

### ส่วนที่ 3

#### การจัดการและการกำกับดูแลองค์กร

### ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

## 7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

### 7.1. หน่วยทรัสต์

#### 7.1.1. ข้อมูลหน่วยทรัสต์

สรุปข้อมูลหน่วยทรัสต์

|  |               |             |
|--|---------------|-------------|
| ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 | 6,610,743,485 | บาท         |
| มูลค่าที่ตราไว้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565         | 8.9592        | บาท/หน่วย   |
| จำนวนหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565        | 737,872,074   | หน่วย       |
| ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565                 | 7.95          | บาท/หน่วย   |
| มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565    | 7,320.91      | ล้านบาท     |
| สินทรัพย์สุทธิต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565  | 9.9216        | บาท/หน่วย   |
| สินทรัพย์สุทธิต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564  | 10.0269       | บาท/หน่วย   |
| มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565       | 5,866.08      | ล้านบาท     |
| มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยของปี 2565                 | 1.32          | ล้านบาท/วัน |
| ราคาสูงสุดตลอดปีบัญชี 2565                       | 9.05          | บาท/หน่วย   |

#### 7.1.2. การลดทุนชำระแล้วย้อนหลัง

การลดทุนชำระแล้วสำหรับปี 2561 - 2565 มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

การลดทุนชำระแล้วสำหรับปี 2561

| ครั้งที่ | เหตุในการลดทุน   | 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 และการตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรายการตัดบัญชี 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 การตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอกการตัดบัญชี และการตัดจำหน่ายค่าธรรมเนียมสัญญาเงินกู้ | 23 พ.ค. 62        | 6 มิ.ย. 62 | 5,616,879   | 0.0109            |
| 2        | รายการค่าใช้จ่ายทางบัญชี ได้แก่ การตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอกการตัดบัญชี และการตัดจำหน่ายค่าธรรมเนียมสัญญาเงินกู้ | 23 ส.ค. 62        | 6 ก.ย. 62  | 5,307,693   | 0.0103            |
| 3        | รายการค่าใช้จ่ายทางบัญชี ได้แก่ การตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอกการตัดบัญชี 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 ค่าใช้จ่ายในการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ | 27 พ.ค. 64        | 24 มิ.ย. 64 | 106,548,727 | 0.1444            |

| ครั้งที่ | เหตุในการลดทุน  | วันปิดสมุดทะเบียน | วันที่จ่าย | จำนวน (บาท) | จำนวน (บาท/หน่วย) |
|----------|---|-------------------|------------|-------------|-------------------|
|          | ค่าธรรมเนียมเงินกู้ยืมตัดจำหน่าย และเงินสตรับจากภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืน           |                   |            |             |                   |
| 2        | รายการขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในสินทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน | 26 ส.ค. 64        | 23 ก.ย. 64 | 137,022,844 | 0.1857            |
| 3        | รายการขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในสินทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน | 25 พ.ย. 64        | 9 ธ.ค. 64  | 123,962,509 | 0.1680            |
| รวม      |   |                   |            | 367,534,080 | 0.4981            |

ทั้งนี้ ในปี 2565 กองทรัสต์ไม่มีการลดทุนชำระแล้ว

## 7.2. โครงสร้างผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

### 7.2.1. รายชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก (โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565 กองทรัสต์มีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์รายใหญ่ตามการปิดสมุดทะเบียน ดังนี้

| ลำดับ                              | ชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์  | จำนวนหน่วยทรัสต์ (หน่วย) | สัดส่วน (ร้อยละ) |
|------------------------------------|--|--------------------------|------------------|
| 1                                  | บริษัท ภิรัชบุรี จำกัด และ บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด                                   | 163,745,900              | 22.19            |
| 2                                  | สำนักงานประกันสังคม  | 58,849,500               | 7.98             |
| 3                                  | นางประไพร์ บุรี และ นายประสาน ภิรัช บุรี*  | 56,632,542               | 7.68             |
| 4                                  | บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)  | 37,994,893               | 5.15             |
| 5                                  | กองทุนเปิด เค Property Infra Flexible  | 37,870,989               | 5.13             |
| 6                                  | กองทุนเปิด ทีเอ็มบี อีสท์สปริง พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ อินฟราสตรัคเจอร์ อินคัม พลัส เฟลิกซ์บีล | 32,623,800               | 4.42             |
| 7                                  | บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)  | 27,940,200               | 3.79             |
| 8                                  | ธนาคารออมสิน   | 27,197,100               | 3.69             |
| 9                                  | บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)   | 24,728,800               | 3.35             |
| 10                                 | บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)   | 21,499,700               | 2.91             |
| รวมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก |  | 489,083,424              | 66.28            |
| ผู้ถือหุ้นรายอื่น                  |  | 248,788,650              | 33.72            |
| รวม                                |  | 737,872,074              | 100.00           |

หมายเหตุ \*เป็นคู่สมรส

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

| ลำดับ | ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์                                  | จำนวนหน่วยทรัสต์<br>(หน่วย) | สัดส่วน<br>(ร้อยละ) |
|-------|--|-----------------------------|---------------------|
| 1     | บริษัท ภัทรบุรี จำกัด และ บริษัท ภัทรบุรีโฮลดิ้ง จำกัด | 163,745,900                 | 22.19               |
| รวม   |  | 163,745,900                 | 22.19               |

**7.2.3. กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ**

**บริษัท ภัทรบุรีโฮลดิ้ง จำกัด (“ภัทรบุรีโฮลดิ้ง”)**

ภัทรบุรีโฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่โดยอ้อมของกองทรัสต์โดยถือหุ้นในบริษัท ภัทรบุรี จำกัด ร้อยละ 82.69 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว และเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์โดยการถือหุ้นในบริษัท ภัทร รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด ปัจจุบันภัทรบุรีโฮลดิ้งถือหุ้นในผู้จัดการกองทรัสต์ร้อยละ 70 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว โดยที่ภัทรบุรีโฮลดิ้งเป็นบริษัทที่จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย

**7.3. การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์**

**7.3.1. นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทน**

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้แก่ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชีและประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (ถ้ามี) ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่เกิน 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี เว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจมีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเกินกว่า 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชีได้เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เดิม

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วข้างต้น หมายความว่า กำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

- (1) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทราบล่วงหน้า
- (2) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืม หรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทราบล่วงหน้า
- (3) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)

รวมทั้งการปรับปรุงด้วยรายการอื่นตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์

- 2) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการ ดังนี้
- (1) ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด
  - (2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่กั๊ยมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
  - (3) ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต.ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบในการประชุมสามัญประจำปี

- 3) ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และปิดสมุดทะเบียนเพื่อระบุชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในกำหนดเวลาดังนี้
- (ก) ในกรณีเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี ภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน
  - (ข) ในกรณีเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบระหว่างกาล (หากมี) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และหากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้กับผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้ภายในระยะเวลาที่ได้ประกาศกำหนดอันเนื่องมาจากความผิดพลาดของผู้จัดการกองทรัสต์เอง ผู้จัดการกองทรัสต์จะชำระดอกเบี้ยด้วยเงินของตนเองในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลานั้นจนถึงวันที่ผู้จัดการกองทรัสต์จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้กับผู้ถือหน่วยทรัสต์

#### **เงื่อนไขเพิ่มเติม:**

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท

ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่กรณีที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมายได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง 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) ผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน ประกาศ ทจ. 49/2555 ประกาศ กร. 14/2555 และประกาศ สช. 29/2555 (แล้วแต่กรณี) มีข้อจำกัดสิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทน โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ตอบแทนเพียงเท่าที่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ในส่วนที่อยู่ในอัตราที่ ประกาศ ทจ. 49/2555 ประกาศ กร. 14/2555 และประกาศ สช. 29/2555 (แล้วแต่กรณี) กำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการคำนวณหาจำนวนหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละรายที่อยู่ในกลุ่มบุคคลนั้น โดยจะใช้วิธีการเฉลี่ยตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย (Pro Rata Basis) เป็นฐานในการคำนวณการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ทั้งนี้ เว้นแต่สำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด สั่งการ หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ส่วนประโยชน์ตอบแทนที่ไม่อาจจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวนั้นให้ตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับคราวนั้น

### 7.3.2. ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2561 - 2565 มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

| ผลการดำเนินงานสำหรับงวด                      | วันที่จ่าย      | จำนวนเงินจ่าย<br>(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                       |

| ผลการดำเนินงานสำหรับงวด                      | วันที่จ่าย       | จำนวนเงินจ่าย<br>(บาท/หน่วย) |
|--|------------------|------------------------------|
| 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                       |
| 1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2563                   | 25 มีนาคม 2564   | 0.1704                       |
| <b>รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2563</b> |                  | <b>0.6817</b>                |
| 1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2564                   | 31 มีนาคม 2565   | 0.1466                       |
| <b>รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2564</b> |                  | <b>0.1466</b>                |
| 1 มกราคม – 31 มีนาคม 2565                    | 16 มิถุนายน 2565 | 0.1753                       |
| 1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2565                  | 8 กันยายน 2565   | 0.1740                       |
| 1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2565                  | 15 ธันวาคม 2565  | 0.1716                       |
| 1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2565                   | 30 มีนาคม 2566   | 0.1730                       |
| <b>รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2565</b> |                  | <b>0.6939</b>                |

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1. ผู้จัดการกองทรัสต์

#### 8.1.1. ข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท ภิรัช 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 โดยมีบริษัทภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท เป็นจำนวนร้อยละ 70 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด โดยมีตารางสรุปข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์ดังตารางต่อไปนี้

|                              |   |
|------------------------------|---|
| ชื่อบริษัท                   | บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด                     |
| วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท | 28 มิถุนายน 2560  |
| ที่ตั้งของบริษัท             | 591 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| การติดต่อบริษัท                | โทรศัพท์: 02-261-0170<br>เว็บไซต์: www.bofficereit.com<br>อีเมล: boffice.brmm@bhirajburi.co.th                              |
| ทุนจดทะเบียน                   | 10,000,000 บาท  |
| ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ | ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT Manager)                                       |
| รายชื่อกรรมการ                 | 1. นางประไพร์ บุรี (ประธานกรรมการและกรรมการ)<br>2. นางสาวโรชา บุรี (กรรมการบริหาร)<br>3. นางทิพย์ภาพร เกิดผล (กรรมการอิสระ) |
| รอบระยะเวลาบัญชี               | 1 มกราคม - 31 ธันวาคม   |

### 8.1.2. โครงสร้างการถือหุ้น

ข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565

| ลำดับ | ชื่อผู้ถือหุ้น               | จำนวนหุ้นที่ถือ | ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด |
|-------|------------------------------|-----------------|--|
| 1     | บริษัท ภัทรบุรีโฮลดิ้ง จำกัด | 7,000           | 70.00                                      |
| 2     | นางสาวปณิษฐา บุรี            | 1,498           | 14.98                                      |
| 3     | นายปิณฑิกร บุรี              | 1,498           | 14.98                                      |
| 4     | นายประสาน ภัทร บุรี          | 2               | 0.02                                       |
| 5     | นางประไพร์ บุรี              | 2               | 0.02                                       |
|       | รวม                          | 10,000          | 100.00                                     |

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

### 8.1.3. โครงสร้างการจัดการ

- 1) โครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และเจ้าหน้าที่บริหารตามโครงสร้างสายการบริหารงานดังนี้



2) รายชื่อและประวัติกรรมการดังตารางต่อไปนี้

| ชื่อ            | ตำแหน่ง       | วุฒิการศึกษา   | ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา<br>(ย้อนหลัง 5 ปี)  |
|-----------------|---------------|--|--|
| นางประไพร์ บุรี | ประธานกรรมการ | เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต<br>จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย<br><br>การอบรมจากสมาคม<br>ส่งเสริมสถาบันกรรมการ<br>บริษัทไทย (IOD)<br><br>• Board Nomination<br>and Compensation<br>Program (BNCP) รุ่น<br>ที่ 6 ปี 2562<br><br>• Boardroom Success<br>through Financing &<br>Investment (BFI) รุ่น<br>ที่ 5 ปี 2561<br><br>• Role of the Chairman<br>Program Class<br>34/2014<br><br>• Director Certification<br>Program (DCP<br>174/2013) | ดำรงตำแหน่ง<br><br>• 2565 – ปัจจุบัน ประธาน<br>กรรมการบริหาร กลุ่มบริษัท<br>ภิรัชบุรี<br><br>• 2560 – ปัจจุบัน ประธาน<br>กรรมการ บริษัท ภิรัช รีท<br>แมนเนจเม้นท์ จำกัด<br><br>• 2556 – 2565 ประธาน<br>เจ้าหน้าที่บริหารสายงาน<br>การเงินกลุ่มภิรัชบุรี<br><br>• 2560 – 2561 อุปนายก<br>สมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)<br><br>• 2559 – 2560 อนุกรรมการ<br>การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>ผู้อำนวยการ สำนักงาน<br>ส่งเสริมการจัดประชุมและ<br>นิทรรศการ (องค์การมหาชน)<br><br>• 2559 – 2560 อนุกรรมการ<br>พัฒนาระบบบริหาร สำนักงาน<br>ส่งเสริมการจัดประชุมและ<br>นิทรรศการ (องค์การมหาชน)<br><br>• 2558 – 2560 กรรมการ<br>ส่งเสริมการจัดประชุมและ<br>นิทรรศการ สำนักงานส่งเสริม<br>การจัดประชุมและนิทรรศการ<br>(องค์การมหาชน)<br><br>• 2558 – 2560 อนุกรรมการกล<br>ยุทธ์และแผนงาน และการ<br>บริหารความเสี่ยง สำนักงาน<br>ส่งเสริมการจัดประชุมและ<br>นิทรรศการ (องค์การมหาชน)<br><br>• 2558 – 2560 นายกสมาคม<br>การแสดงสินค้า (ไทย) |

| ชื่อ                | ตำแหน่ง       | วุฒิการศึกษา  | ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา<br>(ย้อนหลัง 5 ปี)  |
|---------------------|---------------|---|--|
| นางสโรชา บุรี       | กรรมการบริหาร | ปริญญาตรี<br>สาขาการเงินและบริหาร<br>University of Virginia<br><br>การอบรมจากสมาคม<br>ส่งเสริมสถาบันกรรมการ<br>บริษัทไทย (IOD)<br><br>• Corporate<br>Governance for<br>Executive (CGE<br>10/2018)<br><br>• Director Certification<br>Program (DCP<br>266/2018)<br><br>• Diploma Examination<br>(Exam 67/2018)   | ดำรงตำแหน่ง<br><br>• 2565 – ปัจจุบัน ประธาน<br>เจ้าหน้าที่บริหารสายการเงิน<br>กลุ่มบริษัทกสิวิชัย<br><br>• 2560 – ปัจจุบัน<br>กรรมการบริหาร บริษัท กสิ<br>วิชัย แมนเนจเม้นท์ จำกัด<br><br>• 2559 – 2565 รองประธาน<br>เจ้าหน้าที่บริหารสายงาน<br>การเงิน กลุ่มบริษัทกสิวิชัย<br><br>• 2552 – 2559<br>ผู้อำนวยการ วาณิชธนกิจ<br>ควบรวมและซื้อขายกิจการ<br>บริษัท The Quant Group   |
| นางทิพย์ภาพร เกิดผล | กรรมการอิสระ  | ปริญญาตรี<br>สาขาบัญชี<br>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์<br><br>การอบรมจากสมาคม<br>ส่งเสริมสถาบันกรรมการ<br>บริษัทไทย (IOD)<br><br>• IT Governance and<br>Cyber Resilience<br>Program Class (ITG)<br>รุ่นที่ 12/2019<br><br>• Director Certification<br>Program Update<br>(DCPU) รุ่นที่ 5/2015<br><br>• Monitoring Fraud<br>Risk Management<br>(MFM) รุ่นที่ 6/2011<br><br>• Monitoring the<br>System of Internal<br>Control and Risk | ดำรงตำแหน่ง<br><br>• 2560 – ปัจจุบัน กรรมการ<br>อิสระ บริษัท กสิวิชัย แมน<br>เนจเม้นท์ จำกัด<br><br>• 2547 – ปัจจุบัน ที่ปรึกษา<br>บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)<br><br>• 2543 – ปัจจุบัน กรรมการ<br>และเหรัญญิก วปรอ. 4313<br>วิทยาลัยป้องกัน<br>ราชอาณาจักร<br><br>• 2557 – ปัจจุบัน กรรมการ<br>ด้านการบัญชีภาษีอากร สภา<br>วิชาชีพบัญชี<br><br>• 2546 – 2563 กรรมการอิสระ<br>กรรมการตรวจสอบ และ<br>กรรมการสรรหาและกำหนด<br>ค่าตอบแทน ธนาคาร<br>สแตนดาร์ดชาร์เตอร์ด (ไทย)<br>จำกัด (มหาชน) |

| ชื่อ | ตำแหน่ง | วุฒิการศึกษา  | ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา<br>(ย้อนหลัง 5 ปี) |
|------|---------|---|---|
|      |         | Management (MIR)<br>รุ่นที่ 5/2009<br><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 และผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถขอตรวจสอบสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับเต็ม และสำเนาสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมได้ โดยการติดต่อแจ้งความประสงค์ทางอีเมล: [Boffice.BRRM@bhirajburi.co.th](mailto:Boffice.BRRM@bhirajburi.co.th)

โดยกรรมการบริษัทต้องไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรม ที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต

### 3) กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนผู้จัดการกองทรัสต์

กรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นางประไพร์ บุรี หรือ นางสาวโรชา บุรี คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความเห็นชอบในวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและกำหนดนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์เกี่ยวกับการดำเนินงานและแผนการประกอบธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว กำหนดนโยบายการเงินการบริหารความเสี่ยงและภาพรวมองค์กร กำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบายและแผนการประกอบธุรกิจที่กำหนดไว้ ภายใต้ขอบเขตของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวนวัตถุประสงค์และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ มติของที่ประชุมคณะกรรมการผู้จัดการกองทรัสต์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ

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

- 4.1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
- 4.2) บริหารกองทรัสต์ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ เช่น การลงทุนของกองทรัสต์ ผลประกอบการของกองทรัสต์ ร่างงบประมาณประจำปีและแผนธุรกิจของกองทรัสต์ พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ และพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น
- 4.3) กำหนดนโยบายการจัดการโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ความสมเหตุสมผล และประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมถึงคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ โดยเฉพาะในกรณีที่เป็นการกู้ยืมเงิน การออกหุ้นกู้ หรือการก่อภาระหนี้อื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน
- 4.4) กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานช่วยให้การดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎระเบียบว่าด้วยการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
- 4.5) กำกับดูแลการติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์

เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่าง  
ทันเวลาและเหมาะสม

- 4.6) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบควบคุม  
ภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำหน้าที่เป็น  
ผู้จัดการกองทรัสต์
- 4.7) พิจารณา กำกับดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุง  
นโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้  
เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 4.8) พิจารณา กำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่ง  
รวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็น  
เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ได้ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับ  
มอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญา  
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- 4.9) พิจารณา กำกับดูแล การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์  
รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติ  
หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่าง ๆ ที่  
เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- 4.10) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใด  
ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่  
รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจ  
จากกรรมการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีส่วนได้เสีย  
หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ทั้งนี้ จากขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประชุม  
คณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา รับทราบ และอนุมัติการดำเนินการที่จำเป็นในการ  
ดำเนินงานของกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ ในเรื่องดังนี้

5) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบและอนุมัติ

5.1) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ

- (ก) ผลประกอบการของผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์
- (ข) ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจและแผนการตลาดที่กำหนดขึ้น  
โดยผู้จัดการกองทรัสต์ ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่กองทรัสต์ ปัญหาและ  
อุปสรรคที่เกิดขึ้นรวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไขด้วยความสนับสนุน  
จากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ค) แนวทางในการบรรเทาความเสี่ยงหรือเหตุอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อผลการ  
ดำเนินงานของกองทรัสต์
- (ง) ระบบควบคุมภายในและระบบการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ในการทำ  
หน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางและความคืบหน้าในการแก้ไข

5.2) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ

- (ก) กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์
- (ข) งบการเงิน และการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (ค) งบประมาณของกองทรัสต์ แผนธุรกิจประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ ประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นโดยผู้จัดการกองทรัสต์ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ง) รายจ่ายพิเศษหรือการลงทุนพิเศษที่อยู่นอกเหนือจากงบประมาณประจำปี ซึ่งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ทำเรื่องขออนุมัติ
- (จ) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ในกรณีที่การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าจะสูงกว่า
- (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 ทั้งนี้ให้ับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
  - (ข) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - (ค) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อิทธิพลอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - (ง) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์หรือบริษัทย่อย
  - (จ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
  - (ฉ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่



กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น ด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- (ข) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์
- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
- (ง) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคาร พาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็กฎหมายไทยหรือ กฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ในความผิดเกี่ยวกับการ กระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการ หลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต
- (จ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์

6.2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ดังต่อไปนี้

- (ก) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ให้มีความถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
- (ข) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- (ค) พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์
- (ง) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ มอบหมายและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
- (จ) กำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องรายงานให้กรรมการอิสระพิจารณาและรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คำแนะนำที่จำเป็นในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์
  - (2) จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงาน ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข
- 6.3) คณะกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจะมีบทบาทที่สำคัญในการกำกับดูแลและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และสัญญาที่เกี่ยวข้อง ส่วนกรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่ในการควบคุมติดตาม บังคับบัญชาและดูแลการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยผู้จัดการกองทรัสต์ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังนี้
- (ก) รับผิดชอบ ดูแล บริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวัน รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
  - (ข) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหารงาน รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และกำหนดอัตราค่าจ้างเงินเดือน 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 ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น

นอกจากนี้ ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุน ตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ดังนี้

- (1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว 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.ต. ยอมรับ โดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สิ่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. 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 และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องประสานงาน และจัดส่งข้อมูลเอกสารต่าง ๆ แก่ทรัสต์โดยมีเอกสาร ความถี่ และกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารอื่นใดที่ทรัสต์ร้องขอตามจำเป็นและเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร

- 1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการดำรงเงินกองทุนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำรงเงินกองทุน
- 1.4) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (ก) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
- (ข) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
- (1) ประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์แล้วแต่กรณี
- (2) วิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วยทั้งนี้ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้
- 1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

- 1.6) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการและให้ความร่วมมือตามที่จำเป็นเพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทนสำเร็จลุล่วงไป
- 1.7) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - (ก) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา
  - (ข) ไม่ให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น
- 1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องจัดทำงบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 2 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำนั้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- 1.9) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นใดตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- 1.10) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อทรัสต์ สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์พร้อมกับหนังสือนัดประชุมสามัญประจำปีหรือเอกสารอื่นภายใต้ประกาศบังคับของสำนักงาน ก.ล.ต. ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ นอกจากนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ชี้แจง จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหรือดเว้นการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่ง หรือร้องขอ
- 1.11) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพิจารณาคัดเลือก ชื้อ ขาย เช่า เช่าช่วง ให้เช่า หรือให้เช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์รับค่านายหน้า หรือผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้จากการให้บริการ (Soft Commission) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม หรือ ผู้สนับสนุน (Sponsor) ผู้ขายหลักทรัพย์ ผู้ให้บริการ หรือบริษัทนายหน้าเป็นรายได้หรือประโยชน์ของตนเอง
- 1.12) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการ

กองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น

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

- 1.13) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ต้องระบุเรื่องดังกล่าวพร้อมทั้งระบุหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการคัดเลือกผู้รับดำเนินการของผู้รับดำเนินการไว้ด้วย ทั้งนี้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สข. 29/2555

2) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- 2.1) เพื่อให้การดูแลและบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นรายทรัสต์โดยรวม ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วนโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

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

(ข) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ค) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นรายทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

(ง) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ

(จ) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์



เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติ หลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจ แห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของ กองทรัสต์กำหนด

(ฉ) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดใน สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมาย ดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

(ช) การปฏิบัติการดำเนินงานสนับสนุน (Back Office)

(ซ) การตรวจสอบและควบคุมภายใน

(ฌ) 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 (ฉ)

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

2.3) บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์และดูแลรักษา ประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

2.4) คัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วย ความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐาน



เกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่ง ให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุน ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

- 2.5) ดำเนินการต่าง ๆ ให้น่าเชื่อถือว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีอาชีพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น
- (ก) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (ข) กำหนดวงเงินกู้ยืมและการก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมไม่ให้เกินที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (ค) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์
  - (ง) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
  - (จ) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
  - (ฉ) จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม ที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์ สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมและได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิม
  - (ช) จัดให้มีการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่า และผู้ใช้บริการ (Tenant Mix)
  - (ซ) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ใช้บริการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า สัญญาใช้บริการ และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - (ฌ) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน ตลอดจนดูแลและดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
  - (ญ) จัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลการปล่อยเช่าพื้นที่ การเจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า การทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่า การบอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่า เป็นต้น ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการเช่าทำสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการได้โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ก่อน และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเช่าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์

- (ง) ประเมินผลการปล่อยเช่าในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการพื้นที่จัดทำสัญญาเช่า สัญญาให้บริการพื้นที่ และสัญญาให้บริการที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ที่เหมาะสม และประเมินผลการติดตามเรียกเก็บค่าเช่า ค่าบริการพื้นที่ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
  - (ง) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
  - (ง) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุนเพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม
- 2.6) ตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์และ/หรือสิทธิโดยถูกต้องในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนในกรรมสิทธิ์หรือลงทุนในสิทธิการเช่า รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
- 2.7) จัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์ และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว หรือภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
- 2.8) จัดทำและเผยแพร่ทางการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
- ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์รวมถึงกรรมการ และผู้บริหาร ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศตีพิมพ์หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ขาดข้อมูลสำคัญ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว
- 2.9) ดูแลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์

- 2.10) ควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
- 2.11) จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชีซึ่งหมายความรวมถึงกำไรสุทธิที่อ้างอิงถึงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 2.12) กำหนดขอบเขตการดำเนินงานหรือการประเมินของผู้ประเมินทรัพย์สินในแต่ละปี ให้รวมถึงการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยเปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกันและมีลักษณะคล้ายคลึงกับทรัพย์สินของกองทรัสต์
- 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 ผู้ให้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น

- (ข) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
- (ค) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
- (ง) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณา กำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน
- (จ) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้างผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทนหรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

### 3.2) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์

- (ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่มุ่งใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (ค) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
- (ง) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
- (จ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า 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) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนเกิดความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้ และ

(3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

4) รายชื่อประวัติผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์

| ชื่อ                      | ตำแหน่ง   | วุฒิการศึกษา   | คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)   |
|---------------------------|---|--|--|
| นายอรรถกร เนตร์เนรมิตร์ดี | <ul style="list-style-type: none"> <li>กรรมการผู้จัดการ</li> <li>รักษาการผู้จัดการแผนกบริหารทรัพย์สิน</li> <li>รักษาการผู้จัดการแผนกการกำกับกำกับการปฏิบัติงานรักษาการผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ</li> </ul> | <p>ปริญญาโทวิทยาศาสตร์<br/>มหาบัณฑิต ธุรกิจ<br/>อสังหาริมทรัพย์<br/>มหาวิทยาลัย<br/>ธรรมศาสตร์</p> <p>การอบรมจากสมาคม<br/>ส่งเสริมสถาบันกรรมการ<br/>บริษัทไทย (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Director Certification Program (DCP 285/2019)</li> <li>Board Reporting Program (BRP 39/2022)</li> <li>Refreshment Training Program (RFP 7/2022) <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Reporting Case : A Monitoring Guide for Board</li> </ul> </li> <li>Director Leadership Certification Program (DLCP 8/2022) <ul style="list-style-type: none"> <li>Excellence for Sustainable Growth</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>2560 – ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท กิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> </ul> |

| ชื่อ                      | ตำแหน่ง                                 | วุฒิการศึกษา  | คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)  |
|---------------------------|---|---|---|
| นางสาวสุชาดา อยู่สุวรรณค์ | ผู้จัดการฝ่ายบัญชี                      | ปริญญาตรีบริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต สาขาการบัญชี<br>มหาวิทยาลัยรามคำแหง               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2562 – ปัจจุบัน<br/>ผู้จัดการฝ่ายบัญชี<br/>บริษัท ภิรัช รีท แมน<br/>เนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>• 2558 – 2562<br/>ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชี<br/>อาวุโส (Audit Senior)<br/>บริษัท เอเอ็นเอส<br/>ออডিท จำกัด</li> </ul>  |
| นางสาวนิริมา แดงกุล       | ผู้จัดการแผนกนักลงทุน<br>สัมพันธ์       | ปริญญาโท<br>วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต<br>ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์<br>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2565 – ปัจจุบัน<br/>ผู้จัดการแผนกนัก<br/>ลงทุนสัมพันธ์ บริษัท<br/>ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์<br/>จำกัด</li> <li>• 2563 – 2565 ผู้ช่วย<br/>ผู้จัดการโครงการ<br/>บริษัท ชินยู แอสเซท<br/>แมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>• 2560 – 2563<br/>เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนา<br/>ธุรกิจ บริษัท ซีอาร์อี<br/>(ไทยแลนด์)</li> </ul> |
| นางสาวหงษ์ทอง คุณแก้ว     | ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริหาร<br>ทรัพย์สิน | ปริญญาตรี วิทยาศาสตร<br>สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัย<br>ราชภัฏเลย                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2563 - ปัจจุบัน<br/>ผู้ช่วยผู้จัดการแผนก<br/>บริหารทรัพย์สิน บริษัท<br/>ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์<br/>จำกัด</li> <li>• 2562 – 2563<br/>หัวหน้าอาคาร บริษัท<br/>คุชแมน แอนด์แวกฟีลด์<br/>เซอร์วิสเชส (ประเทศ<br/>ไทย) จำกัด</li> </ul>   |

| ชื่อ                | ตำแหน่ง                         | วุฒิการศึกษา  | คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)   |
|---------------------|---------------------------------|---|--|
|                     |                                 |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>2559 – 2562<br/>ผู้ดูแลอาคารอาวุโส บริษัท ซีบีอาร์อี (ประเทศไทย) จำกัด</li> </ul>   |
| นายสถาพร ยืนนัยธรรม | ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ | ปริญญาโท<br>วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต<br>ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์<br>มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>2565 – ปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ บริษัท ภิรัช รีทแมนเนจเม้นท์ จำกัด</li> <li>2562 – 2565<br/>เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายงบประมาณและธุรการ บริษัท บุญรอดเทรดดิ้ง จำกัด</li> </ul> |

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2565

#### 8.1.5. วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

##### 1) การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีเหตุในการเปลี่ยนแปลงดังต่อไปนี้

- 1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด
- 1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่

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

(ข) ปราบกฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สข. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด



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

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

## 2) วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

ในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันที่เปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีผลใช้บังคับโดยการให้สิทธิเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์ตามข้อนี้ เว้นแต่เป็นเหตุตามข้อ 1.2) (ข) และ (ค) และข้อ 1.3) ข้อ 1.4) และข้อ 1.5) ให้ทรัสต์มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ทรัสต์ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการบอกเลิกสัญญาต่อผู้จัดการกองทรัสต์โดยอาศัยเหตุตามสัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ ตลอดจนประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์ไม่ตัดสิทธิของทรัสต์ในอันที่จะได้รับชดใช้ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญานี้ 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

ในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ตัดสิทธิของทรัสต์ในอันที่จะได้รับชดใช้ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญา และทรัสต์ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

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

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

## 8.2. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 8.2.1. สรุปข้อมูลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ชื่อบริษัท                         | บริษัท ภัทรแมนเนจเม้นท์ 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 ภัทรบริโฮลดิ้ง จำกัด (ร้อยละ 70.00)<br>2. นางสาวปนิษฐา บุรี (ร้อยละ 14.98)<br>3. นายปิณฑิทร บุรี (ร้อยละ 14.98) |
| รายชื่อกรรมการ                     | 1. นายประสาน ภัทร บุรี<br>2. นางประไพร์ บุรี<br>3. นางสาวปนิษฐา บุรี<br>4. นายปิณฑิทร บุรี                                |
| รอบระยะเวลาบัญชี                   | 1 มกราคม - 31 ธันวาคม   |

## 8.2.2. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### 1) หน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ดูแล และบำรุงอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินใดๆ ตามที่จำเป็นให้อยู่ในสภาพที่ดีเพื่อประโยชน์ในการบริการ บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์อำนวยความสะดวกให้กับทรัสต์ บริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ตามที่เกี่ยวข้องจำเป็นและเหมาะสม ดำเนินการใดร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาตและ/หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จัดหาผู้เช่าเพื่อเช่าพื้นที่โครงการ ประสานงานรวมถึงเจรจากับผู้เช่าในการเข้าทำสัญญาเช่าพื้นที่ หรือสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 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 และเอกสารดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด 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

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<br>โทรสาร: 0-2673-3988<br>เว็บไซต์: www.kasikornasset.com   |
| ประเภทธุรกิจ                       | บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนและทรัสต์   |
| ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น) | 1. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) (ถือหุ้นจำนวน 27,154,272 หุ้น ร้อยละ 99.99)<br>2. นายประทาน อัจฉรวรรณ (ถือหุ้นจำนวน 1 หุ้น)<br>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 ดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. รวมตลอดจนดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร กรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) เข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากต้องมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ทรัสต์จะต้องตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ รวมทั้งทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 5) จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
- 6) จัดทำรายงานเสนอต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์พร้อมกับรายงานประจำปีของกองทรัสต์โดยระบุว่าทรัสต์มีความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ว่าเป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายประกาศและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- 7) ดำรงเงินกองทุนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสต์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

### 8.3.3. ข้อมูลติดต่ออื่นๆ

#### 8.3.3.1. ผู้สอบบัญชี

|          |   |
|----------|---|
| ชื่อ     | สำนักงาน อีวาย จำกัด  |
| ที่อยู่  | ชั้น 33 อาคารเลครัชดา ออฟฟิศ คอมเพล็กซ์ เลขที่193/136-137<br>ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 |
| โทรศัพท์ | 0-2264-9090   |
| เว็บไซต์ | www.ey.com  |

#### 8.3.3.2. นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

|          |  |
|----------|--|
| ชื่อ     | บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด       |
| ที่อยู่  | 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 |
| โทรศัพท์ | 0-2009-9000  |
| เว็บไซต์ | www.set.or.th/tsd                                    |

#### 8.3.3.3. ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

|          |   |
|----------|---|
| ชื่อ     | บริษัท ซีบีอาร์อี (ประเทศไทย) จำกัด   |
| ที่อยู่  | ชั้น 46 ซีอาร์ซี ทาวเวอร์ ออลซีซั่นสเพลส 87/2 ถนนวิทยุ แขวง<br>ลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 ประเทศไทย |
| โทรศัพท์ | 0-2119-1500   |
| เว็บไซต์ | <a href="https://www.cbre.co.th/">https://www.cbre.co.th/</a>   |

## 9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

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

### 9.1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทของผู้จัดการกองทรัสต์

#### 1) ข้อกำหนดในการประชุม กระบวนการในการประชุม

บริษัท ภัทร ทรัสต์ จำกัด มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทต้องเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม และมติที่ขออนุมัติจะชี้ขาดตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้นๆ ซึ่งมีวาระทั่วไปที่สำคัญดังนี้

#### (ก) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ

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

#### (ข) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ

- 1) งบการเงินของกองทรัสต์
- 2) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 3) การลดทุนของกองทรัสต์
- 4) งบประมาณของกองทรัสต์ แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ที่ได้จัดทำขึ้นโดยบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 5) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ รวมถึงรายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 6) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ อาทิ การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทรัสต์ประจำปี
- 7) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

#### (ค) รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ผ่านมา

ในการประชุมมีการเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นก่อนการลงคะแนน และมีการสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม และมีการจัดทำบันทึกการประชุมเป็น

ลายลักษณ์อักษร และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนี้ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

2) ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

ในปี 2565 ทางผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และรับทราบ การดำเนินงานที่สำคัญของกองทรัสต์ ดังนี้

| ครั้งที่ประชุม<br>คณะกรรมการ<br>บริษัท | วันที่ประชุม | เรื่อง/วาระที่พิจารณา<br>ธุรกรรมที่สำคัญ  | มติที่ประชุม   | เหตุผลในการพิจารณา  |
|--|--------------|---|--|---|
| 2 / 2565                               | 25 ก.พ. 2565 | <ul style="list-style-type: none"> <li>เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 4 ปี 2564</li> <li>วิธีการประชุมสามัญผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำปี 2565 ในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1466 บาท ในวันที่ 31 มีนาคม 2565</li> <li>จัดประชุมสามัญผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำปี 2565 แบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ในช่วงการแพร่ระบาดของ COVID-19</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul> |
| 3 / 2565                               | 12 พ.ค. 2565 | <ul style="list-style-type: none"> <li>เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 1 ปี 2565</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1753 บาท ในวันที่ 16 มิถุนายน 2565</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>  |
| 5 / 2565                               | 10 ส.ค. 2565 | <ul style="list-style-type: none"> <li>เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 2 ปี 2565</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1740 บาท ในวันที่ 8 กันยายน 2565</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>  |
| 6 / 2565                               | 10 พ.ย. 2565 | <ul style="list-style-type: none"> <li>เงินจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ประจำไตรมาส 3 ปี 2565</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1716 บาท ในวันที่ 15 ธันวาคม 2565</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>  |



## 9.2. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญในการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีการกำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ คำสั่ง ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรการและวิธีการ ดังนี้

### 1) การเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทจัดให้มีการรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และพนักงาน เริ่มเข้าดำรงตำแหน่ง และดำเนินการจัดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนั้นกรรมการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หนังสือชี้ชวน หรือแบบแสดงรายการข้อมูล หรือเปิดเผยในช่องทางอื่นๆ เป็นต้น

นอกจากนี้บริษัทจัดให้มีการรับแจ้งรายงานเปลี่ยนแปลงการถือครองหน่วยทรัสต์ต่อแผนกกำกับการปฏิบัติงานเมื่อกรรมการ ผู้บริหารได้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการในประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดผ่านระบบของสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว

อีกทั้งกรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยจะต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจ จึงจะทำให้ข้อมูลในการรายงานการถือครองหน่วยทรัสต์ดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารเป็นไปตามหลักการ

### 2) แนวทางการป้องกันและดูแลการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

บริษัทได้มีการกำหนดแนวทางการป้องกันการล่วงรู้และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยมีการแบ่งแยกส่วนงานและบุคลากรภายในบริษัทและจำกัดขอบเขตเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานที่อาจได้รับข้อมูลภายในตามหลักการ Need to Know Basic และกำหนดสิทธิและทบทวนสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน มีการมีการจัดพื้นที่อาณาเขตบริเวณห้องทำงานแยกออกมาต่างหาก และกำหนดให้พนักงานที่อาจจะล่วงรู้ข้อมูลภายในต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับ ไม่ให้เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและบุคคลอื่น

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

อนึ่ง หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัท หรือกองทรัสต์ได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง พนักงานจะถูกลงโทษทางวินัย



ในสถานหนักหรืออาจถูกบริษัทเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย นอกจากนี้บริษัท อาจจะพิจารณา  
ดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญา (ถ้ามี) กับผู้ฝ่าฝืนจนถึงที่สุด

### 9.3. การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

#### 9.3.1. กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม และการบริหารจัดการกองทรัสต์

- 1) หลักเกณฑ์ในการลงทุนเพิ่มเติมในอนาคต หากกองทรัสต์จะมีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือ  
สิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม และมีการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิ  
การเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - 1.1) ทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุนอาจจะตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือในต่างประเทศก็ได้  
โดยกองทรัสต์จะเน้นการลงทุนในทรัพย์สินประเภทอาคารสำนักงาน พื้นที่สำนักงานให้  
เช่า และอาคารพาณิชย์อื่น ๆ ทั้งนี้กองทรัสต์อาจพิจารณาลงทุนเพิ่มเติมในทรัพย์สิน  
ประเภทอื่นนอกจากทรัพย์สินประเภทอาคารสำนักงาน พื้นที่สำนักงานให้เช่า และ  
อาคารพาณิชย์ หากผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการศึกษา รวมถึงประเมินปัจจัยต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้อง และเห็นว่าการลงทุนเพิ่มเติมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์
  - 1.2) การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ สามารถลงทุนเพื่อได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิการเช่า  
ระยะยาว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ หรือทั้ง 2 อย่างก็ได้
  - 1.3) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่  
ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่  
ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จาก  
อสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้น  
ยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
  - 1.4) นอกจากนี้ กองทรัสต์ยังอาจทำการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยทางอ้อม  
โดยเป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ผ่านการถือหุ้นในบริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยมี  
วัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ โดยการลงทุนดังกล่าวจะ  
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และสัญญา  
ก่อตั้งทรัสต์
  - 1.5) ในกรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการลงทุนในทรัสต์  
อื่น โดยดำเนินการให้เป็นไปในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับกองทรัสต์  
ที่มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยตรง จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย  
ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - 1.6) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจ  
มีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการ  
จำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้

ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง

- 1.7) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้าของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายเพิ่มเติมรวมกับจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)

ทั้งนี้กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังจากการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่กระทบความอยู่รอดของกองทรัสต์ด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักที่ยังไม่แล้วเสร็จ ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลักในรอบระยะเวลาตามประกาศที่เกี่ยวข้องและสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด โดยเปิดเผยรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลักและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

- 1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำรงสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สินหลักทางตรงและทางอ้อมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี เว้นแต่รอบระยะเวลาบัญชีสุดท้ายก่อนสิ้นอายุกองทรัสต์

- 1.9) ผ่านการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน เป็นเวลาไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอ โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อยสองราย

(ข) ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินตาม (ก) ต้องเป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก กรณีอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอาจเป็นบุคคลที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งทางการหรือหน่วยงานกำกับดูแลของประเทศอื่นเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์กำหนดให้สามารถทำหน้าที่ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ในกรณีที่ไม่มีปรากฏบัญชีรายชื่อดังกล่าว ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ซึ่งมีผลงานเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศอื่นเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์นั้น
- (2) เป็นบุคคลที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นสากล
- (3) เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่มีเครือข่ายกว้างขวางในระดับสากล

2) วิธีการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เพิ่มเติมของกองทรัสต์

2.1) ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง จะดำเนินการดังต่อไปนี้

- (ก) ตรวจสอบหรือสอบทาน (Due Diligence) ข้อมูลและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) เช่น ข้อมูลด้านการเงินและกฎหมาย สภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนและความสามารถของคู่สัญญาในการเข้าทำนิติกรรมเป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โดยในกรณีที่เจ้าของผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวด้วย
- (ข) ประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์

2.2) การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

- (ก) ในด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้
  - (1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - (3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
  - (4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
  - (5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- (ข) ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องผ่านการดำเนินการดังต่อไปนี้
  - (1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
  - (2) ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสิบขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
  - (3) ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง การคำนวณมูลค่าของทรัพย์สินหลักข้างต้น จะคำนวณตามมูลค่าการได้มาซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้กองทรัสต์พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย
- (ค) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ต้องกำหนดหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ดังต่อไปนี้

- (1) หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี ซึ่งแสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมที่ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน
- (2) หน้าที่ของทรัสต์ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

**9.3.2. การจัดหาผลประโยชน์ นโยบาย และกระบวนการจัดหาผู้เช่า**

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยการให้เช่า ให้เช่าช่วง ให้ใช้พื้นที่ที่มีการเรียกเก็บค่าตอบแทน และให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการให้ใช้พื้นที่หรือการให้เช่าเท่านั้น ทั้งนี้กองทรัสต์จะไม่ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่น เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น เว้นแต่ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ หรือระหว่างสรรหาผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ กองทรัสต์อาจดำเนินการในลักษณะที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่นดังกล่าวเป็นการชั่วคราวได้
- 2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่จะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปประกอบธุรกิจที่กองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น จะต้อง มีข้อตกลงที่กำหนดค่าเช่าไว้ล่วงหน้าอย่างแน่นอน และอาจกำหนดค่าเช่าที่อ้างอิงกับผลประโยชน์ของผู้เช่าเพิ่มเติม และเปิดเผยข้อมูลข้อตกลงดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี
- 3) ห้ามมิให้กองทรัสต์ให้ใช้พื้นที่หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง กองทรัสต์ต้องจัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้ หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว
- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการจัดหารายได้ โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้ในลักษณะเดิม ซึ่งครอบคลุมถึงวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก และการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินเพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหุ้นในกรณีที่กองทรัสต์กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) เป็นผู้รับผลประโยชน์ร่วมในการประกันดังกล่าว (เว้นแต่ประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก) หรือในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือ เช่าพื้นที่อาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง

ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากทรัสต์ในนามของกองทรัสต์มิได้เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใด ๆ เช่นการเข้าเป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไกที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

- 5) ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

#### 9.4. การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- 1) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ใช้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น
- 2) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
- 3) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
- 4) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน
- 5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้างผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงาน

แทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้อีกก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

#### 9.5. การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
  - 1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
  - 1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
  - 1.4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
  - 1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสถานะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น
  - 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) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้
  - 2.3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

ในปี 2565 ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่า ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และค่าใช้จ่ายอยู่ในกรอบงบประมาณที่วางไว้

#### 9.6. การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน โดยผู้จัดการกองทรัสต์ มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์จะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี รวมถึงผลประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดไว้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการวิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อหาสาเหตุ และจะดำเนินการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่คาดการณ์ไว้
- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ารายต่าง ๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตราการเช่าและอัตราค่าเช่าและ/หรือ ค่าบริการพื้นที่อยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ในขณะเดียวกัน ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันควบคุมและบริหารต้นทุนด้านการตลาดและความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะร่วมมือกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ

- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึง
  - 4.1) การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์โดยมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด ระดับการให้บริการ และมีการกำหนดราคาเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
  - 4.2) การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน เช่น การปรับปรุงพื้นที่สาธารณะ และพื้นที่ส่วนกลาง และการปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
  - 4.3) การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน การบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวให้ได้มาตรฐาน และการซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- 5) กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน โดยการนำพื้นที่ของทรัพย์สินดังกล่าวออกให้เช่าแก่ผู้เช่า รวมถึงให้บริการต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการเช่า โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการจัดหาผู้สนใจที่จะเช่าพื้นที่ของทรัพย์สินของกองทรัสต์โดยการให้เข้าชมสถานที่ของโครงการ และการเจรจากับผู้ที่สนใจจะเช่าพื้นที่
- 6) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดให้มีการประกันภัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 6.1) การประกันภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับส่วนได้เสียของกองทรัสต์ที่มีต่ออสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์อันเนื่องมาจากการเกิดวินาศภัยต่ออสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยกำหนดให้ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบร่วมในการประกันภัยกองทรัสต์กู้ยืมเงิน หรือระบุให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบสำหรับกรณีที่กองทรัสต์ไม่ได้กู้ยืมเงิน (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
  - 6.2) การประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากความชำรุดบกพร่องของอาคาร โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้สิทธิในอสังหาริมทรัพย์แก่กองทรัสต์หรือผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ได้ทำประกันภัยนั้นไว้แล้ว ให้กองทรัสต์โดยทรัสต์ทำประกันภัยความรับผิดชอบเฉพาะกรณีที่กองทรัสต์อาจถูกไล่เบียดให้ต้องรับผิดชอบ
  - 6.3) การทำประกันภัยประเภทต่าง ๆ ของกองทรัสต์ให้มีการเอาประกันภัยตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์โดยทรัสต์มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ
- 7) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
  - 7.1) ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - 7.2) ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
  - 7.3) บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม



### 9.7. ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการกองทรัสต์ในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.30 ต่อปี ของราคาทุนของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์รวมกับมูลค่าตามบัญชีของเงินลงทุนในตราสารทางการเงิน และ/หรือเงินฝากสถาบันการเงิน ในกรณีที่มีการจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้คำนวณจากราคาทุนของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์หักออกด้วยจำนวนเงินลดทุนจากการจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ดังกล่าว โดยประเภทสิทธิการเช่าที่นำมาคำนวณค่าธรรมเนียมจะคิดเฉพาะช่วงระยะเวลาที่สิทธิการเช่ายังมีผลบังคับใช้เท่านั้น โดยจำนวนที่มีการเรียกเก็บจริงตามที่ระบุไว้ใน “ส่วนที่ 1 เรื่องตารางค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์” นอกจากนี้ในกรณีผู้จัดการกองทรัสต์ได้มาซึ่งสินทรัพย์ใหม่จะได้รับค่าธรรมเนียมไม่เกิน ร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ (กรณีทรัพย์สินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์) และไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ (กรณีทรัพย์สินของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์) ซึ่งค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะเป็นแรงจูงใจแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการสรรหาทรัพย์สินหลักใหม่แก่กองทรัสต์ อันก่อให้เกิดรายได้และสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างยั่งยืน

### 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>ข้อมูลที่ไม่ส่งผลกระทบโดยตรง 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>รายงานการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์</li> </ul>   |

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

#### 9.9. การจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) การจัดประชุมสามัญประจำปีซึ่งต้องจัดให้มีขึ้นภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบบัญชีของกองทรัสต์
- 2) การประชุมวิสามัญ คือ การประชุมคราวอื่นที่มิใช่การประชุมสามัญประจำปีซึ่งจะจัดให้มีขึ้นเมื่อมีรายการหรือเหตุที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้
  - (ก) เมื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหุ้นทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายใน 45 วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้นทรัสต์
  - (ข) ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ภายใน 1 เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
  - (ค) ในกรณีเรื่องใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้จัดการกองทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับ  
ทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

- 3) การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำเป็นหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียด  
เพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการประชุมและ  
การออกเสียงลงมติ ตลอดจนระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วย  
รายละเอียดตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอ เพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อ  
พิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการ  
ขอมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้รวมถึงความเห็นเกี่ยวกับผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการ  
ลงมติในเรื่องนั้น ๆ และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวัน  
ประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 3  
ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง หรือจัดส่งให้ผู้ถือ  
หน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งไม่มีวาระที่  
ต้องได้มติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่าง  
น้อย 1 ฉบับไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย สถานที่ที่จะใช้เป็นที่พักประชุมต้องอยู่ในท้องถิ่นเป็น  
ที่ตั้งสำนักงานของทรัสต์หรือของผู้จัดการกองทรัสต์หรือจังหวัดใกล้เคียง
- 4) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 วัน นับ  
แต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวน  
หน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมวิสามัญ  
ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 1 เดือน นับ  
แต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอให้ที่  
ประชุมวิสามัญผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดย  
ให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งโดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่  
ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและ  
ดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ภายใน 7 วันนับแต่ที่ได้รับการร้องขอจากทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์  
สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้า และทรัสต์มี  
สิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกองทรัสต์(ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แทน  
ผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง
- 5) องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์
  - 5.1) การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คนหรือน้อย  
กว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1  
ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
  - 5.2) ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึงหนึ่ง 1 ชั่วโมง  
จำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ หากว่า  
การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ และทรัสต์ร้องขอเพื่อการจัด  
ประชุมประชุมวิสามัญ การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นมีขึ้นเป็น  
การเรียกประชุมเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอประชุมวิสามัญ ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่ง

หนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้ง  
หลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

- 5.3) ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อ  
ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ อย่างไรก็ตามหากการประชุมผู้ถือ  
หน่วยทรัสต์ครั้งใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์ออก  
จากห้องประชุม และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือ  
หน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ
- 5.4) หากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มี  
ส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มี  
สิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์  
หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์) ในกรณีที่ทรัสต์มีส่วนได้เสียกับวาระใด ให้  
ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้  
เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่ทั้งทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์  
มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็น  
ประธานในที่ประชุม

อนึ่ง ประธานในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
- (ข) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่  
ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตลอดจน  
กระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมี  
ประสิทธิภาพ
- (ค) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมี  
ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้  
ถือหน่วยทรัสต์ในเรื่องใด ๆ ได้
- (ง) ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่  
ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่  
ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ให้เป็นที่สุด

6) วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียง  
แทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์  
จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ หนังสือมอบฉันทะนี้ให้เป็นไปตามแบบที่ทรัสต์กำหนด

หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย ณ ที่  
ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

7) การดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์และวิธีการนับคะแนนเสียง

7.1) การดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาประชุม

7.2) เมื่อที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระที่กำหนดแล้ว ผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมอีกก็ได้

7.3) ในกรณีที่ที่ประชุมพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ หรือ เรื่องที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ที่ประชุมพิจารณานอกจากที่ได้กำหนดไว้ไม่สำเร็จ แล้วแต่กรณี และจำเป็นต้องเลื่อนการพิจารณาให้ที่ประชุมกำหนด สถานที่ วัน และ เวลาที่จะประชุมครั้งต่อไป และให้ผู้จัดการกองทรัสต์ส่งหนังสือเชิญประชุม ระบุ สถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม ทั้งนี้ ให้แจ้งหนังสือเชิญประชุมในหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุมด้วย

7.4) ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

8) มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์

เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

8.1) ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

8.2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
- (ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
- (ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
- (จ) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (ฉ) การเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้สำหรับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (ช) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

## (ข) การเลิกกองทรัสต์

อนึ่ง มติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติ ทรัสต์ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

## 9) บันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำบันทึกการรายงานมติของที่ประชุมและกระบวนการเรียกและดำเนินการประชุมของการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ละครั้งโดยให้ประธานในที่ประชุมของการประชุมแต่ละครั้งเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของบันทึกนั้น ทั้งนี้ให้ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์

**9.10. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการ**

## 1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดย กรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

## 2) ผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการโดยพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

**9.11. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี**

กองทรัสต์ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

**10. ความรับผิดชอบต่อสังคม**

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้คำนึงถึงแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อมกับกองทรัสต์ และได้พิจารณาถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในภาพกว้าง โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริต การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อผู้ให้แรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคมรวมถึงการเผยแพร่นวัตกรรมโดยคำนึงถึงการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย โดยทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ได้เริ่มทำการเก็บรวบรวมข้อมูลอ้างอิงตามเกณฑ์ตัวชี้วัด GRI 2016 (Global Reporting Initiative) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลเพื่อใช้อ้างอิงการสื่อสารข้อมูลผลการดำเนินงานตามแนวทางความยั่งยืนของกองทรัสต์ผ่านการเปิดเผยรายงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ 5



1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

1.1) การแข่งขันที่เป็นธรรม (GRI 204-1)

ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีนโยบายการว่าจ้างผู้เช่าหรือหน่วยงานให้บริการ 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- (GRI 205-1, 205-3)

กองทรัสต์ส่งเสริมให้มีการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยการวางกรอบการดำเนินการในทุกขั้นตอน และการตรวจสอบทั้งจากทรัสต์ตามขอบเขตหน้าที่และระบบการตรวจสอบบัญชีจากองค์กรภายนอกที่น่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นการเริ่มต้นปลูกฝังวินัยในการดำเนินงานของพนักงานและผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์อันเป็นก้าวแรกที่มีความสำคัญในการกำจัดทุจริตคอร์รัปชันในการบริหารกองทรัสต์ที่จะนำมาสู่ความเจริญเติบโตที่ยั่งยืน

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน (GRI 412-2 )

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตระหนักดีว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงสนับสนุนและเคารพในเรื่องที่จะไม่ให้องค์กรตลอดจนพนักงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยตั้งมั่นอยู่บนหลักของเสรีภาพ เสมอภาค และสันติภาพ โดยการคัดเลือกพนักงานเข้าปฏิบัติงานต้องไม่จำกัดเชื้อชาติ ศาสนา และเพศ ให้ความเท่าเทียมกันและไม่ให้มีการกดขี่ ตลอดจนการล่วงละเมิดทางเพศ ไม่จำกัดสิทธิเสรีภาพทางความคิดและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง แต่ต้องไม่กระทบหรือนำความเสียหายมาสู่องค์กร

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม (GRI 401-1, 401-3, 403-9, 405-1, 406-1, 408-1, 404-1, 409-1)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด และมีระเบียบการบริหารงานบุคคลที่ส่งเสริมสิทธิและสนับสนุนการพัฒนา เพื่อความก้าวหน้าของพนักงานทุกระดับด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ส่งเสริมหลักสิทธิมนุษยชน รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และให้สิทธิเสรีภาพในการรวมกลุ่มของพนักงาน ไม่มีนโยบายการจ้างแรงงานเด็ก และแรงงานผิดกฎหมาย นอกจากนี้มีความมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานแรงงาน รวมทั้งคุณภาพชีวิตของพนักงานที่บริหารโครงการอาคารสำนักงานกึ่งทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และโครงการอาคารสำนักงาน กึ่งทาวเวอร์ แอท ไบเทค ให้มีสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่ดีขึ้น มีความปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ส่งเสริมให้มีกระบวนการคิดนอกกรอบ และ แรงงานต้องได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม ตลอดจนมีการพิจารณาถึงประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงานและของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อประกันว่าการดำเนินงานสามารถบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ ป้องกันและลดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงานและของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค (GRI 418-1)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ความสำคัญต่อมาตรฐานการบริการ (Service Standard) มีการออกแบบระบบงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และวิธีปฏิบัติต่อลูกค้าที่เป็นแนวทางขององค์กร เพื่อสะท้อนถึงแบรนด์องค์กร รวมทั้งพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติต่อลูกค้า โดยนำมาตรฐาน International Organization for Standardization (ISO 45001:2018) เป็นกรอบการดำเนินงาน มุ่งหวังให้องค์กรเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานของธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย และส่งเสริมภาพพจน์ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กรที่มีต่อพนักงานและสังคม เป็นที่ยอมรับของลูกค้าและผู้ให้บริการอาคารในระดับสากล นอกจากนี้มีการกำหนดขอบเขตของการดำเนินงานด้านความปลอดภัยไปประยุกต์ใช้ตามบริบทองค์กรและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานตามแผน อาทิเช่น

- 5.1) จัดอบรมการดับเพลิงขั้นต้นให้แก่ผู้เช่า โดยวิทยากรผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม ปีละ 1 ครั้ง
- 5.2) จัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีสำหรับผู้เช่า ปีละ 1 ครั้ง
- 5.3) ทบทวนและการรายงานบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย ปีละ 1 ครั้ง
- 5.4) ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าและบันทึกผลการตรวจสอบ รับรองระบบไฟฟ้าและบริษัทไฟฟ้า ปีละ 1 ครั้ง
- 5.5) ตรวจสอบและการทดสอบอุปกรณ์ของลิฟต์ และการทดสอบการรับน้ำหนักของลิฟต์ ปีละ 1 ครั้ง
- 5.6) ตรวจสอบความปลอดภัยของโครงสร้างอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคาร ปีละ 1 ครั้ง
- 5.7) ตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับแสงสว่างและเสียง ปีละ 1 ครั้ง

เพื่อยืนยันความสำเร็จในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย โครงการอาคารสำนักงานกึ่งทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ ได้รับรางวัลอาคารที่ผ่านการประเมินความปลอดภัยด้านอัคคีภัย ASEAN Building Fire Safety Awards จาก วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.) ซึ่งสะท้อนผลการดำเนินงานที่มี การบริหารจัดการอาคารที่ดี มีการบำรุงรักษาและการทดสอบสมรรถนะอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงยังเป็นการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยควบคุมอาคารของประเทศในภูมิภาคเอเชีย





ในส่วนของการบริหารจัดการอาคารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เนื่องจากสถานการณ์ของโรคในปัจจุบัน ได้คลี่คลายลงและมีแนวโน้มในทางที่ดีขึ้น เข้าสู่ระยะเข้าสู่โรคประจำถิ่น Post-Pandemic และได้ประกาศเป็นโรคติดต่อทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องตามแนวทางมาตรการควบคุมจากภาครัฐ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ยังคงให้ความสำคัญในมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดโรค รวมถึงลดการแพร่กระจายเชื้อ ยังคงดำเนินตามมาตรการของอาคาร รวมทั้งยังคงไว้สำหรับมาตรการต่อไปอีกช่วงระยะเวลาหนึ่ง เพื่อควบคุมการระบาดของโรคให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

- 1) การผ่อนคลายนโยบายปฏิบัติในมาตรการป้องกันโรค เงื่อนไขการจัดระเบียบและระบบต่างๆ ตามคำแนะนำของทางราชการ
  - การเพิ่มจำนวนคนเข้าใช้บริการพื้นที่อาคารสำนักงาน และเพิ่มสัดส่วนในการเข้าใช้บริการของลิฟต์โดยสาร
  - การลดการติดสัญลักษณ์การเว้นระยะห่างภายในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือพื้นที่ภายในอาคารสำนักงาน
  - การลดการลงทะเบียนเข้าและออกจากสถานที่ผ่านแอปพลิเคชันไทยชนะ
  - การลดการติดตั้งฉากกั้น (Counter Shield) ระหว่างพนักงานเจ้าหน้าที่ กับผู้เช่าหรือผู้ให้บริการอาคาร
  - ลดมาตรการการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ในบริเวณทางเข้า-ออก อาคารสำนักงาน
- 2) การคงไว้สำหรับมาตรการ การป้องกันโรค เงื่อนไขการจัดระเบียบและระบบต่างๆ ตามคำแนะนำของทางราชการ
  - การขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ พนักงาน ผู้เช่า และผู้ให้บริการ สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าเมื่อเข้าใช้บริการภายในอาคารสำนักงาน
  - การขอความร่วมมือ มาตรการป้องกันตนเองและมาตรการการเว้นระยะห่างทางสังคม

- การจัดทำสื่อข้อมูล และสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อขอความร่วมมือและป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค
- การจัดวางให้บริการแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือในบริเวณทางเข้า - ออก ของอาคารสำนักงาน
- จัดให้มีการระบายอากาศที่เพียงพอ รวมถึงช่องทางระบายอากาศเพื่อให้อากาศหมุนเวียนที่เพียงพอ
- การติดตั้งเครื่อง Mobile UVC เพื่อกำจัดเชื้อโรคและช่วยลดความเสี่ยงของการติดเชื้อในระบบระบายอากาศ
- การติดตามและรายงานผลข้อมูลจาก เจ้าหน้าที่ พนักงาน และผู้เช่า สำหรับการเข้ารับการรักษาฉีดวัคซีน โดยปฏิบัติตามคำแนะนำในการเข้ารับการรักษาฉีดวัคซีนที่กำหนด
- เจ้าหน้าที่ พนักงาน และผู้เช่า ที่สัมผัสใกล้ชิดกลุ่มเสี่ยงของผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ให้แสดงใบรับรองผลตรวจหาเชื้อโรคด้วยชุดตรวจหาเชื้อโควิดแบบแอนติเจนด้วยตนเอง (ATK) ก่อนกลับเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง

6) การจัดการสิ่งแวดล้อม ( GRI 302-1, 303-3(2018), 303-4(2018), 303-5(2018), 305-1 )

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ดำเนินการบริหารจัดการความรับผิดชอบต่อด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ โดยใช้มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย การเพิ่มสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม การดำเนินงานให้สอดคล้องตามกฎหมายและพันธะสัญญาที่เกี่ยวข้อง และความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรเอง เพื่อทำให้เกิดคุณค่าต่อองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิเช่น

- 6.1) บำรุงรักษาระบบและตรวจวิเคราะห์ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อตรวจติดตามคุณภาพน้ำเสียประจำเดือน
- 6.2) บำรุงรักษาระบบและตรวจวิเคราะห์ระบบน้ำประปา เพื่อตรวจติดตามคุณภาพน้ำประปาประจำเดือน
- 6.3) ควบคุม ตรวจวัด และรายงานผลการระบายน้ำทิ้งจากอาคาร เดือนละ 1 ครั้ง
- 6.4) รายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.1) และรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) เดือนละ 1 ครั้ง
- 6.5) ตรวจวัดและรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศ (ปริมาณก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ ภายในอาคารจอดรถ) ปีละ 2 ครั้ง

มีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ได้ให้ความสำคัญในด้านทรัพยากรพลังงาน ดำเนินงานภายใต้ระบบการบริหารจัดการตามมาตรฐานระบบการจัดการพลังงาน (Energy Management System; ISO 50001: 2018) ที่มีความมุ่งมั่นในการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า ด้วยวิธีการประเมินค่าประสิทธิภาพการใช้พลังงาน วางแผนและควบคุมการใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ลดการสูญเสียพลังงานทุกขั้นตอน ดำเนินการตรวจสอบและดูแลการอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อลดการรั่วไหลของพลังงาน ทำให้ทราบถึงปริมาณการใช้พลังงานและประสิทธิภาพ รวมถึงการติดตาม เฝ้าระวัง และการรายงานผลการปรับปรุงด้านพลังงานและการจัดการโครงการที่เกี่ยวข้องกับการลดการปลดปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจก เพื่อนำเสนอ สื่อสารไปยังผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้ที่มีส่วนได้เสีย ให้เกิดการใช้

พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนให้เกิดการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ นำไปปฏิบัติได้จริง ให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน อาทิเช่น

- 6.6) กำหนดโครงการและมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535
- 6.7) จัดทำรายงานการจัดการพลังงานและตรวจรับรองรายงานการจัดการพลังงาน ปีละ 1 ครั้ง ตามประกาศกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ผลจากการให้ความสำคัญในการดำเนินด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ทำให้โครงการอาคารสำนักงานกิริชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และโครงการอาคารสำนักงาน กิริชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ได้รับรางวัล MEA Energy Awards จาก การไฟฟ้านครหลวง (กฟน.) ซึ่งเป็นโครงการส่งเสริมการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานในอาคาร มุ่งเน้นส่งเสริมให้อาคารมีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเกณฑ์การประเมินอาคารจะต้องผ่านเกณฑ์ประเมินด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า MEA Index (Management of Energy Achievement Index) เป็นตัวชี้วัดระดับการใช้พลังงาน และมาตรฐานด้านคุณภาพอากาศภายในอาคาร (Indoor Air Quality : IAQ) ซึ่งจะตรวจวัดในพารามิเตอร์ต่าง ๆ เช่น CO, CO<sub>2</sub>, PM<sub>2.5</sub>, PM<sub>10</sub>, TVOC, Formaldehyde ตามหลักมาตรฐานสากลซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในระดับประเทศ



ในด้านการลดขยะ โครงการอาคารสำนักงานกิริชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เป็นโครงการที่มุ่งเน้นให้มีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของพนักงาน ทั้งนี้โครงการอาคารสำนักงานกิริชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ได้รับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) จากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2565 ซึ่งได้ผ่านการประเมินและได้รับรองเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในระดับดี



โครงการอาคารสำนักงานบริหารทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ ดำเนินโครงการแยกวัสดุรีไซเคิล KHOR reKiosk ผู้รับวัสดุรีไซเคิลสามัญประจำออฟฟิศ เพื่อตอกย้ำถึงการเป็นอาคารสำนักงานสีเขียว เพื่อการตระหนักรู้สภาวะสิ่งแวดล้อมร่วมกับผู้เช่า โครงการอาคารสำนักงานบริหารทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ จัดกิจกรรมร่วมกับ Tetra Pak เพื่อแยกวัสดุรีไซเคิลกับ “KHOR reKiosk ผู้รับวัสดุรีไซเคิลสามัญประจำออฟฟิศ” โดยเป็นจุดรับฝากวัสดุรีไซเคิลจากผู้ใช้อาคาร ส่งเสริมการตระหนักรู้ถึงสภาวะสิ่งแวดล้อม และการแยกขยะสะอาดนำมาเปลี่ยนเป็นวัสดุรีไซเคิล ที่จะสามารถสร้างประโยชน์ส่งมอบคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน

#### 7) นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการรักษาและเพิ่มศักยภาพของอาคารสำนักงานของกองทรัสต์เพื่อให้อาคารสำนักงานอยู่ในสภาพดี และสามารถแข่งขันในตลาดอาคารสำนักงานภายใต้สภาวะเศรษฐกิจและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่างๆ ด้วยการนำนวัตกรรมที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้เพื่อประสิทธิภาพการดำเนินการอันเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ ด้วยแนวคิด ชีวิตที่ดีกว่า ในเมืองไร้คาร์บอน (Better Life in Low Carbon City) ซึ่งความหมายของคำนี้ก็คือการตั้งเป้าหมายในการไม่ปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศเพิ่มเติม เพื่อป้องกันไม่ให้โลกร้อนเพิ่มมากขึ้น จากปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ ณ ปัจจุบัน เป็นการแก้ไขปัญหาที่จะทำได้อย่างยั่งยืน แสดงถึงความรับผิดชอบต่อโลก และยังเป็น การส่งเสริมสิ่งแวดล้อมรอบตัวให้ดียิ่งขึ้น อาทิเช่น การสร้างอาคารที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม หรือการเพิ่มพื้นที่สีเขียวไว้ยังบริเวณที่อยู่อาศัย และที่ทำงาน

โครงการอาคารสำนักงานบริหารทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เล็งเห็นถึงความสำคัญจากผลกระทบที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาขึ้นในอนาคตเกี่ยวกับการเพิ่มคาร์บอน จึงได้ให้ความสำคัญกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยออกแบบตัวอาคารที่สอดคล้องกับหลักธรรมชาติ การเลือกใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ และการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในพื้นที่สำนักงาน ควบคุมการใช้พลังงานภายในอาคาร เลือกใช้นวัตกรรมทำความเย็นที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย ควบคุมคุณภาพอากาศภายในอาคาร ตามมาตรฐาน WHO (World Health Organization) พร้อมทั้งได้รับการรับรองจาก MEA Energy Award

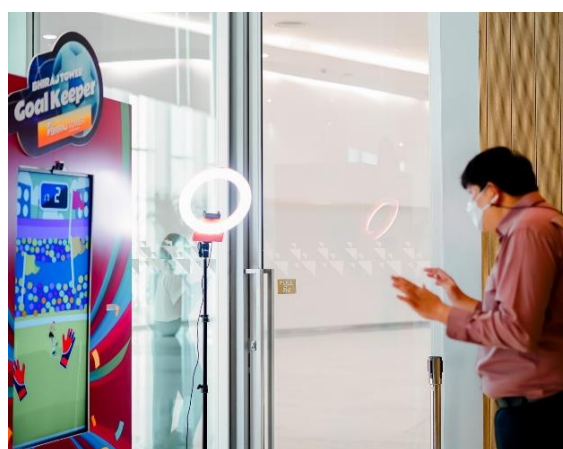
สำหรับโครงการอาคารสำนักงานบริหารทาวเวอร์ แอท ไบเทค มีการปรับปรุงพื้นที่สีเขียวสู่เว็บบนชั้น 29 การจัดการของเสียตามแนวทางของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และนำนวัตกรรมทำความเย็นที่มีประสิทธิภาพ



และทันสมัยมาใช้ รวมไปถึงการควบคุมคุณภาพอากาศภายในอาคาร ตามมาตรฐาน WHO (World Health Organization) เช่นเดียวกัน

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

ในวันที่ 1 ธันวาคม 2565 ที่อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ ทางกองทรัสต์ได้จัดกิจกรรม “เกม Goal Keeper” ด้วยวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้เช่าและส่งเสริมให้ผู้เช่าภายในอาคารสำนักงานได้เปลี่ยนอิริยาบถจากการนั่งทำงานในท่าทางเดิม สร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องขยับร่างกายให้สอดคล้องกับระบบปฏิสัมพันธ์ตรวจจับการเคลื่อนไหวในหน้าจอเพื่อรับลูกบอลให้ทัน ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะได้รับภาพถ่ายเป็นที่ระลึกด้วย



และ ในวันที่ 8 ธันวาคม 2565 ทางกองทรัสต์ได้จัดกิจกรรม “Lucky Wheel หมุน ลุ้น แชะ” ที่อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ด้วยวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับผู้เช่าและให้ผู้เช่าภายในอาคารสำนักงานได้ร่วมสนุกผ่อนคลายความตึงเครียดจากการทำงาน ด้วยการหมุนวงล้อเสี่ยงโชคเพื่อลุ้นรับของรางวัลพิเศษ หรือลุ้นถ่ายภาพจากซุ้ม Photo Booth โดยมีผู้เช่าภายในอาคารให้ความสนใจร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันทรัพย์สินของกองทรัสต์ และผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการกำหนดโครงสร้างการจัดการไว้อย่างชัดเจน และมีการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในการคาดการณ์ถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งระบุแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงดังกล่าว ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และยังมีกระบวนการแบ่งแยกหน้าที่ในโครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ออกจากกันอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบถ่วงดุลอย่างเหมาะสม โดยมีแผนกกำกับการปฏิบัติงานติดตามและรายงานความเสี่ยงให้ต่อคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส รวมถึงแผนกบัญชีและแผนกบริหารทรัพย์สินร่วมกับแผนกกำกับการปฏิบัติงานการจัดให้มีตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและติดตามและดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทำให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของกองทรัสต์จากการที่จะมีการนำไปใช้โดยมิชอบ

นอกจากนี้การตรวจสอบและควบคุมภายในของบริษัทประจำปี 2565 บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากผู้ให้บริการภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบการควบคุมภายใน โดยทั้งนี้ บริษัทได้มีการแก้ไขและปรับปรุงคู่มือระบบการทำงาน และการควบคุมภายใน เพื่อให้สอดคล้องสัญญาณก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 12.1. รายการระหว่างกันในรอบระยะบัญชีที่ผ่านมา

| บุคคล/นิติบุคคล                     | ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์   | ลักษณะของรายการระหว่างกัน  | ความจำเป็นและความสะดวกสมเหตุสมผล   | ความเห็นด้านราคา   |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
| บริษัท กิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด | -เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ให้กับทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์กึ่งออฟฟิศ  | - รับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์จากกองทรัสต์  | - กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อการบริหารกองทรัสต์ โดยได้รับค่าธรรมเนียมจากการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ   | - ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน โดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์   |
| บริษัท กิรัชแมนเนจเม้นท์ จำกัด      | -เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้กับ ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์กึ่งออฟฟิศ<br>-เป็นกลุ่มบุคคลเดียวกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ | - รับค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์<br><br>- ค่าธรรมเนียมในการจัดหาผู้เช่า | - กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อการบริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์โดยได้รับค่าธรรมเนียมจากการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ<br><br>- การว่าจ้างเพื่อจัดหาผู้เช่าอาคารสำนักงานกิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค | - ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน โดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์<br><br>- ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน โดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ |

| บุคคล/นิติบุคคล                              | ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์  | ลักษณะของรายการระหว่างกัน  | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล  | ความเห็นด้านราคา   |
|--|---|--|--|--|
| บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด | - เป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์กึ่งออฟฟิศ   | - รับค่าธรรมเนียมทรัสต์จากกองทรัสต์  | - กองทรัสต์ได้จ้างเพื่อดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยได้รับค่าธรรมเนียมจากการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ   | - ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกันโดยไม่เกินอัตราตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์  |
| ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)                 | - เป็นผู้ให้กู้ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์กึ่งออฟฟิศ<br>- ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลสิกรไทย จำกัด ซึ่งเป็นทรัสต์ | - รับฝากเงิน<br><br>- กู้ยืมเงิน<br><br>- เช่าพื้นที่ในอาคารสำนักงาน กริซ ทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เพื่อเป็นสำนักงาน และบริการที่เกี่ยวข้อง  | - การนำเงินสดหมุนเวียนฝากไว้กับธนาคารจะทำให้กองทรัสต์มีรายได้ดอกเบี้ยนอกเหนือจากค่าเช่าและค่าบริการ<br><br>- การกู้ยืมเพื่อการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์<br><br>- การให้เช่าพื้นที่สำนักงานและบริการที่เกี่ยวข้องก่อให้เกิดประโยชน์กับกองทรัสต์  | - ดอกเบี้ยเงินฝากตามที่ธนาคารประกาศ ซึ่งเป็นอัตราเงื่อนไขการค้ำประกัน<br><br>- อัตราดอกเบี้ยในการกู้เงินอยู่ในเกณฑ์ที่ใกล้เคียงกับตลาด<br><br>- อัตราเช่าเป็นอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราที่เรียกเก็บจากผู้เช่ารายอื่นและค่าบริการเท่ากับผู้เช่ารายอื่นภายในอาคาร  |
| บริษัท กริซบุรี จำกัด                        | - เจ้าของทรัพย์สิน<br>- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์  | - ผลประโยชน์ตอบแทนจ่ายและเงินลงทุน<br><br>- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากสัญญาบริการพื้นที่ส่วนกลางของโครงการกริซทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์<br><br>- ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคาร | - ดำเนินการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนและเงินลงทุนแก่ผู้ถือหุ้นตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์<br><br>- การว่าจ้างเพื่อบริหารดูแลพื้นที่ส่วนกลางของโครงการกริซทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์เพื่อให้ทรัพย์สินสามารถจัดหารายได้ได้ โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรก<br><br>- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคาร และค่าใช้จ่ายบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการกริซทาวเวอร์ แอท ไบเทคที่การจ่ายเงินแก่ทางบริษัท กริซบุรี จำกัด จ่ายตามมูลค่าที่จ่ายแทน | - ตามที่ประกาศจ่ายแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์<br><br>- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากสัญญาบริการพื้นที่ส่วนกลางของโครงการเป็นไปตามสัญญาที่ตกลง โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรก<br><br>- ค่าสินค่าบริการเป็นอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราของรายอื่น และบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายเท่ากับมูลค่าที่ทางบริษัท กริซบุรี จำกัด จ่ายแก่ |

| บุคคล/นิติบุคคล                   | ความสัมพันธ์<br>ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการ<br>กองทรัสต์   | ลักษณะของรายการ<br>ระหว่างกัน   | ความจำเป็นและความ<br>สมเหตุสมผล  | ความเห็นด้านราคา   |
|-----------------------------------|--|---|--|--|
|                                   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายได้ที่เกี่ยวข้อง<br/>กับสัญญาให้บริการ<br/>สำหรับพื้นที่ห้อง<br/>ประชุมสัมมนาและ<br/>อื่นๆ</li> </ul> | <p>กองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่ง<br/>จากบริการดังกล่าวเป็น<br/>สัญญาบริการที่ต่อเนื่อง<br/>ก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุน<br/>และภาษีป้ายรายปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียกเก็บค่าบริการ<br/>สำหรับพื้นที่ห้องประชุม<br/>และบริการอื่นๆ เพื่อให้<br/>กองทรัสต์มีรายได้เพิ่มขึ้น<br/>นอกเหนือจากรายได้ค่าเช่า<br/>และ ค่า บริการ พื้นที่<br/>สำนักงาน</li> </ul>  | <p>ผู้ให้บริการ และ<br/>หน่วยงานราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายได้ที่ได้รับเป็นไป<br/>ตามสัญญาที่ตกลง<br/>ซึ่ง อยู่ ใน อัตรา<br/>เทียบเคียงผู้เช่า<br/>ภายในอาคาร หรือ<br/>เทียบเคียงมูลค่า<br/>บริการที่เทียบเคียง<br/>ได้</li> </ul>   |
| บริษัท กิรัชบุรี โฮลดิ้ง<br>จำกัด | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่</li> <li>- นิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุม<br/>กิจการของผู้จัดการ<br/>กองทรัสต์</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลประโยชน์ตอบ<br/>แทนจ่ายและเงินลด<br/>ทุน</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจ่ายผลประโยชน์<br/>ตอบแทนและเงินลดทุนแก่ผู้<br/>ถือหน่วยตามสัญญาก่อตั้ง<br/>ทรัสต์</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามที่ประกาศจ่ายแก่<br/>ผู้ถือหน่วยทรัสต์</li> </ul>  |
| บริษัท เพนต้า 591 จำกัด           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน<br/>กับผู้จัดการกองทรัสต์</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริการอันเกี่ยวเนื่อง<br/>อาคารภัตตาคาร<br/>แอท ไบเทค</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับ<br/>โครงการภัตตาคาร<br/>แอท ไบเทคที่การจ่ายเงิน<br/>แก่ทางบริษัท เพนต้า 591<br/>จำกัดตามมูลค่าที่จ่ายแทน<br/>กองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่ง<br/>จากบริการดังกล่าวเป็น<br/>สัญญาบริการต่อเนื่องก่อน<br/>กองทรัสต์เข้าลงทุน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายเท่ากับ<br/>มูลค่าที่ทางบริษัท<br/>เพนต้า 591 จำกัด<br/>จ่ายแก่ผู้ให้บริการ</li> </ul>  |
| บริษัท ปรินทร จำกัด               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าของทรัพย์สิน</li> <li>- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน<br/>กับผู้จัดการกองทรัสต์</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่า ใ ช้ จ ำ ย ที่<br/>เกี่ยว เนื่อง จาก<br/>สัญญาบริการของ<br/>โครงการภัตตาคาร<br/>แอท ไบเทค</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื่องจากทรัพย์สินและงาน<br/>ระบบสาธารณูปโภคและ<br/>พื้นที่ส่วนกลางบางส่วนมี<br/>การใช้ร่วมกันระหว่างพื้นที่<br/>ส่วนโครงการภัตตาคาร<br/>แอท ไบเทค และพื้นที่ส่วน<br/>โครงการศูนย์นิทรรศการ<br/>และการประชุมไบเทค<br/>(BITEC) อันทรัพย์สินใช้<br/>ร่วมกันที่กองทรัสต์ไม่ได้<br/>เข้าลงทุน จึงมีการแบ่ง<br/>สัดส่วนที่กองทรัสต์ชำระ<br/>ตามที่ได้ตกลงกัน โดยมี<br/>รายละเอียดเพิ่มเติมตาม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายสะท้อน<br/>ต้นทุนและประมาณ<br/>การในการให้บริการ<br/>พื้นที่ส่วนกลางตาม<br/>สัดส่วนที่สะท้อนถึง<br/>สัดส่วนการใช้งาน<br/>ของโครงการภัตตาคาร<br/>แอท ไบเทค<br/>และ BITEC โดยมี<br/>รายละเอียดเพิ่มเติม<br/>ตามหนังสือชี้ชวน<br/>เสนอขายหน่วยทรัสต์<br/>เพิ่มทุนครั้งที่ 1</li> </ul> |



| บุคคล/นิติบุคคล                           | ความสัมพันธ์<br>ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการ<br>กองทรัสต์ | ลักษณะของรายการ<br>ระหว่างกัน  | ความจำเป็นและความ<br>สมเหตุสมผล   | ความเห็นด้านราคา  |
|---|--|--|---|---|
|   |  | <p>- ค่าใช้จ่ายอื่นที่<br/>เกี่ยวเนื่องกับการบริหาร<br/>อาคารสำนักงาน</p> <p>- รายได้ที่เกี่ยวข้อง<br/>กับสัญญาเช่าและ<br/>ให้บริการสำหรับ<br/>พื้นที่เช่าสำนักงาน<br/>และพื้นที่จอดรถ</p> | <p>หนังสือชี้ชวนเสนอขาย<br/>หน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1</p> <p>- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับ<br/>โครงการกรีทาวเวอร์<br/>แอท ไบเทคที่การจ่ายเงิน<br/>แก่ทางบริษัท ปริณห์จำกัด<br/>ตามมูลค่าที่จ่ายแทน<br/>กองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่ง<br/>จากบริการดังกล่าวเป็น<br/>สัญญาบริการที่ต่อเนื่อง<br/>ก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุน</p> <p>- การเรียกเก็บค่าเช่าและ<br/>บริการพื้นที่สำนักงาน และ<br/>ค่าบริการพื้นที่จอดรถ<br/>เพื่อให้กองทรัสต์มีรายได้<br/>เพิ่มขึ้น นอกเหนือจาก<br/>รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ<br/>พื้นที่สำนักงาน โดยมี<br/>รายละเอียดเพิ่มเติมตาม<br/>หนังสือชี้ชวนเสนอขาย<br/>หน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1</p> | <p>- ค่าใช้จ่ายเท่ากับ<br/>มูลค่าที่ทางบริษัท ปริ<br/>ณห์ จำกัด จ่ายแก่<br/>ผู้ให้บริการ</p> <p>- ค่าเช่าและบริการ<br/>พื้นที่สำนักงาน ใน<br/>อัตราไม่ต่ำกว่าผู้เช่า<br/>ภายในอาคาร และ<br/>ค่าบริการพื้นที่จอด<br/>รถในวันหยุดและ<br/>วันหยุดนักขัตฤกษ์มี<br/>อัตราเทียบเคียงอัตรา<br/>ค่าเช่าที่จอดรถผู้เช่า<br/>ภายในอาคาร โดย<br/>การให้เช่าไม่กระทบผู้<br/>เช่าสำนักงาน โดยมี<br/>รายละเอียดเพิ่มเติม<br/>ตามหนังสือชี้ชวน<br/>เสนอขายหน่วยทรัสต์<br/>เพิ่มทุนครั้งที่ 1</p> |
| บริษัท ไบเทคเซอร์วิสเชส<br>จำกัด          | - กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ<br>ผู้จัดการกองทรัสต์     | - ค่าบริการดูแลต้นไม้<br>อาคารกรีทาวเวอร์<br>แอท ไบเทค   | - การว่าจ้างเพื่อดูแลต้นไม้<br>ภายในพื้นที่ของกองทรัสต์<br>เพื่อภูมิทัศน์ที่สวยงามแก่ผู้<br>เช่าสำนักงาน  | - ราคาเป็นไปตามที่ตกลง<br>กัน โดยเป็นราคาไม่<br>สูงกว่าผู้ให้บริการราย<br>อื่น  |
| บริษัท กรีนแอนด์บียอนด์<br>เวนเจอร์ จำกัด | - กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ<br>ผู้จัดการกองทรัสต์     | - เช่าพื้นที่ร้านค้าปลีก<br>ในอาคารกรีทาวเวอร์<br>แอท ไบเทค<br>และบริการที่เกี่ยวข้อง  | - การให้เช่าพื้นที่ร้านค้าปลีก<br>และบริการที่เกี่ยวข้อง<br>ก่อให้เกิดประโยชน์กับ<br>กองทรัสต์  | - อัตราเช่าเป็นอัตราไม่<br>ต่ำกว่าอัตราตลาด และ<br>ค่าบริการเท่ากับผู้เช่า<br>รายอื่นภายในอาคาร   |
| บริษัท กรีนทอเทิล<br>โซลูชั่นส์ จำกัด     | - กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ<br>ผู้จัดการกองทรัสต์     | - ค่าทรัพย์สิน   | - ทรัพย์สินที่ใช้เพื่อการ<br>ให้บริการแก่ผู้เช่าภายใน<br>อาคารของกองทรัสต์  | - ราคาเป็นไปตามที่<br>ตกลงกัน ซึ่งมีราคาต่ำ<br>กว่าคู่เทียบเคียงสินค้า<br>คล้ายคลึงกัน  |

| บุคคล/นิติบุคคล | ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ | ลักษณะของรายการระหว่างกัน       | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล   | ความเห็นด้านราคา                       |
|-----------------|--|---------------------------------|---|--|
|                 |  | - ค่าธรรมเนียมในการจัดหาผู้เช่า | - การว่าจ้างเพื่อจัดหาผู้เช่าอาคารสำนักงานบริษัททาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารสำนักงานบริษัททาวเวอร์ แอท ไบเทค | - ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน |

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้นที่ยังคงอยู่ต่อไปในอนาคตเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากสัญญาบริการอาคารบริษัททาวเวอร์ แอท ไบเทค รายได้ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมทรัสต์

## 12.2. นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การเข้าทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายการทำธุรกรรมดังนี้ คือ

- 1) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้
  - 1.1) เงื่อนไขและข้อกำหนด ในการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน
    - (ก) ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
    - (ข) ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาเป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
    - (ค) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
  - 1.2) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
    - (ก) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
    - (ข) ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า (หรือมูลค่าอื่นใดที่กฎหมายหลักทรัพย์กำหนด) ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

(ค) ในกรณีที่เป็นการธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ทั้งนี้ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย

1.3) เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนไม่ต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.2) แต่ในกรณีที่เป็นการขอมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วย

2) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

2.1) เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์

2.2) เป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมดังกล่าว

(ข) ทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน

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

(1) เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง

(2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน

- (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์กระทำการคัดค้านในการขอมติผู้ถือหุ้นทรัสต์ในครั้งนั้น
- (4) ในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) ในจำนวนที่เกินกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้