



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไล

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 29 เมษายน 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไลด์ ดัวย่อ : ALLY

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ :
กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง,
การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด

บริษัทได้ระบุงบปัจจัยหลักที่สำคัญต่อความยั่งยืนควบคู่กับการกำหนดมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่รองรับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีความประสงค์และความตั้งใจที่จะดำเนินการตามนโยบายเพื่อเสริมความยั่งยืนในการบริหารจัดการ โดยสะท้อนไปยังผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและ/หรือกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัท พร้อมทั้งจะสื่อสารและเปิดเผยนโยบาย ความคืบหน้าในการดำเนินงาน และ/หรือผลลัพธ์ของการดำเนินการผ่านทางรายงานประจำปีของกองทรัสต์ และเว็บไซต์ www.allyreit.com

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/environmental-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง,
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง : การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด,
การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย,
การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ส่งเสริมนโยบายเรื่อง การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ , การจัดการขยะและของเสีย และ แนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : BCG Model

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : พระราชบัญญัติการส่งเสริมอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), ISO 14064 - Greenhouse
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ gases

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี) ⁽¹⁾	0	0	0

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ นิยามผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ คือกรณีของการเกิดประเด็นก่อให้เกิดความเสียหายที่มูลค่าเป็นตัวเงินได้ เกินกว่า 5% ของ TAV

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	โครงการ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	14
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

การจัดการพลังงานไฟฟ้า

การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง และ พลังงานทดแทน

ใช้มาตรฐานการจัดการด้านพลังงาน :

พระราชบัญญัติการส่งเสริมอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/environmental-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2565 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 66,439,112.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2575 : เพิ่ม 25% หรือ 16,609,778.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การได้รับรองการประเมินตราสัญลักษณ์ MEA AWARD ระดับ Standard ของโครงการ เพลินารีมอลล์ (Plearnary Mall)

โครงการ MEA AWARD จัดโดย การไฟฟ้านครหลวง เป็นหน่วยงานรับผิดชอบด้านระบบจำหน่ายไฟฟ้าในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร นนทบุรี และสมุทรปราการ โดยได้จัดเป็น โครงการส่งเสริมการปรับปรุงประสิทธิภาพพลังงานในอาคาร ภายใต้แนวคิด "การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพอากาศได้มาตรฐาน" โดย เพลินารีมอลล์ (Plearnary Mall) ได้ผ่านเกณฑ์ ระดับ "Standard" จากผลสำเร็จด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานและคุณภาพอากาศในอาคารศูนย์การค้าฯ ในปี 2567 ที่ผ่านมา

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



MEA Award เพลินนารี



ภาพโครงการ ALLY Solar Roof โดยมีการติดตั้งทั้งหมด 10 โครงการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	66,439,112.00	71,836,360.25	71,935,188.49

	2565	2566	2567
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	61,327,933.00	61,621,422.25	63,152,696.92
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	5,111,179.00	10,214,938.00	8,782,491.57
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	11,073,185.33	5,131,168.59	4,231,481.68

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	414.69000000	448.50000000	437.38000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	274,000,771.00	324,984,203.00	291,749,964.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	28.17	30.82	28.45
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	17.21	19.09	18.04
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	45,666,795.17	23,213,157.36	17,161,762.59

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	664,391.12	718,363.60	719,351.88

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.41726682	0.42193971	0.44491523
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.41000000	0.45000000	0.44000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	โครงการ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	14
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

แนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน

(Sustainable Water Management Practices)

บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ มุ่งมั่นในการจัดการน้ำอย่างยั่งยืน (รวมถึงการใช้น้ำจากแหล่งน้ำ การนำน้ำมารีไซเคิลและใช้ซ้ำ) โดยยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากลและข้อบังคับในประเทศที่เรากำลังดำเนินการดำเนินงาน แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อการใช้น้ำอย่างรับผิดชอบและมีวิธีการปรับปรุงและจัดการน้ำดังนี้

- 1.ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- 2.การใช้น้ำอย่างรับผิดชอบรวมถึงการตรวจสอบปริมาณการใช้น้ำโดยมุ่งเน้นไปที่การลดความเข้มข้นของน้ำต่อพื้นที่ขาย
- 3.การติดตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับน้ำอย่างเป็นระบบ โดยเฉพาะความเสี่ยงที่มีต่อ บริษัท, กองทรัสต์และชุมชนท้องถิ่น
- 4.ตรวจสอบและวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายรวมสำหรับน้ำในทุกพื้นที่ดำเนินการทุกปี และรวมถึงตรวจสอบเหตุการณ์ การดำเนินการแก้ไขทางเทคนิคในการบริหารจัดการน้ำ
- 5.บริษัทสนับสนุนหากมีการใช้นวัตกรรมในการใช้แหล่งน้ำทางเลือกอื่นจากธรรมชาติ เช่น น้ำฝน หรือรีไซเคิลน้ำผ่านกระบวนการ RO ในการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/sustainable-water-management-practice-and-guidelines-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	721,173.98	741,186.00	765,612.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	120,195.66	52,941.86	45,036.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.45	0.44	0.47

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	721,173.98	741,186.00	765,612.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	11,866,417.16	12,195,701.09	12,737,211.28
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	11,866,417.16	12,195,701.09	12,737,211.28
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	1.22	1.16	1.24
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.75	0.72	0.79
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,977,736.19	871,121.51	749,247.72

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	โครงการ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	14
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

ALLY REIT ร่วมเป็นพันธมิตรโครงการ “Care the Whale ขยะล่องหน” จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อส่งเสริมการคัดแยกขยะรีไซเคิล และนำกลับคืนสู่กระบวนการรีไซเคิล สอดรับเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกผ่านการจัดการของเสีย ด้วยหลัก 3 Rs (Reduce-Reuse-Recycle) อีกทั้งยังต่อยอดโครงการในการเข้าสู่โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) ในการยืนยันผลการประเมินการลดหรือกักเก็บก๊าซเรือนกระจกที่ผ่านการรับรองโดย องค์การบริหารก๊าซเรือนกระจก (TGO)

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/environmental-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 6,556.51 กิโลกรัม	2578 : เพิ่ม 10% หรือ 290,400.00 กิโลกรัม	• อื่น ๆ : รีไซเคิล

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

ALLY REIT ดำเนินโครงการ ALLY X Care The Whale โดยมีพันธมิตรทางธุรกิจ บริษัท Recycoex ด้านการจัดการรีไซเคิล รับซื้อขยะรีไซเคิลไปทำการรีไซเคิลเป็นวัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ บริษัท Recycoex ได้ออก Certificate การรับรองยอดการจัดการขยะกลับมาให้ยัง ALLY REIT

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

CERTIFICATE OF RECOGNITION

— • PROUDLY PRESENTED TO • —

The Crystal Raminda – Ekamai

To demonstrate that

The Crystal Ramindra-Ekamai

has been sorting waste and collecting by Recycoex from

February to December 2024

with a total weight of all types of recyclable waste amount of

1,473.91 kg.

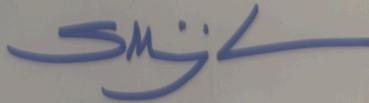
This has helped reduce carbon dioxide emissions (KgCO₂eq) by a total of

5,615.43 Kg. CO₂eq.

which is equivalent to planting approximately

255 trees

RECYCOEX
บริษัท รีไซเคิลเอกซ์ จำกัด
Recycoex Co., Ltd.



Sompop Majiswala
Founder and CEO
Recycoex Co., Ltd.



Recycoex/2025/001

ใบรับรองการจัดการขยะรีไซเคิล 2567 โครงการ The Crystal Ekamai-Raminda



ใบรับรองการจัดการขยะรีไซเคิล 2567 โครงการ The Crystal SB Ratchapruek

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	2,613,600.00	2,904,000.00	2,897,444.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	2,613,600.00	2,904,000.00	2,897,444.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	1.64	1.71	1.79
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	1.64	1.71	1.79
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	6,556.51
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	6,556.51
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	0.00	0.00	0.23
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	0.00	0.00	0.23

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	โครงการ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	14
จำนวนที่เปิดเผย :	14
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

กองทรัสต์อัลไล และ บริษัท มีการกำหนดเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกผ่านการพัฒนา โครงการด้านความยั่งยืน (Sustainable Initiative) ตามมาตรฐานโครงการสนับสนุนกิจกรรมลด ก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) ตามประกาศของ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (TGO)

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/climate-change-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 12,599.00 tCO ₂ e	2572 : ลด 20% เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 100% เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none">• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี• Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ALLY REIT ดำเนินการการลดก๊าซเรือนกระจกผ่านการจัดการของเสีย ด้วยหลัก 3 Rs (Reduce-Reuse-Recycle) อีกทั้งยังต่อยอดโครงการในการเข้าสู่โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) ในการยืนยันผลการประเมินการลดหรือกักเก็บก๊าซเรือนกระจกที่ผ่านการรับรองโดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (TGO)

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ใบประกาศเกียรติคุณ (Letter of Recognition: LOR)

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme: LESS)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
โดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

เพื่อแสดงว่า

THE CRYSTAL SB RATCHAPRUEK

ดำเนินการ

กิจกรรม ALLY Care the Whale @ TCR

ได้รับการประเมินว่าสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้

11.439 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

(1 กรกฎาคม 2567 – 15 ตุลาคม 2567)

นางณัฐริกา วายุภาพ นิตินพ
รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
รักษาการผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
ให้ไว้ ณ วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2568

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) TCR



ใบประกาศเกียรติคุณ

(Letter of Recognition: LOR)

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก

(Low Emission Support Scheme: LESS)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

เพื่อแสดงว่า

THE CRYSTAL EKAMAI - RAMINDRA

ดำเนินการ

กิจกรรม ALLY Care the Whale @ TC

ได้รับการประเมินว่าสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้

2.961 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

(1 กรกฎาคม 2567 – 15 ตุลาคม 2567)

นางณัฐริกา วายุภาพ นิติน

รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

รักษาการผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

ให้ไว้ ณ วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2568

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) TC



ใบประกาศเกียรติคุณ

(Letter of Recognition: LOR)

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก

(Low Emission Support Scheme: LESS)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

เพื่อแสดงว่า

CRYSTAL DESIGN CENTER

ดำเนินการ

กิจกรรม ALLY Care the Whale @ CDC

ได้รับการประเมินว่าสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้

371 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

(1 กรกฎาคม 2567 – 15 ตุลาคม 2567)

นางณัฐริกา วายุภาพ นิติน

รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

รักษาการผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

ให้ไว้ ณ วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2568

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) CDC



ใบประกาศเกียรติคุณ

(Letter of Recognition: LOR)

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก

(Low Emission Support Scheme: LESS)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

เพื่อแสดงว่า

THE PRIME HUA LAMPHONG

ดำเนินการ

กิจกรรม ALLY Care the Whale @ PHL

ได้รับการประเมินว่าสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้

1.251 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

(1 กรกฎาคม 2567 – 15 ตุลาคม 2567)

นางณัฐริกา วายภาพ นิติน

รองผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

รักษาการผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

ให้ไว้ ณ วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2568

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) PHL

Certificate Number:
TGO CFO FY25-157



องค์กร
rganization

THAILAND GREENHOUSE GAS
MANAGEMENT ORGANIZATION
(Public Organization)



TGO

CERTIFICATE

Awarded to

ALLY FREEHOLD AND LEASEHOLD REAL ESTATE INVESTMENT TRUST

Company address verified: 888 Pradit Manutham Rd, Khlong Chan, Bang Kapi District,
Bangkok 10240

Thailand Greenhouse Gas Management Organization certifies that
the quantity of Greenhouse Gas of the above organization has been verified
by BSI Group (Thailand) Co., Ltd.
and found to be in accordance with the requirements of the standard detailed below.

Standard

TGO Guidance of the Carbon Footprint for Organization

Verification Period: [01/01/2023 - 31/12/2023]

Total Greenhouse Gas Emission (Scope 1&2): 12,599 tonCO₂e/year

Direct GHG emissions	59 tonCO ₂ e/year
Energy Indirect GHG emissions	12,540 tonCO ₂ e/year
Other Indirect GHG emissions	20,731 tonCO ₂ e/year

The agreed level of assurance is: Limited, at materiality of 5%

Registration Date: 26 November 2024

Mrs. Natarika Wayuparb Nitiphon

Acting Executive Director

Thailand Greenhouse Gas Management Organization (Public Organization)

ALLY REIT CFO TGO 2024

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ⁽¹⁾	0.000000	0.000000	0.000000
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ⁽¹⁾ รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา⁽²⁾

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท บีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด

หมายเหตุ : ⁽²⁾ มีการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
ในปีฐาน 2566 โดย บริษัท บีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	16,020.05
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	16,020.05

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน
หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว
และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไลด์ ตัวอย่าง : ALLY

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ :
กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี
แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า,
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

บริษัท อัลไลด์ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ตระหนักถึงคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน และสนับสนุนและเคารพสิทธิมนุษยชนตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับมาตรฐานทั้งระดับประเทศและสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน จึงให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิมนุษยชนของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นคุณธรรมพื้นฐานของการทำงานและการอยู่ร่วมกัน โดยได้กำหนดเรื่องของคุณธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของพฤติกรรมอันพึงประสงค์ในองค์กร ทั้งนี้มั่นใจได้ว่าวิธีการดำเนินธุรกิจของบริษัทและวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานอยู่บนหลักการเคารพเกียรติและศักดิ์ศรีซึ่งกันและกันอย่างเท่าเทียม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/human-rights-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า,
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง
สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน,
การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

เพื่อส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชนทั่วทั้งองค์กร และสร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจะได้รับการปฏิบัติ ปกป้อง และเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม บริษัทจึงมีการกำหนดนโยบาย และหลักการการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท ทั้งนี้จึงได้มีการกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

สิทธิแรงงาน

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เปิดรับความหลากหลาย ยอมรับ และให้คุณค่าในความแตกต่างของคนไม่เลือกปฏิบัติ และห้ามการเลือกปฏิบัติต่อพนักงานหรือผู้สมัครงานบนพื้นฐานของอายุ ความบกพร่องทางร่างกายหรือจิตใจชาติพันธุ์ เพศ สีดั้ง ศาสนา ความเชื่อ ประเทศที่มาจาก สถานะพลเมือง รสนิยมทางเพศ ตลอดจนสถานภาพการสมรส และจะปฏิบัติต่อทุกคนอย่างมีศักดิ์ศรีและความเคารพต่อชีวิตส่วนตัว ให้การสนับสนุนมาตรฐานการต่างๆ ที่จะนำไปสู่การจัดการใช้แรงงานบังคับหรือไม่สมัครใจและแรงงานเด็ก

สิทธิลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความเป็นส่วนตัวของลูกค้าอย่างเคร่งครัด บริษัทจะมุ่งมั่น และพัฒนามาตรฐานจำเพาะในการดูแล เพื่อปกป้องข้อมูลและการติดต่อสื่อสารของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยมีนโยบายดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการควบคุมภายใน นโยบายความปลอดภัยของข้อมูล เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

สิทธิคู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจ

บริษัทจะให้บริการและขายสินค้าที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และส่งเสริมความโปร่งใส ในฐานะหุ้นส่วนทางธุรกิจ บริษัทจะรักษามาตรฐานสูงสุดทางด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ศักดิ์ศรีส่วนบุคคล และการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับกฎ ระเบียบต่างๆ ทั้งกับคู่ค้า และพันธมิตรธุรกิจ โดยมีนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนที่ถือปฏิบัติ และส่งต่อไปให้คู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการเพื่อป้องกันการเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนต่างๆ อย่างเคร่งครัด และกำชับให้เคารพกฎหมายและกฎระเบียบเหล่านี้ตลอดห่วงโซ่อุปทาน นอกจากนี้ได้สนับสนุนให้คู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และ มีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการเคารพซึ่งกันและกัน รวมทั้งพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขันอย่างต่อเนื่อง

สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีนโยบายสิ่งแวดล้อม เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทอย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด นอกจากนี้ยังมีนโยบายการสร้างความผูกพันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม เพื่อปกป้องการกระทำที่อาจละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม

บริษัทจะมีการดำเนินติดตาม ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชน (HRDD) อย่างสม่ำเสมอพร้อมกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ด้วยการให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน โดยบริษัทพัฒนาช่องทางการสื่อสารแบบสองทางเพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและการปฏิบัติต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนรวมทั้งการเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็น สะท้อนปัญหา แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ในกรณีมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่อาจเข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทและกองทรัสต์ ALLY REIT บริหารธุรกิจซึ่งครอบคลุมถึงการลงทุนและบริหารจัดการทรัพย์สินประเภทศูนย์การค้า อาคารสำนักงาน และ อสังหาริมทรัพย์เชิงพาณิชย์อื่นๆ มีผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับหลายกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้เช่า ผู้ใช้บริการ แรงงานรับเหมา ชุมชนโดยรอบ พนักงาน และซัพพลายเออร์ ความเข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องถูกบูรณาการเข้ากับการบวนการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบ เมื่อพิจารณาถึงบริบทดังกล่าว จะเห็นว่า ALLY REIT มีโอกาสส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม เช่น การใช้แรงงานที่อาจขาดความปลอดภัยในระหว่างการปรับปรุงพื้นที่ หรือการละเลยต่อผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของชุมชน HRDD จึงเป็นเครื่องมือ

ที่จำเป็นในการระบุความเสี่ยงเหล่านี้ตั้งแต่ต้นทาง และออกแบบมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการ

การดำเนินการ HRDD ยังเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติตามหลักการ BHR (Business and Human Rights)

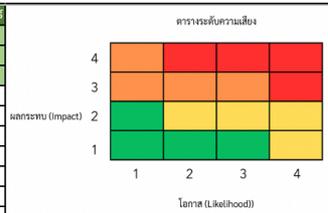
ซึ่งได้รับการรับรองในระดับสากล โดยมี UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) เป็นแนวทางหลัก

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/human-rights-policy-framework-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-10

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD

หัวข้อมติสิทธิมนุษยชน	รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ความรุนแรง	ผลลัพธ์
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	ไม่ได้รับการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	3	3	9
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	ไม่มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับสิทธิแรงงานหรือสิทธิมนุษยชนในทุกระดับของการดำเนินงาน	3	3	9
ประเด็นอื่นๆ	เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับความยินยอม	3	3	9
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	มีชั่วโมงทำงานที่มากเกินไปโดยเฉลี่ยโดยยังไม่มีวันหยุดพักผ่อน	1	3	3
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	เสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นของลูกจ้างที่อาจไม่เหมาะสม	1	3	3
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	ไม่ได้รับสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร	1	3	3
การเข้าถึงการเยียวยาภัย	ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนหรือข้อพิพาทไม่ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับปัญหาหรือวิธีการร้องเรียน	3	1	3
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	ทำงานในสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและเป็นอันตรายต่อร่างกายและจิตใจ	1	2	2
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	สภาพการทำงานแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับสัญญาจ้าง	1	2	2
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	ไม่แจ้งข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาจ้าง และไม่แจ้งรายละเอียดข้อกำหนดให้ทำงานภายใต้รายละเอียดสัญญาจ้าง	1	2	2
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	ไม่ได้แจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน สถานะการทำงาน หรือสภาพการทำงาน ก่อนเริ่มงาน	1	2	2
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	การจ้างงานผิดกฎหมายหรือการจ้างงานที่ไม่เป็นธรรม เช่น มีเป้าหมายสูงเกินไป KPI ที่ไม่สมเหตุสมผลและเร่งรัดการทำงานมากเกินไป	1	2	2
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	การเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งรวมถึงการเลิกสัญญาการทำงานโดยไม่มีความยินยอมและไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1	2	2
เสรีภาพในการแสดงออก	ขาดความเป็นประชาธิปไตยเนื่องจากแสดงความคิดเห็นอย่างรุนแรงต่อกรรมการดำเนินงานของบริษัท	1	2	2
กลุ่มประชากร	การคุกคามทางเพศในที่ทำงาน	2	1	2
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	ไม่สามารถเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โรงอาหารหรือห้องน้ำได้อย่างอิสระ	1	1	1
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	เวลาในการทำงานและเวลาพักผ่อนไม่ชัดเจนในตามกฎหมายหรือมาตรฐาน รวมถึงเวลาพักและช่วงเวลาพัช	1	1	1
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	การทำงานล่วงเวลากว่ากฎหมายหรือมาตรฐานกำหนด	1	1	1
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	ค่าตอบแทน เช่น ค่าจ้าง และค่าล่วงเวลาลดกว่าที่กำหนดตามกฎหมาย	1	1	1
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	การลาเว้นหยุด เช่น ล่าพัชผ่อนปราน ลาป่วย ลาก่อนหยุด ไม่เป็นไปตามกฎหมาย	1	1	1
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	การถูกบังคับให้ทำงานล่วงเวลา	1	1	1
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	การละเมิดข้อบัญญัติกฎหมาย บริษัทกำกับจ่ายค่าจ้างงาน เกี่ยวกับอัตราที่กฎหมายกำหนด	1	1	1
สภาพการทำงานและการปฏิบัติงาน	พฤติกรรมในการใช้ความรุนแรงที่ร่างกายและจิตใจโดยหัวหน้างานหรือนายจ้าง	1	1	1
เสรีภาพในการแสดงออก	ได้รับอนุญาตให้แจ้งความเกี่ยวกับความเสียหายหรือวินัยของบริษัท	1	1	1
กลุ่มประชากร	การล่วงละเมิด รวมถึงการล่วงละเมิด การล่วงละเมิด และผลประโยชน์อื่นๆ ต่อผู้ถือหุ้น/LGBTQAI+/ผู้พิการ/ชนกลุ่มน้อย/แรงงาน	1	1	1
กลุ่มประชากร	การล่วงละเมิดในระหว่างกระบวนการสรรหา / เบียดเบียนกลุ่มประชากร	1	1	1
การเข้าถึงการเยียวยาภัย	ไม่เพียงพอในการแจ้งปัญหา / ร้องเรียน (กลไกการร้องเรียน) ในบริษัท	1	1	1
การเข้าถึงการเยียวยาภัย	กลไกการร้องเรียนไม่ชัดเจนหรือมีปัญหา	1	1	1
การเข้าถึงการเยียวยาภัย	ไม่มีนโยบายการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาทที่แจ้งปัญหาหรือร้องเรียน	1	1	1
การเข้าถึงการเยียวยาภัย	ผู้ที่แจ้งปัญหาหรือร้องเรียนตกเป็นเป้าหมายจากหัวหน้างาน	1	1	1
การเข้าถึงการเยียวยาภัย	มีการล่วงละเมิดหรือล่วงละเมิดผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน	1	1	1
การเข้าถึงการเยียวยาภัย	ไม่มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา	1	1	1
การเข้าถึงการเยียวยาภัย	ไม่มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในและนอกบริษัทเกี่ยวกับกลไกการร้องเรียน	1	1	1
ประเด็นอื่นๆ	ข้อมูลส่วนบุคคล รั่วไหลไปยังบุคคลที่สาม	1	1	1
ประเด็นอื่นๆ	ไม่มีการบันทึกข้อมูลในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล	1	1	1
ประเด็นอื่นๆ	สิทธิในความเป็นส่วนตัว ไม่ได้รับความเคารพ	1	1	1



“ALLY REIT ประเมินความเสี่ยง HRDD Risk Assessment 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

แผนการดำเนินการด้าน HRDD ประจำปี 2567 ได้ดำเนินการ สอบทาน เป็นที่เรียบร้อย

โดยภาพรวมของความเสี่ยงด้าน HRDD

ระดับความเสี่ยงสูงสุด อยู่ในระดับ ปานกลาง-สูง

โดยความเสี่ยงระดับ 3 อันดับแรก ที่จะดำเนินการ ลดความเสี่ยง โดยการเสริมเรื่องการอบรมได้แก่

1. การฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
2. การฝึกอบรมเกี่ยวกับสิทธิแรงงานหรือสิทธิมนุษยชนในทุกระดับของการดำเนินงาน
3. การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	โครงการ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	14
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, อื่น ๆ : นโยบายและแนวปฏิบัติกับการเคารพความแตกต่าง ความเสมอภาค และความร่วมมือ (Diversity, Equity, and Inclusion: DEI)

กองทรัสต์อัลโล และ บริษัท ถือปฏิบัติด้วยความตระหนักว่าการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ สนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติต่อกันด้วยความเสมอภาค เคารพในความหลากหลายและยอมรับในความ แตกต่างซึ่งกันและกัน ช่วยให้สามารถดึงดูดและรักษาผู้บริหารและพนักงานที่มีศักยภาพ รวมทั้งช่วย เสริมสร้างการมีส่วนร่วมและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เกิดนวัตกรรม สามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่มีความหลากหลาย และมีคุณภาพนำไปสู่การเติบโตของธุรกิจอย่าง ยั่งยืน ให้สอดคล้องตามมาตรฐานระหว่างประเทศ ได้แก่ 1. มาตรฐานข้อปฏิบัติทางธุรกิจของ องค์การสหประชาชาติเพื่อลดการแบ่งแยก และความเหลื่อมล้ำใน กลุ่มคนที่มีความหลากหลายทางเพศ (Tackling Discrimination against Lesbian, Gay, Bi, Trans, & Intersex People Standards of Conduct for Business) 2. หลักการเสริมสร้างศักยภาพสตรี (Women’s Empowerment Principles – WEPs UN Women) 3. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities) เพื่อ ส่งเสริมความเสมอภาค ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกันให้บุคลากรทุกคนได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ตั้งแต่กระบวนการสรรหา การคัดเลือกและการว่าจ้างบุคลากร การพัฒนาความรู้ความสามารถ การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ผลประโยชน์ตอบแทนและการเข้าถึง ผลประโยชน์การเลื่อนตำแหน่ง การ โอนย้าย และการเลิกจ้าง รวมถึงการรับฟังข้อคิดเห็น ขอร้องเรียน และการเยียวยา

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/dei-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ :	ไม่มี
-----------------------------------------------------------	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน :	ไม่มี
---------------------------------------------------------	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	6	14	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	6	14	17
พนักงานชาย (คน)	4	9	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	66.67	64.29	64.71
พนักงานหญิง (คน)	2	5	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	33.33	35.71	35.29
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	1	4	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	16.67	28.57	41.18
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	5	10	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	83.33	71.43	58.82
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	1	3	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	25.00	33.33	36.36
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	3	6	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	75.00	66.67	63.64
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	0	1	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	0.00	20.00	50.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	2	4	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	100.00	80.00	50.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	2	7	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	33.33	50.00	52.94
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	2	4	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	33.33	28.57	29.41
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	3	3
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	33.33	21.43	17.65

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	1	3	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	25.00	33.33	36.36
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	1	3	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	25.00	33.33	36.36
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	50.00	33.33	27.27

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	1	4	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	50.00	80.00	83.33

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	50.00	20.00	16.67
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	4	9	11
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	2	5	6
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	N/A
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	N/A
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	0.00	0.00	0.00

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทสนับสนุนการวางแผนอนาคตทางการเงินและการวางแผนเกษียณของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านโดยให้สิทธิภาคสมัครใจในการสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

โดยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทคัดเลือกให้แก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน คือ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัวหลวงทรัพย์สินมั่งคั่ง

ลิงก์นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/agreement-appointment-of-provident-fund-management-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	6	14	17
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	100.00	100.00	100.00
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	585,633.00	562,556.00	603,201.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	2.00	4.00	11.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	100,000.00	100,000.00	100,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000103	0.000095	0.000098
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.000063	0.000059	0.000062

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	12,096.00	28,224.00	28,224.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	12,096.00	28,224.00	28,224.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	3	1	4
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	0	0	2
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	3	1	2
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	50.00	7.14	23.53
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	0.00	0.00	11.76
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	50.00	7.14	11.76
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	มี
แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	https://www.allyreit.com/en/privacy-policy
เลขหน้าของลิงก์ :	1

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :	มี
แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :	การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :	https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/ethic-of-branding-marketing-management-practice-and-guidelines-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์ :	2

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค :	มี
นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค :	การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็กหรือเยาวชน ที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค :	https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/ethic-of-branding-marketing-management-practice-and-guidelines-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์ :	2

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท :	มี
แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า
มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล	
เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครองอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการดังนี้:	
จัดให้มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความดูแลโดยใช้ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และกระบวนการทำงานที่เหมาะสมกับความเสี่ยง รวมถึงมีมาตรฐานในการจัดเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล.	
กำหนดมาตรฐานในการเข้าถึงและควบคุมดูแลระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อป้องกันไม่ให้อำนาจเข้าถึงหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ.	
จัดให้มีมาตรฐานในการตรวจสอบและติดตามผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา และแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุการณ์ละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล.	

ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : <https://www.allyreit.com/en/privacy-policy>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : +662-101-5888

โทรสาร : 02-101-5750

อีเมล : ir.allyreit@allyglobal.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.allyreit.com/en/about/corporate-overvi>

ที่อยู่ : 888 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ
กรุงเทพมหานคร 10240

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/sustainable-initiative-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, อื่น ๆ : การสนับสนุนเงินให้เปล่า เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ ในการดำเนินการด้านความยั่งยืน

กองทรัสต์อัลไล และ บริษัท ส่งเสริมในการการจัดสรรทุนไปยังโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ต่อ สังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปีโดย โครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมที่ยั่งยืนต้องแสดงถึง เจตนาารมณ์ในการขับเคลื่อนธุรกิจและสังคมให้เติบโตไปพร้อมกันเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของคนใน สังคมโดยรอบและส่งเสริมการอยู่ร่วมกันระหว่าง ธุรกิจและชุมชนอย่างยั่งยืน

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/sustainable-initiative-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : สนับสนุนให้ เปลา เพื่อเป็นขวัญ กำลังใจ โครงการ ALLY X Care The Whale	ยอดเงินสนับสนุนให้เปล่า เพื่อเป็น ขวัญกำลังใจ โครงการ ALLY X Care The Whale ให้แก่ ทีม แม่บ้านประจำโครงการ ซึ่งเป็นคู่ ค้าที่ให้บริการแก่ทรัสต์	2567: ปีเริ่มต้นโครงการ	2572: เป้าหมาย 5 ปี
• อื่น ๆ : ศูนย์รับบริจาค โลหิต	ปริมาณโลหิตที่บริจาค	2564: เริ่มปีฐานการบันทึก	2574: เป้าหมาย 10 ปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

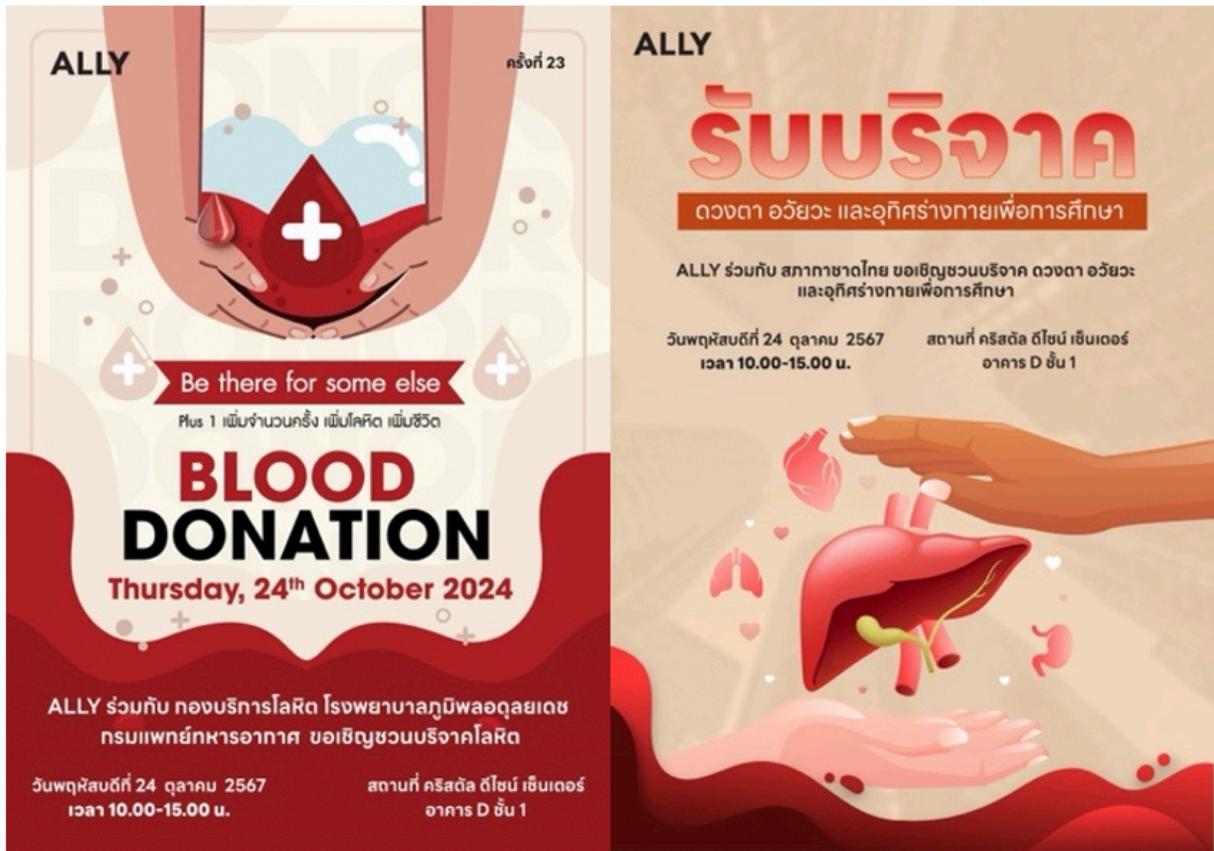
รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

RECYCOEX

from waste to WOW



อบรม ทีมแม่บ้าน ของโครงการ ALLY X Care The Whale



CSD บริจาคเลือด 2567

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน⁽³⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
เงินบริจาค / เงินอุดหนุนให้เปล่า (บาท)	0.00	0.00	4,063.00

หมายเหตุ: ⁽³⁾ ยอดเงินสนับสนุนให้เปล่า เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ
 โครงการ ALLY X Care The Whole โทแท่ง
 ทีมแม่บ้านประจำโครงการ ซึ่งเป็นคู่ค้าที่ให้บริการแก่ทรัสต์
 โดยปี 2568 มีการสนับสนุนเงินให้เปล่า ในช่วงก่อน 30 เมษายน 2568

โครงการ The Crystal Ekamai-Ramindra (TC) : 4,063.00 บาท

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
 จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (ลูกบาศก์เซนติเมตร)	58,050.00	76,050.00	75,150.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม⁽⁴⁾

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเนื่องจากงบบริหารเป็นยอดสนับสนุนให้เปล่าจากการขายขยะรีไซเคิล โดยคู่ค้าพันธมิตรมารับซื้อและไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)
 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน
 หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว
 และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไลด์ ตัวย่อ : ALLY

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ :
กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทและกองทรัสต์ให้จัดทำจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นการกำหนดขอบเขตมาตรฐานความประพฤติและพฤติกรรมที่บุคลากรของบริษัทไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบคุณธรรมความซื่อสัตย์ในวิถีทางที่สร้างสรรค์เป็นระเบียบเรียบร้อย เสมอภาคเท่าเทียม เพื่อสร้างให้บริษัทมีการเติบโตอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-7

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

กฏบัตรคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ:

(ก) หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท (ARM)

(ข) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ

ลิงก์ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี

ลิงก์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ไม่มีบริษัทย่อย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, ชุมชนและสังคม
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อและเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึง การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมด้วยความโปร่งใสเชื่อถือได้โดยมีแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

- 1.1 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- 1.2 บุคลากรของบริษัทจะนำความรู้และทักษะการปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ
- 1.3 บุคลากรของบริษัทจะระมัดระวังไม่ให้เกิดการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

พนักงาน

บุคลากรของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงาน ทุกคนโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติส่งเสริมให้พนักงานมีความสามัคคีและสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงาน โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-บริษัทต้องปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติเพศ อายุ สรีระ ศาสนา ความพิการ ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องกับกร

ปฏิบัติงาน

-บริษัทต้องให้ออกาสบุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสมและสร้างแรงกระตุ้นในการท างานทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จายในการดำเนินงานที่เหมาะสม อีกทั้งให้ออกาสศึกษาเพิ่มเติมและการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว

-บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นความจำเป็นหรือเพื่อความ สะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

-บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความ จำเป็น หลักเสียงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือต่อบริษัท ทั้งนี้บุคลากรของบริษัทควรเปิดโอกาส และเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน อย่างมีสติปราศจากอคติและรับฟังด้วยเหตุผล

-บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากรแรงงาน สถานที่และ สิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

-บุคลากรของบริษัทต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสม กับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท

-บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลกันรวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น

-ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิบัติหรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการ คุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การก่อกวนการสื่อสาร การกลั่นแกล้ง การ อนุจารและการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร

-บริษัทต้องส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

ลิงก์พนักงาน : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ลูกค้า

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจของบริษัทให้มีคุณภาพ ด้วยค่าตอบแทนที่สมเหตุสมผลและมีเงื่อนไขที่เป็นธรรม

-เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์และไม่บิดเบือน ข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

-จัดช่องทางติดต่อเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เพื่อให้สามารถดำเนินการ ตอบสนองลูกค้าและพิจารณาแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

ลิงก์ลูกค้า : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทปฏิบัติตามคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

- บริษัทดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรีโดยคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสีไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลความจริงอย่างสมเหตุสมผล
- พนักงานของบริษัทต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่งและบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณีไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือของคู่แข่ง และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตเช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

ลูกค้า

ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัทยังให้ความสำคัญกับลูกค้า โดยปฏิบัติตามคู่แข่งอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อก้าวไปสู่การเป็นพันธมิตร รวมถึงส่งเสริมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมลูกค้า โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

- บริษัทสนับสนุนการปฏิบัติอย่างโปร่งใส เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้าของบริษัท และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินหรือคัดเลือกลูกค้า
- บุคลากรของบริษัทต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากลูกค้า วางตัวเป็นกลางและปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและการขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดหาเพื่อเลี่ยงผลกระทบในเชิงลบ
- บุคลากรของบริษัทต้องเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควร
- บริษัทต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่าบริษัทหรือลูกค้ามีเหตุที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป
- สนับสนุนและร่วมมือกับลูกค้าในการผลิตสินค้าและบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสภาพการณ์อยู่ตลอดเวลา
- รักษาความลับของลูกค้าไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

ลิงก์ลูกค้า : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

ชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนาอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา และสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

- บริษัทจะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการให้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนให้ลดการใช้พลังงานและทรัพยากร
- บริษัทจะสนับสนุนและปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของบริษัท รวมถึงลูกค้าและลูกจ้างและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์ชุมชนและสังคม : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

The company's business ethics and code of conduct define the standards of behavior and conduct that all personnel, including the board of directors, executives, and employees, should adhere to in their business operations.

The behavior that the company's personnel, whether they are board members, executives, or employees, should engage in while conducting business and

Performing duties within the framework of ethics and integrity in a creative, orderly, and equitable manner to
Create sustainable growth for the company.

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-7

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง โดยมีแนวปฏิบัติที่ดังนี้

-ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อิทธิพลหรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับตนเอง หรือนิติบุคคลที่ตนถือหุ้นอยู่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการที่พนักงานของบริษัทควรได้รับแล้วแต่จะมีการ

เปิดเผยส่วนได้เสียแล้วและได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะหรือได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้

-บุคลากรของบริษัทไม่สามารถออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ออกคำสั่งเอง

-การเข้าประชุมพิจารณาภาวะใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสียบุคคล ผู้มีส่วนได้เสียนั้นควรงดออกเสียงหรือออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณาโดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียนั้น

-คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

-กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท และการถือครองหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ที่บริหารโดยบริษัทของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตาม

หลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

-บุคลากรของบริษัทต้องไม่รับงานภายนอกบริษัทที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือ

ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการ กักตุนแลกิจการที่ตีรวม ทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายในการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีแนวปฏิบัติที่ดังนี้

-บริษัทต้องสนับสนุนการสร้างความโปร่งใสให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบริหารงานตามหลักการ กักตุนแลกิจการที่ดี

-บุคลากรต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมายรวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

-บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันและบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

-บริษัทต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุมและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและมิให้มีการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

-บริษัทต้องจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด้านการทุจริต โดยมียุทธศาสตร์ในการ

คุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสด และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

-บริษัทควรสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ตีรวม ทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายในการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีแนวปฏิบัติที่ดังนี้

- บริษัทต้องสนับสนุนการสร้างความโปร่งใสให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- บุคลากรต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมายรวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันและบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
- บริษัทต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุมและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและมิให้มีการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทต้องจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทควรสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.allyreit.com/storage/content/contact-us/whistleblowing/whistleblowing-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-4

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลสำคัญซึ่งมิใช่ข้อมูลสาธารณะไว้เป็นความลับ โดยให้รู้เฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นตามหน้าที่เท่านั้น โดยมีแนวปฏิบัติที่ดังนี้

- ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากมีการเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อ บริษัท บุคลากรของบริษัทต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับและต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่นหรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ
- บริษัทควรมีการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับของบริษัท โดยบุคลากรต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ
- บุคลากรของบริษัทแม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการท างานกับบริษัทแล้ว ยังต้องรักษาและไม่เปิดเผยความลับของบริษัท
- บริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับใดๆ เว้นแต่ เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยหรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย
- บุคลากรที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพ์ขององค์กรที่บริหาร โดยบริษัท ห้ามบุคลากรผู้ล่วงรู้ข้อมูลภายในท ากการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพ์ขององค์กรที่บริหารโดยบริษัทอย่างน้อย 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
- การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลควรแนะนำผู้ถามให้สอบถามจากผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- บุคลากรของบริษัทที่มีเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นเอกสารและ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย

ลิงก์การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

นโยบายการรับและให้ของขวัญบริการต้อนรับหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- บริษัทไม่สนับสนุนให้ลูกค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทมอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อจิตใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือความลำเอียง หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เว้นแต่เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ แต่หากสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ให้พนักงานที่รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ เนื่องในโอกาสตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ บริษัทจะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ต้องไม่เกินสมควร หรือพุ่มเพี้ยง หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิด

ขนบธรรมเนียมประเพณีอื่นดังตาม

- ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับจะต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสด หรือเข้าข่ายลักษณะเงินสด และต้องปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/anti-corruption-policy-th.pdf>

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลสำคัญซึ่งมีข้อมูลสาธารณะไว้เป็นความลับ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นต้องตามหน้าที่เท่านั้น โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

- ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากมีการเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อ บริษัท บุคลากรของบริษัทต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับและต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่นหรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ
- บริษัทควรมีการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับของบริษัท โดยบุคลากรต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ
- บุคลากรของบริษัทแม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการท างานกับบริษัทแล้ว ยังต้องรักษาและไม่เปิดเผยความลับของบริษัท
- บริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับใดๆ เว้นแต่ เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยหรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย
- บุคลากรที่ใดล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพ์ของกองทรัสต์ที่บริหาร โดยบริษัท ห้ามบุคลากรผู้ล่วงรู้ข้อมูลภายในท ากการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพ์ของกองทรัสต์ที่บริหารโดยบริษัทอย่างน้อย 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
- การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลควรแนะนำ ผู้ถามให้สอบถามจากผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- บุคลากรของบริษัทที่มีเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นเอกสารและ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท และพนักงานของบริษัทต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยต้องมีความรอบคอบระมัดระวังในการใช้งานและเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

- บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้าหรือการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ ต้องรักษาความลับให้ปลอดภัยไม่รั่วไหล
- บริษัทต้องส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการท างาน และต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่น ไม่ใช่ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไมเหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีหรือละเมิดกฎหมาย เช่น
- การสร้างความเสี่ยงภัยแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไวซึ่งสื่อลามกอนาจาร การส่งต่อใดๆ ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาธุรกิจนอกเหนือจากธุรกิจของบริษัท และการส่ง Spam mail เป็นต้น
- บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องโดยเด็ดขาด
- บุคลากรของบริษัทต้องเก็บรักษาทรัพย์สินของตนให้เป็นความลับ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสมและอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
- กรณีทีบุคลากรของบริษัทขออนุญาตให้ผู้ใช้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท บุคลากรผู้อนั้นต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนาอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา และสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

- บริษัทจะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการให้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคมสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนให้ลดการใช้พลังงานและทรัพยากร

-บริษัทจะสนับสนุนและปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของบริษัท รวมถึงคู่ค้าและลูกค้าและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

สิทธิมนุษยชน

บริษัทและบุคลากรทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีที่แตกต่างกันของแต่ละท้องถิ่นรวมทั้งประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนหรือเกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลรวมทั้งดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องเป็นธรรม โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-บุคลากรของบริษัทที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ควรศึกษากฎหมายขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของประเทศแต่ละท้องถิ่น

-บริษัทต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทต้องใส่ใจในความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานบริษัทและชุมชน สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-บริษัทต้องส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่มีมาตรฐานไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตาม

มาตรฐานสากล พนักงานของบริษัทต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดอย่างเคร่งครัดโดยต้องเข้ารับการศึกษาอบรมด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมตามที่บริษัทกำหนด

-บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุอัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายการ ละเมิด

ระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการท างานที่ปลอดภัยต่อพนักงานบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัย

เป็นประจำ

-หากพบว่าการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานของบริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราวเพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และฝ่ายงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือวางแผนแก้ไขต่อไปห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

มีเรื่องของการอบรม การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ของ CAC

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/human-resource-development-practice-and-guidelines-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

รูปภาพการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ



CERTIFICATE OF COMPLETION

แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้แก่

BUTTRA THOBUREE

เพื่อแสดงว่าได้สำเร็จหลักสูตร

Introduction to Anti-Corruption

ให้ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

พนม อ.

นายพรหมินทร์ เบญจรงค์กิจ
ผู้อำนวยการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

สนับสนุนโดย:  



FGNCAC0124022025917

ตัวอย่าง CAC สำหรับระดับ ผู้บริหาร



CERTIFICATE OF COMPLETION

แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้แก่

Chenchira Wicheansan

เพื่อแสดงว่าได้สำเร็จหลักสูตร

Introduction to Anti-Corruption

ให้ ณ วันที่ 19 มีนาคม 2568

พนม อ.

นายพรหมินทร์ เบญจรงค์กิจ
ผู้อำนวยการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

สนับสนุนโดย:  



FGNCAC01190320251379

ตัวอย่าง CAC สำหรับระดับ พนักงาน

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

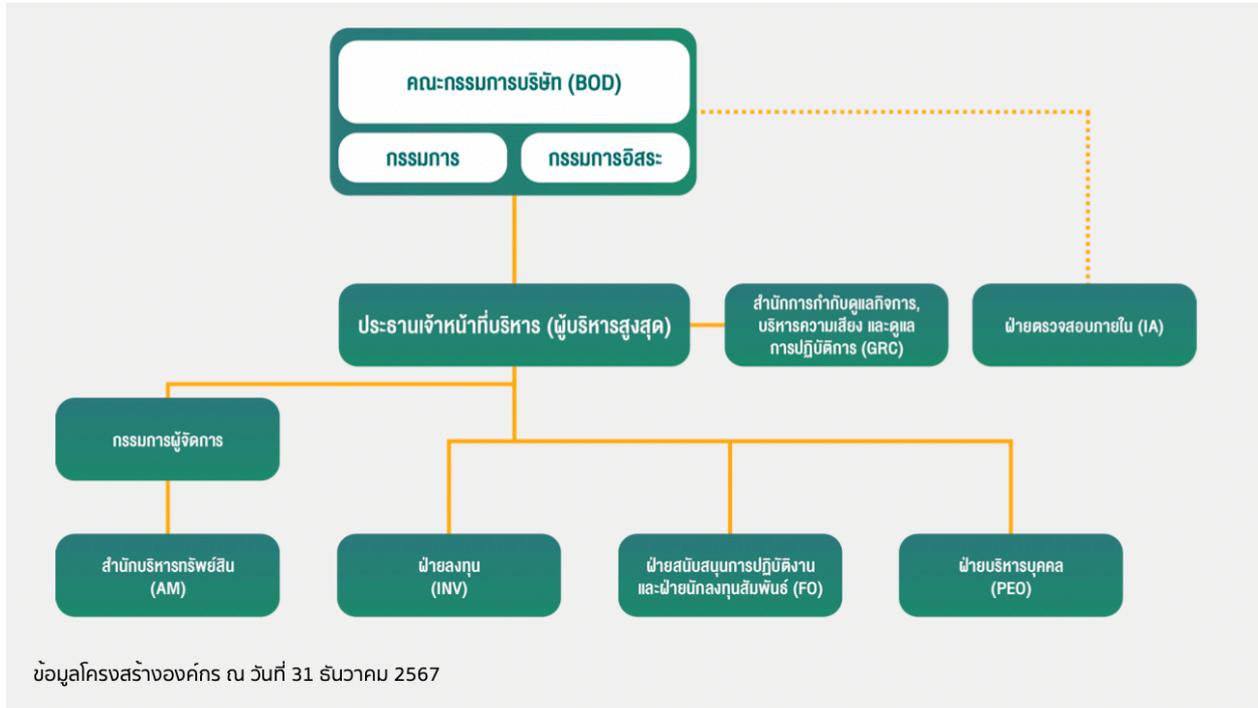
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลของ REIT Manager

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	4	
	4	0
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2	
	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	2	
	2	0
กรรมการอิสระ	2	
	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0	
	0	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	100.00	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	50.00	
	50.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	50.00	
	50.00	0.00
กรรมการอิสระ	50.00	
	50.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00	
	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	51	
	51	0

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย วีระ ภูตระกูล เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>29 พ.ค. 2562</p>	<p>การเงิน, ความยั่งยืน, เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร, เศรษฐศาสตร์, เงินทุนและหลักทรัพย์</p>
<p>2. นาย วิชัย เภญจรคงกุล เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 ธ.ค. 2567</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, บริหารธุรกิจ, การบริหารรัฐกิจ, การจัดการองค์กร</p>
<p>3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ เพศ: ชาย อายุ : 30 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : อสังหาริมทรัพย์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 219,200 หุ้น (0.025077 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>29 พ.ค. 2562</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ และกองทรัสต์เพื่อการลงทุน ในอสังหาริมทรัพย์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย ยุทธนา ภูประกาย</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 50 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	29 พ.ค. 2562	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, การเงิน, กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย ชีระ ภูตระกูล	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย วิชัย เภงจรจกกุล	กรรมการ		✓	✓		
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์	กรรมการ	✓				✓
4. นาย ยุทธนา ภูประกาย	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		2	2	2	0	2

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	50.00
2. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	25.00
3. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์	2	50.00
4. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	2	50.00
5. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2	50.00
6. บัญชี	1	25.00
7. การเงิน	2	50.00
8. ความยั่งยืน	2	50.00
9. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	25.00
10. การจัดการองค์กร	1	25.00
11. การจัดการความเสี่ยง	2	50.00
12. การบริหารรัฐกิจ	1	25.00
13. บริหารธุรกิจ	1	25.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^(*)^(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ ⁽⁵⁾	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม: (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ อยู่ในขอบเขตและสิทธิของประธานกรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการอิสระ ในการพิจารณาได้อย่างอิสระ และเป็นมาตรฐานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

ปัจจุบันสัดส่วนกรรมการอิสระอยู่ในระดับกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด

โดยประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้สัดส่วนกรรมการอิสระมีมากกว่ากึ่งหนึ่งขึ้นไป และอยู่ระหว่างสรรหากรรมการอิสระเพิ่มเติม

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/board-of-directors-charter-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ:

(ก) หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท (ARM)

(ข) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อองค์กรภายใต้การบริหารจัดการ

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน
- บริษัทภิบาล

<style isBold="true">ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ</style>

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ:

(ก) หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท (ARM)(ข) หน้าที่และความรับผิดชอบต่อองค์กรภายใต้การบริหารจัดการ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.allyreit.com/storage/document/good-corporate-governance/board-of-directors-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

<style isBold="true">ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ</style>

คณะกรรมการบริษัทผู้จัดการองค์กรได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทในการบริหารความเสี่ยงตามหลักการมาตรฐาน COSO ERM และบูรณาการประเด็นความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล (ESG RISK) มาใช้ในการบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับบริษัทผู้จัดการองค์กรและองค์กรภายใต้บริหาร รวมไปถึงการพัฒนาโครงการด้านความยั่งยืน โดยสอดคล้องกับเป้าหมายความยั่งยืน (SDGs)

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.allyreit.com/storage/document/good-corporate-governance/risk-management-sustainability-committee-charter-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วีระ ภูตระกูล เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 พ.ค. 2562	การเงิน, ความยั่งยืน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, เศรษฐศาสตร์, เงิน ทุนและหลักทรัพย์
2. นาย วิชัย เบญจรงค์กุล เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	27 ธ.ค. 2567	เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, บริหารธุรกิจ, การบริหารรัฐกิจ, การจัดการ องค์กร

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย วรภัค ฉันทยวงษ์ เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ต.ค. 2567	นาย วิชัย เบญจรงค์กุล วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 27 ธ.ค. 2567

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความ ยั่งยืน (RMC)	นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย ยุทธนา ภูประกาย	กรรมการชุดย่อย
	นาย บุตรา โทบุรี	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย อรรถกร เนตรนรมิตรดี เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : อสังหาริมทรัพย์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) สำนัก บริหารทรัพย์สิน	1 พ.ย. 2566	กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และ กองทรัสต์เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, บริหาร ธุรกิจ, สถาปัตยกรรม, การ จัดการกลยุทธ์
2. นาย บุตรา โทบุรี เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้บริหาร (Director) สำนักการกำกับดูแลกิจการ, บริหารค ความเสี่ยง และดูแลการปฏิบัติการ (GRC)	1 พ.ย. 2562	กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และ กองทรัสต์เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ ความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
3. นาย ขาญฤทธิ์ เนตรสุวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการ (Vice President) ฝ่ายลงทุน (INV)	2 ธ.ค. 2562	การจัดการกลยุทธ์, กองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์ เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, การเจรจาต่อ รอง, เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
4. นางสาว อริศรา คงสว่าง เพศ: หญิง อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการ (Vice President) ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานและฝ่าย นักลงทุนสัมพันธ์	1 ก.พ. 2565	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, บัญชี, กองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์ เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 ธ.ค. 2567
วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นาย อรรถกร เนตรนิรมิตดี Mr. Attakorn Netneramitdee	ไทย	กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) สำนักบริหารทรัพย์สิน
นาย บุตรา โทบุรี Mr. Buttra Thoburee	ไทย	ผู้บริหาร (Director) สำนักการกำกับดูแลกิจการ , บริการความเสี่ยง และ ดูแลการปฏิบัติการ (GRC)
นาย ชานยุด นตรสูวรณ์ Mr. Charnyud Natesuwon	ไทย	ผู้อำนวยการ (Vice President) ฝ่ายลงทุน (INV)
นางสาว อริศรา คงสว่าง Ms. Arisara Kongsawang	ไทย	ผู้อำนวยการ (Vice President) ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (FO)

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหาร 4 ราย ของบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารอย่างเป็นธรรมและสมเหตุสมผลตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาถึงความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานะทางการเงินของบริษัท และเปรียบเทียบกับบริษัทหรือกองทรัสต์อยู่ในหมวดอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดธุรกิจที่ใกล้เคียงกันรวมถึงพิจารณาภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	26,058,465.00	21,137,168.00	22,194,026.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	26,058,465.00	21,137,168.00	22,194,026.00

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม หมายถึง ค่าธรรมเนียมจากการบริหารกองทรัสต์ (REIT Manager Fee) ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 52,471,360.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ยุทธนา ภู่งประกาย	yutthana.p@allyglobal.com	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อริศรา คงสว่าง	aris.k@allyglobal.com	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ธนินนัท ศิระทรัพย์ไชย	thaninnat.s@allyglobal.com	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย บุตรา โทบุรี	buttra.t@allyglobal.com	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อริศรา คงสว่าง	aris.k@allyglobal.com	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	2,300,000.00	-	-

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา อยู่ในระดับที่ "ดี"

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทได้คัดเลือกกรรมการอิสระ โดยคัดเลือกกรรมการที่มีได้มีส่วนร่วมในการบริหารและไม่มีส่วนได้เสียในทางการเงิน กล่าวคือ ความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นใหญ่หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้บริหารของบริษัท ปัจจุบัน ก.ล.ต. กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

การแต่งตั้งกรรมการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ของ สำนักงาน ก.ล.ต. ตามเนื้อหา พรบ.ทรัสต์เพื่อธุรกรรมในตลาดทุน ปี 2550

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : อื่น ๆ : แต่งตั้งตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยมีทรัสต์เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นราย
ทรัสต์

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชีระ ภูตระกูล (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย วิชัย เบลูจรงค์กุล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย ยุทธนา ภูประกาย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทมีการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการหรือตำแหน่งเทียบเท่า โดยยึดการประเมินจากผลการดำเนินงานจาก Corporate KPI ประจำปี และการรักษาความเป็นผู้นำที่มีธรรมาภิบาลที่ดี เป็นหลักการในการประเมินประจำปี โดยประธานกรรมการและกรรมการอิสระ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา อยู่ในระดับที่ "ดี"

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการหรือตำแหน่งเทียบเท่า โดยยึดการประเมินจากผลการดำเนินงานจาก Corporate KPI ประจำปี และการรักษาความเป็นผู้นำที่มีธรรมาภิบาลที่ดี เป็นหลักการในการประเมินประจำปี โดยคณะกรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 7
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 19 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : มี
วันที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้งที่ 1) : 30 ก.ย. 2568

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชีระ ภูตระกูล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2. นาย วิชัย เบลูจรงค์กุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	1	/	1	0	/	0	0	/	0
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1
4. นาย ยุทธนา ภู่อุประกาย (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คุณ วิชัย เบลูจรงค์กุล (กรรมการอิสระ) ได้รับการแต่งตั้ง ในเดือนธันวาคม 2567 ซึ่ง ช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีการประชุม AGM / EGM

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ สอดคล้องกับการค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งคิดคำนวณอ้างอิงจากร้อยละของทรัพย์สินรวมภายใต้การบริหาร (TAV)

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชีระ ภูตระกูล (ประธานกรรมการ)			N/A		N/A
คณะกรรมการบริษัท	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
2. นาย วิชัย เบลูจรงค์กุล (กรรมการ)			N/A		N/A
คณะกรรมการบริษัท	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	N/A	N/A	N/A	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นาย ยุทธนา ภู่งาย (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาย บุตรา โทบุรี (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นาย วรศักดิ์ ฉันทาวงษ์ (กรรมการบริหาร)			N/A		N/A
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	0.00	0.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	0.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	0.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทและกองทรัสต์ดำเนินธุรกิจตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้

- 1) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นธุรกรรมที่มีรายการเข้าลักษณะดังนี้
 - 1.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 1.3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
- 1.4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- 1.5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น
- 2) การอนุมัติธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
 - 2.1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - 2.2) ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในลำดับถัดไป
 - 2.3) ในกรณีที่ เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทและกองทรัสต์ ALLY REIT มีนโยบายป้องกันใช้อข้อมูลภายในโดยมี ประกาศ เรื่อง การห้ามคณะกรรมการบริษัท คณะบริหารจัดการ และ พนักงาน ในหน่วยที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงบการเงิน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ในการซื้อขาย

หลักทรัพย์ (หน่วยทรัสต์) ของกองทรัสต์ ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัท อัลโล รีทแมนเนจเม้นท์ จำกัด

โดยต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ (หน่วยทรัสต์) ภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว (Black out Period)

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริต

บริษัท อัลโล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ("บริษัท") มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม การจัดทำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใสในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน สร้างความไว้วางใจให้กับลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในความโปร่งใส

การสร้างวัฒนธรรมที่เน้นความโปร่งใสจะช่วยให้พนักงานทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การฝึกอบรมและการให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจะช่วยให้พนักงานสามารถปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรายงานเหตุการณ์ที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตและสนับสนุนการสอบสวนอย่างเป็นธรรม จะช่วยเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและน่าไว้วางใจสำหรับทุกคนในองค์กร

หลักการ

1. ทุกกระบวนการทำงานต้องมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตอย่างเคร่งครัด
3. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานมีส่วนร่วมในการป้องกันคอร์รัปชันและรายงานการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตและส่งเสริมให้มีวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
4. บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน
5. บริษัทจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ("บริษัท") มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม การจัดทำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใสในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน สร้างความไว้วางใจให้กับลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในความโปร่งใส

ช่องทางการแจ้งเบาะแส

บริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแสเพื่อให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องสามารถรายงานกรณีพบเห็นการกระทำความผิด หรือพบเหตุสงสัยกรณีมีการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการแจ้งเบาะแส ผู้แจ้งเบาะแสควรระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุการณ์ รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น วันที่ เวลา สถานที่ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ผ่านช่องทางของบริษัท ดังนี้

ส่งจดหมายทางไปรษณีย์

ติดต่อ: กรรมการอิสระ

ที่อยู่: บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด

888 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

อีเมล: rmc.allyreit@allyglobal.com

บนเว็บไซต์

เว็บไซต์: <https://www.allyreit.com/en/about/corporate-governance/whistleblowing-form>

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

ที่อยู่ 361 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

หมายเลขโทรศัพท์ 02-528 4800-49

สายด่วน 1205

เว็บไซต์: <https://wbs.nacc.go.th/>

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 0

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ธีระ ภูตระกูล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	0	/	0
2 นาย วิชัย เบญจรงค์กุล (รองประธานกรรมการตรวจสอบ)	0	/	0

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตรวจสอบ และการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย คณะกรรมการจะติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้น เพื่อให้ดำเนินงานตามนโยบาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 0

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย วรภัค ฉันทวงษ์ (กรรมการบริหาร)	0	/	0

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คุณ วรภัค ฉันทวงษ์ ท่านได้ลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระนับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน : 4
(RMC) (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย ยุทธนา ภู่อุปถัมภ์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย บุตรา โทบุรี (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)

บทบาทหน้าที่

1.การกำกับดูแลความเสี่ยง

1.1 คณะกรรมการจะดำเนินการตามหลักการของ COSO ERM เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

1.2 คณะกรรมการจะดำเนินการ Assessment and Analysis เพื่อประเมินและวิเคราะห์การใช้จ่ายของบริษัทในดำเนินธุรกิจบริหารจัดการกองทรัสต์

2.การส่งเสริมความยั่งยืน คณะกรรมการจะมุ่งเน้นการบูรณาการแพลตฟอร์มอสังหาริมทรัพย์แบบครบวงจรเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน

3.การจัดการความเสี่ยงด้าน ESG คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายที่สำคัญในการจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG Risk) เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

4.การจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)

เพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

5.การกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย คณะกรรมการจะติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้น เพื่อให้ดำเนินงานตามนโยบาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงและความยั่งยืน

6.การรายงานผลการดำเนินงาน จะรายงานผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงและความยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานตามนโยบาย

7.การแต่งตั้งและประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้ง และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

8.การพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทและกองทรัสต์มีความใส่ใจในด้านการบริหารจัดการกองทรัสต์โดยคำนึงถึงความยั่งยืนต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ (Stakeholder) โดยความยั่งยืนในปัจจุบันมีภาพรวมปัจจัยหลักที่ต้องให้ความสำคัญในการระมัดระวังต่อความเสี่ยง ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม, สังคมและสภาพแวดล้อมในองค์กร และ บรรษัทภิบาลที่ดี (Environment, Social & Governance) ด้วยหลัก ESG เป็นองค์ประกอบที่ผู้จัดการกองทรัสต์ใส่ใจ และนำมาเป็นหนึ่งในหลักปฏิบัติไปจนถึงจัดทำเป็นนโยบายเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการกองทรัสต์ และพัฒนาการดำเนินการเรื่องความยั่งยืนให้มีประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/ally-sd-report-2024-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทและกองทรัสต์ได้ดำเนินการในมิติของความยั่งยืน โดยยึดหลักของตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics) กลุ่มอุตสาหกรรม อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง (Property & Construction) หมวด กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (PF & REIT) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีกรายงานสอดคล้องกับ GRI Standards และเป้าหมายด้านความยั่งยืน SDGs (Sustainable Development Goals)

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

การประเมินความเสี่ยงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

โดยมีการเปิดเผยไว้ในหัวข้อเรื่อง "ความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศและผลกระทบทางการเงิน" และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย แผนงาน และมาตรการบรรเทาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และได้ออกนโยบาย การกำหนดเป้าหมาย แผนงาน และมาตรการบรรเทาความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ มารองรับแผนการดำเนินการในรูปแบบ Climate Action อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทและกองทรัสต์ได้ดำเนินการกำหนดกรอบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย ของธุรกิจกองทรัสต์ ALLY REIT โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การระบุผู้มีส่วนได้เสีย
2. การระบุผลกระทบของกองทรัสต์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย
3. การจัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย
4. การจัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย

5. ออกแบบแนวปฏิบัติและช่องทางการมีส่วนร่วม

โดย กองทรัสต์ ALLY REIT สามารถจำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียออกมาได้ 10 กลุ่ม ได้แก่ ผู้เช่า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ทรัสต์ ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ชุมชน หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหนี้ • คู่ค้า • ผู้เช่า • ผู้ถือหุ้น • สังคม • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ • ทรัสต์ 	บริหารผลตอบแทนของผู้ถือหุ้น ทรัสต์และยึดหลักการด้านความยั่งยืนในการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆอย่างเป็นธรรม	ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า , มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใสรวมถึงแบ่งปันความรู้ และสนับสนุนให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ประจำโครงการ

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กรอบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียตามห่วงโซ่คุณค่า (Stakeholder management framework of value chain)

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวปฏิบัติ	ช่องทางการมีส่วนร่วม
(1).ผู้เช่า	การปฏิบัติตามการคำที่เป็นธรรม และการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการบริหารที่มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ติดต่อผ่านทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ประจำโครงการ
(2).คู่ค้า	การปฏิบัติตามการคำที่เป็นธรรม และความร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจ เพื่อสร้างการเติบโตร่วมกัน	ปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเท่าเทียมตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า, มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม และแบ่งปันความรู้ และสนับสนุนให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ประจำโครงการ
(3).เจ้าหนี้	การชำระหนี้ตรงต่อเวลาและปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ รวมถึงสัญญาที่เกี่ยวข้อง	จ่ายชำระหนี้ตามระยะเวลา และเงื่อนไขที่กำหนดรวมถึงปฏิบัติตามข้อกำหนดการชำระหนี้ที่สำคัญ ให้ความสำคัญกับข้อกำหนดและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญาที่เกี่ยวข้องการออกหุ้นกู้ และเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์
(4).ผู้ถือหุ้นรายย่อย	ผลการดำเนินงาน อย่างมั่นคงและมี การกำกับดูแลของกองทรัสต์ที่ดีโดยมีผลตอบแทนที่เติบโตอย่างยั่งยืน	ลงทุนในทรัพย์สินที่มีคุณภาพ บริหารจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เกิดการเติบโตทางธุรกิจอย่างมั่นคงและสร้างผลประโยชน์ต่อคนอย่างยั่งยืน และดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล ควบคู่กับการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองทรัสต์อย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมผู้ถือหุ้นรายย่อย กิจกรรม Opportunity day จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ <p>อีเมล : ir.allyreit@allyglobal.com เว็บไซต์ : www.allyreit.com</p>
(5).ทรัสต์	การบริหารจัดการกองทรัสต์ที่ดี ดำเนินการโดยผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่ให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์ หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย	บริหารจัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ควบคู่กับดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์
(6).ผู้จัดการกองทรัสต์	บริหารผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นรายย่อยและยึดหลักการด้านความยั่งยืนในการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆอย่างเป็นธรรม	บริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีจริยธรรมให้เป็นไปตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการด้านความยั่งยืนด้วยการคำนึงถึง ESG	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ ช่องทางทางแจ้งเบาะแสการกระทำผิด <p>เว็บไซต์ : https://www.allyreit.com/th/about/corporate-governance/whistleblowing-form</p>
(7).ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การปฏิบัติตามการคำที่เป็นธรรม และความร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจ เพื่อสร้างการเติบโตร่วมกัน	ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเงื่อนไขทางการค้า, ดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน	ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ อีเมล : pom-group@allyglobal.com เว็บไซต์ : www.allyreit.com
(8).ชุมชนและลูกค้า	ความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน, การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสังคม และสิ่งแวดล้อมและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชน สังคมและลูกค้า (Shopper)	มีส่วนร่วมในชุมชนผ่านการสร้างกิจกรรมเพื่อสังคมและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนและลูกค้า (Shopper)	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ประจำโครงการ <p>เว็บไซต์ : www.allyreit.com</p>
(9).หน่วยงานกำกับดูแล	การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส	มีส่วนร่วมในการให้ความเห็นของภาคอุตสาหกรรม และกิจกรรมเพื่อสังคมร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงาน ก.ล.ด. และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> การร่วมสนับสนุนโครงการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแล อีเมล / โทรศัพท์ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ <p>อีเมล : rmc.allyreit@allyglobal.com เว็บไซต์ : www.allyreit.com</p>
(10).หน่วยงานภาครัฐ	การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีส่วนร่วมในชุมชน และกิจกรรมเพื่อสังคมร่วมกับหน่วยงานราชการต่าง ๆ และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน	<ul style="list-style-type: none"> การร่วมสนับสนุนโครงการที่จัดขึ้นโดยภาครัฐ อีเมล / โทรศัพท์ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ประจำโครงการ <p>เว็บไซต์ : www.allyreit.com</p>

กรอบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียตามห่วงโซ่คุณค่าของ ALLY REIT

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมามีการทบทวน : มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน⁽⁶⁾

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล

ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/ally-sd-report-2024-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-31

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีความใส่ใจในด้านการบริหารจัดการกองทรัสต์โดยได้คำนึงถึงความยั่งยืนต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ (Stakeholder) โดยความยั่งยืนในปัจจุบันมีภาพรวมปัจจัยหลักที่ต่อถึงความสำคัญในการระมัดระวังความเสี่ยง ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม, สังคมและสภาพแวดล้อมในองค์กร และ บรรษัทภิบาลที่ดี (Environment, Social & Governance) ด้วยหลัก ESG เป็นองค์ประกอบที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้และนำมาเป็นหนึ่งในหลักปฏิบัติไปจนถึงจัดทำเป็นนโยบายเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการกองทรัสต์และพัฒนาการดำเนินการเรื่องความยั่งยืนใหม่ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการในมิติของความยั่งยืน โดยยึดหลักของตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics) กลุ่มอุตสาหกรรม อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง (Property & Construction) หมวด กองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์และกองทุนเพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (PF & REIT) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีการรายงานสอดคล้องกับ GRI Standards และเป้าหมายด้านความยั่งยืน SDGs (Sustainable Development Goals)

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards, UN Global Compact
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทและกองทรัสต์ ALLY REIT สนับสนุนการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทในการบริหารความเสี่ยงตามหลักการมาตรฐาน COSO ERM และบูรณาการประเด็นความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล (ESG RISK) มาใช้ในการบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์ภายใต้บริหาร รวมไปถึงการพัฒนาโครงการด้านความยั่งยืนโดยสอดคล้องกับเป้าหมายความยั่งยืน (SDGs)

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/risk-management-sustainability-committee-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่านด้านสิ่งแวดล้อม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้ค้ารายใหม่
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การไม่เพียงพอของเงินทุน
- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

ในอุตสาหกรรมกองทรัสต์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียในการลงทุนในโครงการที่คำนึงถึงเรื่องความยั่งยืนด้าน ESG ที่เพิ่มขึ้น , การพัฒนาเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการลดก๊าซเรือนกระจกทุกรูปแบบ และ การเปลี่ยนแปลงนโยบายและกฎเกณฑ์ในทิศทางที่เข้มงวดมากขึ้นในเรื่อง ESG เช่น ภาษีการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon Tax) เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสียหาย

การสูญเสียความเชื่อมั่นจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่ยึดหลัก ESG ในการลงทุน การค้า หรือ ให้อุปทาน รวมถึงความสนใจในการเข้าพื้นที่ลดลงเนื่องจากผู้เข้าสนใจการจัดการที่ดีในเรื่องสภาพแวดล้อมโดยรวมของโครงการที่จะมาเช่าอยู่ รวมไปถึงเงินสำรองส่วนทุน (CAPEX) มีโอกาสต้องตั้งสำรองสูงขึ้นเพื่อรองรับการลงทุนในเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ยกระดับในการบริหารโครงการ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การนำโครงการภายใต้กองทรัสต์เข้าร่วมโครงการ สนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก ผ่าน Climate Care Platform ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) และกำหนดให้หน่วยงานที่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมายใหม่อย่างใกล้ชิด เช่น สำนักกฎหมาย เพื่อวางแผนการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและลดโอกาสเกิดค่าปรับจากการกระทำผิดกฎหมาย

ความเสี่ยงที่ 2 การถูกโจมตีทางไซเบอร์ และ AI

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

การนำ AI มาใช้ในกระบวนการทำงานอาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในบทบาทและหน้าที่ของบุคลากร รวมถึงการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่และการใช้ AI อาจทำให้เกิดการละเมิดสิทธิของบุคคล เช่น การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม หรือการตัดสินใจที่ไม่เป็นธรรมจากการใช้ AI

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การนำ AI มาใช้ในกระบวนการทำงานอาจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในบทบาทและหน้าที่ของบุคลากร รวมถึงการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ ซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่แน่นอนและความเสี่ยงในการดำเนินงานและการใช้ AI อาจทำให้เกิดการละเมิดสิทธิของบุคคล เช่น การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม หรือการตัดสินใจที่ไม่เป็นธรรมจากการใช้ AI ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายทางกฎหมายและการสูญเสียความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้เสีย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทและกองทรัสต์ควรมีการลงทุนในเทคโนโลยี AI อย่างรอบคอบ โดยพิจารณาถึงความคุ้มค่าและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการปรับปรุงระบบและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการใช้งาน AI , มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี AI และการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่ , มีการจัดการเหตุการณ์เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงจากการนำ AI มาใช้ เช่น การแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้อง การปรับปรุงระบบ และการตรวจสอบความเสียหาย และมีการกำหนดนโยบายและมาตรการในการป้องกันการละเมิดสิทธิของบุคคลจากการใช้ AI เช่น การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย การใช้ข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม และการตรวจสอบการตัดสินใจของ AI เพื่อให้เป็นธรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

เหตุการณ์วิกฤตต่างๆ ที่เกิดขึ้น เช่น ภัยธรรมชาติ แผ่นดินไหว อัคคีภัย หรือการมั่วร้ายต่อองค์กร เช่น การประท้วง การจลาจล หรือแม้แต่โรคระบาดใหม่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานของบริษัท บริหารจัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต (BCP) เพื่อเตรียมความพร้อมและรับมือกับสถานการณ์วิกฤตต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น

โดยมีวัตถุประสงค์

- เพื่อให้บริษัทมีแนวทางในการบริหารความต่อเนื่อง
- เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือกับสภาวะวิกฤตและลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการดำเนินงาน
- เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/business-continuity-plan-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน⁽⁷⁾

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ	: https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/sustainable-supply-chain-practice-and-guidelines-th.pdf
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
เลขหน้าของลิงก์	: 2

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾-แนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน(Sustainable Supply Chain)

บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่จะดำเนินการเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ของการบริหารจัดการธุรกิจกองทรัสต์ โดยขอบเขตของห่วงโซ่อุปทานของบริษัทและกองทรัสต์ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทในระดับการบริหารของบริษัท (Firm Level) , บริหารกองทรัสต์ (REIT/Fund Level) และการบริหารทรัพย์สินภายใต้การบริหารของกองทรัสต์ (Asset Level) โดยได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทและกองทรัสต์สนับสนุนในการกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารห่วงโซ่อุปทานที่เน้นใจการบริหารและจัดการจะเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ขอบังคับ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในประเทศที่ดำเนินธุรกิจและแนวทางระดับสากล สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืนร่วมกัน
2. บริษัทและกองทรัสต์สนับสนุนกระบวนการเกณฑ์การคัดเลือกก่อนการเข้าร่วมงานให้กับบริษัทหรือกองทรัสต์เพิ่มเติม โดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้เพิ่มเติมอย่างน้อย 2 ข้อ ในการพิจารณาการคัดเลือกคู่ค้าได้
 - 2.1 ความน่าเชื่อถือของบริษัทและความสามารถด้านการบริหารการ
 - 2.2 ด้านเทคนิคและนวัตกรรมทางเทคโนโลยี
 - 2.3 การบริหารจัดการและการคำนึงถึงผลกระทบต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและคุณภาพของงาน
 - 2.4 การประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรหรือผลิตภัณฑ์ หรือ การรับรองด้านกรลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอื่นๆของผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการโดยคู่ค้า
3. ดำเนินการจัดจ้างและทำสัญญาอย่างโปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรมทั้ง 2 ฝ่าย สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายจัดซื้อจัดจ้าง และจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ
4. รวมมือพัฒนาคู่ค้าให้กลายเป็นหุ้นส่วนธุรกิจ (Business Partnership) โดยการพัฒนาศักยภาพ ผ่านการทำธุรกิจบนพื้นฐานการรับฟังและให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการต่อยอดพัฒนา
5. เปิดเผย และสื่อสารแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน (Sustainable Supply Chain) รวมทั้งมาตรการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานทั้งในระดับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/supplier-code-of-conduct-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ⁽⁸⁾

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

หมายเหตุ: ⁽⁸⁾ บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญตอบรับทราบการปฏิบัติตามการต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นคู่ค้าหลักกับบริษัทและกองทรัสต์ เช่น บริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)⁽⁹⁾

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : <https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/innovation-in-organization-practice-and-guidelines-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

หมายเหตุ: ⁽⁹⁾ แนวทางพัฒนานวัตกรรมและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร (Innovation in Organization Practice and Guidelines)

บริษัท อัลลิ รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดแนวทางพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร ของการบริหารจัดการธุรกิจกองทรัสต์ โดยขอบเขตของการพัฒนานวัตกรรมของบริษัทและกองทรัสต์ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทในระดับการบริหารของ บริษัท (Firm Level) , บริหารกองทรัสต์ (REIT/Fund Level) และการบริหารทรัพย์สินภายใต้การบริหารของกองทรัสต์ (Asset Level) โดยได้ มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการดังต่อไปนี้

- 1.การจัดการโครงสร้างพื้นฐานและข้อมูลสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด
ดำเนินการตามแผนดำเนินงานจัดการโครงสร้างพื้นฐานทางระบบและข้อมูลสารสนเทศเพื่อรับมือและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามด้านไซเบอร์ และครอบคลุมความเสี่ยงด้านการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA) ไปด้วยกันและเตรียมองค์กรให้พร้อมในการรับมือเมื่อเกิดเหตุ
- 2.แนวทางการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรม
2.1 บริษัทและกองทรัสต์ มีการใช้ "ALLY SKY MERCHANT APPLICATION" เพื่อให้ผู้เช่า(Tenant) ใช้ในการบริหารร้านค้า ในการสื่อสารระหว่างกัน การแจ้งซ่อมหรือบริการเสริม และการชำระค่าเช่าค่าบริการ ภายในศูนย์การค้าได้ด้วยตนเองได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว
2.2 บริษัทและกองทรัสต์จัดให้มีบุคคลติดต่อประสานงานกับร้านค้า (Tenant Service) ภายในศูนย์การค้าหรือโครงการสำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาและอุปสรรคสำหรับผู้เช่าได้อย่างรวดเร็ว
- 3.การให้บริการผ่านบริการผ่านช่องทางระบบการแจ้งเตือนเชิงเทคโนโลยีดิจิทัล
3.1 บริษัทและกองทรัสต์ มีการใช้ "ALLY SKY REWARD APPLICATION" เพื่อให้ผู้ใช้บริการ (Shopper) ใช้สะสมคะแนน เพื่อแลกกับส่วนลด และสิทธิพิเศษผ่านร้านค้าที่ร่วมโครงการ
- 4.การเปิดเผยและสื่อสารแนวทางพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร
สนับสนุนให้การเปิดเผยและสื่อสารแนวทางทั้งในระดับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ตัวอย่าง Innovation Applications: <https://www.allyskyrewards.com>

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน ("as is" basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกระณ