

ส่วนที่ 3

การจัดการและการกำกับดูแลองค์กร

1. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

ทุนจดทะเบียนที่ได้รับจากผู้ถือหน่วยทรัสต์	3,688,000,000 บาท
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	3,688,000,000 บาท
จ่ายเงินเฉลี่ยคืนจากการลดทุนชำระแล้ว ครั้งที่ 1	67,969,840 บาท
ทุนจดทะเบียนปัจจุบัน	3,620,030,160 บาท
จำนวนหน่วยทรัสต์	368,800,000 หน่วย
ประเภทหน่วยทรัสต์	ไม่รับได้ถอนหน่วยทรัสต์
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565)	4,078,933,054 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วย (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565)	11.0600 บาทต่อหน่วยทรัสต์
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564)	3,928,642,085 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วย (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564)	10.6525 บาทต่อหน่วยทรัสต์
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยต่อปี	415,193,739 บาท
มูลค่าตามราคาตลาด*	3,651,120,000 บาท

หมายเหตุ * ข้อมูลอ้างอิงตามวันทำการล่าสุด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565

1.2 ข้อมูลผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.2.1 กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท ทู พรอพเพอร์ตี้ส์ จำกัด	56,000,000	15.18%
2	สำนักงานประกันสังคม	32,585,000	8.84%
3	บริษัท อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	28,000,000	7.59%
4	กองทุนเปิดพรินซิเพิล พร็อพเพอร์ตี้ อินคัม	25,269,500	6.85%
5	ธนาคาร ออมสิน	18,896,500	5.12%
6	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	12,128,900	3.29%
7	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	7,836,700	2.12%
8	บริษัท กรุงไทย-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	7,403,400	2.01%
9	บริษัท ไอโออี กรุงเทพ ประกันภัย จำกัด(มหาชน)	7,323,100	1.99%
10	กองทุนเปิด เอ็มเอฟซี พร็อพเพอร์ตี้ ดิไวเดนด ฟันด์	6,343,500	1.72%
	รวม	201,786,600	54.71%

1.2.2 ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2565 (ถือหน่วยทรัสต์ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท ทู พรอพเพอร์ตี้ส์ จำกัด	56,000,000	15.18%
	รวม	56,000,000	15.18%

1.2.3 กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทจัดการอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี

1.3 การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

1.3.1 นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

กองทรัสต์มีนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควร ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณาการจ่ายประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มากกว่าปีละ 2 ครั้งได้ ทั้งนี้

(1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละรอบปีบัญชี ภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี หรือวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้นแล้วแต่กรณี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละ 2 (สอง) ครั้ง ทั้งนี้ ประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นแบ่งเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี)

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ให้หมายถึงกำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

- การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า

- การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า

- การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)

เงื่อนไขเพิ่มเติม

- ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จีจะพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

- ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

- ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบในการประชุมสามัญประจำปี

- ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสหรือรอบปีบัญชีใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

- สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

(2) ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.3.2 ข้อจำกัดและวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

(1) ผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทจ. 49/2555 หรือในสัดส่วนอื่นใดที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด มีข้อจำกัดสิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทน ทั้งนี้ เฉพาะในอัตราส่วนที่เกินกว่าหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ตอบแทนเพียงเท่าที่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ในส่วนที่อยู่ในอัตราที่ประกาศ ทจ. 49/2555 หรือในสัดส่วนอื่นใดที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการคำนวณหาจำนวนหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละรายที่อยู่ในกลุ่มบุคคลนั้น โดยจะใช้วิธีการเฉลี่ยตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย (Pro Rata Basis) เป็นฐานในการคำนวณการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ทั้งนี้ เว้นแต่สำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด สั่งการ หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ส่วนประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวให้นับเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับในคราวนั้น

(2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน และอัตราประโยชน์ตอบแทนผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และอาจประกาศโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย

(2.1) ส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือ

(2.2) ทำการปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการทุกแห่งของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ

(2.3) ผ่านเว็บไซต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ

(2.4) ประกาศในหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับ

- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนเป็นเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือเป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะส่งจ่ายในนามผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามชื่อและที่อยู่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (4) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่ใช้สิทธิขอรับประโยชน์ตอบแทนจำนวนใดภายในอายุความใช้สิทธิเรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่นำประโยชน์ตอบแทนจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

1.3.3 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

ในรอบผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565 กองทรัสต์ได้มีการประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ จำนวน 4 ครั้ง รวมทั้งสิ้นในอัตรา 0.7084 บาทต่อหน่วย รวมเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนที่จ่ายทั้งสิ้น 261,257,920 บาท หรือ คิดเป็นร้อยละ 71.34 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการเงินสำรองตามที่ประกาศกำหนด ผู้จัดการกองทรัสต์จึงขอชี้แจงสาเหตุที่อัตราเงินจ่ายประโยชน์ตอบแทนไม่ถึงร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการเงินสำรองตามที่ประกาศกำหนด ดังนี้

1) กำไรสุทธิก่อนและหลังปรับปรุงรายการเงินสำรองตามที่ประกาศกำหนด

กองทรัสต์มีกำไรสุทธิก่อนปรับปรุง จำนวน 416,837,783 บาท โดยมีรายการปรับปรุงเงินสำรองตามที่ประกาศกำหนด อันได้แก่ รายการเงินสำรองเพื่อชำระหนี้เงินกู้ยืม จำนวน 50,600,000 บาท ส่งผลให้กองทรัสต์มีกำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการเงินสำรองตามที่ประกาศกำหนด จำนวน 366,237,783 บาท

2) กำไรสุทธิหลังปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์

เนื่องจากปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2565 กองทรัสต์รับรู้รายการกำไรสุทธิจากการเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ จำนวน 83,799,910 บาท ซึ่งเป็นรายการทางบัญชีที่ไม่ใช่เงินสดจริง ผู้จัดการกองทรัสต์ จึงได้พิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ตามที่ประกาศกำหนด โดยมีรายการปรับปรุง อันได้แก่ 1) กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้น (Unrealized Gain) จากการประเมินมูลค่า 2) ผลต่างของรายได้ค่าเช่าที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุนและรายได้ค่าเช่าที่ได้รับจริงตามสัญญาเช่า และ 3) รายการอื่น ๆ ที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสด ซึ่งคิดเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 93,014,477 บาท ส่งผลให้กองทรัสต์มีกำไรสุทธิหลังปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์ จำนวน 273,223,306 บาท

3) อัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยพิจารณาจากกำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการปรับปรุงทั้งหมดตาม 1) และ 2)

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2565 กองทรัสต์มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทน รวมทั้งสิ้น 261,257,920 บาท โดยคิดเป็น ร้อยละ 71.34 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการเงินสำรองตามที่ประกาศกำหนด หรือ ร้อยละ 95.62 ของกำไรสุทธิหลังปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์

สำหรับรอบผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2564 กองทรัสต์ไม่มีรายการปรับปรุงเงินสำรองตามที่ประกาศกำหนด ส่งผลให้กองทรัสต์มีกำไรสุทธิสำหรับพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนตามที่ประกาศกำหนด จำนวน 367,840,379 บาท ซึ่งทางผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีการประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งสิ้นในอัตรา 0.7825 บาทต่อหน่วย รวมเป็นเงินประโยชน์ตอบแทนที่จ่ายทั้งสิ้น 288,586,000 บาท หรือ คิดเป็นร้อยละ 78.45 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการเงินสำรองตามที่ประกาศกำหนด

ผู้จัดการกองทรัสต์ จึงขอชี้แจงสาเหตุที่อัตราเงินจ่ายประโยชน์ตอบแทนไม่ถึงร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการเงินสำรองตามที่ประกาศกำหนด เนื่องจากกองทรัสต์รับรู้รายการกำไรสุทธิจากการเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ จำนวน 43,741,175 บาท ซึ่งเป็นรายการทางบัญชีที่ไม่ใช่เงินสดจริง ส่งผลให้ทางผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสมตามที่ประกาศกำหนด โดยมีรายการปรับปรุง อันได้แก่ 1) กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้น (Unrealized Gain) จากการประเมินมูลค่า 2) ผลต่างของรายได้ค่าเช่าที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุนและรายได้ค่าเช่าที่ได้รับจริงตามสัญญาเช่า และ 3) รายการอื่น ๆ ที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสด ซึ่งคิดเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 48,602,167 บาท ส่งผลให้กองทรัสต์มีกำไรสุทธิหลังปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสด จำนวน 319,238,212 บาท คิดเป็นอัตราเงินจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ ร้อยละ 90.40 ของกำไรสุทธิหลังปรับปรุงรายการทางบัญชีที่ไม่สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์

สำหรับรายละเอียดการจ่ายประโยชน์ตอบแทนตั้งแต่จัดตั้งกองทรัสต์ สามารถสรุปได้ดังนี้

ครั้งที่	รอบผลประกอบการ	วันจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทน	เงินประโยชน์ตอบแทน (บาทต่อหน่วย)	รวม (บาทต่อหน่วย)
1	6 ก.พ. 2561 – 30 มิ.ย. 2561	6 กันยายน 2561	0.3034	0.4834
2	1 ก.ค. 2561 – 31 ธ.ค. 2561	25 มีนาคม 2562	0.1800	
3	1 ม.ค. 2562 – 31 มี.ค. 2562	11 มิถุนายน 2562	0.1912	0.7558
4	1 เม.ย. 2562 – 30 มิ.ย. 2562	5 กันยายน 2562	0.1810	
5	1 ก.ค. 2562 – 30 ก.ย. 2562	6 ธันวาคม 2562	0.1880	
6	1 ต.ค. 2562 – 31 ธ.ค. 2562	26 มีนาคม 2563	0.1956	
7	1 ม.ค. 2563 – 31 มี.ค. 2563	10 มิถุนายน 2563	0.1951	0.7709
8	1 เม.ย. 2563 – 30 มิ.ย. 2563	10 กันยายน 2563	0.1923	
9	1 ก.ค. 2563 – 30 ก.ย. 2563	8 ธันวาคม 2563	0.1923	
10	1 ต.ค. 2563 – 31 ธ.ค. 2563	24 มีนาคม 2564	0.1912	
11	1 ม.ค. 2564 – 31 มี.ค. 2564	9 มิถุนายน 2564	0.2029	0.7825
12	1 เม.ย. 2564 – 30 มิ.ย. 2564	8 กันยายน 2564	0.1966	
13	1 ก.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2564	13 ธันวาคม 2564	0.1915	
14	1 ต.ค. 2564 – 31 ธ.ค. 2564	25 มีนาคม 2565	0.1915	
15	1 ม.ค. 2565 – 31 มี.ค. 2565	14 มิถุนายน 2565	0.1771	0.7084
16	1 เม.ย. 2565 – 30 มิ.ย. 2565	8 สิงหาคม 2565	0.1771	
17	1 ก.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2565	13 ธันวาคม 2565	0.1771	
18	1 ต.ค. 2565 – 31 ธ.ค. 2565	24 มีนาคม 2566	0.1771	
รวม			3.5010	3.5010

1.3.4 ประวัติการจ่ายเงินเฉลี่ยคืนจากการลดทุนชำระแล้ว

ครั้งที่	วันจ่ายเงินเฉลี่ยคืนจากการลดทุนชำระแล้ว	เงินเฉลี่ยคืนทุน (บาทต่อหน่วย)
1	11 ธันวาคม 2561	0.1843
รวม		0.1843

2. โครงสร้างการจัดการ

2.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

2.1.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด (“บลจ.บัวหลวง”) (BBL Asset Management Company Limited (“BBLAM”))
ใบอนุญาต ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	ได้รับความเห็นชอบให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2560 175 อาคารสารคดีสีเทาเวอร์ ชั้น 7 ชั้น 21 และชั้น 26 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	02-674-6488
โทรสาร	02-679-5996
เว็บไซต์	http://www.bworkreit.com/
อีเมลล์	bworkreit@bblam.co.th
เวลาทำการ	8.30 น. ถึง 17.00 น.
ทุนจดทะเบียน	100,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	100,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว	1,000,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	100.00 บาทต่อหุ้น

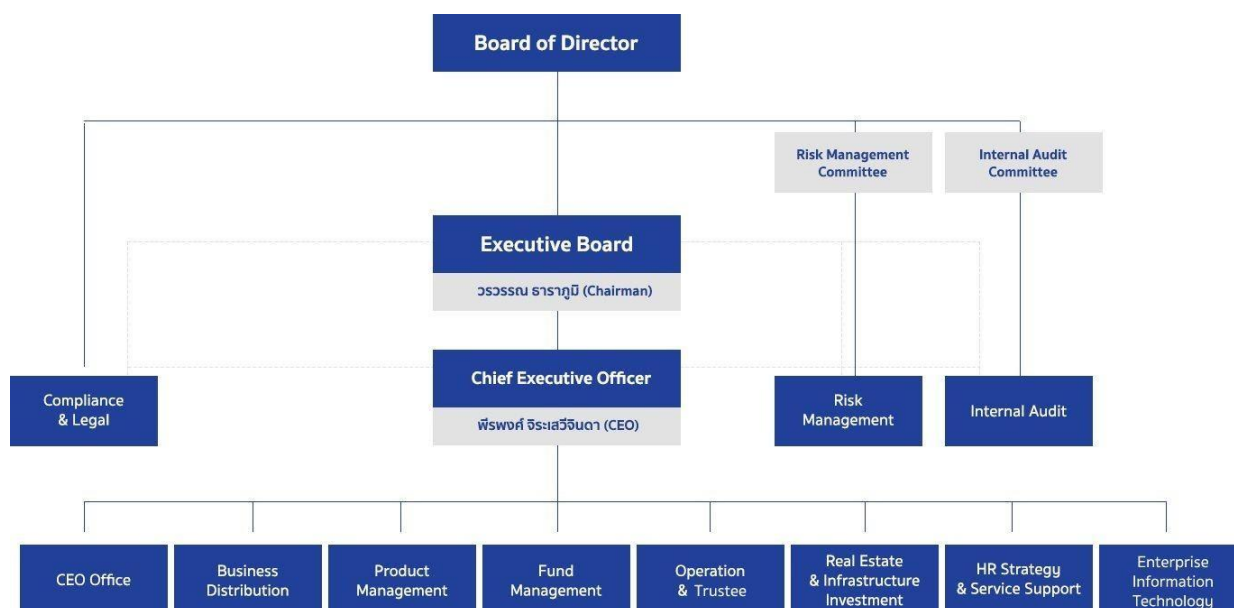
2.1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

1.) รายชื่อผู้ถือหุ้น (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1.	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	749,996	75.00
2.	บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	100,000	10.00
3.	Asia Financial Holdings Ltd.	100,000	10.00
4.	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)	50,000	5.00
5.	นางสาวชลลดา ไสภณพนิช	2	0.00
6.	นายไชน ไสภณพนิช	1	0.00
7.	นางวรวรรณ ธาราภูมิ	1	0.00

2.) โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการของบลจ.บวหลวง ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารตามโครงสร้าง ดังนี้



3.) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์
1	นางวรวรรณ ธาราภูมิ Mrs.Voravan Tarapoom	กรรมการ / ประธาน กรรมการบริหาร	- ปริญญาโท MBA University of North Texas - ปริญญาตรี สถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร	- ประธานกรรมการบริหารบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวมบัวหลวง จำกัด
2	นายพีรพงศ์ จิระเสวีจินดา Mr. Peerapong Jirasevijinda	กรรมการ / ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	- ปริญญาโท สาขาการตลาดและการเงิน สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ - ปริญญาตรี สาขาการเงิน Georgia State University	- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวมบัวหลวง จำกัด
3	นายสตีเฟน แทน Mr.Stephen Tan	กรรมการ	- Master of Business Administration, St.John's University - BA Rutgers University	- Executive Director, Asia Financial Group - CEO, Asia Commercial Bank Ltd.
4	นางสาวสุญานี ฐิริปัญญวานิช Ms.Suyanee Puripanyawanich	กรรมการ	- ปริญญาโท สาขาการเงิน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	- ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่ายกองทุนสายพัฒนาผลิตภัณฑ์ลูกค้าบุคคล ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
5	นายไพศาล เลิศไกรวิทย์ Mr.Paisarn Lertkowit	กรรมการ	- Master of Commerce , Funds Management , University of New Southwales	- ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายซื้อขายและการลงทุนสายบริหารเงิน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
6	นางสาวปิยะมาศ คำไทรแก้ว Ms. Piyamart Kumsaikaew	กรรมการ	- ปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม Iowa State University - ปริญญาโท สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม Iowa State University - ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยี	- Vice President ฝ่ายสนับสนุนระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารสายสนับสนุนระบบงานธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์
			พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง	
7	นายวสิน วัฒนวรกิจกุล Mr.Wasin Wattanaworakijkul	กรรมการ	- ปริญญาโท สาขา การตลาด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี สาขา การตลาด ระหว่างประเทศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	- กรรมการผู้จัดการ สายงาน Business Distribution บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน รวม บัวหลวง จำกัด
8	นายชิน ไสภณพนิช Mr.Chone Sophonpanich	กรรมการ	- ปริญญาโท Johns Hopkins University - ปริญญาตรี University College London	- กรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร บมจ. กรุงเทพ ประกันชีวิต
9	นายณัฐพัชร เจียรวงศ์ Mr. Natthapachara Chiarawongse	กรรมการ	-ปริญญาเอก Computer Science and Engineering, The University of Michigan - Ann Arbor, Michigan USA -ปริญญาโท Computer Information and Control Engineering, The University of Michigan - Ann Arbor, Michigan USA -ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ บัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	- ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านการลงทุน สำนักงานคณะกรรมการ กำกับและส่งเสริมการ ประกอบธุรกิจประกันภัย

4.) คณะกรรมการบริหาร (Executive Board)

คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อและสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง
1	นางวรวรรณ ธาราภูมิ Mrs. Voravan Tarapoom	ไทย	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายพีรพงศ์ จิระเสวีจินดา Mr. Peerapong Jirasevijinda	ไทย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3	นายชิน ไสภณพนิช Mr. Chone Sophonpanich	ไทย	กรรมการ

ลำดับ	ชื่อและสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง
4	นางสาวสุญานี ฐิริปัญญวานิช Ms. Suyanee Puripanyawanich	ไทย	กรรมการ
5	นายไพศาล เลิศโกวิท Mr. Paisarn Lertkowitz	ไทย	กรรมการ
6	นายวสิน วัฒนวรกิจกุล Mr. Wasin Wattanaworakijkul	ไทย	กรรมการ
7	นายณัฐพัชร เจียรวงศ์ Mr. Natthapachara Chiarawongse	ไทย	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน บลจ.บวหลวง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน บลจ.บวหลวง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นางวรวรรณ ธาราภูมิ นางสาวสุญานี ฐิริปัญญวานิช นายไพศาล เลิศโกวิท นางสาวปิยะมาศ คำไทรแก้ว นายพีรพงศ์ จิระเสวีจินดา และ นายวสิน วัฒนวรกิจกุลสองในหกคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท และหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ โดยในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่ในการพิจารณา ทบทวนและอนุมัติให้กับคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการ ยกเว้นเรื่องการอนุมัติที่เป็นไปตามประกาศ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อตัวบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวังผลประโยชน์ และมีความรับผิดชอบที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น
- กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลประกอบการของบริษัท ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ดำเนินการให้มีรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้
- ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- มีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนเองอย่างเป็นอิสระในการพิจารณา กำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นหรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

- พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีความสำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการบริษัทแทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือก เสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท
- พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท เช่น การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นต้น

หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์

- กำหนดนโยบายที่สำคัญของกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายการลงทุน การให้เช่าทรัพย์สิน การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
- ดูแลจัดการให้ผู้บริหารมีการรายงานผลประกอบการของกองทรัสต์ รวมทั้งรายงานประเด็นต่างๆ ที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุกๆ ไตรมาส หรือในเวลาอันสมควร
- พิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการตามประกาศที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ และการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- พิจารณาอนุมัติแนวทางดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์
- ดูแลให้กองทรัสต์มีการควบคุมภายในที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระบบการควบคุมภายในของกองทรัสต์
- หากกรรมการรับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญอันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ กรรมการจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมก่อนที่ข้อมูลในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น โดยผู้ฝ่าฝืนอาจได้รับโทษตามกฎหมาย

5.) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัท 1 ราย	ประธาน
2. หัวหน้าฝ่ายงาน Risk Management	กรรมการและเลขานุการ
3. หัวหน้าฝ่ายงาน Compliance & Legal	กรรมการ
4. หัวหน้าฝ่ายงาน Fund Management	กรรมการ
5. หัวหน้าฝ่ายงาน Business Distribution	กรรมการ
6. หัวหน้าฝ่ายงาน Operation & Trustee	กรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
นายไพศาล เลิศโกวิทย์	กรรมการ	- Master of Commerce, Funds Management, University of New Southwales	- ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายซื้อขายและการลงทุน สายบริหารเงิน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
นายวศิน วัฒนวรกิจกุล	กรรมการผู้จัดการ	- ปริญญาโท สาขา การตลาด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี สาขา การตลาดระหว่างประเทศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	- กรรมการผู้จัดการ สายงาน Business Distribution บลจ. บัวหลวง จำกัด (2550-ปัจจุบัน)
นายสุธีร์ คันธารวงสกุล	รองกรรมการผู้จัดการ	- ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	- รองกรรมการผู้จัดการ สายงาน Compliance & Legal บลจ. บัวหลวง จำกัด (2546-ปัจจุบัน)
นายวินัย หิรัญยภิณูภาค	กรรมการผู้จัดการ	- ปริญญาโท สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง - ปริญญาตรี สาขา บัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง	- กรรมการผู้จัดการ สายงาน Operation & Trustee บลจ. บัวหลวง จำกัด (2550-ปัจจุบัน)
นายพีร ยวงนิษฐ์	รองกรรมการผู้จัดการ	- ปริญญาโท MS (Economics) และ MBA (Finance) Texas A&M University - Commerce - ปริญญาตรี สถิติประยุกต์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	- รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่าย Risk Management บลจ. บัวหลวง จำกัด (ก.ค. 2563 – ปัจจุบัน) - รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่าย Fund Management บลจ. บัวหลวง จำกัด (มี.ค. 2558 – มี.ย. 2563)
นายสันติ ธนะนิรันดร์	รองกรรมการผู้จัดการ	- ปริญญาโท MBA University of North Carolina (Chapel Hill) - ปริญญาตรี สาขาบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	- Chief Investment Officer บลจ. บัวหลวง จำกัด (เม.ย. 2563 – ปัจจุบัน) - ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่าย Fund Management บลจ. บัวหลวง จำกัด (2553 - มี.ค. 2563)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ควบคุมให้ระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีกลไกด้านการบ่งชี้ การวัด การควบคุม และการติดตามความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งดูแล ติดตามและประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ เป็นต้น
2. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ โดยให้ครอบคลุมถึงการควบคุม ติดตาม ประเมินผล การบริหารความเสี่ยง และดูแลปริมาณความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกำหนดมาตรการการควบคุมความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
4. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
5. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนด

6.) คณะกรรมการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Committee)

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบภายในประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้รับผิดชอบการบริหารงานประจำวันอย่างน้อย 2 ท่าน

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์
นางสาว สุญาณี ฐิธิปัญญานิช	กรรมการตรวจสอบ	MBA (Finance) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	- ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการ ฝ่ายกองทุน สายพัฒนาผลิตภัณฑ์ลูกค้าบุคคล ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
นางสาว ปิยะมาศ คำไธเรแก้ว	กรรมการ	ปริญญาเอก Iowa State University, USA , Ph.D in Industrial Engineering With Distinction	- Vice President ฝ่ายสนับสนุนระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร สายสนับสนุนระบบงาน ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบภายในทำหน้าที่กำกับดูแลและสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ประเมินประสิทธิภาพความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระเพื่อให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้ความเชื่อมั่นว่าการทำงานขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนี้

1. สอบทานการรายงานทางการเงินให้มีการรายงานทางการเงินอย่างเพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมถึงการควบคุมภายในสำหรับการจัดทำรายงานทางการเงิน
2. สอบทานและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน สอบทานงานตรวจสอบ รับทราบการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รับทราบมาตรการและระบบบริหารความเสี่ยง และนโยบายการประเมินและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
3. ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เมื่อได้รับแจ้งพฤติกรรมอันควรสงสัยจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ตามมาตรา 89/25 ของ พรบ.หลักทรัพย์ และแจ้งผลให้ผู้สอบบัญชีและสำนักงาน ก.ล.ต. ทราบภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด
4. รับแจ้งข้อเท็จจริงจากผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ใน พรบ.หลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาตรา 89/25 และดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมรายงานการตรวจสอบให้แก่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

7.) คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Committee (REITCOM))

คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ เป็นคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2559 โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่หลักในการพิจารณาทบทวนและอนุมัติการเข้าทำรายการเกี่ยวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ และการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการพิจารณา ทบทวนและอนุมัติการเข้าทำรายการอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่างๆ โดยประกอบด้วย กรรมการจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 5 ท่าน ดังนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน Real Estate & Infrastructure Investment และกรรมการโดยการแต่งตั้ง อีกอย่างน้อย 1 ท่าน แต่ไม่เกิน 3 ท่าน ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดนี้ ต้องประกอบด้วย กรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่า 1 ท่าน

รายชื่อคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์

ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์

ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์
นายพิรพงศ์ จิระเสวีจินดา	ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท บริหารธุรกิจ (การตลาด) ศศินทร์ - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การเงิน) Georgia State University 	<ul style="list-style-type: none"> - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บลจ. บัวหลวง จำกัด (ปัจจุบัน) - EVP SSEC Asset Management Securities Co.,Ltd. (ม.ค. 2549 - พ.ค. 2552) - Vice President บลจ. บัวหลวง จำกัด (ก.ค. 2545 - ธ.ค. 2547) - Fund Manager บลจ. เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) (ก.ย. 2544 - มี.ย. 2545) - Institutional Sales Manager บมจ. เคจีไอ (มี.ค. 2543 - ส.ค. 2544) - Deal Manager บมจ. ภัทรธนกิจ (เม.ย. 2537 - ม.ค. 2539)
นายวศิน วัฒนวรภิกกุล	กรรมการ ผู้จัดการ	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท สาขา การตลาด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี สาขา การตลาด จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการผู้จัดการ ฝ่าย Business Distribution บลจ. บัวหลวง จำกัด (ปัจจุบัน) - ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด กองทุนส่วนบุคคล บลจ. เอ็มเอฟซี (2535 - 2550) - หัวหน้าฝ่ายการตลาด Siam Industrial Credit Finance and Securities Plc (2534-2535)
นายครรชิต พิสุทธิชินวงศ์	รองกรรมการ ผู้จัดการ	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโทบริหารการเงิน และอสังหาริมทรัพย์, Georgia State University - ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> - รองกรรมการผู้จัดการ หน่วยงาน Business Strategy บลจ. บัวหลวง จำกัด (ปัจจุบัน) - ผู้จัดการอาวุโส กองทุนอสังหาริมทรัพย์ บลจ. เอ็มเอฟ ซี จำกัด (มหาชน) (2544 - 2551)
นายพรชิต พลอยกระจำ	รองกรรมการ ผู้จัดการ	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาโท การเงิน, Long Island University - ปริญญาตรี บัญชี, West Virginia University 	<ul style="list-style-type: none"> - รองกรรมการผู้จัดการ สายงาน Real Estate & Infrastructure Investment บลจ. บัวหลวง จำกัด (ปัจจุบัน) - ผู้อำนวยการอาวุโส หน่วยงาน Investor Relations & Business Development

ชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์
			บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (2555 – 2561) - ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หน่วยงาน Institutional Sales บริษัท หลักทรัพย์ นครหลวงไทย จำกัด (2546 - 2554)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. พิจารณาและอนุมัตินโยบายการลงทุน กลยุทธ์การลงทุน รวมถึงโครงสร้างเงินทุน ของกองทรัสต์
2. พิจารณาและอนุมัติการลงทุน การได้มาและการจำหน่ายทรัพย์สินหลัก และ ประเด็นทางการค้า (Commercial Issue) ที่สำคัญ ทั้งนี้ ในกรณีเกี่ยวกับการได้มาและการจำหน่ายทรัพย์สินหลัก ต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหาร บริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในลำดับถัดไป
3. พิจารณาและอนุมัติการบริหารจัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่มีนัยสำคัญ เช่น งบประมาณประจำปี การจ่ายเงินปันผล รายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction) เป็นต้น
4. กำกับดูแลการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่ได้อนุมัติไว้
5. รายงานประเด็นหรือการดำเนินการที่สำคัญ เกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

บลจ. บวหลวง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลและจัดการกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.) หน้าที่โดยทั่วไป

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ หรือตามที่กฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึง
 - (ก) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นงานด้านธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงินและก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการดำเนินกิจการต่าง ๆ เพื่อ

กองทรัสต์ ทั้งนี้ ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้ระบุไว้

- (ข) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (ค) จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อมีเหตุผลอันสมควรและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ หากทรัสต์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือและนำเสนอข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้มั่นใจได้ว่า ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (ง) จัดทำและจัดส่งข้อมูลเอกสารต่าง ๆ พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดโครงสร้างรายได้ของกองทรัสต์ วิธีการให้เข้าการจัดหาและการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ทำในนามกองทรัสต์กับบริษัทหรือบุคคลต่าง ๆ นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม และรายงานต่าง ๆ รวมทั้งความถี่และระยะเวลาที่ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องนำเสนอข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (จ) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่คัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนกำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ การมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทนนั้นจะต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555 รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นอย่างมีนัยสำคัญ
- (ฉ) จัดให้มีการประกันภัยกับผู้รับประกันภัยที่ทรัสต์ยอมรับเพื่อประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาที่ได้รับความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงความรับผิดต่อบุคคลภายนอกที่เกิดจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์มีเจตนากระทำละเมิดต่อ

บุคคลภายนอกนั้น หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงจนเป็นผลละเมิดต่อบุคคลภายนอกนั้น
 หนึ่ง วงเงินประกันภัยให้เป็นไปตามที่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์เห็นร่วมกันว่าเพียงพอและ
 เหมาะสม

- (ข) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องดำเนินการ
 เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอน อสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับ
 อสังหาริมทรัพย์ เพื่อกองทรัสต์ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย และเพื่อให้
 มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องมี
 การประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ก่อนรับเป็น
 ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี
 รวมถึงการวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due
 Diligence) อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุน
 ในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยง
 ดังกล่าวให้หมายความรวมถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์
 (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จาก
 อสังหาริมทรัพย์ได้ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน
 หรืออสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนเพิ่มเติม ในกรณีการเพิ่มทุนของกองทรัสต์เพื่อลงทุนใน
 อสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม ภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่ก่อตั้งกองทรัสต์แล้วเสร็จสำหรับใน
 กรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรกและยังไม่ได้จัดตั้งกองทรัสต์ หรือนับแต่วันที่ปิดการ
 เสนอขายหน่วยทรัสต์ในกรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการเพิ่มทุนของภายหลังการ
 จัดตั้งกองทรัสต์แล้ว
- (ข) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยอาจเป็นผู้รับมอบ
 ฉันทะ (Proxy) จากผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ เฉพาะในวาระการ
 ประชุมที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในวาระการประชุมที่ผู้จัดการ
 กองทรัสต์อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ทรัสต์อาจเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือ
 หน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์

การปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการ
 กองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังในการดำเนินการเพื่อ
 ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ โดยผู้จัดการ
 กองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมี
 กรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่

สามารถรองรับให้การจัดการกองทรัสต์ดำเนินไปในลักษณะที่เป็นธรรม ไม่เป็นการเอาเปรียบกองทรัสต์ และเป็นไปตามประกาศ สช .29/2555 และประกาศ กร .14/2555

2.) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์

1. เพื่อให้การดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษามูลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การพิจารณาคัดเลือกการลงทุน และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - (2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง และเพื่อรักษามูลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - (3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
 - (4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด
 - (5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่สัญญา

ก่อตั้งทรัสต์ แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

- (6) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (7) การปฏิบัติการดำเนินงานสนับสนุน (Back Office)
- (8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน
- (9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
- (10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2 นี้

2. การจัดให้มีระบบงานที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
- (2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
- (3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

การมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการตามข้างต้น ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงานตามข้อ 1 (1) (2) (3) (4) และ (9)

3. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องบริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์และหนังสือชี้ชวนการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ หากทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาใด ๆ กับบุคคลภายนอก (เช่น สัญญากู้เงินที่ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์เข้าทำกับผู้ให้กู้ เป็นต้น) ซึ่งสัญญาดังกล่าวกำหนดให้ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวซึ่งอาจส่งผลต่อการดำเนินงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ทรัสต์แจ้งข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาที่

กองทรัสต์มีความผูกพันกับบุคคลภายนอกและอาจส่งผลต่อการดำเนินงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับหนังสือดังกล่าวจากทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ทรัสต์กำหนดไว้ในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เพื่อมิให้กองทรัสต์กระทำผิดสัญญาใด ๆ ที่กองทรัสต์เข้าทำไว้

4. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้ การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนตามสัญญาข้อนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยให้ยึดถือและปฏิบัติตามเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
5. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการต่าง ๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์ของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น
 - (1) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวน
 - (2) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นการดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงิน และก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการดำเนินกิจการต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวนได้ระบุไว้
 - (3) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทจ. 49/2555 ตลอดจนจนประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องอื่นใด ตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด
 - (4) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
 - (5) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
 - (6) จัดให้มีการประกันภัยตลอดเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ซึ่งอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่

อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption Insurance) และการประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากทรัพย์สินหลักหรือจากการดำเนินการในทรัพย์สินหลัก ในวงเงินที่ทรัสต์เห็นว่าเพียงพอและเหมาะสม โดยระบุให้กองทรัสต์เป็นผู้รับผลประโยชน์ในการประกันภัยดังกล่าว (เว้นแต่ในกรณีการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก) ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นการเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากกองทรัสต์มิได้เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใด ๆ เช่น การเข้าเป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไกที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือ ชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน

- (7) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการ
- (8) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน ตลอดจนดูแลและดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนไม่ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว
- (9) จัดการและบริหารพื้นที่สำหรับให้บริการและพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลให้มีการให้บริการพื้นที่ในอัตราค่าเช่าที่สูงและเหมาะสมตามสภาวะตลาด และดูแลการปล่อยเช่าให้มีการต่อสัญญาเช่าอย่างต่อเนื่อง หรือมีอัตราพื้นที่ว่างต่ำ เจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า ทบทวนอัตราค่าเช่า บอกลีกหรือต่ออายุสัญญาเช่าสำหรับการเช่าระยะยาว เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาที่กองทรัสต์เป็นคู่สัญญา (ถ้ามี) และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเช่าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาที่กองทรัสต์เป็นคู่สัญญา

- (10) ประเมินผลการปล่อยเช่าและการให้บริการในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการ และจัดทำสัญญาเช่าและสัญญาให้บริการให้เหมาะสม และประเมินผลความถูกต้อง การติดตามเรียกเก็บรายได้ ค่าเช่า ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
 - (11) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบ ไฟฟ้าไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
 - (12) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน
6. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิในอสังหาริมทรัพย์ที่ กองทรัสต์ลงทุนโดยถูกต้อง รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้อง ตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
 7. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของกองทรัสต์และบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของ กองทรัสต์ งบการเงินและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีของกองทรัสต์และบริษัทที่กองทรัสต์เข้า ลงทุน และการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายใน ระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
 8. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดทำและเผยแพร่ทางการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับ กองทรัสต์ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญา แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมทั้ง กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ ต้องรับผิดชอบ ร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มี ระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่เปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขาย หน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศสิ่งตีพิมพ์ หรือ เอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ไม่ขาดข้อมูลที่ควร ต้องแจ้งให้ทราบ หรือไม่มีข้อความที่อาจทำให้สำคัญผิดเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือฐานะทางการเงิน

ของกองทรัสต์ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว

9. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
10. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์
11. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละรอบปีบัญชี ภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี หรือวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้นแล้วแต่กรณี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละ 2 (สอง) ครั้ง ทั้งนี้ ประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นแบ่งเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี) กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ให้หมายถึงกำไรสุทธิที่หักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้
 - (1) การซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
 - (2) การชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบล่วงหน้า
 - (3) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)

เงื่อนไขเพิ่มเติม

- ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

- ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดและเปิดเผยให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบในการประชุมสามัญประจำปี

12. ในกรณีที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเบิกจ่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้ การเบิกจ่ายดังกล่าวจะกระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวันและบัญชีเงินสด (Petty Cash) ภายใต้วงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากทรัสต์ในการเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากทรัสต์ในการลงนามแทนทรัสต์ตามที่ได้รับ การอนุมัติจากทรัสต์ โดยให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำและจัดส่งรายงานการเบิกจ่ายให้แก่ทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบรายการดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่ทรัสต์เห็นสมควร พร้อมทั้งจัดส่ง ใบแจ้งหนี้ (Invoice) ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) และ/หรือ หลักฐานแสดงรายละเอียดซึ่งเกี่ยวกับรายการ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวมายังทรัสต์ โดยทรัสต์ซึ่งกระทำในนามของกองทรัสต์จะตรวจพิจารณาและชำระเงิน เข้าบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวันภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการนับแต่วันที่ทรัสต์ได้รับเอกสารหลักฐาน ดังกล่าวครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ กองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารประกอบยืนยันการจ่ายเงินสดย่อยต่าง ๆ และต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารกล่าวให้อยู่ใน สภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ทรัสต์ตรวจสอบ

ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์อาจร่วมกันพิจารณาปรับขยาย หรือลดวงเงินสำหรับบัญชีเพื่อการ ดำเนินงานประจำวันและบัญชีเงินสด (Petty Cash) ข้างต้นได้ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการ ดำเนินงานของกองทรัสต์ เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

13. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการจัดทำ และ/หรือ จัดส่งและรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารจัดการกองทรัสต์ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ทรัสต์ เห็นสมควร ให้แก่ทรัสต์ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลเกี่ยวกับการ คำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) รายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์
14. ในกรณีที่ทรัพย์สินของกองทรัสต์สูญหาย ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อติดตาม เอาคืนซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวให้กลับมามีอยู่ในความครอบครองของกองทรัสต์ดั้งเดิม

15. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ตรวจสอบและดำเนินการใด ๆ ตามสมควรเพื่อให้สัดส่วนการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาเงินกู้และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ตามที่ประกาศ ทจ. 49/2555 หรือกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
16. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดเตรียมแผนเรื่องการกู้ยืมเงินให้แก่กองทรัสต์ ดังต่อไปนี้
 - (1) จัดเตรียมแผนเรื่องการกู้ยืมเงินระยะยาวเพื่อใช้ในการชำระหนี้เงินกู้เดิม (Refinancing) ก่อนที่หนี้เงินกู้ตามสัญญาเงินกู้ระยะยาวที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่จะถึงกำหนดชำระอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ปี
 - (2) จัดเตรียมแผนเรื่องการทบทวนวงเงินหมุนเวียนระยะสั้นเพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการ (Working Capital) ในตลาดเงิน เพื่อเปรียบเทียบกับเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้วงเงินหมุนเวียนระยะสั้นเพื่อใช้ในการดำเนินการในกิจการ (Working Capital) ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่

โดยการกู้ยืมเงินนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีการนำเสนอต่อทรัสต์เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไปโดยให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์
17. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามที่ได้รับคำร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
18. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการเปลี่ยนแปลง พื้นฟู และดัดแปลงทรัพย์สินหลัก ตามความจำเป็นและสมควรเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสัญญาจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยจะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบล่วงหน้า
19. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมและดูแลการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก และการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก รวมตลอดถึงการบริหารจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ตามที่จำเป็น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบล่วงหน้าในกรณีที่มีการซ่อมแซมใหญ่
20. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์นอกจากทรัพย์สินหลัก รวมทั้งดำเนินการอื่นใดตามที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์นอกจากทรัพย์สินหลักเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
21. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดำเนินการใด ๆ ร่วมกับทรัสต์ เพื่อให้ทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาต หนังสืออนุญาต หนังสือผ่อนผัน และ/หรือ เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก
22. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในการตรวจตราทรัพย์สินหลัก ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ

- และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตามที่ทรัสต์ร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
23. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินดังกล่าวในการสำรวจทรัพย์สินหลักเพื่อการประเมินค่า รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตามบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
24. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใดๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้จัดการกองทรัสต์อันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินหลัก และ/หรือ ได้ครอบครองไว้ในนามของกองทรัสต์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์ และหากได้รับการร้องขอจากทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการส่งมอบบรรดาเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ตามที่ได้รับการร้องขอให้แก่ทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี (แล้วแต่กรณี) ภายใน 15 (สิบห้า) วันทำการนับแต่วันที่ได้ทราบถึงหรือควรทราบถึงการร้องขอดังกล่าว เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรหรือคู่สัญญาตกลงเป็นอย่างอื่น
25. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่แจ้งให้ทรัสต์ทราบภายในระยะเวลาอันสมควรถึงความชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินหลัก รวมถึงอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่จะทำให้มูลค่าของทรัพย์สินหลักลดลงอย่างมีนัยสำคัญ
26. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดำเนินการอื่นใดตามที่กองทรัสต์จะพิจารณาเห็นว่าจำเป็นและสมควร เพื่อให้ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมในการจัดหาผลประโยชน์ หรือเป็นไปตามเจตนารมณ์ของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ทุกประการ รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานะตลาดในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะจำหน่าย หรือโอนสิทธิการเช่าในทรัพย์สินหลัก
27. นอกเหนือจากการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนนอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การมอบหมายให้บุคคลอื่นบริหารทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนการกำกับและตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555 รวมถึงประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

3.) หน้าที่ในการทำสัญญาในการจัดหาผลประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์

- 1 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักที่เป็นอสังหาริมทรัพย์จะกระทำได้โดยการให้เช่า และ/หรือ ให้เช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์เท่านั้น ซึ่งต้องมีมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่เสนอขายทั้งหมดรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)
- 2 ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการควบคุม ดูแล รวมทั้งสร้างมาตรฐานในการควบคุม ดูแล และดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ผู้เช่า ผู้เช่าช่วง (ถ้ามี) และ/หรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก ปฏิบัติตามหน้าที่ เงื่อนไข และ/หรือข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า สัญญาเช่าช่วง (ถ้ามี) และ/หรือ สัญญาที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก รวมถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดอื่นใดของทรัพย์สินหลัก หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก
- 3 ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ สัญญาบริการ สัญญาว่าจ้างกับผู้ให้บริการภายนอก และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลัก (ถ้ามี)

4.) การให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่คัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อให้ได้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ตลอดจนจัดทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้สอดคล้องและไม่ขัดกับสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งควบคุมดูแล กำกับ และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- (1) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ผู้ใช้บริการ ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น อนึ่ง ระบบ

ควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

- (2) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้และลดค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์
- (3) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ไม่ปฏิบัติตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
- (4) จัดให้มีระบบในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในได้โดยง่าย เช่น กำหนดให้ผู้สอบบัญชีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระหว่างการสอบบัญชี และให้รายงานจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมทำให้เกิดการทุจริตได้โดยง่าย

- (5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้แก่ผู้เช่ารายเดียวโดยกองทรัสต์ได้รับค่าตอบแทนทั้งหมดหรือบางส่วนในรูปส่วนแบ่งกำไร (Profit Sharing) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการคัดเลือกและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้เช่ารายเดียวนั้นในลักษณะเดียวกับการมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ข้างต้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้เช่ารายเดียวนั้นจะสามารถจ่ายค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ได้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าและไม่มีการรั่วไหลของรายได้ อันอาจทำให้กองทรัสต์ไม่ได้รับผลตอบแทนอย่างเต็มที่ตามที่

กองทรัสต์พึงได้รับ

- (6) ในกรณีที่ทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์อาจแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นหนังสือถึงเหตุการณ์ดังกล่าวเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

2 การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ควบคุมดูแลและบริหารรายรับรายจ่ายของกองทรัสต์เพื่อให้ผลตอบแทนของกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีดังนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแผนดำเนินการจัดทำงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอนในแต่ละเดือน เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี รวมทั้งติดตามควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้ โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการตลาดและส่งเสริมการขาย รวมถึงแผนการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ รวมถึงประสานงาน ติดตามและควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงานที่ได้กำหนดไว้
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ และวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน ซึ่งจัดทำโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อกำหนดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในแต่ละปี
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณา ทบทวน การกำหนดนโยบายค่าเช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้อัตราค่าเช่าเป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดการให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น รวมทั้งต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย

ดังกล่าว และต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงกับผู้เช่าเกี่ยวกับการคำนวณและการชำระค่าเช่า

- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเข้าไปตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารที่กองทรัสต์ลงทุน เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนทดแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่สูญเปล่าและก่อให้เกิดประโยชน์แก่กองทรัสต์โดยแท้จริง
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และอยู่ภายใต้กรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์สัญญา กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมิน ติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่าครบถ้วน
- (8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าว
- (9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- (10) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือก ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- (ก) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง
- (ข) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญานี้กำหนดให้เรียกเก็บได้
- (ค) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- (ง) จัดให้มีแผนฉุกเฉิน เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ หรืออาจมี

ผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ

- (จ) ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์

2.1.4 การบริหารจัดการ

บลจ.บัวหลวง มีจำนวน 11 ฝ่ายงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ มีขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

1.) ฝ่ายงาน Real Estate and Infrastructure Investment

ฝ่ายงาน Real Estate and Infrastructure Investment มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นายพรชิต พลอยกระจ่าง รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานให้เป็นไปตามนโยบายการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย 4 ส่วนงาน คือ

1. ส่วนงาน Infrastructure Fund
2. ส่วนงาน Property Fund
3. ส่วนงาน Technical Asset Inspection
4. ส่วนงาน Real Estate Investment Trust (REIT) ซึ่งเป็นส่วนงานที่ทำหน้าที่หลักในการบริหารจัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

2.) ฝ่ายงาน Compliance & Legal

ฝ่ายงาน Compliance & Legal มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นายสุธีร์ คันธารวงสกุล รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานมีหน้าที่ตรวจสอบการทำงานในหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และกำกับให้การทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดตามหลักการ เช่น การจัดตั้งกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของสำนักงานก.ล.ต. รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมายทั่วไป

3.) ฝ่ายงาน Operation & Trustee

ฝ่ายงาน Operation & Trustee มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นายวินัย หิรัญย์ภิญโญภาส กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานมีหน้าที่จัดทำและจัดเตรียมงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ และ/หรือ งานที่เกี่ยวข้องอื่น

4.) ฝ่ายงาน Product Management

ฝ่ายงาน Product Management มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นางสาววิภาวรัตน์ เสรีกิจ รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานมีหน้าที่ร่วมวางแผน จัดเตรียม และดำเนินการงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ เช่น งานประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ และงานโฆษณาประชาสัมพันธ์อื่นๆ เป็นต้น

5.) ฝ่ายงาน CEO Office

ฝ่ายงาน CEO Office แผนก Strategic Communications มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นายครรชิต พิสุทธิชินวงศ์ รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานมีหน้าที่จัดทำและจัดเตรียมงานที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินของผู้จัดการองค์กร

6.) ฝ่ายงาน Risk Management

ฝ่ายงาน Risk Management มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นายพีรยงวิชัย รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงนำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัตินำกรอบการบริหารความเสี่ยงไปใช้เป็นพื้นฐานและแนวทางในการประเมินและรายงานความเสี่ยง และถ่ายทอดให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบ

7.) ฝ่ายงาน Internal Audit

ฝ่ายงาน Internal Audit มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นางสาวสิริมา ประภาพานิษฐ์ รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานมีหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการองค์กร

8.) ฝ่ายงาน Enterprise Information Technology

ฝ่ายงาน Enterprise Information Technology มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นายชาญสิทธิ์ สิริธนาโชติ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานจะช่วยสนับสนุนระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแก้ไขปัญหาที่เกิดจากคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โปรแกรมและเครือข่าย

9.) ฝ่ายงาน Business Distribution

ฝ่ายงาน Business Distribution มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นายวศิน วัฒนวรภิกกุล กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานจะช่วยสนับสนุนด้านการตอบคำถามและ/หรือให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยผ่านระบบ Client Relationship Management

10.) ฝ่ายงาน Fund Management

ฝ่ายงาน Fund Management มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นายสันติ ธนะนิรันดร์ รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานจะช่วยสนับสนุนด้านการบริหารสภาพคล่องขององค์กร

11.) ฝ่ายงาน HR Strategy & Service Support

ฝ่ายงาน HR Strategy & Service Support มีหัวหน้าฝ่ายงาน คือ นางอุบลรัตน์ บุษะกนิษฐ์ รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยทางฝ่ายงานจะช่วย ประสานงาน และดำเนินการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล

2.1.5 หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

2.1.5.1 หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

- (1) นายสุธีร์ คันธารวงสกุล เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในหน่วยงาน Compliance & Legal เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของผู้จัดการองค์กร โดยมีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์ การทำงานและ การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายสุธีร์ คันธารวงสกุล	นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	<u>ประสบการณ์การทำงาน</u> Deputy Managing Director, Head of Compliance & Legal บลจ.บัวหลวง <u>การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง</u> หลักสูตร Compliance Refresher Course	เป็นศูนย์กลางการกำกับดูแลการ ดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และข้อกำหนดของ หน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานทางการอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินธุรกิจของบริษัท จัดการ

- (2) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2555 ได้พิจารณาแล้วคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และการอบรม ของนายสุธีร์ คันธารวงสกุล แล้ว เห็นว่าเหมาะสมจึงแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในหน่วยงาน Compliance & Legal เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของผู้จัดการองค์กร
- (3) หน่วยงาน Compliance & Legal ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน เป็นหน่วยงานที่ขึ้นโดยตรงกับ คณะกรรมการของบริษัท ดังนั้น ในการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานนี้จึง ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2.1.5.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

- (1) นางสาวสิริมา ประภาพานิษฐ์ เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการองค์กร โดยมีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ดังนี้

ชื่อ - สกุล	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์ การทำงานและ การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นางสาวสิริมา ประภาพานิษฐ์	- บริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	<u>ประสบการณ์ทำงาน</u> - Assistant Managing Director, Head of Internal Audit บลจ.บัวหลวง	ตรวจสอบและประเมิน การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ อย่าง เป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อ - สกุล	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์ การทำงานและ การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ - ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช 	<ul style="list-style-type: none"> - Head of Internal Audit บมจ.โตเกียวมารีประกันภัย (ประเทศไทย) <p><u>การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - COSO Internal Control IT risk and IT Governance 	และประสิทธิผล พร้อมทั้งให้ ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ การปฏิบัติงานมีความรัดกุมและ เหมาะสม

- (2) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 ได้พิจารณาคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และการ
อบรมของ นางสาวสิริมา ประภาพานิชย์ เห็นว่าเหมาะสมจึงแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในฝ่ายตรวจสอบ
ภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เป็นหน่วยงานอิสระที่ขึ้นตรงต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้น ในการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายงานนี้ จึงต้อง
ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2.1.6 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติ
หน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์	เพดาน % ของ NAV	อัตราที่คาดว่าจะเรียกเก็บ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
ส่วนที่ 1 ค่าธรรมเนียมการบริหาร จัดการกองทรัสต์	ไม่เกิน 1.00% ต่อปีของ NAV	ไม่เกิน 0.50% ของ TAV แต่ไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาทต่อปี
ส่วนที่ 2 ค่าธรรมเนียมการบริหาร อสังหาริมทรัพย์	ดูรายละเอียดในค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ส่วนที่ 3 ข้อ 2.2.3	
ส่วนที่ 3 ค่าธรรมเนียมการได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก	ไม่เกิน 5.00% ต่อปีของ NAV	ไม่เกิน 1.00% ของมูลค่าทรัพย์สินหลัก ที่มีการได้มาหรือจำหน่ายไป

2.1.7 เงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์สามารถทำได้เฉพาะในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้เท่านั้น

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดใน
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่โดยทรัสต์ เนื่องจากปรากฏเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้
 - (ก) เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
 - (ข) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และการผิดสัญญานั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาที่ทรัสต์กำหนดตามสมควร ทรัสต์อาจบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน
 - (ค) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
 - (ง) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สช. 29/2555
 - (จ) ปรากฏว่ามีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันทำให้ทรัสต์เห็นว่าการจัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของสัญญาฉบับนี้ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ตามประกาศ สช. 29/2555
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคล หรืออยู่ในขั้นตอนการเลิกบริษัท หรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือถูกศาลสั่งให้ล้มละลาย หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์
- (5) กรณีการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นอายุ และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือมีลักษณะไม่เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และทรัสต์ได้ทำหนังสือแจ้งการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์แก่ผู้จัดการกองทรัสต์แล้ว

โดยในกรณีที่กองทรัสต์ได้ทำสัญญา หรือข้อตกลงกับบุคคลใด ๆ เช่น สัญญากู้ยืมเงิน และในสัญญา หรือข้อตกลงดังกล่าวมีข้อกำหนดให้การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขใด ๆ การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงนั้นด้วย

2.1.8 วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

ในการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีมติแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ และแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่จากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ต่อไป ภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่เกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับมติ หรือภายในระยะเวลาอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดเหตุแห่งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้มีมติแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ในการประชุมคราวเดียวกันแล้ว ทรัสต์ไม่ต้องดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในข้อนี้อีกครั้งหนึ่ง

2.1.9 กองทรัสต์ และ/หรือ กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ภายใต้บริหารจัดการ

ณ สิ้นปี 2565 บลจ.บวหลวง มีกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ภายใต้บริหารจัดการ คือ กองทุนรวมสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ฟิวเจอร์พาร์ค ซึ่งลงทุนในสิทธิการเช่าพื้นที่ในโครงการฟิวเจอร์พาร์ค รังสิต บางส่วน โดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2584 โดยนักลงทุนสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

<http://futurepf-th.listedcompany.com>

2.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

2.2.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัท ทู พรอพเพอร์ตี้ส์ จำกัด
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	2 กรกฎาคม 2535
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	7,059,000,000 บาท
ประเภทธุรกิจ	ประกอบธุรกิจให้เช่าพื้นที่อาคารสำนักงานในเขตกรุงเทพมหานคร และอาคารสำนักงานในเขตภูมิภาค รวมทั้งให้บริการภายในอาคาร และการให้เช่าเฟอร์นิเจอร์

ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 มีดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. บริษัท ธนเทเลคอม จำกัด	40,079,998	56.78
2. บริษัท ซีพี พร็อพเพอร์ตี้โฮลดิ้ง จำกัด	30,510,001	43.22
3. นายวรวิทย์ เจริญนากุล	1	0.00

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

อาคารทรู ทาวเวอร์ 1 เลขที่ 18 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง
กรุงเทพมหานคร 10310

โทรศัพท์

02-858-1188

โทรสาร

02-858-1480

คณะกรรมการบริษัท

1. นายศุภชัย เจียรวนนท์
2. นายชจร เจียรวนนท์
3. นายณัฐวุฒิ อมรวิวัฒน์
4. นางสาวณฤมล ธนเศรษฐพร
5. นายชาติวุฒิ ตันจันทร์พงศ์
6. นายเรืองเกียรติ เชาวรัตน์
7. นายสมเกียรติ วิชาญมงคล
8. นายประเสริฐ เจียรกุล
9. นางสาวเนติมา เอื้อธรรมาภิมุข
10. นายฐนสรณ์ ใจดี

คณะกรรมการลงชื่อผูกพัน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของทรู พร็อพเพอร์ตี้ส ประกอบด้วย นายศุภชัย เจียรวนนท์ หรือ นายชจร เจียรวนนท์ หรือ นายณัฐวุฒิ อมรวิวัฒน์ หรือ นางสาวณฤมล ธนเศรษฐพร หรือ นายชาติวุฒิ ตันจันทร์พงศ์ หรือ นายเรืองเกียรติ เชาวรัตน์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายสมเกียรติ วิชาญมงคล หรือ นายประเสริฐ เจียรกุล หรือ นางสาวเนติมา เอื้อธรรมาภิมุข หรือ นายฐนสรณ์ ใจดี รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัท

2.2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1.) หน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์

1.1 จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนตามนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

1.2 ซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาทรัพย์สินที่องค์กรลงทุนให้อยู่ในสภาพที่ดี และพร้อมในการจัดหาประโยชน์ รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.3 การจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ และการตรวจสอบภายใน โดยจัดให้มีบัญชีและรายงานต่างๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวกับรายได้จากการดำเนินการโดยรวมขององค์กร (Gross Operating Revenue) และค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ (Operating Expenses) เพื่อนำส่งแก่องค์กร รวมทั้งหน้าที่อื่นใดตามที่ระบุในสัญญาจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1.4 การดำเนินการด้านการตลาดโดยจัดให้มีแผนการโฆษณาที่จำเป็นสำหรับองค์กร ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว

2) หน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูล

เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการและการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่องค์กรลงทุนตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ผู้จัดการองค์กรกำหนด ให้แก่ผู้จัดการองค์กรและรหัส

3) หน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องขององค์กร

ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการองค์กรในเรื่องการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องขององค์กร โดยให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ดีที่สุดขององค์กรและผู้ถือหุ้นรหัส

4) หน้าที่ในการให้ความร่วมมือกับผู้จัดการองค์กร และรหัส

การให้ความร่วมมือกับผู้จัดการองค์กร หรือรหัส ในการปฏิบัติตามระบบการกำกับดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงเมื่อผู้จัดการองค์กร หรือรหัสดำเนินการตรวจสอบอสังหาริมทรัพย์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดเตรียมการให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือส่งมอบเอกสารใด ๆ ตามที่ผู้จัดการองค์กร หรือรหัสร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม

5) หน้าที่ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการจัดให้มี ปฏิบัติตาม และปรับปรุงมาตรการในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นรหัส รวมทั้งเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงต่อความเป็นจริงให้แก่ผู้จัดการองค์กร และรหัสทราบ นอกจากนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ขององค์กรตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

6) การมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแล (Outsourcing)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่บางส่วนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศใดๆ ที่ใช้บังคับแก่องค์กร ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการองค์กร รหัส และ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsourcing)

7) ระบบงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการปฏิบัติตาม ปรับปรุง และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดขององค์กรและผู้ถือหุ้นรหัสโดยรวม

2.2.3 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์	เพดาน % ของ NAV	อัตราที่คาดว่าจะเรียกเก็บ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
ส่วนที่ 1 ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน	ไม่เกิน 3.00% ต่อปีของ NAV	ไม่เกิน 3.00% ของรายได้จากการดำเนินงานสำหรับแต่ละโครงการ
ส่วนที่ 2 ค่าธรรมเนียมพิเศษ		ไม่เกิน 10.00% ของกำไรขั้นต้นจากอสังหาริมทรัพย์หลังปรับปรุง สำหรับแต่ละโครงการ
ส่วนที่ 3 ค่าธรรมเนียมการบริการการ ทำสัญญา		ไม่เกิน 3 เดือนของรายได้ค่าเช่าพื้นที่และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ สำหรับการเข้าทำสัญญาใหม่หรือการต่ออายุสัญญาเดิมเพื่อการเช่าหรือการให้บริการพื้นที่ รวมถึงการนำทรัพย์สินของกองทรัสต์จัดหาประโยชน์ สำหรับกำหนดระยะเวลาตามสัญญา 3 ปี และแปรผันตามระยะเวลาของสัญญา

2.3 ทรัสต์

2.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“บลจ.กรุงไทย”) (Krung Thai Asset Management Public Company Limited, “KTAM”)
ใบอนุญาต ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจทรัสต์ เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2557 เลขที่ 1 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 32 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
ผู้ถือหุ้น	รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ประกอบด้วย บมจ.ธนาคารกรุงไทย ร้อยละ 99.99 และ ผู้ถือหุ้นอื่น ร้อยละ 0.01
โทรศัพท์	02-686-6100

โทรสาร

02-670-0430

เว็บไซต์

www.ktam.co.th

2.3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- 1) ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาต้องเป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้หากการแก้ไขไม่เป็นไปตามที่กล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตาม พ.ร.บ. ทรัสต์ เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม หากเป็นในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และตาม พ.ร.บ. ทรัสต์มีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่ง พ.ร.บ. ทรัสต์
- 2) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้และทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในสัญญานี้ และ พ.ร.บ. ทรัสต์ในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
- 3) ดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี) มีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม และการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ หรือผู้รับมอบหมายรายใหม่ (ถ้ามี)
- 4) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.3.3 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นทรัสต์ และผู้เก็บรักษาทรัพย์สินโดยได้รับค่าธรรมเนียมในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.50 ของมูลค่าทรัพย์สินรวม โดยมีการกำหนดอัตราขั้นต่ำที่ 4 ล้านบาทต่อปี

2.4 ชื่อ ที่อยู่ และโทรศัพท์ของนายทะเบียนหลักทรัพย์ ผู้สอบบัญชี และผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

2.4.1 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	0-2009-9000

2.4.2 ผู้สอบบัญชี

ชื่อ	บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 48-50 เอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	0-2677-2000

2.4.3 บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ	บริษัท เน็กซ์ พรอพเพอร์ตี้ คอนซัลแทนท์ จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 31 อาคารกรุงเทพประกันภัย/ไ.ดับเบิลยู.ซี.เอ เลขที่ 25 ถนนสาทร ใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	0-2286-8899

3. การกำกับดูแลองค์กร

3.1 นโยบายการกำกับดูแลองค์กร

เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด บลจ.บวหลวง มีระบบในการควบคุมดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเป็นผู้จัดการองค์กรและงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี วิธีการในการควบคุมดูแลและตรวจสอบอย่างชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวจะต้องมีความเป็นอิสระ มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาอย่างชัดเจนในการรายงานผลการตรวจสอบไปยังคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยตรงรวมทั้งมีหลักเกณฑ์และวิธีการในการป้องกันข้อผิดพลาดจากการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อที่ 2 โครงสร้างการจัดการ

3.3 การประชุมคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Committee)

การประชุมคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Committee (REITCOM)) มีการกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน Real Estate Investment Trust (“ส่วนงาน REIT”) จะเป็นผู้ดำเนินการจัดการประชุมและทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุม โดยกำหนดให้ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด และมติทั้งปวงจะชี้ขาดตามเสียงข้างมาก โดยทั่วไปจะมีวาระที่สำคัญในการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1	พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ผ่านมา
วาระที่ 2	พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
วาระที่ 3	พิจารณาอนุมัติการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
วาระที่ 4	พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

3.3.1 ข้อกำหนดในการประชุม

1. REITCOM มีการกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร โดยส่วนงาน REIT จะเป็นผู้ดำเนินการจัดการประชุมและทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุม
2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม REITCOM ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธาน REITCOM ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการที่เข้าประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมในครั้งนั้นแทน
3. ในการประชุม REITCOM ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นๆ พร้อมทั้งบันทึกในรายงานการประชุมเกี่ยวกับความมีส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นๆ ว่ามีความเกี่ยวข้องอย่างไร
4. เลขานุการ REITCOM เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และติดตามผลหรือข้อสังเกตที่ได้จากการประชุม รวมทั้งจัดเก็บเอกสารการประชุม

3.3.2 ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์

ตามที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ได้มีมติอนุมัติให้ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์บวหลวง ออฟฟิศ (“กองทรัสต์”) เข้าลงทุนในกรรมสิทธิ์ของโครงการบางกอก บิสซิเนส เซ็นเตอร์ (“ทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1”) โดยมีแหล่งเงินทุนจากการเพิ่มทุนครั้งที่ 1 และกู้ยืมเงินสถาบันการเงิน และ/หรือ การออกหุ้นกู้ เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2564 นั้น ภายหลังจากที่สภาวะตลาดทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ โดยอัตราผลตอบแทนจากพันธบัตรรัฐบาลมีการปรับตัวสูงขึ้นตั้งแต่ต้นปี 2565 ส่งผลให้อัตราผลตอบแทนที่นักลงทุนคาดหวังในปัจจุบันอาจเปลี่ยนแปลงไปจาก

ช่วงที่ขึ้นแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์สำหรับการเพิ่มทุนครั้งที่ 1 ประกอบกับสภาวะตลาดอาคารสำนักงานให้เช่าและทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ยังอยู่ระหว่างการฟื้นตัวจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ จึงได้พิจารณาเลื่อนการเสนอขายหน่วยทรัสต์และการลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ออกไปจนกว่าสภาวะตลาดอาคารสำนักงานให้เช่าจะอยู่ในภาวะที่เหมาะสม และประมาณการอัตราผลตอบแทนภายหลังการลงทุนเพิ่มเติมจะสอดคล้องกับอัตราผลตอบแทนที่นักลงทุนคาดหวัง

3.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บลจ.บัวหลวง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลภายใน ดังต่อไปนี้

1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับต่อบุคคลภายนอก หรือต่อพนักงานของบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และต้องไม่นำข้อมูลที่ได้มาใช้ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ปกติ หรือไปใช้อย่างไม่เหมาะสม
2. จัดระบบเก็บรักษาเอกสารที่เป็นความลับด้วยความระมัดระวัง
3. ระมัดระวังการสนทนา หรือหารือเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่เป็นความลับกับบุคคลภายนอกส่วนงาน เพื่อมิให้บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมรู้เห็นในข้อมูลนั้น
4. ใช้ความระมัดระวังในการส่งหรือรับข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณะ
5. ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยจัดให้มีพื้นที่สำหรับการประชุมหรือต้อนรับแยกไว้ต่างหาก
6. หากพนักงานมีข้อสงสัยว่าข้อมูลใดจะเป็นความลับ หรือข้อมูลที่จะเปิดเผยได้หรือไม่นั้น กำหนดให้พนักงานสอบถามโดยตรงกับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายงาน Compliance & Legal

3.5 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุน รวมทั้งการบริหารจัดการทรัสต์

3.5.1 การลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง

1. ตรวจสอบรายละเอียดของทรัพย์สินซึ่งรวมถึงข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (Due Diligence)
2. จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินที่จะลงทุนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
3. ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า และเปิดเผยมาตรการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวต่อทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการดังนี้ด้วย

1. จัดให้ทรัสต์พิจารณาให้ความเห็นชอบในการลงทุนในทรัพย์สิน ว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ขออนุมัติการลงทุนในทรัพย์สิน ดังนี้

2.1 การลงทุนในทรัพย์สินที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของโดย

- สำหรับธุรกรรมที่เกี่ยวกับการได้มาทรัพย์สินหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนเพื่อขอความเห็นชอบตามขั้นตอนการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนต่อคณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์ หากคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เห็นชอบให้มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยมีให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- ในกรณีที่เป็นการลงทุนที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่าต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- ในกรณีที่มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการเห็นชอบที่ปรึกษาทางการเงินอิสระที่ทรัสต์ยอมรับเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
- ในการดำเนินการให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่เสนอขายไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติการลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าว

2.2 การลงทุนในทรัพย์สินที่บุคคลทั่วไปที่มีผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของ

- สำหรับธุรกรรมที่เกี่ยวกับการได้มาทรัพย์สินหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนเพื่อขอความเห็นชอบตามขั้นตอนการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนต่อคณะกรรมการการลงทุนอสังหาริมทรัพย์ หากคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เห็นชอบให้มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยมีให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

3.5.2 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจะพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการประเมินราคาโดยผู้ประเมินอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. การจำหน่ายทรัพย์สินหลัก นำเสนอต่อคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบ กรณีที่คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เห็นชอบ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยมีให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
3. การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักต้องกระทำโดยเปิดเผย มีสาระของรายการ และมีระบบในการอนุมัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ อีกทั้งมีกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ เช่นเดียวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สิน

3.5.3 การบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ในการบริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยคัดเลือกจากผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารทรัพย์สินในแต่ละประเภททรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน

3.5.4 การคัดเลือกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยพิจารณาจากประสบการณ์การทำงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการตรวจสอบว่าบุคลากรที่เป็นผู้บริหารมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 ปีก่อนวันเริ่มงานกับผู้จัดการกองทรัสต์
2. เป็นผู้ที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการกองทรัสต์ ซึ่งเป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม
3. คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมาย (แล้วแต่กรณี) จะเป็นผู้ดูแลคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติที่กล่าวไว้ข้างต้น โดยมีฝ่ายกำกับปฏิบัติงานร่วมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครด้วย

ทั้งนี้ บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งงาน จะมีข้อจำกัดมิให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งงานอื่นที่อาจขัดแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานหลักที่ได้รับการมอบหมาย

3.5.5 การลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสด

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบในการควบคุมดูแลการลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะตรวจสอบประเภทของทรัพย์สินอื่นที่ต้องการลงทุนและสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

3.6 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการองค์กรอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นที่เป็นนิติบุคคลรายเดียวหรือหลายรายเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินขององค์กรแทนผู้จัดการองค์กร ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย และมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยผู้จัดการองค์กรจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และองค์กรจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการรักษาความสะอาด ค่าใช้จ่ายในการรักษาความปลอดภัย ค่าบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น ทั้งนี้ หากมีการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ นอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลฉบับนี้ ผู้จัดการองค์กรจะแจ้งการแต่งตั้งดังกล่าวให้รหัสตีทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่

โดยผู้จัดการองค์กรอาจพิจารณากำหนดอายุตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี และสามารถต่ออายุได้โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการองค์กรอาจแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ หรือพิจารณากำหนดเงื่อนไขในการถอดถอนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นรายกรณี โดยในเบื้องต้น สำหรับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัพย์สินที่จะลงทุนครั้งแรก ได้กำหนดเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยผู้จัดการองค์กรมีสิทธิพิจารณาถอดถอนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่กำไรขั้นต้นจากอสังหาริมทรัพย์หลังปรับปรุง (หรือ Adjusted Gross Operating Profit) ต่ำกว่าร้อยละ 95 ของประมาณการของกำไรดังกล่าวตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้เสนอและได้รับอนุมัติจากผู้จัดการองค์กร เป็นระยะเวลา 2 ปีติดต่อกัน เว้นแต่กรณีมีเหตุสุดวิสัย หรือ
- (2) กรณีอัตราการเช่าของทรัพย์สินที่จะลงทุนครั้งแรกที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดการต่ำกว่าร้อยละ 50 เป็นระยะเวลา 3 เดือนติดต่อกัน เว้นแต่กรณีมีเหตุสุดวิสัย
- (3) หากในระหว่างปีใดที่มีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจเสนอแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้ปรับปรุงต่อผู้จัดการองค์กร เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติได้ และหากปรากฏว่ากำไรขั้นต้นจากอสังหาริมทรัพย์หลังปรับปรุง (หรือ Adjusted Gross Operating Profit) มีอัตราต่ำกว่าร้อยละ 95 ของประมาณการของกำไรดังกล่าวตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้ปรับปรุงแล้ว เป็นระยะเวลา 2 ปีติดต่อกัน

3.7 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

3.7.1 ขั้นตอนการดำเนินการติดตามการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

รายละเอียด	การดำเนินการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การติดตามดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของผู้จัดการกองทรัสต์
1 การรับ - ส่งมอบ ทรัพย์สิน และ สัญญาต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - นำส่งเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ / สิทธิ ใน ทรัพย์สิน รวมทั้งสัญญาและเอกสารสำคัญต่าง ๆ ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ - เข้าตรวจสอบตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ที่เข้าลงทุน พร้อมกับผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ - จัดทำรายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์ให้ ถูกต้องและครบถ้วน และส่งสำเนารายงาน ดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายละเอียดทรัพย์สินและสัญญา ต่าง ๆ ที่ได้รับจากเจ้าของทรัพย์สิน ผู้บริหาร อสังหาฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคา เป็นต้น - จัดทำสำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ใน ทรัพย์สิน และสัญญาต่าง ๆ เก็บไว้ที่ผู้จัดการ กองทรัสต์ 1 ชุด เพื่อใช้อ้างอิงและ ประกอบการปฏิบัติงาน และจัดทำหนังสือ นำส่งเอกสารสำคัญนำส่งให้ทรัสต์เพื่อเก็บ รักษาต่อไป - เข้าตรวจสอบตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ที่เข้า ลงทุนพร้อมกับ ทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาฯ และตรวจสอบรายงานบันทึกสภาพ อสังหาริมทรัพย์
2 การจัดเก็บรายได้ และ นำ ส่ง ให้ กองทรัสต์ โดย ครบถ้วนถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> - กองทรัสต์กำหนดนโยบายให้ผู้เช่าชำระเงินค่า เช่าเข้าบัญชีเงินฝากของกองทรัสต์โดยตรง อย่างไรก็ดีตาม กรณีที่ผู้เช่าชำระเงินเข้าบัญชี ผู้บริหารอสังหาฯ ผู้บริหารอสังหาฯจะนำเงินค่า เช่าเข้าบัญชีของกองทรัสต์ - ทุกสิ้นเดือนผู้บริหารอสังหาฯ จัดทำสรุปข้อมูล การเรียกเก็บรายได้ค่าเช่าตามสัญญาเช่า เงิน สดค่าเช่ารับในเดือนนั้นๆ และลูกหนี้ที่ค้างชำระ ค่าเช่า นำส่งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบความถูกต้องของ จำนวนเงินรายได้ที่โอนเข้าบัญชีเปรียบเทียบกับ รายงานและเอกสารประกอบต่างๆ ที่ได้รับ จากผู้บริหารอสังหาฯ - กรณีจำนวนเงินถูกต้อง จัดเก็บข้อมูล และ เอกสารประกอบต่างๆ พร้อมจัดทำงบการเงิน และจัดทำรายงานเสนอต่อทรัสต์ - กรณีจำนวนเงินไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้บริหาร อสังหาฯชี้แจงเหตุผล และแก้ไขให้ถูกต้อง
3 การเรียกเก็บ ค่าใช้จ่ายจาก กองทรัสต์	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารอสังหาฯ จัดทำงบประมาณและเสนอ แผนการดำเนินงานประจำปีให้แก่ผู้จัดการ กองทรัสต์เพื่อพิจารณากำหนดงบประมาณ ล่วงหน้าก่อนสิ้นรอบบัญชีในแต่ละปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาแผนการจัดทำ งบประมาณร่วมกับผู้บริหารอสังหาฯ และ นำเสนอคณะกรรมการการลงทุนด้าน อสังหาริมทรัพย์เพื่อขออนุมัติงบประมาณ ประจำปี

รายละเอียด		การดำเนินการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การติดตามดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของผู้จัดการกองทรัสต์
		<ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการกำหนดงบประมาณ ส่งเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่าย พร้อมหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย มายังผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อตรวจสอบและพิจารณาการเบิกจ่าย - กรณีไม่มีการกำหนดงบประมาณ หรือกับผู้จัดการกองทรัสต์ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการเบิกจ่าย เพื่อกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายที่จะต้องขออนุมัติ หากได้รับอนุมัติ ผู้บริหารอสังหาฯ ต้องแจ้งข้อมูลมายังผู้จัดการกองทรัสต์ - กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนที่จะต้องขออนุมัติ ผู้บริหารอสังหาฯ จะโทรศัพท์ / email มาแจ้งขออนุมัติจากผู้จัดการกองทรัสต์ก่อน 	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีการกำหนดงบประมาณ หากค่าใช้จ่ายดังกล่าวอยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และแจ้งผลการตรวจสอบให้ทรัสต์พิจารณาดำเนินการสั่งจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้เกี่ยวข้อง - กรณีไม่มีการกำหนดงบประมาณ หรือ หากค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่อยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือเกินกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ผู้จัดการกองทรัสต์แจ้งผู้บริหารอสังหาฯ ให้ชี้แจงถึงความจำเป็นและเหมาะสมของค่าใช้จ่ายดังกล่าว และขอเอกสารเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากมีความเห็นว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ ก็จะอนุมัติการสั่งจ่าย หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่เห็นควรให้จ่ายเงิน แจ้งผู้บริหารอสังหาฯ คืนเอกสารชุดดังกล่าวกลับไป - จัดทำบันทึกรายการ และงบการเงิน เสนอต่อทรัสต์
4	การดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบด้วยสายตาว่า ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพพร้อมจัดหาผลประโยชน์ หากพบทรัพย์สินชำรุดบกพร่องอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งกระทบต่อการจัดหารายได้ของกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาฯ จะทำการจดบันทึก ถ่ายภาพประกอบตามสภาพทางกายภาพที่เห็น และดำเนินการซ่อมแซม พร้อมแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ - กรณีผู้เช่าแจ้งความประสงค์ขอซ่อมแซมทรัพย์สินในภาพรวม ผู้บริหารอสังหาฯ จะพิจารณาความเหมาะสมและความจำเป็นของรายการซ่อมแซมดังกล่าวโดยคำนึงถึงการรักษา 	<ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่ผู้บริหารอสังหาฯ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาความเหมาะสมของการดำเนินการดังกล่าว - หากเห็นว่ามีความเหมาะสมในการทำรายการ ผู้จัดการกองทรัสต์ พิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดจ้างผู้ซ่อมบำรุงทรัพย์สินที่ชำรุดบกพร่องอย่างมีนัยสำคัญ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและรายงานผลความคืบหน้าให้ทรัสต์ทราบ

รายละเอียด		การดำเนินการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การติดตามดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของผู้จัดการองค์กร
		<p>ความสัมพันธ์อันดีกับผู้เช่าด้วย พร้อมแจ้งให้ ผู้จัดการองค์กรทราบ</p> <p>- กรณีผู้เช่าไม่ประสงค์ต่อสัญญาเช่า ผู้บริหาร อสังหาฯ จะรับคืนทรัพย์สินจากผู้เช่า และให้ผู้ เช่าซ่อมแซมปรับปรุงซ่อมแซมทรัพย์สินให้อยู่ ในสภาพพร้อมใช้เช่นเดียวกับตอนเริ่มสัญญา เช่า</p>	
5	การจัดให้มีการ ประเมิน/ทบทวน ราคาทรัพย์สิน ประจำปี	<p>- จัดส่งข้อมูลที่เป็นสำหรับการประเมิน / ทบทวนราคาทรัพย์สินประจำปีให้ผู้จัดการ องค์กร</p> <p>- อำนวยความสะดวกในการตรวจประเมิน ทรัพย์สินของผู้ประเมินราคาอิสระ</p>	<p>- รวบรวมรายการทรัพย์สินทั้งหมดของ องค์กรที่จะครบรอบประเมินในรอบปี ปัจจุบัน</p> <p>- คัดเลือกและแต่งตั้งผู้ประเมินราคาอิสระ ตามเกณฑ์การคัดเลือกผู้รับมอบหมายงาน พร้อมแจ้งให้ผู้บริหารอสังหาฯรับทราบเพื่อ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมิน</p> <p>- ตรวจสอบสมมติฐานและความถูกต้องใน การประเมินราคาทรัพย์สิน พร้อมนำส่ง รายละเอียดการประเมินให้กับ รหัสดี และ กลต.</p> <p>- สรุปราคาประเมินเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ ตลาดหลักทรัพย์ฯ</p>
6	การตรวจตรา ทรัพย์สิน ประจำปี	<p>- เข้าตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ของ องค์กรร่วมกับผู้จัดการองค์กร และรหัสดี</p> <p>- อำนวยความสะดวก และจัดเตรียมข้อมูล ต่างๆ ที่จำเป็นให้แก่ ผู้จัดการองค์กร และรหัสดี</p>	<p>- รวบรวมรายการทรัพย์สินขององค์กรที่ ครบกำหนดการเข้าตรวจสภาพประจำปี</p> <p>- ประสานงานกับรหัสดี และผู้บริหารอสังหาฯ เพื่อทำตารางนัดหมายวันที่เข้าทำการตรวจ ตราสภาพอสังหาริมทรัพย์</p> <p>- เข้าทำการตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ ขององค์กรว่ามีอยู่จริงและมีสภาพที่จะใช้ หาผลประโยชน์ได้</p> <p>- จัดทำรายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์ ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ให้แล้วเสร็จ</p>

รายละเอียด		การดำเนินการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การติดตามดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของผู้จัดการกองทรัสต์
			ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เข้าตรวจตรา ทรัพย์สิน - นำส่งสำเนารายงานบันทึกสภาพ อสังหาริมทรัพย์ให้ทรัสต์ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ทำรายงานดังกล่าวแล้วเสร็จ
7	การตรวจสอบ สำเนากรรมธรรม์ ประกันภัย	- กรณีกรรมธรรม์ใกล้เคียงกำหนดระยะเวลาการ ประกันภัย แจ้งผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อ ดำเนินการต่ออายุกรรมธรรม์ประกันภัยทรัพย์สิน ของกองทรัสต์	- พิจารณาความเพียงพอและเหมาะสมของ เงื่อนไขกรรมธรรม์ที่จะต่ออายุ - ตรวจสอบผู้รับประกันภัยในกรรมธรรม์ ประกันภัยให้เป็นไปตามเกณฑ์ - ตรวจสอบประเภทการประกันภัยและวงเงิน ประกันภัยในแต่ละประเภท Property Damage ทั้งนี้การทำประกันภัยต้องไม่ต่ำ กว่า Replacement Cost

3.7.2 ความเห็นต่อผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีความเห็นว่าผลประกอบการสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 นั้น ทางผู้บริหาร
อสังหาริมทรัพย์ สามารถควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน เป็นไปตามแผนงบประมาณ
ประจำปี ที่วางไว้

3.8 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,340,000 บาท
และค่าบริการอื่น (Out-of-pocket Expense) จำนวน 23,500 บาท

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม

4.1 นโยบายภาพรวม

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายในการบริหารกองทุนภายใต้การจัดการด้วยความเป็นธรรม นอกจากนี้
ผู้จัดการกองทรัสต์ ยังมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งครอบคลุม
ถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าโดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา
การขอ การเรียกรับ การให้หรือรับสินบน หรือการกระทำผิดกฎหมายที่สื่อไปในทางคอร์รัปชัน และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการ
ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงหลักการดังกล่าวซึ่ง
ครอบคลุม 5 ด้าน ดังนี้

1. การช่วยเหลือทางการเงิน
2. การบริจาคเพื่อการกุศล
3. เงินสนับสนุน
4. ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น
5. สินบนและสิ่งจูงใจ

โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถดูรายละเอียดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทจัดการเพิ่มเติมได้ที่

www.bblam.co.th

4.2 การดำเนินงาน

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดขั้นตอนเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างละเอียด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยทั่วกัน

แนวทางการสื่อสาร และการเปิดเผยนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันมีการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อองค์กรโดยรวม จำเป็นที่ทุกคนในบริษัท ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานทดลองงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว จะต้องรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายดังกล่าว โดยต้องนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกันทางธุรกิจ เช่น บริษัทคู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น ได้ทราบ

หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายนี้ โดยได้รับมอบหมายให้ มีอำนาจหน้าที่ในการออกระเบียบและกำหนดวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ เพื่อให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุหลักการที่ให้ไว้

บทลงโทษ

หากผู้บริหาร พนักงาน พนักงานทดลองงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้แล้วไม่กระทำตาม ผู้จัดการกองทรัสต์จะถือว่าเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์จะลงโทษอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง และมีต้องเรียงลำดับ ดังต่อไปนี้

- 1) ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ภาคทัณฑ์และทำทัณฑ์บน เป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) โยกย้ายเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่บริษัทเห็นสมควร
- 4) เลิกจ้างพนักงาน โดยไม่จ่ายค่าชดเชยใดๆ

4.3 การสร้างความเชื่อมั่นและการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญกับเรื่องความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยของผู้ใช้อาคาร รวมถึงความรับผิดชอบต่อส่วนรวม โดยมีมาตรการการคัดกรองที่จุดเข้า-ออกของอาคารอย่างเคร่งครัด มีการติดตั้งกล้องตรวจวัดอุณหภูมิเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส รวมทั้งติดตั้งพรมฆ่าเชื้อพร้อมพรมดักฝุ่น และเจลล้างมือแอลกอฮอล์บริเวณภายในอาคาร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เช่ารวมถึงผู้มาติดต่อภายในอาคาร

4.4 การอนุรักษ์พลังงาน

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตระหนักถึงความสำคัญกับการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน โดยประสานกับทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้มีการติดตามวิเคราะห์สรุปผลการใช้พลังงาน เพื่อเป็นฐานข้อมูลที่ทำให้ทราบถึงการนำพลังงานของกองทรัสต์ เพื่อที่จะนำไปสามารถวางแผนการใช้พลังงานได้ต่อไป รวมทั้งรณรงค์โครงการประหยัดน้ำภายในโครงการผ่านสื่อต่าง ๆ เป็นระยะ ในส่วนของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมนั้น กองทรัสต์ยังได้ดำเนินการติดตั้งเครื่องกังหันน้ำแบบ 6 ใบพัดจำนวน 2 ชุด บริเวณคลองยายชุน หน้าโครงการทิวาเวอร์ 1 เพื่อช่วยเพิ่มปริมาณออกซิเจนและปรับสภาพน้ำ ซึ่งจะช่วยให้สภาพแวดล้อมในบริเวณดังกล่าวดีขึ้น นอกจากนี้ ยังได้เริ่มดำเนินการเปลี่ยนชุดแสงสว่างจากหลอดฟลูออเรสเซนต์เป็นหลอดไฟ LED และมีการเปลี่ยนระบบเครื่องปรับอากาศเดิมของโครงการทิวาเวอร์ 1 ไปเป็นระบบปรับอากาศที่สามารถปรับปริมาณการทำความเย็นตามภาวะโหลดที่มีอยู่ (Variable Refrigerant Volume (“VRV”)) เพื่อช่วยประหยัดพลังงานภายในอาคารที่กองทรัสต์เช่าลงทุน

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์เชื่อมั่นว่าการทำดีผ่านกิจกรรมที่กล่าวมาทั้งหมดนี้จะเป็นพลังสำคัญที่ช่วยสร้างสรรค์สังคมไทยได้ แม้ว่าเราจะเป็นเพียงส่วนเล็กๆ ในสังคม แต่หากส่วนเล็กๆ จำนวนมากพร้อมใจกันดำเนินกิจกรรมอันเป็นประโยชน์แล้ว พลังที่มีก็จะยิ่งใหญ่ทั้งสามารถพัฒนาสังคมไทยให้ดีขึ้นได้อย่างยั่งยืนต่อไป

5. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของฝ่ายงานต่างๆ ที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในนี้เป็นไปตามแผนงานการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นฝ่ายงานที่มีความอิสระในการดำเนินงาน จึงรายงานผลการปฏิบัติงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ จากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์มีความรัดกุมและเหมาะสม มีการมอบหมายบุคคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน (Segregation of Duties) ทำให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทำให้สามารถควบคุมและติดตามการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างรัดกุมและเหมาะสม

6. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นธุรกรรมที่มีรายการเข้าลักษณะดังนี้
 - 1.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 1.3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
 - 1.4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - 1.5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม 'ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น'
- 2) การอนุมัติธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
 - 2.1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - 2.2) ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าน้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือไม่เกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
 - 2.3) ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่าต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 3) ในกรณีที่ธุรกรรมนั้นเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับโครงการนั้นด้วย
- 4) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์มีดังต่อไปนี้
 - 4.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี แสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมที่เป็นไปตามข้อ 1) พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน
 - 4.2) ทรัสต์ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และในกรณีที่เป็นการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วย
- 5) ในกรณีที่ได้มีการแสดงข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน การทำธุรกรรมดังกล่าวไม่ต้องได้รับการอนุมัติตามข้อ 2) และไม่ต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบตามข้อ 4)

6.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

6.1.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แก่ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด (“บลจ.บัวหลวง”)

ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บลจ.บัวหลวง เป็นผู้จัดการกองทรัสต์
เหตุผลและความจำเป็นของรายการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) บลจ.บัวหลวง เป็นผู้ก่อตั้งทรัสต์และเป็นผู้ยื่นขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนครั้งแรก 2) บลจ.บัวหลวง เป็นบริษัทผู้ประกอบธุรกิจจัดการหลักทรัพย์ และเป็นบริษัทย่อยของ บมจ.ธนาคารกรุงเทพ บลจ.บัวหลวง มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐาน กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ และกองทุนรวมประเภทอื่น และมีประสบการณ์ในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งมีบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในธุรกิจ ซึ่งจะช่วยให้อาจสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ บลจ.บัวหลวงในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้เป็นอย่างดี 3) กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบลจ.บัวหลวงเป็นผู้มีประสบการณ์ และมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจตลาดทุนและการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เป็นอย่างดี <p>บลจ.บัวหลวงจึงมีความเหมาะสมที่จะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์</p>
ความสมเหตุสมผลของรายการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) บลจ.บัวหลวง จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ส่วน <ul style="list-style-type: none"> ส่วนที่ 1: ค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการกองทรัสต์ไม่เกิน 0.50% ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (TAV) ต่อปี ส่วนที่ 2: ค่าธรรมเนียมการบริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> • ค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ไม่เกิน 3.00% ของของรายได้จากการดำเนินงานต่อปี • ค่าธรรมเนียมพิเศษ ไม่เกิน 10.00% ของกำไรขั้นต้นจากอสังหาริมทรัพย์หลังปรับปรุง

- ค่าธรรมเนียมการบริการการทำสัญญา ไม่เกิน 3 เดือนของรายได้ค่าเช่าพื้นที่ และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ สำหรับการเช่าทำสัญญาใหม่หรือการต่ออายุสัญญาเดิมเพื่อการเช่าหรือการให้บริการพื้นที่ รวมถึงการนำทรัพย์สินของกองทรัสต์จัดหาประโยชน์ สำหรับกำหนดระยะเวลาตามสัญญา 3 (สาม) ปี และแปรผันตามระยะเวลาของสัญญา

ส่วนที่ 3: ค่าธรรมเนียมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ไม่เกิน 1.00% ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้มาหรือจำหน่ายไป โดยโครงสร้างของค่าธรรมเนียมนั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมประเภทเดียวกันของผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่น

- 2) บลจ.บัวหลวง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ ไม่เกินอัตราที่ระบุ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการบริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แต่ละรายและแต่ละโครงการตามความเหมาะสม โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เรียกเก็บ และรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่หรือหาผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่บางประการหรือทั้งหมดได้นอกจากนี้ โดยโครงสร้างของค่าธรรมเนียมนั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมประเภทเดียวกันของผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่น

6.1.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แก่ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) (“ธนาคารกรุงเทพ”)

ความสัมพันธ์	ธนาคารกรุงเทพ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยธนาคารกรุงเทพ ถือหุ้นทางตรงร้อยละ 75.00 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์
ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ธนาคารกรุงเทพ เป็นผู้ให้กองทรัสต์กู้ยืมเงิน เพื่อลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนครั้งแรก และให้บริการทางการเงินอื่นแก่กองทรัสต์ โดยการให้บริการจะเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น บัญชีเงินฝาก บริการระบบบริหารเงินสด (Cash Management) เป็นต้น
ความสมเหตุสมผลของรายการ	การกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ เป็นไปตามทางการค้าปกติ (Arm's Length Basis) มีเงื่อนไขที่ไม่ด้อยกว่าข้อเสนอจากธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน บริษัทประกันภัย และ/หรือนิติบุคคลอื่นใดที่สามารถให้สินเชื่อแก่กองทรัสต์ และการให้บริการทางการเงินอื่นเป็นการให้บริการตามเงื่อนไขการทำธุรกิจทั่วไป

6.1.3 นโยบายในการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นธุรกรรมที่มีรายการเข้าลักษณะดังนี้
 - 1.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 1.3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
 - 1.4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - 1.5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- 2) การอนุมัติธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
 - 2.1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

- 2.2) ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
- 2.3) ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 3) ในกรณีที่ธุรกรรมนั้นเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย
- 4) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์มีดังต่อไปนี้
- 4.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี แสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมที่เป็นไปตามข้อ 1) พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน
- 4.2) ทรัสต์ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และในกรณีที่เป็นการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วย
- 5) ในกรณีที่ได้มีการแสดงข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน การทำธุรกรรมดังกล่าวไม่ต้องได้รับการอนุมัติตามข้อ 2) และไม่ต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบตามข้อ 4)

6.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

6.2.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์

ทรัสต์ ได้แก่ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“บลจ.กรุงไทย”)

ลักษณะของรายการระหว่างกัน	บลจ.กรุงไทย ทำหน้าที่เป็นทรัสต์ของกองทรัสต์
เหตุผลและความจำเป็นของรายการ	<p>1) บลจ.กรุงไทย เป็นบริษัทผู้ประกอบธุรกิจจัดการหลักทรัพย์ บริษัทย่อยของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนรวม โครงสร้างพื้นฐาน กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ และกองทุนรวมประเภทอื่น ดังนั้น บลจ.กรุงไทย จึงมีบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในธุรกิจ ซึ่งจะช่วยให้สามารถดำเนินการดำเนินธุรกิจในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ได้เป็นอย่างดี</p> <p>2) กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของ บลจ.กรุงไทย เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจตลาดทุนและการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เป็นอย่างดี</p> <p>บลจ.กรุงไทย จึงมีความเหมาะสมที่จะเป็นทรัสต์ให้แก่กองทรัสต์</p>
ความสมเหตุสมผลของรายการ	<p>1) ทรัสต์เป็นผู้ดูแลการจ่ายค่าธรรมเนียมการให้บริการต่างๆ ของกองทรัสต์ตามอัตราและเงื่อนไขที่ได้รับความเห็นชอบแล้วจากผู้จัดการกองทรัสต์ และไม่เกินอัตราที่ได้เปิดเผยไว้แล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน</p> <p>2) ทรัสต์มีระบบการควบคุมกำกับดูแลที่ดี และเป็นไปตามที่เกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด</p> <p>3) อัตราค่าธรรมเนียมของทรัสต์เป็นไปตามเงื่อนไขการค้ำประกัน และเทียบเคียงได้ อัตราค่าธรรมเนียมทรัสต์ของกองทรัสต์อื่นในตลาดที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน</p>

6.2.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (“บมจ. ธนาคารกรุงไทย”)

ความสัมพันธ์	บมจ. ธนาคารกรุงไทย เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของทรัสต์ โดย บมจ. ธนาคารกรุงไทย ถือหุ้นทางตรง ร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมดของทรัสต์
ลักษณะของรายการระหว่างกัน	บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้บริการทางการเงินอื่นแก่กองทรัสต์โดยการให้บริการจะเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น บัญชีเงินฝาก บริการระบบบริหารเงินสด (Cash Management) ผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) เป็นต้น
เหตุผลและความจำเป็นของรายการ	การให้บริการทางการเงินอื่นเป็นการให้บริการตามเงื่อนไขการทำธุรกิจทั่วไป อีกทั้ง บมจ. ธนาคารกรุงไทย ยังมีความเข้าใจในธุรกรรมครั้งนี้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ การบริหารงานผ่านระบบบางอย่างซึ่งใช้ร่วมกันในกลุ่ม ยังช่วยให้เกิดความคล่องตัวและความรวดเร็วในการบริหารจัดการ

6.2.3 นโยบายในการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ในอนาคตจะมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลของธุรกรรมที่จะเข้าทำและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- 2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผลเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า 14 วัน
- 3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาคัดค้านที่ชัดเจน โดยเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวให้การคัดค้านกระทำการขอมติผู้ถือหุ้นรายใหญ่นั้น

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ 3) ข้างต้น ในจำนวนที่เกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะไม่กระทำหรือไม่ยินยอมให้มีธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ดังกล่าวข้างต้น

ในกรณีที่ได้มีการแสดงข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ไว้ อย่างชัดเจนแล้วในเอกสารนี้ การทำธุรกรรมดังกล่าวถือได้ว่าได้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ลงทุนก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทรัสต์แล้ว