

ส่วนที่ 3

การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

1. ข้อมูลหน่วยทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

ทุนจดทะเบียนที่ได้รับจากผู้ถือหน่วยทรัสต์	8,644,499,360 บาท
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	8,644,499,360 บาท
ทุนจดทะเบียนปัจจุบัน	8,644,499,360 บาท
จำนวนหน่วยทรัสต์	874,100,000 หน่วย
ประเภทหน่วยทรัสต์	ไม่รับไถ่ถอนหน่วยทรัสต์
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)	8,377,649,177 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วย (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)	9.8435 บาทต่อหน่วยทรัสต์
มูลค่าตามราคาตลาด*	5,244,600,000 บาท
หมายเหตุ * ข้อมูลอ้างอิงตามวันทำการล่าสุด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563	

1.2 ข้อมูลผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.2.1 กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์	ร้อยละ
1	บริษัท เบญจกิจพัฒนา จำกัด	156,672,500	17.92
2	สำนักงานประกันสังคม	114,870,843	13.14
3	บริษัท เกียรติสมมิตร จำกัด	39,000,000	4.46
4	บริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	30,805,643	3.52
5	PRINCIPAL PROPERTY INCOME FUND	30,052,709	3.44
6	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	26,997,800	3.09
7	กองทุนเปิด ไทยพาณิชย์ อินคัมพลัส	24,623,800	2.82
8	ธนาคารออมสิน	23,550,496	2.69
9	บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	18,414,900	2.11
10	กองทุนเปิด ไทยพาณิชย์ พรีเมียร์ดี แอนด์ อินฟราสตรัคเจอร์ เฟลิกซ์บีล	15,729,200	1.80
รวม		480,717,891	54.99

1.2.2 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 (ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท เบญจกิจพัฒนา จำกัด	156,672,500	17.92
2	สำนักงานประกันสังคม	114,870,843	13.14
3	บริษัท เกียรติสมมิตร จำกัด	39,000,000	4.46
รวม		310,543,343	35.52

1.2.3 กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ขององค์กรที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทจัดการอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี -

1.3 การจ่ายผลตอบแทนของกองทรัสต์

1.3.1 นโยบายการจ่ายผลตอบแทน

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี
- (2) ในกรณีที่กองทรัสต์ มีกำไรสะสมในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยลงทุนจากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้
- (3) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ในระยะเวลาดังกล่าวผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และจะแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (4) ในกรณีที่กองทรัสต์ ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

1.3.2 ข้อจำกัดและวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

- (1) ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน ถ้าประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างปีบัญชีหรือรอบปีบัญชีใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท ผู้จัดการกองทรัสต์สงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้นและให้ยกไปจ่ายประโยชน์ตอบแทนพร้อมกันในงวดถัดไปตามวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนที่กำหนดไว้
- (2) สำหรับหลักเกณฑ์ในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามสัดส่วนการถือหน่วยของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ ทจ. 49/2555 เฉพาะในส่วนที่เกินหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว และให้ประโยชน์ตอบแทนในส่วนที่ไม่อาจจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์รายอื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์

1.3.3 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

ครั้งที่	รอบผลประกอบการ	วันจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทน	เงินประโยชน์ตอบแทน (บาทต่อหน่วย)
1	2 ธ.ค 2562 - 31 ธ.ค 2562	26 มีนาคม 2563	0.0600
2	1 ม.ค 2563 - 31 มี. ค 2563	11 มิถุนายน 2563	0.1600
3	1 เม. ย 2563 - 30 มิ.ย 2563	-	-
4	1 ก.ค 2563 - 30 ก.ย 2563	9 ธันวาคม 2563	0.1300
5	1 ต.ค 2563 - 31 ธ.ค 2563	19 มีนาคม 2564	0.1450
รวม			0.4950

2. โครงสร้างการจัดการ

2.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

ในการบริหารกองทรัสต์ร่วมกันนั้น บริษัท เค.อี.รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด (KERM) และ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บวหลวง จำกัด (BBLAM) ซึ่งเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ร่วมจะจัดตั้งคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Committee) เพื่อทำหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบายและกลยุทธ์การลงทุน พิจารณาอนุมัติการลงทุนในทรัพย์สิน การบริหารจัดการกองทรัสต์ในด้านการดำเนินงานและความเสี่ยง รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามนโยบายที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน โดย KERM จะทำการแต่งตั้งกรรมการจำนวน 2 ท่าน และทาง BBLAM จะทำการแต่งตั้งกรรมการจำนวน 2 ท่าน คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์มีการกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร

การบริหารงานของคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์จะดำเนินการผ่านส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ของทั้งสองฝ่าย โดยส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ของ KERM จะรับผิดชอบการบริหารงานและการดำเนินงานของโครงการ ต่าง ๆ เป็นหลัก เช่น การสรรหาผู้เช่า การบริหารต้นทุนโครงการ และการดูแลปรับปรุงโครงการ เป็นต้น ในขณะที่ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ของ BBLAM จะรับผิดชอบการสรรหาเงินทุนเพื่อใช้ในการเข้าลงทุนโครงการใหม่รวมถึงเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานของกองทรัสต์ การบริหารสภาพคล่องของกองทรัสต์ การดูแลกิจการนักลงทุนสัมพันธ์ การเปิดเผยข้อมูล การติดต่อและนำเสนอข้อมูลต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ทั้งนี้ ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ทั้งสองฝ่ายจะมีหน้าที่ร่วมกันทำงานต่าง ๆ เช่น การสรรหา คัดเลือก และศึกษาความเป็นไปได้ในการเข้าลงทุนโครงการใหม่ ๆ การจัดทำและตรวจสอบงบประมาณประจำปี การจัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ การพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทน และ/หรือ ลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ เป็นต้น

ภาพรวมโครงสร้างการบริหารงานของกองทรัสต์

เพื่อให้การดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วน โดยมีระบบงานหลักและการแบ่งขอบเขตการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์ทั้งสองฝ่าย ดังนี้

1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์

คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่เป็นผู้กำหนดกลยุทธ์การลงทุน นโยบายในการบริหารจัดการกองทรัสต์ โครงสร้างเงินทุน กรอบการปฏิบัติงานของส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ในแต่ละฝ่าย รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานของกองทรัสต์ ให้เป็นไปด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ทบทวนและอนุมัติ ข้อเสนอแนะการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่สำคัญ 3 เรื่อง คือ การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและ

อุปกรณ์ของกองทรัสต์ และการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทของแต่ละฝ่ายเพื่ออนุมัติต่อไป

2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันวิเคราะห์ และจัดทำแผนการบริหารจัดการกับความเสี่ยงทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์และเสนอต่อคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ทั้งสองฝ่ายจะจัดให้มีระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงภายในบริษัทของตนเองเพื่อให้ครอบคลุมถึงหน้าที่การทำงานที่ตนเองรับผิดชอบ

3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์แต่ละฝ่ายจะทำการรวบรวมรายชื่อของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการที่จะเข้าทำธุรกรรมว่ามีบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ รวมถึงกำหนดกรอบการปฏิบัติงานให้ดำเนินการด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ หากมีกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว รวมถึงจัดให้มีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการบริหารจัดการกองทรัสต์จะเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์แต่ละฝ่ายจะกำหนดให้มีนโยบาย กระบวนการสรรหา การประเมินผลงานอย่างยุติธรรม รวมถึงแผนการพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมและจะปรับปรุงนโยบายและแผนงานต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์จะร่วมกับฝ่ายบุคคลกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรในส่วนผู้จัดการกองทรัสต์ เช่น การกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่รับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ ผลงานและประสบการณ์ ชื่อเสียงความน่าเชื่อถือ เป็นต้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์และบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์

KERM และ BBLAM มีระบบในการควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์และงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีการกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี มีวิธีการในการควบคุมดูแลและตรวจสอบอย่างชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวจะต้องมีความเป็นอิสระมีการกำหนดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาอย่างชัดเจนในการรายงานผลการตรวจสอบไปยังคณะกรรมการบริษัท

อนึ่ง เพื่อให้สอดคล้องและส่งเสริมแนวทางการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ตามนโยบายของกองทรัสต์ KERM อาจพิจารณาประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับทรัพย์สินที่กองทรัสต์อาจพิจารณาเข้าลงทุน โดยคำนึงถึงการก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ โดยเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวจะต้องตกลงให้สิทธิแก่กองทรัสต์ในการเข้าลงทุนในโครงการภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีนับจากการบริหารของ KERM (ระยะเวลา 5 ปีดังกล่าว ไม่บังคับใช้กับศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล พีทีที ชัยพฤกษ์ เนื่องจากเป็นโครงการร่วมทุนกับบุคคลอื่น) ทั้งนี้ การเข้า

บริหารอสังหาริมทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนของ KERM จะมีพื้นที่ให้เช่าสุทธิ (NLA) ของโครงการเหล่านั้นรวมแล้วจะต้องไม่เกิน 25% ของพื้นที่ให้เช่าสุทธิรวมของทุกโครงการที่ KERM บริหารทั้งหมด

นอกจากนี้ในกรณีที่กองทรัสต์มีการว่าจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารทรัพย์สิน (Outsource) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ติดตามและกำกับการทำงาน รวมทั้งมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์โดยครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และอยู่ภายใต้กรอบที่โครงการกำหนดให้เรียกเก็บได้ มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

6) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันกำหนดและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการทำความเข้าใจความต้องการของผู้ลงทุนและผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมถึงการให้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมถึงข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เช่น การเปิดเผยผลการดำเนินงานต่อผู้ลงทุนหรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ การจัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์กองทรัสต์และรายงานอื่น ๆ เป็นต้น

7) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back office)

KERM และ BBLAM มีฝ่ายงานภายในที่เพียงพอในการปฏิบัติการด้านงานสนับสนุนการบริหารงานกองทรัสต์เช่น ฝ่ายบัญชีทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องรายการรับเงินและจ่ายเงิน ความถูกต้องในการบันทึกบัญชี คำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ จัดทำงบการเงินประจำปี ฝ่ายบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ให้คำแนะนำในการบริหารความเสี่ยง ร่วมกับส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานและกฎหมาย (Compliance & Legal) ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด เป็นต้น

8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน

ฝ่ายควบคุมและตรวจสอบภายในของทั้งสองฝ่ายจะทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์อย่างสม่ำเสมอ โดยหากตรวจพบการดำเนินงานที่ไม่เป็นตามกฎหมายจรรยาบรรณและมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ จะดำเนินการตามมาตรการลงโทษตามนโยบายของบริษัทต่อไป

9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน

ผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนสามารถร้องเรียนการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ตามช่องทางที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดไว้หรือที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์ และทรัสต์ ทั้งนี้ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการกับข้อร้องเรียน ตามขั้นตอน ระยะเวลา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะรายงานคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์และทรัสต์รับทราบ

10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

โดยรวม ส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ทั้งสองฝ่ายจะร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขและจัดการข้อพิพาทร่วมกับฝ่ายกฎหมายและ/หรือที่ปรึกษาภายนอก เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์และทรัสต์พิจารณาต่อไป

2.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์

1) บริษัท เค.อี.รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด (KERM หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์รายที่ 1)

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัท เค.อี.รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด (K.E.REIT Management Company Limited)
ใบอนุญาต	ได้รับความเห็นชอบให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2562
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	888 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	02-101-5799
เว็บไซต์	http://www.allyreit.com/
เวลาทำการ	8.30 น. ถึง 17.00 น.
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	10,000,000 บาท
จำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว	100,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้	100.00 บาทต่อหุ้น

โครงสร้างการบริหารจัดการ

1) รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท เค.อี.แลนด์ จำกัด	99,997	99.9997
2	นายกริพันธ์ เขียมสกุลรัตน์	1	0.0001
3	นายกวินทร์ เขียมสกุลรัตน์	1	0.0001
4	นายยุทธนา ภูประกาย	1	0.0001

2) โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการของ KERM ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ จำนวน 5 ฝ่ายงาน ตามโครงสร้าง ดังนี้



3) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
1	นาย วีระ ภูตระกูล Mr. Teera Phutrakul	ประธาน กรรมการ และ กรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> M.A. Economics in Finance & Investment Exeter University, UK B.Sc. Economics, Bradford University, UK 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการอิสระ บริษัท เค.อี.รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด กรรมการอิสระ บริษัท ธนาคาร ชุมิตโตโม มิตรชัย ทรัสต์ (ไทย) จำกัด (มหาชน) ผู้ก่อตั้ง JT Financial Planners
2	นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ Mr. Kavin Eiamsakulrat	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> M.S. Real Estate Development, Columbia University, U.S.A B.A. Financial Economics, Columbia University, U.S.A 	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการ บริษัท เค.อี.รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด / กลุ่มบริษัท เค.อี. รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท เค.อี. แลนด์ จำกัด ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ บริษัท เค.อี.แลนด์ จำกัด

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
3	นาย ยุทธนา ภูประกาย Mr. Yutthana Phuprakai	กรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> - ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุม) - มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - บัญชีบัณฑิต คณะการบัญชี - มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA) 	<ul style="list-style-type: none"> - กรรมการ บริษัท เค.อี.รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด / บริษัท เค.อี.แลนด์ จำกัด / บริษัท เค.อี.รีเทล จำกัด / บริษัท ลักซ์เซอรี แอท ลิฟวิ่ง จำกัด / บริษัท เค.อี.เอช จำกัด - ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ บริษัท เค.อี. รีเทล จำกัด - ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี และการเงิน บริษัท เค.อี.รีเทล จำกัด

4) คณะกรรมการบริหาร (Executive Board)

คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อและสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง
1	นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ Mr. Kavin Eiamsakulrat	ไทย	กรรมการผู้จัดการ
2	นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ Mr. Kavin Eiamsakulrat	ไทย	ผู้อำนวยการฝ่ายลงทุน
3	นาง ณัฐพรรณ วุฒิชลธิ Mrs. Nattapan Vuthicholthee	ไทย	ผู้อำนวยการฝ่าย นักลงทุนสัมพันธ์
4	นางสาว เอมอร ลาภวงศ์วัฒนา Ms. Aimorn Lapwongwattana	ไทย	ผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทรัพย์สิน
5	นาย บุตรา โทบุรี Mr. Buttra Thoburee	ไทย	ผู้อำนวยการฝ่าย บริหารความเสี่ยงและ ตรวจสอบภายใน

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ คือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ (ก) หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ บริษัท และ (ข) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ โดยในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(ก) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อตัวบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ KERM ตลอดจนมติคณะกรรมการของ KERM และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของ KERM ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นของ KERM
- (2) กำหนดนโยบายการดำเนินงานของ KERM และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) รายงานผลประกอบการของ KERM ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- (4) ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ของ KERM มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
- (5) พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีความสำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการของ KERM

- (6) พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการของ KERM แทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือกเสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของ KERM
 - (7) พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของ KERM เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของ KERM การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของ KERM ตามที่กฎหมายกำหนด แผนการตรวจสอบประจำปีของ KERM การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของ KERM เป็นต้น
 - (8) ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของ KERM รวมถึงกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ
 - (9) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการของ KERM อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้ง จะต้องมีการเข้าร่วมประชุมในจำนวนเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยมีมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
 - (10) จัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการของ KERM และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว
 - (11) ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยในกรณีที่กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมพิจารณา และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- (ข) **หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อกองทรัสต์**
- (1) พิจารณานุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
 - (2) พิจารณานุมัติการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของ KERM สัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณานุมัติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมถึงการขออนุญาตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) พิจารณานุมัติเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของ KERM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (4) พิจารณานุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
 - (5) พิจารณานุมัตินโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

กันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

- (6) พิจารณานุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องโยกกับทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- (7) พิจารณานุมัติการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
- (8) พิจารณาคัดเลือกกรรมการผู้จัดการของ KERM เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์
- (9) พิจารณานุมัติการแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (10) พิจารณานุมัติระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการ ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
- (11) พิจารณานุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
- (12) ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายของ KERM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุการณ์ควรต้องรายงาน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
- (13) พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี
- (14) พิจารณานุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
- (15) กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (16) พิจารณานุมัติผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (17) พิจารณานุมัติการจัดประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือเมื่อเห็นสมควรให้มีการประชุมเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ซึ่งถือหุ้นทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
- (18) พิจารณานุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน
- (19) คณะกรรมการ KERM อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจซึ่งทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

(20) พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น

(ค) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

KERM กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการของ KERM ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของ KERM เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่า KERM อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของ KERM และมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (1) พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของกองทรัสต์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (2) ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของ KERM นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- (3) ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
- (4) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำแก่ KERM ในการจัดทำงบการเงินของ KERM และกองทรัสต์ ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- (5) เสนอแนะเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการของ KERM
- (6) แต่งตั้ง ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) รวมถึงนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการของ KERM
- (7) พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส หรือก่อนรอบระยะเวลารายไตรมาสเมื่อเห็นสมควร

การบริหารจัดการ

KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 5 (ห้า) ฝ่ายโดยมีกรรมการผู้จัดการทำหน้าที่ดูแลบริหารจัดการ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามนโยบายของ KERM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน ระบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายงานต่าง ๆ มีดังนี้

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ**(ก) หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ (Managing Director: MD)**

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมติดตามและดูแลการดำเนินงานของ KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (1) กำหนดแผนการดำเนินงานในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุน การตัดสินใจลงทุน การวางกลยุทธ์และนโยบายในการคัดเลือกและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้นโยบายของ KERM
- (2) พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี
- (3) พิจารณาคัดเลือก อนุมัติการว่าจ้าง และอนุมัติการเลิกจ้าง รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างบุคลากรของ KERM
- (4) ดูแลบริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยรวมของ KERM และประเมินผลงานบุคลากรของ KERM ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของ KERM มติคณะกรรมการของ KERM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์
- (5) พิจารณานุมัติการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ KERM และการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (6) พิจารณานุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้น
- (7) เป็นตัวแทน KERM ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายให้บุคคลดำเนินการในการติดต่อกับหน่วยงานราชการ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- (8) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงานของ KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ภายในกรอบนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการของ KERM
- (9) มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของ KERM

ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ไว้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของ KERM ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

(ข) หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานของ KERM**(1) ฝ่ายลงทุน (Investment)**

- (1) จัดทำแผนการลงทุน โครงสร้างเงินทุน การจัดการลงทุน พิจารณาและดำเนินการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่มีคุณสมบัติตามนโยบายของ KERM เพื่อให้กองทรัสต์มีการเติบโตและสามารถสร้างผลประโยชน์เพิ่มเติมให้กับผู้ถือหุ้น
- (2) ดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อพิจารณาก่อนเข้าลงทุน โดยจะทำงานที่ก่และจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย และนำเสนอรายงาน Due Diligence ต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการของ KERM
- (3) จัดทำแผนและนำเสนอโครงสร้างและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม รวมถึงการก่อภาระหนี้ของกองทรัสต์เพื่อใช้ในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยเสนอให้คณะกรรมการของ KERM พิจารณา
- (4) พิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่มีอยู่ โดยพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของ KERM
- (5) พิจารณาลงทุนในทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก
- (6) ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของ KERM ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงของ KERM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(2) ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)

- (1) วางแผน และดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกองทรัสต์ เช่น สื่อโฆษณา งานพบปะผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน หน่วยงานต่างๆ ของรัฐ และผู้สนใจทั่วไป รวมถึงงานประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่ได้รับการร้องขอเป็นครั้งคราว
- (2) เปิดเผยข้อมูลทางการเงิน การเงินของกองทรัสต์ที่ครบถ้วน ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเวลาสถานการณ์แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน หน่วยงานต่างๆ ของรัฐ และผู้สนใจทั่วไป
- (3) จัดทำการเผยแพร่ข้อมูลของกองทรัสต์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์, แบบฟอร์ม 56-REIT, รายงานประจำปี
- (4) เปิดเผยข้อมูล และติดต่อประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (5) ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้ถือหุ้นทรัสต์ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข

(3) ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน (Assets Management)

- (1) วางแผนการตลาด ตลอดจนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (2) จัดทำงบประมาณ (ทั้งรายไตรมาสและรายปี) ของกองทรัสต์
- (3) จัดทำแผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณการลงทุนประจำปีของกองทรัสต์
- (4) จัดหาผู้เช่าทรัพย์สินให้แก่กองทรัสต์ โดยดูแลจัดการให้มีการจัดหาผู้เช่าให้แก่กองทรัสต์อย่างเป็นธรรม ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการมีบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดหาผู้เช่า
- (5) จัดให้มีการสรรหา คัดเลือกเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายของ KERM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และสัญญาที่เกี่ยวข้อง
- (6) ควบคุมการดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ที่มีผลต่อความสามารถในการจัดหาผลประโยชน์เพิ่มขึ้น โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- (7) ดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายของ KERM และสัญญาที่เกี่ยวข้อง
- (8) สนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- (9) ตรวจสอบดูแลผู้ให้บริการภายนอกของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบต่าง ๆ ของทรัพย์สินหลัก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

- (10) ดูแลการจัดทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การจัดทำประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่ KERM เห็นสมควร เช่น ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption)
- (11) จัดให้มีการประเมินผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ประจำปี
- (12) ตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้เช่า เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข

(4) ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Operations Support)

- (1) ดำเนิน และจัดทำรายงานมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (“NAV”) และมูลค่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และดำเนินการจัดส่งรายงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- (2) จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาสและทุกสิ้นปี โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ และจัดให้มีงบการเงินของกองทรัสต์ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- (3) วางแผนการเงิน จัดการเรื่องรายรับ รายจ่ายของกองทรัสต์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าเช่า ให้มีประสิทธิภาพ และบริหารเงินสดของกองทรัสต์
- (4) จัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกปี หรือกรณีมีการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ หรือมีขนาดรายการตามเกณฑ์ที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (5) ตรวจสอบผลประกอบการของกองทรัสต์เพื่อนำเสนอการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ KERM
- (6) จัดทำการยื่นคำขออนุญาต ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูล (Filing) และรายงานผลการเสนอขาย รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการ KERM พิจารณออนุมัติ
- (7) จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินหลักที่จะเข้าลงทุนหรือจำหน่ายไป รวมถึงจัดให้มีการประเมินและสอบทานมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

(5) ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Legal & Compliance)

- (1) ให้ความรู้ คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
- (2) จัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีของ KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามนโยบายของ KERM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ KERM
- (3) ตรวจสอบการมีส่วนร่วมได้เสียของบุคลากรของ KERM และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

- (4) จัดทำแนวทางดำเนินการเพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลที่มีคนเข้าถึงได้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ KERM
- (5) จัดทำแนวทางในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ KERM
- (6) ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานปฏิบัติตามนโยบายของ KERM สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ
- (7) ดูแลติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายงานด้านต่าง ๆ ภายใน KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (8) ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการจัดการกองทรัสต์และการดำเนินงานของผู้บริหารของ KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ให้มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ รวมทั้งกฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (9) ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ที่จัดส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามข้อกำหนดของกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (10) ติดตามการแก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง กฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และดำเนินการแก้ไขคู่มือระบบการทำงาน และระบบควบคุมภายในฉบับนี้ให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ประกาศที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงกำกับดูแล ติดตาม และปฏิบัติให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้จัดการฝ่ายงานต่าง ๆ เห็นสมควร ผู้จัดการฝ่ายงานนั้นอาจพิจารณาเสนอวาระต่าง ๆ เพื่อให้ที่ประชุม คณะกรรมการ และ/หรือ กรรมการอิสระให้ความเห็นเพิ่มเติมจากกระบวนการทำงานโดยทั่วไปของฝ่ายงานได้

(ค) หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้บริการภายนอกที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ (Outsource)

KERM อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อกรรมการอิสระ โดยเป็นผู้ที่มีความเป็นอิสระและถูกแยกออกจากฝ่ายงานต่าง ๆ และมีหน้าที่หลักในการตรวจสอบและประเมินระบบการปฏิบัติงานภายในของ KERM และรายงานผลการตรวจสอบต่อกรรมการอิสระ เพื่อให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี โดยมีการตรวจสอบในเรื่องดังต่อไปนี้

- ก. ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารความเสี่ยง
- ข. ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช่วางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์
- ค. การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ง. ความเพียงพอ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

นอกจากนี้ KERM อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ในส่วนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมาย การจัดซื้อจัดจ้าง และ ทรัพยากรบุคคล (รวมถึงหน้าที่ของการคัดเลือกบุคลากรของ KERM โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เช่นเดียวกันกับพนักงานภายใน KERM อาทิเช่น ในเรื่องการเข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ รวมทั้งให้รับทราบถึงนโยบายของ KERM กฎเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

(ง) ความรับผิดชอบของบริษัทการให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์

- (1) KERM มีหน้าที่จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด KERM จะให้ความร่วมมือในการนำเสนอข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอ เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่า KERM ไม่มีการปฏิบัติฝ่าฝืน กฎหมาย หรือข้อกำหนดของกองทรัสต์หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (2) ในช่วงระยะเวลาก่อนจัดตั้งกองทรัสต์ ทรัสต์จำเป็นต้องรู้และเข้าใจในรายละเอียดของกองทรัสต์ที่จะจัดตั้งขึ้น (เช่น การจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหาและจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และ KERM หรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้น) เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในการกำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น KERM มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทรัสต์สามารถวางแผนการปฏิบัติงานข้างต้นได้ นอกจากนี้ KERM และทรัสต์ต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม อาทิ การเข้าลงทุนเพิ่มเติม การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ การก่อภาระหนี้ และรายงานต่าง ๆ (เช่น ลูกหนี้ค้างชำระ รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เป็นต้น) รวมทั้ง ความถี่และระยะเวลาที่ KERM ต้องนำเสนอข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสต์ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (3) การส่งข้อมูลของกองทรัสต์ให้ทรัสต์ แต่ละฝ่ายงานพิจารณาจะจัดส่งข้อมูลของกองทรัสต์ที่เกี่ยวข้องเพื่อรายงานต่อทรัสต์ ทั้งนี้ ตามนโยบายของ KERM รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บวหลวง จำกัด (BBLAM หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์รายที่ 2)**ข้อมูลทั่วไป**

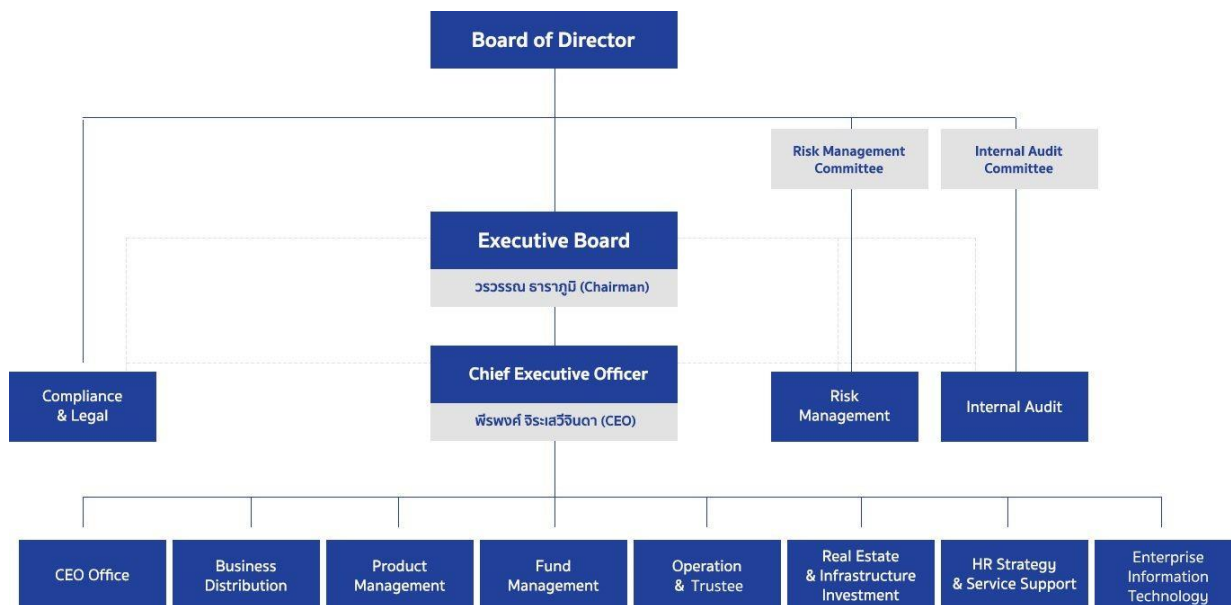
ชื่อ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บวหลวง จำกัด (“บลจ.บวหลวง”)
ใบอนุญาต	(BBL Asset Management Company Limited, “BBLAM”)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	ได้รับความเห็นชอบให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2560 175 อาคารสารคดีตึกยาวเวร ชั้น 7 ชั้น 21 และชั้น 26 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	02-674-6488
โทรสาร	02-679-5996
เว็บไซต์	http://www.bkerreit.com/
อีเมลล์	bkerreit@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

โครงสร้างการบริหารจัดการ**1) รายชื่อผู้ถือหุ้น) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563**

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	นายโชน ไสภณพนิช	1	0.00
7	นางวรวรรณ ธาราภูมิ	1	0.00

2) โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการของบลจ.บัวหลวง ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารตามโครงสร้าง ดังนี้



3) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 9 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
1	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.
2	นายรินทร์ โอภามูธา วรงค์ Mr. Narin Opamurathawong	กรรมการ	- Master of Business Administration in Finance, University of Chicago	- ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
3	นางสาวสุญานี ภุรีปัญญาวณิช Ms. Suyanee Puripanyawanich	กรรมการ	- ปริญญาโท สาขาการเงิน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	- Senior Vice President, ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
4	นายไพศาล เลิศโกวิท Mr. Paisarn Lertkowitz	กรรมการ	- Master of Commerce , Funds Management , University of New Southwales	- กรรมการ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด - Dealer - Senior Vice President Treasury ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
5	นางสาวปิยะมาศ คำไธแก้ว Ms. Piyamart Kumsaikaew	กรรมการ	- ปริญญาเอก สาขา วิศวกรรมอุตสาหการ Iowa State University - ปริญญาโท สาขา วิศวกรรมอุตสาหการ Iowa State University - ปริญญาตรี สาขา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง	- Senior Vice President, ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
6	นายโชน โสภณพนิช Mr. Chone Sophonpanich	กรรมการ	- ปริญญาโท Johns Hopkins University - ปริญญาตรี University College London	- กรรมการ / ที่ปรึกษาประธาน กรรมการ บมจ. กรุงเทพประกัน ชีวิต - กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ บมจ. ไทยศรีประกันภัย
7	นางวรวรรณ ธาราภูมิ Mrs. Voravan Tarapoom	กรรมการ / ประธาน กรรมการบริหาร	- ปริญญาโท MBA University of North Texas - ปริญญาตรี สถาปัตยกรรมศาสตร์ บัณฑิต มหาวิทยาลัย ศิลปากร	- ประธานกรรมการบริหาร บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด
8	นายพีรพงศ์ จิระเสวีจินดา Mr. Peerapong Jirasevijinda	กรรมการ / ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	- ปริญญาโท สาขา การตลาดและการเงิน สถาบันบัณฑิต บริหารธุรกิจ ศศินทร์ - ปริญญาตรี สาขา การเงิน Georgia State University	- กรรมการผู้จัดการ สายงาน Fund Management บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด - EVP SSEC Asset Management Securities Co., Ltd. - Vice President บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัว หลวง จำกัด - Fund Manager บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม เอ็ม เอฟซี จำกัด (มหาชน) - Institutional Sales Manager บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศ ไทย) จำกัด - Deal Manager บริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ ภัทรธนกิจ จำกัด

ลำดับ	ชื่อและสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)
9	นายวสิน วัฒนารกิจกุล Mr. Wasin Wattanaworakijkul	กรรมการ	- ปริญญาโท สาขา การตลาดพหุศาสตร์ มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี สาขา การตลาดระหว่าง ประเทศ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	- กรรมการผู้จัดการ สายงาน Business Distribution บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด (ปัจจุบัน) - ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด กองทุน ส่วนบุคคล บริษัทหลักทรัพย์จัดการ กองทุนรวม เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) - หัวหน้าฝ่ายการตลาด The Siam Industrial Credit Public Co Ltd.

4) คณะกรรมการบริหาร (Executive Board)

คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อและสกุล	สัญชาติ	ตำแหน่ง
1	นางวรวรรณ ธาราภูมิ Mrs. Voravan Tarapoom	ไทย	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายรินทร์ โอภามูรธาวงศ์ Mr. Narin Opamurathawong	ไทย	กรรมการ
3	นางสาวสุญญาณี ฐิริปัญญานิษฐ์ Ms. Suyanee Puripanyawanich	ไทย	กรรมการ
4	นายไพศาล เลิศไกรวิทย์ Mr. Paisarn Lertkowitz	ไทย	กรรมการ
5	นายพีรพงศ์ จิระเสรีจินดา Mr. Peerapong Jirasevijinda	ไทย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
6	นายวสิน วัฒนารกิจกุล Mr. Wasin Wattanaworakijkul	ไทย	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน บลจ.บัวหลวง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทน บลจ.บัวหลวง ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นางวรวรรณ ธาราภูมิ นางสาวสุญญาณี ฐิริปัญญานิษฐ์ นายไพศาล เลิศไกรวิทย์ นายรินทร์ โอภามูรธาวงศ์ นางสาวปิยะมาศ คำไทรแก้ว นายวสิน วัฒนารกิจกุล และนายพีรพงศ์ จิระเสรีจินดา สองในเจ็ดคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ (ก) หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท และ (ข) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ โดยในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่ในการพิจารณา ทบทวนและอนุมัติให้กับคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการ ยกเว้นเรื่องการอนุมัติที่เป็นไปตามประกาศ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(ก) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อตัวบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวังรักษาผลประโยชน์ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงผลประกอบการของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
4. ดำเนินการให้มีรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้
5. ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
6. มีความพร้อมที่จะใช้ดุลพินิจของตนเองอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน ตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นหรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
7. พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีความสำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมีได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการบริษัทแทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือก เสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
9. พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น

(ข) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์

1. กำหนดนโยบายที่สำคัญของกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายการลงทุน การให้เช่าทรัพย์สิน การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
2. ดูแลจัดการให้ผู้บริหารมีรายงานผลประกอบการของกองทรัสต์ รวมทั้งรายงานประเด็นต่างๆ ที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุกๆ ไตรมาส หรือในเวลาอันสมควร
3. พิจารณานำมติการเข้าทำรายการตามประกาศที่เกี่ยวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ และการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
4. พิจารณานำมติแนวทางดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์
5. ดูแลให้กองทรัสต์มีการควบคุมภายในที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระบบการควบคุมภายในของกองทรัสต์
6. หากกรรมการรับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญอันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ กรรมการจะต้องระงับการซื้อขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมก่อนที่ข้อมูลในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน 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 Research & Portfolio Solutions	กรรมการ
5. หัวหน้าฝ่ายงาน Business Distribution	กรรมการ
6. หัวหน้าฝ่ายงาน Operation & System	กรรมการ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ควบคุมให้ระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีกลไกด้านการบ่งชี้ การวัด การควบคุม และการติดตามความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งดูแล ติดตามและประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

6.) คณะกรรมการตรวจสอบ (Internal Audit Committee)

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการบริษัทอย่างน้อย 2 ท่าน

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. รายงานทางการเงิน
 - 1.1. สอบทานให้มีรายงานทางการเงินอย่างเพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
 - 1.2. สอบทานกับผู้สอบบัญชีถึงประเด็นสำคัญ อันอาจกระทบต่อความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินที่มีสาระสำคัญ
 - 1.3. สอบทานการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
2. การควบคุมภายใน
 - 2.1. สอบทานและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการควบคุมภายในสำหรับการจัดทำรายงานทางการเงิน

- 2.2 สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี
เสนอนั้นฝ่ายบริหารได้นำไปปรับปรุงแก้ไขแล้ว
3. การตรวจสอบภายใน
 - 3.1 สอบทานและอนุมัติกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในและแผนงานตรวจสอบประจำปี ตลอดจนบุคลากรและ
ทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
 - 3.2 สอบทานกิจกรรมและการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าปฏิบัติงานได้อย่างเป็น
อิสระและเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
 - 3.3 ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง และพิจารณาความดีความชอบของ
ผู้บริหารสูงสุดฝ่ายตรวจสอบ
4. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 รับทราบประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายของหน่วยงานในองค์กร ตามการตรวจของฝ่ายกำกับ
การปฏิบัติงาน
 - 4.2 สอบทาน และติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยองค์กรที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัท
5. การบริหารความเสี่ยง
 - 5.1 รับทราบให้บริษัทมีมาตรการและระบบบริหารความเสี่ยง และนโยบายการประเมินและการบริหารความ
เสี่ยงที่เหมาะสม
6. ความรับผิดชอบอื่นๆ
 - 6.1 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - 6.2 สอบทานและประเมินกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอข้ออนุมัติจาก
คณะกรรมการบริษัทเมื่อมีการแก้ไข
 - 6.3 ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เมื่อได้รับแจ้งพฤติการณ์การสงสัยจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการทุจริต หรือ
ฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ตามมาตรา 89/25 ของ พรบ.
หลักทรัพย์ และแจ้งผลให้ผู้สอบบัญชีและสำนักงาน ก.ล.ต.ทราบภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

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

องค์ประกอบของคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์

คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ เป็นคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2559 โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่หลักในการพิจารณา ทบทวนและอนุมัติการเข้าทำรายการเกี่ยวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ และการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการ พิจารณา ทบทวนและอนุมัติการเข้าทำรายการอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่างๆ 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

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ มีดังต่อไปนี้

1. ทำหน้าที่ทบทวนและอนุมัติ กลยุทธ์การลงทุน นโยบายการจัดการ รวมถึงโครงสร้างเงินทุน ของกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัท
2. ทำหน้าที่ทบทวนและอนุมัติ กรอบการปฏิบัติงานของส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์
3. กำกับดูแล การดำเนินงานของกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัท ให้มีกลยุทธ์การลงทุน นโยบายการจัดการ รวมถึงโครงสร้างเงินทุน เป็นไปตามที่ได้อนุมัติไว้
4. ติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานของกองทรัสต์ให้อยู่ภายในกรอบของหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรอบการปฏิบัติงานที่ได้อนุมัติไว้
5. ทำหน้าที่ทบทวนและอนุมัติ ข้อเสนอแนะด้านการลงทุนที่สำคัญ 3 เรื่อง ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารบริษัท ดังนี้
 - (1) การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์
 - (2) การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์
 - (3) การเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัท
6. ทำหน้าที่ในการรายงานเรื่องหรือการเข้าทำรายการที่มีนัยสำคัญต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
7. ทำหน้าที่อนุมัติแต่งตั้งผู้รับมอบหมายงานภายนอก ได้แก่ ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้รับประกันการจัดจำหน่าย และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
8. ทำหน้าที่อนุมัติการกำหนดงบประมาณประจำปี ตามขั้นตอนการกำหนดงบประมาณในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์
9. ทำหน้าที่การอนุมัติการเพิ่มทุน การกู้ยืม และการออกหุ้นกู้ ตามขั้นตอนการจัดหาเงินทุนสำหรับกองทรัสต์
10. ทำหน้าที่การติดตามรายงานผลการจัดการกับเรื่องร้องเรียน และข้อพิพาทที่เกิดขึ้นจากส่วนงานผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงร่วมพิจารณาแนวทางแก้ไขหากมีข้อร้องเรียน และข้อพิพาทที่มีนัยสำคัญ
11. ทำหน้าที่อนุมัติการเข้าทำรายการอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การอนุมัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ เป็นต้น

การบริหารจัดการ

บลจ.บวหลวง มีจำนวน 7 ฝ่ายงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ มีขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

1.) ฝ่ายงาน Real Estate and Infrastructure Investment

ฝ่ายงาน Real Estate and Infrastructure Investment เป็นฝ่ายงานที่มีหัวหน้าฝ่ายงาน (Head of Real Estate and Infrastructure Investment) เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานให้เป็นไปตามนโยบายการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วนงาน คือ

1. ส่วนงาน Infrastructure Fund

2. ส่วนงาน Property Fund

3. ส่วนงาน Real Estate Investment Trust (REIT) ซึ่งเป็นส่วนงานที่ทำหน้าที่หลักในการรับผิดชอบในการบริหารจัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

2.) ฝ่ายงาน Compliance & Legal

ฝ่ายงาน Compliance & Legal มีหน้าที่ตรวจสอบการทำงานในหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และกำกับให้การทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดตามหลักการไว้วางใจได้เช่นการจัดตั้งกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของสำนักงานก.ล.ต. รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมายทั่วไป

3.) ฝ่ายงาน Operation & System

ฝ่ายงาน Operation & System มีหน้าที่จัดเตรียมระบบการจัดสรรหน่วยทรัสต์การจองซื้อหน่วยทรัสต์รวมทั้งงานบัญชีการเงินของกองทรัสต์ในส่วนที่ผู้จัดการกองทรัสต์รับผิดชอบ

4.) ฝ่ายงาน Product Management

ฝ่ายงาน Product Management มีหน้าที่ร่วมจัดเตรียมเอกสารยื่นจัดตั้งและเสนอขายหน่วยทรัสต์ การจัดพิมพ์ใบจองซื้อและใบหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง มีหน้าที่ร่วมวางแผน จัดเตรียม และดำเนินการงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดการกองทรัสต์ เช่น สื่อโฆษณา งานประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ และงานโฆษณาประชาสัมพันธ์อื่นๆ ที่ได้รับการร้องขอเป็นครั้งคราว เป็นต้น

5.) ฝ่ายงาน Risk Management

ฝ่ายงาน Risk Management มีหน้าที่บริหารความเสี่ยงนำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัตินำกรอบการบริหารความเสี่ยงไปใช้เป็นพื้นฐานและแนวทางในการประเมินและรายงานความเสี่ยง และถ่ายทอดให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบ

6.) ฝ่ายงาน Internal Audit

ฝ่ายงาน Internal Audit ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์

7.) ฝ่ายงาน HR Strategy & Service Support

ฝ่ายงาน HR Strategy & Service Support ทำหน้าที่ร่วมวางแผน ประสานงาน และดำเนินการงานด้านทรัพยากรบุคคล รายละเอียดบุคลากรและผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของหน่วยงานต่างๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์

2.1.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลและจัดการกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.) หน้าที่โดยทั่วไป

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ หรือตามที่กฎหมาย และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหลักที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึง
 - (ก) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นการดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงินและก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการดำเนินกิจการต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ 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 หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
 - (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) จัดให้มีการประกันภัยกับผู้รับประกันภัยที่ทรัสต์ยอมรับเพื่อประกันภัยความรับผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของตนในฐานะเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของตน ตลอดระยะเวลาที่ได้รับความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ แต่ทั้งนี้ ไม่รวมถึงความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่เกิดจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์มีเจตนากระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกนั้น หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงจนเป็นผลละเมิดต่อบุคคลภายนอกนั้น อนึ่ง วงเงินประกันภัยให้เป็นไปตามที่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์เห็นร่วมกันว่าเพียงพอและเหมาะสม
- (ข) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอน อสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อกองทรัสต์ เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องมีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี รวมถึงการวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้ เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรืออสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนเพิ่มเติม ในกรณีการเพิ่มทุนของกองทรัสต์เพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม ภายใน 60 (หกสิบ) วันนับแต่วันที่ก่อตั้งกองทรัสต์แล้วเสร็จสำหรับในกรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรกและยังไม่ได้จัดตั้งกองทรัสต์ หรือนับแต่วันที่ปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์ในกรณีที่เป็นการเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการเพิ่มทุนของภายหลังการจัดตั้งกองทรัสต์แล้ว
- (ค) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยอาจเป็นผู้รับมอบฉันทะ (Proxy) จากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เฉพาะในวาระการประชุมที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในวาระการประชุมที่ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น ทรัสต์อาจเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์

การปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความรอบคอบและระมัดระวังในการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่สามารถรองรับให้การจัดการกองทรัสต์ดำเนินไปในลักษณะที่เป็นธรรม ไม่เป็นการเอาเปรียบกองทรัสต์ และเป็นไปตามประกาศ สข .29/2555 และประกาศ กร .14/2555

2.) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์

1. เพื่อให้การดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การพิจารณาคัดเลือกการลงทุน และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามที่กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (2) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง และเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (3) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น
- (4) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ (ถ้ามี) เพื่อให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด
- (5) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (6) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (7) การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน (Back Office)
- (8) การตรวจสอบและควบคุมภายใน
- (9) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
- (10) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 2 นี้

2. การจัดให้มีระบบงานที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมดนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้

การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

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

3. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องบริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์และหนังสือชี้ชวน การเสนอขายหน่วยทรัสต์ และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ หากทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์ได้เข้าทำสัญญาใด ๆ กับบุคคลภายนอก (เช่น สัญญากู้เงินที่ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์เข้าทำกับผู้ให้กู้ เป็นต้น) ซึ่งสัญญาดังกล่าวกำหนดให้ทรัสต์ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวซึ่งอาจส่งผลต่อการดำเนินงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ทรัสต์แจ้งข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาที่กองทรัสต์มีความผูกพันกับบุคคลภายนอกและอาจส่งผลต่อการดำเนินงานในการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับหนังสือดังกล่าวจากทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามที่ทรัสต์กำหนดไว้ในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เพื่อมิให้กองทรัสต์กระทำผิดสัญญาใด ๆ ที่กองทรัสต์เข้าทำไว้

4. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้ การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนตามสัญญาข้อนี้ นั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งคณะกรรมการ ก.ล.ด. และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด โดยให้ยึดถือและปฏิบัติตามเป็นมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ และตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

5. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการต่าง ๆ ให้มั่นใจได้ว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์ของกองทรัสต์อย่างมีอาชีพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น

- (1) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวน
- (2) ดูแลจัดการกองทรัสต์ในส่วนที่เป็นงานดำเนินงานทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการลงทุน การกู้ยืมเงินและก่อการผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ การเข้าทำสัญญา และการดำเนินกิจการต่าง ๆ เพื่อ

กองทรัสต์ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือชี้ชวนได้ระบุไว้

- (3) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ ทอ. 49/2555 ตลอดจนประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องอื่นใด ตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด
- (4) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
- (5) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
- (6) จัดให้มีการประกันภัยตลอดเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ซึ่งอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption Insurance) และการประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากทรัพย์สินหลักหรือจากการดำเนินการในทรัพย์สินหลัก ในวงเงินที่ทรัสต์เห็นว่าเพียงพอและเหมาะสม โดยระบุให้กองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบประโยชน์ในการประกันภัยดังกล่าว (เว้นแต่ในกรณีการประกันภัยความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก) ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นการเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากกองทรัสต์มิได้เป็นผู้รับผิดชอบและผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใด ๆ เช่น การเช่าเป็นผู้รับผิดชอบและผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไกที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุน
- (7) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามสัญญาเช่าและสัญญาบริการ
- (8) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน ตลอดจนดูแลและดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ตลอดจนไม่ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว
- (9) จัดการและบริหารพื้นที่สำหรับให้บริการและพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลให้มีการให้บริการพื้นที่ในอัตราค่าเช่าที่สูงและเหมาะสมตามสภาวะตลาด และดูแลการปล่อยเช่าให้มีการต่อสัญญาเช่าอย่างต่อเนื่อง หรือมีอัตราพื้นที่ว่างต่ำ เปรียบเทียบกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า ทบทวนอัตราค่าเช่าบอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่าสำหรับการเช่าระยะยาว เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาที่กองทรัสต์เป็นคู่สัญญา (ถ้ามี) และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเช่าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาที่กองทรัสต์เป็นคู่สัญญา

- (10) ประเมินผลการปล่อยเช่าและการให้บริการในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการ และจัดทำสัญญาเช่าและสัญญาให้บริการให้เหมาะสม และประเมินผลความถูกต้อง การติดตามเรียกเก็บรายได้ ค่าเช่า ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
 - (11) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
 - (12) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน
6. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนโดยถูกต้อง รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
7. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์และบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ งบการเงินและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีของกองทรัสต์และบริษัทที่กองทรัสต์เข้าลงทุน และการปฏิบัติตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
8. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดทำและเผยแพร่ทางการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมทั้งกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงกรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่เปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศสิ่งตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งให้ทราบ หรือไม่มีข้อความที่อาจทำให้สำคัญผิดเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือฐานะทางการเงินของกองทรัสต์ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว
9. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดูแลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

10. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือ แนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ กองทรัสต์

11. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์ กล่าวคือไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี ซึ่งหมายถึง กำไรสุทธิที่ปรับปรุงด้วยรายการดังต่อไปนี้

(1) การหักกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้น (Unrealized Gain) จากการประเมินค่าหรือการสอบทานการ ประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ รวมทั้งการปรับปรุงด้วยรายการอื่นตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์

(2) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของ กองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้รับไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และหนังสือ ชี้ชวนหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี แล้วแต่กรณี

นอกจากนี้ ให้รวมถึงเงื่อนไขเพิ่มเติมตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยจะจ่ายภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์

12. ในกรณีที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเบิกจ่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้ การ เบิกจ่ายดังกล่าวจะกระทำได้เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวันและบัญชี เงินสด (Petty Cash) ภายใต้วงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากทรัสต์ในการเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ ซึ่ง ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากทรัสต์ในการลงนามแทนทรัสต์ตามที่ได้รับอนุมัติ จากทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์สามารถเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 3 (สาม) ครั้งต่อเดือน โดยให้ผู้จัดการ กองทรัสต์จัดทำและจัดส่งรายงานการเบิกจ่ายให้แก่ทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบรายการดังกล่าว ได้ภายในระยะเวลาที่ทรัสต์เห็นสมควร พร้อมทั้งจัดส่งใบแจ้งหนี้ (Invoice) ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) และ/หรือ หลักฐานแสดงรายละเอียดซึ่งเกี่ยวกับรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวมายังทรัสต์ โดยทรัสต์ซึ่งกระทำ ในนามของกองทรัสต์จะตรวจพิจารณาและชำระเงินเข้าบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวันภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการนับแต่วันที่ทรัสต์ได้รับเอกสารหลักฐานดังกล่าวครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ กองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารประกอบยืนยันการจ่ายเงินสดย่อยต่าง ๆ และต้นฉบับใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปี นับตั้งแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารกล่าวให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ทรัสต์ตรวจสอบ

ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์อาจร่วมกันพิจารณาปรับขยาย หรือลดวงเงินสำหรับบัญชีเพื่อการดำเนินงาน ประจำวันและบัญชีเงินสด (Petty Cash) ข้างต้นได้ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการดำเนินงาน ของกองทรัสต์ เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

13. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการจัดทำ และ/หรือ จัดส่งและรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการกองทรัสต์ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการ กองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ให้แก่ทรัสต์

ติ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลเกี่ยวกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) รายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์

14. ในกรณีที่ทรัพย์สินของกองทรัสต์สูญหาย ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อติดตามเอาคืนซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวให้กลับมาอยู่ในความครอบครองของกองทรัสต์ดั้งเดิม
15. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ตรวจตราและดำเนินการใด 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) ที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่โดยการกู้ยืมเงินนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีการนำเสนอต่อทรัสต์เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไปโดยให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์
17. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นต่อเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนตามที่ได้รับคำร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
18. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการเปลี่ยนแปลง พื้นฟู และดัดแปลงทรัพย์สินหลัก ตามความจำเป็นและสมควรเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสัญญาจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ โดยจะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบล่วงหน้า
19. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องควบคุมและดูแลการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก และการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก รวมตลอดถึงการบริหารจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ตามที่จำเป็น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องแจ้งให้ทรัสต์ทราบล่วงหน้าในกรณีที่เป็นการซ่อมแซมใหญ่
20. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์นอกจากทรัพย์สินหลัก รวมทั้งดำเนินการอื่นใดตามที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารทรัพย์สินอื่น ๆ ของกองทรัสต์ นอกจากทรัพย์สินหลักเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี 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. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินดังกล่าวในการสำรวจทรัพย์สินหลักเพื่อการประเมินค่ารวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตามบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินร้องขอในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม
24. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใดๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้จัดการกองทรัสต์ อันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินหลัก และ/หรือ ได้ครอบครองไว้ในนามของกองทรัสต์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางการบัญชีที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบได้ภายในวันและเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์ และหากได้รับการร้องขอจากทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการส่งมอบบรรดาเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ ตามที่ได้รับการร้องขอให้แก่ทรัสต์ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี (แล้วแต่กรณี) ภายใน 15 (สิบห้า) วันทำการ นับแต่วันที่ได้ทราบถึงหรือควรทราบถึงการร้องขอดังกล่าว เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรหรือคู่สัญญาตกลงเป็นอย่างอื่น
25. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่แจ้งให้ทรัสต์ทราบภายในระยะเวลาอันสมควรถึงความชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินหลัก รวมถึงอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่จะทำให้มูลค่าของทรัพย์สินหลักลดลงอย่างมีนัยสำคัญ
26. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดำเนินการอื่นใดตามที่กองทรัสต์จะพิจารณาเห็นว่าจำเป็นและสมควร เพื่อให้ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมในการจัดหาผลประโยชน์ หรือเป็นไปตามเจตนารมณ์ของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ทุกประการ รวมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานะตลาดในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะจำหน่าย หรือโอนสิทธิการเช่าในทรัพย์สินหลัก
27. นอกเหนือจากการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนนอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การมอบหมายให้บุคคลอื่นบริหารทรัพย์สินอื่น นอกจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ 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 รวมทั้งสร้างมาตรการในการควบคุม ดูแล และดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ผู้เช่า ผู้เช่าช่วง (ถ้ามี) และ/หรือ บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินหลัก ปฏิบัติตามหน้าที่ เงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า 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 ตลอดจนจัดทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้สอดคล้องและไม่ขัดกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งควบคุมดูแล กำกับ และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

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

โดยง่าย

- (5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้แก่ผู้เช่ารายเดียวโดยกองทรัสต์ได้รับค่าตอบแทนทั้งหมดหรือบางส่วนในรูปส่วนแบ่งกำไร (Profit Sharing) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการคัดเลือกและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้เช่ารายเดียวนี้ในลักษณะเดียวกับการมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ข้างต้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้เช่ารายเดียวนี้จะสามารถจ่ายค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ได้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าและไม่มีภาระหนี้ของรายได้ อันอาจทำให้กองทรัสต์ไม่ได้รับผลตอบแทนอย่างเต็มที่ตามที่กองทรัสต์พึงได้รับ

- (6) ในกรณีที่ทรัสต์พบว่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทรัสต์อาจแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นหนังสือถึงเหตุการณ์ดังกล่าวเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม

2 การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์และผู้ลงทุนโดยทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ควบคุมดูแลและบริหารรายรับรายจ่ายของกองทรัสต์เพื่อให้ผลตอบแทนของกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีดังนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแผนดำเนินการจัดทำงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นก่อนข้างแน่นอนในแต่ละเดือน เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี รวมทั้งติดตามควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแผนงบประมาณประจำปีที่ตั้งไว้ โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการตลาดและส่งเสริมการขาย รวมถึงแผนการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ รวมถึงประสานงาน ติดตามและควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และแผนงานที่ได้กำหนดไว้
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ และวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของทรัสต์สินที่กองทรัสต์ลงทุน ซึ่งจัดทำโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในแต่ละปี

- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณา ทบทวน การกำหนดนโยบายค่าเช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้อัตราค่าเช่าเป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสถานะตลาดการให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น รวมทั้งต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว และต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงกับผู้เช่าเกี่ยวกับการคำนวณและการชำระค่าเช่า
- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเข้าไปตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารที่กองทรัสต์ลงทุน เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนทดแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่สูญเปล่าและก่อให้เกิดประโยชน์แก่กองทรัสต์โดยแท้จริง
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และอยู่ภายใต้กรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญานี้ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (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 และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญากำหนดให้เรียกเก็บได้
- (ค) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- (ง) จัดให้มีแผนฉุกเฉิน เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดการณ์ได้ หรืออาจมีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ
- (จ) ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์

2.1.3 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย ที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์	เพดาน % ของ NAV
ส่วนที่ 1 ค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการกองทรัสต์	ไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมแต่ทั้งนี้จะไม่น้อยกว่า 25 ล้านบาทต่อปีสำหรับปีแรก โดยมีอัตราการเพิ่มร้อยละ 3.00 ต่อปี (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ หรือภาษีอื่นใดในทำนองเดียวกัน)
ส่วนที่ 2 ค่าธรรมเนียมพิเศษจากอัตราผลตอบแทนที่สูงกว่าอัตราอ้างอิง (Outperformance Fee)	ไม่เกินร้อยละ 30.00 ของส่วนต่างระหว่างกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วต่อหน่วยที่ทำได้จริง (Actual Performance) เทียบกับกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วต่อหน่วยตามเป้าหมาย (Benchmark)
ส่วนที่ 2 ค่าธรรมเนียมการบริหารอสังหาริมทรัพย์	ดูรายละเอียดในค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
ส่วนที่ 3 ค่าธรรมเนียมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก	ไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้มาหรือจำหน่ายไป

2.1.4 เงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

1) การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์สามารถทำได้เฉพาะในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้เท่านั้น

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่โดยทรัสต์ เนื่องจากปรากฏเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

(ก) เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

(ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และการผิดสัญญานั้นทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นทรัสต์และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในเวลาที่ทรัสต์กำหนดตาม

สมควร รหัสที่อาจบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ได้โดยบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน

- (ค) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อรหัสที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สข. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- (ง) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สข. 29/2555
- (จ) ปรากฏว่ามีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันทำให้รหัสเห็นว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของสัญญานี้ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (ฉ) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ตามประกาศ สข. 29/2555
- (ช) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคล หรืออยู่ในขั้นตอนการเลิกบริษัท หรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือถูกศาลสั่งให้ล้มละลาย หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์
- (ฌ) กรณีการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นอายุ และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ยื่นคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือมีลักษณะไม่เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และรหัสได้ทำหนังสือแจ้งการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์แก่ผู้จัดการกองทรัสต์แล้ว

2) วิธีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

- (1) รหัสที่ตกลงแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงรับการแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์และปฏิบัติงานและหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์เพื่อเข้าดูแล บริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ตามที่ได้รับมอบหมายจากรหัสโดยมีขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ข้อผูกพันใดที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี) มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อตกลงอื่นใดระหว่างผู้จัดการกองทรัสต์และรหัส (ถ้ามี) ทั้งนี้ เป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ได้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และสอดคล้องกับกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ในการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขอบเขตงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ คุลัญญาตกลงว่าจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคุลัญญาแต่ละฝ่าย เว้นแต่เป็นการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขอบเขตงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รหัสที่มีสิทธิดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมขอบเขตงาน หน้าที่ และความ

รับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ได้ โดยแจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตของงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวเป็นการแก้ไขในสาระสำคัญและมีผลให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องรับภาระเพิ่มขึ้นหรือมีค่าใช้จ่ายมากขึ้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์เพิ่มขึ้นตามที่ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์จะตกลงกัน

- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และมีสิทธิเบิกจ่ายเงินจากกองทรัสต์ได้ภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์และกลุ่มบุคคลเดียวกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่ตนเป็นผู้บริหารจัดการรวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

2.1.5 การบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น

KERM ไม่มีการบริหารจัดการกองทรัสต์อื่น ในขณะที่ BBLAM มีกองทรัสต์อื่นที่อยู่ภายใต้บริการจัดการ คือ ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์บัวหลวง ออฟฟิศ (B-WORK) ซึ่งลงทุนในสิทธิการเช่าอาคารสำนักงานและพื้นที่เกี่ยวข้องของโครงการทรู ทาวเวอร์ 1 และทรู ทาวเวอร์ 2 ระยะเวลา 30 ปี โดยนักลงทุนสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.bworkreit.com/>

2.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัท เค.อี. รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด (KERM) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์ อาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในด้านประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการพัฒนาและบริหารจัดการทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ สำหรับทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนครั้งแรก KERM จะเป็นผู้ทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทุกโครงการ ทั้งนี้ KERM อาจพิจารณาว่าจ้างเฉพาะงานบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์ (เช่น งาน Day to Day Operation) แต่ทั้งนี้ขอบเขตงานดังกล่าวจะไม่รวมถึงหน้าที่ในการทำการตลาด จัดหาผู้เช่า (ยกเว้นกรณีนายหน้าเป็นครั้งคราว) และดูแลการจัดหาประโยชน์ของโครงการ โดย KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์และทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์จะพิจารณากำหนดขอบเขตการว่าจ้างงานบริหารอสังหาริมทรัพย์ของแต่ละโครงการตามความเหมาะสม และพิจารณาถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากขอบเขตการว่าจ้าง

2.2.1 ข้อมูลทั่วไป

โปรดพิจารณารายละเอียดในหัวข้อ ข้อมูลทั่วไปของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัท เค.อี.รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด

2.2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

หน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ การดำเนินการติดต่อ ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่าพื้นที่รายย่อยและลูกค้าผู้ใช้บริการต่าง ๆ ภายในโครงการ และการดำเนินการหาผู้สนใจเช่าพื้นที่รายย่อยหรือลูกค้าที่มีความประสงค์ใช้บริการส่วนกลางหรือใช้บริการต่าง ๆ อื่นใดภายในโครงการ ซึ่งรวมถึงการดำเนินการส่งเสริมการตลาด การเจรจาและการให้ผู้สนใจเข้าชมทรัพย์สิน การทำสัญญาและการต่อสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการเก็บค่าเช่าและค่าบริการและติดตามลูกหนี้ ตลอดจนดำเนินการให้มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมโครงการที่บริหารจัดการให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมสำหรับการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ทั้งนี้ KERM อาจพิจารณาว่าจ้างบุคคลอื่นเฉพาะงานบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่

บริหารอสังหาริมทรัพย์ข้างต้น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในด้านประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในการพัฒนาและบริหารจัดการทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมาย

2.2.3 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

KERM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในการทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยเรียกเก็บจากกองทรัสต์ ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งประกอบไปด้วย

- ส่วนที่ 1: ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน ไม่เกินร้อยละ 3.00 ของรายได้จากการดำเนินงานสำหรับแต่ละโครงการ
- ส่วนที่ 2: ค่าธรรมเนียมพิเศษเพื่อสร้างแรงจูงใจในการบริหาร ไม่เกินร้อยละ 10.00 ของกำไรขั้นต้นจากอสังหาริมทรัพย์หลังปรับปรุง สำหรับแต่ละโครงการ และ
- ส่วนที่ 3: ค่าธรรมเนียมการบริการการทำสัญญา ไม่เกิน 3 เดือนของรายได้ค่าเช่าพื้นที่ และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่สำหรับการเช่าทำสัญญาใหม่หรือการต่ออายุสัญญาเดิมเพื่อการเช่าหรือการให้บริการพื้นที่ สำหรับกำหนดระยะเวลาตามสัญญา 3 (สาม) ปี และแปรผันตามระยะเวลาของสัญญา

ทั้งนี้ ในกรณีที่ KERM มีการว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายอื่น ๆ หรือว่าจ้างบุคคลอื่นเฉพาะงานบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์ KERM จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนการบริหารอสังหาริมทรัพย์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบของค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าจ้างการบริหารอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้รับมอบงาน

2.2.4 การบริหารจัดการทรัพย์สินอื่นของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

KERM อาจทำหน้าที่บริหารอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบเดียวกันกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ อันได้แก่พื้นที่ในลักษณะดังต่อไปนี้

1. ศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล ชัยพฤกษ์ ซึ่งพัฒนาโครงการโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ KERM
2. พื้นที่บางส่วนของศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ และศูนย์การค้าคริสตัลเดอะ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา ในพื้นที่กองทรัสต์ไม่ได้เข้าลงทุน
3. พื้นที่อื่นที่พัฒนาขึ้นเพิ่มเติมในบริเวณข้างเคียงของโครงการ CDC และโครงการ TC ซึ่งมีเงื่อนไขตามที่กำหนดในสัญญาตกลงกระทำการของทั้ง 2 โครงการ ซึ่งได้กำหนดให้ภายในระยะเวลา 3 ปีนับตั้งแต่วันที่เข้าทำสัญญา หากคู่สัญญาซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ KERM ประสงค์จะพัฒนาโครงการจะต้องได้รับความยินยอมจากกองทรัสต์โดยทรัสต์เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้ สำหรับโครงการ CDC ซึ่งปัจจุบันเจ้าของโครงการได้ให้สิทธิในการใช้ที่จอดรถเพิ่มเติมแก่กองทรัสต์ตามสัญญาตกลงกระทำการ ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของโครงการนำพื้นที่บริเวณดังกล่าวไปจัดหาประโยชน์อื่นๆ เจ้าของโครงการยังมีหน้าที่ในการจัดให้มีที่จอดรถในจำนวนที่เพียงพอตามสัญญาตกลงกระทำการเช่นกัน
4. พื้นที่โครงการอื่นที่ KERM รับบริหารจัดการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการโครงการอื่นของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อส่งเสริมแนวทางการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์และเพิ่มศักยภาพให้กับทรัพย์สินที่กองทรัสต์อาจพิจารณาเข้าลงทุน โดยคำนึงถึงการก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ ซึ่งมีเงื่อนไขในการบริหารจัดการให้เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวจะต้องตกลงให้สิทธิแก่กองทรัสต์ในการเข้าลงทุนในโครงการภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีนับจากการบริหารของ KERM (ระยะเวลา 5 ปีดังกล่าว ไม่บังคับใช้กับศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล พีทีที ชัยพฤกษ์ เนื่องจากเป็นโครงการร่วมทุนกับบุคคลอื่น)

ทั้งนี้ การเข้าบริหารอสังหาริมทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนของ KERM จะมีพื้นที่ให้เช่าสุทธิ (NLA) ของโครงการเหล่านั้นรวมแล้วจะต้องไม่เกิน 25% ของพื้นที่ให้เช่าสุทธิรวมของทุกโครงการที่ KERM บริหารทั้งหมด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้ร่วมกันกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดจากการจัดหาผู้เช่ารายใหม่ระหว่างพื้นที่ที่กองทรัสต์ลงทุนและพื้นที่ในส่วนที่กองทรัสต์ไม่ได้เข้าลงทุน ซึ่งมีดังต่อไปนี้

ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จะแจ้งให้ทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่ชักช้าในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ในการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อร่วมกันหารือโดยสุจริตและยุติธรรมเพื่อพิจารณาเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นรายกรณี

ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตกลงให้สัญญาต่อกองทรัสต์ที่จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (ก) กำหนดกรอบราคามาตรฐาน (Standard Price Range) สำหรับพื้นที่แต่ละโซน ขนาดพื้นที่เช่า ระยะเวลา การเช่า และรายละเอียดของการเช่าต่างๆ สำหรับพื้นที่ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการ ทั้งหมด (ทั้งที่อยู่ในพื้นที่ที่กองทรัสต์ลงทุน และพื้นที่ที่กองทรัสต์ไม่ได้ลงทุน) นำเสนอต่อทรัสต์เพื่อทราบ
- (ข) เมื่อมีผู้สนใจเช่า ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะเสนอทรัพย์สินทั้งหมด (ทั้งที่อยู่ในพื้นที่ที่กองทรัสต์ลงทุน และพื้นที่ที่กองทรัสต์ไม่ได้ลงทุน) ให้แก่ผู้สนใจเช่าเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจโดยไม่มีการแบ่งแยกว่าจะเป็นทรัพย์สินของฝ่ายใด ภายใต้กรอบราคามาตรฐาน (Standard Price Range) ที่สามารถเทียบเคียงกันได้ ทั้งในด้านขนาดพื้นที่เช่า ทำเล รูปแบบ และอายุสัญญา ให้อยู่ในระดับใกล้เคียงกัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และให้ข้อมูลที่เพียงพอแก่ผู้สนใจเช่าในการตัดสินใจ โดยกองทรัสต์สามารถเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานการติดต่อผู้สนใจเช่าได้
- (ค) ในกรณีที่ผู้สนใจเช่าพื้นที่ และมีการต่อรองราคาหรือเงื่อนไขในการเช่าจนแตกต่างไปจากกรอบราคามาตรฐาน (Standard Price Range) โดยมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 5 (พิจารณาทั้งพื้นที่ที่กองทรัสต์ลงทุนหรือพื้นที่ที่กองทรัสต์ไม่ได้ลงทุน) ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องนำเสนอราคา และเงื่อนไขดังกล่าวเพื่อขออนุมัติจากทรัสต์ ยกเว้นในกรณีที่นำเสนอในราคาที่สูงกว่ากรอบราคามาตรฐาน (Standard Price Range) ในอัตราที่ใกล้เคียงกัน
- (ง) ภายหลังผู้สนใจตัดสินใจเช่าหรือไม่เช่าพื้นที่ ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดทำรายงานสรุปให้แก่ทรัสต์เพื่อชี้แจงเหตุผลในการเลือกหรือไม่เลือกของผู้สนใจเช่า

2.3 ทรัสต์

2.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ไทยพาณิชย์ จำกัด
ใบอนุญาต	ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจทรัสต์ เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2556
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 18 อาคาร 1 ไทยพาณิชย์ ปาร์ค พลาซ่า ชั้น 7-8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์	02-949-1500
โทรสาร	02-949-1501
เว็บไซต์	http://www.scbam.com/

2.3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

- (1) ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมรวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)
- (2) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามดังนี้
 - (2.1) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
 - (2.2) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวหรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
- (4) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่ กร. 14/2555 โดยให้ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ในการดำเนินการดังกล่าว ทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ระบุไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามอำนาจหน้าที่ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม
- (5) ทรัสต์มีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของกฎหมาย หลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (6) ในกรณีที่กองทรัสต์มีนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่มีหลักทรัพย์หลัก การจัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวอาจดำเนินการโดยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลอื่นที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มอบหมายโดยจะเป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับ

ดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทุนโดยอัตโนมัติ

- (7) ในกรณีที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องออกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน คำพ้องผัน ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน อันทำให้ต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทรัสต์จะต้องดำเนินการตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดเพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งที่เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวโดยไม่ต้องขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (8) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสต์อันสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
- (9) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
- (10) ให้ทรัสต์จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากทรัพย์สินและบัญชีอื่น ๆ ของทรัสต์ ในกรณี ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งแยกกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่
- (11) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 11.3(10) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า
 - (11.1) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
 - (11.2) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์
 - (11.3) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์ ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย
- (12) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ 11.3(10) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใดๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัสต์ดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน
- (13) การใช้อำนาจและการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ในการจัดการกองทรัสต์เป็นเรื่องเฉพาะตัวของทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่
 - (13.1) สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
 - (13.2) การทำธุรกรรมที่มีประโยชน์ที่ต้องทำเฉพาะตัวและไม่จำเป็นต้องใช้วิชาชีพเพียงทรัสต์

- (13.3) การทำธุรกรรมที่โดยทั่วไปผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งมีทรัพย์สินและวัตถุประสงค์ของการจัดการในลักษณะทำนองเดียวกันกับกองทรัสต์จะพึงกระทำในการมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน
- (13.4) การเก็บรักษาทรัพย์สิน การจัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมถึงการติดตามการจ่ายเงินปันผล หรือการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนให้บริษัทในเครือของทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ หรือนายทะเบียนรายอื่นที่ได้รับอนุญาตจากตลาดหลักทรัพย์ดำเนินการได้
- (13.5) เรื่องอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์ในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศที่ กร.14/2555 และประกาศที่ สช. 29/2555 หรือ ประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม

ในกรณีที่ทรัสต์ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้การที่นำไปนั้นผูกพันทรัสต์เป็นการส่วนตัวไม่ผูกพันกองทรัสต์

- (14) ในกรณีที่ทรัสต์มอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามข้อ 11.3(13) ทรัสต์ต้องเลือกผู้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รวมทั้งต้องกำกับและตรวจสอบการจัดการแทนอย่างเพียงพอ และต้องกำกับดูแล โดยจะกำหนดมาตรการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการมอบหมายงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ คณะกรรมการ ก.ล.ด. ที่ กข. 1/2553 เรื่อง ระบบงาน การติดต่อผู้ลงทุน และการประกอบธุรกิจโดยทั่วไปของทรัสต์ หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และได้แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (14.1) การคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับมอบหมายโดยพิจารณาถึงความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรของผู้ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนการขัดกันทางผลประโยชน์ของผู้รับมอบหมายงานและกองทรัสต์
- (14.2) การควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติของผู้ได้รับมอบหมายงาน
- (14.3) การดำเนินการของทรัสต์เมื่อปรากฏว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมที่จะได้รับมอบหมายงานอีกต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ก.ล.ด. อาจประกาศกำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติของทรัสต์ในกรณีดังกล่าวได้

- (15) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หากทรัสต์รายใหม่พบว่าก่อนที่ทรัสต์รายใหม่เข้ารับหน้าที่ มีการจัดการกองทรัสต์ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์เสียหาย ให้ทรัสต์รายใหม่ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (15.1) เรียกชดเชยค่าเสียหายจากทรัสต์รายที่ต้องรับผิดชอบ
- (15.2) ติดตามเอาทรัพย์สินคืนจากบุคคลภายนอก ไม่ว่าบุคคลนั้นจะได้ทรัพย์สินมาโดยตรงจากทรัสต์รายเดิมหรือไม่ และไม่ว่าทรัพย์สินในกองทรัสต์จะถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนสภาพไปเป็นทรัพย์สินอย่างอื่นก็ตาม เว้นแต่บุคคลดังกล่าวจะได้มาโดยสุจริต เสียค่าตอบแทนและไม่รู้หรือไม่มีเหตุอันควรว่าทรัพย์สินนั้นได้มาจากการจัดการกองทรัสต์โดยมิชอบ

- (16) การจัดการกองทรัสต์และการมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามข้อ 11.3(13) หากมีค่าใช้จ่ายหรือทรัสต์ต้องชำระหนี้หรือทรัพย์สินอื่นให้กับบุคคลภายนอกด้วยเงินหรือทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เองโดยชอบตามความจำเป็นอันสมควร ให้ทรัสต์มีสิทธิได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ได้ เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

สิทธิที่จะได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนตามวรรคหนึ่ง ย่อมเป็นบุริมสิทธิที่ทรัสต์มีอยู่ก่อนผู้ถือหุ้นทรัสต์และบุคคลภายนอกที่มีทรัพย์สินหรือสิทธิใดๆ เหนือกองทรัสต์ และเป็นสิทธิที่อาจบังคับได้ในทันทีโดยไม่ต้องรอให้

มีการเลิกทรัสต์ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูป หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินในกองทรัสต์เพื่อให้มีเงินหรือทรัพย์สินคืนแก่ทรัสต์ ให้ทรัสต์มีอำนาจดำเนินการดังกล่าวได้แต่ต้องกระทำโดยสุจริต และเป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการที่ คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

- (17) ห้ามมิให้ทรัสต์ใช้สิทธิตามข้อ 11.3(16) จนกว่าทรัสต์จะได้ชำระหนี้ที่มีอยู่ต่อกองทรัสต์จนครบถ้วนแล้ว เว้นแต่เป็นหนี้ที่อาจหักกลบลบหนี้กันได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (18) ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ทรัสต์ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์

ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลอันสมควรเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ทรัสต์อาจขอความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ก่อนที่จะจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างอื่นให้ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ และหากทรัสต์ได้จัดการตามที่ได้รับความเห็นชอบนั้นด้วยความสุจริตและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์แล้ว ทรัสต์ไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบตามวรรคหนึ่ง

- (19) ทรัสต์มีหน้าที่ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (19.1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (19.2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ไม่เป็นไปตามข้อ 11.3(19)(19.1) ให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ เพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
- (19.3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่งพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ
- (20) ทรัสต์มีหน้าที่ติดตาม ดูแล และตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด การติดตาม ดูแล และตรวจสอบข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย
- (20.1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
- (20.2) ติดตามดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
- (20.3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (20.4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (20.5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
- (21) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์มีหน้าที่ ดังนี้
- (21.1) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
- (21.2) ดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ ตามที่เห็นสมควร
- (22) ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใด ๆ ในฐานะผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และความรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์
- (23) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้ตลาดหลักทรัพย์หรือผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ดำเนินการแทนได้ โดยเมื่อมีการมอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบและระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์
- (24) ทรัสต์ต้องจัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์
- (25) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหลักทรัพย์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหายลบเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร

2.3.3 ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นทรัสต์ และผู้เก็บรักษาทรัพย์สินโดยได้รับค่าธรรมเนียมในอัตราไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) แต่ทั้งนี้จะไม่น้อยกว่า 12 ล้านบาทต่อปี โดยไม่รวมค่าธรรมเนียมการจัดการกองทรัสต์ หรือค่าธรรมเนียมตราสารอื่นใดที่กองทรัสต์สามารถเข้าลงทุนและได้พิจารณาเข้าลงทุน เนื่องจากการรับหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ออกตราสารดังกล่าวโดยทรัสต์ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะหรือภาษีอื่นใดในทำนองเดียวกัน)

2.4 ชื่อ ที่อยู่ และโทรศัพท์ของนายทะเบียนหลักทรัพย์ ผู้สอบบัญชี และผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

2.4.1 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	เลขที่ 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวง ดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	02-009-9992

2.4.2 ผู้สอบบัญชี

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

2.4.3 บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

(1) ชื่อ	: บริษัท โจนส์ แลง ลาซาลล์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	: 175 อาคารสารคดีตึกยาว ถนนสารใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	: 02-679-6500

3. การกำกับดูแลกองทรัสต์

3.1 นโยบายการกำกับดูแลกองทรัสต์

เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด บลจ.บวหลวง และ เค.อี. รีเทล แมเนจเม้นท์ ร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ : Real Estate Investment Committee (“BKERIC”) เพื่อทำหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบายและกลยุทธ์การลงทุน พิจารณาอนุมัติการลงทุนในทรัพย์สิน และการบริหารจัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการดำเนินงานของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หลักเกณฑ์ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.2 คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ร่วม (BKERIC)

BKERIC ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน โดยทาง KERM จะทำการแต่งตั้งกรรมการจำนวน 2 ท่าน ทาง BBLAM จะทำการแต่งตั้งกรรมการจำนวน 2 ท่าน โดยผู้บริหารของแต่ละบริษัท (KERM และ BBLAM) จะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ของตนเองเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ร่วมข้างต้น

3.3 การประชุมคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Committee: “BKERIC”)

คณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์ร่วมมีการกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นๆ

โดยทั่วไปจะมีวาระที่สำคัญในการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1	พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ผ่านมา
วาระที่ 2	พิจารณารับทราบรายงานผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
วาระที่ 3	พิจารณารับทราบงบการเงิน
วาระที่ 4	พิจารณาอนุมัติการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
วาระที่ 5	พิจารณาเรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

3.3.1 ข้อกำหนดในการประชุม

1. การกำหนดการประชุมเป็นรายไตรมาสหรือเมื่อมีวาระสำคัญหรือตามที่เห็นสมควร
2. KERM และ BBLAM มีสิทธิแต่งตั้งประธานกรรมการ BKERIC จากกรรมการทั้ง 4 ท่าน เพื่อดำรงตำแหน่งวาระละ 2 รอบปีบัญชี โดย KERM และ BBLAM จะมีสิทธิแต่งตั้งประธานกรรมการ BKERIC สลับกันไป

3. ในการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นๆ พร้อมทั้งบันทึกในรายงานการประชุมเกี่ยวกับความมีส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นๆ ว่ามีความเกี่ยวข้องอย่างไร

4. จัดทำบันทึกรายงานการประชุม และเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมเพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

3.3.2 ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อคณะกรรมการการลงทุนด้านอสังหาริมทรัพย์

1. กลยุทธ์การลงทุน นโยบายการจัดการ รวมถึงโครงสร้างเงินทุน และเงินกู้ยืม
2. การแต่งตั้งผู้รับมอบหมายงานภายนอก เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้รับประกันการจัดจำหน่าย และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
3. การคัดเลือกทรัพย์สินที่จะลงทุนตามขั้นตอนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก
4. การจำหน่ายทรัพย์สินตามขั้นตอนการจำหน่ายไปยังทรัพย์สินหลัก
5. การพิจารณาตรวจสอบ และการทำรายการที่เข้าข่ายการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
6. การกำหนดงบประมาณประจำปี ตามขั้นตอนการกำหนดงบประมาณ
7. การเพิ่มทุน การกู้ยืม และการออกหุ้นกู้ ตามขั้นตอนการจัดหาเงินทุน
8. การเข้าทำรายการอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์ เป็นต้น

3.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลภายใน ดังต่อไปนี้

1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับต่อบุคคลภายนอก หรือต่อพนักงานของบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และต้องไม่นำข้อมูลที่ได้มาใช้ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ปกติ หรือไปใช้อย่างไม่เหมาะสม
2. จัดระบบเก็บรักษาเอกสารที่เป็นความลับด้วยความระมัดระวัง
3. ระมัดระวังการสนทนา หรือหาหรือเกี่ยวกับข้อมูลภายในที่เป็นความลับกับบุคคลภายนอกส่วนงาน เพื่อมิให้บุคคลผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนรู้เห็นในข้อมูลนั้น
4. ใช้ความระมัดระวังในการส่งหรือรับข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณะ
5. ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยจัดให้มีพื้นที่สำหรับการประชุมหรือต้อนรับแยกไว้ต่างหาก
6. หากพนักงานมีข้อสงสัยว่าข้อมูลจะเป็นความลับ หรือข้อมูลที่จะเปิดเผยได้หรือไม่นั้น กำหนดให้พนักงานสอบถามโดยตรงกับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายงาน Compliance & Legal

3.5 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุน รวมทั้งการบริหารจัดการทรัสต์

3.5.1 การลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการดังต่อไปนี้ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง

- (1) ตรวจสอบรายละเอียดของทรัพย์สินซึ่งรวมถึงข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Due Diligence)
- (2) จัดให้มีการประเมินราคาทรัพย์สินที่จะลงทุนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (3) ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการเช่าช่วง ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า และเปิดเผยมาตรการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวต่อทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์

- (4) เพื่อให้สอดคล้องและส่งเสริมแนวทางการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ตามนโยบายของกองทรัสต์ KERM อาจพิจารณาประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับทรัพย์สินที่กองทรัสต์อาจพิจารณาเข้าลงทุน โดยคำนึงถึงการก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ โดยเจ้าของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวจะต้องกลงให้สิทธิแก่กองทรัสต์ในการเข้าลงทุนในโครงการภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีนับจากการบริหารของ KERM (ระยะเวลา 5 ปีดังกล่าว ไม่บังคับใช้กับศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล พีทีที ชัยพฤกษ์ เนื่องจากเป็นโครงการร่วมทุนกับบุคคลอื่น) ทั้งนี้ การเข้าบริหารอสังหาริมทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนของ KERM จะมีพื้นที่ให้เช่าสุทธิของโครงการเหล่านั้นรวมแล้วจะต้องไม่เกิน 25% ของพื้นที่ให้เช่าสุทธิรวมของทุกโครงการที่ KERM บริหารทั้งหมด

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการดังนี้ด้วย

- (1) จัดให้ทรัสต์พิจารณาให้ความเห็นชอบในการลงทุนในทรัพย์สิน ว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (2) ขออนุมัติการลงทุนในทรัพย์สิน ดังนี้

(2.1) การลงทุนในทรัพย์สินที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของโดย

- เว้นแต่เป็นกรณีที่เปิดเผยไว้แล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลฉบับนี้
- สำหรับธุรกรรมที่มีมูลค่าเกิน 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
- สำหรับธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปหรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- จัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ของกองทรัสต์มีข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการอนุมัติการลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าว
- ดำเนินการให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่เสนอขายไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติการลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าว

(2.2) การลงทุนในทรัพย์สินที่บุคคลทั่วไปที่มีผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นเจ้าของ

- การลงทุนในทรัพย์สินที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10.00 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ขึ้นไป ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
- การลงทุนในทรัพย์สินที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30.00 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง

3.5.2 การจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ อาจจะพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดให้มีการประเมินราคาโดยผู้ประเมินอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (2) การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักต้องกระทำโดยเปิดเผย มีสาระของรายการ และมีระบบในการอนุมัติตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ อีกทั้งมีกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เช่นเดียวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สิน
- (3) การจำหน่ายทรัพย์สินที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ จะกระทำได้เมื่อมีเหตุจำเป็นและสมควร และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 ปี นับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น
 - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเดิม

3.5.3 การบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์

ในการบริหารทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยคัดเลือกจากผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารทรัพย์สินในแต่ละประเภททรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน

3.5.4 การคัดเลือกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีการคัดเลือกบุคลากรเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยพิจารณาจากประสบการณ์การทำงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ จะมีการตรวจสอบว่าบุคลากรที่เป็นผู้บริหารมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนี้

- (1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 ปีก่อนวันเริ่มงานกับผู้จัดการกองทรัสต์
- (2) เป็นผู้ที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการกองทรัสต์ ซึ่งเป็นลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุนโดยอนุโลม
- (3) คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมาย (แล้วแต่กรณี) จะเป็นผู้ดูแลคัดเลือกบุคลากรตามคุณสมบัติที่กล่าวไว้ข้างต้น โดยมีฝ่ายกำกับปฏิบัติงานและนักลงทุนสัมพันธ์ร่วมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครด้วย

ทั้งนี้ บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งงาน จะมีข้อจำกัดมิให้ทำหน้าที่ในตำแหน่งงานอื่นที่อาจขัดแย้งต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานหลักที่ได้รับการมอบหมาย

3.5.5 การลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสด

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีระบบในการควบคุมดูแลการลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อการบริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะตรวจสอบประเภทของทรัพย์สินอื่นที่ต้องการลงทุนและสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สินอื่นให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

3.6 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์อาจแต่งตั้งบุคคลอื่นที่เป็นนิติบุคคลรายเดียวหรือหลายรายเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นทรัพย์สินของกองทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องเป็นผู้ที่มี

ความสามารถในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย และมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ และกองทรัสต์จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการรักษาความสะอาด ค่าใช้จ่ายในการรักษาความปลอดภัย ค่าบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น ทั้งนี้ หากมีการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ นอกเหนือไปจากที่ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลฉบับนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งการแต่งตั้งดังกล่าวให้ทรัสต์ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่แต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่

โดยผู้จัดการกองทรัสต์อาจพิจารณากำหนดอายุตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี และสามารถต่ออายุได้โดยอัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์อาจแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ หรือพิจารณากำหนดเงื่อนไขในการถอดถอนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นรายกรณี

3.7 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

รายละเอียด	การดำเนินการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
1) การรับ - ส่งมอบ ทรัพย์สินและสัญญาต่างภายหลังการจัดตั้งกองทรัสต์			
1.1 การรับ - ส่งมอบ ทรัพย์สินและสัญญาต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - นำส่ง เอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ / สิทธิในทรัพย์สิน รวมทั้งสัญญาและเอกสารสำคัญต่าง ๆ ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ - เข้าตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ที่เช่าลงทุน พร้อมกับผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ - จัดทำรายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์ให้ถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจตรา และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ทำบันทึกแล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายละเอียดทรัพย์สิน และสัญญาต่าง ๆ ที่ได้รับจากเจ้าของทรัพย์สิน ผู้บริหารอสังหา และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคา เป็นต้น - จัดทำสำเนานหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน และสัญญาต่าง ๆ เก็บไว้ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ 1 ชุด เพื่อใช้อ้างอิงและประกอบการปฏิบัติงาน และจัดทำหนังสือนำส่งเอกสารสำคัญนำส่งให้ทรัสต์เพื่อเก็บรักษาต่อไป - เข้าตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ที่เช่าลงทุนพร้อมกับ ทรัสต์ และผู้บริหารอสังหา และตรวจสอบรายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รับมอบทรัพย์สินจากเจ้าของทรัพย์สิน ตามรายละเอียดทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุนพร้อมสอบทานรายละเอียดทรัพย์สิน สำเนานหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ รวมทั้งสัญญาต่างๆ ที่ได้รับจากผู้จัดการกองทรัสต์ - เข้าตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ที่เช่าลงทุนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ทรัสต์ เข้าครอบครองอสังหาริมทรัพย์ และตรวจสอบรายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์
2) การติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหา			
2.1 การจัดเก็บรายได้ และนำส่งให้	<ul style="list-style-type: none"> - กองทรัสต์กำหนดนโยบายให้ผู้เช่าชำระเงินค่าเช่าเช่า 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินรายได้ที่โอน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบงบการเงินเปรียบเทียบกับ

รายละเอียด	การดำเนินการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
<p>กองทรัสต์ โดยครบถ้วนถูกต้อง</p>	<p>บัญชีเงินฝากของกองทรัสต์โดยตรง อย่างไรก็ตาม กรณีที่ผู้เช่าชำระเงินเข้าบัญชีผู้บริหารอสังหาฯ ผู้บริหารอสังหาฯ จะนำเงินค่าเช่าเข้าบัญชีของกองทรัสต์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทุกสิ้นเดือนผู้บริหารอสังหาฯ จัดทำสรุปข้อมูลการเรียกเก็บรายได้ค่าเช่าตามสัญญาเช่า เงินสดค่าเช่ารับในเดือนนั้นๆ และลูกหนี้ที่ค้างชำระค่าเช่า นำส่งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ตรวจสอบ 	<p>เข้าบัญชีเปรียบเทียบกับรายงานและเอกสารประกอบต่างๆ ที่ได้รับจากผู้บริหารอสังหาฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีจำนวนเงินถูกต้อง จัดเก็บข้อมูล และเอกสารประกอบต่างๆ พร้อมจัดทำงบการเงิน และจัดทำรายงานเสนอต่อทรัสต์ - กรณีจำนวนเงินไม่ถูกต้อง แจ้งให้ผู้บริหารอสังหาฯ ชี้แจงเหตุผล และแก้ไขให้ถูกต้อง 	<p>รายงานและเอกสารประกอบต่างๆ ร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่พบความผิดปกติ จัดเก็บรายงานและเอกสาร - กรณีพบความผิดปกติ แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ตรวจสอบ และแก้ไขให้ถูกต้อง
<p>2.2 การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารอสังหาฯ จัดทำงบประมาณ และเสนอแผนการดำเนินงานประจำปี ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อพิจารณากำหนดงบประมาณล่วงหน้าก่อนสิ้นรอบบัญชีในแต่ละปี - กรณีมีการกำหนดงบประมาณ ส่งเอกสารขอเบิกค่าใช้จ่าย พร้อมหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายมายังผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาการเบิกจ่าย - กรณีไม่มีการกำหนดงบประมาณ หรือกับผู้จัดการกองทรัสต์ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการเบิกจ่าย เพื่อกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายที่จะต้องขออนุมัติ หากได้รับอนุมัติ ผู้บริหารอสังหาฯ ส่งเอกสารมายังผู้จัดการกองทรัสต์ โดยระบุ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณาแผนการจัดทำงบประมาณร่วมกับผู้บริหารอสังหาฯ และนำเสนอคณะกรรมการ BKERIC เพื่อพิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี - กรณีมีการกำหนดงบประมาณ หากค่าใช้จ่ายดังกล่าวอยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และแจ้งผลการตรวจสอบให้ทรัสต์พิจารณาดำเนินการส่งจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้เกี่ยวข้อง - กรณีไม่มีการกำหนดงบประมาณ หรือ หากค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่อยู่ในงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือเกินกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ผู้จัดการกองทรัสต์แจ้งผู้บริหารอสังหาฯ ให้ชี้แจงถึงความจำเป็นและเหมาะสมของค่าใช้จ่ายดังกล่าว และขอเอกสารเพิ่มเติม ทั้งนี้ หากมีความเห็นว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ ก็จะอนุมัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทุกสิ้นเดือนตรวจสอบงบการเงินเปรียบเทียบกับรายงานและเอกสารประกอบต่างๆ ร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชี - กรณีไม่พบความผิดปกติ จัดเก็บรายงานและเอกสาร - กรณีพบความผิดปกติ แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ตรวจสอบ และแก้ไขให้ถูกต้อง

รายละเอียด		การดำเนินการของผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
		<p>1)รายละเอียดทรัพย์สิน 2) วงเงินที่ขออนุมัติ 3) เลขที่ หนังสืออนุมัติ 4) อื่น ๆ ตามแต่กรณี</p> <p>- กรณีเป็นเรื่องเร่งด่วนที่ต้องขออนุมัติผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ / email มาแจ้งขออนุมัติจากผู้จัดการ กองทรัสต์ก่อน</p>	<p>การสั่งจ่าย หากผู้จัดการกองทรัสต์ ไม่เห็นควรให้จ่ายเงิน แจ้งผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ เอกสารชุดดังกล่าว กลับไป</p> <p>- จัดทำบันทึกรายการ และ งบการเงิน เสนอต่อทรัสต์</p>	
2.3	การดูแลและซ่อม บำรุงรักษา ทรัพย์สินของ กองทุนอย่าง เพียงพอและ เหมาะสม	<p>- ตรวจสอบด้วยสายตาว่า ทรัพย์สินหลักอยู่ในสภาพ พร้อมจัดหาผลประโยชน์ หากพบทรัพย์สินชำรุด บกพร่องอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่ง กระทบต่อการจัดหารายได้ ของกองทรัสต์ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ จะทำการจดบันทึก ภาพถ่ายประกอบตามสภาพ ทางกายภาพที่เห็น และ ดำเนินการซ่อมแซม พร้อม แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ทราบ</p> <p>- กรณีผู้เช่าแจ้งความ ประสงค์ขอซ่อมแซม ทรัพย์สินในภาพรวม ผู้ บริหารอสังหาริมทรัพย์ จะพิจารณา ความเหมาะสมและความ จำเป็นของรายการซ่อมแซม ดังกล่าวโดยคำนึงถึงการ รักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้ เช่าด้วย พร้อมแจ้งให้ ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบ</p> <p>- กรณีผู้เช่าไม่ประสงค์ต่อ สัญญาเช่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จะรับคืนทรัพย์สินจากผู้เช่า และให้ผู้เช่าซ่อมแซม</p>	<p>- กรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ผู้จัดการ กองทรัสต์จะพิจารณาความ เหมาะสมของการดำเนินการ ดังกล่าว</p> <p>- หากเห็นว่ามีความเหมาะสมใน การทำรายการ ผู้จัดการกองทรัสต์ พิจารณาถึงความเหมาะสมในการ จัดจ้างผู้ซ่อมบำรุงทรัพย์สินที่ชำรุด บกพร่องอย่างมีนัยสำคัญ ให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานและรายงานผล ความคืบหน้าให้ทรัสต์ทราบ</p>	<p>- ตรวจสอบรายงานความ คืบหน้าจากผู้จัดการ กองทรัสต์</p> <p>- กรณีไม่พบความผิดปกติ จัดเก็บรายงานและเอกสาร</p> <p>- กรณีพบความผิดปกติ แจ้ง ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ตรวจสอบ และแก้ไขให้ ถูกต้อง</p>

รายละเอียด		การดำเนินการของผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
		ปรับปรุงซ่อมแซมทรัพย์สิน ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ เช่นเดียวกับตอนเริ่มสัญญา เช่า		
3) การบริหารจัดการกองทุน และการเปิดเผยข้อมูลกองทรัสต์				
3.1	การพิจารณาจ่าย จ่ายประโยชน์ตอบแทน	-	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และ พิจารณาอนุมัติจำนวนเงินที่จะจ่าย ประโยชน์ตอบแทน - ทำจดหมายแจ้งกำหนดวันปิดสมุด ทะเบียนเพื่อกำหนดสิทธิในการรับ เงินประโยชน์ตอบแทนผลภายใน 14 วันนับจากวันแจ้งตลาด หลักทรัพย์ - กำหนดวันจ่ายประโยชน์ตอบแทน ภายใน 14 วันนับจากวันปิดสมุด ทะเบียน - แจ้งกำหนดการดังกล่าวต่อส่วน งานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป 	- ทรัสต์ตรวจสอบรายงาน การจ่ายประโยชน์ตอบแทน จากผู้จัดการกองทรัสต์
3.2	การจัดให้มีการ ประเมิน / ทบทวน ราคาทรัพย์สิน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งข้อมูลที่เป็นให้แก่ผู้ ประเมินราคาอิสระ - อำนวยความสะดวกในการ ตรวจประเมินทรัพย์สินของผู้ ประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการทรัพย์สินทั้งหมด ของกองทรัสต์ที่จะครบรอบประเมิน ในรอบปีปัจจุบัน - คัดเลือกและแต่งตั้งผู้ประเมิน ราคาอิสระ ตามเกณฑ์การคัดเลือก ผู้รับมอบหมายงาน พร้อมแจ้งให้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อ จัดเตรียมเอกสารประกอบการ ประเมิน - ตรวจสอบสมมติฐานและความ ถูกต้องในการประเมิน ราคา ทรัพย์สิน พร้อมนำเสนอรายงาน ประเมินให้กับทรัสต์ และกลต. - สรุปราคาประเมินเผยแพร่ใน เว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์ฯ 	- ทรัสต์ตรวจสอบรายงาน การประเมินราคาทรัพย์สิน จากผู้จัดการกองทรัสต์

	รายละเอียด	การดำเนินการของผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
3.3	การตรวจตรา ทรัพย์สินประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าทำการตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์พร้อมผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการทรัพย์สินของกองทรัสต์ที่ครบกำหนดการเข้าตรวจสภาพประจำปี - ประสานงานกับทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาฯ เพื่อทำตารางนัดหมายวันที่เข้าทำการตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ - เข้าทำการตรวจตราสภาพอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ว่ามีอยู่จริงและมีสภาพที่จะใช้หาผลประโยชน์ได้ - จัดทำรายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่เข้าตรวจตราทรัพย์สิน - นำส่งสำเนารายงานบันทึกสภาพอสังหาริมทรัพย์ให้ทรัสต์ภายใน 5 วันทำการนับแต่วันที่ทำรายงานดังกล่าวแล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทรัสต์ตรวจสอบรายงานบันทึกสภาพทรัพย์สินจากผู้จัดการกองทรัสต์
3.4	การลงทุนเพื่อ บริหารสภาพคล่อง ของกองทุน	<ul style="list-style-type: none"> - 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อมูลเงินสดคงเหลือในบัญชีของกองทรัสต์ - พิจารณาสำรองเงินสดไว้สำหรับค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ล่วงหน้าประมาณ 1 เดือน โดยส่วนที่เหลือพิจารณำไปลงทุนเพื่อบริหารสภาพคล่องตามความเหมาะสม โดยแจ้งรายละเอียดการลงทุนจำนวนเงินลงทุน และระยะเวลาที่ต้องการลงทุน เพื่อขออนุมัติจากทรัสต์ - หากได้รับอนุมัติ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเงินสดไปลงทุนตามขั้นตอน 	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความเหมาะสมในการบริหารสภาพคล่องของผู้จัดการกองทรัสต์

รายละเอียด		การดำเนินการของผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์	การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	การดำเนินการของทรัสต์
3.5	การตรวจสอบ สำเนากรรมธรรม์ ประกันภัย	- กรณีกรรมธรรม์ไกล่ครบ กำหนดระยะเวลาการ ประกันภัย แจ้งผู้จัดการ กองทรัสต์เพื่อดำเนินการต่อ อายุกรรมธรรม์ประกันภัย ทรัพย์สินของกองทรัสต์	- พิจารณาความเพียงพอและ เหมาะสมของเงื่อนไขกรรมธรรม์ที่ จะต่ออายุ - ตรวจสอบผู้รับผลประโยชน์ ใน กรรมธรรม์ประกันภัยให้เป็นไปตาม เกณฑ์ - ตรวจสอบประเภทการประกันภัย และวงเงินประกันภัยในแต่ละ ประเภท Property Damage ทั้งนี้ การทำประกันภัยต้องไม่ต่ำกว่า Replacement Cost	- พิจารณาความเหมาะสม ของวงเงินประกันภัย

3.8 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับรอบ
ระยะเวลาบัญชี 1 มกราคม 2563 จนถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวน
ทั้งสิ้น 1,700,000 บาท

4. ความรับผิดชอบต่อสังคม

4.1 นโยบายภาพรวม

บริษัท เค.อี.รีเทล แมเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีความใส่ใจในการบริหารจัดการกองทรัสต์โดยมิได้คำนึงถึงแค่มุมมองการรับผิดชอบต่อสังคมแต่ใส่ใจในมิติอื่นๆเพิ่มเติมในการบริหารกองทรัสต์ให้มีความยั่งยืนต่อผู้ถือหุ้นและ/หรือ ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ (Stakeholder) โดยปัจจุบันความยั่งยืนในปัจจุบันมีภาพรวมปัจจัยหลักที่ต้องให้ความสำคัญในการระมัดระวังต่อความเสี่ยง ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม , สังคมและสภาพแวดล้อมในองค์กร และ บรรษัทภิบาลที่ดี (Environment , Social & Governance) หรือ ESG เป็นองค์ประกอบหลักที่ผู้จัดการกองทรัสต์ใส่ใจและนำมาเป็นหนึ่งในหลักปฏิบัติไปจนถึงจัดทำเป็นนโยบายเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการกองทรัสต์ และพัฒนาการดำเนินการเรื่องความยั่งยืนให้มีประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการในมิติของความยั่งยืนดังต่อไปนี้

ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

ผู้จัดการทรัสต์ยังคงให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน โดยนำระบบการจัดการด้านพลังงานมาประยุกต์ใช้ โดยให้การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อให้ดำเนินงานอนุรักษ์และจัดการพลังงานมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่างโครงการที่คำนึงถึงด้านสิ่งแวดล้อม

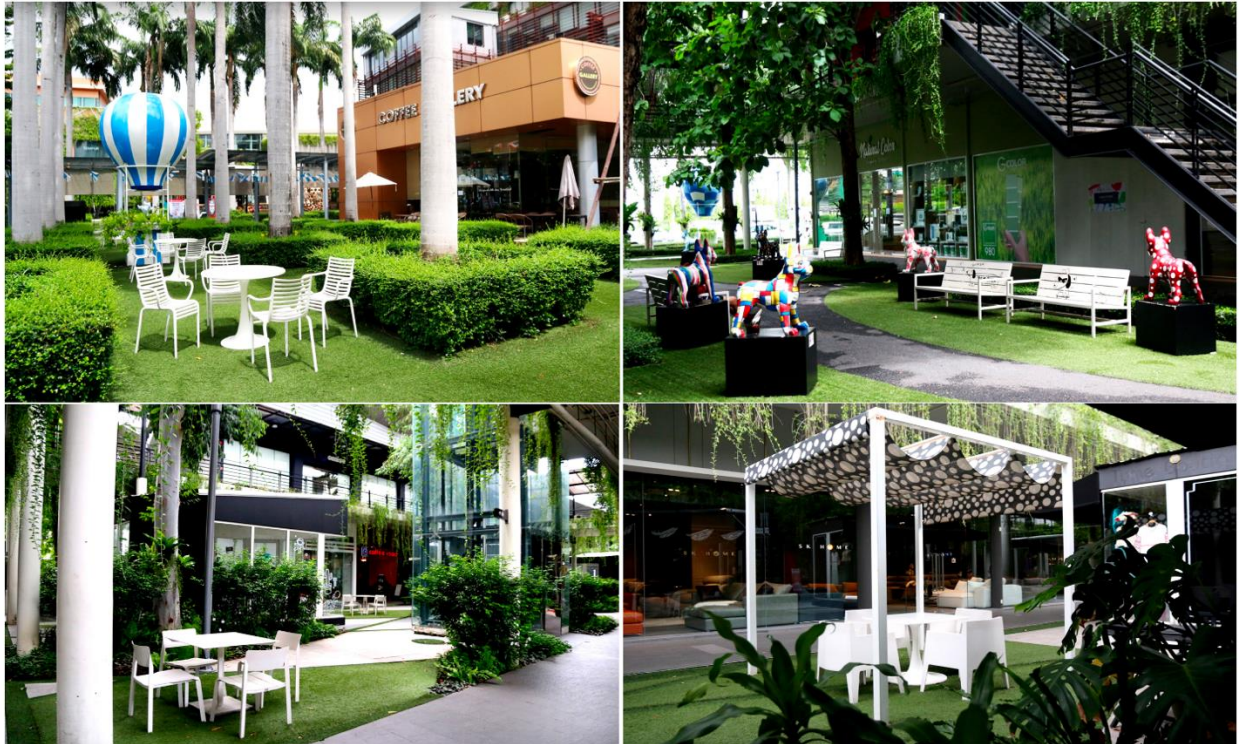
1) หลังคาพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop)

โครงการอสังหาริมทรัพย์ภายใต้การบริหารจัดการของกองทรัสต์บางโครงการมีพื้นที่บนหลังคาและพื้นที่ที่สามารถรับปริมาณแสงอาทิตย์ได้ในปริมาณที่สามารถจูงใจผู้ให้บริการด้านการประหยัดพลังงานโดยพลังงานทางเลือก (Renewable Cost Reduction Service Provider) เข้ามาดำเนินการติดตั้งหลังคาพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) โดยกองทรัสต์ไม่ได้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีกทั้งกองทรัสต์จะได้สิทธิซื้อพลังงานไฟฟ้าในอัตราที่ประหยัดลง 25% ต่อหน่วย ของค่าใช้จ่ายทางด้านพลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของ โครงการอสังหาริมทรัพย์ที่ได้ทำการติดตั้ง ซึ่งได้มีโครงการ CDC เป็นโครงการแรกที่ได้เริ่มดำเนินการนำร่องในการดำเนินการ และหากมีการดำเนินการได้สำเร็จ ผู้จัดการกองทรัสต์แผนในการขยายรูปแบบการติดตั้งเหล่านี้ไปยังโครงการอื่นๆภายใต้การบริหารของกองทรัสต์อีกด้วย



2) การสภาพแวดล้อมสีเขียว

ทางบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์มีความใส่ใจในการสร้างสภาพแวดล้อมสีเขียว เพื่อเป็นประโยชน์ในการสร้างบรรยากาศภายในโครงการมีความร่มรื่น , นำเข้าพักผ่อนจับจ่ายใช้สอย และลดอุณหภูมิภายในโครงการ แต่ละโครงการโดยจะมีพันธุ์ไม้สีเขียวที่เพิ่มร่มเงาและความร่มรื่นซึ่งทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และผู้จัดการกองทรัสต์ได้ใส่ใจดูแลรายละเอียดการดูแลพันธุ์ไม้ต่างๆ เป็นพิเศษด้วยการเจรจาต่อรองกับผู้ให้บริการในการดูแลพันธุ์ไม้ดังกล่าวในการให้ปุ๋ยหรือธาตุอาหารจากธรรมชาติทดแทนการใช้สารเคมีโดยไม่มีต้นทุนเพิ่มเติม ซึ่งเป็นผลดีต่อสุขภาพผู้เช่าใช้บริการ ที่ศูนย์การค้าและรวมถึงทีมงานที่ดูแลด้านทัศนียภาพและพันธุ์ไม้ของโครงการในการหลีกเลี่ยงการสัมผัสสารเคมีโดยตรง



3) EV Charging Station

เนื่องจากโครงการอสังหาริมทรัพย์ภายใต้การบริหารจัดการของกองทรัสต์บางโครงการมีการให้บริการจุดชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ขับเคลื่อนไฟฟ้าให้บริการไว้ในโครงการ ซึ่งเป็นการสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาดพร้อมทั้งเป็นการสนับสนุนการลดมลภาวะและช่วยเพิ่มปริมาณจราจร (Traffic) ภายในโครงการเพิ่มขึ้นจากกลุ่มลูกค้าผู้ใช้รถยนต์ประเภทดังกล่าวเช่นกัน



ด้านสังคม (Social)

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ส่งเสริมให้บุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมอย่างเป็นรูปธรรมรวมถึงการสร้างโอกาสให้ผู้ให้บริการภายในโครงการมีส่วนร่วมในการเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือสังคมด้วยเช่นกัน โดยโครงการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการได้แก่

1) โครงการบริจาคโลหิต

ผู้จัดการกองทรัสต์สนับสนุนการช่วยเหลือสังคมโดยการมีโครงการบริจาคโลหิต โดยสภาวิชาชีพไทย ที่โครงการ CDC ทุกไตรมาส เพื่อให้บุคลากร , ผู้เช่า และผู้ให้บริการภายในโครงการได้มีโอกาสทำความดีเพื่อสังคมร่วมกันซึ่งทำให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ที่ดีและสร้างการผูกพันในการใช้บริการภายในโครงการเพิ่มมากขึ้นควบคู่กับการช่วยเหลือสังคมไปพร้อมกัน



2) โครงการ BE MY GUEST

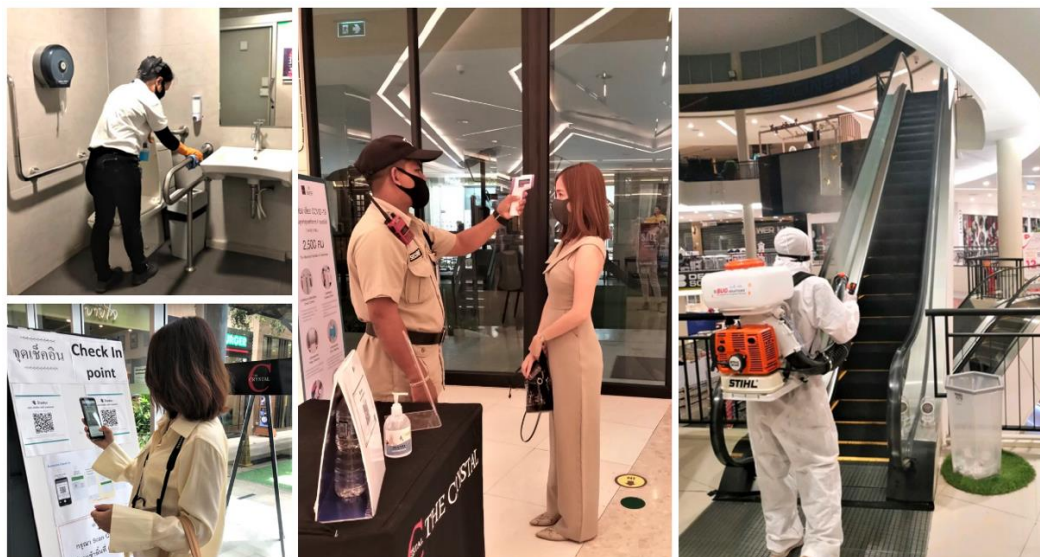
ผู้จัดการกองทรัสต์มีแนวคิดในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในอย่างต่อเนื่องรวมถึงการสร้างเครือข่ายการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก (Build Connection) จึงได้ดำเนินโครงการนี้ขึ้นโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีโอกาสได้เรียนรู้ประสบการณ์ทำงานหรือแนวทางการทำงานเชิงนวัตกรรมและแนวคิดใหม่ๆผ่านผู้มีประสบการณ์ในแต่ละสายอาชีพที่มาร่วมแบ่งปันประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ให้แก่บุคลากรภายในอย่างต่อเนื่อง สร้างการตื่นตัวในการปฏิบัติงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลภายนอกและมีโอกาสต่อยอดถึงโอกาสในการพัฒนาธุรกิจรวมถึงโอกาสการลงทุนใหม่ๆของกองทรัสต์อีกด้วย



3) โครงการ Be Clean - Keep Mask - E Payment - Ready

ผู้จัดการกองทรัสต์ใส่ใจถึงมาตรฐานการดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ภายใต้การบริหารของกองทรัสต์ให้ปลอดภัยและลดความเสี่ยงที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 โดยได้ดำเนินการนโยบายการจัดการและ

การบริหารจัดการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการดำเนินการบริการด้วยความปลอดภัยที่สะอาดและปลอดภัย มีมาตรการป้องกันโดยการขอความร่วมมือพนักงานและผู้ใช้บริการภายในโครงการต้องมีการผ่านจุดวัดอุณหภูมิและสวมหน้ากากในขณะใช้บริการภายในโครงการในช่วงเวลาที่อยู่ในสภาวะวิกฤติของการแพร่ระบาดของโรค นอกจากนี้ยังสนับสนุนในเรื่องการจ่ายใช้สอยของผู้ใช้บริการด้วยการรณรงค์ให้ชำระเงินสด ลดโอกาสสัมผัสที่มีโอกาสในการแพร่เชื้อ สุดท้ายคือการมีระบบงานที่มีความเตรียมพร้อมตลอดเวลา โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีการดำเนินการเฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อให้โครงการที่บริหารสามารถให้บริการได้เป็นปกติ



ด้านการกำกับดูแลกิจการ (Governance)

1) การยื่นความจำนงค์ในการเป็นองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายในการบริหารกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ ยังมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุถึงหลักการดังกล่าวซึ่งครอบคลุม 5 ด้าน ดังนี้

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

นอกจากนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ยังสนับสนุนถึงการพัฒนาตนเองของบุคลากรในการศึกษาเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยปัจจุบันบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการยื่นความจำนงค์ต่อการเป็นแนวร่วมการต่อต้านคอร์รัปชันต่อโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Collective Action against Corruption) หรือ CAC ซึ่งเป็นโครงการที่จัดตั้งโดยความร่วมมือของ 8 องค์กรชั้นนำในภาคเอกชนไทย ได้แก่ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD), หอการค้าไทย หอการค้าต่างชาต, สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย, สมาคมธนาคารไทย, สภาธุรกิจตลาดทุนไทย, สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ทั้ง 8 องค์กรได้มอบหมายให้ IOD ทำหน้าที่เป็นเลขานุการโครงการและได้รับการสนับสนุนการดำเนินโครงการจาก Center for International Private ที่ตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา ในการสนับสนุนการดำเนินการด้านนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อขอรับการรับรอง ในการเป็นบริษัทที่บริหาร

จัดการกองทรัสต์ที่มีระบบและกระบวนการทำงานที่โปร่งใส ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันตามแนวทางของบรรษัทภิบาลที่ดีและมีความยั่งยืน



2) นโยบายบริหารความเสี่ยงด้าน ESG ที่ส่งเสริมการลงทุนอย่างมีอาชีพ

ผู้จัดการกองทรัสต์มีการดำเนินนโยบายในการลงทุน(Investment Policy) เพื่อการคัดเลือกทรัพย์สินทรัพย์สินอย่างเคร่งครัดและเป็นรูปธรรม โดยได้นำความเสี่ยงในมุมมอง ESG (ESG Risk) เป็นหนึ่งในเกณฑ์ในการคัดเลือกในการลงทุนทรัพย์สินเข้าสู่กองทรัสต์เพื่อลดความเสี่ยงในการลงทุน (Investment Risk)

3) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ผู้จัดการกองทรัสต์นอกจากการดำเนินการตามนโยบายการดำเนินการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามเกณฑ์การกำกับดูแลของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ยังมีการดำเนินการตามนโยบายตามหลักของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวทางปฏิบัติด้วยความโปร่งใสที่ชัดเจนผ่าน Code of Conduct ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้จัดทำเพื่อเป็นจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจรวมถึงมีการนำหลักการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เป็นสากลตามแนวทางของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) มาเป็นแม่บทหรือกรอบการทำงานเพื่อประยุกต์ใช้กับการบริหารความเสี่ยงของผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการให้มีระบบบริหารความเสี่ยงโดยมีการสนับสนุนและแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการของกรอบการทำงานให้สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรมตามแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากล เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจถึงแนวทางการบริหารงานที่จะปกป้องความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหุ้นและหรือผู้มีส่วนได้เสีย

โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถดูรายละเอียดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม , สังคมและสภาพแวดล้อมในองค์กร และ บรรษัทภิบาลที่ดี (Environment , Social & Governance) หรือ ESG ของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อการบริหารจัดการกองทรัสต์ด้วยความยั่งยืนเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.allyreit.com>

5. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของฝ่ายงานต่างๆ ที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในนี้เป็นไปตามแผนงานการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นฝ่ายงานที่มีความอิสระในการดำเนินงาน จึงรายงานผลการปฏิบัติงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ จากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าการควบคุมภายในในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์มีความรัดกุมและเหมาะสม มีการมอบหมายบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน (Segregation of Duties) ทำให้สามารถปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทำให้สามารถควบคุมและติดตามการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างรัดกุมและเหมาะสม

6. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นธุรกรรมที่มีรายการเข้าลักษณะดังนี้
 - 1.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 1.3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
 - 1.4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
 - 1.5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- 2) การอนุมัติธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
 - 2.1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - 2.2) ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการการบริหารบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในลำดับถัดไป
 - 2.3) ในกรณีที่ธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 3) ในกรณีที่ธุรกรรมนั้นเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้นๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย
- 4) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์มีดังต่อไปนี้
 - 4.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี แสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมที่เป็นไปตามข้อ 1) พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน
 - 4.2) ทรัสต์ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และในกรณีที่เป็นการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วย
- 5) ในกรณีที่ได้มีการแสดงข้อมูลสำหรับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน การทำธุรกรรมดังกล่าวไม่ต้องได้รับการอนุมัติตามข้อ 2) และไม่ต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบตามข้อ 4)

6.1 รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
บจ. เค.อี.รีเทล แมเนจเม้นท์ ("KERM")	กองทรัสต์แต่งตั้ง KERM เป็นผู้จัดการกองทรัสต์	KERM และบริษัทในเครือ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการพัฒนาและบริหารอสังหาริมทรัพย์ประเภทคอมมูนิตี้มอลล์เป็นระยะเวลากว่า 12 ปี และบริษัทในเครือยังเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์คนปัจจุบันของทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์เข้าลงทุน	ค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ และเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ในตลาด โดยมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่เปิดเผยในส่วนที่ 2.1.3 หัวข้อค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
บจ. เบญจกิจพัฒนา	กองทรัสต์จะรับโอนสัญญาเช่าที่ดินและพื้นที่ในอาคารโครงการคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ ระหว่างกองทุนรวม CRYSTAL และ บจ. เบญจกิจพัฒนา	เป็นการรับโอนสัญญาต่าง ๆ ที่กองทุนรวม CRYSTAL ได้เข้าทำเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่ลงทุน ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับไม่มีความเห็นที่ขัดแย้ง และเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์	
	กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ และจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 สำหรับศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้ 1) การขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าเพิ่มเติมของโครงการ CDC ในส่วนที่โอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มายังกองทรัสต์ โดยหลังจากกองทรัสต์รับโอนทรัพย์สินจากกองทุนรวม CRYSTAL มายังกองทรัสต์แล้ว กองทรัสต์จะ	การดำเนินการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก 1) การขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าเพิ่มเติม ทำให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักประเภทที่มีทำเลที่ตั้งดีและมีศักยภาพในเชิงพาณิชย์ ซึ่งส่งผลให้กองทรัสต์ มีโอกาสได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เป็นระยะเวลานานขึ้น อันจะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ในระยะยาว	สำหรับมูลค่าการเข้าลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีการพิจารณากำหนดขึ้นโดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. (2) ภาวะตลาดเงินตลาดทุนในช่วงที่คาดว่าจะลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (3) อัตราผลตอบแทนในระดับที่เหมาะสมที่นักลงทุนจะได้รับ (4) ศักยภาพในเชิงพาณิชย์ของทรัพย์สิน (5) อัตราดอกเบี้ยทั้งในประเทศและในตลาดโลก (6)

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
	<p>มีการขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าที่ดินบางส่วน และพื้นที่อาคารบางส่วนอีกประมาณ 6.3 ปี ส่งผลให้ระยะเวลาสิทธิการเช่าดังกล่าวรวมเป็น 30 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติม ครั้งที่ 1</p> <p>2) การลงทุนในสิทธิการเช่าที่ดิน สิทธิการเช่าพื้นที่เพิ่มเติมในอาคารบางส่วน เป็นระยะเวลา 30 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 และกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ (นอกเหนือจากทรัพย์สินที่รับโอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มายังกองทรัสต์)</p> <p>ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุนสุดท้ายในทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะมีจำนวนไม่เกิน 255 ล้านบาท สำหรับการขยายระยะเวลาสิทธิการเช่า และไม่เกิน 1,015 ล้านบาท สำหรับการลงทุนเพิ่มเติม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิการเช่า) ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุน 1,015 ล้านบาทข้างต้น รวมค่ากรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์บางส่วน ของศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ ซึ่งกองทรัสต์จะชำระเงินให้แก่ บจ. เค.อี.รีเทล ซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์เฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ดังกล่าว</p>	<p>2) การลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติม นอกเหนือจากทรัพย์สินที่รับโอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มายังกองทรัสต์ จะส่งผลให้กองทรัสต์มีโอกาสได้รับผลตอบแทนจากอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ยังสามารถบริหารจัดการโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการลงทุนในทรัพย์สินดังกล่าว นั้นครอบคลุมพื้นที่ศูนย์การค้ามากยิ่งขึ้น</p> <p>3) การลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมจะเป็นการลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนทั้งโครงการ</p>	<p>อัตราผลตอบแทนที่จะได้จากการลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทตราสารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุนทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่าตกลงร่วมกัน</p> <p>ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์</p>
<p>บจ. เกียรตินิยมมิตร</p>	<p>กองทรัสต์รับโอนสัญญาเช่าที่ดินและพื้นที่ในอาคาร โครงการศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอกมัย-ราม</p>	<p>เป็นการรับโอนสัญญาต่าง ๆ ที่กองทุนรวม CRYSTAL ได้เข้าทำ เพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่ลงทุน</p>	

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
	<p>อินทรา และสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าระหว่างกองทุนรวม CRYSTAL และ บจ. เกียรติสมมิตร</p> <p>กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ และจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 สำหรับศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้</p> <p>1) การขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าเพิ่มเติมของโครงการ TC ในส่วนที่โอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มายังกองทรัสต์ โดยหลังจากกองทรัสต์รับโอนทรัพย์สินจากกองทุนรวม CRYSTAL มายังกองทรัสต์แล้ว กองทรัสต์จะมีการขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าที่ดินบางส่วน และพื้นที่อาคารบางส่วนอีกประมาณ 6.3 ปี ส่งผลให้ระยะเวลาสิทธิการเช่าดังกล่าวรวมเป็น 30 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1</p> <p>2) การลงทุนในสิทธิการเช่าที่ดิน สิทธิการเช่าพื้นที่เพิ่มเติมในอาคารบางส่วน เป็นระยะเวลา 30 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์เข้าลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 และการมสิทธิในเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา (นอกเหนือจากทรัพย์สินที่รับ</p>	<p>ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์</p> <p>การดำเนินการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเนื่องจาก</p> <p>1) การขยายระยะเวลาสิทธิการเช่าเพิ่มเติม ทำให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักประเภทที่มีทำเลที่ตั้งดีและมีศักยภาพในเชิงพาณิชย์ ซึ่งส่งผลให้กองทรัสต์ มีโอกาสได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เป็นระยะเวลานานขึ้น อันจะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ในระยะยาว</p> <p>2) การลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติม นอกเหนือจากทรัพย์สินที่รับโอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มายังกองทรัสต์ จะส่งผลให้กองทรัสต์มีโอกาสดำเนินการได้รับผลตอบแทนจากอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ยังสามารถบริหารจัดการโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการลงทุนในทรัพย์สิน ดังกล่าวนั้น ครอบคลุมพื้นที่ศูนย์การค้ามากยิ่งขึ้น</p> <p>3) การลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมจะเป็นการลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนทั้งโครงการ</p>	<p>สำหรับมูลค่าการเข้าลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีการพิจารณากำหนดขึ้นโดยพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. (2) ภาวะตลาดเงินตลาดทุนในช่วงที่คาดว่าจะลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (3) อัตราผลตอบแทนในระดับที่เหมาะสมที่นักลงทุนจะได้รับ (4) ศักยภาพในเชิงพาณิชย์ของทรัพย์สิน (5) อัตราดอกเบี้ยทั้งในประเทศและในตลาดโลก (6) อัตราผลตอบแทนที่จะได้จากการลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทตราสารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุนทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่าตกลงร่วมกัน</p> <p>ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์</p>

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
	<p>โอนจากกองทุนรวม CRYSTAL มายัง กองทรัสต์)</p> <p>ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุนสุดท้ายในทรัพย์สินที่ กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะมีจำนวนไม่เกิน 180 ล้านบาท สำหรับการขยายระยะเวลาสิทธิการ เช่า และไม่เกิน 1,165 ล้านบาท สำหรับการลงทุน เพิ่มเติม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าธรรมเนียม และ ค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิการเช่า) ทั้งนี้ มูล การค่าการเข้าลงทุน 1,165 ล้านบาทข้างต้น รวมค่า กรรมสิทธิในเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์บางส่วน ของ ศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา ซึ่ง กองทรัสต์จะชำระเงินให้แก่ บจ. เค.อี.รีเทล ซึ่งเป็น เจ้าของกรรมสิทธิเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ดังกล่าว</p>		
บจ. เค.อี.รีเทล	<p>กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการออกและเสนอขาย หน่วยทรัสต์ และจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน ไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ซึ่งรวมไปถึง กรรมสิทธิในเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์บางส่วน ของ โครงการ CDC ในส่วนที่กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติม ครั้งที่ 1 และโครงการ TC ในส่วนที่กองทรัสต์ลงทุน เพิ่มเติมครั้งที่ 1 ซึ่งปัจจุบัน บจ. เค.อี.รีเทล เป็น เจ้าของกรรมสิทธิในเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ ดังกล่าว</p>	<p>เป็นส่วนหนึ่งของธุรกรรมการลงทุนในสิทธิการเช่าที่ดิน สิทธิการเช่าพื้นที่เพิ่มเติมในอาคารบางส่วน และ กรรมสิทธิในเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้าคริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ และ ศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอกมัย-รามอินทรา</p>	
บจ. เดอะคริสตัล ราช พฤษฯ รีเทล	<p>กองทรัสต์นำเงินที่ได้รับจากการออกและเสนอขาย หน่วยทรัสต์ และจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน</p>	<p>การดำเนินการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เนื่องจาก</p>	<p>สำหรับมูลค่าการเข้าลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุน เพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีการพิจารณากำหนดขึ้นโดย</p>

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
	<p>ไปลงทุนในทรัพย์สินเพิ่มเติมครั้งที่ 1 สำหรับศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอสบี ราชพฤกษ์ ซึ่งได้แก่การลงทุนในสิทธิการเช่าช่วงที่ดิน และสิทธิการเช่าพื้นที่ในอาคารบางส่วนเป็นระยะเวลาประมาณ 23.4 ปี นับจากวันที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินที่ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 ซึ่งรวมถึงกรรมสิทธิ์ในเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ และงานระบบต่าง ๆ ของศูนย์การค้าเดอะ คริสตัล เอสบี ราชพฤกษ์</p> <p>ทั้งนี้ มูลค่าการเข้าลงทุนสุดท้ายที่กองทรัสต์ลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะมีจำนวนไม่เกิน 1,710 ล้านบาท</p>	<p>1) ทำให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักประเภทที่มีทำเลที่ตั้งที่ดีและมีศักยภาพในเชิงพาณิชย์ อันจะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์</p> <p>2) ช่วยกระจายความเสี่ยงในการดำเนินงานของกองทรัสต์โดยทำให้รายได้ของกองทรัสต์ในระยะยาว มีความมั่นคงเพิ่มขึ้น ผ่านการกระจายความเสี่ยงของการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ และช่วยลดการพึ่งพาแหล่งรายได้ (Asset Diversification) เนื่องจากทรัพย์สินที่โอนจากกองทุนรวม มายังกองทรัสต์ และทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 มีทำเลที่ตั้งที่แตกต่างกัน</p> <p>3) การลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 จะช่วยลดผลกระทบจากความผันผวนของกระแสรายได้ของกองทรัสต์ในกรณีที่สิทธิการเช่า/เช่าช่วงของทรัพย์สินบางแห่งสิ้นสุดลง</p>	<p>พิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) ราคาประเมินของทรัพย์สินที่จัดทำโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. (2) ภาวะตลาดเงินตลาดทุนในช่วงที่คาดว่าจะลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (3) อัตราผลตอบแทนในระดับที่เหมาะสมที่นักลงทุนจะได้รับ (4) ศักยภาพในเชิงพาณิชย์ของทรัพย์สิน (5) อัตราดอกเบี้ยทั้งในประเทศและในตลาดโลก (6) อัตราผลตอบแทนที่จะได้จากการลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทตราสารทุน ตราสารหนี้ รวมถึงการลงทุนทางเลือกอื่น ๆ และ (7) มูลค่าที่ผู้เช่าและผู้ให้เช่าตกลงร่วมกัน</p> <p>ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและเห็นว่า การเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์</p>
<p>บจ. ลักซ์เซอรี แอท ลิฟวิ่ง</p>	<p>บจ. ลักซ์เซอรี แอท ลิฟวิ่ง จะทำสัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาบริการในพื้นที่บางส่วนของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ</p> <p>ทั้งนี้ กองทุนรวม CRYSTAL มีรายได้ค่าเช่าพื้นที่จาก บจ. ลักซ์เซอรี แอท ลิฟวิ่ง ในปี 2560 จำนวน 6.71 ล้านบาท และในปี 2561 จำนวน 2.64 ล้านบาท</p>	<p>เป็นการดำเนินการเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคาโดยใช้ราคาตลาด และมีเงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่และบริการที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ใช้กับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)</p>	<p>ในการเช่าพื้นที่บนทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจและดำเนินงานนั้น อัตราค่าเช่าและบริการดังกล่าวเป็นเงื่อนไขภายใต้สัญญาเช่า/บริการพื้นที่ที่สามารถเทียบเคียงได้กับเงื่อนไขปกติที่ผู้เช่ารายอื่นได้รับ โดยเทียบเคียงกับลักษณะของพื้นที่ ตำแหน่งที่ตั้งและขนาดของพื้นที่</p>

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
			ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ ไม่มีความเห็นที่ขัดแย้งและ เห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและ เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
บลจ.บัวหลวง ("BBLAM")	กองทรัสต์จะแต่งตั้ง BBLAM เป็นผู้จัดการ กองทรัสต์	BBLAM มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการ เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการบริหารจัดการกองทุน รวมและทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ จึงมี ความรู้ ความเข้าใจธุรกิจจัดการกองทุนรวม และทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึง กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี BBLAM จึงมีความ เหมาะสมเป็นผู้จัดการกองทรัสต์	ค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับ หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์ และ เทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ใน ตลาด โดยมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมผู้จัดการ กองทรัสต์ตามที่เปิดเผยในส่วนที่ 2.1.3 หัวข้อ ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับ เห็นว่าการเข้าทำรายการมี ความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ("BBL")	BBL เป็นผู้ให้กู้ยืมเงินแก่กองทรัสต์วงเงินรวมไม่ เกิน 4,405 ล้านบาท โดยแบ่งเป็น 1) วงเงินกู้ระยะยาว (Term Loan) จำนวนไม่ เกิน 4,025 ล้านบาท สำหรับการเข้าลงทุนครั้ง แรกของกองทรัสต์ จะเป็นการกู้ยืมเงินจาก วงเงินดังกล่าวจำนวนไม่เกิน 2,764 ล้านบาท และจำนวนไม่เกิน 1,261 ล้านบาท สำหรับ นำไปลงทุน และ/หรือ ซื้อทรัพย์สินในอนาคต 2) วงเงินตั๋วสัญญาใช้เงิน (P/N) จำนวนไม่เกิน 280 ล้านบาท 3) วงเงินหนังสือค้ำประกัน (L/G) จำนวนไม่เกิน 100 ล้านบาท	การกู้ยืมเงินเพื่อให้กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินครั้งที่ 1 จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ เนื่องจาก การกู้ยืมเงินมีต้นทุนทางการเงิน (Cost of Debt) ต่ำกว่าต้นทุนทางการเงินของเงินทุน (Cost of Equity) ซึ่งส่งผลให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์มีโอกาสที่ ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนที่สูงขึ้นกว่าการ ระดมทุนผ่านเงินทุน (Equity) เพียงอย่างเดียว	เงื่อนไขในการกู้ยืมเงิน ซึ่งรวมถึงอัตราดอกเบี้ย การ ชำระเงินต้นและดอกเบี้ย จะเป็น ไปอย่าง สมเหตุสมผลและไม่ทำให้กองทรัสต์เสียประโยชน์ โดยมีการกำหนดเงื่อนไขในสัญญาที่เกี่ยวข้องที่เป็น เงื่อนไขทางการค้าตามปกติ (Arm's Length Basis) ในกรณีที่กองทรัสต์มีการเข้าทำสัญญาเงินกู้ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์นั้น สัญญาเงินกู้ที่เข้าทำจะมีเงื่อนไขไม่ด้อยกว่า ข้อเสนอจากธนาคารพาณิชย์ และ/หรือ สถาบัน การเงินอื่นที่ประสงค์จะให้เงินกู้แก่กองทรัสต์ โดยใน การกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ผู้จัดการกองทรัสต์จะ พิจารณาให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานะ

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์
			ทางการเงินและกระแสเงินสดของกองทรัสต์ รวมถึง สถานะตลาดเงินตลาดทุน ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมี ความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
	BBL จะทำสัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาบริการในพื้นที่ บางส่วนของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ใช้ในการดำเนิน ธุรกิจ ทั้งนี้ กองทุนรวม CRYSTAL มีรายได้ค่าเช่าพื้นที่ จาก BBL ในปี 2560 จำนวน 2.24 ล้านบาท และ ในปี 2561 จำนวน 2.24 ล้านบาท	เป็นการดำเนินการเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน ของกองทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคาโดยใช้ราคา ตลาด และมีเงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่และบริการที่ เป็นไปตามมาตรฐานที่ใช้กับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะ ใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)	ในการเช่าพื้นที่บนทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อ ประกอบธุรกิจและดำเนินงานนั้น อัตราค่าเช่าและ บริการดังกล่าวเป็นเงื่อนไขภายใต้สัญญาเช่า/บริการ พื้นที่ที่สามารถเทียบเคียงได้กับเงื่อนไขปกติที่ผู้เช่า รายอื่นได้รับ โดยเทียบเคียงกับลักษณะของพื้นที่ ตำแหน่งที่ตั้งและขนาดของพื้นที่ ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมี ความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
	กองทรัสต์อาจจะเปิดบัญชีเงินฝาก (กระแสรายวัน ออมทรัพย์ และ/หรือ ประจำ) กับ BBL เพื่อใช้ทำ ธุรกรรมทางการเงิน	เป็นการดำเนินการเพื่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคาและบริการที่เป็นไปตาม มาตรฐานกับธนาคารพาณิชย์ทั่วไป	การเปิดบัญชีธนาคารกับ BBL นั้นเป็นการเปิดบัญชี เพื่อธุรกรรมทางการเงินทั่วไปของกองทรัสต์ ซึ่ง เป็นไปตามมาตรฐานของธนาคารพาณิชย์ทั่วไป

6.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ ที่ปรึกษาทางการเงิน และกรรมการอิสระ
บ.ล.จ. ไทยพาณิชย์ ("SCBAM")	กองทรัสต์แต่งตั้ง SCBAM เป็นทรัสต์	SCBAM มีเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการเป็นทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมถึงการบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์หลายประเภทธุรกิจ จึงมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจการจัดการกองทุนรวมและทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี SCBAM จึงมีความเหมาะสมเป็นทรัสต์	โครงสร้างของค่าธรรมเนียมทรัสต์นั้นเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมประเภทเดียวกันของทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่น ๆ โดยมีรายละเอียดค่าธรรมเนียมทรัสต์ตามที่เปิดเผยในส่วนที่ 2.3.3 หัวข้อ ค่าธรรมเนียมในการทำหน้าที่ทรัสต์ ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
SCB	SCB จะทำสัญญาเช่าพื้นที่และสัญญาบริการในพื้นที่บางส่วนของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ กองทุนรวม CRYSTAL มีรายได้ค่าเช่าพื้นที่จาก SCB ในปี 2560 จำนวน 2.91 ล้านบาท และในปี 2561 จำนวน 2.98 ล้านบาท	เป็นการดำเนินการเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคาโดยใช้ราคาตลาด และมีเงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่และบริการที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ใช้กับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)	ในการเช่าพื้นที่บนทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจและดำเนินงานนั้น อัตราค่าเช่าและบริการดังกล่าวเป็นเงื่อนไขภายใต้สัญญาเช่า/บริการพื้นที่ที่สามารถเทียบเคียงได้กับเงื่อนไขปกติที่ผู้เช่ารายอื่นได้รับ โดยเทียบเคียงกับลักษณะของพื้นที่ตำแหน่งที่ตั้งและขนาดของพื้นที่ ทั้งนี้ จากข้อมูลที่ได้รับเห็นว่าการเข้าทำรายการมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์

6.3 นโยบายในการทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ (นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยข้างต้นและมีรายการทางการค้าที่กองทรัสต์ทำเป็นปกติเพื่อประกอบธุรกิจที่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป) ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการตามกฎหมายหลักทรัพย์ดังนี้

- (1) บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ให้หมายความตามที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- (2) เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ มีดังต่อไปนี้
 - ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์ กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การเข้าทำรายการโดยกองทรัสต์ไม่ว่ารายการใด ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ก่อนการเข้าทำรายการ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้กรรมการอิสระให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และความเห็นของกรรมการอิสระจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หากกรรมการอิสระไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระ เช่น ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ผู้สอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตามแต่กรณี โดยผู้มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย โดยการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการของกองทรัสต์ไม่ว่าจะโดยที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6.4 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์

ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นต้องทำรายการกับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและประโยชน์ที่กองทรัสต์จะได้จากการเข้าทำรายการ โดยขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการ จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดจะไม่สามารถออกเสียงเพื่ออนุมัติการทำรายการที่ตนมีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ กองทรัสต์จะเปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับการทำรายการกับทรัสต์ และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด