำหนดการเลิกกองทรัสต์ล่วงหน้า</li> <li>รายงานโดยไม่ชักช้าเมื่อเกิดเหตุการณ์การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เกินสัดส่วนที่กำหนด</li> </ul>
ภายใน 3 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโดยตรง แต่ควรเผยแพร่ให้ผู้ลงทุนทราบ เช่น การแจ้งย้ายสำนักงานใหญ่ การเปลี่ยนแปลงกรรมการ การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี เป็นต้น</li> </ul>
ภายใน 14 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์ต้องรวบรวมเป็นหลักฐานอ้างอิง เช่น สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหน่วย รายงานการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน เป็นต้น</li> </ul>
ภายใน 15 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการลงทุนชำระแล้วของกองทรัสต์</li> <li>รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์</li> </ul>
ภายใน 30 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความคืบหน้าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ก่อสร้างไม่เสร็จ</li> </ul>
เปิดเผยตามรอบระยะเวลา	<ul style="list-style-type: none"> <li>งบการเงินรายไตรมาส ส่งภายใน 45 วันหลังสิ้นรอบบัญชี</li> <li>งบการเงินประจำปี ส่งภายใน 2 เดือนหลังวันสิ้นรอบบัญชี (ในกรณีไม่ทำงบไตรมาส 4)</li> <li>การวิเคราะห์และคำอธิบายระหว่างกาลของฝ่ายจัดการ ส่งพร้อมงบการเงิน</li> <li>แบบสำเนารายการข้อมูลประจำปี ภายใน 3 เดือนหลังสิ้นรอบบัญชี</li> <li>รายงานประจำปี พร้อมหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี</li> <li>ข้อมูล NAV ภายใน 45 วันหลังสิ้นรอบบัญชี</li> </ul>



การเปิดเผยข้อมูล	เหตุการณ์
	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน และรายงานการสอบทานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินครั้งล่าสุดภายใน 30 วันนับแต่วันที่การประเมินหรือการสอบทานการประเมินแล้วเสร็จ</li> </ul>

#### 9.9. การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) การจัดประชุมสามัญประจำปีซึ่งต้องจัดให้มีขึ้นภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบบัญชีของกองทรัสต์สำหรับการประชุมสามัญประจำปีที่เกิดขึ้นในปี 2564 ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์ หรือวิธีการอื่นแทนการอื่นใดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือประกาศสำนักงาน ก.ล.ต.

- 1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจดำเนินการด้วยวิธีการอื่นแทนการจัดประชุมสามัญประจำปีที่จะจัดขึ้นในปี 2564 ได้ หากการประชุมดังกล่าวเป็นการประชุมเพื่อรายงานให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบโดยไม่มีการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยต้องดำเนินการเพื่อรายงานให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- (ก) การจัดการกองทรัสต์ในเรื่องสำคัญ และแนวทางการจัดการกองทรัสต์ในอนาคต
- (ข) ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา โดยอย่างน้อยต้องมีการเงินที่ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีแล้ว
- (ค) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ และค่าใช้จ่ายในการสอบบัญชี

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้จัดการกองทรัสต์ได้ และในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีการสอบถามข้อมูลใดๆ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดทำสรุปประเด็นสำคัญในลักษณะคำถามและคำตอบเพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบ

อนึ่ง ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลตามข้อมูลข้างต้น ผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

- 2) การประชุมวิสามัญ คือ การประชุมคราวอื่นที่มีใช้การประชุมสามัญประจำปีซึ่งจะจัดให้มีขึ้นเมื่อมีรายการหรือเหตุที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- (ก) เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์

- (ข) ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายใน 1 เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
- (ค) ในกรณีเรื่องใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้จัดการกองทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
- 3) การเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำเป็นหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการประชุมและการออกเสียงมติ ตลอดจนระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการขอมติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้รวมถึงความเห็นเกี่ยวกับผลกระทบที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น ๆ และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง หรือจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งไม่มีวาระที่ต้องได้มติจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 ฉบับไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย สถานที่ที่จะใช้เป็นี่ประชุมต้องอยู่ในท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานของทรัสต์หรือของผู้จัดการกองทรัสต์หรือจังหวัดใกล้เคียง
- 4) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และ/หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอให้ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวาระหนึ่งโดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ภายใน 7 วันนับแต่ที่ได้รับการร้องขอจากทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้โดยไม่ขัดขวาง และทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกองทรัสต์(ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง
- 5) องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- 5.1) การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คนหรือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม



- 5.2) ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึงหนึ่ง 1 ชั่วโมง จำนวนผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุม ไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นทรัสต์ และทรัสต์ร้องขอเพื่อการจัดประชุมประชุมวิสามัญ การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นทรัสต์ร้องขอประชุมวิสามัญ ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม
- 5.3) ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ อย่างไรก็ตามหากการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ครั้งใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์ออกจากห้องประชุม และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในวาระนั้น ๆ
- 5.4) หากการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์) ในกรณีที่ทรัสต์มีส่วนได้เสียกับวาระใด ให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่ทั้งทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม
- อนึ่ง ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
  - (ข) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
  - (ค) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในเรื่องใด ๆ ได้
  - (ง) ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ให้เป็นที่สุด
- 6) วิธีการมอบฉันทะ



ในการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ผู้ถือหุ้นทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือมอบฉันทะนี้ให้เป็นไปตามแบบที่ทรัสต์กำหนด

หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย ณ ที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

7) วิธีการนับคะแนนเสียง

ผู้ถือหุ้นทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

8) มติของผู้ถือหุ้นทรัสต์

เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

8.1) ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

8.2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์

(ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์

(ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า

(จ) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์

(ฉ) การเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้สำหรับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ช) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

(ซ) การเลิกกองทรัสต์

อนึ่ง มติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติ ทรัสต์ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ



## 9) บันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำบันทึกที่รายงานมติของที่ประชุมและกระบวนการเรียกและดำเนินการประชุมของการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ละครั้งโดยให้ประธานในที่ประชุมของการประชุมแต่ละครั้งเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของบันทึกนั้น ทั้งนี้ให้ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์

## 9.10. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการ

## 1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

## 2) ผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการโดยพิจารณาเลือกผู้มีความรู้ความสามารถ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

## 9.11. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

กองทรัสต์ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อบริษัท	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ชื่อผู้สอบบัญชี	คุณกิตติพันธ์ เกียรติสมภพ
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)	1,210,000 บาท
ค่าบริการอื่น (non-audit fee)	ไม่มี

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้คำนึงถึงแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อมกับกองทรัสต์ และได้พิจารณาถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในภาพกว้าง โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริต การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อผู้ให้แรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม การเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

## 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

## 1.1) การแข่งขันที่เป็นธรรม

ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีนโยบายการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญหรืองานให้บริการ และจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป โดยมีการให้คู่ค้าเสนอราคาอย่างน้อย 2-3 ราย เพื่อทำการแข่งขันด้านราคา และงานที่ให้บริการอย่างเป็นธรรมและตรวจสอบได้

1.2) การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในคู่ค้า

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีนโยบายในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมิให้ซ้ำซ้อน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อการบริหารงานในด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ชัดเจน ตรงตามความต้องการ ในราคาที่สมเหตุสมผล อันจะเกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมระหว่างบริษัทคู่ค้าและกองทรัสต์โดยมีการตรวจสอบตรวจทานเอกสารและความต้องการของผู้ต้องการใช้สินค้าและบริการ การแบ่งกรอบมูลค่าที่ชัดเจนไว้ในแนวนโยบายเป็นประเภทต่าง ๆ เพื่อความสะดวกรวดเร็วและความโปร่งใสและกรอบระยะเวลากระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน รวมถึงคุณลักษณะที่ชัดเจนของร้านค้าที่เข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.3) การเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน

ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินโดยเฉพาะอย่างยิ่งทรัพย์สินทางปัญญา โดยการจัดซื้อ จัดหา และสนับสนุนให้พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่จดลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องในการปฏิบัติงานทั้งหมดเพื่อประสิทธิภาพสูงที่สุดในการดำเนินกิจกรรมและเป็นธรรมอย่างแท้จริง

2) การต่อต้านการทุจริต

กองทรัสต์ส่งเสริมให้มีการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยการวางกรอบการดำเนินการในทุกขั้นตอน และการตรวจสอบทั้งจากทรัสต์ตามขอบเขตหน้าที่และระบบการตรวจสอบบัญชีจากองค์กรภายนอกที่น่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นการเริ่มต้นปลูกฝังวินัยในการดำเนินงานของพนักงานและผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์อันเป็นก้าวแรกที่มีความสำคัญในการกำจัดทุจริตคอร์รัปชันในการบริหารกองทรัสต์ที่จะนำมาสู่ความเจริญเติบโตที่ยั่งยืน

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตระหนักดีว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงสนับสนุนและเคารพในเรื่องที่จะไม่ให้องค์กรตลอดจนพนักงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยตั้งมั่นอยู่บนหลักของเสรีภาพ เสมอภาค และสันติภาพ โดยการคัดเลือกพนักงานเข้าปฏิบัติงานต้องไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และเพศ ให้ความเท่าเทียมกันและไม่ให้มีการกีดกันตลอดจนการล่วงละเมิดทางเพศ ไม่จำกัดสิทธิเสรีภาพทางความคิดและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง แต่ต้องไม่กระทบหรือนำความเสียหายมาสู่องค์กร

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม





ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์มีความมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานแรงงาน รวมทั้งคุณภาพชีวิตของพนักงานที่บริหารโครงการอาคารสำนักงานภัทรทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และโครงการอาคารสำนักงานภัทรทาวเวอร์ แอท ไบเทค ให้มีสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่ดีขึ้น มีความปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ส่งเสริมให้มีกระบวนการคิดนอกกรอบ และ แรงงานต้องได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม ตลอดจนมีการพิจารณาถึงประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงานและของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อประกันว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ ป้องกันและลดผลกระทบต่องานปฏิบัติงานและของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ มีการบริหารจัดการตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (Occupational Health & Safety Management System; ISO 45001: 2018) มีเป้าหมายเพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงอันตรายของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของธุรกิจให้เกิดความปลอดภัยและส่งเสริมภาพพจน์ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กรที่มีต่อพนักงานและสังคม เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้อาคารในระดับสากล นอกจากนี้การดำเนินการปรับปรุง ควบคุม และป้องกันอันตราย ที่ส่งผลต่อสุขภาพ โดยกำจัดและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานของกิจกรรม พื้นที่ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่เกิดขึ้นกับพนักงานปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการปฏิบัติตามข้อบังคับของกฎหมายข้อกำหนด ซึ่งอาจรวมถึงข้อบังคับอื่นตามความสมัครใจ หรือข้อตกลงที่องค์กรมีต่อชุมชนหรือองค์กรอิสระต่างๆ อาทิเช่น

- 5.1) การรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ไปยังกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ทุก 3 เดือน
- 5.2) การจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นให้แก่ผู้เช่าประจำปี โดยวิทยากรผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม
- 5.3) การจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีสำหรับผู้เช่า ปีละ 1 ครั้ง
- 5.4) การทบทวนและการรายงานบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย ปีละ 1 ครั้ง
- 5.5) การดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าและบันทึกผลการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริษัทไฟฟ้า ปีละ 1 ครั้ง
- 5.6) การดำเนินการตรวจสอบและการทดสอบชิ้นส่วนและอุปกรณ์ของลิฟต์ และการทดสอบการรับน้ำหนักของลิฟต์ ปีละ 1 ครั้ง
- 5.7) ดำเนินการตรวจสอบและรายงานความปลอดภัยของอาคารและอุปกรณ์ประกอบของอาคารประจำปี
- 5.8) การตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับแสงสว่างและเสียง ภายในสถานประกอบการปีละ 1 ครั้ง

นอกจากนี้ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ("COVID-19") ปัจจุบันยังคงมีแนวโน้มที่ยังคงแพร่ระบาดอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง กองทรัสต์จึงตระหนักถึงสถานการณ์ดังกล่าวและคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของผู้ใช้อาคาร รวมถึงการรับผิดชอบต่อส่วนรวม จึงได้เพิ่มมาตรการเพื่อ

ป้องกันการแพร่ระบาดของ COVID-19 และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เข้าร่วมถึงผู้มาติดต่อภายในอาคาร ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของ COVID-19 ได้แก่

- มาตรการควบคุมการเข้า-ออกของผู้เข้าภายในอาคาร ผู้สัญจรภายในอาคาร พนักงาน รวมไปถึงผู้รับเหมาและผู้ให้บริการที่เข้า-ออก ภายในอาคาร เช่น การควบคุมทางเข้าพื้นที่และจำกัดจำนวนคนเข้าภายในลิฟต์โดยสาร รวมทั้งกำหนดมาตรการคัดกรองและตรวจสอบผู้เข้าภายในอาคารต้องมีอุณหภูมิร่างกายต่ำกว่า 37.5 องศาเซลเซียส พร้อมหน้ากากอนามัย
- การเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล (Physical Distancing) เช่น การจัดที่นั่ง ยืน หรือเข้าแถวด้วยระยะห่าง และ การเพิ่มสัญลักษณ์และแนะนำการเว้นระยะห่าง
- การรักษาสุขอนามัย และความปลอดภัย (Safety & Hygiene) เช่น การใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคในอากาศ บนพื้นที่ให้บริการ การเพิ่มจุดบริการล้างมือด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค การเพิ่มรอบและเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด เป็นต้น
- การรณรงค์และส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรการ (Encourage & Enforce) เช่น การประชาสัมพันธ์ การให้ความรู้ และคู่มือก่อนการให้บริการ การให้ความรู้ความเข้าใจ แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรการ เป็นต้น
- มาตรการทำความสะอาดบริเวณต่าง เช่น เคาน์เตอร์แลกบัตร์ บัตรเข้าออกอาคาร บัตรจอดรถ จุดเข้าออกอัตโนมัติ (Turnstile) ลิฟต์โดยสาร และห้องน้ำส่วนกลางอย่างสม่ำเสมอด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- จัดฟันฆ่าเชื้อในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารเป็นประจำทุกสัปดาห์
- จัดเตรียมแอลกอฮอล์เจลล้างมือบริเวณเคาน์เตอร์แลกบัตร์ บริเวณโถงอาคาร ณ จุดเข้า-ออกหลักของอาคาร และบริเวณโถงลิฟต์
- ตรวจวัดอุณหภูมิเจ้าหน้าที่ทุกคนก่อนเข้าปฏิบัติงานภายในอาคาร
- เจ้าหน้าที่ใส่หน้ากากอนามัยและถุงมือเพื่อลดการสัมผัสโดยตรงกับผู้มาติดต่อ
- ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือผู้ใช้อาคารสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา ล้างมือด้วยสบู่และน้ำสะอาด หรือเจลแอลกอฮอล์อย่างสม่ำเสมอ เว้นระยะห่าง งดการพูดคุยภายในลิฟต์
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมการแพร่ระบาด กรณีได้รับแจ้งพบผู้ต้องสงสัยหรือผู้มีอาการได้รับเชื้อโรคทางเดินหายใจจาก COVID-19 ภายในพื้นที่อาคารสำนักงาน

6) การจัดการสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน ภายใต้การบริหารจัดการตามมาตรฐานระบบการจัดการพลังงาน (Energy Management System; ISO 50001: 2018) ที่มีความมุ่งมั่นในการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า ด้วยวิธีการประเมินค่าประสิทธิภาพการใช้พลังงาน วางแผนและควบคุมการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ลดการสูญเสียพลังงานทุกขั้นตอน ดำเนินการตรวจสอบและดูแลการอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อลดการรั่วไหลของพลังงาน ทำให้ทราบถึงปริมาณการใช้พลังงานและประสิทธิภาพ รวมถึงการติดตาม เฝ้าระวัง และการรายงานผลการปรับปรุงด้านพลังงานและการจัดการโครงการที่เกี่ยวข้องกับการลดการปลดปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจก เพื่อนำเสนอ สื่อสารไปยังผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้ที่มีส่วนได้เสีย ให้เกิดการใช้





พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้เกิดการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ นำไปปฏิบัติได้จริง ให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน อาทิเช่น

- 6.1) การบำรุงรักษาระบบและตรวจวิเคราะห์ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อตรวจติดตามคุณภาพน้ำเสีย ประจำเดือน
- 6.2) การบำรุงรักษาระบบและตรวจวิเคราะห์ระบบน้ำประปา เพื่อตรวจติดตามคุณภาพน้ำประปา ประจำเดือน
- 6.3) การควบคุม ตรวจวัด และรายงานผลการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร เดือนละ 1 ครั้ง
- 6.4) การรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.1) และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) เดือนละ 1 ครั้ง
- 6.5) การตรวจวัดและรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศ (ปริมาณก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ ภายในอาคารจอดรถ) ปีละ 2 ครั้ง
- 6.6) การกำหนดโครงการและมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 เช่น การประหยัดการใช้พลังงานไฟฟ้า โดยการบริหารจัดการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบปรับอากาศอัตโนมัติ และการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าแสงสว่างเป็นชนิด LED
- 6.7) การจัดทำรายงานการจัดการพลังงานและตรวจรับรองรายงานการจัดการพลังงาน ปีละ 1 ครั้ง ตามประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ผลจากการให้ความสำคัญในการดำเนินด้านสิ่งแวดล้อม จึงทำให้อาคารบิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ ได้รับรางวัล Thailand Energy Awards ประเภทอาคารควบคุมดีเด่นปี 2563 จากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน ซึ่งมีการรับรางวัลดังกล่าวในปี 2564 รวมทั้งได้รับตราสัญลักษณ์ MEA ENERGY AWARDS 2021 จากการไฟฟ้านครหลวง (กฟน.) สะท้อนถึงการเป็นอาคารรักษ์สิ่งแวดล้อม และการบริหารธุรกิจแบบยั่งยืนด้านการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งสะท้อนศักยภาพของอาคารบิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์



7) นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการรักษาและเพิ่มศักยภาพของอาคารสำนักงานของกองทรัสต์เพื่อให้อาคารสำนักงานอยู่ในสภาพดี และสามารถแข่งขันในตลาด

อาคารสำนักงานภายใต้สภาวะเศรษฐกิจและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่างๆ ด้วยการนำนวัตกรรมที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้เพื่อประสิทธิภาพการดำเนินการอันเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์

ในปี 2564 อาคารสำนักงานบิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ ได้ทำการติดตั้งระบบ FACE SCAN RECOGNITION เพื่อควบคุมการเข้า-ออกอาคาร โดยระบบดังกล่าวเป็นเทคโนโลยีที่ทำการสแกนและจดจำใบหน้า ตรวจจุดอุณหภูมิร่างกาย รวมถึงเชื่อมต่อข้อมูลชั้นของผู้เข้าไปยังลิฟต์โดยสารอัตโนมัติโดยไม่ต้องกดลิฟต์ เพื่อช่วยลดการสัมผัส และเพิ่มความสะดวกสบายแก่ผู้เข้าภายในอาคารให้สามารถเข้า-ออกอาคารสำนักงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่ยังอยู่ในปัจจุบัน



- 8) กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility; CSR) และการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management; CRM)

โดยในปี 2564 ทางกองทรัสต์ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าภายในอาคารสำนักงานภายใต้ชื่อกิจกรรม "DANCE FIGHT COVID-19" ซึ่งโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้เช่าและส่งเสริมให้ผู้เช่าภายในอาคารสำนักงานมีสุขภาพที่ดีภายใต้มาตรการควบคุมการแพร่ระบาดของ COVID-19 โดยการเชิญชวนผู้เช่าร่วมออกกำลังกายในรูปแบบการเต้นรูปแบบ ZUMBA และการเต้นรูปแบบ CARDIO LATIN ในบริเวณที่จัดกิจกรรมบนพื้นที่เปิดโล่ง ณ ชั้น 29 ของอาคารบิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวได้รับผลตอบรับจากผู้เช่าภายในอาคารภายใต้การดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดเพื่อควบคุมการแพร่ระบาด อาทิเช่น การเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล (Physical Distancing) และสวมหน้ากากอนามัยตลอดการเข้าร่วมกิจกรรม






นอกจากนี้ ยังมีการจัดกิจกรรมในวันลอยกระทง ณ บริเวณล๊อบบี้ภายในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค เพื่อสานสัมพันธ์กับผู้เช่าภายในอาคารพร้อมกับการประชาสัมพันธ์อาคารสำนักงานผ่านสื่อออนไลน์ โดยการเชิญผู้เช่าภายในอาคารร่วมถ่ายรูปกับป้ายโฆษณาลอยกระทงพร้อมติดแฮชแท็ก #bhirajtower, #bhirajtowerattemquartier หรือ #Bhirajtoweratbitec และโพสต์รูปลง Facebook หรือ Instagram ของตนเอง เพื่อรับกระทงเป็นของสมนาคุณ กิจกรรม ซึ่งกิจกรรมได้จัดขึ้นในเดือนพฤศจิกายน 2564 และได้รับผลตอบรับจากผู้เช่าภายในอาคาร



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันทรัพย์สินของกองทรัสต์ และผลประโยชน์ของผู้ถือหน่วย รวมถึงมีการกำหนดโครงสร้างการจัดการไว้อย่างชัดเจน และมีการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในการคาดการณ์ถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งระบุแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงดังกล่าว ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และยังมี การแบ่งแยกหน้าที่ในโครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ออกจากกันอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบถ่วงดุลอย่างเหมาะสม โดยมีแผนกกำกับการปฏิบัติงานติดตามและรายงานความเสี่ยงให้ต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงแผนกบัญชีและแผนกบริหารทรัพย์สินร่วมกับแผนกกำกับการปฏิบัติงานการจัดให้มีตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและติดตามและดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทำให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของกองทรัสต์จากการที่จะมีการนำไปใช้โดยมิชอบ

นอกจากนี้การตรวจสอบและควบคุมภายในของบริษัทประจำปี 2564 บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากผู้ให้บริการภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบการควบคุมภายใน และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 12.1. รายการระหว่างกันในรอบระยะบัญชีที่ผ่านมา

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
บริษัท ภีรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ผู้จัดการกองทรัสต์	- รับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์จากกองทรัสต์	- กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อการบริหารกองทรัสต์ โดยได้รับค่า ชรรมเนียมจากการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ	- ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน โดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
บริษัท ภีรัชแมนเนจเม้นท์ จำกัด	- ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ - บริษัทในกลุ่มเดียวกันกับภีรัชบุรี เช่น กับผู้จัดการกองทรัสต์	- รับค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์	- กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อการบริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์โดยได้รับค่าธรรมเนียมจากการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ	- ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน โดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ - ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลง



บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด	ทรัสต์	- ค่าธรรมเนียมในการจัดหาผู้เช่า	- การว่าจ้างเพื่อจัดหาผู้เช่าอาคารสำนักงานกสิกรทาวเวอร์ แอท ไบเทค	กัน โดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	- ผู้ให้กู้ - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด ซึ่งเป็นทรัสต์	- รับฝากเงิน  - กู้ยืมเงิน  - เช่าพื้นที่ในอาคารสำนักงาน กสิกร ทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เพื่อเป็นสำนักงาน และบริการที่เกี่ยวข้อง	- การนำเงินสดหมุนเวียนฝากไว้กับธนาคารจะทำให้กองทรัสต์มีรายได้ดอกเบี้ยนอกเหนือจากค่าเช่าและค่าบริการ  - การกู้ยืมเพื่อการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์  - การให้เช่าพื้นที่สำนักงานและบริการที่เกี่ยวข้องก่อนให้เกิดประโยชน์กับกองทรัสต์	- ดอกเบี้ยเงินฝากตามที่ธนาคารประกาศ ซึ่งเป็นอัตราเงื่อนไขการคำนวณดอกเบี้ยในการกู้เงินอยู่ในเกณฑ์ที่ใกล้เคียงกับตลาด  - อัตราดอกเบี้ยเงินฝากไม่ต่ำกว่าอัตราที่เรียกเก็บจากผู้เช่ารายอื่น และค่าบริการเท่ากับผู้ใช้รายอื่นภายในอาคาร
บริษัท กิวิซบุรี จำกัด	- เจ้าของทรัพย์สิน - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	- ผลประโยชน์ตอบแทนจ่ายและเงินลงทุน  - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจากสัญญาบริการพื้นที่ส่วนกลางของโครงการกสิกรทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์  - ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคาร	- ดำเนินการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนและเงินลงทุนแก่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์  - การว่าจ้างเพื่อบริหารจัดการพื้นที่ส่วนกลางของโครงการกสิกรทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เพื่อให้ทรัพย์สินสามารถจัดหารายได้ได้ โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรก  - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคาร และค่าใช้จ่ายบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการกสิกรทาวเวอร์	- ตามที่ประกาศจ่ายแก่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่  - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจากสัญญาบริการพื้นที่ส่วนกลางของโครงการเป็นไปตามสัญญาที่ตกลง โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรก  - ค่าสินค่าบริการเป็นอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราของรายอื่น และบางส่วนเป็น



บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายได้ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาให้บริการสำหรับพื้นที่ห้องประชุมสัมมนาและอื่นๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แอท ไบเทคที่การจ่ายคืนแก่ทางบริษัท ภีรัชบุรี จำกัดตามมูลค่าที่จ่ายแทนกองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่งจากบริการดังกล่าวเป็นสัญญาบริการที่ต่อเนื่องก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุน และภาษีป้ายรายปี</li> <li>- การเรียกเก็บค่าบริการสำหรับพื้นที่ห้องประชุมและบริการอื่นๆ เพื่อให้กองทรัสต์มีรายได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่สำนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายเท่ากับมูลค่าที่ทางบริษัท ภีรัชบุรี จำกัด จ่ายแก่ผู้ให้บริการและหน่วยงานราชการ</li> <li>- รายได้ที่ได้รับเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงซึ่ง อยู่ในอัตราเทียบเคียงผู้เช่าภายในอาคาร หรือเทียบเคียงมูลค่าบริการที่เทียบเคียงได้</li> </ul>
บริษัท ภีรัชบุรี โฮลดิ้ง จำกัด	ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์รายใหญ่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลประโยชน์ตอบแทนจ่ายและเงินลงทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนและเงินลงทุนแก่ผู้ถือหุ้นตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามที่ประกาศจ่ายแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์</li> </ul>
บริษัท เพนต้า 591 จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าของทรัพย์สิน</li> <li>- กลุ่มบริษัทผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริการอันเกี่ยวเนื่องอาคารภัริชทาวเวอร์ แอท ไบเทค</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการภัริชทาวเวอร์ แอท ไบเทคที่การจ่ายคืนแก่ทางบริษัท เพนต้า 591 จำกัดตามมูลค่าที่จ่ายแทนกองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่งจากบริการดังกล่าวเป็นสัญญาบริการต่อเนื่องก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายเท่ากับมูลค่าที่ทางบริษัท เพนต้า 591 จำกัด จ่ายแก่ผู้ให้บริการ</li> </ul>
บริษัท ปรินทร จำกัด	เจ้าของทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องจากสัญญาบริการของโครงการภัริชทาวเวอร์ แอท ไบเทค</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื่องจากทรัพย์สินและงานระบบสาธารณูปโภคและพื้นที่ส่วนกลางบางส่วนมีการใช้ร่วมกันระหว่างพื้นที่ส่วนโครงการภัริชทาวเวอร์ แอท ไบเทค และพื้นที่ส่วนโครงการศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค (BITEC) อันทรัพย์สินใช้ร่วมกันที่กองทรัสต์ไม่ได้เข้าลงทุน จึงมีการแบ่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายสะท้อนต้นทุนและประมาณการในการให้บริการพื้นที่ส่วนกลางตามสัดส่วนที่สะท้อนถึงสัดส่วนการใช้งานของโครงการภัริชทาวเวอร์ แอท ไบเทค และ BITEC โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขาย</li> </ul>

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
		<p>- ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง กับบริหารอาคารสำนักงาน</p> <p>- รายได้ที่เกี่ยวข้องกับ สัญญาเช่าและให้บริการ สำหรับพื้นที่เช่า สำนักงานและพื้นที่จอดรถ</p>	<p>สัดส่วนที่กองทรัสต์ชำระ ตามที่ได้ตกลงกัน โดยมี รายละเอียดเพิ่มเติมตาม หนังสือชี้ชวนเสนอขาย หน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1</p> <p>- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ โครงการบริหารทาวเวอร์ แอท ไบเทคที่การจ่ายคืน แก่ทางบริษัท ปรีนทร จำกัดตามมูลค่าที่จ่ายแทน กองทรัสต์ อันเหตุส่วน หนึ่งจากบริการดังกล่าว เป็นสัญญาบริการที่ ต่อเนื่องก่อนกองทรัสต์เข้า ลงทุน</p> <p>- การเรียกเก็บค่าเช่าและ บริการพื้นที่สำนักงาน และ ค่าบริการพื้นที่จอดรถ เพื่อให้กองทรัสต์มีรายได้ เพิ่มขึ้น นอกเหนือจาก รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ พื้นที่สำนักงาน โดยมี รายละเอียดเพิ่มเติมตาม หนังสือชี้ชวนเสนอขาย หน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1</p>	<p>หน่วยทรัสต์เพิ่มทุน ครั้งที่ 1</p> <p>- ค่าใช้จ่ายเท่ากับ มูลค่าที่ทางบริษัท ปรีนทร จำกัด จ่าย แก่ผู้ให้บริการ</p> <p>- ค่าเช่าและบริการ พื้นที่สำนักงาน ใน อัตราไม่ต่ำกว่าผู้เช่า ภายในอาคาร และ ค่าบริการพื้นที่จอด รถในวันหยุดและ วันหยุดนักขัตฤกษ์มี อัตราเทียบเคียง อัตราค่าเช่าที่จอดรถ ผู้เช่าภายในอาคาร โดยการให้เช่าไม่ กระทบผู้เช่า สำนักงาน โดยมี รายละเอียดเพิ่มเติม ตามหนังสือชี้ชวน เสนอขาย หน่วยทรัสต์เพิ่มทุน ครั้งที่ 1</p>
บริษัท ไบเทคเซอร์วิสเชส จำกัด	กลุ่มบริษัทผู้ถือ หน่วยทรัสต์	- ค่าบริการดูแลต้นไม้ อาคารบริหารทาวเวอร์ แอท ไบเทค	- การว่าจ้างเพื่อดูแลต้นไม้ ภายในพื้นที่ของกองทรัสต์ เพื่อภูมิทัศน์ที่สวยงามแก่ผู้ เช่าสำนักงาน	- ราคาเป็นไปตามที่ตกลง กัน โดยเป็นราคาไม่ สูงกว่าผู้ให้บริการราย อื่น
บริษัท กริซแอนด์บียอนด์เวน เจอร์ จำกัด	กลุ่มบริษัทผู้ถือ หน่วยทรัสต์	- เช่าพื้นที่ร้านค้าปลีกใน อาคารบริหารทาวเวอร์ แอท ไบเทค และบริการ ที่เกี่ยวข้อง	- การให้เช่าพื้นที่ร้านค้าปลีก และบริการที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดประโยชน์กับ กองทรัสต์	- อัตราเช่าเป็นอัตราไม่ ต่ำกว่าอัตราราคา และ ค่าบริการเท่ากับผู้เช่า รายอื่นภายในอาคาร



บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
บริษัท กิรัชโกลด์เฮาส์ จำกัด	กลุ่มบริษัทผู้ถือหุ้นทรัสต์	- ค่าทรัพย์สิน	- ทรัพย์สินที่ใช้เพื่อให้บริการแก่ผู้เช่าภายในอาคารของกองทรัสต์	- ราคาเป็นไปตามที่ตกลงกัน ซึ่งมีราคาต่ำกว่าคู่เทียบเคียงสินค้าคล้ายคลึงกัน

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้นที่ยังคงอยู่ต่อไปในอนาคตเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากสัญญาบริการอาคารภัทรทาวเวอร์ แอท ไบเทค รายได้ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมทรัสต์

## 12.2. นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การเข้าทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายการทำธุรกรรมดังนี้ คือ

- 1) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

### 1.1) เงื่อนไขและข้อกำหนด ในการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

- (ก) ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- (ข) ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาเป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- (ค) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม

### 1.2) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (ก) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (ข) ในกรณีที่เป็นการธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า (หรือมูลค่าอื่นใดที่กฎหมายหลักทรัสต์กำหนด) ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
- (ค) ในกรณีที่เป็นการธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย

- 1.3) เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนไม่ต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.2) แต่ในกรณีที่เป็นการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ดังกล่าวต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วย

- 2) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

- 2.1) เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์

- 2.2) เป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (ก) เป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมดังกล่าว
- (ข) ทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน

ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 27/2557 และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. จะได้ประกาศกำหนด หรือแก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวหรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์กระทำการคัดค้านในการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ในครั้งนั้น





- (4) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีที่มีการเปิดเผยตามข้อ
- (3) ในจำนวนที่เกินกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

