

ส่วนที่ 3  
การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

## 7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

### 7.1 หน่วยทรัสต์

#### 7.1.1 ข้อมูลหน่วยทรัสต์

เงินทุนชำระแล้ว	3,015,000,000.00 บาท
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วยทรัสต์	10.00 บาท
จำนวนหน่วยทรัสต์	301,500,000 หน่วย
ประเภทหน่วยทรัสต์	ระบุชื่อผู้ถือ
ราคาของหน่วยทรัสต์ที่เสนอขายครั้งแรก	10.00 บาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิต่อหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	10.1067 บาท
ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564	9.80 บาท
ราคาสูงสุดของปี 2564	10.10 บาท
ราคาต่ำสุดของปี 2564	9.75 บาท
มูลค่าตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564	2,954,700,000.00 บาท
มูลค่าการซื้อขายต่อปี (AOM Value)	2,321.52 ล้านบาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน 2564	3,047,171,915.98 บาท
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564	3,047,171,915.98 บาท

### 7.2 ตราสารที่กองทรัสต์เป็นผู้ถือ

- ไม่มี -

### 7.3 โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

#### 7.3.1 ผู้ถือหน่วยลงทุนรายใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนวันที่ 30 ธันวาคม 2564

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหน่วย	คิดเป็น %
1	บริษัท เอสที พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด	60,000,000	19.90%
2	บริษัท เอสทีพี แอนด์ ไอ จำกัด (มหาชน)	27,438,700	9.10%
3	บริษัท หลักทรัพย์ เคทีบีเอสที จำกัด (มหาชน)	15,000,000	4.98%
4	บริษัท บาโฮมา จำกัด	10,000,000	3.32%
5	น.ส.พัทธวิรา ไพรซ์เวย์	5,000,000	1.66%
6	บริษัท เอ็มซีซีแอล จำกัด	5,000,000	1.66%
7	นาย บวร รุ่งเรืองเนาวรัตน์	4,000,000	1.33%
8	นาง หทัยรัตน์ จุฬางกูร	4,000,000	1.33%
9	นาย เกียรติ ศรีจอมขวัญ	4,000,000	1.33%
10	กองทุนเปิด เอ็มเอฟซี พร็อพเพอร์ตี้ ดิวิเดนด ฟันด์	3,146,300	1.04%

### 7.3.2 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถือหน่วยลงทุนตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	จำนวนหน่วย	คิดเป็น %
1	บริษัทเอสที พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด	60,000,000	19.90%

### 7.3.3 กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของกองทุนที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือการจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทจัดการอย่างมีนัยสำคัญ

-ไม่มี-

## 7.4 การจ่ายผลตอบแทนของกองทรัสต์

### 7.4.1 ข้อกำหนดนโยบายและวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชีโดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์นั้น แบ่งเป็น ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี) ในแต่ละไตรมาส ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ไม่เกิน 4 (สี่) ครั้งต่อรอบปีบัญชีเว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเกินกว่า 4 (สี่) ครั้งต่อรอบปีบัญชีได้เพื่อเป็นประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์เดิม (โดยจะเริ่มจ่ายประโยชน์ตอบแทนในรอบระยะเวลาบัญชีแรกของกองทรัสต์หากกองทรัสต์มีกำไรเพียงพอที่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในรอบระยะเวลาบัญชีดังกล่าว)
 

อนึ่ง กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ให้หมายถึงกำไรที่ปรับปรุงด้วยรายการดังต่อไปนี้

  - การหักกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้น (Unrealized Gain) จากการประเมินค่าหรือการสอบทานการประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์รวมทั้งการปรับปรุงด้วยรายการอื่นตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์
  - การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้ระบุไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี แล้วแต่กรณี
- (2) ในกรณีที่กองทรัสต์มีกำไรสะสมที่อ้างอิงจากกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละปีของกองทรัสต์ ในรอบระยะเวลาบัญชีใด ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์จากกำไรสะสมดังกล่าวด้วยก็ได้
- (3) ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (4) ในกรณีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์และกำหนดวันปิดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อระบุชื่อผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์

ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

(ก) *ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution)*

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี ภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี

*เงื่อนไขเพิ่มเติม:*

เว้นแต่การจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับงวดปีบัญชีแรก ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนรายปีการกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบปีบัญชีใด มีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ของสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป ทั้งนี้ เงื่อนไขข้างต้นต้องไม่ขัดกับข้อ (1)

(ข) *ประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (Interim Distribution)*

ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (หากมี) ภายใน 90 (เก้าสิบ) วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน

*เงื่อนไขเพิ่มเติม:*

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสใดมีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) บาท ผู้จัดการกองทรัสต์ของสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่กรณีที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

#### 7.4.2 *เงื่อนไข และวิธีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์*

- (1) ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนต้องเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทน หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละราย หากปรากฏว่ามีบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันใดถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนด บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับ

ประโยชน์ตอบแทนเฉพาะในส่วนที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด.  
กำหนด

- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ก่อนวันปิดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือ  
วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดเพื่อกำหนดสิทธิในการรับ  
ประโยชน์ตอบแทนและอัตราประโยชน์ตอบแทน ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์และ  
อาจประกาศโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วย
  - (ก) ส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ  
วันปิดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือ
  - (ข) ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ ที่ทำการทุกแห่งของผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ
  - (ค) ประกาศผ่านเว็บไซต์ของผู้จัดการกองทรัสต์และ/หรือ เว็บไซต์ของกองทรัสต์ หรือ
  - (ง) ประกาศในหนังสือพิมพ์อย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับ
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามที่กฎหมายกำหนดของผลประโยชน์  
ตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละประเภท
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนเป็นเช็คขีดคร่อมเฉพาะส่งจ่ายใน  
นามผู้ถือหน่วยทรัสต์และส่งทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ระบุไว้ในใบจองซื้อหน่วยทรัสต์  
หรือนำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่แจ้งไว้โดยกองทรัสต์จะเป็นผู้รับภาระ  
ค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่ายในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหน่วยทรัสต์จะเป็นผู้รับภาระ  
ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน (ถ้ามี)
- (5) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่ใช้สิทธิขอรับประโยชน์ตอบแทนจำนวนใดภายในอายุความใช้สิทธิ  
เรียกร้องตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ให้เงินดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกองทรัสต์โดย  
ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่นำประโยชน์ตอบแทนจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อการอื่นใดนอกจากเพื่อ  
ประโยชน์ของกองทรัสต์

#### 7.4.3 ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทนย้อนหลัง

-ไม่มี-

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 ผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท เคทีบีเอสที รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัทฯ”) ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ของกองทรัสต์ เป็นบริษัทจำกัด ซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทย เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2561 โดยมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว จำนวน 22,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 220,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ ได้รับความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์จากสำนักงาน ก.ล.ต. แล้วเมื่อวันที่ 28 มกราคม 2562 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์	บริษัท เคทีบีเอสที รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	87/2 อาคารซีอาร์ซีทาวเวอร์ ชั้น 18 ออลซีซั่นเพลส ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
เลขทะเบียนบริษัท	0105561090266
โทรศัพท์	02-351-1803
Website	<a href="http://www.ktbstreit.co.th/">http://www.ktbstreit.co.th/</a>
Email	<a href="mailto:info@ktbstreit.co.th">info@ktbstreit.co.th</a>
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานธุรกิจ	ผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม – 31 ธันวาคม

#### 8.1.1 โครงสร้างผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

ลำดับ	ชื่อ	จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
1	บริษัท เคทีบีเอสที โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) <sup>1/</sup>	132,000	60.00
2	นายพลสิทธิ ภูมิวนะ	53,310	24.23
3	บริษัท วี แคปปิตอล โฮลดิ้ง จำกัด	19,800	9.00
4	นายวีรสิทธิ์ ไกรรวี	7,445	3.38
5	นางสาวสิรินทร แพทย์รักษ์	7,445	3.38
รวม		220,000	100.00

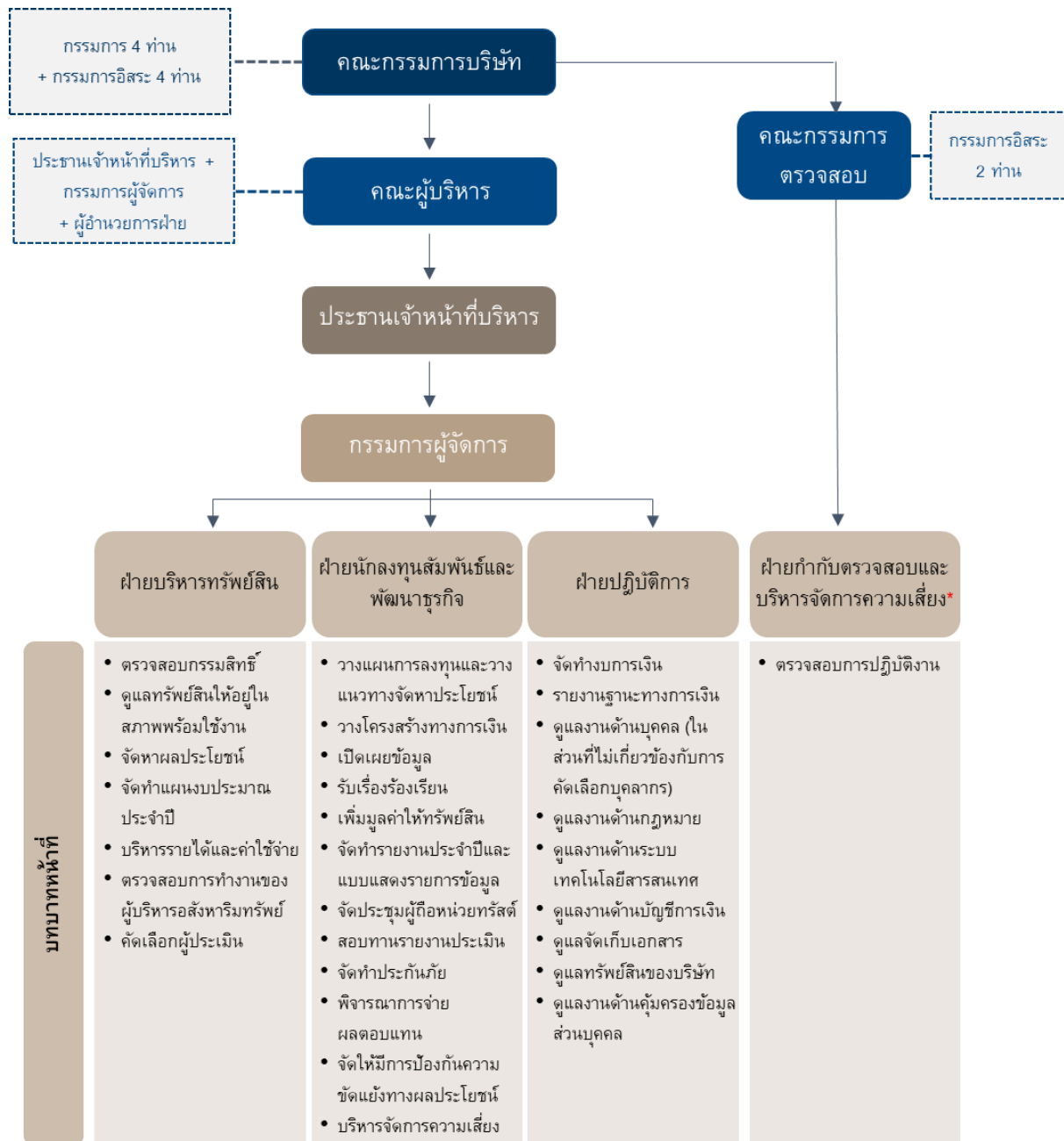
#### 8.1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ รายชื่อกรรมการ ผู้บริหาร และผู้จัดการกองทรัสต์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะผู้บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายและพนักงานปฏิบัติการ ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นไปตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน มีความโปร่งใส และเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย 4 ฝ่ายงานหลัก โดย (1) ฝ่ายปฏิบัติการ (2) ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน และ (3) ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ซึ่งจะขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ โดยที่กรรมการผู้จัดการ จะขึ้นตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ ส่วน (4) ฝ่ายกำกับตรวจสอบและบริหารจัดการความเสี่ยง จะขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ สามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ตามที่ปรากฏในแผนผังโครงสร้างการจัดการด้านล่าง

โดยในเบื้องต้น บริษัทฯ จะมอบหมายงานในฝ่ายกำกับตรวจสอบและบริหารจัดการความเสี่ยง และฝ่ายปฏิบัติการ ให้ดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก (Outsourced Service Provider) คือ บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบีเอสที จำกัด (มหาชน) (“KTBST SEC”) ซึ่งเป็นบริษัทในเครือของบริษัท เคทีบีเอสที โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และช่วยให้ระบบการทำงานของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยฝ่ายปฏิบัติการ บริษัทฯ จะมอบหมายงานสนับสนุนบางส่วน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง งานด้านการเงิน งานเกี่ยวกับบัญชี งานด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ไม่รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์) งานจัดซื้อ และงานด้านกฎหมาย อย่างไรก็ตาม หากในภายหลัง บริษัทฯ มีการจ้างบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้านดังกล่าวเพิ่มเติม บริษัทฯ อาจพิจารณายกเลิกการมอบหมายงานให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing) เป็นผู้ดำเนินการ และนำมาดำเนินงานเองภายในบริษัทฯ



หมายเหตุ: บริษัทอาจพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างการจัดการให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินการของธุรกิจทรัสต์ในอนาคต

\* บริษัทได้มีการมอบหมายให้ ฝ่ายกำกับปฏิบัติการปฏิบัติงานหลักทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง และฝ่ายตรวจสอบภายในของ บล. เคทีบีเอสที (บริษัทในเครือ เคทีบีเอสที โฮลดิ้ง) เป็นผู้รับดำเนินการในฐานะ Outsourcing



### คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 8 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564) ดังนี้

- |                              |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวโสภาวดี เลิศมนัสชัย | ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ        |
| 2. นายพลสิทธิ ภูมิวิสนะ      | กรรมการ                             |
| 3. นายจอง คยู คิม            | กรรมการ                             |
| 4. นายฮักกู ลี               | กรรมการ                             |
| 5. นายวิน อุดมรัชตวนิชย์     | กรรมการ                             |
| 6. นายดง โฮ โค               | กรรมการอิสระ                        |
| 7. นายคยอง ซอน ลี            | กรรมการอิสระ                        |
| 8. นายย็องยง นิลเสนา         | ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
- 2) กำหนดแผนธุรกิจ แผนกลยุทธ์ วางระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม กำกับดูแลนโยบายในการประกอบธุรกิจ เช่น การลงทุนของกองทรัสต์ ผลประกอบการของกองทรัสต์ ร่างงบประมาณประจำปี และแผนธุรกิจของกองทรัสต์ รวมถึงพิจารณาแนวทาง ขั้นตอนกระบวนการทำงานและ คู่มือการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น ของบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- 3) พิจารณา กำกับดูแล และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย และแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 4) กำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารสามารถจัดการกับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
- 5) พิจารณา แต่งตั้งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ กำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้บริหารปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎหมายตลอดจนถึงกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
- 6) พิจารณา กำกับดูแล และดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์
- 7) พิจารณาปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการและการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ รวมถึงพิจารณาแนวทางป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว

- 8) พิจารณาผลการดำเนินงานของฝ่ายงานต่างๆ เปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือดัชนีชี้วัดในการดำเนินงาน ตลอดจนกำกับดูแล ให้คำแนะนำ เพื่อให้ฝ่ายงานต่างๆ ดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ
  - 9) พิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 10) กำกับดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาแต่งตั้งทรัสต์และสัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบและวิธปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์อย่างต่อเนื่อง รวมถึงกำกับดูแล ให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ สอดคล้องกับสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ และกฎระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์
  - 11) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถถอนมติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- ทั้งนี้ เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะผู้บริหาร มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการดำเนินงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจโดยทั่วไปของบริษัทฯ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ที่ได้กำหนดไว้ การแบ่งฝ่ายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติในเรื่องดังต่อไปนี้
- (ก) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือทรัสต์
  - (ข) การทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์และ/หรือทรัสต์
  - (ค) งบการเงินของกองทรัสต์ที่ผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี
  - (ง) งบประมาณประจำปี และแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ที่ระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์ฉบับนี้ที่กำหนดให้คณะกรรมการมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ
  - (จ) เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะผู้บริหาร กรรมการผู้จัดการ หรือผู้อำนวยการฝ่ายงานของบริษัทฯ นำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 12) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติเกี่ยวกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุน จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือการบริหารจัดการกองทรัสต์ของฝ่ายบริหารทรัพย์สิน ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายปฏิบัติการ และฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับสัญญาแต่งตั้งทรัสต์ และแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนของกองทรัสต์โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

- (ก) วิธีการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เพิ่มเติมของกองทรัสต์
- หากกองทรัสต์จะลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมและนำไปจัดหาประโยชน์ต่อการลงทุนดังกล่าว คณะกรรมการต้องพิจารณาและกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ ตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง คณะกรรมการจะต้องตรวจสอบและสอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เพิ่มเติมของกองทรัสต์จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้
- เป็นธุรกรรมที่มีสาระสำคัญเข้าลักษณะดังต่อไปนี้
    - ก. เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
    - ข. เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
    - ค. มีความสมเหตุสมผล และใช้ราคาที่เป็นธรรมโดยเปรียบเทียบกับราคายุติธรรม (Fair Value)
    - ง. ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม เมื่อเปรียบเทียบกับราคาในท้องตลาด
    - จ. ผู้มีส่วนได้เสียในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
  - ผ่านขั้นตอนการอนุมัติและการดำเนินการดังต่อไปนี้
    - ก. ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
    - ข. ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
    - ค. ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- (ข) การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- ในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้
1. ก่อนการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  2. การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
    - ก. การจำหน่ายไปจะกระทำโดยเปิดเผย และมีสาระของรายการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เช่น
      - เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - มีความสมเหตุสมผล และใช้ราคาที่เป็นธรรมโดยเปรียบเทียบกับราคายุติธรรม (Fair Value)
  - ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม เมื่อเปรียบเทียบกับราคาในท้องตลาด
- ข. ผู้มีส่วนได้เสียในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้นผ่านขั้นตอนการอนุมัติและการดำเนินการดังต่อไปนี้
- ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
  - ในกรณีที่เป็นการค้าซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
  - ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- (ค) การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ นอกจากจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในเรื่องการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่ระบุไว้ในวรรคก่อน ยังต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุจำเป็นและสมควร โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ด้วย
- การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น
  - การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเดิม
- (ค) การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท และของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างตามที่ปรากฏอยู่ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ บริษัท เคทีบีเอสที รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด
- ทั้งนี้ ในการออกเสียงลงคะแนน หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียในวาระใด กรรมการท่านนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าว

## กรรมการอิสระ

### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทฯ จะคัดเลือกกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้ เข้าทำหน้าที่กรรมการอิสระของบริษัทฯ

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (ข) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- (ค) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- (ง) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (จ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- (ฉ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- (ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
- (ซ) ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

- (ณ) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจ  
เงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคาร พาณิชย์ กฎหมายว่าด้วย  
การประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ  
การเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือ กฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจ  
ตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการ กระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือ  
การบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการ หลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต
- (ญ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระมีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (ก) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัท ในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำและ  
การเปิดเผยข้อมูล ในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และกองทรัสต์ ให้ความถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ  
เชื่อถือได้ และทันเวลา
- (ข) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่บริษัท ในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน  
และระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- (ค) พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
กับกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจ ว่ารายการดังกล่าว  
สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์
- (ง) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
- (จ) กำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ จะต้องรายงานให้กรรมการอิสระพิจารณาและรับทราบอย่าง  
สม่ำเสมอ เพื่อให้คำแนะนำที่จำเป็นในเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์
  - (2) จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงาน ใน  
การทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข

### คณะผู้บริหาร

รายละเอียดภูมิการศึกษา ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของ  
 ผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
1	นายพลสิทธิ ภูมิวิสนะ	ประธาน เจ้าหน้าที่ บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>MBA (Finance), MS (Economic) Claremont Graduate University</li> <li>BBA, La Sierra University</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรรมการ บริษัท บอร์ดเวย์ มีเดีย จำกัด</li> <li>กรรมการ บริษัท อควาแอต จำกัด</li> <li>กรรมการ บริษัท แอคคอมพลิช เวย์โฮลดิ้ง จำกัด</li> <li>กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทไทย คอนซูมเมอร์ ดิสทริบิวชั่น เซ็นเตอร์ จำกัด</li> <li>กรรมการ กรรมการบริหาร บริษัท อควา คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)</li> <li>กรรมการ บริษัท มันทรา แอสเซ็ท จำกัด</li> </ul>
2	นายอิสสระ มีชำนาญ	กรรมการ ผู้จัดการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง</li> <li>ปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการอาวุโส บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนวรรณ จำกัด</li> <li>ผู้ช่วยผู้อำนวยการ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงศรี จำกัด</li> <li>ผู้ช่วยผู้อำนวยการ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนวรรณ จำกัด</li> </ul>
3	นายภูมิ ศรีเมฆารัตน์	ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร ทรัพย์สิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>MSc Real Estate Management Reading University</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้จัดการกองทุน ฝ่ายจัดการกองทุน อสังหาริมทรัพย์และ</li> </ul>

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ประวัติการศึกษา	ประสบการณ์
			<ul style="list-style-type: none"> <li>วิศวกรรมศาสตร์โยธา (Civil Engineering) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</li> </ul>	โครงสร้างพื้นฐาน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด
4	นางสาวเขมิกา วณิชชาธรรมกุล	ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนารูทกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>MSc International Management, Strathclyde University</li> <li>การธนาคารและการเงิน (Banking and Finance) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด</li> <li>ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรณ จำกัด</li> </ul>
5	นายพุท ตุลยกุล <sup>1/</sup>	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาโท บริหารการเงิน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</li> <li>ปริญญาตรี บัญชี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการอาวุโส บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</li> <li>ผู้ช่วยผู้อำนวยการ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด</li> </ul>
6	นายสรวิธ ปัญญา (ดูแลด้านกำกับและตรวจสอบ) <sup>1/</sup>	ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับตรวจสอบและบริหารจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาตรี สาขา นิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</li> </ul>
7	นายชาติรี ไสภณวนิช (ดูแลด้านบริหารจัดการความเสี่ยง) <sup>1/</sup>	ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับตรวจสอบและบริหารจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปริญญาโท สาขาการเงิน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์</li> <li>ปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ (การเงิน) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการอาวุโส บริษัท เคทีบีเอสทีไฮลด์อิง จำกัด (มหาชน)</li> <li>ผู้อำนวยการอาวุโส บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</li> </ul>

หมายเหตุ: 1/ ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ว่าจ้าง KTBSTSEC เป็นผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของหน่วยงานดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และช่วยให้ระบบการทำงานของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากขึ้น



คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการและผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ ของบริษัทฯ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะผู้บริหาร ส่วนกรรมการ ผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ เป็นสมาชิกของคณะผู้บริหาร บริษัทฯกำหนดให้ประธานคณะผู้บริหารควรจัดการประชุมคณะผู้บริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหารมีดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณาให้ความเห็นชอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์
- 2) ติดตามประเด็นที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พิจารณาบทลงโทษต่อผู้ที่ฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- 3) ให้คำแนะนำต่อผู้บริหารและพนักงานในการพิจารณาประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 4) พิจารณาการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และแนวทางการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
- 5) พิจารณาโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์
- 6) ติดตามให้ผู้บริหารและพนักงานให้ความร่วมมือแก่สำนักงาน ก.ล.ต. และทรัสต์
- 7) พิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้ประเมินค่าทรัพย์สิน และผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
- 8) ติดตาม ควบคุม ประเมินผล และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- 9) ติดตาม ควบคุม ประเมินผล และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ตามฝ่ายงานของผู้จัดการกองทรัสต์
- 10) พิจารณาการจัดทำประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- 11) พิจารณาการจัดทำประกันภัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
- 12) ติดตาม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการลงทุนและการบริหารอสังหาริมทรัพย์
- 13) ควบคุมให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินติดตามดูแลทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์
- 14) พิจารณาคัดเลือกและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับมอบหมายงาน (Outsourced Service Provider)
- 15) กำกับดูแลให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ และเตรียมข้อมูลประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 16) พิจารณาจัดการในกรณีที่เกิดข้อพิพาททางกฎหมาย
- 17) พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่อาจมีนัยสำคัญอันก่อให้เกิดข้อพิพาททางกฎหมาย
- 18) พิจารณางบประมาณรายรับรายจ่ายของกองทรัสต์
- 19) พิจารณานุมัติรายจ่ายพิเศษ หรือรายจ่ายนอกงบประมาณของกองทรัสต์
- 20) พิจารณารายการจัดซื้อจัดจ้างของกองทรัสต์ ตามกรอบงบประมาณที่ระบบงานจัดซื้อจัดจ้างกำหนด
- 21) พิจารณาประเด็นอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการติดตาม ควบคุม บังคับบัญชาและดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ดังนี้

- 1) รับผิดชอบ ดูแล บริหารการดำเนินงาน และกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหารงาน รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้าง พนักงานของบริษัทฯ และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
- 3) เป็นตัวแทนบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 4) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
- 5) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### กรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการติดตาม ควบคุม บังคับบัญชาและดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ดังนี้

- 1) รับผิดชอบ ดูแล บริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวัน ของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการควบคุมดูแลงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก
- 3) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะผู้บริหาร
- 4) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดต่อกองทรัสต์

### การประชุมของคณะผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้บริหารควรจัดการประชุมคณะผู้บริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่กำหนดไว้

#### 8.1.3 หน้าที่ และความรับผิดชอบของบริษัทจัดการและผู้จัดการกองทรัสต์

- 1) บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ด้วยความรับผิดชอบและระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต โดยต้องปฏิบัติตามผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนกองทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งทรัสต์ และมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 2) บริษัทฯ จะจัดให้มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และความรับผิดชอบต่ออันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
- 3) บริษัทฯ จะเปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องสื่อสารได้อย่างชัดเจน ไม่บิดเบือน และไม่ทำให้สำคัญผิด
- 4) บริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน จะไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสม เพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
- 5) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น บริษัทฯ จะดำเนินการตามระบบงานที่มีเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม
- 6) ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ. 2550 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับ โดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สังการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
- 7) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้
  - 7.1) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
  - 7.2) การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับไปดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
    - 7.2.1) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
    - 7.2.2) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

- 7.2.3) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
- 7.2.4) บริษัทฯ จะไม่มอบหมายงานหรือระบบงานที่สำนักงาน ก.ล.ต. ไม่อนุญาตให้มอบหมายงานดังกล่าวให้แก่บุคคลอื่น
- 8) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือและดำเนินการตามจำเป็นและสมควรเพื่อส่งมอบงานให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทนบริษัทฯ ให้สำเร็จลุล่วงไป
- 9) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำที่เกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- 9.1) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา
- 9.2) มิให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้นๆ
- 10) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสม โดยต้องมีการดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 10.1) การประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์ แล้วแต่กรณี
- ทำการวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ due diligence) อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวหมายถึงรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้ เป็นต้น

#### 8.1.4 การแบ่งฝ่ายงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน

โครงสร้างในการบริหารงานของบริษัทฯ นั้น ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 4 ฝ่ายหลัก เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของบริษัทฯ เป็นไปตามภาระผูกพันตามกฎหมาย ซึ่งแต่ละฝ่ายงานจะมีผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้มีอำนาจ หน้าที่ และรับผิดชอบในการบริหารงานในแต่ละสายงานของตน ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

##### 1) ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน

ฝ่ายบริหารทรัพย์สินมีหน้าที่และพันธกิจหลักในการบริหารจัดการกองทรัสต์และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนในการเสนอขายหน่วยทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การดูแลทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและจัดหาประโยชน์ การคัดเลือกผู้ประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์ บริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ จัดให้มีการทำประกันภัยตามที่เหมาะสม เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง จัดทำประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ ควบคุมดูแลและตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ดูแลการจัดหาประโยชน์และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการดูแลผู้เช่าและผู้ให้บริการ ดูแลการจัดเก็บค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความ

ครบถ้วนถูกต้อง ดูแลการจัดการค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ให้มีประสิทธิภาพ การรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของ  
ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์

## 2) ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ มีหน้าที่และพันธกิจหลักในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ สำนักงาน  
ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมี  
บทบาทสำคัญในการวางแผนการลงทุน คัดเลือกและพิจารณาลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ จัด  
ให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานข้อมูลของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน ตรวจสอบการประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์  
วางแผนและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ยังมีหน้าที่  
ในการจัดทำรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของกองทรัสต์ ดำเนินการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์  
รวมทั้งวางแผนการตลาด การลงทุนและส่งเสริมการขาย การประชาสัมพันธ์และกำหนดกลยุทธ์การแข่งขันเพื่อให้  
อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์สามารถสร้างผลตอบแทนได้ตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนถึงการวางแผนนโยบายในการ  
กู้ยืมเงินและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ (ถ้ามี) และเพิ่มมูลค่าให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์  
พิจารณาการจ่ายผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ การติดต่อและดูแลผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน หรือข้อ  
พิพาทต่างๆ นอกจากนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ยังมีบทบาทในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน  
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการบริหารจัดการความเสี่ยง

## 3) ฝ่ายปฏิบัติการ

ฝ่ายปฏิบัติการมีหน้าที่และพันธกิจในการจัดทำบัญชีและงบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ จัดวางและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นต้น นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่ควบคุม ติดตาม ประสานงานและดูแล  
งานที่ได้มีการมอบหมายให้จัดทำและดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก (งานที่มีการ Outsource) ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัด  
เพียงงานทำความสะอาด งานด้านการรักษาความปลอดภัย งานด้านระบบลิฟท์และบันไดเลื่อน งานด้านการควบคุมสัตว์  
รบกวน งานด้านการรักษาสุขอนามัย (Hygiene Service) งานด้านการซ่อมแซมและบำรุงรักษา งานด้านการจัดการด้าน  
เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ การบริหารงานทั่วไป การจัดซื้อ การจัดเตรียมเอกสาร

อย่างไรก็ตาม หากในภายหลังปรากฏว่า บริษัทฯ มีการจ้างบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้านดังกล่าวแล้ว  
บริษัทฯ อาจพิจารณาไม่มอบหมายงานให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้ดำเนินการ โดยการมอบหมายงานให้  
ผู้ให้บริการภายนอกดำเนินการ (Outsource) นั้น จะขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและความจำเป็น โดยจะพิจารณาเป็นราย  
สถานการณ์ไป

ทั้งนี้ ในกรณีใดๆ ที่ซึ่งโดยสภาพหรือตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เป็นงานที่จะต้อง  
ดำเนินการโดยผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกันเป็นการเฉพาะตัวแล้ว งานในลักษณะเช่นนี้ไม่สามารถ  
ดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ได้

#### 4) ฝ่ายกำกับตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยงมีหน้าที่และพันธกิจในการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ตามฝ่ายงานของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นไปตามระบบงานที่ปรากฏอยู่ในคู่มือระบบมาตรฐานการปฏิบัติงาน และระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แต่ละฝ่ายงานจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามระบบงานหลักต่างๆ ที่บริษัทกำหนดขึ้น ซึ่งระบบงานบางส่วนจะถูกมอบหมายให้ผู้รับมอบหมายงาน (Outsourced Service Provider) ภายนอก ตามที่ระบุไว้ข้างต้น อย่างไรก็ตาม การมอบหมายงานนั้นเป็นการมอบหมายการทำงานเพื่อประสิทธิภาพเท่านั้น แต่หน้าที่และความรับผิดชอบจะยังเป็นของฝ่ายงานของบริษัทฯ ดังนั้น จึงต้องมีระบบการควบคุมดูแลและตรวจสอบคุณภาพของงานที่มอบหมายให้กับผู้รับมอบหมายงาน ซึ่งกำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้เช่นกัน นอกจากนี้ แม้ระบบงานตามที่กล่าวมาข้างต้นมีฝ่ายงานหลักดูแลรับผิดชอบอยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม การพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ อาทิ การพิจารณางบประมาณของกองทรัสต์ การพิจารณาจ่ายเงินปันผล มีความจำเป็นที่จะต้องผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะผู้บริหาร (Management Committee) หรือคณะกรรมการบริษัทตามลำดับความสำคัญ (แล้วแต่กรณี)

รายละเอียดบุคลากรและผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท ณ วันที่มีการก่อตั้งกองทรัสต์ คาดว่า จะเป็นดังต่อไปนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	ผู้รับผิดชอบ	คุณสมบัติและประสบการณ์
ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน	2	นายภูมิ ศรีเมฆารัตน์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ บริษัท เคทีบีเอสที รีท แมเนจเมนต์ จำกัด</li> <li>ผู้จัดการกองทุน ฝ่ายจัดการกองทุน อสังหาริมทรัพย์และโครงสร้างพื้นฐาน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลีกรไทย จำกัด</li> </ul>
ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนารูทกิจ	3	นางสาวเขมิกา วณิชชาธรรมกุล	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนารูทกิจ บริษัท เคทีบีเอสที รีท แมเนจเมนต์ จำกัด</li> <li>ผู้ช่วยผู้จัดการกองทุน ฝ่ายจัดการกองทุน อสังหาริมทรัพย์และโครงสร้างพื้นฐาน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลีกรไทย จำกัด</li> </ul>

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	ผู้รับผิดชอบ	คุณสมบัติและประสบการณ์
ฝ่ายปฏิบัติการ <sup>1/</sup>	1	นายพุท ศุลยกุล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้อำนวยการอาวุโส บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</li> <li>• ผู้ช่วยผู้อำนวยการ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลีกรไทย จำกัด</li> </ul>
ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยง <sup>1/</sup>	2	นายสราวุธ ปัญญา (ดูแลด้านกำกับและตรวจสอบ)  นายชาตรี โสภณวานิช (ดูแลด้านบริหารจัดการความเสี่ยง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</li> <li>• ผู้อำนวยการอาวุโส บริษัท เคทีบีเอสที โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)</li> <li>• ผู้อำนวยการอาวุโส บริษัทหลักทรัพย์ เคทีบี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)</li> </ul>

หมายเหตุ 1/ ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ว่าจ้าง KTBSTSEC เป็นผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายปฏิบัติการและฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของหน่วยงานดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้จัดการกองทรัสต์

#### ระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์

ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
ระบบการกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์	1. ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ 2. ระบบและขั้นตอนในการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ 3. ระบบและขั้นตอนการสอบทานรายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ (Appraisal Report) 4. การให้ความร่วมมือแก่สำนักงาน ก.ล.ต. 5. การให้ความร่วมมือแก่ทรัสต์
ระบบการควบคุมและบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนและการบริหารจัดการกองทรัสต์	6. ระบบการติดตาม วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการลงทุนและบริหารอสังหาริมทรัพย์ 7. ระบบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน 8. ระบบควบคุมดูแลทรัพย์สิน
ระบบการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	9. การเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน 10. การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์



ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
	11. การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับทรัสต์ 12. การติดตามประเด็นเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจ 13. การติดตามประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ ผู้จัดการกองทรัสต์ 14. การเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับผลประโยชน์จากบริษัท / บุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ 15. การซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับพนักงาน
ระบบการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการ กองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์	16. ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกผู้เช่าหลัก 17. ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารโรงแรม 18. ระบบและขั้นตอนการพิจารณา คัดเลือกผู้ประเมินมูลค่า ทรัพย์สิน 19. ระบบและขั้นตอนการพิจารณา คัดเลือกและว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ 20. ระบบและขั้นตอนการคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์
ระบบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ ผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคลากรของผู้จัดการ กองทรัสต์	21. ระบบและขั้นตอนการติดตาม ควบคุม ประเมินผล และกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ 22. ระบบและขั้นตอนการติดตาม ควบคุม ประเมินผล และกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัท (กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์) 23. ระบบและขั้นตอนการติดตาม ควบคุม ประเมินผล และกำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ตามฝ่ายงานของผู้จัดการกองทรัสต์ 24. ระบบและขั้นตอนการติดตาม ควบคุม ประเมินผล และกำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เช่าหลัก 25. ระบบการควบคุมและดูแลงานที่ได้มีการมอบหมายให้ ดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก (Outsource)
ระบบรองรับการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์	26. ระบบการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ ตามสัญญาต่างๆ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ระบบการปฏิบัติการดำเนินงานสนับสนุน (Back Office)	27. ระบบการปฏิบัติการดำเนินงานสนับสนุน 28. ระบบการควบคุมและดูแลงานที่ได้มีการมอบหมายให้ ดำเนินการโดยผู้ให้บริการภายนอก (Outsourcing)



ระบบงานหลัก	ระบบงานย่อย
ระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน	29. ระบบควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เช่าหลักตามข้อกำหนดในสัญญาเช่าช่วง 30. ระบบควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารโรงแรม 31. ระบบการจัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายของกองทรัสต์ 32. ระบบการพิจารณาและอนุมัติรายจ่ายพิเศษหรือรายจ่ายนอกงบประมาณ 33. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง 34. ระบบการจัดเก็บข้อมูลเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับกองทรัสต์ 35. ระบบการจัดทำบัญชีและงบการเงิน 36. ระบบการควบคุมการปฏิบัติการเงินสด 37. ระบบการติดตามจัดเก็บรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าตอบแทนจากผู้เช่าหลัก 38. ระบบการติดตามและประเมินค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์
ระบบการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน และการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน	39. ระบบการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน และการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
ระบบการจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย	40. ระบบการจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย
ระบบการจัดประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์	41. ระบบในการจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย
ระบบอื่นๆ เพิ่มเติม	42. ระบบควบคุมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

### การกำหนดผลประโยชน์ของกองทรัสต์

การกำหนดผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะกำหนดผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก โดยการให้เช่า ให้เช่าช่วง การให้ใช้พื้นที่ที่มีการเรียกเก็บค่าตอบแทน การให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่าหรือให้ใช้พื้นที่ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่น เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น
- (2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่จะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปประกอบธุรกิจที่กองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น จะต้องมีการตกลงที่กำหนดค่าเช่าส่วนใหญ่เป็นจำนวนที่แน่นอนไว้ล่วงหน้า และหากจะมีส่วนที่อ้างอิงกับผลประกอบการของผู้เช่า จำนวนเงินค่าเช่าสูงสุดที่อ้างอิงกับผลประกอบการนั้น จะไม่เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเงินค่าเช่าที่กำหนดไว้แน่นอนล่วงหน้า

- (3) ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าในแต่ละครั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่านำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการจัดหารายได้ โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประกันภัยในวงเงินที่ทรัสต์เห็นว่าเพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยการประกันภัยดังกล่าวจะต้องครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ ในวงเงินประกันภัยซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนต้นทุนทดแทนหรือต้นทุนเปลี่ยนแปลง (Full Replacement Cost) และการประกันภัยความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์ หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ ในการพิจารณาการวงเงินประกันภัยข้างต้นที่จัดทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะไม่ปฏิเสธการจัดทำประกันภัยและวงเงินประกันภัยดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (5) ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมทั้งในส่วนราคาค่าเช่าและเงื่อนไขการเช่าในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก
- (6) ในการจัดหาผู้เช่าทรัพย์สินให้แก่กองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องดูแลจัดการให้มีการจัดหาผู้เช่าให้แก่กองทรัสต์อย่างเป็นธรรม ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการมีบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดหาผู้เช่าและมีการกำกับดูแลการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยเป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนด การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

### วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีดังต่อไปนี้ อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์โดยชอบไม่เป็นเหตุให้ผู้จัดการกองทรัสต์เกิดสิทธิเรียกร้องต่อทรัสต์เพื่อความเสียหายใดๆ

- (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- (ก) เมื่อปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใดซึ่งรวมถึงประกาศที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ และการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่นั้นเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหุ้นทรัสต์ และไม่สามารถ

เยี่ยวยาแก้ไขความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

- (ข) ปราบปรามข้อเท็จจริงว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
  - (ค) ปราบปรามข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน
- (3) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์ในประกาศ สช. 29/2555
  - (4) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน ตามประกาศ สช. 29/2555
  - (5) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชีหรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม

#### การลาออกจากการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์

หากผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์ที่จะลาออก ให้แจ้งการลาออกเป็นหนังสือให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยการเผยแพร่ข่าวผ่านระบบเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์และทรัสต์ที่ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน ก่อนวันที่กำหนดให้การลาออกมีผลใช้บังคับ และในระหว่างที่การลาออกยังไม่มีผลใช้บังคับนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความช่วยเหลือตามสมควรแก่ทรัสต์ในการแต่งตั้งบุคคลใหม่ (ซึ่งมีคุณสมบัติและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.) ให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ของกองทรัสต์แทนที่ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม โดยในระหว่างที่ทรัสต์ยังไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้นั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

#### การดำเนินการกรณีผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ไม่ว่ากรณีใดๆ หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งปวง โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนี้ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

#### หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ภายหลังสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสุดลง

สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ส่งมอบงาน ระบบงาน รายชื่อลูกค้า บัญชี เอกสาร และข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลความลับทางการค้าหรือไม่ก็ตามให้แก่ทรัสต์ และ/หรือ ผู้จัดการ

กองทรัสต์รายใหม่ ตลอดจนดำเนินการใดๆ ตามที่ทรัสต์ร้องขอตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

- (2) ดำเนินการอื่นใดตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่องตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงลายมือชื่อในหนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่งมอบให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ด้วย

### การทำหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์อื่นๆ

ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีการบริหารจัดการกองทรัสต์อื่นๆ

### 8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

รายละเอียดผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของแต่ละโครงการได้ดังต่อไปนี้

บริษัท ริช แอสเซต เซ็นเตอร์ จำกัด (แต่งตั้งโดย ผู้จัดการกองทรัสต์)	(1) โครงการริช แอสเซต
บริษัท เอสที พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด (แต่งตั้งโดย ผู้จัดการกองทรัสต์)	(1) โครงการเอสที บางบ่อ (2) โครงการเอสที บางปะอิน (3) โครงการซัมเมอร์ฮิลล์ (4) โครงการซัมเมอร์ฮิลล์

### ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1) บริษัท ริช แอสเซต เซ็นเตอร์ จำกัด

(ก) ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	: บริษัท ริช แอสเซต เซ็นเตอร์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: 2341/2 หมู่ที่ 6 ถนนเทพารักษ์ ตำบลเทพารักษ์ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270
เลขทะเบียนบริษัท	: 0115548000976
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	: 21 มกราคม 2548
โทรศัพท์	: 02-313-3469
โทรสาร	: -
เว็บไซต์	: <a href="http://www.rich-asset.com/">http://www.rich-asset.com/</a>
ทุนจดทะเบียน	: 30,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	: 30,000,000 บาท

(ข) ลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานธุรกิจ

บริษัท ริช แอสเซต เซ็นเตอร์ จำกัด (“RAC”) ก่อตั้งขึ้นในปี 2548 โดยดำเนินธุรกิจด้านพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ประเภท คลังสินค้าและโรงงาน โดยการให้เช่า หรือขายให้กับกลุ่มลูกค้าที่ต้องการเริ่ม หรือสนใจขยายสาขาคลังสินค้าและโรงงาน ซึ่งได้เริ่มโครงการแรกมีพื้นที่ใช้สอยทั้งสิ้น 10,000 ตารางเมตร และต่อมาปี 2554 ได้ก่อตั้งบริษัท ริช แอสเซต ดีเวลลอปเม้นท์ พาร์คแลนด์ จำกัด (“RADP”) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่มีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว โดยกรรมการผู้จัดการ ที่มีคุณสมบัติเต็มเปี่ยมไปด้วยประสบการณ์การบริหารมาอย่างยาวนาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการบริหารและพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ประเภทอาคารคลังสินค้าและอาคารโรงงาน ปัจจุบัน RAC และ RADP มีโครงการในการดูแลทั้งสิ้น 8 โครงการ

(ค) โครงสร้างผู้ถือหุ้นของ RAC

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	นายนิรันดร์ ครุยานนท์	5,800,000	96.67
2	นายภูมิทัศน์ ธีรนิรันดร์	100,000	1.67
3	นายยุทธนา อินทะเดชะ	100,000	1.67
	รวม	6,000,000	100.00

ที่มา: สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5) ของ RAC เอกสาร ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2564

2) บริษัท เอสที พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด

(ก) ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	: บริษัท เอสที พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: 25 หมู่ที่ 13 ตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150
เลขทะเบียนบริษัท	: 0135560021911
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	: 16 ตุลาคม 2560
โทรศัพท์	: 02-260-1181
โทรสาร	: 02-260-1181
เว็บไซต์	: <a href="https://www.stpi.co.th/">https://www.stpi.co.th/</a>
ทุนจดทะเบียน	: 440,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	: 440,000,000 บาท

(ข) ลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานธุรกิจ

บริษัท เอสที พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด (“STPL”) เป็นบริษัทย่อยของ บริษัท เอสทีพี แอนด์ ไอ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจตั้งแต่ปี 2560 ซึ่งจัดตั้งเพื่อดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และโลจิสติกส์ประเภท ให้เช่าอาคารคลังสินค้าและโรงงาน อาคารสำนักงานให้เช่า อาคารคอมมูนิตี้มอลล์โดยปัจจุบัน STPL มีโครงการ ในการดูแลทั้งสิ้น 5 โครงการ

(ค) โครงสร้างผู้ถือหุ้นของ STPL

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท เอสทีพี แอนด์ ไอ จำกัด (มหาชน)	43,999,997	100.00
2	นายวรราช พรหมขุนทอง	1	-
3	นางอนิรัตน์ นิติสารโจนี	1	-
4	นางอาทิตย์ยา ชาญวีรกุล	1	-
	รวม	44,000,000	100.00

ที่มา: สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5) ของ STPL เอกสาร ณ วันที่ 5 มกราคม 2565

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- (1) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงปฏิบัติหน้าที่ทั่วไปในการบริหารและจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน ตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์หรือหน้าที่ใด ๆ ที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรโดยการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประจำปี สัญญาก่อตั้งทรัสต์แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และกฎหมายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (2) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการใด ๆ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือทรัสต์ี้ จะได้มอบหมายเพิ่มเติมตามสมควรแก่กรณีเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน และ/หรือ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือดำเนินการใด ๆ ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพิ่มเติม ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์ โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนสำหรับการปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมดังกล่าวตามที่จะได้ตกลงกันต่อไป
- (3) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ที่จะต้องจัดให้มีบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานประจำที่ทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน และดูแล จัดการ บริหารทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนในเวลาและจำนวนที่เหมาะสม บุคลากรที่จัดให้มีดังกล่าวต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์และมีคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดย ณ วันที่ลงนามในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้จัดส่งโครงสร้างการบริหารทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนและรายชื่อบุคลากรระดับผู้บริหารของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์พิจารณา และในกรณีที่จะมีการเปลี่ยนแปลงการ

- บริหารดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะส่งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารในแต่ละคราว
- (4) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตกลงจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี พร้อมงบประมาณประจำปี และจะเสนอแผนการดำเนินงานประจำปี พร้อมงบประมาณประจำปีของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนดังกล่าว ต่อผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อขออนุมัติเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีแต่ละปี และผู้จัดการกองทรัสต์จะเสนอให้ทรัสต์พิจารณารับทราบอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนสิ้นรอบปีบัญชีถัดไปในแต่ละปี โดยส่งพร้อมกับแผนการดำเนินงานประจำปีสำหรับการปรับปรุง และ/หรือ ซ่อมแซมอสังหาริมทรัพย์ใหญ่ล่วงหน้า 3 ปี (Major Renovation Plan)
- (5) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ที่จะต้องเก็บรักษาสำเนาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนตามความจำเป็นและสมควร ซึ่งรวมถึงชุดสำเนาเอกสารประกอบยืนยันการจ่ายเงินสดย่อยต่าง ๆ ซึ่งรวมถึง ไฟล์สแกนสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการ หรือติดต่อประสานงาน เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 ปีย้อนหลังในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ และผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ และจะส่งมอบสำเนาเอกสารดังกล่าวคืนแก่กองทรัสต์เมื่อสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สิ้นสุด
- (6) การปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เข้าทำรายการใดๆ ในนามกองทรัสต์ ที่เข้าข่ายเป็นการทำรายการธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ และการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์ ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์ในเรื่องดังกล่าว โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

#### ค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1) บริษัท รัช แอสเซ็ท เซ็นเตอร์ จำกัด

ก. ค่าธรรมเนียมการบริหาร

กองทรัสต์ตกลงที่จะชำระค่าธรรมเนียมการบริหาร (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 2.00 ของรายได้จากการดำเนินงาน<sup>1/</sup> ตลอดระยะเวลาการจ้างบริหาร

<sup>1/</sup>รายได้จากการดำเนินงาน (Gross Property Operating Revenue) หมายถึง รายได้ที่ได้รับจริงจากการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนประกอบด้วย รายได้จากสัญญาเช่ารายย่อยของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะค่าเช่าและค่าบริการ และรายได้อื่นๆ (ไม่รวมรายได้จาก ดอกเบี้ยรับ กำไร/ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจากการลงทุน และการประเมินค่าทรัพย์สิน) ที่ผ่านการรับรองมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์

ข. ค่าธรรมเนียมพิเศษ (Incentive Fee) (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ในอัตราดังนี้

ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียมการบริหาร
ปีที่ 1- ปีที่ 3	ร้อยละ 6.00 ของรายได้สุทธิจากการดำเนินงาน <sup>2/</sup>
ปีที่ 4 เป็นต้นไป	ร้อยละ 6.75 ของรายได้สุทธิจากการดำเนินงาน <sup>2/</sup>

<sup>2/</sup>รายได้สุทธิจากการดำเนินงาน (Property EBITDA) คือ รายได้จากการดำเนินงาน ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจัดหาลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน หักด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน อาทิเช่น ค่าบริหารพื้นที่ส่วนกลาง ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริหารจัดการ ค่าการตลาด เป็นต้น และหักด้วยค่าใช้จ่ายคงที่ อาทิเช่น ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ/หรือ ภาษีทรัพย์สินอื่นใดอันเกิดจากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนที่กองทรัสต์มีหน้าที่ต้องชำระตามกฎหมาย ค่าประกันภัย เป็นต้น ทั้งนี้ ก่อนหักค่าสำรวจการซ่อมบำรุง (ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายการสอบบัญชี การประเมินมูลค่าการตรวจสอบทรัพย์สิน หรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของทรัพย์สิน) ที่ผ่านการรับรองมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์

ค. ค่าธรรมเนียมในการจัดหาผู้เช่ารายย่อย (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ในอัตราดังนี้

(1) ค่าธรรมเนียมในการจัดหาและดำเนินการให้ผู้เช่ารายย่อยรายใหม่

- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายใหม่ทำสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาเช่าเท่ากับหรือตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เท่ากับอัตราค่าเช่าตามสัญญาเช่ารายย่อยที่กองทรัสต์จะได้รับจากผู้เช่ารายย่อยดังกล่าวจำนวน 1 เดือน
- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายใหม่ทำสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาเช่าตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง 3 ปี กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยคำนวณตามสัดส่วนระยะเวลาเช่าจริง เทียบกับระยะเวลาเช่ามาตรฐาน 3 ปี (อัตราค่าธรรมเนียมมาตรฐานสำหรับระยะเวลาเช่ามาตรฐาน 3 ปี ที่กองทรัสต์จะได้รับตามสัญญาเช่ารายย่อยจากผู้เช่ารายย่อยเท่ากับจำนวน 1 เดือน)
- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายใหม่ทำสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาเช่าน้อยกว่า 1 ปี ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมตามข้อ (1) นี้

(2) ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการให้ผู้เช่ารายย่อยรายเดิมต่อสัญญาเช่ารายย่อย

- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายเดิมต่อสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาเช่าเท่ากับหรือตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เท่ากับอัตราค่าเช่าตามสัญญาเช่ารายย่อยที่กองทรัสต์จะได้รับจากผู้เช่ารายย่อยดังกล่าวจำนวน 0.5 เดือน
- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายเดิมต่อสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาเช่ามากกว่า 1 ปี ขึ้นไปแต่ไม่ถึง 3 ปี กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยคำนวณตามสัดส่วนระยะเวลาเช่าจริง เทียบกับระยะเวลาเช่ามาตรฐาน 3 ปี (อัตรา



ค่าธรรมเนียมมาตรฐานสำหรับระยะเวลาการเช่ามาตรฐาน 3 ปี ที่กองทรัสต์จะได้รับตามสัญญาเช่ารายย่อยจากผู้เช่ารายย่อยเท่ากับจำนวน 0.5 เดือน)

- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายเดิมต่อสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาการเช่าน้อยกว่า หรือเท่ากับ 1 ปี ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมตามข้อ (2) นี้

## 2) บริษัท เอสที พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด

### ก. ค่าธรรมเนียมการบริหาร

#### โครงการเอสทีบางปะอิน และโครงการเอสทีบางปะอิน

กองทรัสต์ตกลงที่จะชำระค่าธรรมเนียมการบริหาร (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 2.00 ของรายได้จากการดำเนินงาน<sup>1/</sup> ตลอดระยะเวลาการจ้างบริหาร โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องนำส่งหลักฐานการชำระค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเงื่อนไข<sup>2/</sup> สำหรับงวดรายเดือนนั้นๆ ให้แก่กองทรัสต์ เพื่อให้กองทรัสต์ชำระค่าธรรมเนียมการบริหารสำหรับเดือนนั้นให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

#### โครงการซัมเมอร์ฮิลล์ และโครงการซัมเมอร์ฮิลล์

ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียมการบริหาร
ปีที่ 1 – 30 มิถุนายน 2565	ร้อยละ 1.00 ของรายได้จากการดำเนินงาน <sup>1/</sup>
ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 เป็นต้นไป	ร้อยละ 2.00 ของรายได้จากการดำเนินงาน <sup>1/</sup>

<sup>1/</sup>รายได้จากการดำเนินงาน (Gross Property Operating Revenue) หมายถึง รายได้ที่ได้รับจริงจากการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนประกอบด้วย รายได้จากสัญญาเช่ารายย่อยของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะค่าเช่าและค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่ (ไม่รวมรายได้จาก ดอกเบี้ยรับ กำไรขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจากการลงทุน และการประเมินค่าทรัพย์สิน) ที่ผ่านการรับรองมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์

<sup>2/</sup>ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเงื่อนไข หมายถึง ค่าก่อสร้าง ค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระ ค่าปรับ ดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดที่เกิดขึ้นและเกี่ยวข้องกับการก่อสร้างเงื่อนไขป้องกันน้ำท่วมในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน ที่ต้องจ่ายให้แก่บริษัท ที่ดินบางปะอิน จำกัด โดยการแบ่งชำระเป็นงวดๆ เป็นรายเดือนตามอัตราและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงระหว่าง ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัท ที่ดินบางปะอิน จำกัด และการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

### ข. ค่าธรรมเนียมพิเศษ (Incentive Fee) (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ในอัตราดังต่อไปนี้

#### โครงการเอสทีบางปะอิน และโครงการเอสทีบางปะอิน

ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียมการบริหาร
ปีที่ 1- ปีที่ 3	ร้อยละ 6.00 ของรายได้สุทธิจากการดำเนินงาน <sup>1/</sup>
ปีที่ 4 เป็นต้นไป	ร้อยละ 6.10 ของรายได้สุทธิจากการดำเนินงาน <sup>1/</sup>

โครงการซั้มเมอร์ฮับ และโครงการซั้มเมอร์ฮิลล์

ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียมการบริหาร
ปีที่ 1 – วันที่ 30 มิถุนายน 2565	ร้อยละ 4.00 ของรายได้สุทธิจากการดำเนินงาน <sup>1/</sup>
ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 จนครบปีที่ 3	ร้อยละ 6.00 ของรายได้สุทธิจากการดำเนินงาน <sup>1/</sup>
ปีที่ 4 เป็นต้นไป	ร้อยละ 6.10 ของรายได้สุทธิจากการดำเนินงาน <sup>1/</sup>

<sup>1/</sup>รายได้สุทธิจากการดำเนินงาน (Property EBITDA) คือ รายได้จากการดำเนินงาน ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน หักด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน อาทิเช่น ค่าบริหารพื้นที่ส่วนกลาง ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริหารจัดการ ค่าการตลาด เป็นต้น และหักด้วยค่าใช้จ่ายคงที่ อาทิเช่น ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ/หรือ ภาษีทรัพย์สินอื่นใดอันเกิดจากทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนที่กองทรัสต์มีหน้าที่ต้องชำระตามกฎหมาย ค่าประกันภัย เป็นต้น ทั้งนี้ ก่อนหักค่าสำรองการซ่อมบำรุง (ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายการสอบบัญชี การประเมินมูลค่าการตรวจสอบทรัพย์สิน หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกองทรัสต์ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของทรัพย์สิน) ที่ผ่านการรับรองมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ โดยผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์

ค. ค่าธรรมเนียมในการจัดหาผู้เช่ารายย่อย (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ในอัตราดังนี้

(1) ค่าธรรมเนียมในการจัดหาและดำเนินการให้ผู้เช่ารายย่อยรายใหม่

- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายใหม่ทำสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาการเช่าเท่ากับหรือตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เท่ากับอัตราค่าเช่าตามสัญญาเช่ารายย่อยที่กองทรัสต์จะได้รับจากผู้เช่ารายย่อยดังกล่าวจำนวน 1 เดือน
- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายใหม่ทำสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาการเช่าตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง 3 ปี กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยคำนวณตามสัดส่วนระยะเวลาการเช่าจริง เทียบกับระยะเวลาการเช่ามาตรฐาน 3 ปี (อัตราค่าธรรมเนียมมาตรฐานสำหรับระยะเวลาการเช่ามาตรฐาน 3 ปี ที่กองทรัสต์จะได้รับตามสัญญาเช่ารายย่อยจากผู้เช่ารายย่อยเท่ากับจำนวน 1 เดือน)
- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายใหม่ทำสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาการเช่าน้อยกว่า 1 ปี ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมตามข้อ (1) นี้

(2) ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการให้ผู้เช่ารายย่อยรายเดิมต่อสัญญาเช่ารายย่อย

- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายเดิมต่อสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาการเช่าเท่ากับหรือตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เท่ากับอัตราค่าเช่าตามสัญญาเช่ารายย่อยที่กองทรัสต์จะได้รับจากผู้เช่ารายย่อยดังกล่าวจำนวน 0.5 เดือน

- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายเดิมต่อสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาการเช่ามากกว่า 1 ปี ขึ้นไปแต่ไม่ถึง 3 ปี กองทรัสต์ตกลงจะชำระค่าธรรมเนียมให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยคำนวณตามสัดส่วนระยะเวลาการเช่าจริง เทียบกับระยะเวลาการเช่ามาตรฐาน 3 ปี (อัตราค่าธรรมเนียมมาตรฐานสำหรับระยะเวลาการเช่ามาตรฐาน 3 ปี ที่กองทรัสต์จะได้รับตามสัญญาเช่ารายย่อยจากผู้เช่ารายย่อยเท่ากับจำนวน 0.5 เดือน)
- ในกรณีที่ผู้เช่ารายย่อยรายเดิมต่อสัญญาเช่ารายย่อยเป็นระยะเวลาการเช่าน้อยกว่า หรือเท่ากับ 1 ปี ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่มีสิทธิได้รับค่าธรรมเนียมตามข้อ (2) นี้

### 8.3 ทรัสต์

#### 8.3.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อทรัสต์	:	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 400/22 อาคารธนาคารกสิกรไทย ชั้น 6 และชั้น 12 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
เลขทะเบียนบริษัท	:	0105535048487
โทรศัพท์	:	02-673-3999
โทรสาร	:	02-673-3900
Website	:	<a href="https://www.kasikornasset.com/">https://www.kasikornasset.com/</a>
ทุนจดทะเบียน	:	135,771,370 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	135,771,370 บาท

#### 8.3.2 โครงสร้างการถือหุ้น

	รายชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	บริษัท ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	27,154,272	100.00
2	นายประทาน อัครววรรณ	1	0.00
3	นางสาวศรัญญา ศิริวันสาณฑ์	1	0.00
	<b>รวม</b>	<b>27,154,274</b>	<b>100.00</b>

ที่มา: สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ. 5) ของบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565

#### 8.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาก่อตั้งทรัสต์ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทรัสต์อาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาวิชาชีพที่มีความเป็นอิสระตามแต่ที่ทรัสต์จะพิจารณาเห็นสมควร อนึ่ง การปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ ให้ทรัสต์ตั้งเว่นการกระทำการอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ หรือเป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมนั้น และทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่า ได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบก่อนเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศ สร.27/2557 และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ต.

ภายใต้บังคับแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจน พ.ร.บ. ทรัสต์ และประกาศ กฏ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) หน้าที่ในการจัดการทรัพย์สิน

- (1) ทรัสต์ต้องมอบหมายการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นจากสำนักงาน ก.ล.ต. เว้นแต่เป็นการจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลัก
- (2) การจัดการทรัพย์สินอื่นที่มีใช้ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(2.1) ในกรณีที่ทรัสต์มีการดำเนินการเอง ต้องจัดให้มีมาตรการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่
- มีมาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน โดยต้องแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นดังกล่าวออกจากหน่วยงานและบุคลากรอื่นที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าว

(2.2) ในกรณีที่มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีใช้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนของกองทุนโดยอนุโลม

2) หน้าที่ในการจัดระบบงานของทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดให้มีระบบงานอย่างเหมาะสมตาม พ.ร.บ. ทรัสต์ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด โดยอย่างน้อยให้ระบบงานของทรัสต์ครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1) การแยกกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์ โดยในการเก็บรักษาทรัพย์สิน จะต้องมีการแยกกองทรัสต์ภายใต้สัญญาก่อตั้งทรัสต์ ออกจากทรัพย์สินของกองทรัสต์อื่นหรือทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์
- (2) การตรวจสอบการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ พ.ร.บ. ทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์

- (3) การบันทึกกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเหนือทรัพย์สินในกองทรัสต์ รายได้ รายจ่ายและหนี้สินของกองทรัสต์ ตลอดจนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
  - (4) การตรวจสอบดูแลและติดตามการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อสิทธิประโยชน์ของกองทรัสต์
  - (5) การควบคุม ตรวจสอบ และป้องกันมิให้มีการจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพ.ร.บ. ทรัสต์ และมีให้มีการทุจริตในการจัดการกองทรัสต์
  - (6) จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากบัญชีอื่นๆ ของทรัสต์ ในกรณีทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งแยกกองทรัสต์ไว้ต่างหากจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสต์ และทรัพย์สินอื่นที่ทรัสต์ครอบครองอยู่ และในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องแยกกองทรัสต์แต่ละกองออกจากกันด้วย
  - (7) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์ปะปนอยู่กับทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์จนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์และทรัพย์สินใดเป็นทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์เอง ให้สันนิษฐานว่า
    - (ก) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
    - (ข) ความเสียหายและหนี้ที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นความเสียหายและหนี้ที่เป็นส่วนตัวของทรัสต์
    - (ค) ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดการทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นเป็นของกองทรัสต์
    - (ง) ทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนแปลงสภาพไปจากทรัพย์สินที่ปะปนกันอยู่นั้นด้วย
  - (8) ในกรณีที่ทรัสต์มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ (6) จนเป็นเหตุให้กองทรัสต์แต่ละกองปะปนกันจนมีอาจแยกได้ว่าทรัพย์สินใดเป็นของกองทรัสต์ใด ให้สันนิษฐานว่าทรัพย์สินนั้น รวมทั้งทรัพย์สินที่ถูกเปลี่ยนรูปหรือถูกเปลี่ยนแปลงสภาพไปจากทรัพย์สินนั้นและประโยชน์ใดๆ หรือหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการจัดการทรัพย์สินดังกล่าว เป็นของกองทรัสต์แต่ละกองตามสัดส่วนของทรัพย์สินที่นำมาเป็นต้นทุนที่ปะปนกัน
- 3) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์
- (1) ทรัสต์มีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติจากผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสต์ต้องปฏิบัติตามนี้
    - (ก) ตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
    - (ข) ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวหรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ในกรณีที่ทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใดๆ ในฐานะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสต์คำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนหลักแห่งความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง รวมถึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสต์ของกองทรัสต์

- (2) ทรัสต์มีหน้าที่บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
- (3) ห้ามมิให้ทรัสต์นำหนี้ที่ตนเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ไปหักกลบลบหนี้กับหนี้ที่บุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ ทรัสต์อื่นสืบเนื่องมาจากการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ การกระทำที่ฝ่าฝืนข้อห้ามนี้ ให้การกระทำเช่นนั้นตกเป็นโมฆะ
- (4) ในกรณีที่ทรัสต์เข้าทำนิติกรรมหรือทำธุรกรรมต่างๆ กับบุคคลภายนอก ให้ทรัสต์แจ้งต่อบุคคลภายนอกทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์ และต้องระบุในเอกสารหลักฐานของนิติกรรมหรือธุรกรรมนั้นให้ชัดเจนว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสต์
- (5) ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าขอยกเว้นให้ทรัสต์มีสิทธิมอบหมายงานได้ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (6) ทรัสต์มีหน้าที่จัดทำสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยทรัสต์อาจมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด หรือผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ดำเนินการแทนได้ โดยเมื่อมีการมอบหมายผู้อื่นเป็นนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบและระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์
- (7) ทรัสต์หรือนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ต้องจัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์ หรือใบหน่วยทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์
- (8) ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ขอให้ทรัสต์หรือนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ออกหลักฐานสิทธิในหน่วยทรัสต์ใหม่ หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหายเลือน หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ทรัสต์มีหน้าที่ออกหรือดำเนินการให้มีการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบหน่วยทรัสต์ใหม่ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันควร
- (9) ทรัสต์มีหน้าที่ให้ความเห็นของทรัสต์ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดทำรายงานดังกล่าวเสนอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยทรัสต์จะต้องแสดงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายประกาศ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ หากผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมาย หรือประกาศและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอื่นใดนั้น ให้ระบุเรื่องดังกล่าว ตลอดจนการดำเนินการของทรัสต์ในการแก้ไขให้มีความถูกต้อง
- (10) ทรัสต์มีหน้าที่ให้การรับรองรายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันทำการสุดท้ายของแต่ละไตรมาสตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะใช้ในการเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส

นอกจากนี้ทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความรอบคอบ และระมัดระวัง เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์คำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อหน่วยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ออกรายงานประจำปีในแต่ละรอบระยะเวลา โดยจัดพิมพ์ข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ และมูลค่าทรัพย์สินสุทธิต่อหน่วยในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียงรายงานประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องรับรองความถูกต้องของข้อมูลที่ส่งให้แก่ทรัสต์ด้วย

- (11) ทรัสต์อาจก่อนหน้า และ/หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใด
- (12) ทรัสต์ไม่มีหน้าที่ให้หลักประกันใดๆ เพื่อประกันการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะทรัสต์ และทรัสต์ไม่มีหน้าที่อื่นใดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือบุคคลอื่นใด นอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ/หรือที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ อนึ่ง การที่ทรัสต์เข้าทำสัญญาก่อตั้งทรัสต์มิได้เป็นการให้หลักประกันรายได้หรือผลการประกอบการของกองทรัสต์ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายได้
- (13) เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ให้ทรัสต์ทำหน้าที่ต่อไปเพื่อรวบรวม จำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สิน โดยต้องชำระหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อทรัสต์สิ้นสุดลงตามลำดับที่กำหนดในพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ
- (14) ให้ทรัสต์แยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่น หรือของทรัสต์ โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำขึ้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่ยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมีใช้กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทรัสต์
- (15) ให้ทรัสต์ตั้งวันการใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอก

4) หน้าที่ติดตาม ดูแลและตรวจสอบผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี)

ทรัสต์มีหน้าที่ติดตาม ดูแล และตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) ดำเนินการในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด การติดตาม ดูแล และตรวจสอบข้างต้น หมายความว่ารวมถึงการทำหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
- (2) ติดตามดูแลและดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
- (3) ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



- (4) ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (5) แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
  - (6) ในกรณีที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ทรัสต์อาจกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามสมควร และไม่เป็นภาระแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ เกินกว่าหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เรื่องที่ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมาย หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหากการดังกล่าวก่อให้เกิดภาระและค่าใช้จ่ายแก่ผู้จัดการกองทรัสต์มากเกินไป ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์จะตกลงร่วมกันต่อไป
  - (7) ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์มีหน้าที่ ดังนี้
    - (ก) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว
    - (ข) ดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ ตามที่เห็นสมควร
  - (8) ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ทรัสต์เข้าจัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่ กร. 14/2555 โดยให้ทรัสต์มีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยรวมและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ในการดำเนินการดังกล่าว ทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนในระหว่างนั้นก็ได้ ทั้งนี้ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ระบุไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามอำนาจหน้าที่ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ
- นอกจากนี้ เมื่อเห็นว่ากรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือ พ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด เป็นการก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาอันสมควร ให้ทรัสต์สามารถเข้าไปดำเนินการแทนผู้จัดการกองทรัสต์ได้ตามที่ทรัสต์เห็นสมควร ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมก็ได้
- 5) หน้าที่เกี่ยวกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์  
 ทรัสต์มีหน้าที่ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ให้ทรัสต์ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
    - (1) ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



- (2) ในกรณีที่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ไม่เป็นไปตามข้อ (1) ข้างต้นให้ทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามพ.ร.บ. ทรัสต์เพื่ออุตสาหกรรมและสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยรวม
- (3) ในกรณีที่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเสนอขายหน่วยทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ที่ออกตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้ทรัสต์ดำเนินการเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นั้น ตามวิธีการที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่งตามมาตรา 21 แห่งพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ
- 6) การใช้อำนาจและการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ในการจัดการกองทรัสต์เป็นเรื่องเฉพาะตัวของทรัสต์ ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่
  - (1) การทำธุรกรรมที่มีประโยชน์ที่เฉพาะตัวและไม่จำเป็นต้องใช้วิชาชีพเยี่ยงทรัสต์
  - (2) การทำธุรกรรมที่โดยทั่วไปผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งมีทรัพย์สินและวัตถุประสงค์ของการจัดการในลักษณะทำนองเดียวกันกับกองทรัสต์จะพึงกระทำในการมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการแทน
  - (3) ทรัสต์อาจมอบหมายงานการเก็บรักษาทรัพย์สิน การจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือการปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนให้บริษัทในเครือของทรัสต์ หรือผู้อื่นดำเนินการได้
  - (4) เรื่องอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์ในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศที่ กร. 14/2555 และประกาศที่ สช. 29/2555 หรือประกาศหรือข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ทรัสต์มอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามข้อ 9.6.4 6) ทรัสต์ต้องเลือกผู้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง และต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการจัดการแทนอย่างเพียงพอด้วยความระมัดระวังและความเอาใจใส่ โดยต้องกำหนดมาตรการในการดำเนินงานเกี่ยวกับการมอบหมายงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กษ. 1/2553 เรื่อง ระบบงาน การติดต่อผู้ลงทุน และการประกอบธุรกิจโดยทั่วไปของทรัสต์ ดังนี้

- (1) การคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับมอบหมายโดยพิจารณาถึงความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรของผู้ที่ได้รับมอบหมายตลอดจนการขัดกันทางผลประโยชน์ของผู้รับมอบหมายงานและกองทรัสต์
  - (2) การควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับมอบหมายงาน
  - (3) การดำเนินการของทรัสต์เมื่อปรากฏว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมที่จะได้รับมอบหมายงานอีกต่อไป
- ทรัสต์สามารถมอบหมายงานการเก็บรักษาทรัพย์สิน การจัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือการปฏิบัติงานด้านสนับสนุนได้ ซึ่งในการมอบหมายงานดังกล่าว ทรัสต์จะมอบหมายให้บุคคลดังต่อไปนี้
- (1) การเก็บรักษาทรัพย์สิน ต้องเป็นการมอบหมายให้ผู้ที่มิได้มีลักษณะดังต่อไปนี้
    - (ก) ผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม
    - (ข) ผู้รับฝากทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคล
    - (ค) ทรัสต์รายอื่น
    - (ง) ผู้รับฝากทรัพย์สินโดยชอบด้วยกฎหมายของประเทศใดประเทศหนึ่งที่กองทรัสต์ได้ลงทุนไว้ หรือของประเทศที่ผู้รับฝากทรัพย์สินตั้งอยู่

- (๑) บุคคลอื่นใดที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เป็นผู้เก็บรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (2) การจัดทำทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องเป็นการมอบหมายให้ผู้ที่สามารถประกอบธุรกิจนายทะเบียนหน่วยทรัสต์ได้

ในการมอบหมายงานที่กล่าวมาข้างต้นนี้ ทรัสต์จะต้องมอบหมายงานในลักษณะที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการกองทรัสต์จะสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ไม่เกิดผลเสียหายต่อกองทรัสต์ และทรัสต์จะยังคงรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่ พ.ร.บ. ทรัสต์ฯ กำหนด

- 7) ในการจัดการกองทรัสต์และการมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์โดยชอบตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หากมีค่าใช้จ่ายหรือทรัสต์ต้องชำระเงินหรือทรัพย์สินอื่นให้กับบุคคลภายนอกด้วยเงินหรือทรัพย์สินที่เป็นส่วนตัว ของทรัสต์เอง โดยชอบตามความจำเป็นอันสมควร ให้ทรัสต์มีสิทธิได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ได้ เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

สิทธิที่จะได้รับเงินหรือทรัพย์สินคืนตามข้างต้น ย่อมเป็นบุริมสิทธิที่ทรัสต์มีอยู่ก่อนผู้ถือหน่วยทรัสต์และบุคคลภายนอกที่มีทรัพย์สินหรือสิทธิใดๆ เหนือกองทรัสต์ และเป็นสิทธิที่อาจบังคับได้ในทันทีโดยไม่ต้องรอให้มีการเลิกทรัสต์ และในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนรูป หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินในกองทรัสต์เพื่อให้มีเงินหรือทรัพย์สินคืนแก่ทรัสต์ ให้ทรัสต์มีอำนาจดำเนินการดังกล่าวได้แต่ต้องกระทำโดยสุจริต และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

ห้ามมิให้ทรัสต์ใช้สิทธิตามข้อนี้ จนกว่าทรัสต์จะได้ชำระหนี้ที่มีอยู่ต่อกองทรัสต์จนครบถ้วนแล้ว เว้นแต่เป็นหนี้ที่อาจหักกลบลบหนี้กันได้ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- 8) ในกรณีที่ทรัสต์จัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ทรัสต์ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์

ในกรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลอันสมควรเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ทรัสต์อาจขอความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ก่อนที่จะจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างอื่นให้ต่างไปจากที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ และหากทรัสต์ได้จัดการตามที่ได้รับความเห็นชอบนั้นด้วยความสุจริตและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์แล้ว ทรัสต์ไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบตามวรรคหนึ่ง

### ค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการทำหน้าที่ทรัสต์

ทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นทรัสต์ของกองทรัสต์ในอัตราค่าธรรมเนียมไม่เกินร้อยละ 1 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์

### 8.4 คณะกรรมการลงทุน

-ไม่มี-

## 8.5 ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สอบบัญชี นายทะเบียนหน่วยทรัสต์ ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

### 8.5.1 ผู้สอบบัญชี

ชื่อ : บริษัท เอส พี ออดิท จำกัด  
 ที่อยู่ : อาคาร เค.เอส.แอล. ทาวเวอร์ ชั้น 18 (A) เลขที่ 503/21 ถนนศรีอยุธยา  
 แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400  
 โทรศัพท์ : 02-642-6172-4

### 8.5.2 นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด  
 ที่อยู่ : 93 ชั้น 14 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400  
 โทรศัพท์ : 02-009-9999

### 8.5.3 ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

บริษัทผู้ประเมิน	ที่อยู่
1. บริษัท เคแทค แอปเพรชัล แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ("KTAC")	972/1 อาคารสุบิน ชั้น 2 ถนนริมคลองสามเสน แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02-641-5157-61 โทรสาร 02-641-5162-63
2. บริษัท เฮียร์ แอปไพร์ซ จำกัด ("YA")	47 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02-247-9820 โทรสาร 02-247-9308
3. บริษัท เดอะแวลูเอชั่น แอนด์ คอนซัลแทนท์ส จำกัด ("The V&C")	โซน B-2 ชั้น 12 เคพีเอ็น ทาวเวอร์ 719 ถนนพระราม 9 บางกะปิ ห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10320 โทรศัพท์ 02-717-0801-8 โทรสาร 02-717-0800

### 8.5.4 ที่ปรึกษาของทรัสต์ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีนโยบายในการบริหารจัดการและกำกับดูแลกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

การบริหารทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ภายใต้การกำกับดูแลและกำหนดนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยการมอบหมายหรือแต่งตั้งดังกล่าว จะเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์จะอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลโดยทรัสต์ เพื่อให้การดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามข้อตกลงและเงื่อนไขแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และหลักเกณฑ์ตาม พ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ประกาศอื่นๆ ที่ออกโดยคณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กองทรัสต์จะไม่ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่น เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล อีกทั้งกองทรัสต์จะไม่นำอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ออกให้เช่าแก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โปรดดูรายละเอียดภายใน ข้อ 8.1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ รายชื่อกรรมการ ผู้บริหาร และผู้จัดการกองทรัสต์

### 9.3 การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ (ซึ่งจะจัดให้มีขึ้นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) การประชุมทุกๆ 3 (สาม) เดือน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณารับทราบ และอนุมัติการดำเนินการที่จำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ

- (1) ผลประกอบการของบริษัทฯ และของกองทรัสต์
- (2) ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจและแผนการตลาดที่กำหนดขึ้นโดยบริษัทฯ ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่กองทรัสต์ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไข ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (3) แนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง หรือเหตุอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (4) ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัทฯ อันได้แก่ ฝ่ายกำกับตรวจสอบและบริหารและจัดการความเสี่ยง ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ และฝ่ายปฏิบัติการ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และแนวทางในการแก้ไข
- (5) จุดอ่อนด้านระบบควบคุมภายในและระบบการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางและความคืบหน้าในการแก้ไข

(ข) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ

- (1) กลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจของกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์
- (2) โครงสร้างการบริหารจัดการภายในของผู้จัดการกองทรัสต์
- (3) นโยบายในการดำเนินธุรกิจ
- (4) การออกแบบ จัดวางและการปรับเปลี่ยนระบบงาน
- (5) ประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- (6) ประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์
- (7) การลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
- (8) แผนธุรกิจประจำปีของกองทรัสต์ ทั้งนี้แผนธุรกิจประจำปีของกองทรัสต์อาจจัดทำขึ้นด้วยความร่วมมือของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (9) แนวทางในการดำเนินการรับข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการ
- (10) เรื่องอื่นใดที่ต้องมีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- (11) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และกองทรัสต์

(ค) องค์ประชุมและการออกเสียงลงมติ

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง องค์ประชุมจะต้องประกอบด้วยกรรมการเข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมติทั้งปวงของคณะกรรมการจะชี้ขาดตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมโดยไม่นับกรรมการที่ไม่มีสิทธิออกเสียง ทั้งนี้ ในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการนั้น กรรมการที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

นอกจากนี้ ในกรณีที่ปรากฏว่าคะแนนเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็นประธานในที่ประชุมมีคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผยก่อนการลงคะแนน และสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม โดยบริษัทจะจัดทำบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดเก็บต้นฉบับร่วมกับหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และจัดเก็บสำเนาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกสำหรับกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ

(ง) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ และบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยยึดหลักการว่า การตัดสินใจดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจใดๆ ของบริษัทฯ และการดำเนินงานของบุคลากรทุกคนของบริษัทฯ จะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ทั้งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ยังมีหน้าที่ต้องรายงานการมีส่วน

ได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของกองทรัสต์หรือบริษัทฯ ด้วย เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการมีส่วนได้เสียของผู้ที่เกี่ยวข้องในรายการดังกล่าว

#### 9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ในการนำข้อมูลภายในซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนดังนี้

- (1) ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- (2) ให้กรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหน่วยทรัสต์ต้องมีความระมัดระวังในการซื้อขายหน่วยทรัสต์ ในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของกองทรัสต์ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ มาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นการฝ่าฝืนทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องของบุคคลนั้นที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ใช้ข้อมูลภายในที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหน่วยทรัสต์ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายซึ่งหน่วยทรัสต์ หรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำความดังกล่าวจะทำให้ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำความดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

## 9.5 กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุน รวมทั้งการบริหารจัดการกองทรัสต์

ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

- (1) ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ เป็นฝ่ายติดต่อประสานงานกับทั้งบุคคลและนิติบุคคลภายนอกเพื่อให้ได้มาซึ่งโอกาสในการลงทุน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ผู้สนับสนุน เจ้าของทรัพย์สิน นายหน้าซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ ที่ปรึกษาทางการเงิน และผู้ประกอบการวิชาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรรหาโอกาสในการลงทุนมาเสนอให้แก่กองทรัสต์ ผ่านฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ
  1. ในกรณีที่ฝ่ายงานอื่นๆ ซึ่งรู้จักกับบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้แนะนำโอกาสในการลงทุน จะต้องแจ้งให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจทราบ เพื่อทำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานและศึกษาความเป็นไปได้ในเบื้องต้นของโครงการลงทุน โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะทำหน้าที่คัดกรองโครงการลงทุนที่มีศักยภาพทางธุรกิจที่ดี และสอดคล้องกับนโยบายลงทุนของกองทรัสต์
- (2) เมื่อเล็งเห็นโอกาสการลงทุนที่เหมาะสม ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะมอบหมายให้บุคลากรในฝ่ายดำเนินการศึกษาข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งรวมถึงการจัดทำและวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่ายและผลตอบแทนของโครงการ การศึกษาข้อกฎหมาย ทำเลที่ตั้ง มูลค่าทรัพย์สินเมื่อตั้งกองทรัสต์เปรียบเทียบกับราคาขายทรัพย์สินที่เจ้าของทรัพย์สินต้องการ เป็นต้น เพื่อทำการเจรจาต่อรองในขั้นต้น และกำหนดเงื่อนไขและสาระสำคัญในการลงทุนเบื้องต้นกับเจ้าของทรัพย์สิน หากเงื่อนไขเบื้องต้นลงตัว เป็นที่ยอมรับได้ของเจ้าของทรัพย์สิน ทางฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะจัดทำข้อมูลสรุปรายละเอียดทรัพย์สินและเงื่อนไขในการลงทุนเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาร่วมกันก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการต่อไป
- (3) เมื่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ นำเสนอโครงการลงทุนต่อที่ประชุมคณะผู้บริหารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ที่ประชุมจะร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบในแง่ของหลักการความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์ (Commercial Feasibility) รวมถึงความเป็นไปได้ทางกฎหมาย (Legal Feasibility) และความเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์ ทั้งนี้ หากที่ประชุมมีข้อสงสัยหรือข้อกังวลที่ต้องการคำชี้แจงหรือคำอธิบายเพิ่มเติม ซึ่งยังไม่ได้ข้อมูลว่าสมควรที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในโครงการดังกล่าว ทางฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะรับเรื่องดังกล่าวเพื่อไปศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติม ก่อนนำมาเสนอใหม่ในที่ประชุมครั้งถัดไป
- (4) เมื่อที่ประชุมทีมงานรวมทุกฝ่ายงาน มีความเห็นร่วมกันว่า โครงการลงทุนดังกล่าวมีความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์ (Commercial Feasibility) สอดคล้องและเหมาะสมกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในฝ่าย ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับโครงการลงทุนเพื่อตรวจสอบและสอบถาม (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน และให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งในฝ่ายกำกับฯ ประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ พร้อมจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย พร้อมทั้งแจ้งฝ่ายปฏิบัติการเพื่อสรรหาและจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางวิศวกรรม เป็นต้น เพื่อดำเนินการดังกล่าวด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยหากมีการศึกษาข้อมูลเสร็จสิ้น



แล้ว ที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญจะมีการสรุปข้อมูลและเอกสารทั้งหมดพร้อมกับนำส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบในผลการศึกษาต่อไป

ทั้งนี้ ในการศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ให้มีการศึกษาอย่างละเอียดในเรื่องดังต่อไปนี้

- (4.1) ศึกษาความสามารถของคู่สัญญาในการเข้าทำนิติกรรม ตลอดจนความครบถ้วน ถูกต้องและบังคับได้ตามกฎหมายของเอกสารสิทธิหรือเอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ต้องตรวจสอบและสอบถามความสามารถของกองทรัสต์ในการได้มา ถือครอง และภาระผูกพันของอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายของประเทศดังกล่าว รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศนั้นด้วย โดยต้องจัดให้มีความเห็นของที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางภาษี ที่เชี่ยวชาญในกฎหมายของประเทศนั้นๆ ประกอบการตรวจสอบและสอบถามตามความจำเป็นและเหมาะสมด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอน รับโอน อสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
- (4.2) ศึกษาสภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยอย่างน้อยต้องมีการศึกษารายละเอียดในประเด็น ดังนี้
  - (4.2.1) พิจารณาทำเลที่ตั้ง สภาพเศรษฐกิจ และภาวะการแข่งขันของตลาดอสังหาริมทรัพย์ประเภทนั้นในช่วงที่ผ่านมา ตลอดจนแนวโน้ม ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอของรายได้จากอสังหาริมทรัพย์ประเภทนั้นในอนาคต เช่น
    - พิจารณาอัตราพื้นที่ที่ปล่อยเช่าได้ (Occupancy Rate) ทั้งจากข้อมูลประมาณการ และจากข้อมูลในอดีต เพื่อประเมินความสามารถในการแข่งขันของอสังหาริมทรัพย์นั้นเปรียบเทียบกับคู่แข่ง
    - พิจารณาอัตราหรือราคาเช่าของอสังหาริมทรัพย์นั้นในช่วงที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับคู่แข่ง เพื่อประเมินโอกาสในการสร้างรายได้และเพิ่มผลตอบแทนในอนาคต
    - วิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับสภาพตลาดอสังหาริมทรัพย์
  - (4.2.2) พิจารณามูลค่าของอสังหาริมทรัพย์ ต้องมีขนาดใหญ่เพียงพอที่จะทำให้เกิดการประหยัดขนาดการลงทุน (Economy of Scale) ในการบริหารจัดการกองทรัสต์
  - (4.2.3) วิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์นั้นจากผลการดำเนินงานในอดีต (Track Record) รวมถึงจะพิจารณาผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน เพื่อประเมินความผันผวนของรายได้ตามฤดูกาล (Seasonal Effect) ในกรณีที่รายได้จากอสังหาริมทรัพย์ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงในแต่ละฤดูกาล เช่น
    - วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและกำไรจากการปล่อยเช่าหรือการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ในอดีตว่าอยู่ในระดับสูงกว่าหรือต่ำกว่าหรือใกล้เคียงกับ



อสังหาริมทรัพย์ประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน เพื่อพิจารณาแนวทางในการควบคุมและปรับปรุงค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่กองทรัสต์

ทั้งนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ประเภทใกล้เคียง อาจใช้ข้อมูลจากงบการเงินของบริษัทที่ประกอบธุรกิจลงทุนหรือบริหารอสังหาริมทรัพย์ประเภทใกล้เคียง หรือสอบถามจากผู้ประกอบการทั่วไปในตลาด หรือนายหน้าซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ หรือเปรียบเทียบกับกองทุนหรือกองทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ประเภทใกล้เคียงทั้งในไทยและต่างประเทศ

- กรณีอสังหาริมทรัพย์อยู่ในทำเลที่ตั้งซึ่งมีศักยภาพที่จะเพิ่มรายได้ค่าเช่าให้มากขึ้นกว่าผลการดำเนินงานในอดีต (Track Record) ที่ผ่านมา (ซึ่งอาจเป็นผลจากความไม่มีประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและแผนการตลาด) ประกอบกับอาคารและสิ่งปลูกสร้างยังอยู่ในสภาพดีสามารถใช้จัดหาประโยชน์ได้ โดยไม่จำเป็นต้องลงทุนเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก หากกองทรัสต์จะลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะมีการกำหนดแผนงานที่ชัดเจนเกี่ยวกับการปรับปรุงการบริหารจัดการหรือแผนการตลาด ที่จะทำให้อสังหาริมทรัพย์นั้นจัดหาผลประโยชน์ได้มากขึ้นในอนาคตได้อย่างไร

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็อสังหาริมทรัพย์ที่สร้างขึ้นใหม่และไม่มีผลการดำเนินงานในอดีต (Track Record) การศึกษาจะพิจารณาผลประโยชน์ประกอบของอสังหาริมทรัพย์ประเภทใกล้เคียงที่อยู่ในทำเลที่ตั้งใกล้เคียงกัน และวิเคราะห์อุปสงค์ (Demand) และอุปทาน (Supply) ของอสังหาริมทรัพย์ประเภทนั้น เพื่อประเมินความเสี่ยงและความผันผวนของรายได้ และความเหมาะสมในการลงทุนระยะยาว

- (4.2.4) วิเคราะห์และประเมินผู้เช่าในช่วงที่ผ่านมา เช่น ประวัติการจ่ายชำระค่าเช่า (เช่น จ่ายภายในกำหนดหรือล่าช้า) ระยะเวลาในการหาผู้เช่ารายใหม่เมื่อรายเดิมไม่ต่อสัญญาเช่า การปรับเพิ่มค่าเช่าในช่วงที่ผ่านมาทำได้มากน้อยเพียงใด ประเภทธุรกิจของผู้เช่า เป็นต้น เพื่อระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปล่อยเช่า และวางแผนป้องกันความเสี่ยงรวมทั้งเปิดเผยเป็นปัจจัยความเสี่ยงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนของกองทรัสต์ให้ผู้ลงทุนได้ทราบโดยชัดเจน

ทั้งนี้ ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์มีการพึ่งพิงรายได้ค่าเช่าจากลูกค้ากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกินกว่าร้อยละ 30 ของรายได้ค่าเช่าทั้งหมด ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะพิจารณาแนวโน้มธุรกิจของผู้เช่ารายใหญ่เหล่านี้ เนื่องจากหากสภาพธุรกิจไม่ดี อาจไม่ต่อสัญญาเช่าซึ่งจะกระทบต่อรายได้ของกองทรัสต์ได้ และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะเปิดเผยเป็นปัจจัยความเสี่ยงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน

ในกรณีที่กองทรัสต์ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่ผู้เช่าเพียงรายเดียว ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ เพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์ เช่น กำหนดให้ผู้เช่า

ช่วงต้องวางหลักประกันการเช่าในจำนวนที่เพียงพอ การเปิดเผยความเสี่ยงของขั้นตอนการบังคับหลักประกัน การกำหนดรูปแบบการชำระเงินเพื่อป้องกันการผิดนัดชำระค่าเช่าของผู้เช่า เป็นต้น

- (4.2.5) จัดให้มีการตรวจสอบความแข็งแรงของอาคารสิ่งปลูกสร้างและสภาพของทรัพย์สินภายในอาคารสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าอยู่ในสภาพดีพร้อมจัดหาผลประโยชน์ได้ทันที ตรวจสอบประวัติการซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารสิ่งปลูกสร้างว่ากระทำโดยถูกต้องตามหลักวิศวกรรม ตรวจสอบประวัติการตรวจเช็คและซ่อมบำรุงของสาธารณูปโภคและอุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคารว่ามีการดำเนินการโดยครบถ้วนตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสมหรือไม่ เพื่อให้สามารถใช้จ่ายประโยชน์ได้เป็นระยะเวลานาน

ทั้งนี้ ในกรณีเป็นอาคารเก่าไม่ทันสมัยทำให้ไม่สามารถแข่งขันกับตลาดในบริเวณใกล้เคียง หรือเป็นอาคารที่ก่อสร้างมานานและอยู่ในสภาพทรุดโทรมหรือใกล้ถึงรอบที่ต้องปรับปรุงซ่อมแซมในระยะเวลาอันใกล้ หากจะให้กองทรัสต์ซื้ออสังหาริมทรัพย์นั้น ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนารูจิจ ต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมปรับปรุงที่จำเป็นต้องเกิดขึ้น เพื่อนำไปหักออกจากราคาซื้อ (หากราคาซื้ออ้างอิงจากราคาประเมินโดยที่ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินกำหนดสมมติฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมน้อยเกินไป) รวมทั้งต้องเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนให้ชัดเจนเกี่ยวกับความเสี่ยงจากสภาวะการแข่งขัน (อันเป็นผลจากอาคารเก่า) ความเพียงพอของสภาพคล่องของกองทรัสต์ที่จะรับรองค่าใช้จ่ายและเวลาที่ต้องใช้ในการซ่อมบำรุงภายหลังการซื้อทรัพย์สินซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลตอบแทนของกองทรัสต์

- (4.2.6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคารสิ่งปลูกสร้าง เช่น ตรวจสอบว่ามีเอกสารหลักฐานซึ่งบ่งชี้ว่ามีการก่อสร้างถูกต้องตามมาตรฐานความปลอดภัยที่ยอมรับกันทั่วไปหรือไม่ การซ่อมแซมหรือต่อเติมดัดแปลงสิ่งปลูกสร้างที่ผ่านมา มีการปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยที่หน่วยงานราชการกำหนดหรือไม่ กรณีมีเหตุแผ่นดินไหวในพื้นที่บริเวณนั้นหรืออาคารสิ่งปลูกสร้างเคยมีเหตุเพลิงไหม้ ต้องตรวจสอบเป็นพิเศษในเรื่องความแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร ระบบสาธารณูปโภคภายในอาคาร (เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย ทางหนีไฟ ลิฟท์ บันไดเลื่อน ระบบปรับอากาศภายในอาคาร เป็นต้น) ได้รับการตรวจเช็คและซ่อมบำรุงตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสมหรือไม่

ทั้งนี้ ภายหลังการซื้อหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินยังคงต้องจัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน มีการปฏิบัติโดยถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนดต่างๆ ในกฎหมายควบคุมอาคารสิ่งปลูกสร้างด้วย

- (4.2.7) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ตรวจสอบว่าอาคารสิ่งปลูกสร้างประเภทที่กองทรัสต์จะไปลงทุนนั้น กฎหมายกำหนดให้ต้องมีการจัดทำรายงาน

วิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเสนอต่อหน่วยงานราชการก่อนที่จะก่อสร้างหรือไม่ และปัจจุบันได้มีการปฏิบัติแล้วหรือไม่ เป็นต้น

- (4.2.8) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินใดๆ บนอสังหาริมทรัพย์นั้น ว่าผู้ขายอสังหาริมทรัพย์ให้กองทรัสต์เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์โดยถูกต้องตามกฎหมาย และเอกสารต่างๆ ที่ใช้ในการจดทะเบียนการโอนและรับโอน หรือเอกสารให้ความยินยอมในการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์นั้นมีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4.2.9) ตรวจสอบขอบเขตของที่ดินที่จะซื้อหรือเช่าว่ามีกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อทำเหมืองแร่ที่ดินโดยชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาการรุกรานพื้นที่ หรือปัญหาได้รับมอบที่ดินไม่ครบถ้วนตามโฉนดที่ดิน
- (4.2.10) ตรวจสอบว่าอสังหาริมทรัพย์ไม่ได้ติดภาระผูกพันตามกฎหมายหรือสัญญาหรือมีข้อพิพาทใดๆ ที่จะป็นข้อจำกัดในการจัดหาผลประโยชน์ในระยะต่อไป ยกตัวอย่างเช่น กรณีหากหน่วยงานของรัฐไม่ต่อสัญญาเช่าที่ดินให้แก่เจ้าของสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่จะขายให้แก่กองทรัสต์ จะทำให้การจัดหาผลประโยชน์บนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้นต้องสิ้นสุดหรือต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดหาผลประโยชน์ใหม่เป็นแบบอื่น หรือกรณีที่มิใช่ข้อร้องเรียนจากผู้เช่าหรือผู้พักอาศัยในบริเวณใกล้เคียงซึ่งจะมีผลต่อการปล่อยเช่าพื้นที่ของกองทรัสต์ในระยะต่อไป เป็นต้น
- (4.2.11) ตรวจสอบว่าอสังหาริมทรัพย์ที่จะซื้อหรือเช่านั้นมีทางเข้าออกหรือไม่ หากไม่มี และต้องใช้ทางเข้าออกซึ่งเป็นของบุคคลอื่น ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ต้องจัดให้มีการจดทะเบียนภาระจำยอม ภาระติดพัน หรือสิทธิอื่นใดที่ทำให้อสังหาริมทรัพย์นั้นใช้ทางเข้าออกของบุคคลอื่นให้แก่กองทรัสต์
- ทั้งนี้ ในกรณีที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ได้รับข้อมูลว่าทางเข้าออกเป็นที่สาธารณะ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ต้องตรวจสอบว่าทางเข้าออกนั้นเป็นที่สาธารณะจริงตามที่ได้รับแจ้งด้วย
- (4.2.12) พิจารณาความเหมาะสมของราคาซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือราคาสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยต้องเป็นราคาที่ให้ผลตอบแทนคุ้มค่ากับการลงทุนในระยะยาว และสอดคล้องกับเงื่อนไขการจัดหาผลประโยชน์ที่ตกลงกันไว้กับผู้สนับสนุน รวมทั้งต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่กองทรัสต์จะต้องรับผิดชอบภายหลังการซื้อหรือเช่า (เช่น ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมปรับปรุงอาคารเนื่องจากทรุดโทรมมากจนกระทบต่อการจัดหาประโยชน์ภายหลังจากที่ซื้อมา หรือค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างเมื่อครบอายุสัญญาเช่าตามการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (Leasehold) และกำหนดอัตราคิดลด (Discount Rate) ในการคิดลดมูลค่าปัจจุบันของกระแสรายได้สุทธิในอนาคต ให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในอนาคต

(4.2.13) ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะจัดทำข้อตกลงที่ชัดเจนเกี่ยวกับรูปแบบการจัดหาและแบ่งผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้เช่า (ถ้ามี) และการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกองทรัสต์เป็นสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันของอสังหาริมทรัพย์ที่มีอยู่กับผู้เช่าตามสัญญาเช่าเดิมให้ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินได้รับทราบเพื่อนำไปใช้ในการกำหนดราคาประเมินที่ยุติธรรมสำหรับอสังหาริมทรัพย์นั้น

(4.2.14) ในกรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (Leasehold) ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ เพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์ เช่น

- สัญญาเช่าไม่มีเงื่อนไขที่ทำให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่อันเป็นปกติที่ผู้เช่าต้องกระทำ
- สัญญาเช่าไม่มีกำหนดเงื่อนไขให้ผู้เช่าสามารถยกเลิกสัญญาเช่ากับกองทรัสต์ได้โดยทันทีแม้ว่ากองทรัสต์จะได้กระทำผิดเงื่อนไขใดๆ ในสัญญาเช่า
- สัญญาเช่ามีเงื่อนไขให้สิทธิแก่กองทรัสต์ในการบอกเลิกสัญญาเช่ากับผู้เช่าได้ทันทีในกรณีที่ผู้ให้เช่ากระทำผิดเงื่อนไขของสัญญาเช่า หรือเมื่อผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการแก้ไขการกระทำผิดเงื่อนไขดังกล่าวภายหลังครบกำหนดระยะเวลาพอสมควรซึ่งกำหนดโดยกองทรัสต์ในฐานะผู้เช่า
- สัญญาเช่ามีการกำหนดรายละเอียดเงื่อนไขและให้สิทธิกองทรัสต์ในการต่ออายุสัญญาเช่า (ถ้ามี)
- สัญญาเช่ามีการกำหนดเงื่อนไขและให้สิทธิกองทรัสต์ที่จะซื้ออสังหาริมทรัพย์ที่เช่านั้นได้ก่อนเป็นลำดับแรกในราคาไม่สูงไปกว่าราคาที่บุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์เสนอซื้อ หากผู้ให้เช่าประสงค์จะขายอสังหาริมทรัพย์นั้น
- สัญญาเช่ามีการกำหนดเงื่อนไขและให้สิทธิกองทรัสต์ในการขายสิทธิการเช่า (เช่น หากในระยะต่อมา อสังหาริมทรัพย์นั้นมีราคาเพิ่มขึ้น และกองทรัสต์ได้กำไรจากการขายสูงกว่ากำไรจากการปล่อยเช่า กองทรัสต์ก็มีทางเลือกในการขายได้ เป็นต้น)

ทั้งนี้ การกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ตามที่ระบุในข้อนี้ ไม่เป็นเหตุในการตัดสิทธิกองทรัสต์ที่จะลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ แม้ว่าในสัญญาเช่าเพื่อลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้นอาจจะไม่มีข้อกำหนดเงื่อนไขดังกล่าวบางเงื่อนไขก็ตาม และในกรณีนี้ บริษัทฯ จะเข้าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นยทรัสต์

(4.2.15) ตรวจสอบภาระภาษีหรือค่าใช้จ่ายค้างจ่ายต่างๆ บนอสังหาริมทรัพย์นั้นและกำหนดให้ชัดเจนว่าเป็นความรับผิดชอบของกองทรัสต์หรือผู้สนับสนุน

(4.2.16) พิจารณากำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น เช่น เจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิมมีธุรกิจที่แข่งขันกับกองทรัสต์ในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงกัน เป็นต้น

- (4.2.17) ในการชำระเงินเพื่อซื้อหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์ให้กองทรัสต์ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่า กองทรัสต์จะได้รับโอนกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ (กรณีการลงทุนในกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ (Freehold)) หรือได้จดทะเบียนสิทธิการเช่า (กรณีการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (Leasehold)) รวมทั้งได้รับมอบทรัพย์สินที่วางเป็นหลักประกันแก่กองทรัสต์ หนังสือค้ำประกันและหรือสัญญาค้ำประกัน ตลอดจนการจดทะเบียนภาระจำยอมต่างๆ บนอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เพื่อประโยชน์ในการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมาย และตรงตามข้อมูลที่เปิดเผยต่อผู้ลงทุนแล้ว จึงจะชำระเงินดังกล่าว และในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้รับมอบนั้น มีส่วนที่เป็นอาคารสิ่งปลูกสร้าง เฟอร์นิเจอร์ และ/หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินต้องจัดให้มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินโดยละเอียด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความมีอยู่จริงของทรัพย์สินแต่ละรายการที่กองทรัสต์จะได้รับมอบในครั้งแรก รวมทั้งจัดส่งทะเบียนทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่ทรัสต์เพื่อใช้ในการสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
- (4.3) ในการดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมโดยกองทรัสต์ หากเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์หรือบริษัทหรือทรัสต์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ดำเนินการผ่านฝ่ายปฏิบัติการจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับวิเคราะห์ข้อมูลและสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันกับทรัพย์สินดังกล่าว
- นอกจากกรณีดังกล่าว ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ อาจดำเนินการร่วมกับฝ่ายปฏิบัติการให้ว่าจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางภาษี (ในกรณีที่จำเป็น) บริษัทผู้เชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์ ที่ปรึกษาทางวิศวกรรม ฯลฯ เพื่อดำเนินการศึกษาในประเด็นต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ได้มีการศึกษาและพิจารณาข้อมูลและปัจจัยต่างๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับการตัดสินใจลงทุนในโครงการอสังหาริมทรัพย์อย่างครบถ้วน ถูกต้องและเพียงพอ โดยผลการศึกษาดังกล่าวจะมีการนำมาพิจารณาโดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท โดยอาจมีการนำมาเปิดเผยตามความจำเป็นและสมควรไว้ในเอกสารต่างๆ ที่จะจัดทำและเปิดเผยต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นทรัสต์ (ซึ่งอาจจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการ)
- (4.4) ในการดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมโดยกองทรัสต์ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย

- (4.5) เมื่อมีการศึกษาข้อมูลการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ในเชิงลึกแล้ว ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะพิจารณาให้ความเห็นชอบการลงทุนเพิ่มเติมในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว
- (5) ในกรณีที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจพิจารณาแล้วเห็นว่า การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมจะช่วยสร้างประโยชน์และมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ มีความสอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์ รวมถึงกองทรัสต์สามารถระดมทุนได้ในจำนวนที่เพียงพอ (เช่น ผ่านการเสนอขายหน่วยทรัสต์เพิ่มเติมและ/หรือ การกู้ยืมเงิน) ภายใต้ต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสม ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะเป็นผู้นำเสนอการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวต่อคณะผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ พร้อมทั้งนำเสนอความเห็นของฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจประกอบการพิจารณา โดยในกรณีที่การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมนั้นเกี่ยวข้องกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์หรือบริษัทหรือทรัสต์ กรรมการอิสระของบริษัทจะให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมในการการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ และกรรมการที่มีส่วนได้เสียในการการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนี้
- (6) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบในการลงทุนอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม ให้บริษัท แจ้งให้ทรัสต์ทราบถึงการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวภายใน 7 วันทำการหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และบริษัท จะดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายและตามที่กำหนดไว้ในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ในการขออนุมัติการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม

### นโยบายในการจัดหาผลประโยชน์ และกระบวนการในการสรรหาผู้เช่า

การจัดหาผลประโยชน์ของทรัสต์สินของกองทรัสต์แสดงไว้ใน ส่วนที่ 2 ข้อ 2.5

#### กระบวนการในการสรรหาผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ มอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีหน้าที่ในการสรรหาผู้เช่าพื้นที่ในทรัสต์สินของกองทรัสต์ โดยกำหนดเกณฑ์การคัดสรรผู้เช่าที่มีคุณภาพและเป็นไปตามนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์ รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กองทรัสต์มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง และสามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รับหน้าที่เป็นผู้สรรหาผู้สนใจเช่าพื้นที่ สำหรับพื้นที่ว่างในปัจจุบัน และ พื้นที่ที่คาดว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงการเช่าจากปัจจุบัน ก่อนครบกำหนดสัญญาเช่าในเบื้องต้น ทั้งแบบเชิงรุกและเชิงรับ
2. โดยการจัดหาผู้เช่าแบบเชิงรับ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทำหน้าที่รับการติดต่อจากผู้สนใจประสงค์เช่าพื้นที่ที่เข้ามาติดต่อ ณ โครงการโดยตรง ส่วนการจัดหาผู้เช่าแบบเชิงรุกนั้น ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะดำเนินการโฆษณาพื้นที่เช่าที่ว่าง ด้วยช่องทางของตนเอง รวมถึงการติดต่อประสานข้อมูลกับบริษัทนายหน้า หรือสื่อโฆษณา เพื่อส่งเสริมและช่วยจัดหาผู้เช่า

2. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ใช้เกณฑ์ในการจัดสรรตามที่บริษัท ได้กำหนดขอบเขตให้มีการตรวจสอบสถานะและความผูกพัน เกี่ยวกับคดีความ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประวัติของผู้เช่า ความสามารถในการเงิน และประเภทธุรกิจของผู้เช่า รวมถึงพิจารณาความเหมาะสมของพื้นที่เช่าของผู้เช่ากับโครงการ ณ ปัจจุบัน อีกทั้งยังตรวจสอบด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และด้านการบริหารพื้นที่เช่า รวมถึงประวัติการเช่าพื้นที่ในโครงการอื่นๆ ก่อนหน้า
3. บริษัท ได้พิจารณาร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการกำหนดนโยบาย โดยมอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พิจารณาถึงความเหมาะสมของการทำสัญญาเช่า ทั้งด้านราคาเช่าและค่าบริการ รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขในสัญญาเช่า ทั้งนี้ หากผู้ประสงค์เช่าพื้นที่ที่มีการขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆ ในสัญญาเช่า ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องขอความเห็นชอบจากบริษัท ก่อนดำเนินการตกลงทำสัญญา
4. บริษัท ร่วมวางแผนกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในการจัดทำสื่อโฆษณา เพื่อประกาศจัดหาผู้เช่าทั้งแบบสื่อออนไลน์ และป้ายสื่อโฆษณา

#### แนวทางการกำกับดูแลการบริหารอสังหาริมทรัพย์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

เนื่องจากอาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่าง BC กับกองทรัสต์สำหรับการบริหารจัดการโครงการซัมเมอร์ฮับ และโครงการซัมเมอร์ฮิลล์ได้ในกรณีที่มีผู้ประสงค์จะเช่าช่วงพื้นที่สำนักงานหรือพื้นที่พาณิชย์รายใหม่ โดย BC ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ช่วงของกองทรัสต์อาจนำเสนอพื้นที่ที่มีใช้ของโครงการซัมเมอร์ฮิลล์และโครงการซัมเมอร์ฮับให้แก่ผู้ประสงค์จะเช่าช่วงพื้นที่รายใหม่พิจารณาก่อนนั้น เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ผู้จัดการกองทรัสต์ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลการบริหารอสังหาริมทรัพย์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการดำเนินการและกำกับดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ช่วง (ถ้ามี) ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลดังกล่าวด้วย ดังนี้

- (1) การนำเสนอทรัพย์สินต่อผู้เช่าพื้นที่ (ลูกค้า) โดยไม่มีการแบ่งแยกว่าเป็นทรัพย์สินของฝ่ายใด

ภายใต้สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ระหว่าง กองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ และ STPL จะมีข้อกำหนดให้ ตลอดระยะเวลาที่ STPL ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ทุกครั้งที่ผู้สนใจเช่าช่วงพื้นที่สำนักงาน หรือพื้นที่พาณิชย์ STPL จะเสนอ และดำเนินการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ช่วง (ถ้ามี) ได้แก่ BC เสนอทรัพย์สินที่เช่าที่ว่างทั้งหมด ที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า (Specification) ให้ลูกค้าเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ โดยไม่มีการแบ่งแยกว่าเป็นทรัพย์สินของฝ่ายใด รวมถึงการกำหนดค่าเช่าและค่าบริการ (ถ้ามี) สำหรับอาคารหรือพื้นที่ที่สามารถเทียบเคียงกันได้ ทั้งในด้านขนาด ทำเล รูปแบบ และอายุให้อยู่ในระดับใกล้เคียงกัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และให้ข้อมูลที่เพียงพอแก่ลูกค้าในการตัดสินใจ

- (2) การกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดเก็บเอกสารไว้ให้ตรวจสอบ

ภายใต้สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ระหว่าง กองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ และ STPL จะมีข้อกำหนดให้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดเก็บเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ช่วง (BC) นำเสนอทรัพย์สินต่อผู้เช่าพื้นที่ทั้งพื้นที่ภายใน



โครงการที่กองทรัสต์เข้าลงทุนและโครงการอื่นนอกเหนือจากที่กองทรัสต์เข้าลงทุน อีกทั้ง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและสอบถามความโปร่งใสในการนำเสนอพื้นที่ดังกล่าว เมื่อกองทรัสต์ได้มีการร้องขอไปยังผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องนำส่งเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งข้อมูลใดๆ นั้นให้แก่กองทรัสต์ภายในระยะเวลาอันควร และกองทรัสต์จะดำเนินการสุ่มตรวจทรัพย์สินและการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า (Surprise Check) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ในการกำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินการจัดการข้อมูล เอกสาร รวมถึงความลับทางการค้าใดๆ ที่เกี่ยวข้องทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนครั้งแรก ด้วยความระมัดระวังรอบ

(3) การสุ่มตรวจการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และการตรวจสอบทรัพย์สิน

- ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการสุ่มตรวจทรัพย์สินและการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า (Surprise Check) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ผู้จัดการกองทรัสต์จะสุ่มตรวจทดสอบระบบปฏิบัติงานตามหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างน้อย 1 ระบบต่อปี โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์นำเสนอ พร้อมอธิบายและแสดงวิธีการปฏิบัติงาน
- ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการสุ่มตรวจเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลที่ได้รับจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งเอกสาร หลักฐาน และข้อมูล que ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ช่วงด้วย โดยอาจดำเนินการโดยการโทรศัพท์เพื่อสอบถามผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า (Surprise Check) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- กองทรัสต์จะจัดให้ผู้เช่าพื้นที่มีช่องทางติดต่อมายังผู้จัดการกองทรัสต์โดยตรงในกรณีที่ผู้เช่าพื้นที่ร้องขอและเป็นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพย์สินและเพื่อประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

(4) การกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรายงานข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพื้นที่และผลการดำเนินงาน

- การจัดทำรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับผู้เช่าพื้นที่ เช่น ผู้สนใจเช่าพื้นที่ ผู้เช่าพื้นที่รายใหม่ ผู้เช่าพื้นที่ที่ครบกำหนดอายุ พื้นที่เช่าที่ว่าง เป็นต้น ทั้งนี้ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์กำหนด
- การประชุมร่วมกันระหว่าง ผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (STPL) และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ช่วง (BC) เพื่อติดตามผลการดำเนินงานอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ กองทรัสต์จะนำหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลการบริหารอสังหาริมทรัพย์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ข้างต้น มาปรับใช้กับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายอื่นของกองทรัสต์ ได้แก่ โครงการริช แอสเซ็ท เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นด้วย เนื่องจากโครงการริช แอสเซ็ท อยู่ระหว่างดำเนินการก่อสร้างโครงการ 11 ซึ่งเป็นโครงการอาคารคลังสินค้า และ/หรือ อาคารโรงงาน ที่มีขนาดพื้นที่ใช้สอยประมาณ 2,000 ตารางเมตร จำนวน 2 ยูนิต ซึ่งคาดว่าจะการก่อสร้างจะแล้วเสร็จช่วงปลายปี 2563 ซึ่งโครงการ 11 ตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนครั้งแรกในโครงการริช แอสเซ็ท



อย่างไรก็ดี โครงการซัมเมอร์ฮิลล์ และโครงการซัมเมอร์ฮิลล์ มีมาตรการลดความเสี่ยงเพิ่มเติมเพื่อป้องกันการดึงผู้เช่าของโครงการที่กองทรัสต์เข้าลงทุน โดย STPL ตกลงชำระค่าชดเชยเป็นจำนวนของค่าเช่าและค่าบริการตามสัญญาเช่าที่ถูกยกเลิกก่อนกำหนด เป็นจำนวน 2 เดือนในกรณีที่ภายในระยะเวลา 6 เดือนนับจาก BC ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ช่วง ได้สิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ลง และปรากฏว่ามีผู้เช่าพื้นที่ของโครงการได้ยกเลิกสัญญาเช่าก่อนกำหนด และมีการเช่าพื้นที่ในโครงการซัมเมอร์ฮิลล์แทน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็น การย้ายไปอยู่ก่อนยกเลิกสัญญาเช่าของโครงการ หรือการย้ายไปอยู่หลังยกเลิกสัญญาเช่าของโครงการ

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิด อาทิ การจัดหาผู้เช่ารายใหม่ ติดตามทวงค่าเช่าค้างชำระ มีการตรวจสอบทรัพย์สินเป็นระยะและรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ เป็นต้น เพื่อพิจารณาว่า ฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์ ดังกล่าวบริหารงานมีประสิทธิภาพหรือไม่ นอกจากนี้ยังมีฝ่ายตรวจสอบภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ที่จะติดตามการทำงานของฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิด และรายงานปัญหาหรือประเด็นต่างๆ ให้คณะกรรมการอิสระรับทราบและแก้ไขปัญหาได้ภายในระยะเวลาอันเหมาะสม นอกจากนี้ ในกรณีที่ต้องมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บุคคลที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะไม่มีส่วนในการพิจารณาและตัดสินใจในการทำธุรกรรม และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

## 9.6 การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ในการที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใดๆ บริษัทฯ อาจแต่งตั้งและมอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ (เช่น ดูแลด้านการตลาดและการจัดหาผู้เช่า ดูแลและซ่อมบำรุงรักษาอาคารและอุปกรณ์จัดทำบัญชีรายรับและรายจ่ายจากการให้เช่า เป็นต้น) ภายใต้การควบคุมดูแลของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และนโยบายที่กำหนดโดยบริษัทฯ โดยมีขอบเขตการให้บริการตามที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยบริษัทฯ จะคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- มีส่วนทุนและผลประโยชน์ที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะสามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
- มีระบบงานหรือบุคลากรที่มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) ปี
- ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุอันควรสงสัยว่าบริษัทมีฐานะทางการเงินที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์

นอกจากนี้ ในการพิจารณาต่อสัญญากับฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม หรือทำสัญญากับฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่นั้น บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์จะพิจารณาและดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
  - (ก) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์จะประเมินและวิเคราะห์ประสบการณ์ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์แต่ละราย (ในกรณีพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่) หรือพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ในกรณีพิจารณาต่อสัญญากับฝ่ายบริหารอสังหาริมทรัพย์)

รายละเอียด) โดยในการสรรหาผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์นั้น บริษัทฯ จะพิจารณารายชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากรายชื่อที่ได้รับคัดเลือกในเบื้องต้น (Short-Listed Candidate) จำนวน 2 (สอง) ราย (ทั้งนี้ ไม่จำกัดจำนวนราย หากปรากฏว่ามีผู้เชี่ยวชาญที่สามารถบริหารอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ ได้เพียงรายเดียว) โดยบริษัทฯ จะพิจารณาจากปัจจัยที่สำคัญ เช่น ความสามารถในการจัดหาผู้เช่า/ จัดหารายได้ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สิน ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม รวมถึงปัจจัยอื่นๆ ที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จะสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้อย่างดี และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นรายทรัสต์

- (ข) พิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาจจะกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการว่าจ้าง ใหพยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่าและค่าบริการที่เรียกเก็บได้จริง หรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น
  - (ค) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะนำเสนอรายชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้คณะผู้บริหารพิจารณาและคัดเลือกให้มาเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ โดยในการออกเสียงในเรื่องนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนคัดเลือก
  - (ง) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะนำรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากคณะผู้บริหารแจ้งให้ทรัสต์ทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหาร
  - (จ) ทรัสต์รับทราบการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
  - (ฉ) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินและทรัสต์จะเข้าเจรจาและทำสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต่อไป
- (2) เงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ก) จัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ที่ให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ โดยจัดให้มีเงื่อนไขระบุว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้ในกรณีที่มิมีผลการบริหารดำเนินงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินงานที่ระบุไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
  - (ข) จัดให้มีระบบในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย

ทั้งนี้ บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินอาจพิจารณากำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมทำให้เกิดการทุจริตได้โดยง่าย

- (ค) จัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งกำหนดว่าหากบริษัทฯ พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการกระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ สามารถใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อที่บริษัทฯ จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม
- (ง) จัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมตามดุลพินิจของฝ่ายบริหารทรัพย์สิน อาทิ
- มีการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดฝึกอบรมพนักงานให้เข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม
  - มีการแบ่งแยกหน้าที่งานโดยไม่ให้บุคคลเดียวทำงานสำคัญตั้งแต่ต้นจนจบ โดยงานที่สำคัญที่ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่และต้องมอบหมายให้บุคคลหนึ่งเป็นผู้จัดทำและอีกบุคคลเป็นผู้สอบทาน นอกจากนี้ ต้องมีบุคคลอื่นเป็นผู้สุ่มตรวจการทำงานของผู้จัดทำและผู้สอบทานด้วย เพื่อให้เป็นระบบที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดหรือทุจริตได้ระดับหนึ่ง
  - มีการติดตามควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมที่วางไว้
  - มีการบันทึกรายการและธุรกรรมต่างๆ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารประกอบการทำการรายได้โดยครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายหลัง และป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
  - มีระบบในการควบคุมดูแลการรับจ่ายเงินที่รอบคอบรัดกุม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือการทำทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - มีระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน และการเบิกจ่ายในลักษณะทุจริต
  - มีระบบควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
  - มีระบบการจัดเก็บทรัพย์สินที่มีมูลค่าไว้ในพื้นที่ปลอดภัย
  - มีการควบคุมดูแลทรัพย์สินโดยมีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน มีการตรวจนับทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำบันทึกการตรวจนับทรัพย์สิน ทั้งนี้ ตามระบบที่มีการกำหนดไว้ในระบบการควบคุมดูแลทรัพย์สิน
- (จ) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินต้องมีการกำหนดเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งกำหนดว่า บริษัทฯ และ/หรือตัวแทนของบริษัทฯ หรือทรัสต์สามารถเข้า

ตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าเป็นไปตามคู่มือฉบับนี้ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สัญญาตกลงกระทำการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องได้

### ความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทน

รายละเอียดเรื่องค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แสดงไว้ในส่วนที่ 3 หัวข้อ 8.2 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

#### 9.7 การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- (1) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดทำแผนการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Work Plan for Property Manager) โดยฝ่ายกำกับฯ และฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะร่วมกันเป็นผู้ตรวจสอบแผนงานดังกล่าวของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าครอบคลุมหน้าที่ต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์หรือไม่
- (2) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะจัดทำรายการตรวจสอบ (Checklist) หน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ข้อกำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายกำกับฯ และฝ่ายบริหารทรัพย์สิน นำไปประกอบการพิจารณาว่าการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่
- (3) บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับตรวจสอบและบริหารจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะกำหนดและดำเนินการตามแผนการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager Compliance Audit Work Plan) ซึ่งแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะมีการระบุนายการตามรายการตรวจสอบ (Checklist) รวมถึงมีการระบุหน้าที่ประเภทใดมีหลักเกณฑ์และรอบระยะเวลาการตรวจสอบเป็นอย่างไร
- (4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดนโยบายและรูปแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดหาผู้เช่าใหม่เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถจัดหาพื้นที่เช่าจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้สามารถตอบสนองและตรงกับความต้องการของผู้สนใจจะเช่าให้ได้มากที่สุด
- (5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับรูปแบบการจัดหาและแบ่งผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับผู้เช่า (ถ้ามี) และการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์โดยคำนึงถึงประโยชน์ของกองทรัสต์เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำกับดูแลและติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลงดังกล่าว
- (6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่ารายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าเพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในแต่ละปี
- (7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือพิจารณากำหนดนโยบายค่าเช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้อัตราค่าเช่าเป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าในขณะนั้น

- (8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคารของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนทดแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่สูญเปล่าและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกองทรัสต์โดยแท้จริง
- (9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวนกำหนดให้เรียกเก็บได้
- (10) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าชำระค่าใช้จ่ายและค่าภาษีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการชำระเงินให้กับกองทรัสต์ให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องจัดทำรายงานการค้างชำระค่าภาษีและค่าเบี้ยประกันภัยของผู้เช่าเป็นรายปีหรือรายเดือนหรือรายไตรมาส (ขึ้นอยู่กับรอบการชำระ) เพื่อประโยชน์ในการติดตามให้ผู้เช่าชำระให้ครบถ้วนโดยเร็ว และผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาความจำเป็นในการบอกเลิกสัญญาเช่าหรือปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการเช่าหรืออัตราค่าเช่าสำหรับผู้เช่ารายนี้ในระยะต่อไป
- (11) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยมีระบบในการติดตามควบคุม รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (12) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะจัดให้มีระบบในการติดตามควบคุม รวมทั้งมีการสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามหลักการดังต่อไปนี้
  - มีการจัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์โดยครบถ้วนถูกต้อง
  - ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปและต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวนกำหนดให้เรียกเก็บได้ รวมถึงอยู่ภายใต้งบประมาณค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ที่กำหนดไว้ในแต่ละปี
  - จัดเก็บ ควบคุม และดูแลทรัพย์สินในการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งมีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จ่ายจัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว เช่น อุปกรณ์สำคัญภายในอาคาร ได้รับการตรวจเช็คโดยช่างผู้มีความชำนาญตามรอบบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
  - มีการพิจารณาผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม นอกเหนือจากการพิจารณาผลการดำเนินงานดังกล่าว บริษัทฯ จะมีการดำเนินงานติดตามและเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในแต่ละปี
- (13) ในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยง และฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะร่วมกันพิจารณาและรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร

อสังหาริมทรัพย์ที่ผ่านมา และนำเสนอให้คณะผู้บริหารพิจารณาและประเมินผลการดำเนินงานของ  
ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และแจ้งทรัสต์เพื่อทราบ

ทั้งนี้ ในการพิจารณาประเมินผลงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออก  
เสียงในเรื่องดังกล่าว

- (14) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินอาจจะดำเนินการจัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหาร  
อสังหาริมทรัพย์ ซึ่งกำหนดว่าหากผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการกระทำการหรือ  
ละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้าง ผู้จัดการ  
กองทรัสต์สามารถดำเนินการให้มีการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้น เพื่อให้ผู้จัดการ  
กองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนราย  
เดิม

### ความเห็นผู้จัดการกองทรัสต์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ตามแผนการ  
ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี และมีการสรุปผลการตรวจสอบร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อกำหนดแนวทางการ  
ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตที่พบ รวมทั้งมีการตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด โดยจากการ  
ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ประจำปี 2564 มีผลการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี  
เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่วางไว้

### 9.8 ระบบในการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ และปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ที่  
ที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์ ให้ฝ่าย  
งานที่รับผิดชอบการดำเนินงานนั้นๆ ปรึกษากับฝ่ายงานที่กำกับดูแลการดำเนินงาน คณะผู้บริหารบริษัทและ  
คณะกรรมการบริษัท (ตามลำดับชั้นและความจำเป็นเหมาะสม) เพื่อขอความเห็นและคำแนะนำที่เชื่อได้ว่าเป็นไปเพื่อ  
ประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นทรัสต์

ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยง มี  
หน้าที่ติดตาม ควบคุมดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความ  
เสี่ยง จะดำเนินการติดตามควบคุมดูแลให้ฝ่ายงานต่างๆ ในบริษัทฯ ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าในด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์ของกองทรัสต์ได้รับการจัดการอย่าง  
มืออาชีพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะ  
ดำเนินการดังนี้ โดยความสนับสนุนจากฝ่ายบริหารทรัพย์สินและผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ  
ข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน
  - กำหนดวงเงินกู้ยืมและควบคุมไม่ให้เกินที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล  
และหนังสือชี้ชวน

- ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน
  - พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
  - จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม ที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์สามารถคืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมและได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิม
  - ในกรณีนี้ ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยง ยังมีหน้าที่ในการตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้มีการเอาประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เช่าลงทุนหรืออาจเช่าลงทุนในอนาคต และประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกอย่างครอบคลุม ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
  - กำชับให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า
  - ติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน
  - ประเมินผลการปล่อยเช่าในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและจัดทำสัญญาเช่าให้เหมาะสม และประเมินผลการติดตามเรียกเก็บค่าเช่า เพื่อบันทึกค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
  - ติดตามดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน
  - ติดตามดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการกำหนดและใช้นโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน
- (2) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์โดยถูกต้องในอสังหาริมทรัพย์ที่ซื้อ รวมทั้งสัญญาต่างๆ ที่กองทรัสต์เข้าเป็นคู่สัญญาได้จัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถใช้บังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว (โดยอาศัยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)
- (3) ฝ่ายปฏิบัติการ จะจัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ งบการเงินและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 5 (ห้า) ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว (โดยอาศัยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)
- (4) ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนารูทกิจ จะดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่างๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่



กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง (โดยอาศัยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)

- (5) ฝ่ายกำกับฯ จะควบคุมดูแลให้กองทรัสต์มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ (โดยอาศัยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)
- (6) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินมีหน้าที่ติดตาม ควบคุมดูแลและบริหารรายรับรายจ่ายของกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงการพิจารณาอนุมัติรายรับรายจ่ายของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้ผลตอบแทนของกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะมีการดำเนินการเกี่ยวกับดังต่อไปนี้
  - (6.1) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยได้รับการสนับสนุนด้านข้อมูลจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งตัวแผนจะแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่ายที่เกิดขึ้นค่อนข้างแน่นอนในแต่ละปี เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ และไม่มองข้ามรายจ่ายจำเป็นที่ต้องเกิดขึ้นอย่างแน่นอนในแต่ละปี กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้ในแต่ละปี รวมทั้งติดตามควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายของกองทรัสต์เป็นไปตามแผนงบประมาณที่ได้วางไว้ เช่น
    - พิจารณาใช้มาตรการควบคุมค่าใช้จ่ายในลักษณะก่อนการอนุมัติ (Pre-Approve) หรือหลังการตรวจสอบ (Post-Audit) ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความมีนัยสำคัญของขนาดรายการแต่ละรายการไป
    - ติดตามบริหารสัญญาเช่าที่จะครบกำหนดในแต่ละเดือน เพื่อให้กระแสรายรับของกองทรัสต์เป็นไปโดยสม่ำเสมอ โดยวางแผนการจัดหาผู้เช่ารายใหม่เพื่อรองรับความเสี่ยงที่ผู้เช่ารายเดิมจะไม่ต่อสัญญาเช่า
    - วางแผนการจ่ายผลตอบแทนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้สอดคล้องกับกระแสเงินสดสุทธิของกองทรัสต์
  - (6.2) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการกำหนดเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทน (Yield) ให้แก่กองทรัสต์ รวมทั้งลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น กำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอิงกับรายได้หรือกำไรจากการดำเนินงาน หรือกระแสเงินสดสุทธิจากการดำเนินงานหรือกำหนดค่าตอบแทนในลักษณะอัตราคงที่ เป็นต้น
  - (6.3) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะพิจารณา หรือทบทวนการวางแผนและกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ รวมทั้งติดตามให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและกลยุทธ์ที่วางไว้ (โดยอาศัยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)



- (6.4) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะกำหนดนโยบายและรูปแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดหาผู้เช่าใหม่ เช่น ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมก่อนสัญญาเช่าพื้นที่จะสิ้นสุดลง บริษัทฯ จะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดทำบันทึกแสดงความต้องการเบื้องต้นของผู้สนใจจะเช่าพื้นที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ระบุขนาดพื้นที่ที่ต้องการเช่า สถานที่ตั้ง สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้บริษัทฯ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถจัดหาพื้นที่เช่าจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้สามารถตอบสนองและตรงกับความต้องการของผู้สนใจจะเช่าให้ได้มากที่สุด (โดยอาศัยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)
- (6.5) ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน โดยความเห็นชอบของกรรมการผู้จัดการหรือผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะทบทวนหรือพิจารณากำหนดนโยบายค่าเช่าเพื่อให้อัตราค่าเช่าเป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าในขณะนั้น (โดยอาศัยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)
- (6.6) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะตรวจสอบระบบควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน (Repair and Maintenance) และค่าใช้จ่ายในการบริหาร ควบคุมงาน ซ่อมแซม ดูแล บำรุงรักษา และ/หรือก่อสร้างเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุง พัฒนา เพิ่มมูลค่า และ/หรือปรับเปลี่ยนภูมิทัศน์หรือภูมิสถาปัตย์อสังหาริมทรัพย์ และ/หรือทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องที่กองทรัสต์ลงทุน (Capital Expenditures) เพื่อประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมหรือการเปลี่ยนแปลง
- ทั้งนี้ ในการตรวจสอบระบบควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายดังกล่าว ฝ่ายบริหารทรัพย์สินอาจดำเนินการควบคุมในลักษณะก่อนการอนุมัติ (Pre-Approve) หรือหลังการตรวจสอบ (Post-Audit) ก็ได้ขึ้นอยู่กับความมีนัยสำคัญของขนาดรายการแต่ละรายการไป
- (6.7) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวนกำหนดให้เรียกเก็บได้
- (6.8) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะติดตาม ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในด้านดังต่อไปนี้
- ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะติดตาม และควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ากองทรัสต์ได้รับค่าเช่าโดยครบถ้วน
  - การจัดเก็บ ควบคุมและดูแลทรัพย์สินในการดำเนินงานที่สำคัญ
  - การแบ่งแยกหน้าที่งานที่สำคัญ เช่น การอนุมัติการทำรายการ การจัดเก็บดูแลทรัพย์สิน และการบันทึกรายการทางการเงินบัญชี ออกจากกัน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลระหว่างกัน เป็นต้น

- การจัดให้มีแผนฉุกเฉิน (Contingency Plan) เพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝันที่อาจเกิดขึ้นและอาจมีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงทรัพย์สินของกองทรัสต์
- (6.9) ในกรณีที่สัญญาเช่ากำหนดให้ผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์มีหน้าที่ชำระค่าภาษีต่างๆ หรือค่าเบี้ยประกันภัย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ แทนกองทรัสต์ ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องจัดทำรายงานการค้างชำระค่าภาษีและค่าเบี้ยประกันภัยของผู้เช่า เป็นรายปีหรือรายเดือนหรือรายไตรมาส (ขึ้นอยู่กับรอบการชำระ) เพื่อประโยชน์ในการติดตามให้ผู้เช่าชำระให้ครบถ้วนโดยเร็ว (มิฉะนั้นกองทรัสต์อาจต้องชำระเอง เพื่อไม่ให้กองทรัสต์เข้าข่ายกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยภาษีหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดของกองทรัสต์เกี่ยวกับการทำประกันวินาศภัย) และบริษัทฯ จะพิจารณาความจำเป็นในการบอกเลิกสัญญาเช่าหรือปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการเช่าหรืออัตราค่าเช่าสำหรับผู้เช่ารายนี้ในระยะต่อไป
- (6.10) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และอาจเข้าไปสุ่มตรวจการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งอาจทำให้พบความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจได้
- (6.11) ในกรณีที่กองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่ผู้เช่าเพียงรายเดียว (เช่น ให้เช่าอาคารแก่ผู้เช่ารายเดียว) ฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะดำเนินการดังต่อไปนี้
- ในกรณีที่ให้ผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่ผู้เช่ารายเดียวนั้น ซึ่งกองทรัสต์ได้รับค่าตอบแทนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดจากผู้เช่ารายนั้น ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ ต้องมีระบบในการคัดเลือกและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้เช่ารายเดียวนี้ในลักษณะเดียวกับการว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งระบุไว้ในระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้เช่ารายเดียวนั้นจะสามารถจ่ายค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์ได้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าและไม่มีภาระรั่วไหลของรายได้ที่อาจทำให้กองทรัสต์ไม่ได้รับผลตอบแทนอย่างเต็มที่ตามที่กองทรัสต์พึงได้รับ
  - ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน โดยอาศัยความร่วมมือและสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะดำเนินการพิจารณากำหนดเงื่อนไขต่างๆ เพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์ เช่น
    - กำหนดให้ผู้เช่าต้องวางหลักประกันการเช่าในจำนวนที่เพียงพอและหลักประกันการเช่าดังกล่าวต้องเป็นทรัพย์สินที่กองทรัสต์สามารถเรียกบังคับหลักประกันได้ทันทีโดยกองทรัสต์ไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เช่าก่อนที่จะบังคับหลักประกันนั้น อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ทรัพย์สินซึ่งวางเป็นหลักประกันมีข้อกำหนดตามกฎหมายให้ต้องมีการฟ้องบังคับหลักประกันก่อน บริษัทฯ ต้องเปิดเผยความเสี่ยงเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการบังคับหลักประกันดังกล่าวให้แก่ผู้ลงทุนได้ทราบโดยชัดเจน

- กำหนดเงื่อนไขในสัญญาเช่าให้ผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ต้องโอนสิทธิในการรับเงินค่าเช่าจากผู้เช่าช่วงหรือผู้เช่าปลายทางให้แก่กองทรัสต์โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เช่าก่อนในกรณีที่ผู้เช่าผิดนัดชำระค่าเช่าต่อกองทรัสต์ และเพื่อให้การเปลี่ยนผู้รับเงินค่าเช่ากระทำได้โดยสะดวก ฝ่ายบริหารทรัพย์สินอาจให้ผู้เช่ากำหนดในสัญญาให้ผู้เช่าช่วงแก่ผู้เช่าช่วงหรือปลายทางไว้ก่อนว่าอาจมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินค่าเช่าในภายหลังในกรณีที่ผู้เช่าผิดนัดชำระค่าเช่าแก่กองทรัสต์ และฝ่ายบริหารทรัพย์สินต้องติดตามให้มีการดำเนินการแจ้งให้ผู้เช่าปลายทางรับทราบและยินยอมที่จะจ่ายค่าเช่าช่วงให้แก่กองทรัสต์แทนการจ่ายให้แก่ผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ด้วย
- กำหนดรูปแบบการชำระเงินเพื่อป้องกันการผิดนัดชำระเงินค่าเช่าของผู้เช่า เช่น กำหนดให้ผู้เช่าช่วงหรือผู้เช่าปลายทาง ต้องจ่ายชำระเงินค่าเช่าเข้าบัญชีร่วมระหว่างกองทรัสต์กับผู้เช่า ซึ่งมีทรัสต์ของกองทรัสต์และผู้เช่าเป็นผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินจากบัญชียกต่าง ทั้งนี้ ผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับว่าจ้างจากผู้เช่า ยังคงมีหน้าที่ในการติดตามเรียกเก็บค่าเช่า จัดทำใบสรุปค่าเช่าที่ได้รับ และออกใบเสร็จรับเงินค่าเช่าให้แก่ผู้เช่าช่วงหรือผู้เช่าปลายทาง
- กำหนดเงื่อนไขให้กองทรัสต์สามารถบอกเลิกสัญญาเช่ากับผู้เช่ารายเดียวนั้นได้ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าโดยเคร่งครัด อาทิ ไม่ชำระค่าเช่าเต็มจำนวนภายในกำหนดเวลาตามสัญญา ไม่บำรุงรักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพดี เป็นต้น

(6.12) ในกรณีที่กองทรัสต์ให้ผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่ผู้เช่ารายเดียว โดยผู้เช่ารายนั้นนำอสังหาริมทรัพย์ที่เช่าจากกองทรัสต์ไปจัดหาผลประโยชน์โดยผู้เช่ามีการว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกเข้ามาบริหารอสังหาริมทรัพย์นั้น บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะมีระบบในการติดตามควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าผู้เช่าได้ทำหน้าที่ในการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้หรือมีการใช้จ่ายที่เกินความจำเป็น (โดยเฉพาะกรณีที่ผู้เช่ามีสัญญาเช่ากำหนดค่าเช่าบางส่วนอยู่ในรูป Profit Sharing หรือส่วนแบ่งกำไรจากการปล่อยเช่า) รวมทั้งผู้เช่ามีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

(6.13) บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารทรัพย์สินจะประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างสม่ำเสมอเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ และหาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานของกองทรัสต์ และให้ฝ่ายบริหารทรัพย์สินนำเสนอผลการประเมินของผลการดำเนินงานของกองทรัสต์พร้อมทั้งแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขปัญหาให้คณะกรรมการของบริษัทฯ พิจารณารับทราบ

## 9.9 ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 จำนวน 1,578.304 บาท

### การคำนวณค่าตอบแทนของผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตามข้อตกลงในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งประกอบด้วย ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน ในอัตราไม่เกินร้อยละ 1.00 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (Total Asset Value “TAV”) ทั้งนี้ โดยมีจำนวนไม่ต่ำกว่าปีละ 10.00 ล้านบาทสำหรับทรัพย์สินหลักที่ลงทุนครั้งแรก โดยทรัสต์ตกลงชำระค่าธรรมเนียมพื้นฐานให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นรายเดือน

ค่าธรรมเนียมในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน

- ค่าธรรมเนียมการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Acquisition Fee) : อัตราไม่เกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ในแต่ละคราว
- ค่าธรรมเนียมการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Disposal Fee) : ไม่เกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่จำหน่ายไปของกองทรัสต์ในแต่ละคราว

ทั้งนี้ โครงสร้างของค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์นั้น เป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งทั้งอัตราพื้นฐานและอัตราค่าธรรมเนียมในการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์ เทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมประเภทเดียวกันของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

## 9.10 การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

	ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์
1	งบการเงินของกองทรัสต์	
1.1	งบการเงินรายไตรมาส (ฉบับสอบทาน)	ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสุดท้ายของไตรมาส
	รายงานการวิเคราะห์และคำอธิบายระหว่างกาลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ปรากฏว่ารายได้หรือกำไรสุทธิตามงบการเงินงวดใดของกองทรัสต์มีความแตกต่างจากงบการเงินในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละ 20 (ยี่สิบ)	ส่งพร้อมงบการเงิน
1.2	งบการเงินประจำปีบัญชี (ฉบับตรวจสอบ)	ภายในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งดังนี้ ภายใน 2 (สอง) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ในกรณีส่งงบการเงินไตรมาส 4 (สี่)
	รายงานการวิเคราะห์และคำอธิบายระหว่างกาลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ปรากฏว่ารายได้หรือกำไรสุทธิตามงบการเงินงวดใดของกองทรัสต์มีความแตกต่างจากงบการเงินในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละ 20 (ยี่สิบ)	ส่งพร้อมงบการเงิน

	ประเภทข้อมูล	ระยะเวลาในการรายงานข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์
2	รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์	ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสุดท้ายของไตรมาส
3	แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-REIT)	ภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
4	รายงานประจำปีของกองทรัสต์	ภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี หมายเหตุ: การจัดส่งรายงานประจำปีให้จัดส่งพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมสามัญประจำปี
5	รายงานเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเหตุการณ์ดังต่อไปนี้ - รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อต้องเลิกกองทรัสต์ - รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้เป็นเหตุแห่งการเลิกกองทรัสต์ หรือเหตุการณ์อื่นที่ทำให้ทราบกำหนดการเลิกกองทรัสต์ล่วงหน้า	เปิดเผยโดยไม่ชักช้า
6	รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์	เปิดเผยโดยไม่ชักช้า ในวันที่กองทรัสต์มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก
7	รายงานการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์	เปิดเผยต่อโดยไม่ชักช้า ในวันที่กองทรัสต์มีมติให้ลดทุนชำระแล้ว
8	หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์	เปิดเผยวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตลอดจนหลักทรัพย์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อให้สิทธิดังกล่าว
9	รายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์	จัดส่งเอกสารให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น

#### 9.11 การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) การประชุมสามัญประจำปีซึ่งต้องจัดให้มีขึ้นภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์
- (2) การประชุมวิสามัญคือ การประชุมคราวอื่นที่ไม่ใช่การประชุมสามัญประจำปีซึ่งจะจัดให้มีขึ้นเมื่อมีรายการหรือเหตุที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้
  - เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ที่เรียกประชุมผู้ถือ

หน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือแนบ ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้ว ให้จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือได้รับแจ้งจากทรัสต์

- ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 1 (หนึ่ง) เดือนนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
- ในกรณีอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

### การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ในการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำเป็นหนังสือเชิญประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น และเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์ล่วงหน้าตามระยะเวลาดังนี้

- (1) ไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วันก่อนวันที่มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง หรือ
- (2) ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ในกรณีอื่นนอกเหนือจาก (1)  
ทั้งนี้ ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันประชุม

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งของข้อนี้โดยอนุโลม และทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

### องค์ประชุม

การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 (ยี่สิบห้า) คนหรือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

### วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือทรัสต์ หรือกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ ให้เข้าประชุม และออกเสียงแทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ผู้รับมอบฉันทะจะต้องส่งมอบหนังสือมอบฉันทะ และเอกสารประกอบการมอบฉันทะตามที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุม ให้แก่ประธานในที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

### วิธีการนับคะแนนเสียง

ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 (หนึ่ง) เสียงต่อ 1 (หนึ่ง) หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

### มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์

- 1) ในกรณีทั่วไป ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 2) ในกรณิดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
  - (1) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์
  - (2) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่ได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
  - (3) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์
  - (4) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
  - (5) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
  - (6) การเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์
  - (7) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

(8) การเลิกกองทรัสต์

อนึ่ง มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ หรือพ.ร.บ. ทรัสต์ฯ ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

กรณีมีการประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอมติและการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะ กรณีที่มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการขอมติและการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้นๆ

9.12 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกกรรมการและผู้บริหาร โดยเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติที่เหมาะสม มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ล.ต. กำหนด

9.13 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 กองทรัสต์ได้แต่งตั้ง บริษัท เอส พี ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุด โดยมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 240,000 บาท (ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือ Out-of-Pocket)



## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทตั้งมั่นที่จะดำรงตนใหญ่ เป็นบริษัทที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสามารถบริหาร กิจการให้เติบโตอย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคม บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้ง สามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องของบริษัทในทุกด้าน

บริษัทได้กำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

#### - นโยบายกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทจะคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมถึงมีการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

#### - นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทาง เพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้าน เศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

#### - นโยบายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย

ระเบียบ และข้อบังคับ บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบ ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### - นโยบายการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเพียงพอ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

### 2) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีนโยบายมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า (ซึ่งมีฐานะเป็นผู้บริโภคคนหนึ่ง) ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดถือ ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่ได้ทำไว้กับลูกค้าและเป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

### 3) นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชั่น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันการให้/รับสินบนแก่/จาก เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือ คงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชั่น

ฉบับนี้ได้กำหนดเกณฑ์และแนว ปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทโดยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1. บริษัท มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตาม กฎหมาย ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ในการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผล มาใช้ในการต่อต้าน การให้สินบน และการคอร์รัปชัน

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้เงินหรือสิ่งของ การรับเงินหรือ สิ่งของ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาค และผลประโยชน์อื่นใด ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของ บริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการ แข่งขัน

3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันใน ทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่เกี่ยวข้องการให้บริการต่างๆของบริษัท เพื่อดำเนินธุรกิจของบริษัท และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนประเมิน และ ทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ

4. จัดโครงสร้างการบริหารงานให้มีการถ่วงดุลอำนาจกันอย่างเหมาะสมระหว่างฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบัญชี ฝ่ายจัดการ และ ฝ่ายตรวจสอบ เพื่อไม่เปิดโอกาสให้มีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ

5. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส

6. จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัท

7. ให้การสนับสนุนและร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงทุกภาคส่วนของสังคมไทย เพื่อ จุดมุ่งหมายในการลดคอร์รัปชัน และยกระดับการพัฒนาประเทศ

8. ส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติ เพื่อให้การส่งเสริม ให้มีการสื่อสาร รายงาน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการทุจริตหรือคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการ คัดกรองผู้สื่อสาร รายงาน หรือแจ้งเบาะแสดังกล่าว ไม่ให้ถูกลงโทษ ถูกโยกย้ายหน้าที่การทำงานที่ไม่เป็นธรรม หรือถูก กลั่นแกล้งด้วยประการใดๆ ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสด ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการ ทุจริต หรือการกระทำใดอันไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท โดยตรงต่อประธานกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายกำกับ การปฏิบัติงานหลักทรัพย์

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายกำกับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการความเสี่ยงมีหน้าที่และพันธกิจในการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ตามฝ่ายงานของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นไปตามระบบงานที่ปรากฏอยู่ในคู่มือระบบมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แต่ละฝ่ายงานจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามระบบงานหลักต่างๆ ที่บริษัทกำหนดขึ้น ซึ่งระบบงานบางส่วนจะถูกมอบหมายให้ผู้รับมอบหมายงาน (Outsourced Service Provider) ภายนอก ตามที่ระบุไว้ข้างต้น อย่างไรก็ตาม การมอบหมายงานนั้นเป็นการมอบหมายการทำงานเพื่อประสิทธิภาพเท่านั้น แต่หน้าที่และความรับผิดชอบจะยังเป็นของฝ่ายงานของบริษัทฯ ดังนั้น จึงต้องมีระบบการควบคุมดูแลและตรวจสอบคุณภาพของงานที่มอบหมายให้กับผู้รับมอบหมายงาน ซึ่งกำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้เช่นกัน นอกจากนี้ แม้ระบบงานตามที่กล่าวมาข้างต้นมีฝ่ายงานหลักดูแลรับผิดชอบอยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม การพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ อาทิ การพิจารณางบประมาณของกองทรัสต์ การพิจารณาจ่ายเงินปันผล มีความจำเป็นที่จะต้องผ่านการอนุมัติของที่ประชุมคณะผู้บริหาร (Management Committee) หรือคณะกรรมการบริษัทตามลำดับความสำคัญ (แล้วแต่กรณี)

## 12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการดูแลและจัดการกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงการบริหารการลงทุนและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ รวมทั้งการควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กองทรัสต์อาจมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีนโยบายที่จะหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นนั้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลให้การเข้าทำรายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และมีการปฏิบัติตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการในรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี



## 12.1 อุดมการณ์รายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

### 12.1.1 รายชื่อผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

	ผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	ความสัมพันธ์
1.	บริษัท เคทีบีเอสที รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของกองทรัสต์</li> </ul>

### 12.1.2 รายละเอียดธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคา และเงื่อนไขของผู้จัดการกองทรัสต์และที่ปรึกษาทางการเงิน
ผู้จัดการกองทรัสต์	ทรัสต์ซึ่งกระทำการในนามของกองทรัสต์ แต่งตั้งบริษัท เคทีบีเอสที รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นผู้จัดการกองทรัสต์	กรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการการลงทุน และจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ โดยมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการทรัพย์สินประเภท คลังสินค้า โรงงาน อาคารสำนักงาน และศูนย์การค้า เป็นอย่างดี	<p>ผู้จัดการกองทรัสต์จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งประกอบไปด้วย</p> <p>1) ค่าธรรมเนียมพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยคิดอัตราที่คาดว่าจะเรียกเก็บในปีแรกไม่เกินร้อยละ 0.285 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ และหลังจากนั้นไม่เกินร้อยละ 0.50 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ มูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ไม่รวมถึงมูลค่าสิทธิการใช้ทรัพย์สิน (Right of Use) ตามมาตรฐานบัญชี</p>

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เคทีบีเอสที มีกซ์

KTBST Mixed Leasehold Real Estate Investment Trust



ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคา และเงื่อนไขของผู้จัดการกองทรัสต์และที่ปรึกษาทางการเงิน
			<p>โดยค่าธรรมเนียมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 10.00 ล้านบาทต่อปี ทั้งนี้ สำหรับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ลงทุนครั้งแรก และมีเพดานอัตราค่าธรรมเนียมไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์</p> <p>2) ค่าธรรมเนียมในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน</p> <p>2.1) ค่าธรรมเนียมการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Acquisition Fee) : อัตราไม่เกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ในแต่ละคราว (ยกเว้นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ลงทุนครั้งแรก)</p> <p>2.2) ค่าธรรมเนียมการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Disposal Fee) : ไม่เกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่จำหน่ายไปของกองทรัสต์ในแต่ละคราว</p> <p>ทั้งนี้ โครงสร้างของค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์นั้น เป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งทั้ง</p>

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เคทีบีเอสที มีกซ์

KTBST Mixed Leasehold Real Estate Investment Trust



ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคา และเงื่อนไขของผู้จัดการกองทรัสต์และที่ปรึกษาทางการเงิน
			อัตราพื้นฐานและอัตราค่าธรรมเนียมในการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของกองทรัสต์เทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมประเภทเดียวกันของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน



### 12.1.3 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับผู้จัดการกองทรัสต์ในอนาคตและแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กองทรัสต์อาจมีความจำเป็นในการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ในอนาคต ซึ่งในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะทำรายการกับผู้จัดการกองทรัสต์และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์ และสามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นรายการที่กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาด เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และภายใต้หลักเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ทั้งนี้ สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์  
บุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ความหมายตามที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 2) เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไปของกองทรัสต์ ในการเข้าทำธุรกรรมกับกองทรัสต์และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้
  - ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ กองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
  - ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาเป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
  - ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
- 3) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
  - ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - ในกรณีที่เป็นการธุรกรรมที่มีมูลค่าน้อยกว่า 20,000,000 บาท หรือไม่เกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
  - ในกรณีที่เป็นการธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ทั้งนี้ ในกรณีธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย

- 4) เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3) และในกรณีที่เป็นการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ดังกล่าวต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระที่อยู่ในบัญชีรายชื่อที่สำนักงาน ก.ล.ต. ให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วย

ทั้งนี้ โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในสรุปสาระสำคัญของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 2 สรุปสาระสำคัญของสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เคทีบีเอสที มีกซ์

KTBST Mixed Leasehold Real Estate Investment Trust



12.2 รายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

12.2.1 รายชื่อทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

	ทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์	การประกอบธุรกิจและความสัมพันธ์
1.	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด ("KASSET")	<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นทรัสต์ของกองทรัสต์</li> </ul>
2.	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารกสิกรไทย")	<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของทรัสต์ โดยธนาคารกสิกรไทยถือหุ้นทางตรงคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของ KASSET</li> </ul>

12.2.2 รายละเอียดธุรกรรมการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์

ทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคา และเงื่อนไขของผู้จัดการกองทรัสต์และที่ปรึกษาทางการเงิน
KASSET	KASSET ได้รับค่าธรรมเนียมจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสต์ของกองทรัสต์ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสต์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์	KASSET มีประสบการณ์ในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ โดย KASSET มีสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายหลักทรัพย์	<p>KASSET จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมทรัสต์ และค่าธรรมเนียมผู้เก็บรักษาสินทรัพย์ โดยคิดเป็นอัตราที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่เกินร้อยละ 0.35 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ แต่ต้องไม่น้อยกว่าจำนวนเงินขั้นต่ำที่ 5 ล้านบาทต่อปี อย่างไรก็ตามในกรณีที่กองทรัสต์มีได้มาหรือการจำหน่ายไปในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือมีหน้าที่เพิ่มเติม อาจมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินค่าธรรมเนียมทรัสต์ขั้นต่ำ ทั้งนี้ มูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์</p>

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เคทีบีเอสที มีกซ์

KTBST Mixed Leasehold Real Estate Investment Trust



ทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคา และเงื่อนไขของผู้จัดการกองทรัสต์และที่ปรึกษาทางการเงิน
			<p>ไม่รวมถึงมูลค่าสิทธิการใช้ทรัพย์สิน (Right of Use) ตามมาตรฐานบัญชีค่าธรรมเนียมทรัสต์ดังกล่าวข้างต้น เป็นอัตราไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (out-of-pocket) เช่น ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของหน่วยงานรัฐ ค่าธรรมเนียมของผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ค่าจ้างผู้ประเมินอสังหาริมทรัพย์ ค่าจ้างผู้ตรวจทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ทรัสต์เพื่อกองทรัสต์ เป็นต้น และ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพดานอัตราค่าธรรมเนียมไม่เกินร้อยละ 1 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV)</li> </ul> <p>ทั้งนี้ โครงสร้างของค่าธรรมเนียมทรัสต์ดังกล่าวเป็นไปตามธุรกิจโดยปกติ ซึ่งเทียบเคียงได้กับค่าธรรมเนียมประเภทเดียวกันของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์</p>
ธนาคารกสิกรไทย	ธนาคารกสิกรไทยเป็นผู้ให้บริการพื้นที่ในโครงการซัมเมอร์ฮิลล์ เพื่อวางตู้ ATM	เป็นการดำเนินการเพื่อจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยมีการกำหนดราคา	ในการเข้าพื้นที่บนทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจและดำเนินงานนั้น อัตราค่าเช่า

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เคทีบีเอสที มีกซ์

KTBST Mixed Leasehold Real Estate Investment Trust



ทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ	ความเห็นด้านราคา และเงื่อนไขของผู้จัดการกองทรัสต์และที่ปรึกษาทางการเงิน
	จำนวน 1 เครื่อง โดยสัญญาบริการพื้นที่มีระยะเวลาประมาณ 1 ปี โดยมีค่าบริการเท่ากับประมาณ 8,000 บาทต่อเดือน และค่าบริการตลอดอายุสัญญาประมาณ 96,000 บาท	โดยใช้ราคาตลาด และมีเงื่อนไขในการให้เช่าพื้นที่และบริการที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ใช้กับผู้เช่ารายอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน (Arm's Length Basis)	ดังกล่าวเป็นเงื่อนไขภายใต้สัญญาเช่าพื้นที่ที่สามารถเทียบเคียงได้กับเงื่อนไขปกติที่ผู้เช่ารายอื่นได้รับ โดยเทียบเคียงกับลักษณะของพื้นที่ตำแหน่งที่ตั้งและขนาดของพื้นที่

### 12.2.3 นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์และแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่จะมีการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์ในอนาคต ทรัสต์จะไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ระหว่างของกองทรัสต์ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่ เป็นการที่ทรัสต์เรียกเก็บค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์หรือทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและจะมีการดำเนินการดังนี้

- 1) เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพ์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- 2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- 3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์กระทำการคัดค้านในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในครั้งนั้น

อนึ่ง ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ 3) ในจำนวนที่เกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

ทั้งนี้ โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในในสรุปสาระสำคัญของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 2 สรุปสาระสำคัญของสัญญาก่อตั้งทรัสต์