ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไล ตัวย่อ : ALLY

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด

บริษัทได้ระบุปัจจัยหลักที่สำคัญต่อความยั่งยืนควบคู่กับการกำหนดมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่รองรับในนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม 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/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี

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

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : -

จำนวนขอบเขตทั้งหมด : -

จำนวนที่เปิดเผย : -

ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 0.00

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

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่ : มี

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 เพลินนารี่มอลล์ (Plearnary Mall)

โครงการ MEA AWARD จัดโดย การไฟฟ้านครหลวง เป็นหน่วยงานรับผิดชอบด้านระบบจำหน่ายไฟฟ้าในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร นนทบุรี และสมุทรปราการ โดยได้จัดเป็น โครงการส่งเสริมการปรับปรุงประสิทธิภาพพลังงานในอาคาร ภายใต้แนวคิด "การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพอากาศได้มาตรฐาน" โดย เพลินนารี่มอลล์ (Plearnary Mall) ได้ผ่านเกณฑ์ ระดับ "Standard" จากผลสำเร็จด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานและคุณภาพอากาศในอาคารศูนย์การค้าฯ ในปี 2567 ที่ผ่านมา
ในปี 2568 ได้รับรองการประเมินตราสัญลักษณ์ MEA AWARD ระดับ Standard ประเภท OFFICE ของโครงการ เคอี 111 ประดิษฐ์มนูธรรม (T10) อีกทั้งยังได้รับรองการประเมินตราสัญลักษณ์ MEA AWARD ระดับ Standard ของโครงการศูนย์การค้า เดอะ คริสตัล ชัยพฤกษ์ (The Crystal Chaiyapruek) , โครงการศูนย์การค้า คริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ (Phase 1และ2) (Crystal Design Center) และโครงการศูนย์การค้า อมอรินี่ รามอินทรา (ALLY Village Amorini) รวมทั้งหมด 5 โครงการ และสุดท้ายได้รับรางวัล Thailand Energy Awards และ ASEAN Energy Awards ของโครงการศูนย์การค้า เดอะ คริสตัล ราชพฤกษ์ จัดขึ้นโดยกระทรวงพลังงาน ผ่านกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)เพื่อประกวดและเชิดชูโครงการด้าน พลังงานทดแทน การอนุรักษ์พลังงาน นวัตกรรมด้านพลังงาน และการบริหารจัดการพลังงาน จากทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชนในประเทศไทย

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน





MEA Award เพลินนารี่



ภาพโครงการ ALLY Solar Roof โดยมีการติดทั้งหมด 10 โครงการ



MEA Award KE 111 Pradit Manutham



MEA Award The Crystal Chaiyapruek



MEA Award The Crystal Design Center (Phases 1 and 2)



MEA Award ALLY Village Amorini



Thailand Energy Awards The Crystal Ratchapruek

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	21,220,483.21	20,839,864.33	20,036,011.06
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	12,368,291.08	12,057,372.76	11,673,071.93
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	8,852,192.13	8,782,491.57	8,362,939.13
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	1,515,748.80	1,225,874.37	1,001,800.55

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร*

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	36.10000000	34.54265588	33.44168873

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	96,128,788.94	81,746,925.12	85,026,646.47
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	9.12	7.97	8.59
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	5.65	5.06	5.32
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	6,866,342.07	4,808,642.65	4,251,332.32

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร*
(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%)(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร*
(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	21,220.48	20,839.86	20,036.01

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท)(*)	0.01246411	0.01288934	0.01254608
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.06200000	0.06000000	0.05700000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท	:	มี

แนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน
(Sustainable Water Management Practices)

บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเมนท์ จำกัด ในฐานะบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ มุ่งมั่นในการจัดการน้ำอย่างยั่งยืน (รวมถึงการใช้น้ำจากแหล่งน้ำ การนำน้ำมารีไซเคิลและใช้ซ้ำ) โดยยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากลและข้อบังคับในประเทศที่เรามีการดำเนินงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นผู้นำด้วยการใช้น้ำอย่างรับผิดชอบและมีวิธีการการปรับปรุงและจัดการน้ำดังนี้

1.ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
2.การใช้น้ำอย่างรับผิดชอบรวมถึงการตรวจสอบปริมาณการใช้น้ำโดยมุ่งเน้นไปที่การลดความเข้มของน้ำต่อพื้นที่ขาย
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

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ	:	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	741,186.00	765,612.00	773,467.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	52,941.86	45,036.00	38,673.35
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.44	0.47	0.48

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	741,186.00	765,612.00	773,467.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	12,195,701.09	12,737,211.28	12,818,875.44
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	12,195,701.09	12,737,211.28	12,818,875.44
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	1.16	1.24	1.29
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%)(*)	0.72	0.79	0.80
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	871,121.51	749,247.72	640,943.77

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : -

จำนวนขอบเขตทั้งหมด : -

จำนวนที่เปิดเผย : -

ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 0.00

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

เลขหน้างของลิงก์ : 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 ดำเนินโครการ ALLY X Care The Whale โดยมีพันธมิตรทางธุรกิจ บริษัท Recycoex ด้านการจัดการรีไซเคิล รับซื้อขยะรีไซเคิลไปทำการรีไซเคิลเป็นวัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ บริษัท Recycoex ได้ออก Certificate การรับรองยอดการจัดการขยะกลับมาให้ยัง ALLY REIT

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	2,904,000.00	2,897,444.00	3,431,520.32
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	2,904,000.00	2,897,444.00	3,431,520.32
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	1.71	1.79	2.15
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	1.71	1.79	2.15
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย*

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	6,556.51	20,651.87
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	6,556.51	20,651.87
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	N/A
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	0.00	0.23	0.60

	2566	2567	2568
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	0.00	0.23	0.60

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : -

จำนวนขอบเขตทั้งหมด : -

จำนวนที่เปิดเผย : -

ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

กองทรัสต์อัลไล และ บริษัท มีการกำหนดเป้าหมายในการลดก๊าซเรือนกระจกผ่านการพัฒนา โครงการด้านความยั่งยืน (Sustainable Initiative) ตามมาตรฐานโครงการสนับสนุนกิจกรรมลด ก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) ตามประกาศขององค์การบริหาร จัดการก๊าซเรือนกระจก (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

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 12,599.00 tCO_2e	2572 : ลด 20% เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 100% เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	N/A

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท)(*)	0.000000	0.000000	N/A

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา(1)

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

หมายเหตุ: (1) มีการการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ในปีฐาน 2566 โดย บริษัท บีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	16,020.05	108,009.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	N/A
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	16,020.05	108,009.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	N/A

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว
และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไล ตัวย่อ : ALLY

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

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

บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเมนท์ จำกัด ตระหนักดีถึงคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน และสนับสนุนและเคารพสิทธิมนุษยชนตามที่ระบุไว้ในกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับมาตรฐานทั้งระดับประเทศและสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน จึงให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิมนุษยชนของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นคุณธรรมพื้นฐานของการทำงานและการอยู่ร่วมกัน โดยได้กำหนดเรื่องของคุณธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของพฤติกรรมอันพึงประสงค์ในองค์กร ทั้งนี้มั่นใจได้ว่าวิธีการดำเนินธุรกิจของบริษัทและวิถีการปฏิบัติงานของพนักงานอยู่บนหลักการเคารพเกียรติและศักดิ์ศรีซึ่งกันและกันอย่างเท่าเทียม

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 และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา	:	มี
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง	:	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

มีการยกระดับ SOP ด้าน BCM ภายในของ ALLY REIT

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทและกองทรัสต์ ALLY REIT บริหารธุรกิจซึ่งครอบคลุมถึงการลงทุนและบริหารจัดการทรัพย์สินประเภทศูนย์การค้า อาคารสำนักงาน และอสังหาริมทรัพย์เชิงพาณิชย์อื่นๆ มีผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหลายกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้เช่า ผู้ใช้บริการ แรงงานรับเหมา ชุมชนโดยรอบ พนักงาน และซับพลายเออร์ ความเข้าใจและตระหนักถึงความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจึงเป็นสิ่ง
สำคัญที่ต้องถูกบูรณาการเข้ากับการบวนการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

ALLY REIT ตั้งใจจะนำแนวทางพัฒนาเมืองมาใช้ในการสร้างย่าน ที่ชื่อว่า Palm Hills ซึ่งเป็นแนวคิดการพัฒนาเมืองที่ผสานการอยู่อาศัย การทำงาน ไลฟ์สไตล์ และพื้นที่สีเขียวเข้าด้วยกัน โดยมีผลลัพธ์ต้องการ สร้างชุมชนคุณภาพที่เชื่อมผู้คน ธุรกิจ และธรรมชาติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและการเติบโตอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมุนษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้าน สังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงาน ที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ คู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี

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

กองทรัสต์อัลไล และ บริษัท ถือปฏิบัติด้วยความตระหนักว่าการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ สนับสนุนให้เกิดการปฏิบัติต่อกันด้วยความเสมอภาค เคารพในความหลากหลายและยอมรับในความ แตกต่างซึ่งกันและกัน ช่วยให้สามารถดึงดูดและรักษาผู้บริหารและพนังงานที่มีศักยภาพ รวมทั้งช่วย เสริมสร้างการมีส่วนร่วมและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เกิดนวัตกรรม สามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่มีความหลากหลายและมีคุณภาพนำไปสู่การเติบโตของธุรกิจอย่าง ยั่งยืน ให้สอดคล้องตามมาตรฐานระหว่างประเทศ ได้แก่ 1. มาตรฐานข้อปฏิบัติทางธุรกิจขององค์การสหประชาชาติเพื่อลดการแบ่งแยก และความเหลื่อมล้ำใน กลุ่มคนที่มีความหลากหลายทางเพศ (Tackling Discrimination against Lesbian, Gay, Bi, Trans, & Intersex People Standards of Conduct for Business) 2. หลักการเสริมสร้างศักยภาพสตรี (Womens Empowerment Principles WEPs UN Women) 3. อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities) เพื่อ ส่งเสริมความเสมอภาค ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกันให้บุคลากรทุกคนได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ตั้งแต่กระบวนการสรรหา การคัดเลือกและการว่าจ้างบุคลากร การพัฒนาความรู้ความสามารถ การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ผลประโยชน์ตอบแทนและการเข้าถึงผลประโยชน์การเลื่อนตำแหน่ง การ โอนย้าย และการเลิกจ้าง รวมถึงการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียน 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

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	14	17	20
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	14	17	20
พนักงานชาย (คน)	9	11	12
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	64.29	64.71	60.00
พนักงานหญิง (คน)	5	6	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	35.71	35.29	40.00
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

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	4	7	3

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	28.57	41.18	15.00
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	10	10	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	71.43	58.82	85.00
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	3	4	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	33.33	36.36	8.33
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	6	7	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	66.67	63.64	91.67
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	1	3	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	20.00	50.00	25.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	4	3	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	80.00	50.00	75.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	7	9	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	50.00	52.94	35.00
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	4	5	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	28.57	29.41	50.00
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	21.43	17.65	15.00

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	3	4	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	33.33	36.36	16.67
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	3	4	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	33.33	36.36	58.33
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	33.33	27.27	25.00

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	4	5	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	80.00	83.33	62.50
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	1	1	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	20.00	16.67	37.50
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่

ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	9	11	12
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	9	11	12
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

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	5	6	8
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	5	6	8
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

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่ พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	52,693,585.00	52,471,360.00	52,685,129.20
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	33,874,447.50	33,952,056.47	31,696,585.20

	2566	2567	2568
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	64.29	64.71	60.16
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	18,819,137.50	18,519,303.53	20,988,544.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	35.71	35.29	39.84
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	3,763,827.50	3,086,550.59	2,634,256.45
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	3,763,827.44	3,086,550.55	2,641,382.08
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	3,763,827.40	3,086,550.50	2,623,568.00
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.00	1.00	0.99

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทสนับสนุนการวางแผนอนาคตทางการเงินและการวางแผนเกษียนของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ทุกท่านโดยให้สิทธิภาคสมัครใจในการสมัครเป็นสมาชิกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

โดยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทคัดเลือกให้แก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน คือ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บัวหลวงทรัพย์มั่งคั่ง

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

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

-

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีการนำหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่ : ไม่มี

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	14	17	20
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	14	17	20
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	100.00	100.00	100.00
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	100.00	100.00	100.00

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	562,556.00	603,201.00	803,651.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	562,556.00	603,201.00	803,651.00

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไล	มี	20	20	20	100.00	100.00

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

มีการให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม โดย บริษัทจัดการกองทุน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	4.00	11.00	15.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	100,000.00	100,000.00	100,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.000095	0.000098	0.000101
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (%) (*)	0.000059	0.000062	0.000063

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	28,224.00	28,224.00	28,224.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	28,224.00	28,224.00	28,224.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของ พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 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

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	1	4	0
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	0	2	0
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	1	2	0
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	7.14	23.53	0.00
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	0.00	50.00	0.00
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	100.00	50.00	0.00

	2566	2567	2568
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, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเปราะบาง กลุ่มเด็กหรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 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 เพื่อป้องกันมิให้ผู้ไม่มีอำนาจเข้าถึงหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคลโดยมิชอบ.

จัดให้มีมาตรฐานในการตรวจสอบและติดตามผลกระทบจากเหตุการณ์ละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา และแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุการณ์ละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล.

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

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
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 เป็นประจำทุกปีโดยโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมที่ยั่งยืนต้องแสดงถึง เจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนธุรกิจและสังคมให้เติบโตไปพร้อมกันเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของคนใน 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 : สนับสนุนให้เปล่า เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ โครงการ ALLY X Care The Whale	ยอดเงินสนับสนุนให้เปล่า เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ โครงการ ALLY X Care The Whale ให้แก่ ทีมแม่บ้านประจำโครงการ ซึ่งเป็นคู่ค้าที่ให้บริการแก่ทรัสต์	2567: ปีเริ่มต้นโครงการ	2572: เป้าหมาย 5 ปี

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : ศูนย์รับบริจาคโลหิต	ปริมาณโลหิตที่บริจาค	2564: เริ่มปีฐานการบันทึก	2574: เป้าหมาย 10 ปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน[1]

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : มี

	2566	2567	2568
เงินบริจาค / เงินอุดหนุนให้เปล่า (บาท)	0.00	4,063.00	8,100.00

หมายเหตุ: *[1] ยอดเงินสนับสนุนให้เปล่า เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ โครงการ ALLY X Care The Whale ให้แก่ ทีมแม่บ้านประจำโครงการ ซึ่งเป็นคู่ค้าที่ให้บริการแก่ทรัสต์ โดยปี 2568 มีการสนับสนุนเงินให้เปล่า ในช่วงก่อน 30 เมษายน 2568 โครงการ The Crystal Ekamai-Ramindra (TC) : 4,063.00 บาท*

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงินจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : มี

	2566	2567	2568
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (ลูกบาศก์เซนติเมตร)	76,050.00	75,150.00	77,000.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม[2]

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.000000	0.000000	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) (*)	0.000000	0.000000	0.000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม*

หมายเหตุ: *(2) ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมเนื่องจากงบบริหารเป็นยอดสนับสนุนให้เปล่าจากการขายขยะรีไซเคิล โดยคู่ค้าพันธมิตรมารับซื้อและไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม*

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไล 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

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ:

(ก).หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท (ARM)

(ข).หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ

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

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : 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 และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	มี
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบและเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมด้วยความโปร่งใสเชื่อถือได้โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

1.1 บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย

1.2 บุคลากรของบริษัทจะน าความรู้และทักษะการปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถ

1.3 บุคลากรของบริษัทจะระมัดระวังไม่ให้เกิดการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น	:	https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/cg/good-corporate-governance/code-of-conduct-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1

พนักงาน

บุคลากรของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติส่งเสริมให้พนักงานมีความสามัคคีและสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการที่ดีให้แก่พนักงาน โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-บริษัทต้องปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติเพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

-บริษัทต้องให้โอกาสบุคลากรของบริษัททุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสมและสร้างแรงกระตุ้นในการท างานทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสม อีกทั้งให้โอกาสศึกษาเพิ่มเติมและการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว

-บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบ ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นความจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน

-บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชา หากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือต่อบริษัท ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน อย่างมีสติปราศจากอคติและรับฟังด้วยเหตุผล

-บุคลากรของบริษัทสามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากรแรงงาน สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

-บุคลากรของบริษัทต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท

-บุคลากรของบริษัทควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลกันรวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น

-ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิปักษ์หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี้ยวพาราสีการลวนลาม การอนาจารและการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร

-บริษัทต้องส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงาน : 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 ทันต่อเหตุการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง
-จัดช่องทางติดต่อเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เพื่อให้สามารถดำเนินการตอบสนองลูกค้าและพิจารณาแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

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

เลขหน้าของลิงก์ : 2

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้
-บริษัทดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรีโดยคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสีไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลความจริงอย่างสมเหตุสมผล
-พนักงานของบริษัทต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่งและบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณีไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือของคู่แข่ง และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตเช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

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

เลขหน้าของลิงก์ : 3

คู่ค้า

ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัทยังให้ความสำคัญกับคู่ค้า โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อก้าวไปสู่การเป็นพันธมิตร รวมถึงส่งเสริมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมคู่ค้า โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้
-บริษัทสนับสนุนการปฏิบัติอย่างโปร่งใส เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัท และมีหลักเกณฑ์ในการประเมินหรือคัดเลือกคู่ค้า
-บุคลากรของบริษัทต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากคู่ค้า วางตัวเป็นกลางและปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสียและการขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดหาเพื่อเลี่ยงผลกระทบในเชิงลบ
-บุคลากรของบริษัทต้องเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควร
-บริษัทต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่าบริษัทหรือคู่ค้ามีเหตุที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป
-สนับสนุนและร่วมมือกับคู่ค้าในการผลิตสินค้าและบริการใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสภาวการณ์อยู่ตลอดเวลา
-รักษาความลับของคู่ค้าไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

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

เลขหน้าของลิงก์ : 3

ชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนาอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา และสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-บริษัทจะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

-บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคมสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนให้ลดการใช้พลังงานและทรัพยากร

-บริษัทจะสนับสนุนและปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของบริษัท รวมถึงคู่ค้าและลูกค้าและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

เลขหน้าของลิงก์ : 3

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, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้อิทธิพลหรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับตนเอง หรือนิติบุคคลที่ตนถือหุ้นอยู่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน นอกเหนือจากสวัสดิการที่พนักงานของบริษัทควรได้เว้นแต่จะมีการ
เปิดเผยส่วนได้เสียแล้วและได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะหรือได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้
-บุคลากรของบริษัทไม่สามารถออกคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ออกคำสั่งเอง
-การเข้าประชุมพิจารณาวาระใดที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสียบุคคล ผู้มีส่วนได้เสียนั้นควรงดออกเสียงหรือออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราว เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณาโดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น
-คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยค านึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
-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 และแนวทางการก ากับดูแลกิจการที่ดีรวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และมีนโยบายในการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-บริษัทต้องสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งบริหารงานตามหลักการก ากับดูแลกิจการที่ดี
-บุคลากรต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกร้องหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมายรวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ
-บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชั่นและบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
-บริษัทต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุมและถ่วงดุลการใช้อานาจให้เหมาะสม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและมิให้มีการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชั่น
-บริษัทต้องจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีนโยบายในการ
คุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
-บริษัทควรสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

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

เลขหน้าของลิงก์ : 5

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการก ากับดูแลกิจการที่ดีรวมทั้งสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และมีนโยบายในการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-บริษัทต้องสนับสนุนการสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์โปร่งใส เที่ยงตรง เคารพกฎหมาย สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งบริหารงานตามหลักการก ากับดูแลกิจการที่ดี

-บุคลากรต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกร้องหรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม และทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมายรวมทั้งไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ
-บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชั่นและบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
-บริษัทต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุมและถ่วงดุลการใช้อานาจให้เหมาะสม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและมิให้มีการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชั่น
-บริษัทต้องจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีนโยบายในการ
คุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
-บริษัทควรสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

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

เลขหน้าของลิงก์ : 1-4

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลสำคัญซึ่งมิใช่ข้อมูลสาธารณะไว้เป็นความลับ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นตามหน้าที่เท่านั้น โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้
-ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากมีการเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท บุคลากรของบริษัทต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับและต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่นหรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ
-บริษัทควรมีการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับของบริษัท โดยบุคลากรต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ
-บุคลากรของบริษัทแม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการท างานกับบริษัทแล้ว ยังต้องรักษาและไม่เปิดเผยความลับของบริษัท
-บริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับใดๆ เว้นแต่ เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยหรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย
-บุคลากรที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ที่บริหารโดยบริษัท ห้ามบุคลากรผู้ล่วงรู้ข้อมูลภายในท าการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ที่บริหารโดยบริษัทอย่างน้อย 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว
-การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลควรแนะน าผู้ถามให้สอบถามจากผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
-บุคลากรของบริษัทที่มีเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นเอกสารและ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย

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

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

นโยบายการรับและให้ของขวัญบริการต้อนรับหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ
-บริษัทไม่สนับสนุนให้ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทมอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือความลำบากใจ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เว้นแต่เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ แต่หากสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ให้พนักงานที่รับของขวัญ ของกำนัลทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

-การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ เนื่องในโอกาสตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ บริษัทจะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ต้องไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

-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

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลสำคัญซึ่งมิใช่ข้อมูลสาธารณะไว้เป็นความลับ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นตามหน้าที่เท่านั้น โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากมีการเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท บุคลากรของบริษัทต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับและต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่นหรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ

-บริษัทควรมีการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับของบริษัท โดยบุคลากรต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ

-บุคลากรของบริษัทแม้จะเกษียณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการท างานกับบริษัทแล้ว ยังต้องรักษาและไม่เปิดเผยความลับของบริษัท

-บริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับใดๆ เว้นแต่ เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยหรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

-บุคลากรที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ที่บริหารโดยบริษัท ห้ามบุคลากรผู้ล่วงรู้ข้อมูลภายในท าการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ของกองทรัสต์ที่บริหารโดยบริษัทอย่างน้อย 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

-การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลควรแนะน าผู้ถามให้สอบถามจากผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

-บุคลากรของบริษัทที่มีเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นเอกสารและ/หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อครบกำหนดให้นำเอกสารไปทำลาย

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

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท และพนักงานของบริษัทต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยต้องมีความรอบคอบระมัดระวังในการใช้งานและเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้

-บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้าหรือการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ ต้องรักษาความลับให้ปลอดภัยไม่ให้รั่วไหล

-บริษัทต้องส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทใช้สื่ออินเตอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการท างาน และต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ตของผู้อื่น ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีหรือละเมิดกฎหมาย เช่น

-การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การส่งต่อใดๆ ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาธุรกิจนอกเหนือจากธุรกิจของบริษัท และการส่ง Spam mail เป็นต้น

-บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอรท์ ที่มีมีลิขสิทธิ์ถูกตอ้ง ห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอรท์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องโดยเด็ดขาด

-บุคลากรของบริษัทต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึง
รหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเตอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสมและอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
-กรณีที่บุคลากรของบริษัทขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศ
ของบริษัท บุคลากรผู้ขอนั้นต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้าง และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจ
จะเกิดขึ้นจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น

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

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนาอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
รวมทั้งสนับสนุนการศึกษา และสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้
-บริษัทจะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมเรื่องคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและ
ความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
-บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหาย
ของสังคมสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนให้ลดการใช้พลังงานและทรัพยากร
-บริษัทจะสนับสนุนและปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานของ
บริษัท รวมถึงคู่ค้าและลูกค้าและให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

เลขหน้าของลิงก์ : 6

สิทธิมนุษยชน

บริษัทและบุคลากรทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีที่แตกต่างกันของแต่ละ
ท้องถิ่นรวมทั้งประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนหรือข้องเกี่ยว และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลรวมทั้งดำเนินธุรกิจ
อย่างถูกต้องเป็นธรรม โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้
-บุคลากรของบริษัทที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ควรศึกษากฎหมายขนบธรรมเนียมประเพณีและ
วัฒนธรรมของประเทศแต่ละท้องที่
-บริษัทต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลและไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

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

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทต้องใส่ใจในความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานบริษัทและชุมชน สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากร
อย่างเหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติที่ดีดังนี้
-บริษัทต้องส่งเสริมให้ความปลอดภัยเป็นวาระสำคัญ โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ
สิ่งแวดล้อมที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดตาม
มาตรฐานสากล พนักงานของบริษัทต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดอย่างเคร่งครัดโดยต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้าน
คุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมตามที่บริษัทกำหนด
-บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุอัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วย
จากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายการ ละเมิด
ระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการท างานที่ปลอดภัย
ต่อพนักงานบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัย

เป็นประจำ
-หากพบว่าการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานของบริษัทยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ทำได้ชั่วคราวเพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และฝ่ายงานที่
รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือวางแผนแก้ไขต่อไปห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

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

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : มี

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

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : มี

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทเข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : cac-membership-resolution-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ : ไม่มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี

-

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่

บริษัทและกองทรัสต์ ALLY REIT ดำเนินการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักเกณฑ์ของ สำนักงาน ก.ล.ต.ที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

-

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

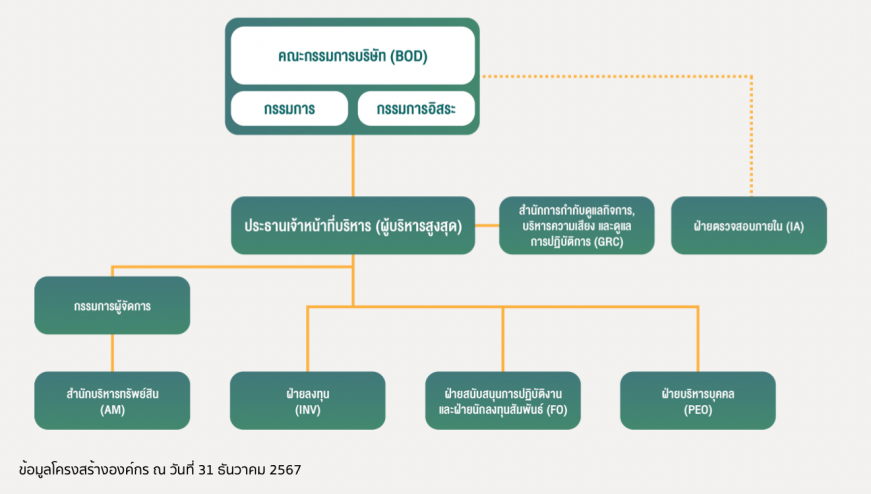
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงกสร้างการกำกับดูแลของ REIT Manager

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	**หญิง (คน)**	**ชาย (คน)**	**หญิง (คน)**	**ชาย (คน)**	**หญิง (คน)**
กรรมการรวม	4		4		4	
	4	0	4	0	4	0
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2		2		2	
	2	0	2	0	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	2		2		2	
	2	0	2	0	2	0
กรรมการอิสระ	2		2		2	
	2	0	2	0	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	0		0		0	
	0	0	0	0	0	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	50.00		50.00		50.00	
	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	50.00		50.00		50.00	
	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00
กรรมการอิสระ	50.00		50.00		50.00	
	50.00	0.00	50.00	0.00	50.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00		0.00		0.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	49		51		52	
	49	0	51	0	52	0

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ธีระ ภู่ตระกูล เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 พ.ค. 2562	การเงิน, ความยั่งยืน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, เศรษฐศาสตร์, เงินทุนและหลักทรัพย์
2. นาย วิชัย เบญจรงคกุล เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	27 ธ.ค. 2567	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, บริหารธุรกิจ, การบริหารรัฐกิจ, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ เพศ: ชาย อายุ : 31 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : อสังหาริมทรัพย์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 พ.ค. 2562	เศรษฐศาสตร์, กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง
4. นาย ยุทธนา ภู่ประกาย เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 พ.ค. 2562	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, การเงิน, กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย ธีระ ภู่ตระกูล	ประธานกรรมการ		✔	✔		
2. นาย วิชัย เบญจรงคกุล	กรรมการ		✔	✔		
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์	กรรมการ	✔				✔
4. นาย ยุทธนา ภู่ประกาย	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

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
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 (*)(**)

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ (1)	ใช่	ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

หมายเหตุ: *(1) 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
เลขหน้าของลิงก์	:	1-5

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter)	:	มี

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ:

(ก).หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท (ARM)

(ข).หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ

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
- บรรษัทภิบาล

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ:

(ก).หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินกิจการของบริษัท (ARM)(ข).หน้าที่และความรับผิดชอบต่อกองทรัสต์ภายใต้การบริหารจัดการ

ลิงก์กฎบัตร

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

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทในการบริหารความเสี่ยงตามหลักการมาตรฐาน COSO ERM และบูรณาการประเด็นความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล (ESG RISK) มาใช้ในการบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์ภายใต้บริหาร รวมไปถึงการพัฒนาโครงการด้านความยั่งยืนโดยสอดคล้องกับเป้าหมายความยั่งยืน (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 ธีระ ภู่ตระกูล เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 พ.ค. 2562	การเงิน, ความยั่งยืน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, เศรษฐศาสตร์, เงินทุนและหลักทรัพย์
2. นาย วิชัย เบญจรงคกุล เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	27 ธ.ค. 2567	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, บริหารธุรกิจ, การบริหารรัฐกิจ, การจัดการองค์กร

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย วรภัค ธันยาวงษ์ เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ต.ค. 2567	นาย วิชัย เบญจรงคกุล วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 27 ธ.ค. 2567

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)	นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย ยุทธนา ภู่ประกาย	กรรมการชุดย่อย
	นาย บุตรา โทบุรี	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย บุตรา โทบุรี(**) เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้บริหาร (Director) สำนักการกำกับดูแลกิจการ,บริหารค วามเสี่ยง และดูแลการปฏิบัติการ (GRC)	1 พ.ย. 2562	กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล
2. นาย ชาญยุทธ์ เนตรสุวรรณ เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการ (Vice President) ฝ่ายลงทุน (INV)	2 ธ.ค. 2562	การจัดการกลยุทธ์, กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การเจรจาต่อรอง, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
3. นางสาว อริศรา คงสว่าง เพศ: หญิง อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการ (Vice President) ฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานและฝ่าย นักลงทุนสัมพันธ	1 ก.พ. 2565	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, บัญชี, กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์
4. นาย อรรถกร เนตรเนรมิตรดี เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : อสังหาริมทรัพย์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) สำนัก บริหารทรัพย์สิน	1 พ.ย. 2566	กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บริหารธุรกิจ, สถาปัตยกรรม, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทอย่างเป็นธรรมและสมเหตุสมผลตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พิจารณาถึงความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานะทางการเงินของบริษัท และเปรียบเทียบกับบริษัทหรือกองทรัสต์อยู่ในหมวดอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดธุรกิจที่ใกล้เคียงกันรวมถึงพิจารณาภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็นต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่ : ไม่มี

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	21,137,168.00	22,194,026.00	22,637,906.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	21,137,168.00	22,194,026.00	22,637,906.00

รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม หมายถึง ค่าธรรมเนียมจากการบริหารกองทรัสต์ (REIT Manager Fee) ตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

-

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 54,045,500.80

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

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

รายชื่อเลขานุการบริษัท

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

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ธนินนัทธ์ ศิระทรัพยไชย	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 อริสรา คงสว่าง	aris.k@allyglobal.com	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 1 อาคาร เอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	2,340,000.00	-	-

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทได้คัดเลือกกรรมการอิสระ โดยคัดเลือกกรรมการที่มิได้มีส่วนร่วมในการบริหารและไม่มีส่วนได้เสียในทางการเงิน กล่าวคือ มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นใหญ่หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้บริหารของบริษัท ปัจจุบัน ก.ล.ต. กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา	:	ไม่มี

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่	:	ไม่ใช่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่	:	ไม่ใช่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่มในรอบปีผ่านมา (คน) : 0

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

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

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : อื่น ๆ : แต่งตั้งตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ โดยมีทรัสตีเป็นตัวแทนของผู้ถือหน่วยทรัสต์

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ธีระ ภู่ตระกูล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย วิชัย เบญจรงคกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย ยุทธนา ภู่ประกาย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทมีการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการหรือตำแหน่งเทียบเท่า โดยยึดการประเมินจากผลการดำเนินงานจาก Corporate KPI ประจำปี และการรักษาความเป็นผู้นำที่มีธรรมาภิบาลที่ดี เป็นหลักการในการประเมินประจำทุกปี โดยประธานกรรมการและกรรมการอิสระ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบที่ผ่านมา อยู่ในระดับที่ "ดี"

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง : มี

บริษัทมีการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการหรือตำแหน่งเทียบเท่า โดยยึดการประเมินจากผลการดำเนินงานจาก Corporate KPI ประจำปี และการรักษาความเป็นผู้นำที่มีธรรมาภิบาลที่ดี เป็นหลักการในการประเมินประจำทุกปี โดยคณะกรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 9

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 09 ต.ค. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ธีระ ภู่ตระกูล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	9	/	9	1	/	1		/	
2. นาย วิชัย เบญจรงคกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	9	1	/	1		/	
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ (กรรมการ)	9	/	9	1	/	1		/	
4. นาย ยุทธนา ภู่ประกาย (กรรมการ)	9	/	9	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ธีระ ภู่ตระกูล (ประธานกรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย วิชัย เบญจรงคกุล (กรรมการ)	8/9 (88.89%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ (กรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย ยุทธนา ภู่ประกาย (กรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	**97.22%**	**100.00%**	**N/A**

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ สอดคล้องกับการค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งคิดคำนวนอ้างอิงจากร้อยละของทรัพย์สินรวมภายใต้การบริหาร (TAV)

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ธีระ ภู่ตระกูล (ประธาน กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**N/A**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	N/A	N/A	N/A	-	
2. นาย วิชัย เบญจรงคกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**N/A**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (รองประธานกรรมการตรวจสอบ)	N/A	N/A	N/A	-	
3. นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ (กรรมการ)			**N/A**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC) (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
4. นาย ยุทธนา ภู่ประกาย (กรรมการ)			**N/A**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC) (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
5. นาย บุตรา โทบุรี (กรรมการชุดย่อย)			**N/A**		**0.00**
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC) (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
6. นาย วรภัค ธันยาวงษ์ (กรรมการบริหาร)			**N/A**		**0.00**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	-	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	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. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	0.00	0.00	0.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทและกองทรัสต์ดำเนินธุรกิจตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับ ผู้จัดการกองทรัสต์ไว้ ดังต่อไปนี้

1) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ต้องเป็นธุรกรรมที่มีรายการ เข้าลักษณะดังนี้

1.1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์

1.3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม

1.4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม

1.5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

2) การอนุมัติธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการ ตามขั้นตอนดังนี้

2.1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสตีว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว

2.2) ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1,000,000 บาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่ มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในลำดับถัดไป

2.3) ในกรณีที่เป็นธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่20,000,000 บาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ แล้วแต่ มูลค่าใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทและกองทรัสต์ ALLY REIT มีนโยบายป้องกันใช้ข้อมูลภายในโดยมี ประกาศ เรื่อง การห้ามคณะกรรมการบริษัท คณะบริหารจัดการ และ พนักงานในหน่วยที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงบการเงิน (รวมทั้งคู่สมรสและบูตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ในการซื้อขายหลักทรัพย์ (หน่วยทรัสต์) ของกองทรัสต์ ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัท อัลไล รีทแมนเนจเมนท์ จำกัด โดยต้องไม่ทำการซื้อขาย
หลักทรัพย์ (หน่วยทรัสต์) ภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่งโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว (Black out Peried)

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การ

ประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริต

บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเมนท์ จำกัด ("บริษัท") มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม การจัดทำนโยบายต่อต้าน
คอร์รัปชันฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความโปร่งใสในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน สร้างความไว้วางใจ
ให้กับลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในความโปร่งใส

การสร้างวัฒนธรรมที่เน้นความโปร่งใสจะช่วยให้พนักงานทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การฝึกอบรมและ
การให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจะช่วยให้พนักงานสามารถปฏิบัติตามนโยบายได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การ
ส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรายงานเหตุการณ์ที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตและสนับสนุนการสอบสวนอย่างเป็นธรรม จะช่วยเสริมสร้างสภาพ
แวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและน่าไว้วางใจสำหรับทุกคนในองค์กร

หลักการ

1. ทุกกระบวนการทำงานต้องมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริต
อย่างเคร่งครัด
3. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานมีส่วนร่วมในการป้องกันคอร์รัปชันและรายงานการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตและส่งเสริมให้มี
วัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
4. บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน
5. บริษัทจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตเป็นประจำอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ธีระ ภู่ตระกูล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	0	/	0	N/A
2 นาย วิชัย เบญจรงคกุล (รองประธานกรรมการตรวจสอบ)	0	/	0	N/A
			อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	N/A

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วรภัค ธันยาวงษ์ (กรรมการบริหาร)	0	/	0	N/A
			อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	N/A

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ลาออกตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC) (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (RMC)			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย กวินทร์ เอี่ยมสกุลรัตน์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ยุทธนา ภู่ประกาย (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย บุตรา โทบุรี (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
			อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	(100.00%)

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

บริษัทเละกองทรัสต์มีความใส่ใจในด้านการบริหารจัดการกองทรัสต์โดยได้คำนึงถึงความยั่งยืนต่อผู้ถือหน่วยและ/หรือ ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ (Stakeholder) โดยความยั่งยืนในปัจจุบันมีภาพรวมปัจจัยหลักที่ต้องให้ความสำคัญในการระมัดระวังต่อความเสี่ยง ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม , สังคมและสภาพแวดล้อมในองค์กร และ บรรษัทภิบาลที่ดี (Environment , Social & Governance) ด้วยหลัก ESG เป็นองค์ประกอบที่ผู้จัดการกองทรัสต์ใส่ใจและนำมาเป็นหนึ่งในหลักปฏิบัติไปจนถึงจัดทำเป็นนโยบายเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการกองทรัสต์และพัฒนาการดำเนินการเรื่องความยั่งยืนให้มีประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

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

เลขหน้าของลิงก์ : 2

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทเละกองทรัสต์ได้ดำเนินการในมิติของความยั่งยืน โดยยึดหลักของตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics) กลุ่มอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง (Property & Construction) หมวด กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (PF & REIT) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีการรายงานสอดคล้องกับ GRI Standards และเป้าหมายด้านความยั่งยืน SDGs (Sustainable Development Goals)

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร : 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/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน : ไม่มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน : ไม่มี

-

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทเละกองทรัสต์ได้ดำเนินการกำหนดกรอบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสีย 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 ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทรัสตี ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ผู้จัดการกองทรัสต์ ชุมชน หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• เจ้าหนี้ • คู่ค้า • ผู้เช่า • ผู้ถือหุ้น • สังคม • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล • อื่น ๆ • ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ • ทรัสตี	บริหารผลตอบแทนของผู้ถือหน่วยทรัสต์และยึดหลักการด้านความยั่งยืนในการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆอย่างเป็นธรรม	ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า , มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใสรวมถึงแบ่งปันความรู้ และสนับสนุนให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน	• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ และ/หรือ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ประจำโครงการ

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ALLY REIT

กรอบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียตามห่วงโซ่คุณค่า
(Stakeholder management framework of value chain)

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	แนวปฏิบัติ	ช่องทางการมีส่วนร่วม
(1).ผู้เช่า	การปฏิบัติทางการค้าที่เป็นธรรม และการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการบริการที่มีประสิทธิภาพ	▪ การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ▪ ติดต่อผ่านทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ประจำโครงการ
(2).คู่ค้า	การปฏิบัติทางการค้าที่เป็นธรรม และความร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจเพื่อสร้างการเติบโตร่วมกัน	ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียมตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า , มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม และแบ่งปันความรู้ และสนับสนุนให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน	▪ การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ▪ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ประจำโครงการ
(3).เจ้าหนี้	การชำระหนี้ตรงต่อเวลาและปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่รวมทั้งสัญญาที่เกี่ยวข้อง	จ่ายชำระหนี้ตามระยะเวลา และเงื่อนไขที่กำหนดรวมถึงรับผิดชอบในการรักษาอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญให้ไม่เกินข้อกำหนดและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญาที่เกี่ยวข้องการออกหุ้นกู้ และเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	▪ การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ▪ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์
(4).ผู้ถือหน่วยทรัสต์	ผลการดำเนินงาน อย่างมั่นคงและมีการกำกับดูแลของกองทรัสต์ที่ดีโดยมีผลตอบแทนที่เติบโตอย่างยั่งยืน	ลงทุนในทรัพย์สินที่มีคุณภาพ บริหารจัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เกิดการเติบโตทางธุรกิจอย่างมั่นคงและสร้างผลประโยชน์ตอบแทนอย่างยั่งยืน และดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล ควบคู่กับการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองทรัสต์อย่างเหมาะสม	▪ การประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ▪ กิจกรรม Opportunity day จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ▪ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ **อีเมล** : ir.allyreit@allyglobal.com **เว็บไซต์** : www.allyreit.com
(5).ทรัสตี	การบริหารจัดการกองทรัสต์ที่ดำเนินการโดยผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่ให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์	บริหารจัดการกองทรัสต์ตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ควบคู่กับดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง	▪ การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ▪ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์
(6).ผู้จัดการกองทรัสต์	บริหารผลตอบแทนของผู้ถือหน่วยทรัสต์และยึดหลักการด้านความยั่งยืนในการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆอย่างเป็นธรรม	บริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีจริยธรรมให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงดำเนินการด้านความยั่งยืนด้วยการคำนึงถึง ESG	▪ การประชุมออนไลน์ / อีเมล / โทรศัพท์ ▪ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ ▪ ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด **เว็บไซต์** : https://www.allyreit.com/th/about/corporate-governance/whistleblowing-form
(7).ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์	การปฏิบัติทางการค้าที่เป็นธรรม และความร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจเพื่อสร้างการเติบโตร่วมกัน	ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และเงื่อนไขทางการค้า , ดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน	ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ **อีเมล** : pom-group@allyglobal.com **เว็บไซต์** : www.allyreit.com
(8).ชุมชนและลูกค้า	ความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน , การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชนสังคมและลูกค้า (Shopper)	มีส่วนร่วมในชุมชนผ่านการสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสังคมและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อชุมชนและลูกค้า (Shopper)	▪ การจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน ▪ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ประจำโครงการ **เว็บไซต์** : www.allyreit.com
(9).หน่วยงานกำกับดูแล	การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องและการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส	มีส่วนร่วมในการให้ความเห็นของภาคอุตสาหกรรม และกิจกรรมเพื่อสังคมร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแลเช่น สำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้นรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี	▪ การร่วมสนับสนุนโครงการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแล ▪ อีเมล / โทรศัพท์ ▪ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ **อีเมล** : rmc.allyreit@allyglobal.com **เว็บไซต์** : www.allyreit.com
(10).หน่วยงานภาครัฐ	การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีส่วนร่วมในชุมชน และกิจกรรมเพื่อสังคมร่วมกับหน่วยงานราชการต่าง ๆ และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น	▪ การร่วมสนับสนุนโครงการที่จัดขึ้นโดยภาครัฐ ▪ อีเมล / โทรศัพท์ ▪ ติดต่อผ่านทางผู้จัดการกองทรัสต์ หรือผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ประจำโครงการ **เว็บไซต์** : www.allyreit.com

กรอบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้เสียตามห่วงโซ่คุณค่าของ ALLY REIT

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศ	• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน[2]

รายงานความยั่งยืนของบริษัท	:	มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท	:	https://www.allyreit.com/storage/content/sustainability/csr/corporate-social-responsibility-policy/20260924-ally-sd-report-2025-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	2-33

หมายเหตุ: *[2] บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเมนท์ จำกัดในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีความใส่ใจในด้านการบริหารจัดการกองทรัสต์โดยได้คำนึงถึงความยั่งยืนต่อผู้ถือหน่วยและ/หรือ ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ (Stakeholder) โดยความยั่งยืนในปัจจุบันมีภาพรวมปัจจัยหลักที่ต้องให้ความสำคัญในการระมัดระวังต่อความเสี่ยง ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม , สังคมและสภาพแวดล้อมในองค์กร และ บรรษัทภิบาลที่ดี (Environment , Social & Governance) ด้วยหลัก ESG เป็นองค์ประกอบที่ผู้จัดการกองทรัสต์ใส่ใจและนำมาเป็นหนึ่งในหลักปฏิบัติไปจนถึงจัดทำเป็นนโยบายเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการกองทรัสต์ และพัฒนาการดำเนินการเรื่องความยั่งยืนให้มีประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการในมิติของความยั่งยืน โดยยึดหลักของตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน (ESG Metrics) กลุ่มอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง (Property & Construction) หมวด กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (PF & REIT) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีการรายงานสอดคล้องกับ GRI Standards และเป้าหมายด้านความยั่งยืน SDGs (Sustainable Development Goals)*

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนที่บริษัทอ้างอิง	:	UN Global Compact

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทและกองทรัสต์ ALLY REIT สนับสนุนการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทในการบริหารความเสี่ยงตามหลักการมาตรฐาน COSO ERM และบูรณาการประเด็นความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและ
ธรรมาภิบาล (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 :

<u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ</u>

- นโยบายของรัฐ
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่าย
  ของผู้ค้ารายใหม่
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

<u>ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน</u>

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

<u>ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย</u>

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

<u>ความเสี่ยงด้านการเงิน</u>

- การไม่เพียงพอของเงินทุน

• การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

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

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การสูญเสียความเชื่อมั่นจากผู้ถือหน่วย และผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่ยึดหลัก ESG ในการลงทุน การค้า หรือ ให้กู้ยืม รวมถึงความสนใจในการเช่าพื้นที่ลดลงเนื่องจากผู้เช่าสนใจการจัดการที่ดีในเรื่องสภาพแวดล้อมโดยรวมของโครงการที่จะมาเช่าอยู่ รวมไปถึงเงินสำรองส่วนทุน (CAPEX) มีโอกาสต้องตั้งสำรองสูงขึ้นเพื่อรองรับการลงทุนในเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ยกระดับในการบริหารโครงการ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

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

ความเสี่ยงที่ 2 การถูกโจมตีทางไซเบอร์ และ AI

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : <u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ</u>

• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
• การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
• ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

<u>ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน</u>

• ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

<u>ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย</u>

• การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

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 หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การประท้วง การจลาจล หรือแม้แต่โรคระบาดใหม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท บริหารจัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ซึ่งมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อ

สภาวะวิกฤต (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[3]

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

หมายเหตุ: *[3] -แนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน(Sustainable Supply Chain) บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเมนท์ จำกัด ในฐานะบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่จะดำเนินการเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน ของการบริหารจัดการธุรกิจกองทรัสต์ โดยขอบเขตของห่วงโซ่อุปทานของบริษัทและกองทรัสต์ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทในระดับการบริหารของบริษัท (Firm Level) , บริหารกองทรัสต์ (REIT/Fund Level) และการบริหารทรัพย์สินภายใต้การบริหารของกองทรัสต์ (Asset Level) โดยได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้ 1.บริษัทและกองทรัสต์สนับสนุนในการกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารห่วงโซ่อุปทานที่มั่นใจว่าการบริหารและจัดการจะเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในประเทศที่ดำเนินธุรกิจและแนวทางระดับสากล สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืนร่วมกัน 2.บริษัทและกองทรัสต์สนับสนุนกระบวนการเกณฑ์คัดกรองคู่ค้าก่อนการเข้ารับงานให้กับบริษัทหรือกองทรัสต์เพิ่มเติม โดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้เพิ่มเติมอย่างน้อย 2 ข้อ ในการพิจารณาการคัดกรองคู่ค้าได้ 2.1 ความน่าเชื่อถือของบริษัทและความสามารถด้านการบริหารการ 2.2 ด้านเทคนิคและนวัตกรรมทางเทคโนโลยี 2.3 การบริหารจัดการและการคำนึงถึงผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและคุณภาพของงาน 2.4 การประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรหรือผลิตภัณฑ์ หรือการรับรองด้านการลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมอื่นๆของผลิตภัณฑ์หรือการให้บริการโดยคู่ค้า 3.ดำเนินการจัดจ้างและทำสัญญาอย่างโปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรมทั้ง 2 ฝ่าย สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายจัดซื้อจัดจ้าง และจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ 4.ร่วมมือพัฒนาคู่ค้าให้กลายเป็นคู่พันธมิตรธุรกิจ (Business Partnership) โดยการพัฒนาศักยภาพ ผ่านการทำธุรกิจบนพื้นฐานการรับฟังและให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อการต่อยอดพัฒนา 5.เปิดเผย และสื่อสารแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน (Sustainable Supply Chain) รวมทั้งมาตรการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าทั้งในระดับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท*

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	:	ไม่มี

-

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่	:	ไม่มี

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[4]

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่	:	ไม่ใช่

หมายเหตุ: *[4] บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญตอบรับทราบการปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชั่น ซึ่งเป็นคู่ค้าหลักกับบริษัทและกองทรัสต์ เช่น บริษัทผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น*

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)[5]

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: *[5] แนวทางพัฒนานวัตกรรมและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร(Innovation in Organization Practice and Guidelines) บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเมนท์ จำกัด ในฐานะบริษัทผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดแนวทางพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร ของการบริหารจัดการธุรกิจกองทรัสต์ โดยขอบเขตของการพัฒนานวัตกรรมของบริษัทและกองทรัสต์ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทในระดับการบริหารของบริษัท (Firm Level) , บริหารกองทรัสต์ (REIT/Fund Level) และการบริหารทรัพย์สินภายใต้การบริหารของกองทรัสต์ (Asset Level) โดยได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการดังต่อไปนี้ 1.การจัดการโครงสร้างพื้นฐานและข้อมูลสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดำเนินการตามแผนดำเนินงานจัดการโครงสร้างพื้นฐานทางระบบและข้อมูลสารสนเทศเพื่อรับมือและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามด้านไซเบอร์ และครอบคลุมความเสี่ยงด้านการรับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA) ไว้ด้วยกันและเตรียมองค์กรให้พร้อมในการรับมือเมื่อเกิดเหตุฯ 2.แนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาร้านค้า 2.1 บริษัทและกองทรัสต์ มีการใช้ ALLY SKY MERCHANT APPLICATION เพื่อให้ผู้เช่า(Tenant) ใช้ในการบริหารร้านค้า ในการการสื่อสารระหว่างกัน การแจ้งซ่อมหรือบริการเสริม และการชำระค่าเช่าค่าบริการ ภายในศูนย์การค้าได้ด้วยตนเองได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว 2.2 บริษัทและกองทรัสต์จัดให้มีบุคคลติดต่อประสานงานกับร้านค้า (Tenant Service) ภายในศูนย์การค้าหรือโครงการสำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหาและอุปสรรคสำหรับผู้เช่าได้อย่างรวดเร็ว 3.การให้บริการผู้ใช้บริการผ่านการสร้างประสบการณ์เชิงเทคโนโลยีดิจิทัล 3.1 บริษัทและกองทรัสต์ มีการใช้ ALLY SKY REWARD APPLICATION เพื่อให้ผู้ใช้บริการ (Shopper) ใช้สะสมคะแนน เพื่อแลกรับส่วนลด และสิทธิพิเศษผ่านร้านค้าที่ร่วมโครงการ 4.การเปิดเผยและสื่อสารแนวทางพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร สนับสนุนให้การเปิดเผยและสื่อสารแนวทางทั้งในระดับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท*

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร : ไม่มี

-

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกกรณี