

เอกสารแนบ 4

สรุปสาระสำคัญของสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์

(1) สรุปสาระสำคัญของสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์สำหรับบริการด้านการจัดการทั่วไป

คู่สัญญา	<ol style="list-style-type: none"> บริษัท บุทิก พรไชนง ทรี จำกัด (“บริษัท”) และ บริษัท บุทิก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์”) <p>(บริษัทและผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเอกสารแนบนี้จะรวมเรียกว่า “คู่สัญญา”)</p>
คำนิยาม	หากไม่ได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ให้ใช้คำนิยามที่ได้กำหนดไว้ในส่วนคำจำกัดความ อภิธานศัพท์ เฉพาะ และอักษรย่อของหนังสือชี้ชวน
วัตถุประสงค์	<p>บริษัทเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในอาคาร “ซัมเมอร์พอยท์” ซึ่งตั้งอยู่ ณ เลขที่ 7 ซอยสุขุมวิท 69 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บนที่ดินมีโฉนดเลขที่ 4075 เลขที่ดิน 6125 หน้าสำรวจ 219 แขวงพระโขนง เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย</p> <p>บริษัทมีความประสงค์ที่จะว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรับบริการบริหารทรัพย์สิน บริการด้านการดำเนินงานและบริหารงานทั่วไปจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p> <p>ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโครงการซัมเมอร์พอยท์ (“โครงการฯ”) จะอยู่ภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้ในหนังสือชี้ชวน เอกสารแนบท้าย รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการระดมทุนโดยการเสนอขายโทเคนดิจิทัลตามโครงการโทเคนดิจิทัลเพื่อการลงทุนซัมเมอร์พอยท์ (“โครงการโทเคนดิจิทัล”)</p>
โครงการ	พื้นที่ในอาคาร “ซัมเมอร์พอยท์” ซึ่งตั้งอยู่ ณ เลขที่ 7 ซอยสุขุมวิท 69 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บนที่ดินมีโฉนดเลขที่ 4075 เลขที่ดิน 6125 หน้าสำรวจ 219 แขวงพระโขนง เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
ระยะเวลาบริหารจัดการ	<p>3 ปี (“ระยะเวลาบริหารจัดการ”)</p> <p>การขยายระยะเวลาหรือการต่อสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ฉบับใหม่ จำเป็นจะต้องได้รับความยินยอมจากคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย</p>
ค่าตอบแทน	<p>ค่าตอบแทนสำหรับการให้บริการด้านการบริหารจัดการทั่วไป บริษัทต้องชำระให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นรายเดือน เดือนละ 200,000 บาท ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>คู่สัญญาตกลงปรับเพิ่มค่าตอบแทนสำหรับบริการเป็นรายปีในอัตราร้อยละไม่เกิน 3 ต่อปี ของค่าบริการปีล่าสุด อย่างไรก็ดี หากอัตราการปรับเพิ่มค่าบริการสูงกว่าร้อยละ 3 ต่อปี ของค่าบริการปีล่าสุดจำเป็นจะต้องได้รับความยินยอมจากคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย</p> <p>ค่าตอบแทนสำหรับบริการที่ต้องชำระให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทจะต้องชำระภายใน วันที่ 5 ของแต่ละเดือน</p> <p>กรณีที่มีการชำระค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ลำช้า บริษัทจะต้องชำระดอกเบี้ยผิดนัดใน อัตราร้อยละ 15 ต่อปีของยอดเงินที่ค้างชำระ นับแต่วันครบกำหนดจนวันที่มีการชำระ ครบถ้วนและถูกต้อง</p>
สิทธิและหน้าที่ของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	<ol style="list-style-type: none"> ในการให้บริการภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้อง <p>(ก) ให้คำแนะนำและทักษะที่จำเป็นอย่างสมควรสำหรับการให้บริการภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p>

	<p>(ข) ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับจากบริษัท ซึ่งถูกกฎหมายและสมเหตุสมผล</p> <p>(ค) ใช้ทักษะและความระมัดระวังตามสมควร</p> <p>(ง) ปกป้องและส่งเสริมผลประโยชน์ของบริษัท</p> <p>(จ) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัท</p> <p>(ฉ) ปฏิบัติหน้าที่และภาระผูกพันของตนในลักษณะที่ดีและมีความรอบคอบในเชิงพาณิชย์ด้วยความสมเหตุสมผลตามวิธีการและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมของผู้บริหารหรือสังหาริมทรัพย์ที่จะทำ และอยู่ในมาตรฐานและระมัดระวังตามสมควรสำหรับการปฏิบัติงานในเรื่องที่เทียบเคียง</p> <p>(ช) ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงกฎ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวปฏิบัติอื่นใดของหน่วยงานที่มีอำนาจและเกี่ยวข้องกับโครงการ และต้องดำเนินการแก้ไขเยียวยาการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ และ</p> <p>(ซ) ว่าจ้างบุคลากรที่มีความสามารถในการให้บริการอย่างเหมาะสม เพียงพอ และปลอดภัย ผู้บริหารหรือสังหาริมทรัพย์จะต้องไม่ว่าจ้างบุคลากรใด ๆ ที่บริษัทคัดค้านโดยมีเหตุอันสมควร โดยการว่าจ้างและการเข้าทำสัญญา การกำกับดูแล คำตอบแทน การเลื่อนตำแหน่งและการเลิกจ้างบุคลากรดังกล่าวจะเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือสังหาริมทรัพย์แต่เพียงผู้เดียว โดยขึ้นอยู่กับขอบเขตอำนาจที่ได้รับการอนุมัติ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่ตกลงไว้ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการหรือสังหาริมทรัพย์</p> <p>2. บริษัทตกลงว่าผู้บริหารหรือสังหาริมทรัพย์จะไม่ต้องชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ ล่วงหน้าสำหรับการดำเนินโครงการ</p> <p>3. ผู้บริหารหรือสังหาริมทรัพย์ หรือบริษัทในเครือใด ๆ ของผู้บริหารหรือสังหาริมทรัพย์อาจเข้าทำสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงใด ๆ เพื่อจัดหาบริการวัสดุหรือสินค้าสำหรับโครงการ โดยเงื่อนไขการดำเนินงานต้องเป็นไปตามเกณฑ์การแข่งขันอย่างเหมาะสม</p> <p>4. ผู้บริหารหรือสังหาริมทรัพย์รับทราบและตกลงที่จะดำเนินการตามนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์และนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของผู้ถือหุ้นโทเคนดิจิทัลและจะดำเนินการตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>5. หน้าที่ในการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับการอนุมัติ</p> <p>ในการปฏิบัติหน้าที่และบริหารตามสัญญาบริหารจัดการโครงการหรือสังหาริมทรัพย์ ผู้บริหารหรือสังหาริมทรัพย์จะต้องดำเนินงานภายในขอบเขตของขอบเขตอำนาจที่ได้รับการอนุมัติ</p> <p>6. หน้าที่ในการบริหารจัดการโครงการทั่วไปโดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) การดูแลรักษาทรัพย์สินโครงการ</p> <p>(1) ตรวจสอบทรัพย์สินของโครงการฯ อย่างสม่ำเสมอเพื่อระบุความต้องการในการบำรุงรักษาและจัดการแก้ไขอย่างทันที่</p> <p>(2) วางแผนและดูแลการบำรุงรักษาเป็นประจำ (เช่น ทำความสะอาด ควบคุมแมลง)</p> <p>(3) ติดต่อประสานงาน ซ่อมแซม และปรับปรุงตามความต้องการของบริษัท</p> <p>(4) ให้ความช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉินเมื่อต้องการการแก้ไขที่เร่งด่วน</p> <p>(ข) การดูแลผู้เช่า (งานลูกค้าสัมพันธ์)</p> <p>(1) โฆษณา และจัดทำแผนการตลาดของโครงการ เพื่อดึงดูดผู้เช่า</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>(2) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เช่า รวมถึงการตรวจสอบประวัติ และการยืนยันอ้างอิง</p> <p>(3) จัดการด้านการเตรียมสัญญาเช่า ตรวจสอบการย้ายเข้า</p> <p>(4) เก็บค่าเช่า และการจัดการกรณีมีการชำระเงินล่าช้า หรือการค้างชำระ</p> <p>(5) การตอบข้อซักถาม ข้อร้องเรียน และข้อพิพาทของผู้เช่า</p> <p>(ค) การปฏิบัติตามกฎหมาย</p> <p>(1) ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินของโครงการฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินของโครงการฯ</p> <p>(3) ขับไล่ผู้เช่าในกรณีที่เป็น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(ง) การประกันภัยและการจัดการความเสี่ยง</p> <p>(1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับประกันภัยที่เหมาะสมสำหรับทรัพย์สินของโครงการฯ และเจ้าของทรัพย์สินของโครงการฯ</p> <p>(2) ตรวจสอบและรักษานโยบายการประกันภัยสำหรับทรัพย์สินของโครงการฯ</p> <p>(3) ให้คำแนะนำถึงแนวทางปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของโครงการฯ</p> <p>(จ) การย้ายเข้าและย้ายออกของผู้เช่า</p> <p>(1) ตรวจสอบกรณีมีผู้เช่าย้ายเข้าและย้ายออกเพื่อบันทึกสภาพของทรัพย์สิน</p> <p>(2) จัดการเรื่องการวางเงินประกันและการคืนเงินตามเงื่อนไขสัญญาเช่า</p> <p>(ฉ) การจัดการบริการและสาธารณูปโภค</p> <p>(1) ประสานงานบริการสาธารณูปโภคสำหรับทรัพย์สินของโครงการฯ เช่น น้ำ ไฟฟ้า แก๊ส และอินเทอร์เน็ต</p> <p>(2) จัดการด้านสัญญาบริการ เช่น การรักษาความปลอดภัย การกำจัดขยะ หรือการบำรุงรักษาลิฟต์</p> <p>(ช) การรายงานเกี่ยวกับทรัพย์สินของโครงการฯ และการติดต่อสื่อสาร</p> <p>(1) รายงานสถานะทรัพย์สินของโครงการฯ การเงิน และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้เช่าให้เจ้าของทรัพย์สินของโครงการฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(2) มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจนกับเจ้าของทรัพย์สินของโครงการฯ ผู้เช่า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ</p> <p>(ซ) การจัดการพื้นที่ส่วนกลาง</p> <p>(1) ดำเนินการให้พื้นที่ส่วนกลางได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม</p> <p>(2) จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก และบริการที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ส่วนกลาง</p> <p>(ณ) การปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท</p> <p>(1) ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดเฉพาะที่กำหนดโดยบริษัท</p> <p>(ญ) การต่ออายุสัญญาเช่าและการปรับค่าเช่า</p> <p>(1) จัดการด้านการต่ออายุสัญญาเช่าและการเจรจากับผู้เช่า</p> <p>(2) ให้คำแนะนำเรื่องการปรับปรุงค่าเช่าตามแนวโน้มตลาดและสภาพทรัพย์สิน</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>(ง) กลยุทธ์การรักษาฐานผู้เช่า</p> <p>(1) พัฒนากลยุทธ์เพื่อสร้างความพึงพอใจและรักษาฐานผู้เช่า</p> <p>(ญ) การตลาด</p> <p>(1) พัฒนากลยุทธ์การตลาดเพื่อดึงดูดผู้เช่าใหม่ และลดความเสี่ยงด้านการไม่มีผู้เช่า</p> <p>(ฉ) การเก็บบันทึก</p> <p>(1) การรักษาบันทึกที่เป็นระเบียบของธุรกรรมและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทั้งหมด</p> <p>(ก) การอำนวยความสะดวกทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>(1) จัดหา การดำเนินงาน และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ใช้ในระบบสื่อสารและประมวลผลข้อมูลของบริษัท</p> <p>(2) จัดซื้อโปรแกรมสำหรับพัฒนาและบำรุงรักษาระบบการเงินและการสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(ค) การบริหารทรัพยากรบุคคลและพนักงาน</p> <p>(1) จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับพนักงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) ให้บริการด้านการบริหารสำหรับเงินเดือนและสวัสดิการของพนักงาน รวมถึงการคำนวณภาษี และการสมทบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
สิทธิและหน้าที่ของบริษัท	<p>ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ บริษัทมีหน้าที่ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะสามารถเข้าถึงโครงการได้ตลอดเวลาโดยไม่มีอุปสรรค หรือถูกรบกวน ขัดขวาง และให้ความร่วมมือและการสนับสนุนอย่างเต็มที่ในระยะเวลาที่เหมาะสม และเมื่อจำเป็น ให้ความร่วมมือในการลงลายมือชื่อในเอกสารใด ๆ ตามที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ร้องขอ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และยื่นคำขอที่จำเป็นต่อหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปอย่างราบรื่นและถูกต้อง และเพื่อให้ได้รับซึ่งใบอนุญาตทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับโครงการฯ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พบปัญหาที่อาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อความคืบหน้าในการดำเนินโครงการฯ บริษัทต้องให้ความช่วยเหลือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ทันเวลาในการจัดการกับปัญหาดังกล่าว รวมถึงดำเนินการยื่นคำร้องหรือคำอุทธรณ์ใด ๆ ต่อหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และต้องใช้ความพยายามอย่างเต็มที่เพื่อให้ได้มาซึ่งมาตรการ วิธีการ หรือการยกเว้นที่ยึดหยุ่นจากหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาดังกล่าว ยื่นงบ บัญชี เอกสาร และข้อมูลใด ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือตัวแทนที่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เข้าถึงสถานที่ของบริษัทรอบเวลาที่เหมาะสม และให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เข้าถึงและทำสำเนาของเอกสาร ข้อมูล บัญชี บันทึก และสัญญาของบริษัททั้งหมด และให้การช่วยเหลือตามที่จำเป็นตามความเหมาะสมตามที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องการเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ ชำระเงินสำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นสำหรับโครงการฯ อย่างถูกต้องและไม่ล่าช้า รวมถึงชำระเงินสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อาทิ ค่าเรียกร้อง ใบแจ้งหนี้ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า

	<p>สามารถเรียกให้ชำระคืนได้ ค่าธรรมเนียมจากหน่วยงาน หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องชำระให้แก่บุคคลที่สามที่มีส่วนร่วมในโครงการฯ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ซึ่งได้รับการตรวจสอบ และ/หรือ รับรอง หรืออนุมัติให้ชำระเงินโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แล้ว</p> <p>6. สิทธิของบริษัทในการเข้าตรวจสอบ</p> <p>(ก) บริษัทมีสิทธิให้พนักงานของบริษัทหรือตัวแทนอื่น ๆ ที่บริษัทแต่งตั้งเข้าตรวจสอบสมุดบัญชีและบันทึกที่จัดเก็บไว้โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับบริษัท และ/หรือ ซึ่งจัดเก็บไว้ภายใต้ข้อตกลงและเงื่อนไขของสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p> <p>(ข) บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทั้งในบริเวณพื้นที่ของโครงการฯ หรือที่สำนักงานใด ๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทต้องแจ้งให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยเจ็ด (7) วันทำการก่อนการเข้าตรวจสอบดังกล่าว โดยการเข้าตรวจสอบดังกล่าวต้อง (1) ดำเนินการในเวลาทำงานปกติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (2) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ (3) ไม่สร้างความรบกวนต่อธุระอื่นใดของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์</p> <p>(ค) บริษัทจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบที่ดำเนินการโดยพนักงานของบริษัทหรือบุคคลที่บริษัทแต่งตั้ง</p>
การแต่งตั้งที่ปรึกษา	<p>1. ในการให้บริการ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจแต่งตั้งที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างช่วงตามความเหมาะสม โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการว่าจ้างดังกล่าว</p> <p>2. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องดำเนินงานร่วมกับที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างช่วงทุกราย เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงต้องให้ความร่วมมือในการเลิกจ้าง หรือหยุดใช้บริการจากที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างช่วงดังกล่าวในอนาคต</p> <p>3. ในกรณีที่บริษัทร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องโอนสิทธิเรียกร้อง ผลประโยชน์ หรือการดำเนินการใด ๆ ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจมีต่อที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างช่วงทั้งหมด อันเกิดจากการประมาทเลินเล่อ การละเมิดสัญญา การกระทำการ การงดเว้นกระทำการ หรือการผิดนัดโดยที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง และผู้รับจ้างช่วง ทั้งนี้ บริษัทจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการโอนสิทธิดังกล่าว</p>
การชดใช้ค่าเสียหาย	<p>1. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ต้องรับผิดชอบหรือตกลงชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บริษัท สำหรับความเสียหาย ความรับผิด ค่าใช้จ่าย การเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางกฎหมาย และข้อเรียกร้องใด ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อบริษัท อันเกี่ยวข้องกับ</p> <p>(ก) การบาดเจ็บหรือเสียชีวิตของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือ</p> <p>(ข) การบาดเจ็บหรือความเสียหายทุกประเภทที่เกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ หรือต่อทรัพย์สินของบริษัท หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล (รวมถึงทรัพย์สินของบริษัท)</p> <p>ทั้งนี้ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามหน้าที่และภาระผูกพันของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p> <p>2. บริษัทตกลงชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และบุคลากรของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากข้อเรียกร้องของบุคคลที่สามต่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือบุคลากรของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้องภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p>

การจัดทำประกัน	ตามดุลยพินิจของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องจัดให้มีประกันความเสียหายเกี่ยวกับการดำเนินงาน และประกันอื่น ๆ ที่เป็นปกติสำหรับบริษัทที่ประกอบธุรกิจที่คล้ายคลึงกับกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ประกันที่จัดหาโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องมีมูลค่าและเป็นประกันที่มาจากบริษัทประกันที่บริษัทยอมรับ
การสิ้นสุดของสัญญา การต่อสัญญา และการเลิกสัญญา	<p>สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์จะมีผลบังคับใช้ต่อไป จนกว่าจะเกิดเหตุดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บริษัทบอกเลิกสัญญาโดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าสามสิบ (30) วัน ไปยังผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อบอกเลิกสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ ในกรณีที่โครงการมีผลการดำเนินการต่ำกว่าดัชนีชี้วัดผลงานตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา 2. คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่คู่สัญญาอีกฝ่ายละเมิดเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ และการละเมิดสัญญาดังกล่าวไม่ได้รับการเยียวยาแก้ไขโดยคู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับการแจ้งเตือนจากคู่สัญญาอีกฝ่ายถึงเหตุผิดนัดผิดสัญญา 3. คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่คู่สัญญาอีกฝ่ายเข้าสู่กระบวนการล้มละลาย หรืออยู่ระหว่างกระบวนการชำระบัญชี เลิกกิจการ ปรับโครงสร้างองค์กร พ้นปฏิบัติการ หรือมีเหตุจำเป็นให้ต้องเลิกประกอบธุรกิจ <p>ทั้งนี้ การบอกเลิกสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามจะไม่ตัดสิทธิและการผูกพันที่เกิดขึ้นก่อนการบอกเลิกสัญญา รวมถึงค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นจนถึงวันที่มีการบอกเลิกสัญญาซึ่งยังคงค้างชำระ และเงินอื่นใดที่บริษัทค้างชำระ</p>
ภาษีอากร และค่าธรรมเนียม	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริษัทให้คำรับรองแก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (ก) ค่าธรรมเนียมและจำนวนเงินอื่น ๆ ทั้งหมดที่บริษัทต้องชำระภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ ("จำนวนเงินที่ตกลงกัน") จะไม่รวมถึงค่าสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้อง หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม ("ภาษี") ซึ่งอาจมีการเรียกเก็บหรือเรียกเก็บเป็นครั้งคราว ไม่ว่าก่อนหรือหลังวันที่สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์มีผล (รวมถึงการแก้ไขใด ๆ) โดยรัฐบาล หน่วยงานกำกับดูแลกฎหมาย ข้อบังคับ หรือหน่วยงานด้านภาษี ("หน่วยงาน") หรือคำนวณโดยอ้างอิงถึงจำนวนเงินที่ตกลงกัน (หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของจำนวนเงินดังกล่าว) โดยบริษัทตกลงชำระภาษีดังกล่าวทั้งหมดตามกำหนดระยะเวลาที่ถูกเรียกเก็บหรือต้องชำระในทันที (แล้วแต่กรณี) หรือคืนเงินให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับการชำระภาษีดังกล่าว ในลักษณะและภายในระยะเวลาที่สามารถทำได้ หรือซึ่งทำให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถปฏิบัติตามคำสั่งที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานและกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้ (ข) สิทธิของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามข้อนี้จะไม่กระทบต่อสิทธิหรืออำนาจอื่นใดของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ภายใต้คำสั่งที่เกี่ยวข้องใด ๆ ของหน่วยงาน หรือกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องใด ๆ เพื่อเรียกชำระจำนวนเงินที่ได้ชำระไปจากบริษัทอันเกี่ยวข้องกับภาษีดังกล่าว ซึ่งอาจต้องชำระหรือรับผิดชอบผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ (ค) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะไม่ต้องรับผิดชอบในการชำระภาษีหรืออากรใด ๆ ที่ต้องชำระโดยที่ปรึกษา ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง หรือนุคคลอื่น ๆ รวมถึงบุคคลที่ถูกจ้างตามสัญญา หรือที่เกี่ยวข้องกับสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ และภาษีหรืออากรดังกล่าวจะไม่ถูกหักออกจากค่าตอบแทน หรือจำนวนเงินที่ต้องชำระให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์

	<p>2. นอกจากนี้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายตกลงที่จะชดเชยค่าเสียหายให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่าย รวมถึงกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย ตัวแทน และผู้รับโอนสิทธิของคู่สัญญาอีกฝ่าย สำหรับความเสียหาย ความรับผิด ความบกพร่อง ข้อเรียกร้อง การกระทำการ การดำเนินคดี คำพิพากษา ภาษี อากร ค่าปรับ ค่าใช้จ่ายใด ๆ รวมทั้งค่าบริการทางกฎหมายและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อละเมิดการผิดสัญญา หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ทางภาษีที่เกี่ยวข้องกับสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p>
หนังสือบอกกล่าว	<p>ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บริษัททราบทันที (อันรวมถึงอีเมล การส่งโทรสาร) หาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับ <ol style="list-style-type: none"> (ก) เอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบหรือหน่วยงานภาครัฐ (ไม่ว่าหน่วยงานท้องถิ่นหรือหน่วยงานระดับประเทศ) ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ และ (ข) คำสั่งทางปกครองหรือคำตัดสินของศาลที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ และ (ค) การแจ้งการผิดนัดใด ๆ หรือการบอกกล่าวที่สำคัญอื่น ๆ จากฝ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ 2. รับรู้ถึงการเกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทโครงการฯ หรือพื้นที่ที่โครงการฯ ตั้งอยู่ <ol style="list-style-type: none"> (ก) ข้อเรียกร้อง หรือการเรียกร้องอาจเกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ (ข) การดำเนินคดีใด ๆ โดยหรือต่อบริษัท ข้อเท็จจริง หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดการดำเนินคดีดังกล่าว ภายในขอบเขตที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับรู้ และ (ค) การตรวจสอบที่ไม่เป็นปกติ หรือการดำเนินการอื่น ๆ ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ
การโอนสิทธิ	<p>คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายไม่สามารถโอนสิทธิ ผลประโยชน์ใด ๆ และ/หรือ ภาระผูกพันใด ๆ ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง การโอนสิทธิโดยไม่ได้รับความยินยอมดังกล่าวจะไม่มีผลผูกพันอีกฝ่ายหนึ่ง ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งละเมิดข้อสัญญานี้ คู่สัญญาฝ่ายที่ไม่ได้ผิดนัดมีสิทธิบอกเลิกสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ได้ทันทีโดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงคู่สัญญาฝ่ายที่ผิดนัดถึงเหตุผิดนัดดังกล่าว</p>
กฎหมายที่ใช้บังคับ	กฎหมายไทย

(2) สรุปสาระสำคัญของสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์สำหรับบริการด้านบัญชีและการเงิน

คู่สัญญา	<ol style="list-style-type: none"> บริษัท บุтик พระโขนง ตรี จำกัด (“บริษัท”) และ บริษัท บุтик คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์”) (บริษัทและผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเอกสารแนบนี้จะรวมเรียกว่า “คู่สัญญา”)
คำนิยาม	หากไม่ได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ให้ใช้คำนิยามที่ได้กำหนดไว้ในส่วนคำจำกัดความ อภิธานศัพท์ เฉพาะ และอักษรย่อของหนังสือชี้ชวน
วัตถุประสงค์	<p>บริษัทเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในอาคาร “ซัมเมอร์พอยท์” ซึ่งตั้งอยู่ ณ เลขที่ 7 ซอยสุขุมวิท 69 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บนที่ดินมีโฉนดเลขที่ 4075 เลขที่ดิน 6125 หน้าสำรวจ 219 แขวงพระโขนง เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย</p> <p>บริษัทมีความประสงค์ที่จะว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อรับบริการด้านบัญชีและการเงินจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p> <p>ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโครงการซัมเมอร์พอยท์ (“โครงการฯ”) จะอยู่ภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้ในหนังสือชี้ชวน เอกสารแนบท้าย รวมทั้งเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการระดมทุนโดยการเสนอขายโทเคนดิจิทัลเพื่อการลงทุนซัมเมอร์พอยท์ (“โครงการโทเคนดิจิทัล”)</p>
โครงการ	พื้นที่ในอาคาร “ซัมเมอร์พอยท์” ซึ่งตั้งอยู่ ณ เลขที่ 7 ซอยสุขุมวิท 69 แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บนที่ดินมีโฉนดเลขที่ 4075 เลขที่ดิน 6125 หน้าสำรวจ 219 แขวงพระโขนง เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
ระยะเวลาบริหารจัดการ	<p>3 ปี (“ระยะเวลาบริหารจัดการ”)</p> <p>การขยายระยะเวลาหรือการต่อสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ฉบับใหม่ จะต้องได้รับความยินยอมจากคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย</p>
ค่าตอบแทน	<p>ค่าตอบแทนสำหรับการให้บริการด้านบัญชีและการเงินบริษัทต้องชำระให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นรายเดือน เดือนละ 100,000 บาท ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม</p> <p>ค่าตอบแทนสำหรับบริการที่ต้องชำระให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัทจะต้องชำระภายในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน</p> <p>การชำระค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ สำเนา ที่ต้องชำระตามสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ จะถูกคิดดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ 15 ต่อปีต่อยอดเงินที่ค้างชำระ นับแต่วันครบกำหนดจนวันที่ชำระครบถ้วนและถูกต้อง</p> <p>คู่สัญญาตกลงปรับเพิ่มค่าตอบแทนสำหรับบริการเป็นรายปีในอัตราร้อยละ 3 ต่อปีของค่าบริการปีล่าสุด</p>
สิทธิและหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	<ol style="list-style-type: none"> ในการให้บริการภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้อง <ol style="list-style-type: none"> ให้คำแนะนำและทักษะที่จำเป็นอย่างสมควรสำหรับการให้บริการภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับจากบริษัท ซึ่งถูกกฎหมายและสมเหตุสมผล ใช้ทักษะและความระมัดระวังตามสมควร

	<p>(ง) ปกป้องและส่งเสริมผลประโยชน์ของบริษัท</p> <p>(จ) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัท</p> <p>(ฉ) ปฏิบัติหน้าที่และภาระผูกพันของตนในลักษณะที่ดีและมีความรอบคอบในเชิงพาณิชย์ด้วยความสมเหตุสมผลตามวิธีการและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมของผู้บริหารหรือสหกรณ์ทรัพย์พึงจะทำ และอยู่ในมาตรฐานและระดับระวังตามสมควรสำหรับการปฏิบัติงานในเรื่องที่เทียบเคียง</p> <p>(ช) ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงกฎ ข้อบังคับ คำสั่ง และแนวปฏิบัติอื่นใดของหน่วยงานที่มีอำนาจและเกี่ยวข้องกับโครงการ และต้องดำเนินการแก้ไขเยียวยาการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ และ</p> <p>(ซ) ว่าจ้างบุคลากรที่มีความสามารถในการให้บริการอย่างเหมาะสม เพียงพอ และปลอดภัย ผู้บริหารหรือสหกรณ์ทรัพย์จะต้องไม่ว่าจ้างบุคลากรใด ๆ ที่บริษัทคัดค้านโดยมีเหตุอันสมควร โดยการว่าจ้างและการเข้าทำสัญญา การกำกับดูแล คำตอบแทน การเลื่อนตำแหน่งและการเลิกจ้างบุคลากรดังกล่าวจะเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารหรือสหกรณ์ทรัพย์แต่เพียงผู้เดียว โดยขึ้นอยู่กับขอบเขตอำนาจที่ได้รับการอนุมัติ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่ตกลงไว้ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการหรือสหกรณ์ทรัพย์</p> <p>2. บริษัทตกลงว่าผู้บริหารหรือสหกรณ์ทรัพย์จะไม่ต้องชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ ล่วงหน้าสำหรับการดำเนินโครงการ</p> <p>3. ผู้บริหารหรือสหกรณ์ทรัพย์ หรือบริษัทในเครือใด ๆ ของผู้บริหารหรือสหกรณ์ทรัพย์อาจเข้าทำสัญญา หรือข้อตกลงใด ๆ เพื่อการจัดหาบริการสำหรับโครงการ โดยมิเช่นนั้นว่า การจัดหาบริการดังกล่าวต้องได้รับการจัดหาตามเกณฑ์การแข่งขันอย่างมีความเหมาะสม</p> <p>4. ผู้บริหารหรือสหกรณ์ทรัพย์รับทราบและตกลงที่จะดำเนินการตามนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์และนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของผู้ถือหุ้นและจะดำเนินการตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>5. หน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินและการเก็บบันทึก</p> <p>(ก) จัดทำและนำส่งงบการเงินฉบับตรวจสอบให้กับบริษัทภายใน 120 วันนับจากวันสิ้นสุดปีบัญชี</p> <p>(ข) หน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินและการเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินของโครงการฯ ผู้บริหารหรือสหกรณ์ทรัพย์ต้องจัดเตรียมและนำส่งเอกสารดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ รายการบัญชีบริหารรายเดือนให้แก่บริษัทผู้ถือหุ้นและผู้ให้บริการระบบเสนอขายโทเคนดิจิทัล ภายในสามสิบ (30) วัน นับจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือนปฏิทิน ▪ รายการบัญชีบริหารรายไตรมาส และสรุปการโอนรายได้สุทธิที่เกี่ยวข้องตามสัญญา RSTA ภายในสามสิบ (30) วัน นับจากวันสิ้นไตรมาสบัญชีแต่ละไตรมาส ▪ รายการบัญชีบริหารรายปีที่ตรวจสอบแล้ว ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับภายในสี่สิบห้า (45) วัน นับจากวันสิ้นรอบปีบัญชี ให้แก่บริษัทผู้ถือหุ้นและผู้ให้บริการระบบเสนอขายโทเคนดิจิทัล และกรสดี <p>(ค) หน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินและการเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขายโทเคนดิจิทัลเพื่อการลงทุนซัมเมอร์พ้อยท์</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ รายการบัญชีบริหารรายเดือนให้แก่ผู้ออกโทเคนดิจิทัลและผู้ให้บริการระบบเสนอขายโทเคนดิจิทัลภายในภายในสามสิบ (30) วัน นับจากวันสุดท้ายของแต่ละเดือนปฏิทิน ▪ รายการบัญชีบริหารรายไตรมาส และสรุปการจัดสรรผลตอบแทนให้กับผู้ถือโทเคนดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับหนังสือชี้ชวนสำหรับโทเคนดิจิทัลเพื่อการลงทุนในโครงการฯ ภายในสามสิบ (30) วัน นับจากวันสิ้นไตรมาสบัญชีแต่ละไตรมาส ▪ รายการบัญชีบริหารรายปีที่ตรวจสอบแล้ว ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับภายในสี่สิบห้า (45) วัน นับจากวันสิ้นรอบปีบัญชี ให้แก่ผู้ออกโทเคนดิจิทัล ผู้ให้บริการระบบเสนอขายโทเคนดิจิทัล และกรสตี้ <p>6. หน้าให้บริการด้านการบัญชีและภาษีทั่วไป โดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เก็บรักษาสมุดบัญชี บัญชี และบันทึกทางการเงินทั้งหมดของบริษัท ▪ จัดทำและดำเนินการให้บริษัท มีมาตรฐานและระบบการบัญชีที่ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ▪ จัดทำงบการเงินและรายงานตามที่บริษัทร้องขอ ▪ ติดต่อประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทในการจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงินของบริษัทให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของประเทศไทย (Thai GAAP) ▪ ประสานงานในการจัดเตรียมเอกสารทางบัญชีเพื่อการตรวจสอบประจำปี ▪ จัดเตรียมรายงานความเห็นคณะกรรมการและผู้สอบบัญชีต่องบการเงินของบริษัท ▪ จัดเตรียมรายงานทรัพย์สินรายเดือน ▪ ติดต่อประสานงานกับกรมสรรพากร หรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการยื่นเอกสารทางภาษี
สิทธิและหน้าที่ของบริษัท	<p>ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ บริษัทมีหน้าที่ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นแก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ 2. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะสามารถเข้าถึงโครงการได้ตลอดเวลาโดยไม่มีอุปสรรค หรือถูกรบกวน ชัดขวาง และให้ความร่วมมือและการสนับสนุนอย่างเต็มที่ในระยะเวลาที่เหมาะสม และเมื่อจำเป็น ให้ความร่วมมือในการลงลายมือชื่อในเอกสารใด ๆ ตามที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ร้องขอ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และยื่นคำขอที่จำเป็นต่อหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เป็นไปอย่างราบรื่นและถูกต้อง 3. ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พบปัญหาที่อาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อความคืบหน้าในการดำเนินโครงการฯ บริษัทต้องให้ความช่วยเหลือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ทันเวลาในการจัดการกับปัญหาดังกล่าว รวมถึงดำเนินการยื่นคำร้องหรือคำอุทธรณ์ใด ๆ ต่อหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และต้องใช้ความพยายามอย่างเต็มที่เพื่อให้ได้มาซึ่งมาตรการ วิธีการ หรือการยกเว้นที่ยึดหยุ่นจากหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาดังกล่าว 4. ยื่นงบ บัญชี เอกสาร และข้อมูลใด ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์

	<p>5. ดำเนินการให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือตัวแทนที่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เข้าถึงสถานที่ของบริษัทตลอดเวลาที่เหมาะสม และให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เข้าถึงและทำสำเนาของเอกสาร ข้อมูล บัญชี บันทึกราย และสัญญาของบริษัททั้งหมด และให้การช่วยเหลือตามที่จำเป็นตามความเหมาะสมตามที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องการเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p> <p>6. ชำระเงินสำหรับรายการค่าใช้จ่ายที่ถูกต้องที่เกิดขึ้นสำหรับโครงการฯ ตรงตามเวลารวมถึงชำระเงินสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อาทิ ค่าเรียกรถยนต์ ใ้แจ้งหนี้ ค่าใช้จ่ายล่วงหน้าที่สามารถเรียกให้ชำระคืนได้ ค่าธรรมเนียมจากหน่วยงาน หรือค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องชำระให้แก่บุคคลที่สามที่มีส่วนร่วมในโครงการฯ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ซึ่งได้รับการตรวจสอบ และ/หรือ รับรอง หรืออนุมัติให้ชำระเงินโดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์แล้ว</p> <p>7. สิทธิของบริษัทในการเข้าตรวจสอบ</p> <p>(ก) บริษัทมีสิทธิให้พนักงานของบริษัทหรือตัวแทนอื่น ๆ ที่บริษัทแต่งตั้งเข้าตรวจสอบสมุดบัญชีและบันทึกที่จัดเก็บไว้โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับบริษัท และ/หรือ ซึ่งจัดเก็บไว้ภายใต้ข้อตกลงและเงื่อนไขของสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p> <p>(ข) บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทั้งในบริเวณพื้นที่ของโครงการฯ หรือที่สำนักงานใด ๆ ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทต้องแจ้งให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยเจ็ด (7) วันทำการก่อนการเข้าตรวจสอบดังกล่าว โดยการเข้าตรวจสอบดังกล่าวต้องดำเนินการในเวลางานปกติของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับบริษัท และไม่สร้างความรบกวนต่อธุระอื่นใดของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์</p> <p>(ค) บริษัทจะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบที่ดำเนินการโดยพนักงานของบริษัทหรือบุคคลที่บริษัทแต่งตั้ง</p>
การแต่งตั้งที่ปรึกษา	<p>1. ในการให้บริการ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจแต่งตั้งที่ปรึกษาตามความเหมาะสม โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการว่าจ้างดังกล่าว</p> <p>2. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะต้องดำเนินงานร่วมกับที่ปรึกษาทุกราย เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงต้องให้ความร่วมมือในการเลิกจ้าง หรือหยุดใช้บริการจากที่ปรึกษาดังกล่าวในอนาคต</p> <p>3. ในกรณีที่บริษัทร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องโอนสิทธิเรียกร้อง ผลประโยชน์ หรือการดำเนินการใด ๆ ทั้งหมดที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อาจมีต่อที่ปรึกษา อันเกิดจากการประมาทเลินเล่อ การละเมิดสัญญา การกระทำการ การงดเว้นกระทำการ หรือการผิดนัดโดยที่ปรึกษา ทั้งนี้ บริษัทจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการโอนสิทธิทั้งหลายดังกล่าว</p>
การชดเชยค่าเสียหาย	<p>1. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ต้องรับผิดชอบและตกลงชดเชยค่าเสียหายให้แก่บริษัท สำหรับความเสียหาย ความรับผิด ค่าใช้จ่าย การเรียกร้อง ค่าใช้จ่าย การดำเนินการทางกฎหมาย และข้อเรียกร้องใด ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อบริษัท อันเกี่ยวข้องกับ</p> <p>(ก) การบาดเจ็บหรือเสียชีวิตของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือ</p> <p>(ข) การบาดเจ็บหรือความเสียหายของทุกประเภทที่เกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์หรือต่อทรัพย์สินของบริษัทหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล (รวมถึงทรัพย์สินของบริษัท)</p>

	<p>ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามหน้าที่และการผูกพันของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p> <p>2. บริษัทตกลงชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และบุคลากรของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากข้อเรียกร้องของบุคคลที่สามต่อผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ หรือบุคลากรของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้องภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p>
การสิ้นสุดของสัญญา การต่อสัญญา และการเลิกสัญญา	<p>สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์จะมีผลบังคับใช้ต่อไป จนกว่าจะเกิดเหตุดังต่อไปนี้</p> <p>1. คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่คู่สัญญาอีกฝ่ายละเมิดเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ และการละเมิดสัญญาดังกล่าวไม่ได้รับการเยียวยาแก้ไขโดยคู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาภายในสามสิบ (30) วัน นับจากวันที่ได้รับการแจ้งเตือนจากคู่สัญญาอีกฝ่ายถึงเหตุผิดนัดผิดสัญญา</p> <p>2. คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งบอกเลิกสัญญา ในกรณีที่คู่สัญญาอีกฝ่ายเข้าสู่กระบวนการล้มละลาย หรืออยู่ระหว่างกระบวนการชำระบัญชี เลิกกิจการ ปรับโครงสร้างองค์กร ฟันฟูกิจการ หรือมีเหตุจำเป็นให้ต้องเลิกประกอบธุรกิจ</p> <p>ทั้งนี้ การบอกเลิกสัญญาไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามจะไม่ตัดสิทธิและการผูกพันที่เกิดขึ้นก่อนการบอกเลิกสัญญา รวมถึงค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นจนถึงวันที่มีการบอกเลิกสัญญาซึ่งยังคงค้างชำระ และเงินอื่นใดที่บริษัทค้างชำระ</p>
ภาษีอากร และ ค่าธรรมเนียม	<p>1. บริษัท ให้คำรับรองแก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดังนี้</p> <p>(ก) ค่าธรรมเนียมและจำนวนเงินอื่น ๆ ทั้งหมดที่บริษัทต้องชำระภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ (“จำนวนเงินที่ตกลงกัน”) จะไม่รวมถึงค่าสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้อง หรือภาษีมูลค่าเพิ่ม (“ภาษี”) ซึ่งอาจมีการเรียกเก็บหรือเรียกเก็บเป็นครั้งคราว ไม่ว่าก่อนหรือหลังวันที่สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์มีผล (รวมถึงการแก้ไขใด ๆ) โดยรัฐบาล หน่วยงานกำกับดูแล กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหน่วยงานด้านภาษี (“หน่วยงาน”) หรือคำนวณโดยอ้างอิงถึงจำนวนเงินที่ตกลงกัน (หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของจำนวนเงินดังกล่าว) โดยบริษัทตกลงชำระภาษีดังกล่าวทั้งหมดตามกำหนดระยะเวลาที่ถูกเรียกเก็บหรือต้องชำระในทันที (แล้วแต่กรณี) หรือคืนเงินให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สำหรับการชำระภาษีดังกล่าว ในลักษณะและภายในระยะเวลาที่สามารถทำได้ หรือซึ่งทำให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์สามารถปฏิบัติตามคำสั่งที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานและกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>(ข) สิทธิของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามข้อนี้จะไม่กระทบต่อสิทธิหรืออำนาจอื่นใดของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ภายใต้คำสั่งที่เกี่ยวข้องใด ๆ ของหน่วยงาน หรือกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องใด ๆ เพื่อเรียกชำระจำนวนเงินที่ได้ชำระไปจากบริษัทอื่นที่เกี่ยวข้องกับภาษีดังกล่าว ซึ่งอาจต้องชำระหรือรับผิดชอบผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ</p> <p>(ค) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะไม่ต้องรับผิดชอบในการชำระภาษีหรืออากรใด ๆ ที่ต้องชำระโดยที่ปรึกษา หรือบุคคลอื่น ๆ รวมถึงบุคคลที่ถูกจ้างตามสัญญา หรือที่เกี่ยวข้องกับสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ และภาษีหรืออากรดังกล่าวจะไม่ถูกหักออกจากค่าตอบแทน หรือจำนวนเงินที่ต้องชำระให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p> <p>2. นอกจากนี้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายตกลงที่จะชดใช้ค่าเสียหายให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่าย รวมถึงกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย ตัวแทน และผู้รับโอนสิทธิของคู่สัญญาอีกฝ่าย สำหรับความเสียหาย ความรับผิด ความบกพร่อง ข้อเรียกร้อง การกระทำการ การดำเนินคดี คำพิพากษา ภาษี อากร ค่าปรับ ค่าใช้จ่ายใด ๆ รวมทั้งค่าบริการทางกฎหมายและค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเกิดจากความจงใจหรือประมาท</p>

	<p>เส้นเลือดจะเกิดการอุดตัน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ทางภาษีที่เกี่ยวข้องกับสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์</p>
หนังสือบอกกล่าว	<p>ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บริษัททราบทันที (อันรวมถึงอีเมล การส่งโทรสาร) หาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับ <ol style="list-style-type: none"> (ก) เอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานตรวจสอบหรือหน่วยงานภาครัฐ (ไม่ว่าหน่วยงานท้องถิ่นหรือหน่วยงานระดับประเทศ) ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ และ (ข) คำสั่งทางปกครองหรือคำตัดสินของศาลที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ และ (ค) การแจ้งการผิดนัดใด ๆ หรือการบอกกล่าวที่สำคัญอื่น ๆ จากฝ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ 2. รับรู้ถึงการเกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทโครงการฯ หรือพื้นที่ที่โครงการฯ ตั้งอยู่ <ol style="list-style-type: none"> (ก) ข้อเรียกร้อง หรือการเรียกร้องอาจเกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ (ข) การดำเนินคดีใด ๆ โดยหรือต่อบริษัท ข้อเท็จจริง หรือสถานการณ์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดการดำเนินคดีดังกล่าว ภายในขอบเขตที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รับรู้ และ (ค) การตรวจสอบที่ไม่เป็นปกติ หรือการดำเนินการอื่น ๆ ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ
การโอนสิทธิ	<p>คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายไม่สามารถโอนสิทธิ ผลประโยชน์ใด ๆ และ/หรือ ภาระผูกพันใด ๆ ภายใต้สัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง การโอนสิทธิโดยไม่ได้รับความยินยอมดังกล่าวจะไม่มีผลผูกพันอีกฝ่ายหนึ่ง ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งละเมิดข้อสัญญานี้ คู่สัญญาฝ่ายที่ไม่ได้ผิดนัดมีสิทธิบอกเลิกสัญญาบริหารจัดการโครงการอสังหาริมทรัพย์ได้ทันทีโดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงคู่สัญญาฝ่ายที่ผิดนัดถึงเหตุผิดนัดดังกล่าว</p>
กฎหมายที่ใช้บังคับ	กฎหมายไทย