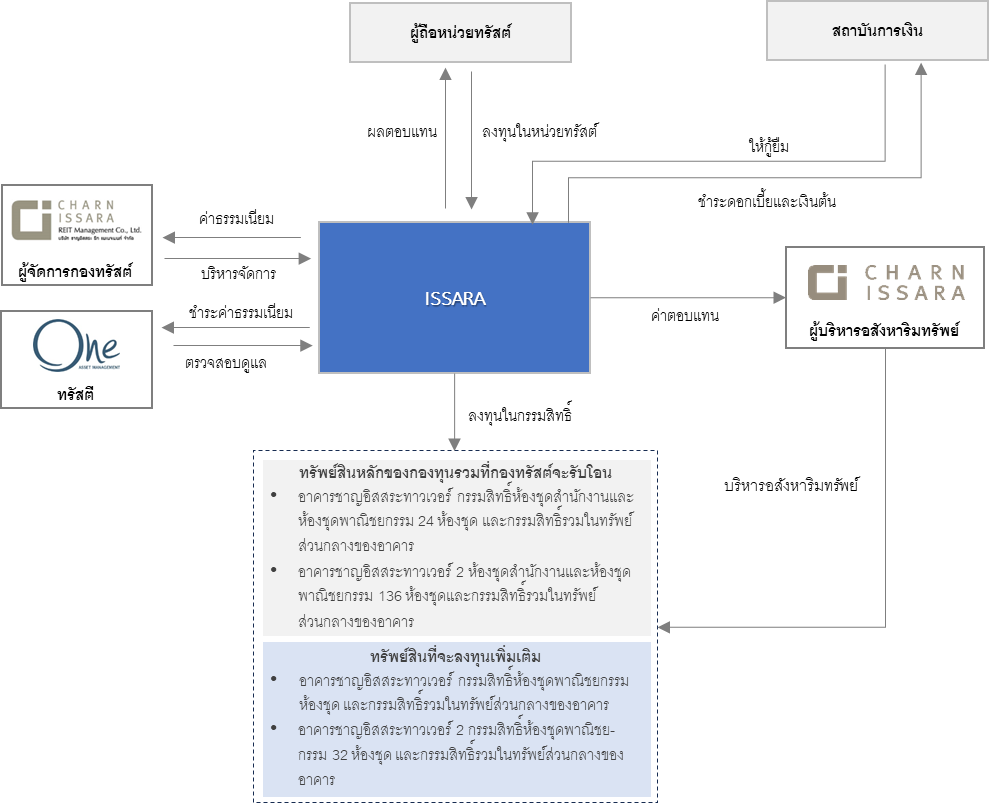
|  |
| --- |
| โครงสร้างการจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์ |

# โครงสร้างที่สำคัญของกองทรัสต์

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ (“**กองทรัสต์**” หรือ “**กองทรัสต์ ISSARA**”) ก่อตั้งขึ้นเพื่อรองรับการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP ซึ่งกองทรัสต์จะรับโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP โดยชำระแลกเปลี่ยนกับหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่ของกองทรัสต์ นอกจากนี้ กองทรัสต์ก่อตั้งขึ้นเพื่อระดมเงินทุนจากนักลงทุนทั่วไป โดยนำเงินที่ได้จากการระดมเงินทุนไปซื้อ และ/หรือ เช่าอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ รับโอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ สิทธิการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ และจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นการให้เช่า ให้เช่าช่วง และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์ของทรัพย์สิน ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนไว้หรือมีไว้ ตลอดจนทำการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พัฒนาศักยภาพ และ/หรือ จำหน่ายทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อมุ่งก่อให้เกิดรายได้และผลตอบแทนแก่กองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่น และ/หรือ หลักทรัพย์อื่น และ/หรือ การหาดอกผลอื่นโดยวิธีอื่นใด ตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนด

**โครงสร้างการจัดการกองทรัสต์ภายหลังการแปลงสภาพและ**

**การเข้าลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติม**



**แผนและขั้นตอนการดำเนินการแปลงสภาพกองทุนรวมเป็นกองทรัสต์**

มีรายละเอียดดังนี้

### การขออนุมัติผู้ถือหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP และการรองรับการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP โดยการออกหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA เพื่อเสนอขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA ให้แก่กองทุนรวม BKKCP เพื่อแลกเปลี่ยนกับการรับโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP

การแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP แผนการแปลงสภาพ การโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP ให้แก่กองทรัสต์ ISSARA โดยแลกเปลี่ยนกับหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่ของกองทรัสต์ ISSARA
2. เรื่องอื่นใดตามที่ประกาศ ทจ. 34/2559 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด

เมื่อได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP ทั้งหมดข้างต้นแล้ว   
CIRM (ซึ่งเป็นบริษัทที่มี CID ถือหุ้นร้อยละ 99.99) ซึ่งเป็นบริษัทจำกัดที่ได้รับความเห็นชอบในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์จากสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว จะต้องขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ในการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA ให้แก่กองทุนรวม BKKCP เพื่อการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP ต่อไป โดยเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ได้อนุญาตให้ผู้ก่อตั้งทรัสต์ออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA เพื่อการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP เรียบร้อยแล้ว ผู้ก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดวันเสนอขายหน่วยทรัสต์ดังกล่าวให้แก่กองทุนรวม BKKCP และกองทุนรวม BKKCP จะจองซื้อหน่วยทรัสต์ดังกล่าว ตามรายละเอียดและเงื่อนไขในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA เพื่อการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP

### การก่อตั้งกองทรัสต์ ISSARA

กองทรัสต์ ISSARA จะก่อตั้งขึ้นด้วยผลของสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสมบูรณ์ เมื่อ CIRM ในฐานะผู้ก่อตั้งทรัสต์และจะเข้าเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ก่อสิทธิในทางทรัพย์สินให้แก่ทรัสตีของกองทรัสต์ ด้วยการให้ทรัสตีเข้าทำสัญญาที่มีข้อผูกพันว่าจะดำเนินการเพื่อให้กองทรัสต์รับโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวมและชำระค่าตอบแทนการรับโอนทรัพย์สินดังกล่าว ด้วยหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่ของกองทรัสต์ให้แก่กองทุนรวม

### ทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP ที่จะโอนให้แก่กองทรัสต์ ISSARA สำหรับการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP

ภายหลังจากที่สำนักงาน ก.ล.ต. ได้อนุญาตให้ผู้ก่อตั้งทรัสต์ออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์เพื่อการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP แล้ว บริษัทจัดการและผู้ก่อตั้งทรัสต์จะร่วมกันกำหนดวันโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP ให้แก่กองทรัสต์ ISSARA ซึ่งคาดว่า จะเป็นประมาณช่วงไตรมาสที่ 4 ของปี 2567 แต่อาจมีการปรับเปลี่ยนเป็นระยะเวลาอื่นใดตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของประกาศ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ทางภาษีและค่าธรรมเนียมจากการแปลงสภาพ (“**วันโอนทรัพย์สินและภาระ**”)

ทั้งนี้ ทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP ที่จะโอนให้แก่กองทรัสต์ ISSARA ประกอบไปด้วย ทรัพย์สิน หนี้สินและความรับผิดของกองทุนรวม (กล่าวคือ (1) ทรัพย์สิน และสิทธิเรียกร้อง ของกองทุนรวม BKKCP ทั้งหมดที่กองทุนรวม BKKCP มีอยู่ ณ วันโอนทรัพย์สินและภาระ และ (2) หนี้สิน หน้าที่ ความผูกพัน และความรับผิดของกองทุนรวม BKKCP ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ณ วันโอนทรัพย์สินและภาระ) โดยไม่รวมถึงรายการดังต่อไปนี้

1. ทรัพย์สินหรือเงินที่กันไว้เพื่อการชำระหนี้ ซึ่งรวมถึงค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP
2. เงินปันผล และ/หรือ เงินเฉลี่ยคืนจากการลดเงินทุนจดทะเบียนของกองทุนรวม BKKCP ซึ่งยังมิได้ชำระให้แก่ผู้ถือหน่วยลงทุนหรือบุคคลที่มีสิทธิได้รับเงินนั้น
3. ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลิกและชำระบัญชีของกองทุนรวม BKKCP การขีดชื่อกองทุนรวม BKKCP ออกจากทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และการวางทรัพย์

(“**ทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP**”)

ทั้งนี้ หนี้สำหรับทรัพย์สินหรือเงินที่กันไว้เพื่อการชำระหนี้ เช่น หนี้สินของกองทุนรวม BKKCP ที่ถึงกำหนดชำระก่อน หรือ ณ วันโอนทรัพย์สินและภาระ และกองทุนรวม BKKCP ยังไม่ได้ชำระ หรือมีแผนที่จะชำระก่อนถึงกำหนดชำระ อาทิ หนี้ของเจ้าหนี้ทางการค้า รายการที่กันไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับภาระที่กองทุนรวมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบก่อนวันโอนทรัพย์สินและภาระ เป็นต้น หนี้ดังกล่าวจะไม่โอนให้แก่กองทรัสต์

เงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนจากการลดเงินทุนจดทะเบียนของกองทุนรวม BKKCP ซึ่งยังมิได้ชำระให้แก่ผู้ถือหน่วยลงทุนหรือบุคคลที่มีสิทธิได้รับเงินนั้น หมายรวมถึง เงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนจากการลดเงินทุน  
จดทะเบียนของกองทุนรวม BKKCP ที่บริษัทจัดการของกองทุนรวม BKKCP ประกาศจ่ายไว้ก่อนวันโอนทรัพย์สินและภาระ และมีกำหนดจ่ายหลังวันโอนทรัพย์สินและภาระ หรือมีกำหนดจ่ายก่อนวันโอนทรัพย์สินและภาระ แต่ผู้ถือหน่วยลงทุนไม่มารับเงินนั้นหรือไม่ยื่นเช็คแก่ธนาคารเพื่อให้ใช้เงินตามเช็คที่กองทุนรวม BKKCP สั่งจ่ายเงินปันผลหรือเงินเฉลี่ยคืนจากการลดเงินทุนจดทะเบียนของกองทุนรวม BKKCP จะไม่โอนให้แก่กองทรัสต์

ทรัพย์สินของกองทุนรวม BKKCP ที่จะโอนให้แก่กองทรัสต์ ISSARA จะรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงทรัพย์สินหลักทั้งหมดของกองทุนรวม BKKCP ได้แก่

1. **ทรัพย์สินในอาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ ตั้งอยู่ที่ถนนพระราม 4 แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร**

ได้แก่ กรรมสิทธิ์ในห้องชุดสำหรับใช้เป็นสำนักงาน และห้องชุดเพื่อการพาณิชยกรรม จำนวน 24 ห้อง พื้นที่รวม 6,742.64 ตารางเมตร

1. **ทรัพย์สินในอาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2 ตั้งอยู่ที่ถนนเพชรบุรี-ตัดใหม่ แขวงบางกะปิ   
   เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร**

ได้แก่ กรรมสิทธิ์ในห้องชุดสำหรับใช้เป็นสำนักงาน และห้องชุดเพื่อการพาณิชยกรรม จำนวน 136 ห้อง พื้นที่รวม 23,945.04 ตารางเมตร

ภาระของกองทุนรวม BKKCP ที่จะโอนให้แก่กองทรัสต์ ISSARA จะรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หนี้สิน หน้าที่ ความผูกพัน และความรับผิดของกองทุนรวม BKKCP ที่กองทุนรวม BKKCP มีต่อบุคคลอื่นและยังมีผลใช้บังคับอยู่ แต่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ ณ วันโอนทรัพย์สินและภาระ และสัญญาต่าง ๆ ที่กองทุนรวม BKKCP เข้าทำกับบุคคลอื่นและยังมีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันโอนทรัพย์สินและภาระ ทั้งนี้ ข้อมูลโดยสรุปเกี่ยวกับสัญญาต่าง ๆ ที่กองทุนรวม BKKCP เข้าทำกับบุคคลอื่นและยังมีผลใช้บังคับอยู่ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2567 และสถานะการดำเนินการให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งตกลงหรือยินยอมให้เปลี่ยนคู่สัญญาจากกองทุนรวม BKKCP เป็นกองทรัสต์ ISSARA ปรากฎตาม*ส่วนที่ 2 ข้อ 3.3 “สรุปสาระสำคัญของสัญญาที่เกี่ยวกับการลงทุนในทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุน”*

ในการโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP ให้แก่กองทรัสต์ ISSARA เพื่อแลกกับหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่นั้น กองทุนรวม BKKCP จะเข้าทำสัญญาเพื่อการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP เป็นกองทรัสต์ ISSARA ซึ่งรวมถึงสัญญาโอนทรัพย์สินและภาระ ระหว่างกองทุนรวม BKKCP และกองทรัสต์ ISSARA และสัญญาโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาต่าง ๆ ที่กองทุนรวม BKKCP เป็นคู่สัญญา ระหว่างกองทุนรวม BKKCP กองทรัสต์ ISSARA และคู่สัญญาเดิม ซึ่งอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเพื่อให้สอดคล้องกับการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP

ดังนั้น ภายหลังจากการแปลงสภาพเสร็จสิ้น ทรัพย์สินของกองทรัสต์ ISSARA จะประกอบไปด้วยทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่น ๆ ทั้งหมดของกองทุนรวม BKKCP และหากกองทรัสต์ ISSARA สามารถลงทุนในทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมหลังจากการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP ได้สำเร็จ ทรัพย์สินของกองทรัสต์ ISSARA จะประกอบไปด้วยทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติมหลังจากการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP

ในการนี้ ในการโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP จากการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP ให้แก่กองทรัสต์ ISSARA จะพิจารณาถึงเงื่อนไขและปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึง

1. กองทุนรวม BKKCP ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหน่วยลงทุนให้ดำเนินการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. สำนักงาน ก.ล.ต. อนุญาตให้มีการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA เพื่อการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP
3. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP เป็นกองทรัสต์ ISSARA รวมถึงภาระภาษีและค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง
4. การได้รับความยินยอมจากบุคคลใด ๆ ในการดำเนินการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP เป็นกองทรัสต์ ISSARA

### การออกหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA ให้แก่กองทุนรวม BKKCP เพื่อแลกเปลี่ยนกับทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP และการกำหนดอัตราสับเปลี่ยนหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP กับหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA

ผู้ก่อตั้งทรัสต์จะดำเนินการออกและส่งมอบหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA ให้แก่กองทุนรวม BKKCP ในวันโอนทรัพย์สินและภาระเพื่อแลกเปลี่ยนกับทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP ที่จะโอนให้แก่กองทรัสต์ ISSARA

หน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA ที่กองทุนรวม BKKCP ได้รับมานั้น จะนำมาสับเปลี่ยนกับหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP ที่ผู้ถือหน่วยลงทุนถืออยู่ ในการนี้ บริษัทจัดการและผู้ก่อตั้งทรัสต์ได้พิจารณาและเห็นสมควรกำหนดอัตราการสับเปลี่ยนหน่วยลงทุนกับหน่วยทรัสต์ (Swap Ratio) ที่**อัตรา 1 หน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP ต่อ 1 หน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA** (“**อัตราการสับเปลี่ยนหน่วยลงทุนกับหน่วยทรัสต์**”) ซึ่งปัจจุบันกองทุนรวม BKKCP มีหน่วยลงทุนจำนวนทั้งสิ้น 100,000,000 หน่วย ดังนั้น จำนวนหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA ที่ผู้ก่อตั้งทรัสต์จะออกและเสนอขายให้แก่กองทุนรวม BKKCP จะมีจำนวนทั้งสิ้น 100,000,000 หน่วย

### การจ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสม และ/หรือ เงินลดทุนจดทะเบียนของกองทุนรวม BKKCP ให้กับผู้ถือหน่วยลงทุน

ก่อนวันโอนทรัพย์สินและภาระ บริษัทจัดการอาจพิจารณาประกาศจ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสม และ/หรือเงินลดทุนจดทะเบียนของกองทุนรวม BKKCP (ถ้ามี) เพื่อเฉลี่ยคืนเงินสดคงเหลือให้แก่ผู้ถือหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP ตามความเหมาะสม

### การเลิกกองทุนรวม BKKCP การชำระบัญชี และการสับเปลี่ยนหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP กับหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA

ภายหลังจากที่การโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP ให้แก่กองทรัสต์ ISSARA เสร็จสิ้นแล้ว บริษัทจัดการ จะดำเนินการเลิกและชำระบัญชีกองทุนรวม BKKCP ทั้งนี้ การเลิกกองทุนรวม BKKCP และแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ถือหน่วยลงทุน

ในขั้นตอนการชำระบัญชี ผู้ชำระบัญชีจะแบ่งหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA ที่กองทุนรวม BKKCP ได้มาจากการโอนทรัพย์สินและภาระของกองทุนรวม BKKCP ให้แก่กองทรัสต์ ISSARA ให้แก่ผู้ถือหน่วยลงทุนตามอัตราการสับเปลี่ยนหน่วยลงทุนกับหน่วยทรัสต์ โดยผู้ถือหน่วยลงทุนที่จะได้รับสิทธิสับเปลี่ยนหน่วยลงทุนกับหน่วยทรัสต์จะเป็นผู้ถือหน่วยลงทุนที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนผู้ถือหน่วยลงทุน ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยลงทุนหรือวันกำหนดรายชื่อเพื่อให้สิทธิในการสับเปลี่ยนหน่วยลงทุนกับหน่วยทรัสต์ ซึ่งอาจมีรายชื่อแตกต่างจากรายชื่อผู้ถือหน่วยลงทุน ณ วันกำหนดรายชื่อเพื่อให้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP เพื่อการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP ในครั้งนี้

### การเพิกถอนหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP และการจดทะเบียนหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA ที่ออกใหม่เพื่อการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เมื่อบริษัทจัดการดำเนินการเลิกกองทุนรวม BKKCP และผู้ชำระบัญชีแบ่งหน่วยทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP แล้วเสร็จ บริษัทจัดการจะขอเพิกถอนหน่วยลงทุนของกองทุนรวม BKKCP จากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผู้ก่อตั้งทรัสต์จะดำเนินการขอจดทะเบียนหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ ISSARA เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย   
ซึ่งจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการนับแต่วันปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์ให้แก่กองทุนรวม BKKCP หรือภายในระยะเวลาอื่นใดตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

# สรุปสาระสำคัญของร่างสัญญาก่อตั้งทรัสต์

|  |  |
| --- | --- |
| **คู่สัญญา** | * บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเมนท์ จำกัด (“**ผู้ก่อตั้งทรัสต์**” หรือ “**ผู้จัดการกองทรัสต์**”) * บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรรณ จำกัด (“**ทรัสตี**”) |
| **ลักษณะของกองทรัสต์และ กลไกในการบริหาร** | * ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อิสสระ ใช้ชื่อภาษาอังกฤษ Issara Real Estate Investment Trust หรือ ISSARA เป็นกองทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน พ.ศ. 2550 (“**พระราชบัญญัติทรัสต์**”) ที่แปลงสภาพมาจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์บางกอก (Bangkok Commercial Property Fund: BKKCP) (“**กองทุนรวม BKKCP**”) โดยกองทรัสต์ก่อตั้งขึ้นด้วยผลของสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้และสมบูรณ์เมื่อผู้ก่อตั้งทรัสต์ก่อสิทธิในทางทรัพย์สินให้แก่ทรัสตีด้วยการเข้าทำสัญญาที่มีข้อผูกพันว่า ผู้ก่อตั้งทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินของกองทุนรวม BKKCP  ที่แปลงสภาพ โดยแลกกับการที่กองทุนรวม BKKCP จะได้รับหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่ในการแปลงสภาพกองทุนรวม BKKCP เป็นกองทรัสต์ (“**หน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่**”) * กองทรัสต์นี้ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล โดยเป็นกองทรัพย์สินที่อยู่ในชื่อและอำนาจการจัดการของทรัสตี * การจัดการกองทรัสต์จะกระทำโดยทรัสตี และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับมอบหมายจากทรัสตีซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในรายการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของทรัสตี และผู้จัดการกองทรัสต์ ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง * เมื่อกองทรัสต์ได้ก่อตั้งขึ้นอย่างสมบูรณ์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์แล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการยื่นคำขอต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“**ตลาดหลักทรัพย์**”) เพื่อขอให้พิจารณารับหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนภายใน 15 (สิบห้า) วันทำการ นับแต่วันปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์ และเมื่อนำหน่วยทรัสต์ไปจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เรียบร้อยแล้ว ผู้ถือหน่วยทรัสต์จะสามารถทำการซื้อ/ขายหน่วยทรัสต์ผ่านระบบ “การซื้อ/ขายหน่วยทรัสต์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์” ได้ โดยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบถึงกำหนดเวลาดังกล่าวโดยการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และผู้ลงทุนโดยมิชักช้า |
| **นโยบายการลงทุน** | กองทรัสต์มีนโยบายการลงทุนในทรัพย์สินหลักประเภทอสังหาริมทรัพย์ และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (รวมถึงสิทธิการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์) (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึงสิ่งปลูกสร้างและทรัพย์สินอื่น ๆ อันเป็นส่วนควบของอสังหาริมทรัพย์ เครื่องมือ อุปกรณ์ งานระบบในอาคาร และทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวเนื่อง และจำเป็นต่อการใช้ประโยชน์ของอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยประเภททรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน จะรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง อาคารซึ่งมีพื้นที่ให้เช่าเพื่อเป็นสำนักงานเป็นหลักและทรัพย์สินเพื่อการพาณิชย์ ห้องชุดสำนักงาน และห้องชุด พาณิชยกรรม เป็นต้น รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่น และ/หรือ หลักทรัพย์อื่น และ/หรือ การหาดอกผลอื่นโดยวิธีอื่นใด ตามที่กฎหมายหลักทรัพย์ และ/หรือ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนด |
| **ทรัพย์สินที่จะให้เป็นกองทรัสต์** | ทรัพย์สินเริ่มต้นของกองทรัสต์ (Initial Assets) ได้แก่ สัญญาระหว่างผู้ก่อตั้งทรัสต์กับทรัสตี (สัญญาก่อสิทธิในทางทรัพย์สินให้แก่ทรัสตี) ซึ่งผู้ก่อตั้งทรัสต์ได้ก่อสิทธิในทางทรัพย์สินให้แก่ทรัสตีโดยการเข้าผูกพันว่าจะดำเนินการเพื่อให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินของ กองทุนรวม BKKCP ที่แปลงสภาพ โดยแลกกับการที่กองทุนรวม BKKCP ดังกล่าวจะได้รับหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่ของกองทรัสต์  นอกจากนี้ ทรัพย์สินที่จะให้เป็นกองทรัสต์ยังรวมถึงทรัพย์สินอื่นที่กองทรัสต์จะได้มาเพิ่มเติมตามข้อตกลงและเงื่อนไขแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ และประกาศเกี่ยวข้องกำหนด |
| **ผู้ถือหน่วยทรัสต์** | * + 1. การเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์มิได้ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์ในลักษณะของตัวการตัวแทนระหว่าง ผู้ถือหน่วยทรัสต์กับทรัสตี และมิได้ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์ในลักษณะของการเป็นหุ้นส่วนหรือลักษณะอื่นใดระหว่างทรัสตีและผู้ถือหน่วยทรัสต์ และในระหว่างผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยกัน     2. การเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์มิได้ทำให้บุคคลดังกล่าวมีความรับผิดในกรณีที่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ไม่เพียงพอต่อการชำระหนี้ให้แก่ทรัสตี ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือเจ้าหนี้ของกองทรัสต์ โดยทรัสตี ผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือเจ้าหนี้ของกองทรัสต์จะบังคับชำระหนี้ได้จากทรัพย์สินของกองทรัสต์เท่านั้น     3. ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีสิทธิเรียกให้กองทรัสต์จ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ไม่เกินไปกว่า เงินกำไรภายหลังจากหักค่าใช้จ่ายและค่าสำรองต่าง ๆ ตามที่กฎหมายอนุญาตให้กองทรัสต์หักได้ และมีสิทธิเรียกให้คืนเงินทุนได้ไม่เกินไปกว่าจำนวนทุนของกองทรัสต์ที่ปรับปรุงด้วยส่วนเกินหรือส่วนต่ำกว่ามูลค่าหน่วยทรัสต์     4. การเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่ทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีกรรมสิทธิ์และสิทธิเรียกร้องเหนือทรัพย์สินของกองทรัสต์โดยเด็ดขาดแต่เพียงผู้เดียว ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด และ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่มีสิทธิเรียกร้องให้โอนทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์มีสิทธิติดตามเอาทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนจากบุคคลภายนอกในกรณีที่ทรัสตี และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ จัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือ พระราชบัญญัติทรัสต์ อันเป็นผลให้ทรัพย์สินในกองทรัสต์ถูกจำหน่ายจ่ายโอนไปยังบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่พระราชบัญญัติทรัสต์กำหนด     5. ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่ต้องรับผิดต่อผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัสตีในการชำระเงินอื่นใดเพิ่มเติมให้แก่กองทรัสต์หลังจากที่ได้ชำระเงินค่าหน่วยทรัสต์ครบถ้วนแล้ว และ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่มีความรับผิดอื่นใดเพิ่มเติมอีกสำหรับหน่วยทรัสต์ที่ถือนั้น     6. ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตลอดจนซักถาม และแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ของทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์ว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และหลักเกณฑ์ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้หรือไม่ อย่างไรก็ตาม ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่มีสิทธิเข้าแทรกแซงการดำเนินงานตามปกติ (Day-to-day Operations) ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตี ซึ่งเรื่องดังกล่าวให้ถือเป็นอำนาจและดุลพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์และ/หรือทรัสตี แล้วแต่กรณี     7. ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีสิทธิที่จะได้รับการจัดสรรประโยชน์ตอบแทนจากกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์     8. ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีสิทธิลงมติเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยเป็นไปตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์     9. ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีสิทธิที่จะได้รับเงินคืนเมื่อเลิกกองทรัสต์หรือเมื่อมีการลดทุน     10. ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีสิทธิที่จะโอนหน่วยทรัสต์ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข และหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์     11. สิทธิประโยชน์อื่นๆ เช่น ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถนำหน่วยทรัสต์ไปจำนำได้ตามกฎหมายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ทรัสตี และ/หรือ นายทะเบียนหน่วยทรัสต์กำหนด มีสิทธิลงมติเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ |
| **การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก** | **การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก**  การลงทุนในทรัพย์สินหลักซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้   1. กองทรัสต์สามารถลงทุนในทรัพย์สินหลักที่ตั้งอยู่ทั้งในประเทศไทยและในต่างประเทศ 2. กองทรัสต์จะลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งสิทธิครอบครองต้องเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้   (ก) เป็นการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส. 3 ก.  (ข) เป็นการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส. 3 ก.   1. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนและได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพยสิทธิหรือมี ข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพยสิทธิหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม 2. การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนนั้นต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง 3. อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขาย รวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ ต้องไม่เกินร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่กระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์ด้วย 4. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนต้องผ่านการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อ ผู้ลงทุน เป็นเวลาไม่เกินกว่า 6 (หก) เดือนก่อนวันยื่นคำขออนุญาต โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อย 2 (สอง) ราย ที่ผู้จัดการกองทรัสต์และที่ปรึกษาทางการเงินที่ร่วมจัดทำคำขออนุญาต (ถ้ามี) พิจารณาว่ามีความเหมาะสมและสามารถประเมินมูลค่าทรัพย์สินให้สะท้อนมูลค่าที่แท้จริงได้อย่างน่าเชื่อถือเพียงพอ และมีลักษณะดังต่อไปนี้   (ก) เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงาน ก.ล.ต.  (ข) ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอาจเป็นบุคคลที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งทางการหรือหน่วยงานกำกับดูแลของประเทศอันเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์กำหนดให้สามารถทำหน้าที่ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์นั้นๆ ได้ หรือเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์   1. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้มา ต้องมีมูลค่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง   ทั้งนี้ ในกรณีที่จำนวนเงินที่จะได้จากการระดมทุนผ่านการเสนอขายหน่วยทรัสต์น้อยกว่ามูลค่าอสังหาริมทรัพย์ที่ประสงค์จะลงทุน ผู้ก่อตั้งทรัสต์/ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงได้ว่ามีแหล่งเงินทุนอื่นเพียงพอที่จะทำให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว   1. ในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มีลักษณะเป็นการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือเช่าอาคาร หรือโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้ให้เช่ามิได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามโฉนดที่ดินหรือผู้มีสิทธิครอบครองตามหนังสือรับรองการทำประโยชน์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับกองทรัสต์อันเนื่องมาจากการผิดสัญญาเช่าหรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า เช่น จัดให้มีการจัดทำข้อตกลงกระทำการจากบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อรับรองการปฏิบัติตามสัญญาและชดใช้ค่าเสียหายให้แก่กองทรัสต์ หรือจัดให้มีข้อสัญญาหรือข้อตกลงที่ให้สิทธิกองทรัสต์สามารถเข้าไปแก้ไขการผิดสัญญาโดยตรงกับเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิครอบครองดังกล่าวได้ และเข้าสวมสิทธิเป็นผู้เช่าได้โดยตรง เป็นต้น และเปิดเผยมาตรการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวให้ทรัสตีและผู้ถือหน่วยทรัสต์/ผู้ลงทุนทราบ 2. กองทรัสต์ยังอาจทำการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยทางอ้อมผ่านการถือหุ้นในบริษัทที่จัดตั้งขึ้นหรือผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 49/2555 เรื่อง การออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยการลงทุนดังกล่าวต้องเป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ 3. ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบหรือ สอบทาน (การทำ Due Diligence) ข้อมูลและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) ในเรื่องที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และในการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม จะต้องมีสาระของรายการ ระบบการอนุมัติ และกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสตีหรือการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์   **การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก**   1. ก่อนการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ 2. การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้   (ก) การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักจะกระทำโดยเปิดเผยและมีสาระของรายการ ระบบการอนุมัติ และกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสตีหรือการขอมติ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์เกี่ยวกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติมโดยอนุโลม  (ข) การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ นอกจากจะต้องเป็นไปตามที่กำหนดในข้อ (ก) แล้ว ยังจะต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุจำเป็นและสมควรโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย   * การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่กองทรัสต์ ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น * การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเดิม |
| **การได้มาซึ่ง ทรัพย์สินอื่น** | กองทรัสต์อาจได้มาซึ่งทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลัก โดยการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่กองทรัสต์สามารถลงทุนหรือมีไว้ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ |
| **การจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์** | 1. กองทรัสต์จะจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักได้ โดยการให้เช่า ให้เช่าช่วง การให้ใช้พื้นที่ที่มีการเรียกเก็บค่าตอบแทน การให้บริการที่เกี่ยวเนื่องกับการให้เช่าหรือให้ใช้พื้นที่ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่น เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น เว้นแต่ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ หรืออยู่ระหว่างสรรหาผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ กองทรัสต์อาจดำเนินการในลักษณะที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่นดังกล่าวเป็นการชั่วคราวได้ 2. ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นต้องประกอบธุรกิจอื่นเป็นการชั่วคราวตามข้อ 1 ก่อนการดำเนินการดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเปิดเผยรายงานเพื่อชี้แจงสาเหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ พร้อมทั้งแจ้งแนวทางการดำเนินการของกองทรัสต์ในระหว่างการสรรหาผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ และรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการดังกล่าวทุก 6 (หก) เดือนนับแต่วันที่มีการประกอบธุรกิจอื่นเป็นการชั่วคราว จนกว่าจะมีผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. ในกรณีที่กองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่จะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปประกอบธุรกิจที่กองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น จะต้องมีข้อตกลงที่กำหนดค่าเช่าไว้ล่วงหน้าเป็นจำนวนที่แน่นอน และอาจกำหนดค่าเช่าที่อ้างอิงกับผลประกอบการของผู้เช่า และ/หรือ ผู้เช่าช่วง เพิ่มเติมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้เปิดเผยข้อมูลข้อตกลงดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ 4. ห้ามมิให้กองทรัสต์ให้เช่า และ/หรือ ให้เช่าช่วง อสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่า และ/หรือ ให้เช่าช่วงในแต่ละครั้ง กองทรัสต์ต้องจัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาได้หากปรากฏว่าผู้เช่า และ/หรือ ผู้เช่าช่วง นำอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว 5. ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการจัดหาประโยชน์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประกันภัยในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยการประกันภัยดังกล่าวจะต้องครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ และการประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์ หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม 6. ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์โดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมทั้งในส่วนราคาค่าเช่าและเงื่อนไขการเช่าในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางการค้าปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก 7. ในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัยที่มีผลกระทบต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคู่สัญญาภายใต้สัญญาจัดหาประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ให้ทรัสตีร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์ มีอำนาจพิจารณา เจรจา และ/หรือ ผ่อนปรนการปฏิบัติตามสัญญาที่กระทบจากเหตุสุดวิสัยดังกล่าว รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการยกเว้น การลด การเลื่อนชำระค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการ และ/หรือ การผ่อนปรนหน้าที่ต่าง ๆ ภายใต้สัญญากับบรรดาผู้เช่าพื้นที่ในอสังหาริมทรัพย์ ทั้งนี้ การดำเนินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์และการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตีหรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับทรัสตีตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับนี้ และกฎหมาย ประกาศ คำสั่งใด หรือหลักเกณฑ์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง |
| **การกู้ยืมเงินและ ก่อภาระผูกพันของกองทรัสต์** | กองทรัสต์จะกู้ยืมเงินได้แต่เฉพาะการกู้ยืมเงินเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้  **(**1**)** ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ สิทธิการเช่าซึ่งเป็นทรัพย์สินหลัก และ/หรือ สังหาริมทรัพย์ และ/หรือ อุปกรณ์ (ถ้ามี) และ/หรือ ลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยทางอ้อม และ/หรือ ลงทุนในทรัพย์สินอื่น ตามหลักเกณฑ์และประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ที่มีอยู่เดิม ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่นเพื่อบริหารสภาพคล่องของกองทรัสต์  **(**2**)** บริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์  **(**3**)** ดูแล ซ่อมบำรุงรักษา หรือปรับปรุงทรัพย์สินของกองทรัสต์ ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ หรืออสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์มีสิทธิการเช่า สิทธิการเช่าช่วง สังหาริมทรัพย์หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ สิทธิครอบครองให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมนำไปจัดหาผลประโยชน์ หรือสอดคล้องกับสภาพตลาดหรือความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป **รวมถึงการปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินดังกล่าว**  **(**4**)** ต่อเติมหรือก่อสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติมบนที่ดินที่มีอยู่แล้วซึ่งเป็นทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือ ที่กองทรัสต์มีสิทธิการเช่าหรือสิทธิครอบครองเพื่อประโยชน์ในการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ หรือสอดคล้องกับสภาพตลาดหรือความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป  **(**5**)** ชำระหนี้เงินกู้ยืมหรือภาระผูกพันของกองทรัสต์  **(**6**)** เป็นเงินทุนหมุนเวียนของกองทรัสต์  **(**7**)** ปรับโครงสร้างเงินกู้ยืมเพื่อนำไปชำระหนี้เงินกู้ยืม และ/หรือ ภาระผูกพันฉบับเดิม (Refinance)  **(**8**)** ปรับโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์  **(**9**) เป็นค่าใช้จ่ายในการแปลงสภาพกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์เป็นกองทรัสต์**  **(**10**)** เหตุจำเป็นอื่นใดตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นสมควรสำหรับการบริหารจัดการกองทรัสต์และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์  **กรณีที่กองทรัสต์ลงทุนในสิทธิการเช่า และ/หรือ สิทธิการเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์  และ/หรือ สังหาริมทรัพย์ และ/หรือ จะกู้ยืมเงินเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดในข้อ (**3**) และ** (4) **ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคำนึงถึงกำหนดเวลาเช่าที่เหลืออยู่ตามสัญญาเช่าของกองทรัสต์ด้วย**  กองทรัสต์อาจกำหนดวิธีการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์โดยการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุน บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ บริษัทประกันภัยหรือบุคคลอื่นใดที่อาจสามารถให้สินเชื่อแก่กองทรัสต์ได้ ซึ่งหมายความรวมถึงการออกตราสารหนี้หรือหลักทรัพย์ให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น หรือเข้าทำสัญญากู้หรือสัญญาอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการกู้ยืมเงิน ทั้งนี้ โดยไม่ขัดกับกฎหมาย ประกาศ คำสั่งใด หรือหลักเกณฑ์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด  การ**กู้ยืม**เงินของกองทรัสต์ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ต้องไม่มีลักษณะดังนี้   1. **มีข้อตกลงและเงื่อนไขทำนองเดียวกับข้อกำหนดของหุ้นกู้ที่ให้ไถ่ถอนหุ้นกู้เมื่อมีการเลิกบริษัท (**Perpetual Bond) 2. **มีลักษณะ**ของ**อนุพันธ์แฝง เว้นแต่เป็นกรณีที่เข้าลักษณะที่ครบถ้วน ได้แก่  (**1**) ให้สิทธิลูกหนี้ในการชำระหนี้คืนก่อนกำหนด (**Callable**) หรือให้สิทธิกองทรัสต์ในการเรียกให้ลูกหนี้ชำระหนี้คืนก่อนกำหนด (**Puttable**) (**2**) กำหนดดอกเบี้ยหรือผลตอบแทนไว้อย่างแน่นอนหรือเป็นอัตราที่ผันแปรตามอัตราดอกเบี้ยของสถาบันการเงินหรืออัตราดอกเบี้ยอื่น (**3**) ไม่มีการกำหนดเงื่อนไขการจ่ายดอกเบี้ยหรือผลตอบแทนที่อ้างอิงกับปัจจัยอ้างอิงอื่นเพิ่มเติม** 3. **มีลักษณะเป็นการแปลงสินทรัพย์เป็นหลักทรัพย์**   **ในกรณีที่**กองทรัสต์**มีการกู้ยืมเงิน** สัดส่วนการกู้ยืมเงินต้องไม่เกินอัตราส่วนอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ เว้นแต่การเกินอัตราส่วนดังกล่าวมิได้เกิดจากการกู้ยืมเงินเพิ่มเติม   1. **ร้อยละ** 35 **(สามสิบห้า) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ในกรณีที่ต่อมาภายหลังจำนวนเงินที่กู้ยืมเกินอัตราส่วนดังกล่าว แต่การเกินอัตราส่วนนั้นมิได้เกิดจากการกู้ยืมเงินเพิ่มเติม ผู้จัดการกองทรัสต์จะคงอัตราส่วนการกู้ยืมเงินไว้ต่อไปก็ได้ แต่จะกู้ยืมเงินเพิ่มเติมอีกไม่ได้จนกว่าอัตราส่วนการกู้ยืมเงินจะลดลงจนน้อยกว่า ร้อยละ** 35 **(สามสิบห้า) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์)** 2. ร้อยละ 60 (หกสิบ) ของ**มูลค่า**ทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ในกรณีที่กองทรัสต์มีอันดับความน่าเชื่อถืออยู่ในอันดับที่สามารถลงทุนได้ (Investment Grade) ซึ่งเป็นอันดับความน่าเชื่อถือครั้งล่าสุดที่ได้รับการจัดอันดับโดยสถาบันการจัดอันดับความน่าเชื่อถือที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ไม่เกิน 1 (หนึ่ง) ปีก่อนวันกู้ยืมเงิน (ในกรณีที่ต่อมาภายหลังจำนวนเงินที่กู้ยืมเกินอัตราส่วนดังกล่าว แต่การเกินอัตราส่วนนั้นมิได้เกิดจากการกู้ยืมเงินเพิ่มเติม ผู้จัดการกองทรัสต์จะคงอัตราส่วนการกู้ยืมเงินไว้ต่อไปก็ได้ แต่จะกู้ยืมเงินเพิ่มเติมอีกไม่ได้จนกว่าอัตราส่วนการกู้ยืมเงินจะลดลงจนน้อยกว่าร้อยละ 60 (หกสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์**)**   **การกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ให้หมายความรวมถึงการออกตราสารหรือเข้าทำสัญญา ไม่ว่าในรูปแบบใดที่มีความมุ่งหมายหรือเนื้อหาสาระที่แท้จริง (**Substance**) เข้าลักษณะเป็นการ กู้ยืมเงิน** และการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ ให้หมายความรวมถึงการกู้ยืมเงินของบริษัทที่กองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้น การกู้ยืมเงินของผู้ลงทุนในทรัสต์อื่น หรือการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ที่ก่อตั้งขึ้นเพื่อการลงทุนของกองทรัสต์โดยทางอ้อมด้วย  การก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยการก่อภาระผูกพันต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ |
| **การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์** | 1. ด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์  2. ด้านระบบในการอนุมัติ การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือ บุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์อื่นนอกจากที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์และหนังสือชี้ชวน ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติการเข้าทำรายการดังต่อไปนี้  (1) ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสตีว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  (2) ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 (หนึ่งล้าน) บาท หรือตั้งแต่ ร้อยละ 0.03 (ศูนย์จุดศูนย์สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า (ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด) ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ (Board of Directors) ของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย  (3) ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า (ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด) ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง  ในกรณีที่ธุรกรรมตามข้อนี้เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการนั้นด้วย  3. การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ นอกจากที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์และหนังสือชี้ชวน ให้กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสตีหรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และในกรณีที่เป็นการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินที่ทรัสตียอมรับเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วย |
| **การทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์กับทรัสตี** | 1. ในการจัดการกองทรัสต์ ห้ามมิให้ทรัสตีกระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสตีเองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสตี หรือทรัสตีแสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้รับประโยชน์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด 2. เว้นแต่คณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือสำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนดเป็นอย่างอื่น  การเปิดเผยข้อมูลในลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อ ผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือผู้ลงทุน ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ 3. เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง 4. มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน 5. มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น 6. ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยข้างต้น  ในจำนวนเกินกว่า 1 ใน 4 (หนึ่งในสี่) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสตีจะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้ |
| **การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์** | ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสตี และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และทรัสตี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด เว้นแต่มีเหตุที่ทำให้สิ้นสุดหน้าที่ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์  ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 20/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลของกองทุนรวมและทรัสต์ที่มีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือโครงสร้างพื้นฐานและตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม (“**ประกาศ ทจ. 20/2561**”) ตลอดจนตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง |
| **การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ ผู้ถือหน่วยทรัสต์** | 1. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยจะจ่าย ไม่เกิน 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี ทั้งนี้ ประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นแบ่งเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี (Year-End Distribution) และประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล (Interim Distribution) (หากมี) อนึ่ง กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วตามข้อนี้ ให้หมายถึง กำไรสุทธิที่หักด้วยรายการตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์   ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ (1) ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์   1. ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด 2. ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ 3. ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์   สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่กรณีที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ หน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมาย ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น |
| **การขอมติและ การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์** | 1. การขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่ออนุมัติในเรื่องใด ๆ ในการบริหารจัดการและการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์และพระราชบัญญัติทรัสต์กำหนดนั้น ให้กระทำด้วยวิธีการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวิธีอื่นใดตามที่ประกาศ สํานักงาน ก.ล.ต. กำหนด 2. เหตุในการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์มีดังต่อไปนี้    1. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์    2. การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มิได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์    3. การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ของกองทรัสต์    4. การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด    5. การเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์    6. การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน    7. การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนทรัสตี (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในการเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)    8. การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในการเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)    9. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์    10. การเลิกกองทรัสต์    11. การขยายระยะเวลาการจัดส่งหรือเผยแพร่สำเนาเอกสารที่แสดงถึงจำนวนเงินหรือทรัพย์สินต่อหน่วยทรัสต์ที่จ่ายคืนผู้ถือหน่วยทรัสต์และสำเนางบการเงินของกองทรัสต์เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงที่ผู้ชำระสะสางกองทรัสต์ไม่สามารถขายทรัพย์สินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์    12. กรณีอื่นใดที่ทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ชำระสะสางกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องดังกล่าว 3. ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างน้อยเมื่อ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ *หรือ* ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสตีเห็นว่าเป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น  ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วันนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสตี หรือภายในระยะเวลาอื่นใดที่ทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงกัน *หรือ*เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือ สมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ 4. ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการในการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด 5. การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี) มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 (ยี่สิบห้า) คนหรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3  (หนึ่งในสาม) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม 6. ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 (หนึ่ง) เสียงต่อ 1 (หนึ่ง) หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ  โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา 7. เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้    1. ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน    2. ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน       * การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ ร้อยละ 30 (สามสิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์       * การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มิได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์       * การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ของกองทรัสต์       * การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 (ยี่สิบล้าน) บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด       * การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์       * การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน       * การเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนทรัสตี หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในการเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์)       * การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์นี้ในเรื่องที่กระทบสิทธิของ ผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ       * การเลิกกองทรัสต์   ทั้งนี้ กรณีการปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ  แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน ต้องไม่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่ง ถือหน่วยทรัสต์รวมกันตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านมติดังกล่าว |
| **การแก้ไขสัญญาก่อตั้งทรัสต์** | 1. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับเจตนารมณ์ในการก่อตั้งกองทรัสต์ และกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง  2. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องได้รับมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 21 แห่ง พระราชบัญญัติทรัสต์  3. กรณีการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในประเด็นที่ไม่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์ คู่สัญญาสามารถทำความตกลงเห็นชอบร่วมกันได้โดยไม่ต้องขอมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์  4. การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย หรือระเบียบหรือคำสั่ง หรือแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบหรือคำสั่ง |
| **การเลิกกองทรัสต์** | เมื่อปรากฏเหตุการณ์ดังต่อไปนี้ ทรัสตีจะเลิกกองทรัสต์   1. เมื่อจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ลดลงเหลือน้อยกว่า 35 (สามสิบห้า) ราย 2. เมื่อมีการจำหน่ายทรัพย์สินหลัก และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการ เพื่อให้กองทรัสต์ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่า 500,000,000  (ห้าร้อยล้าน) บาท หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ภายใน 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักดังกล่าว 3. กรณีที่มีเหตุต้องเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ แต่ทรัสตีไม่สามารถหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด นับแต่วันที่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมสิ้นสุด และทรัสตีได้ใช้ความพยายามตามสมควรในการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่แล้วแต่ยังไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้ ในกรณีดังกล่าวนี้ ให้ทรัสตีขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในการเลิกกองทรัสต์ 4. เมื่อมีเหตุต้องเปลี่ยนแปลงทรัสตีแต่มิอาจแต่งตั้งทรัสตีรายใหม่ เพราะมีเหตุอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ และผู้มีส่วนได้เสียได้ร้องขอต่อศาลให้มีการแต่งตั้งทรัสตีรายใหม่แล้ว  แต่มิอาจแต่งตั้งได้ และศาลได้มีคำสั่งให้เลิกกองทรัสต์ 5. เมื่อที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติให้เลิกกองทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน สัญญาก่อตั้งทรัสต์ 6. เหตุอื่นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. หรือคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด |

# ช่องทางผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถขอดูสำเนาสัญญาก่อตั้งทรัสต์

การบริหารจัดการกองทรัสต์จะอยู่ภายใต้ข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถขอดูสำเนาสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสตี ได้ในช่วงเวลาทำการของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตี

# ผู้จัดการกองทรัสต์

## ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้จัดการกองทรัสต์ : บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเมนท์ จำกัด

ที่ตั้ง : เลขที่ 2922/198 อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2 ชั้น 10 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

เลขทะเบียนบริษัท : 0105559070318

โทรศัพท์ : 0-2308-2022

โทรสาร : 0-2308-2033

Website : http://www.cireit.com

ทุนจดทะเบียน : 20,000,000 บาท

ทุนชำระแล้ว : 20,000,000 บาท

โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยเฉพาะ และมีบริษัท ชาญอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทฯ เป็นจำนวนร้อยละ 99.99 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์มีคุณสมบัติครบถ้วนโดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ให้เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2559 (ครั้งแรก) และได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ (ครั้งที่ 2) เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2564 ถึงวันที่ 19 สิงหาคม 2569

## ผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์

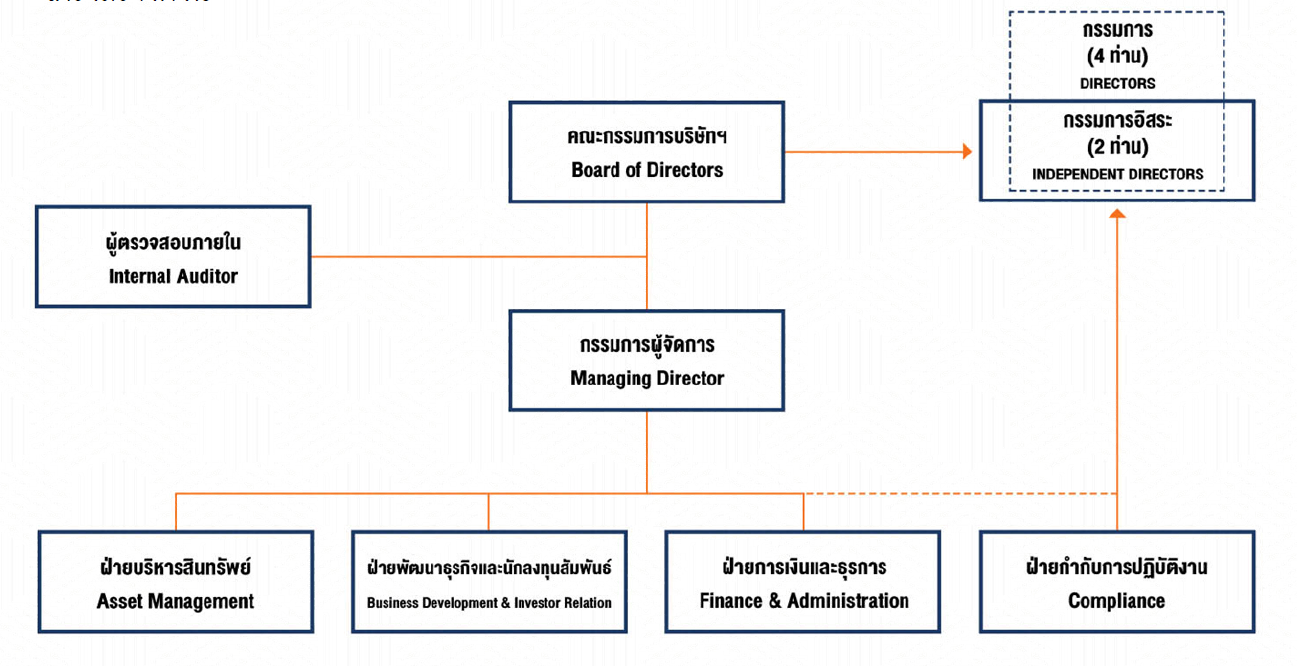
ผู้ถือหุ้นของผู้จัดการกองทรัสต์ ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 มีดังนี้

| **ลำดับ** | **ชื่อผู้ถือหุ้น** | **จำนวนหุ้นที่ถือ** | **ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (%)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน) | 1,999,996 | 99.9998 |
|  | นางวิไล อินทกูล | 2 | 0.0001 |
|  | นายวรสิทธิ อิสสระ | 2 | 0.0001 |
| **รวม** | | **2,000,000** | **100.00** |

ผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ คือ บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือหุ้นของบริษัทฯ คิดเป็นร้อยละ 99.99 ของจำนวนหุ้นที่ชำระแล้วทั้งหมด โดยบริษัท ชาญอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในหมวดธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

## โครงสร้างการจัดการ

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีการจัดโครงสร้างการจัดการของบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และเจ้าหน้าที่ตามโครงสร้าง ดังนี้



CIRM ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลจัดการกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) และดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 10.4.3.1 การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์

CIRM จะดำเนินการกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ ให้กรอบนโยบายในการจัดการกองทรัสต์แก่กรรมการผู้จัดการ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์
2. กรรมการผู้จัดการจะกำหนดแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอ้างอิงตามกรอบนโยบายในการจัดการกองทรัสต์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด และดำเนินการให้แต่ละฝ่ายงานนำไปวางแผนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
3. เมื่อฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องแล้ว (ซึ่งรวมถึง แนวทางปฏิบัติสำหรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) และ แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)) ฝ่ายงานจะนำเสนอแผนดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป
4. เมื่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานดังกล่าวแล้ว ฝ่ายงานต่างๆ จะนำแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานไปปฏิบัติ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

ทั้งนี้ การดำเนินการกำหนดนโยบาย จะแบ่งออกเป็น 3 (สาม) นโยบายหลักดังนี้

1. นโยบายการบริหารจัดการลงทุน และนโยบายในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ มีนโยบายในการบริหารจัดการลงทุน และจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์โดยการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติมเพื่อให้กองทรัสต์เติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ทั้งในและต่างประเทศที่มีศักยภาพในการดำเนินการธุรกิจและให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารจัดการลงทุน และนโยบายในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ตามความเหมาะสมเพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินการจัดการกองทรัสต์ให้เกิดประสิทธิผลและให้ผลตอบแทนที่ดีที่สุดแก่กองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งสอดคล้องกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. นโยบายการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์

คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติโครงสร้างเงินทุน ซึ่งรวมถึงวิธีการระดมทุน การก่อภาระหนี้ รวมทั้งแนวทางในการชำระคืนเงินกู้ และอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามความเหมาะสม มีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการก่อภาระหนี้ และจัดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ ปัจจัยภายนอกต่าง ๆ และแนวโน้มอัตราดอกเบี้ยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในการเข้าลงทุนในทรัพย์สินหลัก บริษัทฯ จะพิจารณาจากแหล่งเงินทุน ซึ่งอาจพิจารณาใช้แหล่งใดแหล่งหนึ่งหรือหลายแหล่งรวมกัน ดังต่อไปนี้

* เงินทุนหมุนเวียน
* การกู้ยืมเงิน การออกหุ้นกู้ หรือการก่อภาระหนี้อื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน โดยจะพิจารณาถึงกระแสเงินเงินสดในการชำระคืนเงินกู้ และดอกเบี้ย
* การระดมทุนโดยการเสนอขายหน่วยทรัสต์

1. นโยบายการบริหารการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของกองทรัสต์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการสอบทาน ทบทวน และแก้ไขปรับปรุงคู่มือดังกล่าวให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป และ/หรือ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในการทำธุรกรรมการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ บริษัทฯ ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการทำธุรกรรมหรือการเข้าทำสัญญาดังกล่าวเป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย รวมถึงควบคุมดูแลให้กองทรัสต์มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และจัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เช่น สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รายงานประจำปีของกองทรัสต์ งบการเงินและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลใช้บังคับกับกองทรัสต์และทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนโดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย   
5 (ห้า) ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

### 10.4.3.2 คณะกรรมการ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการจำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ท่าน โดยมีกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ นอกจากนี้ กรรมการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการต้องมีลักษณะเป็นไปตามประกาศ ที่ สช. 29/2555 และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีกรรมการ 2 (สอง) ท่าน (โดยไม่ใช่กรรมการอิสระ) ลงนามร่วมกันและประทับตราบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้   
ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือ  
ผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย  
หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์

1. **บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ**

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อบริษัทฯ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการของบริษัทฯ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
2. กำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและกฎระเบียบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. รายงานผลประกอบการของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
4. ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และมีความเท่าเทียมกัน
5. พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมิได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
6. พิจารณาคัดเลือก แต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการเดิมที่พ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งคัดเลือก เสนอแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
7. พิจารณาและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด แผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัทฯ การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นต้น
8. ให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ
9. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง โดยจะจัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอ จัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว
10. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยในกรณีที่กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการท่านนั้นจะไม่เข้าร่วมในการพิจารณา และไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อกองทรัสต์

1. พิจารณาอนุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ ได้แก่ นโยบายในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ การจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
2. พิจารณาอนุมัติการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง พิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนของกองทรัสต์ รวมถึงการขออนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. พิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล   
   หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. พิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้  
   ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
5. พิจารณาอนุมัตินโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับ  
   ผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงระบบ Watch List (WL) และ Restricted List (RL) และมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้ง  
   ทางผลประโยชน์ขึ้น
6. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งรายการระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตี หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตี ตามหลักเกณฑ์และกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียง
7. พิจารณาคัดเลือกกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เพื่อบริหารจัดการกองทรัสต์
8. พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์
9. ติดตาม ดูแลจัดการให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส หรือเมื่อมีเหตุอันควรที่ต้องรายงาน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
10. พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี
11. พิจารณาอนุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ งบประมาณการลงทุนที่อยู่นอกงบประมาณประจำปี
12. กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ตามแผนการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13. พิจารณาอนุมัติผลการดำเนินงานและการจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
14. พิจารณาอนุมัติการจัดประชุมเมื่อเห็นสมควรให้มีการประชุมเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ หรือ  
    ผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น
15. พิจารณาอนุมัติแนวทางในการดำเนินการแก้ไขข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ตามที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อพิพาทเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์จากบุคคลภายนอกหรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามข้อกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล และหนังสือชี้ชวน
16. คณะกรรมการบริษัทฯ อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
17. พิจารณาอนุมัติการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยตรงหรือด้วยวิธีการใดเพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้   
    ตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
18. **บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ**

บริษัทฯ กำหนดให้มีกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ในการทำหน้าที่ติดตามดูแลตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารและฝ่ายงานของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาให้ความเห็นสนับสนุนต่อนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ อาจตัดสินใจที่ส่งผลกระทบกับกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในทางลบ โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นหรือให้ข้อสังเกต และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ห**ร**ือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
2. ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญ เช่น โครงสร้างเงินทุน นโยบายของบริษัทฯ นโยบายการควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
3. ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยง
4. เสนอแนะหรือแนะนำในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในเรื่องที่สำคัญที่ควรพิจารณา เช่น การลงทุนในทรัพย์สินหลัก การพิจารณาข้อร้องเรียน การพิจารณาข้อพิพาททางกฎหมาย การเปลี่ยนตัวผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) รวมทั้งให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในเรื่องที่กรรมการอิสระมีความชำนาญ หรือมีประสบการณ์เป็นพิเศษที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
5. เป็นผู้แต่งตั้ง ดูแลติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบ ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน ประเมินผลงาน และให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลงาน ของผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) รวมถึงการนำเสนอและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายงานการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
6. พิจารณาให้มีการตรวจสอบภายในเมื่อเห็นสมควร

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ   
   หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้น  
   รายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว  
   ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
5. ไม่เคยหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 (สอง) ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่เป็นบุคคลที่ไม่สมควรเป็นผู้บริหาร และ/หรือ บุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สช. 29/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้ความเห็นชอบผู้จัดการกองทรัสต์ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน และที่จะมีแก้ไขเพิ่มเติมหรือตามกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต
10. ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าด้วยกระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุนธุรกิจหลักทรัพย์และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวงฉ้อฉลหรือทุจริต
11. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในส่วนนี้ คำว่า “บริษัทใหญ่” “บริษัทย่อย” “บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน” “บริษัทร่วม” “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” “ผู้บริหาร” “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” “ผู้มีอำนาจควบคุม” “บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายเช่นเดียวกับบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

1. **ระบบและขั้นตอนการพิจารณาและคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ**
2. ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือกและอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการที่ได้รับการคัดเลือกเบื้องต้นและเสนอจากฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานตามคุณสมบัติและความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นดังต่อไปนี้
   1. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
   2. เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา
   3. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน

รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. เมื่อบุคลากรในตำแหน่งใดว่างลง คณะกรรมการบริษัทฯ จะมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การบริหารจัดการลงทุนหรือการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ โดยกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาและดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และ/หรือ ผู้บริหาร ของบริษัทฯ เพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ตามหลักเกณฑ์เบื้องต้น ดังต่อไปนี้

1) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับธุรกิจของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน หรือสอดคล้องกับหน้าที่ และ/หรือ ความรับผิดชอบในสายงานของบริษัทฯ

2) ในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาทำหน้าที่รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ บุคคลดังกล่าวจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบริหารจัดการลงทุนหรือจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์รวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ปี ภายในช่วงระยะเวลา 5 (ห้า) ปีที่ผ่านมา

3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน

รวมทั้ง ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติการรับบุคคลดังกล่าวเข้าเป็นบุคลากรของบริษัทฯ ต่อไป

1. เมื่อมีการอนุมัติการเข้าเป็นกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ บุคลากรของบริษัทฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และ/หรือ บุคลากรของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบให้บริษัทฯ มีบุคลากรครบถ้วนและมีความพร้อมเพื่อรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ โดยในกรณีที่บุคลากรที่รับผิดชอบในสายงานดูแลจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ หรือบุคลากรท่านอื่นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ กรรมการผู้จัดการจะจัดให้มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ามาแทนที่บุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ผู้จัดการกองทรัสต์มีคณะกรรมการ 1 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัทซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 6 คน ดังนี้

(1) นายวรสิทธิ อิสสระ ประธานกรรมการ

(2) นายสงกรานต์ อิสสระ กรรมการ

(3) นางวิไล อินทกูล กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ

(4) นางธีราภรณ์ ศรีเจริญวงศ์ กรรมการ

(5) นายไทรมั่น ลัญฉน์ดี กรรมการอิสระ

(6) นายกลินท์สุรวงศ์ บุนนาค กรรมการอิสระ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท : นายสงกราต์ อิสสระ นายวรสิทธิ อิสสระ นางธีราภรณ์ ศรีเจริญวงศ์ และนางวิไล อินทกูล กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

คณะผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ผู้จัดการกองทรัสต์มีผู้บริหารจำนวน 4 คน ดังนี้

1. นางสาวจันทร์เพ็ญ สิริถาวรวงศ์ ผู้จัดการฝ่ายบริหารสินทรัพย์
2. นางสาวสุมนา วรชุน ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์
3. นางสาววันเพ็ญ สระทองจันทร์ ผู้จัดการฝ่ายการเงินและธุรการ
4. นายฐิติธรรม หลอมทอง เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานอาวุโส

ทั้งนี้ รายละเอียดวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ สรุปได้ดังนี้

**คณะกรรมการ**

| **ชื่อ** | **ตำแหน่งในบริษัท** | **ประวัติการศึกษา** | **การดำรงตำแหน่งในปัจจุบันในบริษัทอื่นๆ** | | **ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **ชื่อหน่วยงาน/บริษัท** | **ช่วงเวลา** | **ตำแหน่ง** | **ชื่อหน่วยงาน/บริษัท** |
| **1. นายวรสิทธิ อิสสระ** | **ประธานกรรมการ** | * ปริญญาโทกิตติมศักดิ์ Honorary Degree of Master of International Business Degree in Hospitality and Tourism Management, Cesar Ritz Colleges, Switzerland * ปริญญาบัตร Degree International Hotels and Business Management, DCT International Hotel & Business Management * ปริญญาบัตร Associate of Arts degree in Business Management, Santa Fe College, Gainesville, FL, USA * ประกาศนียบัตร DCT School of Hotels and Business management, Switzerland * ประกาศนียบัตร Port Regis School, UK | กรรมการ  กรรมการ  กรรมการผู้จัดการ  กรรมการ  กรรมการผู้จัดการ  กรรมการ  กรรมการผู้จัดการ  กรรมการ | บริษัท อิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน)  บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน)  บริษัท อิสสระ จุนฟา จำกัด  บริษัท ร่วมอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด  บริษัท ศรีพันวา แมเนจเมนท์ จำกัด  บริษัท ร่วมอิสสระ จำกัด  บริษัท ชาญอิสสระ เรสซิเดนซ์ จำกัด  บริษัท อิสสระ นพร จำกัด | 2559 - ปัจจุบัน | ประธานกรรมการ | บริษัท ชาญอิสสระ  รีทแมเนจเมนท์ จำกัด |
| **2. นางวิไล อินทกูล** | **กรรมการ และ กรรมการผู้จัดการ** | * ปริญญาโท บริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ * ปริญญาตรี การบัญชี, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | - | - | 2559 - ปัจจุบัน | กรรมการและกรรมการผู้จัดการ | บริษัท ชาญอิสสระ  รีทแมเนจเมนท์ จำกัด |
| **3. นายไทรมั่น ลัญฉน์ดี** | **กรรมการอิสระ** | * DipSurv (CEM) College of Estate Management, U * MA (cantab) Gonville & Caius College,Cambridge University, UK * BA (Hons) Gonville & Caius College, Cambridge University, UK | - | - | 2559-ปัจจุบัน  2555 - 2560  2552 - 2563  2550 - 2560  2539 - 2543  2538 – 2539  2552 - 2559 | กรรมการอิสระ  กรรมการ  กรรมการ  ประธานกรรมการบริหาร  กรรมการผู้จัดการ  กรรมการผู้จัดการ  คณะอนุกรรมการ | บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเมนท์ จำกัด  Colliers International Myanmar  Vietnam Property Fund  Colliers International Thailand  Cushman & Wakefield Thailand  Siam City Real Estate Services  ร่างกฎเกณฑ์เกี่ยวกับทรัสตืเพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์, กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทุนรวมโครงสร้างพื้นฐานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน ก.ล.ต. |
| **4. นายสงกรานต์ อิสสระ** | **กรรมการ** | * ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์, University of Bloomington, U.S.A. * ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย / ปี 2551 * ประกาศนียบัตรหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง, สถาบันวิทยาการตลาด ทุน (วตท.10) | ประธานเจ้าหน้าทีบริหารและกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  ประธานกรรมการ  รองประธานกรรมการ  รองประธานกรรมการ  ประธานกรรมการ  ประธานกรรมการ  ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ | บริษัท ชาญอิสสระดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน)  บริษัท ซี.ไอ.พร๊อพเพอตี้ จำกัด  บริษัท ชะอำร่วมทุน จำกัด  บริษัท นารายณ์ร่วมพิพัฒน์ จำกัด  บริษัท อินเตอร์เนชั่น แนล รีซอร์ท ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด  บริษัท ศรีพันวา แมเนจเมนท์ จำกัด  บริษัท อิสสระ จุนฟา จำกัด  บริษัท ร่วมอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด  บริษัท ร่วมอิสสระ จำกัด  บริษัท ซี.ไอ.เอ็น.เอ็น.เอสเตท จำกัด  บริษัท ชาญอิสสระ วิภาพล จำกัด  ชาญอิสสระ เรสซิเดนซ์ จำกัด  บริษัท อิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน)  บริษัท ฉลองกรุงการเกษตร จำกัด  บริษัท อิสสระ นพร จำกัด | 2564 - ปัจจุบัน | กรรมการ | บริษัท ชาญอิสสระ  รีทแมเนจเมนท์ จำกัด |
| **5. นางธีราภรณ์ ศรีเจริญวงศ์** | **กรรมการ** | * ปริญญาโท บริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ * ประกาศนียบัตรหลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย * ประกาศนียบัตรหลักสูตร How to Develop a Risk Management Plan (HRP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย * ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Certification Program (DCP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย * CGR Workshop: Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย * หลักสูตร Anti-Corruption for Executive Program (ACEP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย * ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย * ประกาศนียบัตรหลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย | กรรมการ, กรรมการผู้จัดการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการผู้จัดการ  กรรมการ | บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน)  บริษัท ศรีพันวา แมเนจเมนท์ จำกัด  บริษัท อิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด  บริษัท ร่วมอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด  บริษัท อิสสระ จุนฟา จำกัด  บริษัท ร่วมอิสสระ จำกัด  บริษัท ซี.ไอ.เอ็น.เอสเตท จำกัด  บริษัท อิสสระ นพร จำกัด | 2564 - ปัจจุบัน  2545 – 2557  2533 - 2545 | กรรมการ  กรรมการ และผู้จัดการฝ่ายพัฒนาโครงการ  ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาโครงการ | บริษัท ชาญอิสสระ  รีทแมเนจเมนท์ จำกัด  บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน)  บริษัท ซี.ไอ.เอ็ม. ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด |
| **6. นายกลินท์สุรวงศ์ บุนนาค** | **กรรมการอิสระ** | * Master’s degree / Tourism and hospitalities management Buckingham University | กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ  กรรมการ | บริษัท ตะวันนา โฮเต็ล จำกัด  บริษัท บี. ไอ.พี. กรุ๊ป จำกัด  บริษัท ร่วมอิสสระ จำกัด  บริษัท วายซีเอซ (ประเทศไทย) จำกัด  บริษัท โคดากะ จำกัด | 2564 - ปัจจุบัน | กรรมการอิสระ | บริษัท ชาญอิสสระ  รีทแมเนจเมนท์ จำกัด |

**ผู้บริหาร**

| **ชื่อ** | **ตำแหน่งในบริษัท** | **ประวัติการศึกษา** | **การดำรงตำแหน่งในปัจจุบันในบริษัทอื่นๆ** | | **ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนหรือการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง** | **ชื่อหน่วยงาน/บริษัท** | **ช่วงเวลา** | **ตำแหน่ง** | **ชื่อหน่วยงาน/บริษัท** |
| **1. นางสาวจันทร์เพ็ญ**  **สิริถาวรวงศ์** | **ผู้จัดการฝ่ายบริหารสินทรัพย์** | * ปริญญาตรี   มนุษยศาสตร์ ภาษาฝรั่งเศส, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ | - | - | 2553 – 2559 | ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ | บริษัท ศรีพันวา แมเนจ  เมนท์ จำกัด |
| **2.นางสาวสุมนา วรชุน** | **ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์** | * ปริญญาโท การโรงแรมและการท่องเที่ยว, Bournemouth University * ปริญญาตรี Bachelor of Art ,Business English Schiller ,Stamford University | - | - | 2551 – 2553  2553 – 2559 | ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ  ผู้จัดการโรงแรม(Resident Manager) | บริษัท ชาญอิสสระ เรสซิเดนซ์ จำกัด  บริษัท ชาญอิสสระ เรสซิเดนซ์ จำกัด |
| **3.นางสาววันเพ็ญ**  **สระทองจันทร์** | **ผู้จัดการฝ่ายการเงินและธุรการ** | * ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต,   มหาวิทยาลัยรามคำแหง   * ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต,มหาวิทยาลัยรามคำแหง | - | - | 2555 – 2559 | ผู้ช่วยฝ่ายการเงินการตลาดและการบัญชี | บริษัท ชาญอิสสระ เรสซิเดนซ์ จำกัด |
| **4.นายฐิติธรรม หลอมทอง** | **เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานอาวุโส** | * ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต,   มหาวิทยาลัยรามคำแหง   * ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง | - | - | - | - | - |

**10.4.3.2** **การประชุมของผู้จัดการกองทรัสต์**

การประชุมคณะกรรมการ

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้ง โดยจะจัดให้มีตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอวาระในการประชุมตามที่แต่ละฝ่ายงานนำเสนอจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมดังกล่าว

วาระที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

พิจารณาเสนอวาระการประชุม กรณีที่เห็นว่ามีเรื่องที่สำคัญที่คณะกรรมการควรพิจารณา และยังมิได้มีการบรรจุไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

**วาระที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์**

**พิจารณาอนุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ**

องค์ประชุมและการออกเสียงลงมติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง องค์ประชุมจะต้องประกอบด้วยกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมติทั้งปวงของคณะกรรมการจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นด้วยเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการนั้น กรรมการที่มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ ด้วยเช่นกัน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผยก่อนการลงคะแนนและสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม โดยบริษัทจะจัดทำบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการ (Minutes of Meeting) เป็นลายลักษณ์อักษร โดยรายงานการประชุมดังกล่าวจะบันทึกสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา ความเห็น และมติของที่ประชุม โดยจัดเก็บต้นฉบับร่วมกับหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุม และจัดเก็บสำเนาของเอกสารดังกล่าวในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความสะดวกสำหรับกรรมการและผู้เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดก็ได้

## หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

หน้าที่โดยทั่วไปของบริษัทฯ

* 1. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  2. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวเนื่องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับโดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใด ๆ ในการปฏิบัติที่อาจฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
  3. จัดให้มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
  4. จัดให้มีการประกันภัยความรับผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตลอดจนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
  5. บริหารจัดการทรัพย์สินให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน แผนการดำเนินงานของบริษัทฯ มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  6. ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
  7. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม
  8. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
  9. ดำเนินการเพิ่มทุน หรือลดทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ในการจัดทำรายงาน และการเปิดเผยข้อมูล

1. จัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน
3. จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และข้อมูลอื่นตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น การคำนวณ และเปิดเผยมูลค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ เป็นต้น
4. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสตี หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลอื่นใด ตามที่ทรัสตี หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
5. ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ ก่อนการตัดสินใจ โดยได้รับข้อมูลล่วงหน้าตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. จัดทำและส่งข้อมูลรายงาน และ/หรือ เอกสารต่าง ๆ ให้แก่ ทรัสตี และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
7. จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการจัดส่งรายงานประจำปีของกองทรัสต์พร้อมกับหนังสือแจ้งการสื่อสารในลักษณะของการสื่อสารสองทาง (Two – way Communication) ให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ทรัสตี และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายหลักทรัพย์กำหนด

หน้าที่เกี่ยวกับการลงทุนหรือการจำหน่ายทรัพย์สินของกองทรัสต์

1. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินอื่นเป็นไปอย่างเหมาะสมโดยจัดให้มีการประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุน และดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
2. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ มีการดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย
3. จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ และประเมินความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุน และจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยง
4. จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
5. ดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมหาประโยชน์ได้ตลอดเวลา โดยจัดให้มีการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดี
6. จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ลงทุนในทรัพย์สินหลักนั้น โดยครอบคลุมถึงการประกันวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ และการประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร
7. จัดทำแผนการลงทุน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์และทรัพย์สินของกองทรัสต์ แผนการกู้ยืมเงิน และแผนการบริหารจัดการด้านการเงินประจำปีของกองทรัสต์

หน้าที่เกี่ยวกับการดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

1. ประสานงานกับทรัสตี หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสตี เพื่ออำนวยความสะดวกในการสำรวจทรัพย์สินหลัก
2. บริหารจัดการงบประมาณของกองทรัสต์ และเงินสดหมุนเวียนของกองทรัสต์
3. จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชีและเปิดเผยงบการเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์ เฉพาะกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายจากบัญชีเพื่อการดำเนินงานประจำวัน หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ที่ตกลงร่วมกันกับทรัสตี ภายใต้วงเงินที่ได้รับอนุมัติจากทรัสตี
5. จัดให้มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์
6. กรณีต้องขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการใด ๆ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องแสดงความเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
7. จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์

หน้าที่ในกรณีที่มีการเข้าทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะพิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว โดยบริษัทฯ จะขอความเห็นชอบจากทรัสตีว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ทรัสตีไม่เห็นชอบ บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการธุรกรรมดังกล่าว นอกจากจะได้รับความเห็นชอบจากทรัสตีตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว หากเป็นธุรกรรมที่มีขนาดรายการที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้ได้รับการอนุมัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตีนั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการที่ทรัสตีเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสตี หรือธุรกรรมอื่นที่ทรัสตีแสดงให้เห็นได้ว่าได้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว และผู้ถือหน่วยทรัสต์มิได้แสดงการคัดค้าน และดำเนินการต่าง ๆ ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่อื่น ๆ ของบริษัทฯ

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรม เพื่อประกอบการพิจารณา

2) หากที่ปรึกษามีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องไม่ให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น ๆ

## การบริหารจัดการ

### 10.4.5.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ

* + - 1. **หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ (MD)**

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ตรวจสอบแผนการดำเนินงานในการจัดการกองทรัสต์ การจัดโครงสร้างเงินทุน การตัดสินใจลงทุน การวางกลยุทธ์และนโยบายในการคัดเลือกและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้นโยบายของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
2. ตรวจสอบการพิจารณาคัดเลือก และ อนุมัติการว่าจ้างและอนุมัติการเลิกจ้าง รวมถึงเรื่องอื่น ๆ   
   ที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างบุคลากรของบริษัทฯ
3. ตรวจสอบการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
4. อนุมัติระบบงานที่จะมอบหมายให้ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นผู้รับดำเนินการ ตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ดังกล่าว
5. อนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์
6. ตรวจสอบดูแลบริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยรวมของบริษัทฯ และประเมินผลงานบุคลากรของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ มติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์
7. อนุมัติการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และการดำเนินงานของกองทรัสต์
8. อนุมัติงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
9. อนุมัติรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณประจำปีเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อส่งให้ทรัสตีดำเนินการต่อไป
10. อนุมัติวิธีการดำเนินการทางกฎหมายสำหรับข้อพิพาทที่เกิดขึ้นเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
11. ตรวจสอบดูแลติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายงานด้านต่าง ๆ ภายในบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
12. ในกรณีที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือในกรณีคณะกรรมการบริษัทฯ ร้องขอ ต้องให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าว รวมถึงวิเคราะห์ผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติเรื่องนั้น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหน่วยทรัสต์
13. เป็นตัวแทนบริษัทฯ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายให้บุคคลดำเนินการในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
14. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม หรือปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ภายในกรอบนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทฯ
15. มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
16. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์
    * + 1. **หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงานของบริษัทฯ**

บริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ได้แบ่งฝ่ายงานออกเป็น 4 (สี่) ฝ่าย เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายงานต่าง ๆ มีหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานหลัก ดังนี้

ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ (Asset Management)

1. จัดให้มีการสรรหา คัดเลือก เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงาน ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและสัญญาที่เกี่ยวข้อง
2. สนับสนุนการคัดเลือกและตรวจสอบ (due diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวังก่อนเข้าลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
3. จัดทำการควบคุมการดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ที่มีผลต่อความสามารถในการจัดหาผลประโยชน์เพิ่มขึ้น โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
4. จัดทำการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
5. ตรวจสอบดูแลผู้ให้บริการภายนอกของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบต่าง ๆ ของทรัพย์สินหลัก อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
6. จัดทำ (ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการ หรือในกรณีที่มอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์   
   (ถ้ามี) เป็นผู้ประสานงานหรือตรวจสอบดูแลการจัดทำ ประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ การจัดทำประกันภัยสำหรับความรับผิดต่อบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง ประกันภัยอื่นที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์เพิ่มเติมตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร เช่น ประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption)
7. จัดทำให้มีการประเมินผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ประจำปี
8. จัดทำให้มีการประเมินและสอบทานมูลค่าทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ตามระยะเวลาที่กำหนด

ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ และนักลงทุนสัมพันธ์ (Business Development and Investor Relation)

1. จัดทำแผนการลงทุน โครงสร้างเงินทุน การจัดการลงทุน พิจารณาและดำเนินการคัดเลือกอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม รวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ที่จะเข้าลงทุนครั้งแรก และการลงทุนเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่มีคุณสมบัติตามนโยบายของบริษัทฯ เพื่อให้กองทรัสต์มีการเติบโตและสามารถสร้างผลประโยชน์เพิ่มเติมให้กับผู้ถือหน่วย
2. จัดทำการคัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อพิจารณาก่อนเข้าลงทุน โดยจะทำบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย และนำเสนอรายงาน Due Diligence ต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ
3. จัดทำแผนและนำเสนอโครงสร้างและแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม รวมถึงการก่อภาระหนี้ของกองทรัสต์ เพื่อใช้ในการลงทุนในทรัพย์สินหลัก โดยเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา
4. จัดทำแผนและพิจารณาจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่มีอยู่ โดยพิจารณาตามนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ
5. จัดทำการประเมินราคาทรัพย์สินหลักที่จะเข้าลงทุนหรือจำหน่ายไป
6. ตรวจสอบผลประกอบการของกองทรัสต์เพื่อนำเสนอการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
7. จัดทำการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกปี หรือกรณีมีการทำธุรกรรมที่มีนัยสำคัญ หรือมีขนาดรายการตามเกณฑ์ที่กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
8. จัดทำการยื่นคำขออนุญาต ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูล (Filing) และรายงานผลการเสนอขาย รวมทั้งจัดทำและเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเสนอให้กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ
9. จัดทำการตอบข้อซักถามและรับแจ้งปัญหาเรื่องร้องเรียนของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข
10. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารสองทาง (Two-way communication) ไม่ว่าด้วยวิธีพบปะกับผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยตรงหรือด้วยวิธีการใดเพื่อให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้   
    ตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ฝ่ายการเงิน และธุรการ (Finance & Administration)

1. จัดทำการคำนวณ และจัดทำรายงานมูลค่าทรัพย์สิน มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (“NAV”) และมูลค่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สินของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และดำเนินการจัดส่งรายงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
2. จัดทำงบการเงินของกองทรัสต์ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาสและทุกสิ้นปี โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ และจัดให้มีงบการเงินของกองทรัสต์ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
3. จัดทำงบประมาณ (Budget) ของกองทรัสต์
4. จัดทำแผนรายจ่ายพิเศษ และ/หรือ รายจ่ายนอกงบประมาณประจำปีของกองทรัสต์
5. จัดทำการวางแผนการเงิน จัดการเรื่องรายรับ รายจ่ายของกองทรัสต์ รวมทั้งการจัดเก็บค่าเช่า   
   ให้มีประสิทธิภาพ และบริหารเงินสดของกองทรัสต์

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance)

1. ตรวจสอบ ควบคุมดูแล รวมทั้งติดตาม และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อกรรมการอิสระและคณะกรรมการบริษัทฯ ตามลำดับ
3. ตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของบุคลากรของบริษัทฯ และการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์
4. จัดทำระบบ Watch List และ Restricted List เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และ ควบคุมดูแลระบบ WL และ RL
5. จัดทำการทดสอบการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละฝ่ายงาน (ระบบ Chinese Wall) เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลที่มีคนเข้าถึงได้
6. จัดทำการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำแนะนำต่าง ๆ แก่ฝ่ายงานเพื่อให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด
7. ตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อกรรมการอิสระ
8. ตรวจสอบ ควบคุมดูแลการจัดการกองทรัสต์และการดำเนินงานของผู้บริหารของบริษัทฯ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ให้มีการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ รวมทั้งกฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
9. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ที่จัดส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามข้อกำหนดของกฎหมาย และประกาศกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้จัดการฝ่ายงานต่าง ๆ เห็นสมควร ผู้จัดการฝ่ายงานนั้นอาจพิจารณาเสนอวาระต่าง ๆ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ กรรมการอิสระให้ความเห็นเพิ่มเติมจากกระบวนการทำงานโดยทั่วไปของฝ่ายงานนั้นได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัท ชาญอิสสระ รีท แมเนจเมนท์ จำกัด มีพนักงานรวมทั้งหมดจำนวน 5 คน โดยจำนวนพนักงานในสายงานหลัก และรายละเอียดประสบการณ์ของบุคลากรผู้รับผิดชอบหลัก มีดังนี้

| **หน่วยงาน** | **จำนวนบุคลากร** | **ผู้รับผิดชอบหลัก** | **คุณสมบัติและประสบการณ์** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. ฝ่ายบริหารสินทรัพย์** | 1 | ผู้จัดการฝ่ายบริหารสินทรัพย์  นางสาวจันทร์เพ็ญ สิริถาวรวงศ์ | * ประสบการณ์ทำงานในสายอสังหาริมทรัพย์มากกว่า 5 ปี * เป็น Manager on duty ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ได้โดยเร็วไม่ว่าด้านบริการหรือด้านทรัพย์สิน * ประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินของอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นปัจจุบัน การนำบุคคลที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ในการเข้าตรวจสภาพอสังหาริมทรัพย์ประจำปี   การพิจารณาจัดทำประกันภัยทรัพย์สิน |
| **2. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ**  **นักลงทุนสัมพันธ์** | 2 | ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์  นางสาวสุมนา วรชุน | * ประสบการณ์ทำงานในสายอสังหาริมทรัพย์มากกว่า 5 ปี * ดูแล การขาย บ้านพักตากอากาศ ระดับ Luxury มูลค่ากว่า 1,000 ล้านบาท * ผู้บริหารบ้านพักตากอากาศของลูกบ้านในโครงการนำปล่อยเป็นห้องพัก ( Villa Rental Management) * จัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ในรูปแบบของบ้านพักตากอากาศ และโรงแรมในจังหวัดพังงา ภายใต้แบรนด์ใหม่ของศรีพันวา คือ บาบาบีชคลับ บนเนื้อที่ดิน 42 ไร่ มูลค่าโครงการรวม 3,000 ล้านบาท * จัดทำ แบบแสดงรายการข้อมูล 56-REIT1 และ 56-REIT 2 * ติดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์และอัพเดทข่าวสารบน SET และหน้าเว็บ CIREIT.COM |
| **3. ฝ่ายการเงินและ**  **ธุรการ** | 1 | ผู้จัดการฝ่ายการเงินและธุรการ  นางสาววันเพ็ญ สระทองจันทร์ | * จัดทำงบการเงินและงบกระแสเงินสดของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่พัฒนาบ้านพักตากอากาศและโรงแรม * จัดทำงบการเงินและงบกระแสเงินสดของบริษัทพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่พัฒนาบ้านพักตากอากาศและโรงแรม * ประสบการณ์ทำงานในสายอสังหาริมทรัพย์มากกว่า 10 ปี * จัดทำงบการเงินรวมสำหรับกิจการด้าน บ้านพักตากอากาศและโรงแรม * การจัดทำงบประมาณของบริษัท และประมาณการทางบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง * การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน โดยประสานงานกับฝ่ายบริหารสินทรัพย์เพื่อให้แน่ใจว่าทรัพย์สินที่มีอยู่ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนทรัพย์สิน |
| **4. ฝ่ายกำกับการ**  **ปฏิบัติงาน** | 1 | เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานอาวุโส  นายฐิติธรรม หลอมทอง | * ประสบการณ์ทำงานในสายงานกฎหมายและสถาบันการเงิน มากกว่า 5 ปี * จัดทำร่างสัญญารวมทั้งการทำสัญญาและข้อตกลงต่างๆที่บริษัทฯได้เข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอก * ตรวจสอบการปฏิบัติของฝ่ายงานต่างๆให้เป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายใน |

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้บริการภายนอกที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการ (Outsource)

บริษัทฯ อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อกรรมการอิสระ จะเป็นผู้ที่มีความเป็นอิสระและถูกแยกออกจากฝ่ายงานต่างๆ โดยมีหน้าที่หลักในการตรวจสอบและประเมินระบบการปฏิบัติงานภายในของบริษัทฯ และรายงานผลการตรวจสอบต่อกรรมการอิสระ เพื่อให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี โดยมีการตรวจสอบในเรื่องดังต่อไปนี้

* 1. ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารความเสี่ยง
  2. ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช่ทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์
  3. การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  4. ความเพียงพอ และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ในส่วนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมาย และ ทรัพยากรบุคคล (ไม่รวมถึงหน้าที่ของการคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ) โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เช่นเดียวกันกับพนักงานภายในบริษัทฯ อาทิเช่น ในเรื่องการเข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ รวมทั้งให้รับทราบถึงนโยบายของบริษัทฯ กฎเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

การให้ความร่วมมือแก่ทรัสตี

* 1. บริษัทฯ มีหน้าที่จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสตีประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด บริษัทฯ จะให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ ตามที่ทรัสตีร้องขอ เพื่อให้ทรัสตีสามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ไม่มีการปฏิบัติฝ่าฝืน กฎหมายหรือข้อกำหนดของกองทรัสต์หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
  2. ในช่วงระยะเวลาก่อนจัดตั้งกองทรัสต์ ทรัสตีจำเป็นต้องรู้และเข้าใจในรายละเอียดของกองทรัสต์ที่จะจัดตั้งขึ้น (เช่น การจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหาและจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์ สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์และบริษัทฯ หรือบุคคลต่าง ๆ เป็นต้น) เพื่อนำมาวางแผนการปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทรัสตีสามารถวางแผนการปฏิบัติงานข้างต้นได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ และทรัสตีต้องประสานงานและทำข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูล เอกสารหลักฐานประกอบการทำธุรกรรม อาทิ การเข้าลงทุนเพิ่มเติม การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ การก่อภาระหนี้ และรายงานต่าง ๆ (เช่น ลูกหนี้ค้างชำระ รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เป็นต้น) รวมทั้ง ความถี่และระยะเวลาที่บริษัทฯ ต้องนำส่งข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้แก่ทรัสตี ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของกองทรัสต์
  3. การส่งข้อมูล/เอกสารให้ทรัสตี

|  | **ประเภทข้อมูล / เอกสาร** | | **ฝ่ายงานที่จัดทำข้อมูล** | | | | **ระยะเวลาในการส่งข้อมูล** | **การส่งข้อมูลให้ทรัสตี** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รับทราบ** | **เห็นชอบ** | **อนุมัติ** |
|  | งบการเงินรายไตรมาส (สอบทาน) | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส | / |  |  |
|  | รายงานมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) และมูลค่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ และรายละเอียดการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก (ถ้ามี) | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละเดือน |  | / |  |
|  | รายงานผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ประจำเดือน (เช่น รายงานผู้เช่า (Rent Roll), รายละเอียดอายุลูกหนี้ (Aging Report)) | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละเดือน | / |  |  |
|  | งบการเงินรายปี (งบปี) (ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น) | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | ภายใน 2 (สอง) เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี กรณีไม่ส่งงบการเงินไตรมาสที่ 4 (สี่) หรือภายใน 3 (สาม) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี กรณีส่งงบการเงินไตรมาสที่ 4 (สี่) | / |  |  |
|  | * ร่างหนังสือเชิญเข้าร่วมการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) (กรณีพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์) * ร่างรายงานข้อมูลของกองทรัสต์สำหรับการ สื่อสารสองทาง (Two-way Communication)  (กรณีส่งรายงานข้อมูลถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | ไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วันก่อนวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ |  | / |  |
|  | * หนังสือเชิญเข้าร่วมการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) (กรณีพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์) * รายงานข้อมูลของกองทรัสต์สำหรับการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) (กรณีส่งรายงานข้อมูลถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | พร้อมกับวันที่ส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ | / |  |  |
|  | ร่างสรุปประเด็นสำคัญในลักษณะคำถามและคำตอบจากการจัดสื่อสารสองทาง (Two-way communication) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ภายใน 9 (เก้า) วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละครั้ง (กรณีพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์) หรือนับแต่วันที่ครบกำหนดรับคำถามจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ (กรณีส่งรายงานข้อมูลถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์) |  | / |  |
|  | สำเนาสรุปประเด็นสำคัญในลักษณะคำถามและคำตอบจากการจัดสื่อสารสองทาง (Two-way communication) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | โดยไม่ชักช้าเมื่อเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ | / |  |  |
|  | ร่างหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | | | | ไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วันก่อนวันประชุม กรณีที่มีวาระเพื่อพิจารณาหรืออนุมัติ ให้ส่งล่วงหน้า ภายในวันเดียวกันกับที่วันที่คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์มีมติให้เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือ ระยะเวลาอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีตกลงกัน |  | / |  |
|  | หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | | | | ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วันก่อนวันประชุม | / |  |  |
|  | ร่างรายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ฉบับย่อเพื่อนำข้อมูลขึ้นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | | | | โดยไม่ชักช้าก่อนเวลาที่จะรายงานข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์เพื่อให้ทรัสตีมีระยะเวลาเพียงพอต่อการพิจารณา |  | / |  |
|  | สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ฉบับย่อเพื่อนำข้อมูลขึ้นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักฐานแสดงการนำส่งข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | | | | โดยไม่ชักช้าเมื่อรายงานข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ | / |  |  |
|  | ร่างรายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ฉบับเต็ม | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | | | | ภายใน 9 (เก้า) วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละครั้ง |  | / |  |
|  | สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ฉบับเต็มหรือหลักฐานแสดงการนำส่งข้อมูลต่อ ตลาดหลักทรัพย์ | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | | | | โดยไม่ชักช้าเมื่อรายงานข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ | / |  |  |
|  | ประมาณการทางการเงิน (ที่จะเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของรายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สินฉบับสมบูรณ์ และ รายงานสอบทานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินฉบับสมบูรณ์ (แล้วแต่กรณี)) | | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | | | | ภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้รับร่างรายงานการประเมินจากผู้ประเมิน |  | / |  |
|  | รายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินฉบับสมบูรณ์ (ประเมินมูลค่าเต็มรูปแบบทุก 2 (สอง) ปี) และ รายงานสอบทานการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน (ทุก 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่มีการประเมินมูลค่าเต็มรูปแบบครั้งล่าสุด) รวมถึงรายงานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง | | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | | | | โดยไม่ชักช้าเมื่อได้รับรายงานการประเมินจากผู้ประเมิน | / |  |  |
|  | ร่างรายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน (ซึ่งรวมถึงประมาณการณ์ทางการเงิน) เพื่อการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | | | | ไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วัน ก่อนการเข้าทำธุรกรรม หรือก่อนการเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) |  | / |  |
|  | รายงานการประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | | | | โดยไม่ชักช้าเมื่อได้รับรายงานการประเมินจากผู้ประเมิน | / |  |  |
|  | ร่างสารสนเทศการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ของกองทรัสต์ | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ | | | | ไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) วันทำการ ก่อนกำหนดเวลาเปิดเผยตามที่ประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด |  | / |  |
|  | ข้อมูลเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์  (พร้อมหนังสือขอความเห็นชอบ และความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรม) | | ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรม | | | | ส่งข้อมูลครบถ้วน ไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน ก่อนวันเข้าทำธุรกรรม หรือระยะเวลาอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีตกลงกัน |  | / |  |
|  | รายชื่อบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ | | ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน | | | | * ณ วันที่มีการจัดตั้งกองทรัสต์ * ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน ก่อนวันเข้าทำธุรกรรม หรือ ระยะเวลาอื่นใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีตกลงกัน | / |  |  |
|  | สำเนาประกาศการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล หรือหลักฐานแสดงการนำส่งข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | โดยไม่ชักช้าเมื่อรายงานข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ | / |  |  |
|  | การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทน ซึ่งรวมถึงเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลการจ่ายประโยชน์ตอบแทนพร้อมทั้งรายการปรับปรุง (ถ้ามี)  (กรณีจ่ายประโยชน์ตอบแทน น้อยกว่าร้อยละ 90 (เก้าสิบ) ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วในแต่ละรอบปีบัญชี ให้ส่งร่างหนังสือชี้แจงเรื่องดังกล่าวมายังทรัสตีด้วย) | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | ไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) วัน ก่อนการประกาศจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนแต่ละครั้ง |  | / |  |
|  | การแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ | | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | | | | ไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วันก่อนวันแต่งตั้ง |  | / |  |
|  | รายละเอียดวงเงินประกันภัย และความคุ้มครองภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ที่ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำ (ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ จัดทำหรือที่มอบหมายให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เป็นผู้ประสานงาน) | | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | | | | ไม่น้อยกว่า 20 (ยี่สิบ) วันก่อนวันครบกำหนดระยะเวลาประกันภัยตามที่ระบุในกรมธรรม์ |  | / |  |
|  | สำเนาหนังสือคุ้มครองชั่วคราว (Cover Note) ของกรมธรรม์ | | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | | | | ไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) วันก่อนวันครบกำหนดระยะเวลาประกันภัยตามที่ระบุในกรมธรรม์ | / |  |  |
|  | ต้นฉบับกรมธรรม์ประกันภัยที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์ | | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | | | | โดยไม่ชักช้าเมื่อได้รับจากบริษัทผู้รับประกันภัย | / |  |  |
|  | งบประมาณประจำปีของกองทรัสต์ (Budget) | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | ภายในวันที่ 16 ธันวาคม ของทุกรอบปีบัญชี |  | / |  |
|  | แผนการตรวจรักษาและซ่อมบำรุงทรัพย์สินประจำปีของกองทรัสต์ (Annual Maintenance Plan) | | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | | | | ภายในวันที่ 16 ธันวาคม ของทุกรอบปีบัญชี |  | / |  |
|  | รายจ่ายพิเศษหรือรายจ่ายนอกงบประมาณของกองทรัสต์ (พร้อมหนังสือขออนุมัติ และความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรม) | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | ทันทีโดยไม่ชักช้า |  |  | / |
|  | รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง | | ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน | | | | นำส่งพร้อมกับงบการเงินรายปี (งบปี) หรือไม่ชักช้าเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญอาจส่งผลกระทบกับกองทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ | / |  |  |
|  | รายงานผลการตรวจสอบภายใน และรายงานการติดตามแก้ไข (ถ้ามี) | | ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน | | | | ไม่ชักช้าเมื่อได้รับรายงานจากผู้ตรวจสอบภายใน | / |  |  |
|  | สรุปรายงานข้อร้องเรียน | | ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน | | | | ทุก 6 (หก) เดือนพร้อมกับงบการเงิน | / |  |  |
|  | รายงานสถานะและผลความคืบหน้าของการจัดการข้อพิพาททางกฎหมาย | | ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน | | | | รายไตรมาสพร้อมกับงบการเงิน | / |  |  |
|  | รายงานสรุปผลการจัดการข้อพิพาท | | ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน | | | | รายไตรมาสพร้อมกับงบการเงิน | / |  |  |
|  | รายงานเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับรายงานการกู้ยืมเงินหรือก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือมีการออกตราสารหนี้เป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน กองทรัสต์มีการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | ทันทีโดยไม่ชักช้า | / |  |  |
|  | รายงานเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์อย่างหรืออาจมีนัยสำคัญต่อทรัพย์สินของกองทรัสต์ หรือต่อกองทรัสต์ เช่น   * + - 1. รายงานเกี่ยวกับผู้จัดการกองทรัสต์ขาดคุณสมบัติ       2. การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์       3. ความเสียหายของทรัพย์สินหรือการไม่สามารถหารายได้จากทรัพย์สิน       4. ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่สามอันเนื่องมาจากทรัพย์สินของกองทรัสต์       5. เมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบให้ต้องเลิกกองทรัสต์       6. เกิดเหตุการณ์ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้เป็นเหตุแห่งการเลิกกองทรัสต์ หรือเหตุการณ์อื่นที่ทำให้ทราบกำหนดการเลิกกองทรัสต์ล่วงหน้า       7. รายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ที่ขัดต่อสัญญาก่อตั้ง ทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง       8. กองทรัสต์มีข้อพิพาทที่สำคัญที่มีผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์       9. กองทรัสต์เปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนนโยบายการลงทุน | | ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง | | | | ทันทีโดยไม่ชักช้า แต่ไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการนับแต่วันที่ทราบเหตุการณ์ดังกล่าว | / |  |  |
|  | แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-REIT1) | | ฝ่ายการเงินและธุรการจัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน | | | | ภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี | / |  |  |
|  | รายงานประจำปีของกองทรัสต์ (Annual Report) | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน | | | | ภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยต้องไม่ช้ากว่าวันที่ส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ | / |  |  |
|  | รายงานการกระจายการถือครองหุ้น (Free Float) | | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | | | | ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนเพื่อกำหนดรายชื่อสำหรับการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อสำหรับรวบรวมรายชื่อเพื่อให้สิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ในการพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมรวมถึงการเข้าร่วมประชุม | / |  |  |
|  | รายงานการดำรงเงินกองทุนของผู้จัดการกองทรัสต์ (CAR) | | ฝ่ายการเงินและธุรการ | | | | ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละเดือน หรือกำหนดเวลาเดียวกับที่ต้องจัดส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต | / |  |  |

* + - 1. **ระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง**
      2. **ระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยง**

ระบบการระบุ ลด ติดตาม และรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีระบบในการระบุความเสี่ยง (Identify Risk) การลดความเสี่ยง (Mitigate Risk) การติดตามผล (Monitoring Tools) การรายงานผล (Risk Reporting) และการดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยง โดยมอบให้แต่ละฝ่ายงานไปดำเนินการเพื่อระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ และเสนอมาตรการป้องกันความเสี่ยงและลดความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายงานต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าว และคณะกรรมการบริษัทฯ จะให้ความเห็นชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ดังนี้

1. ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำการระบุความเสี่ยง (Identify Risk) โดยวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงจากระดับความสำคัญ โอกาสที่จะเกิด และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์และผลประกอบการของกองทรัสต์ ทั้งในแง่ของเศรษฐกิจ การเงิน สังคม และกฎหมาย รวมทั้งการแข่งขันในอุตสาหกรรม หรือปัจจัยอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดูแลจัดการกองทรัสต์
2. ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำหนดและรวบรวมนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว (Mitigate Risk) ซึ่งได้พิจารณาถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การจัดหาทรัพย์สิน และการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายงานต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อกรรมการอิสระเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หรือในกรณีที่มิอาจหลีกเลี่ยงได้ ระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
3. เมื่อได้รับนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะทำการเผยแพร่นโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้ฝ่ายงานและบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ รับทราบและเข้าใจตรงกัน โดยแต่ละฝ่ายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและหลักเกณฑ์วิธีการในการจัดการความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตน ทั้งนี้ โดยจะมีฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อไป (Monitoring Tools)
4. ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะติดตามผลการดำเนินการบริหารและจัดการความเสี่ยงตามนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง โดยรายงานการติดตามผลดังกล่าว พร้อมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับแนวทาง วิธีการควบคุม และมาตรการในการแก้ไขหรือลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานเป็นผู้รวบรวมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และทรัสตีรับทราบทุกสิ้นปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญอาจส่งผลกระทบกับกองทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัทฯ (Risk Reporting) นอกจากนี้ คณะกรรมการฯ อาจประเมินและทบทวนนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงและหลักเกณฑ์วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อไป (ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวก่อนหรือระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ)
   * + 1. **ระบบการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

คณะกรรมการบริษัทฯ จะดำเนินการจัดให้มีมาตรการและแนวทางดำเนินการในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ซึ่งจะมีการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ดังนี้

การเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงคณะกรรมการและผู้บริหารใหม่ของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานให้ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนและของผู้ที่เกี่ยวข้องอันเกี่ยวเนื่องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ตั้งแต่การจัดตั้งกองทรัสต์โดยแจ้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันต่อบริษัทฯ โดยแจ้งแก้ไขปรับปรุงทันทีทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และทุกสิ้นปีเพื่อประโยชน์ในการติดตามดูแลและดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นบุคลากรผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะติดตามและตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ที่สำคัญของกองทรัสต์ว่ามีธุรกรรมที่ทำกับกรรมการและผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันหรือไม่ หากมี จะต้องดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้มีความครบถ้วนและตรงตามความเป็นจริง และบริษัทฯ จะดำเนินการส่งข้อมูลให้กับทรัสตีเพื่อรับทราบต่อไป

การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายชื่อบุคคลหรือกิจการที่เข้าข่ายเป็นบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับบริษัทฯ ตั้งแต่การจัดตั้งกองทรัสต์ และปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส หรือเมื่อมีการขึ้นเครื่องหมายเพื่อจ่ายสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือก่อนการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ โดยรวบรวมจากการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งการตรวจสอบกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง หรือแหล่งข้อมูลที่เปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป และนำส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับทางทรัสตีเพื่อทราบ และเพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการระหว่างกันของกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานทำการตรวจสอบว่าธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ว่าเป็นการทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ มีส่วนได้เสียหรือไม่ และดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสตี รวมทั้งขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ก่อนที่จะเข้าทำธุรกรรมนั้น โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การได้มา / จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และอุปกรณ์ของกองทรัสต์ และในส่วนที่เกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน มติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ว่าแต่ละฝ่ายงานมีการดำเนินการก่อนการเข้าทำธุรกรรม ดังต่อไปนี้

1. แสดงความเห็นพร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบต่อผู้พิจารณาอนุมัติว่าธุรกรรมนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
2. แสดงราคาของธุรกรรมและราคาตลาดเพื่อเปรียบเทียบว่าธุรกรรมนั้นเป็นธุรกรรมที่สมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
3. แสดงค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมของรายการและค่าใช้จ่ายตามอัตราของผู้บริการรายอื่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ราย (เว้นแต่ที่ปรึกษาที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน) เพื่อเปรียบเทียบว่าค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำธุรกรรม ซึ่งนำมาเรียกเก็บจากกองทรัสต์นั้น (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
4. เสนอความเห็นและข้อมูลประกอบต่อทรัสตีเพื่อขอความเห็นชอบต่อธุรกรรมว่าธุรกรรมเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่ว่าจะเป็นในฐานะกรรมการ บุคลากรของบริษัท ผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

ก่อนที่จะให้กองทรัสต์เข้าทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ ต้องเปิดเผยส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ในธุรกรรมที่จะให้กองทรัสต์เข้าทำ รายละเอียดของธุรกรรม เหตุผลในการทำธุรกรรม และความสมเหตุสมผลของการคิดค่าตอบแทนหรือการกำหนดเงื่อนไขของธุรกรรมดังกล่าว ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์   
ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยหน่วยทรัสต์ที่เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน และในกรณีที่การเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ จะต้องดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้น พร้อมทั้งความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วย

ภายหลังจากการทำธุรกรรมแล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ในรอบปีบัญชีก่อนและรอบปีบัญชีปัจจุบัน ไว้ในรายงานประจำปี งบการเงินของกองทรัสต์ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี โดยข้อมูลที่เปิดเผย ได้แก่

1. ชื่อกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน
2. ความสัมพันธ์
3. ลักษณะธุรกรรม
4. มูลค่ารายการ
5. อัตราค่าบริการหรือเงื่อนไขการค้า
6. อัตราค่าบริการหรือเงื่อนไขการค้าเมื่อเทียบกับราคาตลาด
7. ความเห็นของบริษัทฯ เกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของการทำธุรกรรมความเห็นของทรัสตีและมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่อนุมัติการทำธุรกรรมนั้น รวมถึงรายละเอียดเงื่อนไขของมติ (ถ้ามี)

เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ กับผู้สนับสนุน หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของกองทรัสต์ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ จะวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับมาตรการที่จะช่วยป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้งเปิดเผยผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น และมาตรการป้องกัน เพื่อให้ผู้ลงทุนได้ทราบก่อนที่จะเข้าทำธุรกรรม

ตัวอย่างการดำเนินการของบริษัทฯ ในการเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์ และผู้สนับสนุน หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เช่น

1. อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน หากมีการปล่อยเช่าให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องของผู้สนับสนุน   
   บริษัทฯ จะต้องพิจารณาความเหมาะสมของค่าเช่าและเงื่อนไขในการเช่าซึ่งเทียบเคียงได้กับราคาและเงื่อนไขทั่วไปของตลาดเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก
2. หากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทฯ จะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีเงื่อนไขเกี่ยวกับผลประกอบการที่สามารถใช้เป็นเหตุเลิกสัญญาดังกล่าวได้ หรือกำหนดเงื่อนไขในสัญญาว่าจ้าง ให้มีเงื่อนไขเกี่ยวกับผลประกอบการที่สามารถยกเป็นเหตุเลิกสัญญาได้ ในกรณีที่การบริหารจัดการไม่มีประสิทธิภาพ (แล้วแต่กรณี)
3. หากบริษัทฯ ไม่สามารถให้กองทรัสต์เข้าไปลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ที่ไม่ใช่ของผู้สนับสนุน ซึ่งเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ได้ บริษัทฯ ต้องเปิดเผยให้ผู้ลงทุนได้รับทราบโดยชัดแจ้งตั้งแต่เปิดการเสนอขายหน่วยทรัสต์เป็นครั้งแรก (Initial Public Offering หรือ IPO) โดยระบุไว้ในหนังสือชี้ชวน เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อจำกัดหรือเงื่อนไขของผู้สนับสนุนดังกล่าว
4. ในกรณีที่ผู้สนับสนุนมีอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีลักษณะการประกอบกิจการในลักษณะใกล้เคียงกันตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกันหรือใกล้เคียงกับอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้เข้าไปลงทุน และ/หรือ เป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์อื่นซึ่งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อาจส่งลูกค้าให้อสังหาริมทรัพย์ของผู้สนับสนุนก่อนอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ บริษัทฯ ต้องทำข้อตกลงกับผู้สนับสนุน และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์นั้นเกี่ยวกับการจัดหาและส่งลูกค้าให้แต่ละอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องมีความชัดเจนและเป็นธรรมกับกองทรัสต์ เช่น เปิดเผยข้อมูลประเภทอสังหาริมทรัพย์ทั้งหมด เช่น ประเภทอาคาร พื้นที่ การบริการ รวมทั้งราคาค่าเช่าและค่าบริการที่เกี่ยวข้องให้ลูกค้าทราบ เพื่อให้ลูกค้าพิจารณาและตัดสินใจเช่าทรัพย์สิน และ/หรือ ใช้บริการจากความต้องการของลูกค้าเป็นหลักโดยบริษัทฯ จะเข้าไปควบคุมดูแลเรื่องดังกล่าวโดยใกล้ชิด และจัดให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการดำเนินการตามมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทฯ อาจมีการสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานเบื้องต้นเป็นครั้งคราว

ทั้งนี้ ในปัจจุบันผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการบริหารจัดการทรัพย์สินในอาคารชาญอิสระทาวเวอร์ และอาคารชาญอิสระทาวเวอร์ 2 ซึ่งเป็นอสังหาริมทรัพย์ประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะเข้าลงทุน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมใน ส่วนที่ 2.1 ปัจจัยความเสี่ยง ข้อ 6.2.6 ความเสี่ยงเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น)

การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตี หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตี

* ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะรวบรวมรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตี และตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ของกองทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมกับทรัสตี หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตีหรือไม่ หากเป็นธุรกรรมกับทรัสตี หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตี ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะนำส่งข้อมูลไปยังฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อพิจารณาวิธีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุน ก่อนการเข้าทำธุรกรรม   
  โดยวิธีการเปิดเผยข้อมูลจะต้องเป็นไปในลักษณะดังต่อไปนี้

1. เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
2. มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน
3. มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น

ทั้งนี้ ในการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตี หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตี   
ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสตี หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

* เมื่อพิจารณาจัดหาวิธีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้ลงทุนที่เหมาะสมได้แล้ว ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะนำวิธีการดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว
* เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรม ช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน เว้นแต่เป็นการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์ในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ซึ่งผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถคัดค้านในที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้
* หากไม่มีผู้ถือหน่วยคัดค้าน หรือคัดค้านในจำนวนไม่เกิน 1 ใน 4 (หนึ่งในสี่) ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องก็จะดำเนินการเข้าทำธุรกรรมกับทรัสตี และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป และดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวอย่างการดำเนินการของบริษัทฯ ในการเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์ กับทรัสตี หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตี เช่น

กองทรัสต์อาจมีการกู้ยืมเงินจากบุคคลที่เกี่ยวโยงกับทรัสตีเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งของเงินลงทุนในการเข้าลงทุนในทรัพย์สิน ซึ่งบริษัทฯ จะต้องพิจารณาเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้ให้เป็นประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ โดยพิจารณาในหลาย ๆ ปัจจัยร่วมกันเช่น อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืม ระยะเวลาการผ่อนชำระ และเงื่อนไขปลีกย่อย  
อื่น ๆ นอกจากนี้ สัญญาเงินกู้ที่เข้าทำจะมีเงื่อนไขที่ไม่ด้อยกว่าข้อเสนอจากธนาคารพาณิชย์ สถาบันการเงิน   
บริษัทประกันภัย และ/หรือ นิติบุคคลอื่นใดที่สามารถให้สินเชื่อแก่กองทรัสต์ได้

การติดตามประเด็นเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจ

เพื่อมิให้มีการดำเนินการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจ บริษัทฯ จะควบคุมดูแลมิให้เกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

* + กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปทำหน้าที่ในฐานะกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์อื่น ๆ ที่บริหารจัดการทรัพย์สินหลักประเภทเดียวกันกับกองทรัสต์ที่บริษัทฯ จัดการ ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
  + ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปทำหน้าที่ในฐานะผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ
  + ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ไปดำเนินธุรกิจหรือกิจการใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่น ตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ

ในกรณีที่กรรมการของบริษัทฯ ประสงค์ที่จะไปทำหน้าที่ในฐานะผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคล  
ใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือประสงค์ที่จะดำเนินธุรกิจหรือกิจการใด ๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่นในระหว่างระยะเวลาที่กรรมการดังกล่าวยังปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ กรรมการท่านนั้นจะต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนที่จะเข้ารับตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลนั้น ๆ หรือก่อนที่จะดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีมาตรการที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกรรมการท่านดังกล่าวกับบริษัทฯ และ/หรือ กองทรัสต์ เช่น

* + - 1. หากการไปทำหน้าที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของนิติบุคคลดังกล่าวทำให้กรรมการท่านนั้น ๆ เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ๆ ของบริษัทฯ และ/หรือ กองทรัสต์ กรรมการท่านดังกล่าวจะต้องงดเข้าร่วมพิจารณา และ/หรือ ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้น ๆ
      2. กำหนดข้อห้ามเพื่อป้องกันไม่ให้กรรมการท่านดังกล่าวนำข้อมูลที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

การติดตามประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

ในการพิจารณาคัดเลือกหรือซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์ และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องไม่รับผลประโยชน์ที่ต้องห้าม เช่น   
ค่านายหน้า หรือค่าธรรมเนียม หรือประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม หรือผู้สนับสนุน ผู้ขายหลักทรัพย์ ผู้ให้บริการ หรือบริษัทนายหน้า เป็นรายได้หรือประโยชน์ของตนเอง ตัวอย่างการรับผลประโยชน์ที่ต้องห้าม เช่น

* เจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม จ่ายค่านายหน้าให้แก่บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เป็นค่าตอบแทนที่ดำเนินการให้กองทรัสต์มาซื้ออสังหาริมทรัพย์จากตน
* บริษัทประกันวินาศภัย จ่ายค่านายหน้าให้แก่บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เป็นค่าตอบแทนที่ดำเนินการให้กองทรัสต์ทำประกันวินาศภัยอาคารสิ่งปลูกสร้างกับบริษัทตน
* บริษัทฯ มีการนำค่าใช้จ่ายในช่วงจัดตั้งกองทรัสต์ (Setup Cost) เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการศึกษาความเป็นไปได้ของการลงทุน เป็นต้น ไปเรียกเก็บจากผู้สนับสนุน โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวมีจำนวนสูงกว่าอัตราในท้องตลาดโดยไม่มีเหตุผลรองรับทางธุรกิจ

การเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือผู้ลงทุน

บริษัทฯ โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือ  
ผู้ลงทุนทราบอย่างเป็นธรรมถึงส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับ  
บริษัทฯ จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ ตามลักษณะดังนี้

* เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรม ได้แก่ หนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่างๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์
* มีระยะเวลาในการเปิดเผยที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน หรือ ตามกฎเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้อง

การเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์

บริษัทฯ จะเปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับบริษัทฯ จากบุคคลใดที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำรายการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสตีจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของบริษัทฯ ในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น

ทั้งนี้ บุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับบริษัทฯ ให้ใช้นิยามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้ำประกันหรือได้รับการค้ำประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหารเป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้แก่กัน เป็นต้น

## กระบวนการและปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาตัดสินใจในการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก

**ในการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ใด ๆ นั้น ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ โดยความร่วมมือและสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน จะจัดให้มีการคัดเลือกและตรวจสอบ (**Due Diligence**) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนทั้งการลงทุนครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติมด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทรัสต์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง โดยขั้นตอนในการดำเนินงานของมีดังนี้**

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จัดทำการคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน โดยพิจารณาถึงโอกาสและความเป็นไปได้ในการลงทุน รวมถึงความเสี่ยงในการลงทุนหรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น รวมทั้ง รายละเอียดในเบื้องต้นเกี่ยวกับที่ตั้งและประเภทของทรัพย์สิน และการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ในการลงทุนในทรัพย์สินนั้นตามหลักการในระบบและขั้นตอนการจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ และเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และเมื่อกรรมการผู้จัดการ พิจารณาว่ามีความเหมาะสมน่าลงทุน และสอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์สำหรับการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว กรรมการผู้จัดการจะจัดให้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการเบื้องต้น ทั้งนี้ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะพิจารณาคัดกรองทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
   1. เป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง โดยหากเป็นกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ จัดเป็นการได้มาซึ่งสิทธิครอบครอง
      1. เป็นการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออก น.ส.3 .ก.
      2. เป็นการได้มาซึ่งสิทธิการเช่าในอสังหาริมทรัพย์ที่มีการออกตราสารแสดงกรรมสิทธิหรือสิทธิครอบครองประเภท น.ส. 3 ก.
   2. อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพยสิทธิหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่บริษัทฯ และทรัสตีได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่าการอยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพยสิทธิหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
   3. การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจส่งผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้าแล้ว เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
   4. อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์ โดยคิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายรวมทั้งจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี) ทั้งนี้ กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จเพื่อนำไปจัดหาประโยชน์ต้องไม่เกินร้อยละ10 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่ส่งผลกระทบกับความอยู่รอดของกองทรัสต์
2. หากได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ จะมีการจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางวิศวกรรม เป็นต้น เพื่อมาดำเนินการศึกษาในประเด็นต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการพิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 10.4.5.1 และฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้มีการศึกษาและพิจารณาข้อมูลและปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับการตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อย่างครบถ้วน ถูกต้องและเพียงพอ
3. เมื่อพิจารณาได้ข้อมูลผลการศึกษาเชิงลึกตามข้อ 2) แล้ว และฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์พิจารณาว่าอสังหาริมทรัพย์นั้นผ่านเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ จะนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาข้อมูลก่อนการดำเนินการตามกระบวนการการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติมตามข้อ 10.4.5.2 ซึ่งรวมถึงการดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสตีว่าการลงทุน และ/หรือ ได้มาในทรัพย์สินดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการขออนุมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ในกรณีที่เป็นการพิจารณาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะจัดทำการประเมินทรัพย์สินหลักที่จะจำหน่ายไป โดยพิจารณาถึงข้อดี ข้อเสีย และโอกาสในการสร้างกำไร รวมถึงความเสี่ยงในการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น และเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการเบื้องต้น โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะดำเนินการตามกระบวนการการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ซึ่งรวมถึงการดำเนินการขอความเห็นชอบจากทรัสตีว่าการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินดังกล่าวเป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการขออนุมัติตามเกณฑ์ที่กำหนดตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบและสอบทาน **(Due Diligence)** อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน

เมื่อบริษัทฯ พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุนตามขั้นตอนที่กำหนดแล้ว ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) ในแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบหรือสอบทาน (Due Diligence) ข้อมูลและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) เช่น ข้อมูลด้านการเงินและกฎหมาย เป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ทั้งนี้ ในการดำเนินการตรวจสอบและสอบทาน (Due Diligence) ดังกล่าว บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบและสอบทานในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้การตรวจสอบและสอบทานเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์และคู่สัญญา

1. ศึกษาความสามารถของคู่สัญญาในการเข้าทำนิติกรรม ตลอดจนความครบถ้วน ถูกต้องและบังคับได้ตามกฎหมายของเอกสารสิทธิหรือเอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ต้องตรวจสอบและสอบทานความสามารถของกองทรัสต์ในการได้มาและถือครองอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายของประเทศดังกล่าว โดยต้องจัดให้มีความเห็นของที่ปรึกษาทางกฎหมายที่เชี่ยวชาญในกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ประกอบการตรวจสอบและสอบทานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอน อสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
2. ศึกษาสภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยอย่างน้อยต้องมีการศึกษารายละเอียดในประเด็น ดังนี้
   1. พิจารณาทำเลที่ตั้ง สภาพเศรษฐกิจ และสภาวการณ์แข่งขันของตลาดอสังหาริมทรัพย์ประเภทนั้นในช่วงที่ผ่านมา รวมทั้งแนวโน้ม ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอของรายได้จากอสังหาริมทรัพย์ประเภทนั้นในอนาคต เช่น
      1. พิจารณาอัตราพื้นที่ที่ปล่อยเช่าได้ (Occupancy Rate) ย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี (กรณีเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่เริ่มเปิดดำเนินการมาแล้วน้อยกว่า 3 ปี ให้ใช้ข้อมูลตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการ) เพื่อประเมินความสามารถในการแข่งขันเปรียบเทียบกับคู่แข่ง
      2. พิจารณาอัตราหรือราคาเช่าของอสังหาริมทรัพย์นั้นในช่วงที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับคู่แข่ง เพื่อประเมินโอกาสในการสร้างรายได้และเพิ่มผลตอบแทนในอนาคต
      3. วิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับสภาพตลาดอสังหาริมทรัพย์นั้น เช่น   
         การขยายตัวทางเศรษฐกิจซึ่งจะมีผลต่ออุปสงค์ (Demand) และ อุปทาน (Supply)   
         ในตลาด
   2. พิจารณามูลค่าของอสังหาริมทรัพย์ ต้องมีขนาดใหญ่เพียงพอที่จะทำให้เกิดการประหยัดขนาดการลงทุน (Economy of Scale) ในการบริหารจัดการกองทรัสต์
   3. วิเคราะห์ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการก่อให้เกิดประโยชน์สุทธิของอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ในอดีต (Track Record) อย่างน้อยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา และในช่วง 2 ปีล่าสุดต้องพิจารณาผลการดำเนินงานในแต่ละเดือนเพื่อประเมินความผันผวนของรายได้ตามฤดูกาล (Seasonal Effect) (กรณีเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่เริ่มเปิดดำเนินการมาแล้วน้อยกว่า 3 ปี ให้ใช้ข้อมูลตั้งแต่เริ่มเปิดดำเนินการ) เช่น
      1. วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและกำไรจากการปล่อยเช่าในอดีตว่าอยู่ในระดับสูงกว่าหรือต่ำกว่าหรือใกล้เคียงกับอสังหาริมทรัพย์ประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกันเพื่อพิจารณาแนวทางในการควบคุมและปรับปรุงค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่กองทรัสต์
      2. กรณีเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่สร้างขึ้นใหม่และไม่มีผลการดำเนินงานในอดีต (Track Record) หรือเป็นอสังหาริมทรัพย์ที่เริ่มเปิดดำเนินการมาแล้วน้อยกว่า 3 ปี การศึกษาจะพิจารณาผลประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ประเภทใกล้เคียงที่อยู่ในทำเลที่ตั้งใกล้เคียงกัน และวิเคราะห์อุปสงค์ (Demand) และอุปทาน (Supply) ของอสังหาริมทรัพย์ประเภทนั้น เพื่อประเมินความเสี่ยงและความผันผวนของรายได้ และความเหมาะสมในการลงทุนระยะยาว
      3. กรณีอสังหาริมทรัพย์อยู่ในทำเลที่ตั้งซึ่งมีศักยภาพที่จะเพิ่มรายได้ค่าเช่าให้มากขึ้นกว่าผลการดำเนินงานในอดีต (Track Record) ที่ผ่านมา ประกอบกับอาคารยังอยู่ในสภาพดีสามารถใช้จัดหาประโยชน์ได้โดยไม่จำเป็นต้องลงทุนเพิ่มเติมเป็นจำนวนมาก หากกองทรัสต์จะลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น บริษัทฯ จะมีการกำหนดแผนงานที่ชัดเจนเกี่ยวกับการปรับปรุงการบริหารจัดการหรือแผนการตลาด ที่จะทำให้อสังหาริมทรัพย์นั้นจัดหาผลประโยชน์ได้มากขึ้นในอนาคตได้อย่างไร
   4. วิเคราะห์และประเมินผู้เช่าในช่วงที่ผ่านมา เช่น ประวัติการจ่ายชำระค่าเช่า ข้อมูลการต่อสัญญาเช่าของผู้เช่ารายเดิม การปรับเพิ่มค่าเช่า ประเภทธุรกิจและสัญชาติของผู้เช่า สัดส่วนผู้เช่ารายใหญ่ เป็นต้น เพื่อระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปล่อยเช่า และวางแผนป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งเปิดเผยเป็นปัจจัยความเสี่ยงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนของกองทรัสต์ ให้ผู้ลงทุนได้ทราบโดยชัดเจน

ตัวอย่างเช่น กรณีที่อสังหาริมทรัพย์มีการพึ่งพิงรายได้ค่าเช่าจากลูกค้ากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น เกินกว่าร้อยละ 30 ของรายได้ค่าเช่าทั้งหมด) บริษัทฯ จะพิจารณาแนวโน้มธุรกิจของผู้เช่ารายใหญ่เหล่านี้ เนื่องจากหากสภาพธุรกิจไม่ดี อาจไม่ต่อสัญญาเช่า   
ซึ่งจะกระทบต่อรายได้ของกองทรัสต์ได้ และบริษัทฯ จะเปิดเผยเป็นปัจจัยความเสี่ยงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน และ/หรือ รายงานที่เกี่ยวข้อง

* 1. จัดให้มีการตรวจสอบความแข็งแรงของอาคารสิ่งปลูกสร้างและสภาพของทรัพย์สินภายในอาคารสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าอยู่ในสภาพดีพร้อมจัดหาผลประโยชน์ได้ทันที ตรวจสอบประวัติการซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคารสิ่งปลูกสร้างว่ากระทําได้โดยถูกต้องตามหลักวิศวกรรม ตรวจสอบประวัติการตรวจเช็คและซ่อมบํารุงของสาธารณูปโภค และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในอาคารว่ามีการดําเนินการโดยครบถ้วนตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้เป็นระยะเวลานาน

กรณีเป็นอาคารเก่าไม่ทันสมัยทําให้ไม่สามารถแข่งขันกับตลาดในบริเวณใกล้เคียง หรือเป็นอาคารที่ก่อสร้างมานานและอยู่ในสภาพทรุดโทรมหรือใกล้ถึงรอบที่ต้องปรับปรุง ซ่อมแซมในระยะเวลาอันใกล้ หากจะให้กองทรัสต์ซื้ออสังหาริมทรัพย์นั้น บริษัทฯ ต้องคํานึงถึงค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมปรับปรุงที่จําเป็นต้องเกิดขึ้นเพื่อนําไปหักออกจากราคาซื้อ (หากราคาซื้ออ้างอิงจากราคาประเมินโดยที่ผู้ประเมินกําหนดสมมติฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมน้อยเกินไป) รวมทั้งต้องเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนให้ชัดเจนเกี่ยวกับความเสี่ยงจากสภาวะการแข่งขัน (อันเป็นผลจากอาคารเก่า) ความเพียงพอของสภาพคล่องของกองทรัสต์ที่จะรองรับค่าใช้จ่ายและเวลาที่ต้องใช้ในการซ่อมบํารุงภายหลังการซื้อทรัพย์สินซึ่งจะมีผลกระทบต่อผลตอบแทนของกองทรัสต์

* 1. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคารสิ่งปลูกสร้าง ดังนี้
     1. ตรวจสอบว่ามีเอกสารหลักฐานซึ่งบ่งชี้ว่ามีการก่อสร้างถูกต้องตามมาตรฐานความปลอดภัยที่ยอมรับกันทั่วไป
     2. ตรวจสอบการซ่อมแซมหรือต่อเติมดัดแปลงสิ่งปลูกสร้างที่ผ่านมาว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยที่หน่วยงานทางการกําหนดหรือไม่
     3. กรณีมีเหตุแผ่นดินไหวในพื้นที่บริเวณนั้น หรืออาคารสิ่งปลูกสร้างเคยมีเหตุเพลิงไหม้ ต้องตรวจสอบเป็นพิเศษในเรื่องความแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร ระบบสาธารณูปโภคภายในอาคาร (เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย ทางหนีไฟ ลิฟท์ บันไดเลื่อน ระบบปรับอากาศภายในอาคาร เป็นต้น) ว่าได้รับการตรวจเช็คและซ่อมบํารุงตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสมหรือไม่

ทั้งนี้ ภายหลังการซื้ออสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจําทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน มีการปฏิบัติโดยถูกต้องครบถ้วนตามข้อกําหนดต่าง ๆ ในกฎหมายควบคุมอาคารสิ่งปลูกสร้างด้วย

* 1. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม เช่น ตรวจสอบว่าอาคารสิ่งปลูกสร้างประเภทที่จะไปลงทุนนั้น กฎหมายกําหนดให้ต้องมีการจัดทํารายงานวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเสนอต่อหน่วยงานทางการก่อนที่จะก่อสร้างหรือไม่ และปัจจุบันได้มีการปฏิบัติแล้วหรือไม่ เป็นต้น
  2. ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินใด ๆ บนอสังหาริมทรัพย์นั้นว่าผู้จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ให้กองทรัสต์เป็นผู้ที่มี หรือเป็นผู้ที่จะมีกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองโดยถูกต้องตามกฎหมาย และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการจดทะเบียนการโอนและรับโอน หรือเอกสารให้ความยินยอมในการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์นั้นมีการจัดทําโดยถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  3. ตรวจสอบขอบเขตของที่ดินที่จะซื้อหรือเช่าว่ามีการรังวัดที่ดินเพื่อทำหมุดแบ่งเขตที่ดินโดยชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาการรุกล้ำพื้นที่ หรือปัญหาได้รับมอบที่ดินไม่ครบถ้วนตามโฉนดที่ดิน กรณีการลงทุนในกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์
  4. ตรวจสอบว่าอสังหาริมทรัพย์ไม่ได้ติดภาระผูกพันตามกฎหมายหรือสัญญา หรือมีข้อพิพาท  
     ใด ๆ ที่จะเป็นข้อจำกัดในการจัดหาผลประโยชน์ในระยะต่อไป เช่น
     1. หากหน่วยงานรัฐไม่ต่อสัญญาเช่าที่ดินให้แก่เจ้าของสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่จะจำหน่ายให้แก่กองทรัสต์ จะทําให้การจัดหาผลประโยชน์บนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้นต้องสิ้นสุด หรือต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดหาผลประโยชน์ใหม่เป็นแบบอื่น
     2. มีข้อร้องเรียนจากผู้เช่าหรือผู้พักอาศัยในบริเวณใกล้เคียง ซึ่งจะมีผลต่อการปล่อยเช่าพื้นที่ของกองทรัสต์ในระยะต่อไป เป็นต้น
  5. ตรวจสอบว่าอสังหาริมทรัพย์ที่จะซื้อนั้นมีทางเข้าออกหรือไม่ หากไม่มีและต้องใช้ทางเข้าออกซึ่งเป็นของบุคคลอื่น บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการจดทะเบียนภาระจำยอม ภาระติดพัน หรือสิทธิอื่นใดที่ทำให้อสังหาริมทรัพย์นั้นใช้ทางเข้าออกของบุคคลอื่นให้แก่กองทรัสต์ ในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับข้อมูลว่าทางเข้าออกเป็นที่สาธารณะ บริษัทฯ ต้องตรวจสอบว่าทางเข้าออกนั้นเป็นที่สาธารณะจริงตามที่ได้รับแจ้งด้วย
  6. พิจารณาความเหมาะสมของราคาซื้ออสังหาริมทรัพย์ หรือราคาสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยต้องเป็นราคาที่ให้ผลตอบแทนคุ้มค่ากับการลงทุนในระยะยาว และสอดคล้องกับเงื่อนไขการจัดหาผลประโยชน์ที่ตกลงกันไว้กับผู้สนับสนุน (Sponsor) รวมทั้งต้องคํานึงถึงภาระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่กองทรัสต์จะต้องรับผิดชอบภายหลังการซื้อ (เช่น ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมปรับปรุงอาคารเนื่องจากทรุดโทรมมากจนกระทบต่อการจัดหาประโยชน์ภายหลังจากที่ซื้อมา หรือค่าใช้จ่ายในการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างเมื่อครบอายุสัญญาเช่า (Leasehold)) และกําหนดอัตราคิดลด (Discount Rate) ในการคิดลดมูลค่าปัจจุบันของกระแสรายได้สุทธิในอนาคต ให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของความผันผวนของรายได้ค่าเช่าในอนาคต
  7. ตรวจสอบข้อมูลการชำระภาษีหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ บนอสังหาริมทรัพย์ว่าได้มีการชำระต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน

การตรวจสอบและสอบทานเกี่ยวกับข้อพิจารณาในการทำสัญญา

1. กรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (Leasehold) ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการกําหนดเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อรักษาประโยชน์ของกองทรัสต์ เช่น
   1. สัญญาเช่าไม่มีเงื่อนไขที่ทําให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่อันเป็นปกติที่ผู้เช่าต้องกระทํา
   2. ไม่มีการกําหนดเงื่อนไขที่ผู้ให้เช่าสามารถยกเลิกสัญญาเช่าแก่กองทรัสต์ได้โดยทันทีแม้ว่ากองทรัสต์จะมิได้กระทําผิดเงื่อนไขใด ๆ ในสัญญา
   3. มีเงื่อนไขที่ให้สิทธิแก่กองทรัสต์ในการบอกเลิกสัญญาเช่ากับผู้ให้เช่าได้ทันที ในกรณีที่ผู้ให้เช่ากระทําผิดเงื่อนไขของสัญญาเช่า
   4. มีการกําหนดรายละเอียด เงื่อนไข และสิทธิของกองทรัสต์ในการต่ออายุสัญญาเช่า
   5. มีการกําหนดเงื่อนไขและสิทธิของกองทรัสต์ที่จะซื้ออสังหาริมทรัพย์ที่เช่านั้นได้ก่อนเป็นลําดับแรกในราคาไม่สูงไปกว่าราคาที่มีบุคคลอื่นเสนอซื้อ หากผู้ให้เช่าประสงค์จะจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์นั้น
   6. มีการกําหนดเงื่อนไขและสิทธิของกองทรัสต์ในการจำหน่ายสิทธิการเช่า (เช่น หากในระยะต่อมา อสังหาริมทรัพย์นั้นมีราคาเพิ่มขึ้น และกองทรัสต์ได้กําไรจากการจำหน่ายทรัพย์สิน สูงกว่ากําไรจากการปล่อยเช่า กองทรัสต์ก็มีทางเลือกในการจำหน่ายทรัพย์สินได้ เป็นต้น)
2. พิจารณากำหนดให้ชัดเจนว่าภาระภาษี และ/หรือ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการประกันภัยต่าง ๆ ตามกฎหมาย และ/หรือ ตามแบบแสดงรายการข้อมูลสำหรับอสังหาริมทรัพย์นั้น จะเป็นความรับผิดชอบของกองทรัสต์หรือผู้สนับสนุน (Sponsor)
3. พิจารณากำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น เช่น ผู้สนับสนุน (Sponsor) มีธุรกิจที่แข่งขันกับกองทรัสต์ในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงกัน เป็นต้น
4. กรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในลักษณะที่เป็นการเช่าช่วง จะจัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงหรือการเยียวยาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการผิดสัญญาเช่า หรือการไม่สามารถบังคับตามสิทธิในสัญญาเช่า โดยอาจพิจารณาจัดให้มีการจัดทำประกันภัยสิทธิการเช่าตามความเหมาะสม
5. ก่อนกองทรัสต์จะจ่ายเงินเพื่อซื้อหรือเช่าอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์ได้รับโอนกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ (กรณีการลงทุนในกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ (Freehold)) หรือได้จดทะเบียนสิทธิการเช่า (กรณีการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ (Leasehold)) และ/หรือ ได้มาซึ่งทรัพยสิทธิอื่นใดในอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน รวมทั้งได้รับมอบทรัพย์สินที่วางเป็นหลักประกันแก่กองทรัสต์ หนังสือค้ำประกัน และ/หรือ สัญญาค้ำประกัน ตลอดจนการจดทะเบียนภาระจำยอมต่าง ๆ บนอสังหาริมทรัพย์ เพื่อประโยชน์ในการจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์โดยครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายและตรงตามข้อมูลที่เปิดเผยต่อผู้ลงทุนแล้ว และในกรณีที่อสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้รับมอบนั้น มีส่วนที่เป็นอาคารสิ่งปลูกสร้าง เฟอร์นิเจอร์ และ/หรือ อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินโดยละเอียด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความมีอยู่จริงของทรัพย์สินแต่ละรายการที่กองทรัสต์จะได้รับมอบในครั้งแรก รวมทั้ง จัดส่งทะเบียนทรัพย์สินดังกล่าวให้แก่ทรัสตีเพื่อใช้ในการสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะบันทึกและจัดเก็บข้อมูล รวมทั้งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่งของกองทรัสต์ไว้ด้วย

การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลัก

เมื่อฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะลงทุน รวมถึงการตรวจสอบหรือสอบทาน (การทำ Due Diligence) เสร็จสิ้นแล้ว และคณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควรให้ดำเนินการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. การลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ในครั้งแรกและการลงทุนเพิ่มเติม เพื่อการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว บริษัทฯ จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
   1. จัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินโดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จะดำเนินการส่งรายการอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกในเบื้องต้นให้ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
      1. ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเป็นบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศที่สำนักงาน ก.ล.ต. เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก
      2. เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อย 2 (สอง) ราย
   2. พิจารณาโครงสร้างเงินทุนในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์
   3. พิจารณาในด้านสาระสำคัญของรายการดังต่อไปนี้
      1. เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
      2. เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
      3. มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
      4. ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
   4. ดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามที่มีการประกาศไว้ตามหลักเกณฑ์การลงทุนในทรัพย์สินตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต.
2. นอกจากนี้ ในการลงทุนหรือได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม (Ongoing) บริษัทฯ จะมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
   1. ในด้านสาระของรายการ พิจารณาว่าเป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะ ดังต่อไปนี้
      1. เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
      2. เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
      3. มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
      4. ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
      5. ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรมไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
   2. ในด้านระบบในการอนุมัติต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้
      1. กรณีเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่ามิได้เป็นบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับบริษัทฯ
         1. ได้รับความเห็นชอบจากทรัสตีว่า เป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้ง  
            ทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
         2. พิจารณาเสนอขออนุมัติตามขนาดรายการ ดังต่อไปนี้
         3. ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าต่ำกว่าร้อยละ 10 (สิบ) ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ
         4. ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วย
         5. ในกรณีที่เป็นการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 (สามสิบ) ขึ้นไป ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
         6. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ได้แก้ไขดังกล่าว หรือหลักเกณฑ์ตามข้อ ก.-ค. เบื้องต้น หลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่งที่สูงกว่า
      2. กรณีเจ้าของ ผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าเป็นบริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับบริษัทฯ
         1. ได้รับความเห็นชอบจากทรัสตีว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้ง  
            ทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
         2. พิจารณาเสนอขออนุมัติตามขนาดรายการ ดังต่อไปนี้
         3. ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าไม่เกิน 1 (หนึ่ง) ล้านบาท หรือต่ำกว่าร้อยละ 0.03 (ศูนย์จุดศูนย์สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ
         4. ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 (หนึ่ง) ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 (ศูนย์จุดศูนย์สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วย
         5. ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 (ยี่สิบ) ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 (สาม) ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 (สามในสี่) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะต้องจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นเพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง
         6. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ได้แก้ไขดังกล่าว หรือหลักเกณฑ์ตามข้อ ก.-ค. เบื้องต้น หลักเกณฑ์ใดหลักเกณฑ์หนึ่งที่สูงกว่า
3. ในกรณีที่ต้องขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วย โดยจะนำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าตามส่วนที่ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลตามประกาศ บจ/ร 29-00 เรื่องการรับ การเปิดเผยสารสนเทศ และการเพิกถอนหน่วยทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุน พ.ศ. 2558 และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สร. 26/2555 เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับรายการและข้อความในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม

การจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก

เมื่อฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์พิจารณาคัดเลือกทรัพย์สินหลักที่จะจำหน่ายไปเสร็จสิ้นแล้ว และคณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควรให้ดำเนินการจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น ในการดำเนินการเพื่อจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักตามหลักเกณฑ์ในข้อ 1.1) ของเรื่องการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม
2. บริษัทฯ จะมีการดำเนินการจำหน่ายไปโดยเปิดเผย และมีสาระของรายการตามข้อ 2.1) ของเรื่องการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม และมีระบบการอนุมัติตามข้อ 2.2 ของข้อเรื่องการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติมโดยอนุโลม
3. การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้ นอกจากจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดในข้อ (2) แล้ว จะต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุจำเป็นและสมควร โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วย
   1. การจำหน่ายทรัพย์สินหลักก่อนครบ 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักนั้น
   2. การจำหน่ายทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ และ/หรือ สิทธิครอบครองให้แก่เจ้าของเดิม

## การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะดำเนินการพิจารณาและคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยในการพิจารณาทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ครั้งแรก หรือทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ นั้น บริษัทฯ จะพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

* + 1. ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบ (Approved List) โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้น โดยอย่างน้อยต้องมีบุคลากรและทีมงานที่เป็นผู้มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในการทำหน้าที่ดูแลบริหารอสังหาริมทรัพย์ (เช่น ด้านการตลาด การจัดหาผู้เช่า การดูแลและซ่อมบำรุงรักษาความมั่นคงและปลอดภัยของอาคารและอุปกรณ์ การบริหารจัดการทางการเงินเพื่อหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายจากการให้เช่า หรือจากการดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุน เป็นต้น) และมีมาตรฐานในการดำเนินงาน (Standard of Operation) ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาวและเป็นไปตามนโยบายการลงทุนของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ดำเนินการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามแบบประเมินที่บริษัทฯ กำหนด

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะจัดให้มีการทบทวนคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ที่อยู่ในข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบ (Approved List) อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ตามแบบประเมินที่บริษัทฯ กำหนด

* + 1. ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากข้อมูลเปรียบเทียบคุณสมบัติ โดยเปรียบเทียบความเหมาะสมของอัตราค่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรืออัตราค่าเช่า (แล้วแต่กรณี) โดยอัตราดังกล่าวอาจกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ พยายามเพิ่มรายได้จากการบริหารธุรกิจในอสังหาริมทรัพย์เพื่อชำระให้แก่กองทรัสต์ เช่น ในกรณีการจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อาจพิจารณากำหนดให้ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่าที่เรียกเก็บได้จริง หรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
    2. เมื่อฝ่ายบริหารสินทรัพย์สรุปผลการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ กำหนด และมีอัตราค่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และอัตราผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ หรืออัตราค่าเช่า (แล้วแต่กรณี) ที่เหมาะสมแล้ว ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะเสนอผลสรุปการคัดเลือกพร้อมทั้งเหตุผลในการเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ตามแบบประเมินที่บริษัทฯ กำหนดและเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่ออนุมัติ
    3. กรรมการผู้จัดการจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และอัตราค่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์และอัตราผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ ตามข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายบริหารสินทรัพย์ เมื่อกรรมการผู้จัดการพิจารณาแล้วว่าบุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ กรรมการผู้จัดการจะให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งอนุมัติและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
    4. คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในการเป็นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จากข้อมูลที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหารสินทรัพย์เพื่อการอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ที่เข้าร่วมประชุมในการอนุมัติการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเสนอให้ทรัสตีให้ความเห็นชอบต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ ไม่อนุมัติ คณะกรรมการบริษัทฯ จะแจ้งให้ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และกรรมการผู้จัดการทราบเพื่อดำเนินการพิจารณาและนำเสนอผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่
    5. ในการเข้าทำสัญญากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ จะจัดให้มีเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาและปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ของกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีการกระทำการหรือละเว้นกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญา หรือไม่บำรุงรักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพดี หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
2. กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) มีหน้าที่ในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อให้สามารถใช้จัดหาประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว และกำหนดให้ชัดเจนในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ว่าใครจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์
3. กำหนดว่าหากบริษัทฯ พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการกระทำหรือการละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเป็นการผิดสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ ต้องดำเนินการให้มีการบอกเลิกสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อที่บริษัทฯ จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์รายใหม่เพื่อทดแทนรายเดิม
4. กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ต้องมีระบบควบคุมภายในอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
   * 1. มีการจัดทําคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดฝึกอบรมพนักงาน ให้เข้าใจและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม
     2. มีการแบ่งแยกหน้าที่งานโดยไม่ให้บุคคลเดียวทํางานสําคัญตั้งแต่ต้นจนจบ โดยงานสําคัญที่ต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ เช่น งานจัดซื้อ งานรับมอบสินค้าหรือบริการ งานบัญชี งานควบคุมจัดเก็บทรัพย์สิน และงานตรวจนับทรัพย์สิน เป็นต้น ต้องมอบหมายให้บุคคลหนึ่งเป็นผู้จัดทําและอีกบุคคลเป็นผู้สอบทาน นอกจากนี้ ต้องมีบุคคลอื่นเป็นผู้สุ่มตรวจสอบการทํางานของผู้จัดทําและผู้สอบทานด้วย เพื่อให้เป็นระบบที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดหรือทุจริตได้ระดับหนึ่ง
     3. มีการติดตามควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อป้องกันการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมที่วางไว้
     4. มีการบันทึกรายการและธุรกรรมต่าง ๆ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารประกอบการทํารายการไว้โดยครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายหลัง และป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
     5. มีระบบในการควบคุมดูแลการรับจ่ายเงินที่รอบคอบรัดกุม สามารถป้องกันการรั่วไหล หรือการกระทําทุจริตได้อย่างมีประสิทธิผล
     6. มีระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการเบิกค่าใช้จ่ายซ้ำซ้อน และการเบิกจ่ายในลักษณะทุจริต รวมทั้งพิจารณาเอกสารหลักฐานและความสมเหตุสมผลในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด
     7. มีระบบการออกเลขที่ล่วงหน้า (Pre-Number Document) สําหรับการทํารายการ  
        ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือรายรับรายจ่าย เช่น ใบสั่งซื้อ ใบเสร็จรับเงิน ใบแจ้งหนี้ ใบรับสินค้าหรือบริการ เป็นต้น เพื่อป้องกันการทํารายการที่เลี่ยงขั้นตอนการตรวจสอบและควบคุม ที่กําหนดไว้ (เช่น รับเงินแต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน หรือออกใบเสร็จรับเงินปลอมให้ลูกค้า เป็นต้น)
     8. มีระบบควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดเก็บข้อมูลรายได้และรายจ่ายของกองทรัสต์ โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ว่ามีบุคคลใดเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว
     9. ทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูง ต้องจัดเก็บในพื้นที่ปลอดภัย และจํากัดผู้เข้าไปในพื้นที่นั้น โดยการเข้าไปในพื้นที่นั้นต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร และอาจใช้ระบบกล้องวงจรปิดในการเฝ้าระวังทรัพย์สิน
     10. มีการควบคุมดูแลทรัพย์สิน โดยมีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ตรวจนับทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดทำบันทึกการตรวจนับทรัพย์สิน ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ระบุไว้ในระบบงานตรวจสอบและควบคุมภายใน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในระบบการควบคุมที่ทำให้เกิดการทุจริตได้ง่าย

1. กำหนดให้บริษัทฯ มีสิทธิในการตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ว่าเป็นไปตามคู่มือระบบการทำงานและระบบควบคุมภายในของผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ สัญญาตกลงกระทำการ และสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีระบบในการติดตามควบคุม รวมทั้งมีการสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการจัดเก็บรายได้และนำส่งกองทรัสต์โดยครบถ้วน และไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินความจำเป็นและต้องอยู่ภายใต้กรอบที่เป็นไปตามที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เรียกเก็บได้
3. ในการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบในการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบุคคลดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการจัดเก็บรายได้และนำส่งค่าเช่าให้แก่กองทรัสต์โดยครบถ้วนและถูกต้องตามข้อตกลงในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย

## การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะดำเนินการควบคุม กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานของบุคคลดังกล่าว สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะติดตามตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว และรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

* กำกับ ดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย และกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ เช่น การวางแผนการตลาด การจัดหาลูกค้า การจัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่าและบริการ การทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่าและบริการ รวมทั้งการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

สำหรับการทบทวนอัตราค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) ให้ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะพิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการ และทรัสตี ตามลำดับ

* ติดตาม ดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินการประเมินสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ธุรกิจสำนักงานและพาณิชยกรรมและสถานการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และเสนอนโยบายและแนวทางในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
* ติดตาม ควบคุมดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จัดเก็บรายได้ค่าเช่าจากการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้ครบถ้วนและนำส่งกองทรัสต์ภายในระยะเวลาที่กำหนด
* กำกับ ดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์บริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และไม่ให้มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์ที่ซ้ำซ้อน หรือมากเกินความจำเป็น และอยู่ในกรอบที่กำหนดไว้ในแบบแสดงรายการ และ/หรือ หนังสือชี้ชวน
* ติดตาม ควบคุมดูแลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ โดยจัดให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้จัดหาประโยชน์อยู่เสมอ รวมทั้งมีลักษณะเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องดูแลคุณภาพของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
* ติดตาม ควบคุมดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ รวมถึงจัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร การจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน (Contingency Plan) แนวทางปฏิบัติสำหรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) และ แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) เป็นต้น
* ติดตาม ตรวจสอบดูแลการดำเนินการตามแผนการดูแลทรัพย์สิน นโยบาย และกลยุทธ์ในการจัดหาผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งการดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายงานการดำเนินงานในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์เพื่อจัดส่งให้แก่บริษัทฯ ดังนี้

1. รายงานประจำเดือน จัดส่งภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป (ในกรณีที่วันที่ 20 ไม่ใช่วันทำการ ให้จัดส่งภายในวันทำการถัดไป) รายงานประกอบด้วย
2. รายงานผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ประจำเดือน
3. รายงานเกี่ยวกับการปล่อยเช่าทรัพย์สิน และ/หรือ รายงานทางการขายแบ่งตามช่องทางการจัดจำหน่าย
4. รายงานประจำไตรมาส จัดส่งภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป (ในกรณีที่วันที่ 20 ไม่ใช่วันทำการ ให้จัดส่งภายในวันทำการถัดไป) ณ สิ้นไตรมาส รายงานประกอบด้วย
5. รายงานผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ประจำไตรมาส
6. รายงานเกี่ยวกับการปล่อยเช่าทรัพย์สิน และ/หรือ รายงานทางการขายแบ่งตามช่องทางการจัดจำหน่าย
7. รายงานประจำปี จัดส่งภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับจากวันสิ้นปีงบการเงิน รายงานประกอบด้วย
8. รายงานผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ประจำปี
9. รายงานเกี่ยวกับการปล่อยเช่าทรัพย์สิน และ/หรือ รายงานทางการขายแบ่งตามช่องทางการจัดจำหน่าย
10. สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ และสถานการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทรัสต์
11. งบประมาณประจำปี จัดส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 (สามสิบ) วันก่อนปีดำเนินการ (ยกเว้นปีแรกของการแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์)

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์จะดำเนินการสุ่มตรวจการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ อย่างน้อยปีละ1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยหากพบว่าการดำเนินงานในจุดใดต้องมีการปรับปรุงแก้ไข บริษัทฯ จะกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทำแผนงานปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในจุดนั้น ๆ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ระบุเงื่อนไขในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างชัดเจนว่ากองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาและปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หากเกิดกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ไม่สามารถดำเนินการหรือปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จนเป็นเหตุให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยเร็ว และโดยในระหว่างที่ยังไม่สามารถคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ได้ บริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้กองทรัสต์สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง เช่น

* แจ้งให้บุคลากรของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือของบริษัทฯ ซึ่งมีความสามารถในการกระทำการและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ดำเนินการนั้น ๆ ไปพลางก่อนตราบเท่าที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดูแลบริหารจัดการให้กองทรัสต์มีสภาพคล่องที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานของกองทรัสต์ได้ ในระหว่างที่ยังไม่สามารถคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ได้
* ดำเนินการหารือภายในเพื่อจัดเตรียมและจัดหาข้อมูลของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่เพื่อใช้สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และขอความเห็น/คำอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ร่วมกับหารือและขอความเห็นชอบจากทรัสตี และหากได้ข้อสรุประหว่างบริษัทฯ และทรัสตีให้มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการขอความเห็นชอบจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ (หากจำเป็น) เพื่อขออนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่
* เจรจากับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิมเพื่อให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิมดำเนินการโอนใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องสำหรับการประกอบธุรกิจ (หากมี) ให้แก่บุคคลที่กองทรัสต์กำหนด รวมถึงช่วยประสานงานในการดำเนินการเพื่อให้บุคคลที่กองทรัสต์กำหนดได้มาซึ่งใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายเดิม ต้องส่งมอบระบบงานและข้อมูลที่สำคัญสำหรับการบริหารจัดการทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้แก่บริษัทฯ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อที่กองทรัสต์จะสามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

## ระบบในการติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของทรัพย์สินหลัก โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะมีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก ดังต่อไปนี้

1. กองทรัสต์ ISSARA และผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลัก โดยการนำอสังหาริมทรัพย์หลัก และ/หรือ สังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้องออกให้เช่าแก่ผู้เช่า โดยมีผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ ISSARA หรือผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้ง ทำหน้าที่ในการบริหารและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
2. ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตราการเช่าและอัตราค่าเช่าอยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์
3. ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิดเพื่อเพิ่มศักยภาพของทรัพย์สินหลัก ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึงการดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินหลักและการปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินหลัก
4. ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประกันภัยสำหรับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสม เช่น ประกันภัยดังต่อไปนี้

* การประกันภัยทรัพย์สินสำหรับความเสี่ยงทุกประเภท (All Risks Insurance)

โดยทำเป็นการประกันทรัพย์สินอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อคุ้มครองถึงความเสี่ยงภัยอันอาจจะเกิดแก่ทรัพย์สิน โดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาตามการประกันมูลค่าของใหม่ (Replacement Cost) ไม่รวมต้นทุนค่าที่ดิน

* การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Public Liabilities Insurance)

โดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อบุคคลภายนอก

* การประกันภัยกรณีธุรกิจหยุดชะงัก (Business Interruption Insurance)

จากการที่ทรัพย์สินเสียหาย โดยวงเงินเอาประกันภัยพิจารณาจากรายได้รวมที่ผู้เช่าคาดว่าจะได้รับและมีระยะเวลาคุ้มครองไม่น้อยกว่า 24 เดือน ในวงเงินไม่ต่ำกว่าผลรวมของค่าเช่าคงที่ที่ต้องชำระให้แก่กองทรัสต์ และต้นทุนคงที่ในการดำเนินงานและกำไรสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของผู้เช่าในแต่ละปี

1. การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

* ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
* ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
* บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
* การคิดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรมและมีความสมเหตุสมผล

## แนวทางการป้องกันการล่วงรู้และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานของบริษัท เป็นสัดส่วนชัดเจน เพื่อป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน และได้กำหนดแนวทางการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน ดังนี้

* ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะดำเนินการตรวจสอบว่าแต่ละฝ่ายงานมีการจัดทำบัญชีคุมเอกสารและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานของตนอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยต้องมีการจัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารอย่างน้อยในเรื่องดังนี้

1. การจัดตั้งกองทรัสต์ หรือการเสนอขายหน่วยทรัสต์ที่ออกใหม่
2. การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
3. การเพิ่มทุนของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
4. การลดทุนของกองทรัสต์ (ถ้ามี)
5. การดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลต่อกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ เช่น ข้อพิพาท หรือข้อร้องเรียนจากผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือบุคคลภายนอก

* ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะนำเสนอระบบ Watch List (WL) และ Restricted List (RL) เพื่อควบคุมดูแลกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ในการซื้อหรือขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ จัดการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

เมื่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแล้ว ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน โดยความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจะควบคุมดูแลระบบ Watch List (WL) และ Restricted List (RL) และจัดทำทะเบียน WL และ RL รวมทั้ง ดำเนินการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบว่าหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ใดที่บริษัทฯ จัดการอยู่นั้นอยู่ในกลุ่ม WL หรือ RL เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามนโยบายและหลักปฏิบัตินับตั้งแต่ได้รับการแจ้ง ซึ่งจะได้แจ้งก่อนอย่างน้อยเป็นเวลา 3 (สาม) วัน ดังนี้

1. หากมีการแจ้งหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการเป็นกลุ่ม WL บุคคลดังกล่าวนั้นยังคงซื้อขายหน่วยทรัสต์ได้โดยต้องสามารถพิสูจน์ได้ว่าการซื้อขายหน่วยทรัสต์นั้นไม่ได้เกิดจากการใช้ข้อมูลที่ตนเองมีมากกว่าบุคคลทั่วไป
2. หากมีการแจ้งหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่บริษัทฯ บริหารจัดการเป็นกลุ่ม RL บุคคลดังกล่าวนั้นจะไม่สามารถซื้อขายหน่วยทรัสต์ได้ตลอดระยะเวลาที่ RL ยังมีผลบังคับใช้ และภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะแล้วเป็นเวลา 2 (สอง) รอบการซื้อขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ จะสามารถทำการซื้อขายหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ที่ถูกจัดอยู่กลุ่ม WL หรือ RL ข้างต้นได้ตามปกติอีกครั้งภายหลังจากที่ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานได้มีการแจ้งยกเลิก WL และ/หรือ RL ตามหลักเกณฑ์ในข้อ 1) หรือ 2) แล้วโดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุภาวะ และผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยาต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแบบและภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ข้างต้นของตนเอง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุภาวะ และผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยาต่อฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน ตามการแจ้งข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะต้องสอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องรายงานเมื่อ

1. เริ่มเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัทฯ
2. ภายในเดือนมกราคมของทุกปี
3. ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวภายใน 3 (สาม) วันทำการ

โดยกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัทฯ ต้องนำส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ซึ่งออกโดยบริษัทหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องให้แก่ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบด้วย โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด

* จัดให้มีระบบ Chinese Wall เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ได้แก่

1. กำหนดบุคคลที่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและรับทราบข้อมูลภายใน (Access Person) ได้แก่
   1. บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาหรือตัดสินใจลงทุน และ/หรือ วิเคราะห์ และ/หรือ เสนอแนะเกี่ยวกับการซื้อขายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์
   2. บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลภายในที่ไม่ได้เปิดเผยเป็นการทั่วไป เช่น ข้อมูลทางการเงิน การดำเนินงานของกองทรัสต์ ข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาท เป็นต้น

ทั้งนี้ ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน จะดำเนินการปรับปรุงรายชื่อบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) ให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่งาน หรือมีการรับบุคลากรใหม่

1. บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) อาจเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน หรือบุคคลอื่นจากภายนอก โดยฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานจะกำหนดให้บุคคลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ โดยเคร่งครัดและอนุญาตให้เข้าถึงได้เฉพาะข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงาน โดยไม่มีลักษณะงานหรือตำแหน่งงานที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
   1. บริษัทฯ จะจัดให้บุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) มีรหัสผ่านในการเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และสถานที่จัดเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนแยกต่างหากจากกัน
   2. บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายใน (Access Person) เข้าถึงข้อมูลภายในของกองทรัสต์ที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ และบริษัทฯ จะควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูลสำหรับข้อมูลที่อยู่ในรูปของเอกสาร เช่น การจัดเก็บเอกสารในตู้ที่ล็อคกุญแจตามหมวดหมู่เอกสาร เป็นต้น

## ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

เป็นไปตามที่กำหนดใน*ส่วนที่ 2.2 หัวข้อ 11 ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์* ซึ่งโครงสร้างค่าธรรมเนียมดังกล่าวเป็นแรงจูงใจให้ผู้จัดการกองทรัสต์ลงทุนและบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ ในการสรรหาทรัพย์สินใหม่ให้แก่กองทรัสต์ เพื่อก่อเพื่อให้เกิดรายได้ประจำและสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

| **ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์** | **อัตราสูงสุดต่อปี หรือภายหลังการทำธุรกรรมในแต่ละครั้ง  (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)** | **อัตราที่คาดว่าจะเรียกเก็บ  (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)** | **รอบและระยะเวลาที่เรียกเก็บ** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ |  |  |  |
| 1. ค่าธรรมเนียมพื้นฐาน | ร้อยละ 1.00 ต่อปีของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ | ไม่เกิน ร้อยละ 0.30 ต่อปี ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ต่ำกว่า 5,000,000 บาทต่อปี | รายเดือน |
| 1. ค่าธรรมเนียมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ (Acquisition Fee or Disposal Fee) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ทำธุรกรรมให้ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ | ร้อยละ 2.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาหรือจำหน่ายไปของกองทรัสต์ในแต่ละคราว | 1. กรณีทรัพย์สินหลักเป็นของบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์:  ไม่เกิน ร้อยละ 2 ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้หรือจำหน่ายไปในแต่ละคราว หรือ 2. กรณีทรัพย์สินหลักเป็นของบุคคลอื่น: ไม่เกิน ร้อยละ 2 ของมูลค่าทรัพย์สินหลักที่มีการได้หรือจำหน่ายไปในแต่ละคราว | ณ วันที่มีการโอนกรรมสิทธิ์และชำระราคาค่าทรัพย์สินหลักระหว่างคู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว |

## การเปิดเผยข้อมูล/สารสนเทศต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเพียงพอในการตัดสินใจของผู้ลงทุน ทั้งในรูปของรายงาน ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญอื่นใด ซึ่งผู้จัดการกองทรัสต์ จะทำการเปิดเผยผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของกองทรัสต์ และเอกสารส่งถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์ รวมทั้ง การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่ผ่านการจัดทำและสอบทานตามขั้นตอนของผู้จัดการกองทรัสต์แล้วต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

* + - 1. ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ต้องรายงานเป็นประจำ

**หมายหตุ:** \*การจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของกองทรัสต์ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติทางบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนดสำหรับการทำธุรกรรมในแต่ละลักษณะ

|  | **ประเภทข้อมูล** | **ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูล** | **ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล** | **การรายงานข้อมูล** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตลาดหลัก ทรัพย์** | **ก.ล.ต.** |
|  | งบการเงินรายไตรมาส\* (สอบทาน) | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาส | 🗸 | 🗸 |
|  | รายงานสถานะการลงทุนของกองทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์ และ  ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดไตรมาสผ่านระบบ OFAR |  | 🗸 |
|  | รายงานมูลค่าทรัพย์สินรวม (TAV) รายงานมูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (NAV) ของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ และรายละเอียดการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอื่นนอกเหนือจากทรัพย์สินหลัก (ถ้ามี) | ฝ่ายการเงินและธุรการ | นำส่งรายงานที่ได้รับการรับรองจากทรัสตี ภายใน 45 (สี่สิบห้า) วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส | 🗸 | 🗸 |
|  | งบการเงินรายปี\* (งบปี) (ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็น) | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 2 (สอง) เดือน นับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี กรณีไม่ส่งงบการเงินไตรมาสที่ 4 (สี่) หรือภายใน 3 (สาม) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี กรณีส่งงบการเงินไตรมาสที่ 4 (สี่) | 🗸 | 🗸 |
|  | รายงานสรุปผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ | ฝ่ายการเงินและธุรการ | นำส่งพร้อมกับการนำส่งงบการเงินทุกครั้ง | 🗸 |  |
|  | รายงานชี้แจงผลการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 20 (ยี่สิบ) จากงวดเดียวกันของปีก่อน | ฝ่ายการเงินและธุรการ | นำส่งพร้อมกับการนำส่งงบการเงินทุกครั้ง | 🗸 |  |
|  | การส่งงบการเงินผ่านระบบ FSCOMP | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 1 (หนึ่ง) วันทำการนับจากวันที่นำส่งงบการเงิน | 🗸 |  |
|  | แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-REIT) | ฝ่ายการเงินและธุรการจัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน | ภายใน 3 (สาม) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของกองทรัสต์ | 🗸 | 🗸 |
|  | รายงานประจำปีของกองทรัสต์ (Annual Report) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน | ภายใน 4 (สี่) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของกองทรัสต์ | 🗸 | 🗸 |
|  | ข้อมูลของผู้จัดการกองทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์จัดเตรียม โดยการสนับสนุนจากทุกฝ่ายงาน | * ข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการรายงานเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี ซึ่งต้องจัดส่งให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 4 (สี่) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทรัสต์ * ข้อมูลส่วนนี้จะได้รับการรายงานเป็นส่วนหนึ่งของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-REIT) ซึ่งต้องจัดส่งภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทรัสต์ | 🗸 | 🗸 |
|  | รายงานการดำรงเงินกองทุนของผู้จัดการกองทรัสต์ ตามแบบรายงานการดำรงเงินกองทุนตามประกาศการดำรงเงินกองทุน (ไม่รวมเอกสารแนบ) | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 5 (ห้า) วันทำการนับแต่วันสุดท้ายของแต่ละเดือน |  | 🗸 |
|  | งบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 3 (สาม) เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี |  | 🗸 |

1. ข้อมูลของกองทรัสต์ที่ต้องรายงานในกรณีอื่น

|  | **ประเภทข้อมูล** | **ฝ่ายงานที่รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูล** | **ระยะเวลาในการรายงานข้อมูล** | **การรายงานข้อมูล** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตลาดหลัก ทรัพย์** | **ก.ล.ต.** |
|  | รายงานการกระจายการถือครองหุ้น (Free Float) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนเพื่อกำหนดรายชื่อสำหรับการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อให้สิทธิใด ๆ | 🗸 |  |
|  | กำหนดวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวันให้สิทธิใด ๆ แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า และไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน (และไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง) ก่อนวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหน่วยทรัสต์ หรือวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือวันให้สิทธิใดๆ แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ | 🗸 |  |
|  | หนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ไม่น้อยกว่า 7 (เจ็ด) วัน หรือ 14 (สิบสี่)วัน (ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง) ก่อนวันประชุม | 🗸 |  |
| ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ฉบับ ไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันประชุม |
|  | หนังสือเชิญเข้าร่วมการสื่อสารสองทาง (Two-way communication) (กรณีพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | รายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการส่งให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ | 🗸 |  |
|  | รายงานข้อมูลของกองทรัสต์สำหรับการสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) (กรณีส่งรายงานข้อมูลถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | รายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับการส่งให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ | 🗸 |  |
|  | รายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ฉบับย่อเพื่อนำข้อมูลขึ้นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | 🗸 |  |
|  | รายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละครั้ง | 🗸 |  |
|  | สรุปประเด็นสำคัญในลักษณะคำถามและคำตอบจากการจัดสื่อสารสองทาง (Two-way communication) | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ภายใน 14 (สิบสี่) วันนับแต่วันที่มีการจัดการสื่อสารสองทางในแต่ละครั้ง (กรณีพบปะผู้ถือหน่วยทรัสต์) หรือนับแต่วันที่ครบกำหนดรับคำถามจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ (กรณีส่งรายงานข้อมูลถึงผู้ถือหน่วยทรัสต์) | 🗸 |  |
|  | รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | รายงานโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง)  และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้น | 🗸 | 🗸 |
|  | รายงานความคืบหน้าของการก่อสร้าง กรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ (ถ้ามี) | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันสุดท้ายของทุกรอบระยะเวลา 6 (หก) เดือนนับตั้งแต่วันที่มีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์นั้น | 🗸 | 🗸 |
| เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จและพร้อมจะนำไปหาผลประโยชน์ ให้จัดทำและส่งรายงานภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่ก่อสร้างแล้วเสร็จและพร้อมจะนำไปจัดหาผลประโยชน์ |
|  | รายงานความคืบหน้ากรณีที่มีการขายทรัพย์สินหลัก และทำให้มีมูลค่าทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์ลงทุนน้อยกว่า 500 (ห้าร้อย) ล้านบาท หรือน้อยกว่าร้อยละ 75 (เจ็ดสิบห้า) ของทรัพย์สินรวม | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) เมื่อมีการขายทรัพย์สินหลักในลักษณะดังกล่าว และนำส่งรายงานความคืบหน้าต่อตลาดหลักทรัพย์ พร้อมกับการนำส่งงบการเงินทุกครั้ง | 🗸 | 🗸 |
|  | รายงานมูลค่าที่ตราไว้ของหน่วย ทรัสต์ภายหลังจากการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ภายใน 15 (สิบห้า) วันนับแต่วันที่ดำเนินการลดทุนชำระแล้วเสร็จ | 🗸 | 🗸 |
|  | รายงานเหตุการณ์และการเปลี่ยน แปลงที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ ได้แก่   * กองทรัสต์กำหนดวันประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ * กองทรัสต์กำหนดวันจัดให้มีการสื่อสารสองทาง * การจ่ายหรือไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทน (ประจำปี หรือระหว่างกาล) * กองทรัสต์มีมติให้เพิ่มทุน จัดสรรหน่วยทรัสต์ หรือลดทุนชำระแล้ว * กองทรัสต์มีการออกหน่วยทรัสต์ชนิดใหม่ (Tranche) * กองทรัสต์มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าร้อยละ 10 ของหน่วยทรัสต์แต่ละชนิด (Tranche) * กองทรัสต์มีการได้มาหรือเสียไปซึ่งสัญญาทางการค้าที่สำคัญ (เช่น สัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์) * กองทรัสต์มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศ ก.ล.ต. * การกู้ยืมเงินหรือก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือมีการออกตราสารหนี้เป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน กองทรัสต์มีการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ที่สำคัญ * กองทรัสต์ประกาศเลิกกองทรัสต์หรือกิจการของทรัพย์สินหลักและมีการชำระบัญชี * การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการจ่ายลงทุน | ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง | โดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | 🗸 |  |
|  | การผิดนัดชำระหนี้หรือไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามนิติกรรมเกี่ยวกับการรับความช่วยเหลือทางการเงินที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 5 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมในงบการเงินหรืองบการเงินรวมล่าสุด | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง)  และรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการผิดนัดชำระหนี้ของกองทรัสต์ (ถ้ามี) ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาสหรือเมื่อมีความคืบหน้าเกี่ยวกับการผิดนัดชำระหนี้ แล้วแต่เหตุการณ์ใดจะเกิดก่อน | 🗸 |  |
|  | การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | 🗸 |  |
|  | ข้อพิพาทที่สำคัญที่มีผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ เช่น ข้อพิพาทเกี่ยวกับแรงงาน ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้ขายสินค้าให้กองทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้าเมื่อมีการรายงานต่อ ตลาดหลักทรัพย์ แล้ว | 🗸 | 🗸 |
|  | ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้าเมื่อมีการรายงานต่อ ตลาดหลักทรัพย์ แล้ว | 🗸 | 🗸 |
|  | การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ | ฝ่ายการเงินและธุรการ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | 🗸 |  |
|  | ข้อมูลอื่นใดที่มี หรือจะมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์หรือการตัดสินใจของผู้ลงทุนหรือต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหน่วยทรัสต์ และข้อมูลอื่นๆ | ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง)  และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้าเมื่อมีการรายงานต่อ ตลาดหลักทรัพย์แล้ว | 🗸 | 🗸 |
|  | รายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังต่อไปนี้   * การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ หรือทรัสตี * การย้ายที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์ * การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ * การเปลี่ยนแปลงนายทะเบียนหลักทรัพย์ หรือมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งของนายทะเบียนหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ * การแก้ไขสัญญาก่อตั้งทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับแต่วันที่เกิดเหตุการณ์ และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยไม่ชักช้าเมื่อมีการรายงานต่อ ตลาดหลักทรัพย์ แล้ว | 🗸 | 🗸 |
|  | การเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับแต่วันที่เกิดเหตุการณ์ และรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 15 (สิบห้า) วัน | 🗸 | 🗸 |
|  | รายงานการประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์เต็มรูปแบบ | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | 🗸 |  |
|  | รายงานสอบทานการประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์ (ซึ่งต้องกระทำทุก 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่มีการประเมินมูลค่าเต็มรูปแบบครั้งล่าสุด) | ฝ่ายบริหารสินทรัพย์ | ทันทีโดยไม่ชักช้า (คือ (ก) ในวันที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยรายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ ในแต่ละรอบอย่างน้อย 1 ชั่วโมง หรือหลังเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ในตลาดหลักทรัพย์ (ข) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ (ก) ได้ ให้รายงานก่อนเวลาการซื้อหรือขายหลักทรัพย์รอบแรกของวันทำการถัดไปอย่างน้อย 1 ชั่วโมง) | 🗸 |  |
|  | รายงานเกี่ยวกับการเปลี่ยน แปลงทรัสตีดังต่อไปนี้  - การลาออกออกของทรัสตี  - ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติถอดถอนทรัสตี  - ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติแต่งตั้งทรัสตีรายใหม่ | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและ  นักลงทุนสัมพันธ์ | รายงานต่อ ตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 (สาม) วันทำการนับแต่วันที่ทราบการลาออกของทรัสตี หรือนับแต่วันที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีมติถอดถอนทรัสตี หรือ แต่งตั้งทรัสตีรายใหม่ (แล้วแต่กรณี) | 🗸 |  |
| รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ |  | 🗸 |

ทั้งนี้ การรายงานดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดตามที่กำหนดในกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

นอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว ในกรณีที่มีประกาศ หรือคำสั่งใดของตลาดหลักทรัพย์   
และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูล หรือนำส่งสารสนเทศใดอันเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติตามประกาศ หรือคำสั่งดังกล่าวด้วย

## การจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกรณีดังต่อไปนี้

1. เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์

2. ในกรณีที่ทรัสตีเห็นสมควรให้เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 วันนับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสตี หรือภายในระยะเวลาอื่นใดที่ทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์ตกลงกัน ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสตีในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

3. เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่าเป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้นเพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิทรัสตีในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว

อนึ่ง หากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้ดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ทรัสตีจะดำเนินการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เองก็ได้

**การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์**

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำหนังสือนัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งรวมถึงผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น โดยการจัดส่งให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง หรือ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในกรณีอื่น ทั้งนี้ ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 ฉบับ   
ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย

**การมอบฉันทะ**

ในการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือทรัสตี หรือกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ ให้เข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมก็ได้ หนังสือมอบฉันทะจะต้องลงวันที่และลายมือชื่อของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มอบฉันทะ

หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือ ทรัสตี หรือ ประธานในที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

**องค์ประชุม**

(ก) การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องมีผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี)   
มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คน หรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

(ข) ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึง 1 ชั่วโมงและจำนวนผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมการประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้ง  
ทรัสต์ หากว่าการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้การประชุมเป็นอันระงับไป หากการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นมิได้ถูกเรียกประชุมเพราะผู้ถือหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกนัดประชุมใหม่และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหน่วยทรัสต์  
ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

**ประธานที่ประชุม**

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งของผู้จัดการกองทรัสต์ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ประธานในที่ประชุมมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

**วิธีการนับคะแนนเสียง**

ให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

**มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์**

(1) ในกรณีทั่วไป ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์

(ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มิได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ของกองทรัสต์

(ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ทั้งนี้ ขนาดของธุรกรรมดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงโดยจะเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

(จ) การเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์

(ฉ) การปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและ  
หนังสือชี้ชวน

(ช) การเปลี่ยนแปลง แต่งตั้ง หรือ ถอดถอน ทรัสตี หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์ (ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเหตุในการเปลี่ยนแปลงหรือถอดถอนตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ซ) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

(ฌ) การเลิกกองทรัสต์

ทั้งนี้ กรณีการปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ให้ไว้ในคำขออนุญาต หรือ แบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนตามข้อ (ฉ) ต้องไม่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันตั้งแต่ร้อยละ 10 (สิบ) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านมติดังกล่าว

อนึ่ง มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และ/หรือพระราชบัญญัติทรัสต์   
ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

## วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

เหตุในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์

(1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่เมื่อปรากฏเหตุดังต่อไปนี้

(ก) เมื่อปรากฎว่าผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้ถือหน่วยทรัสต์และไม่สามารถเยียวยาแก้ไขความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ

(ข) ปรากฏข้อเท็จจริงว่า ผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หมวด 1 หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติอปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และ/หรือ

(ค) การให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลง และผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับต่ออายุการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์จากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 90 วัน

(3) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามหลักเกณฑ์

(4) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่า 90 (เก้าสิบ) วัน

(5) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรืออยู่ในขั้นตอนการเลิกบริษัทหรือการชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือถูกศาลสั่งให้ล้มละลาย หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์ต่อศาลหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทรัสตีเห็นว่าส่งผลกระทบต่อความสามารถของผู้จัดการกองทรัสต์ในการชำระหนี้หรือปฏิบัติตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

(6) ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์

ทั้งนี้ วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

การลาออก และหน้าที่ภายหลังการลาออกของผู้จัดการกองทรัสต์

2.1 การลาออกของผู้จัดการกองทรัสต์

หากผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์ที่จะลาออก ให้แจ้งการลาออกต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และทำหนังสือแจ้งต่อทรัสตีให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 120 วัน ก่อนวันที่กำหนดให้การลาออกมีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้รับประโยชน์และ  
ทรัสตี โดยในระหว่างที่ทรัสตียังไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้นั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่จะสามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

2.2 หน้าที่ภายหลังการลาออก

ภายหลังจากที่ผู้จัดการกองทรัสต์ยื่นหนังสือลาออกดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ส่งมอบงาน ระบบงาน รายชื่อลูกค้า บัญชี เอกสาร และข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลความลับทางการค้าหรือไม่ก็ตาม ให้แก่ทรัสตี และ/หรือ ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตลอดจนดำเนินการใดๆ ตามที่ทรัสตีร้องขอตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

(ข) ดำเนินการอื่นใดตามสมควรเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่องตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงลายมือชื่อในหนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่งมอบให้ทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ด้วย

วิธีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

ให้ทรัสตีขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ปรากฏเหตุตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับมติหรือระยะเวลาอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอมติแล้ว แต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสตีดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

ในกรณีที่ทรัสตีไม่สามารถแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ เนื่องจากไม่มีผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมหรือไม่มีผู้สนใจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสตีมีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการกองทรัสต์ตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งกองทรัสต์และภายใต้กฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

## การบริหารจัดการทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์อื่น

ผู้จัดการกองทรัสต์บริหารทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์โรงแรมศรีพันวาซึ่งลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ประเภทโรงแรม (ลงทุนในกรรมสิทธิ์ที่ดิน อาคารสิ่งปลูกสร้าง เฟอร์นิเจอร์ และระบบสาธารณูปโภคของโครงการโรงแรมศรีพันวา ประกอบด้วย ที่ดิน 27 ไร่ อาคารบ้านพักแบบวิลล่า 39 หลัง อาคารโรงแรม 30 ห้อง เซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ 7 ห้อง และอาคารส่วนกลางที่ใช้ในโครงการโรงแรมศรีพันวา) ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง   
ทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ใช้ความระมัดระวังตามสมควรในการดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทรัสต์กับ ทรัสตีหรือผู้จัดการกองทรัสต์ โดยให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

* + - 1. ทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีมาตรการหรือกลไกที่สามารถรองรับให้การจัดการกองทรัสต์ดำเนินไปในลักษณะที่เป็นธรรม ไม่เป็นการเอาเปรียบกองทรัสต์และเป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่กำหนดในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง
      2. ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มีการจัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น เว้นแต่กองทรัสต์ที่ขออนุญาตเป็นกองทรัสต์ที่แปลงสภาพมาจากกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ตามประกาศว่าด้วยการแปลงสภาพ และผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวมซึ่งบริหารจัดการกองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว หรือกองทรัสต์ที่ขออนุญาตหรือกองทรัสต์อื่นนั้น แล้วแต่กรณี มีการเปลี่ยนแปลงให้ผู้จัดการกองทรัสต์เข้าเป็นผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมไม่สามารถดำรงเงินกองทุนตามประกาศ สช. 29/2555 ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศที่ ทจ. 49/2555 ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้จัดการกองทรัสต์ในหัวข้อ 10.4 ทั้งหมดในเอกสารฉบับนี้เป็นข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 ซึ่งต่อไปอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

# ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

## ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ : บริษัท ชาญอิสสระ ดีเวล็อปเมนท์ จำกัด (มหาชน)

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : อาคารชาญอิสสระทาวเวอร์ 2922/200 ชั้น 10 อาคารชาญอิสสระ

ทาวเวอร์ 2 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 ประเทศไทย

เลขทะเบียนบริษัท : 0105535050244

โทรศัพท์ : 02-308-2020

Website : http://www.charnissara.com

ทุนจดทะเบียน : 1,653,223,590 บาท

ทุนชำระแล้ว : 1,066,856,744 บาท

## โครงสร้างผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 14 มีนาคม 2567 CIDมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ดังต่อไปนี้

| **ลำดับ** | **ผู้ถือหุ้นรายใหญ่** | **จำนวนหุ้น (หุ้น)** | **ร้อยละการถือหุ้น** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | นาย สงกรานต์ อิสสระ | 313,634,494 | 29.41 |
| 2 | นาย ทวีฉัตร จุฬางกูร | 244,444,200 | 22.92 |
| 3 | บริษัท ซี.ไอ.พร็อพเพอตี้ จำกัด | 97,714,905 | 9.16 |
| 4 | น.ส. กรัชเพชร อิสสระ | 41,601,006 | 3.90 |
| 5 | บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน) | 21,126,760 | 1.98 |
| 6 | บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) | 21,126,760 | 1.98 |
| 7 | นาย ดิฐวัฒน์ อิสสระ | 19,584,454 | 1.84 |
| 8 | บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด | 16,069,556 | 1.51 |
| 9 | นาย สาธิต สร้างเกียรติ | 14,180,231 | 1.33 |
| 10 | นาย วัลลภ สร้างเกียรติ | 10,291,050 | 0.96 |
| 11 | ผู้ถือหุ้นอื่น ๆ | 266,822,449 | 25.02 |
| **รวม** | | **1,066,595,865** | **100.00** |
| **ที่มา:** ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย | | | |

## หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

* + - * 1. หน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์
  1. ดูแลรักษาอสังหาริมทรัพย์อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมที่จะใช้หาผลประโยชน์ได้ตลอดเวลา ซึ่งได้แก่ หน้าที่ในการซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์ให้อยู่ในสภาพที่ดี ทั้งช่วงเวลาก่อนในขณะและภายหลังการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์
  2. จัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กองทรัสต์กำหนด
  3. กระทำการใดๆ ตามที่จำเป็นและสมควรเพื่อรักษาอสังหาริมทรัพย์ไว้ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติกับอสังหาริมทรัพย์
  4. ดำเนินการจดทะเบียน และ/หรือ ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อการจดทะเบียนอันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เพื่อให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้ทรงสิทธิในสิทธิการเช่าโดยชอบตามกฎหมาย
  5. อำนวยความสะดวกให้กับทรัสตี หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทรัสตี เมื่อทรัสตีดำเนินการตรวจตราอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือส่งมอบเอกสารใดๆ ตามที่ทรัสตีร้องขอ
  6. อำนวยความสะดวกให้กับบริษัทประเมินค่าทรัพย์สิน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทประเมินค่าทรัพย์สินในการสำรวจอสังหาริมทรัพย์เพื่อการประเมินค่า รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใดๆ ตามที่บริษัทประเมินค่าทรัพย์สินร้องขอ
  7. อำนวยความสะดวกให้กับทรัสตีให้กับ ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ในการสำรวจอสังหาริมทรัพย์เพื่อประโยชน์ในการบริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งให้ข้อมูล ถ้อยคำ และ/หรือ ส่งมอบเอกสารใดๆ ตามที่กองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ร้องขอ
  8. ดำเนินการจัดเก็บดอกผลใดๆ ทั้งปวงที่กองทรัสต์พึงได้รับอันเกิดจากสัญญาจัดหาผลประโยชน์และดำเนินการส่งมอบดอกผลดังกล่าวทั้งปวงที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับไว้ในนามของกองทรัสต์ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
     1. จัดส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่ผู้เช่าโดยระบุจำนวนหนี้ที่ผู้เช่ามีหน้าที่ต้องชำระให้แก่กองทรัสต์ตามสัญญาจัดหาผลประโยชน์ ก่อนถึงวันกำหนดชำระค่าเช่าอย่างน้อย 3 วัน
     2. ดำเนินการจัดเก็บหนี้จากผู้เช่าเมื่อถึงกำหนดชำระ
     3. ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ชำระหนี้ภายในกำหนด ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องจัดส่งหนังสือทวงถามให้แก่ผู้เช่าภายใน 45 วันนับแต่วันถึงกำหนดชำระ โดยกำหนดให้ผู้เช่าขำระหนี้ดังกล่าวให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือทวงหนี้
     4. ดำเนินการจัดเก็บหนี้จากผู้เช่าภายในระยะเวลาที่ระบุในหนังสือทวงหนี้ รวมทั้งดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นและสมควรเพื่อให้ผู้เช่ายินยอมชำระหนี้ที่ค้างชำระต่อกองทรัสต์
     5. ดำเนินการฝากเงินค่าเช่า ค่าบริการ หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่ได้รับจากสัญญาจัดหาผลประโยชน์เข้าบัญชีธนาคารที่กองทรัสต์จะได้แจ้งให้ทราบต่อไป โดยต้องนำฝากให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับแต่วันที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับดอกผลดังกล่าว ทั้งนี้การฝากเงินเข้าบัญชีของกองทรัสต์ดังกล่าว ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องไม่หักค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
  9. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่อยู่ในความครอบครองของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อันเกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ ได้ครอบครองไว้ในนามของกองทรัสต์ รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางการบัญชีที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับกองทรัสต์ เพื่อให้ทรัสตี ผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้สอบบัญชี สามารถตรวจสอบได้ภายในวันและเวลาทำการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และหากได้รับการร้องขอจากทรัสตีกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้สอบบัญชี ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องดำเนินการส่งมอบบรรดาเอกสารใดๆ ที่ได้รับการร้องขร้องอให้แก่ทรัสตีให้แก่ และ/หรือ ผู้สอบบัญชี ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงหรือควรทราบถึงการร้องขอตั้งกล่าว
  10. จัดให้มีการประกันวินาศภัยสำหรับอสังหาริมทรัพย์ตามรายละเอียดและวงเงินที่กองทรัสต์กำหนดดำเนินการต่ออายุกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว และดำเนินการประสานงานกับผู้รับประกันวินาศภัยแทนกองทรัสต์เมื่อมีภัยพิบัติอันเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้มีการกระทำการหรืองดเว้นกระทำการตามกรมธรรม์ประกันภัยอันเป็นผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ตามที่กองทรัสต์จะกำหนดให้ดำเนินการ
  11. ในกรณีที่กองทรัสต์ประสงค์จะจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตี ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสตีร้องขอเพื่อให้กองทรัสต์จำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่นได้
  12. ติดต่อ ประสานงาน ให้ข้อมูล ยื่นเอกสาร และชำระค่าธรรมเนียม และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หรือภาษีอื่นๆ ใดอันเกิดจากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์มีหน้าที่ต้องชำระต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
  13. ดูแลจัดการและบริหารทรัพย์สินของกองทรัสต์โดยภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน สัญญาก่อตั้งทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎเกณฑ์ กลยุทธ์ และนโยบายการลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์
  14. เสนอทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ต่อผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อพิจารณา
  15. แนะนำผู้สนใจซื้อทรัพย์สินจากกองทรัสต์ หรือผู้สนใจขายทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ให้แก่กองทรัสต์กล่าวคือ ทำหน้าที่เป็นนายหน้าซื้อขายทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
  16. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตลาดทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ในสภาวะปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคตแก่กองทรัสต์
  17. ช่วยเหลือกองทรัสต์ในการเจรจาต่อรองเพื่อซื้อขาย ลงทุน และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามที่กองทรัสต์ร้องขอ
  18. ดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่กองทรัสต์จะได้ตกลงกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
  19. ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้การบริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หน้าที่ในการทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์
   1. ให้คำแนะนำและติดต่อชักชักชวนผู้ที่สนใจจะเข้าทำสัญญาจัดหาผลประโยชน์กับกองทรัสต์ ตลอดจนดำเนินการเจรจาเกี่ยวกับเงื่อนไขของสัญญาจัดหาผลประโยชน์ของกองทรัสต์
   2. ดำเนินการจัดเตรียมสัญญาจัดหาผลประโยชน์ พร้อมทั้งลงนามในสัญญาจัดหาผลประโยชน์
   3. ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่าในการตรวจสอบ และ/หรือ รับมอบการครอบครองในอสังหาริมทรัพย์ได้อย่างสมบูรณ์ รวมทั้งจัดทำและลงนามในหนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่ตามที่ผู้เช่าร้องขอ
   4. ดำเนินการให้ผู้เช่าส่งแบบในการตกแต่ง เพื่อให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ตรวจสอบและอนุมัตินอกจากนั้นผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องดำเนินการประสานงานระหว่างผู้เช่าดังกล่าวกับนิติบุคคลอาคารชุดในการเข้าดำเนินการตกแต่ง เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวของผู้เช่าเป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดและนโยบายของกองทรัสต์
   5. ประสานงานกับกองทรัสต์และนิติบุคคลอาคารชุดและให้ความช่วยเหลือแก่กองทรัสต์เพื่อให้กองทรัสต์สามารถให้บริการระบบปรับอากาศ สถานที่จอดรถ ไฟฟ้า น้ำประปา และโทรศัพท์ที่ผู้เช่าจะพึงได้รับตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหาผลประโยชน์ได้
   6. ควบคุม ดูแล รวมทั้งสร้างมาตรการในการควบคุมดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามเงื่อนไข และ/หรือ ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาจัดหาผลประโยชน์
   7. ป้องกัน รวมทั้งหามาตรการในการป้องกันมิให้ผู้เช่าเคลื่อนย้ายทรัพย์สินใดๆ ออกนอกบริเวณอสังหาริมทรัพย์ในระหว่างเวลาที่ผู้เช่ายังมีหนี้ค้างชำระอยู่กับกองทรัสต์
   8. ดำเนินการประสานงานกับกองทรัสต์และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เช่า เมื่อผู้เช่าประสงค์จะโอนและ/หรือ เปลี่ยนแปลง และ/หรือ แก้ไขสิทธิตามสัญญาจัดหาผลประโยชน์ รวมทั้งการเลิกสัญญาจัดหาผลประโยชน์ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวนั้นเป็นไปโดยราบรื่น
   9. ดำเนินการจัดหา อำนวยความสะดวก รวมทั้งประสานงานกับกองทรัสต์ในกรณีที่ผู้เช่ามีความประสงค์ในการเพิ่มหรือลดพื้นที่ที่ใช้หาผลประโยชน์
2. หน้าที่ต่อกองทรัสต์
   1. จัดส่งข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้กองทรัสต์ภายในเวลาอันสมควรเมื่อได้รับการร้องขอจากกองทรัสต์
   2. ส่งมอบเอกสารดังต่อไปนี้ให้แก่กองทรัสต์เป็นรายเดือน ภายในระยะเวลา 15 วันนับแต่วันสิ้นเดือนและเป็นรายไตรมาส ภายในระยะเวลา 20 วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส
   3. บัญชีรายรับรายจ่ายอันเกิดขึ้นจาการบริหารอสังหาริมทรัพย์
   4. บัญชีเกี่ยวกับผู้เช่า ค่าเช่าที่ได้รับ และค่าเช่าที่ค้างชำระ
   5. รายงานสรุปข้อมูลเกี่ยวกับจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์
   6. ผลการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เมื่อเทียบกับแผนการดำเนินงาน
   7. รายงานประจำรารายไตรมาส โดยในรายงานดังกล่าวจะต้องระบุผลการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ในข้อ ก. ถึง ค. ข้างต้นเทียบกับแผนการดำเนินงานตามข้อ ง.

ทั้งนี้ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดทำบัญชีดังกล่าวตามมาตรฐานการบัญชีอันเป็นที่ยอมรับเป็นการทั่วไปอยู่ในขณะที่เกิดรายการทางบัญชีดังกล่าว โดยจะแบ่งแยกทรัพย์สิน และ/หรือ ดอกผลใด ๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัพย์สินใด ๆ ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับไว้ และ/หรือ พึงรับไว้ในนามกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของตน

## ค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการทำหน้าที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

เป็นไปตามที่กำหนดใน*ส่วนที่ 2.2 หัวข้อ 11 ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์*

# ทรัสตี

## ข้อมูลทั่วไป

ชื่อทรัสตี : บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน วรรณ จำกัด

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ 989 อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น 9,24 ถนนพระราม 1 แขวง ปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

เลขทะเบียนบริษัท : 0105535050244

โทรศัพท์ : 02-659-8888

Website : https://www.one-asset.com/

ทุนจดทะเบียน : 105,000,000 บาท

ทุนชำระแล้ว : 105,000,000 บาท

## ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง

ทรัสตีได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจทรัสตีจากสำนักงาน ก.ล.ต. ในวันที่ 20 ธันวาคม 2556

## โครงสร้างผู้ถือหุ้นของทรัสตี

โครงสร้างถือหุ้นของทรัสตี ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2567 มีดังนี้

| **ลำดับ** | **ชื่อผู้ถือหุ้น** | **จำนวนหุ้นที่ถือ** | **ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (%)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | บริษัท หลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) | 10,456,900 | 99.5895 |
|  | นางสาวจันทร์เพ็ญ ชูวงษ์ | 11,381 | 0.1084 |
|  | นางสาวพรอุมา เทวาหุดี | 9,041 | 0.0861 |
|  | นางสาวอรนุช อัศวปรีชา | 6,919 | 0.0659 |
|  | นางสาวเบญจมาศ สุริยาเดช | 6,028 | 0.0574 |
|  | นางสาวสะการะ ชาติสุทธิพันธุ์ | 3,254 | 0.0310 |
|  | นางสาวเปรวฟ้า กิจรุ่งเรืองศรี | 3,108 | 0.0296 |
|  | นางจิตรวรรณ ดำสุวรรณ | 1,793 | 0.0171 |
|  | นายสมชาย เอี่ยมอุ่น | 544 | 0.0052 |
|  | นายสยาม ระเบียบธรรม | 537 | 0.0051 |
|  | นายนวพร เนียมนาค | 495 | 0.0047 |
| **รวม** | | **10,500,000** | **100.00** |

**หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสตี**

**หน้าที่**

* + 1. หน้าที่ในการจัดการทรัพย์สิน
  1. มอบหมายการบริหารจัดการกองทรัสต์ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เว้นแต่เป็นการจัดการทรัพย์สินอื่นที่มิใช่ทรัพย์สินหลัก ซึ่งทรัสตีอาจดำเนินการด้วยตนเองได้ หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการ
  2. มอบหมายให้บุคคลอื่นที่มิใช่ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้รับดำเนินการ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวกับการลงทุนของกองทรัสต์
     1. หน้าที่ในการจัดระบบงานของทรัสตี
  3. แยกกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสตี โดยในการเก็บรักษาทรัพย์สินออกจากทรัพย์สินของกองทรัสต์อื่นหรือทรัพย์สินส่วนตัวของทรัสตี
  4. ตรวจสอบการจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  5. บันทึกกรรมสิทธิ์หรือสิทธิเหนือทรัพย์สินในกองทรัสต์ รายได้ รายจ่ายและหนี้สินของกองทรัสต์ ตลอดจนบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์
  6. ตรวจสอบดูแลและติดตามการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์หรือผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อสิทธิประโยชน์ของกองทรัสต์
  7. ควบคุม ตรวจสอบ และป้องกันมิให้มีการจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์ และมิให้มีการทุจริตในการจัดการกองทรัสต์
  8. จัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แยกต่างหากจากบัญชีอื่นๆ ของทรัสตีในกรณีที่ทรัสตีจัดการกองทรัสต์หลายกอง ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของกองทรัสต์แต่ละกองแยกต่างหากออกจากกัน และบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
     1. หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

1. เข้าร่วมประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากมีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ทรัสตีต้องตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือเรื่องที่ขอมติว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และ/หรือ ทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าว หรือเรื่องที่ขอมติไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กรณีทรัสตีเป็นผู้ถือหน่วยทรัสต์ในกองทรัสต์ หากต้องมีการออกเสียงหรือดำเนินการใดๆใด ๆ ในฐานะผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทรัสตีจะคำนึงถึงและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และตั้งอยู่บนความซื่อสัตย์สุจริต และรอบคอบระมัดระวัง ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะทรัสตีของกองทรัสต์

1. บังคับชำระหนี้หรือดูแลให้มีการบังคับชำระหนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อสัญญาระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลอื่น
2. ไม่นำหนี้ที่ทรัสตีเป็นลูกหนี้บุคคลภายนอกอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นทรัสตีมาหักกลบหนี้ที่มีกับบุคคลภายนอกเป็นลูกหนี้ทรัสตี เนื่องจากการจัดการกองทรัสต์
3. กรณีทรัสตีเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอก ให้แจ้งต่อบุคคลภายนอกเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อเข้าทำนิติกรรมหรือธุรกรรมกับบุคคลภายนอกว่าเป็นการกระทำในฐานะทรัสตี
4. ทรัสตีจะมอบหมายให้ผู้อื่นจัดการกองทรัสต์มิได้ เว้นแต่เข้าข้อยกเว้นให้ทรัสตีมีสิทธิมอบหมายงานได้ ตามกำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
5. จัดทำทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยทรัสตี อาจมอบหมายให้ผู้ได้รับใบอนุญาตให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ดำเนินการแทนได้ โดยมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่มีการจัดทำหลักฐานตามระบบ และระเบียบข้อบังคับของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียนหลักทรัพย์
6. ทรัสตีและนายทะเบียนมีหน้าที่จัดทำหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบทรัสต์มอบให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยออกหรือดำเนินการออกหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยทรัสต์หรือใบทรัสต์ใหม่แทนหลักฐานเก่าที่สูญหายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในเวลาอันสมควร
7. ให้ความเห็นของทรัสตีเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในรายงานประจำปีของกองทรัสต์ ว่าการบริหารจัดการกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์สอดคล้องกับข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายประกาศและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
8. รับรองรายงานมูลค่าทรัพย์สินรวม มูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์และมูลค่าหน่วยทรัสต์ ณ วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสตามหลักเกณฑ์ที่กฎหเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการเปิดเผยรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 45 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสนั้น
9. ทรัสตีอาจก่อหนี้ และ/หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขวิธีการตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอื่นใด
10. ทรัสตีไม่มีหน้าที่ให้หลักประกันใด ๆ เพื่อประกันการปฏิบัติหน้าที่ของตนในฐานะทรัสตี และทรัสตีไม่มีหน้าที่อื่นใดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ บุคคลอื่นใด นอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และ/หรือ ที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ อนึ่ง การที่ทรัสตีเข้าทำสัญญาก่อตั้งทรัสต์มิได้เป็นการให้หลักประกันรายได้หรือผลการประกอบการของกองทรัสต์ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาของบรรดาผู้เช่าไม่ว่ารายใด
11. ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติทรัสต์ เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ให้ทรัสตีทำหน้าที่ต่อไปเพื่อรวบรวม จำหน่าย และจัดสรรทรัพย์สิน โดยต้องชำระสะสางหนี้สินและค่าใช้จ่ายเมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลงตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
12. แยกงบการเงินของกองทรัสต์ออกจากงบการเงินของกองทรัสต์อื่น หรือของทรัสตี โดยคำนึงถึงมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำขึ้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และเปิดเผยต่อสาธารณชนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีดังกล่าวต้องเป็นผู้ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. และต้องมิใช่กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของทรัสตี
13. ให้ทรัสตีงดเว้นการใช้สิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์สำหรับค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์ อย่างไรก็ดี ทรัสตียังคงมีสิทธิรับเงินหรือทรัพย์สินคืนจากกองทรัสต์ตามกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
    * 1. หน้าที่ติดตาม ดูแลและตรวจสอบผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้ได้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี)
14. ดูแลให้การบริหารจัดการกองทรัสต์กระทำโดยผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์ตั้งอยู่
15. ติดตาม ดูแล และดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายมีลักษณะและปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการถอดถอนผู้รับมอบหมายรายเดิม และการแต่งตั้งผู้รับมอบหมายรายใหม่
16. ควบคุมดูแลให้การลงทุนของกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
17. ควบคุมดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์อย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
18. แสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการหรือการทำธุรกรรมเพื่อกองทรัสต์ของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายรายอื่น (ถ้ามี) เพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ การเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือเมื่อสำนักงาน ก.ล.ต. ร้องขอ
19. กรณีที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ทรัสตีอาจกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามสมควร และไม่เป็นการก่อภาระให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เกินกว่าหน้าที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เรื่องที่ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือกฎหมาย หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง และหากการดังกล่าวก่อให้เกิดภาระและค่าใช้จ่ายแก่ผู้จัดการกองทรัสต์มากเกินสมควร ทรัสตีและผู้จัดการกองทรัสต์จะตกลงร่วมกันต่อไป
20. ผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรืองดเว้นกระทำการจนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสตีมีหน้าที่รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 5 วันทำการนับแต่รู้หรือพึงรู้ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว และ/หรือ ดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร
21. กรณีที่ไม่มีผู้จัดการกองทรัสต์ หรือมีเหตุที่ทำให้ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ทรัสตีเข้าจัดการกองทรัสต์ไปพลางก่อนจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ ทั้งนี้ ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ กร. 14/2555 โดยให้ทรัสตีมีหน้าที่จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และพระราชบัญญัติทรัสต์ หรือ ทรัสตีอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นจัดการกองทรัสต์แทนระหว่างนั้นได้ ภายในขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์ระบุไว้
    * 1. หน้างที่เกี่ยวกับสัญญาก่อตั้งทรัสต์
22. ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดูแลให้การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์เป็นไปตามวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเพื่อดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

**ความรับผิด**

* + 1. ทรัสตีต้องรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ กรณีทรัสตีจัดการกองทรัสต์ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือพระราชบัญญัติทรัสต์

กรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุผลอันสมควรเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ทรัสตีอาจขอความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ก่อนการจัดการกองทรัสต์เป็นอย่างอื่นต่างไปจากที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ และหากทรัสตีได้จัดการตามที่ได้รับความเห็นชอบนั้นด้วยความสุจริตและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์แล้ว ทรัสตีไม่จำต้องรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์

* + 1. ทรัสตีไม่ต้องรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือบุคคลใด ๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสตี หากทรัสตีได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ (ถ้ามี) แม้ทรัสตีไม่ต้องรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ทรัสตียังมีหน้าที่ดำเนินการเรียกร้องต่อผู้ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ เพื่อให้กองทรัสต์ หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับชดเชยความเสียหายตามความเป็นจริง
    2. ทรัสตีไม่ต้องรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือบุคคลใด ๆ จากการกระทำ หรือการงดเว้นกระทำการใด ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ หากว่าทรัสตีได้ปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต และได้ใช้ความระมัดระวังตามสมควรในการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และพระราชบัญญัติทรัสต์ ตลอดจนประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้กองทรัสต์โดยทรัสตีมีสิทธิเรียกร้องโดยตรงต่อผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์ชดเชยเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่กองทรัสต์ หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ตามความเป็นจริง

**การจำกัดความรับผิด**

* + 1. ความรับผิดต่อบุคคลใดตามสัญญาซึ่งทรัสตีได้กระทำในฐานะทรัสตีของกองทรัสต์ รวมถึงความรับผิดต่อบุคคลใดอันเกิดจาก หรือที่เกี่ยวกับทรัพย์สินใด ๆ ของกองทรัสต์ให้มีจำนวนจำกัด โดยทรัสตีจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกดังกล่าวไม่เกินจำนวนเงินชดใช้ค่าเสียหายที่ทรัสตีจะได้รับตามที่ระบุในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ทรัสตีไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่พระราชบัญญัติทรัสต์กำหนดไว้ โดยเจตนา โดยไม่สุจริต หรือโดยประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง กรณีเช่นว่านี้ ทรัสตีจะมีข้อยกเว้นความรับผิดมิได้
    2. ทรัสตีไม่ต้องรับผิดต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ หากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำของทรัสตี (แล้วแต่กรณี) เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งศาล คำพิพากษาของศาล หรือคำสั่งอื่นใดของหน่วยงานราชการ ไม่ว่าจะมีผลบังคับเป็นกฎหมายหรือไม่ นอกจากนี้ ทรัสตีไม่ต้องรับผิดในกรณีที่ทรัสตีไม่สามารถปฏิบัติตามข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่งตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ได้ เนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือเหตุที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของทรัสตี รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเหตุตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
    3. ทรัสตีไม่ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของลายมือชื่อหรือตราประทับที่ปรากฏในใบทรัสต์ หรือในการสลักหลังใบทรัสต์ หรือในตราสารการโอนหน่วยทรัสต์ หรือตราสารใด ๆ ซึ่งแสดงกรรมสิทธิ์ในหน่วยทรัสต์ โดยทรัสตีมิต้องรับผิดหากมีการปลอมแปลงลายมือชื่อหรือตราประทับ รวมถึงในกรณีที่ผู้ลงลายมือชื่อไม่มีอำนาจลงนาม อย่างไรก็ตาม ทรัสตีอาจเรียกให้มีการพิสูจน์ความแท้จริงของลายมือชื่อของผู้ถือหน่วยทรัสต์ในเอกสารหรือตราสารตามสัญญานี้ ซึ่งผู้ถือหน่วยทรัสต์ต้องลงลายมือชื่อหากมีเหตุผลให้สงสัยถึงความถูกต้องแท้จริงของลายมือชื่อเช่นว่านั้น
    4. ทรัสตีไม่ต้องรับผิดชอบต่อกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ ในความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นเนื่องจากสาเหตุที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของทรัสตี หรือพนักงานของทรัสตี ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการที่ทรัพย์สินถูกโอนเป็นของรัฐ การเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการปริวรรตเงินตรา สงคราม การก่อการร้าย การจลาจล การปฏิวัติ การก่อความไม่สงบ การประท้วง เหตุสุดวิสัย การขัดข้องของเครื่องมือ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ซึ่งอยู่นอกเหนือการควบคุมของทรัสตี หรือเหตุอื่นใดที่ทรัสตีไม่สามารถควบคุมได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ทรัสตีได้รู้เหตุดังกล่าวอยู่แล้วก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุนในทรัพย์สินหลักและไม่ได้เปิดเผยเหตุดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลของกองทรัสต์
    5. ทรัสตีไม่จำต้องกระทำการใด ๆ ที่จะเป็นเหตุให้ทรัสตีต้องใช้เงิน หรือทรัพย์สินส่วนตัวของ ทรัสตี (ทรัพย์สินที่ไม่ใช่ทรัพย์สินในกองทรัสต์) หรือก่อให้เกิดความรับผิดทางการเงินอื่นใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่หรือใช้สิทธิตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ของทรัสตี

## ค่าธรรมเนียมที่ได้รับจากการทำหน้าที่เป็นทรัสตี

เป็นไปตามที่กำหนดในส่วนที่ 2.2 หัวข้อ 11 ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์

# ข้อมูลของบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทรัสต์

## ผู้สอบบัญชี

ชื่อ : บริษัท ดีลอยท์ ทู้ช โธมัทสุ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด

ที่อยู่ : เอไอเอ สาทร ทาวเวอร์ ชั้น 23-27

เลขที่ 11/1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา

เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

โทรศัพท์ : 02-034-0000

โทรสาร : 02-034-0100

## นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

ที่อยู่ : เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 0-2009-9000

โทรสาร : 0-2009-9991

## ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่จะลงทุนเพิ่มเติม

ชื่อ : บริษัท เน็กซัส พรอพเพอตี้ คอนซัลแทนท์ จำกัด

ที่อยู่ : ชั้น 31 อาคารกรุงเทพประกันภัย/ไว.ดับเบิ้ลยู.ซี.เอ เลขที่ 25 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์ : 0-2286-8899

ชื่อ : บริษัท เอเจนซี่ ฟอร์ เรียลเอสเตท แอฟแฟร์ส จำกัด

ที่อยู่ : 5/15 ถนนนนทรี แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์ : 0-2295-3905