

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

7.1.1 ทุนจดทะเบียน/ทุนชำระแล้ว/จำนวนหุ้น

บริษัทจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อปี 2518 ในปี 2536 แปรสภาพจากบริษัทจำกัด เป็น บริษัทมหาชนจำกัด โดยใช้ชื่อว่าบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) และชื่อภาษาอังกฤษว่า Dusit Thani Public Company Limited ใช้ชื่อย่อบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ว่า DTC

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 850 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 850 ล้านบาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญ 85 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

7.1.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

-ไม่มี-

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

กลุ่มผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก และผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ครั้งหลังสุด วันที่ 19 มีนาคม 2556 ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)
1. กลุ่มท่านผู้หญิงชนัตถ์ ปิยะอุย และผู้เกี่ยวข้อง	42,439,833	49.93
2. บริษัท เอ็ม บี เค โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด	9,920,500	11.67
3. PIONEER INETWORK LIMITED	8,765,072	10.31
4. กลุ่มนายวิจิต ชินวงศ์วรกุล และผู้เกี่ยวข้อง	4,718,800	5.55
5. กลุ่มนายชาติรี โสภณพนิช และผู้เกี่ยวข้อง	4,383,939	5.16
6. บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	2,188,243	2.57
7. BARCLAYS BANK PLC, HONG KONG	1,950,000	2.29
8. MR. WANG KONG-WEI	1,451,600	1.71
9. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	736,534	0.87
10. บริษัท พรอสเพกต์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	550,000	0.65
รวม	77,104,521	90.71
ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น	7,895,479	9.29
ทุนจดทะเบียนรวม	850,000,000	บาท
มูลค่าหุ้น	10	บาท/หุ้น
จำนวนหุ้นสามัญ	85,000,000	หุ้น
หัก หุ้นสามัญซื้อคืน โดย บ. ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์	(471,500)	หุ้น
รวมจำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	<u>84,528,500</u>	หุ้น

- หมายเหตุ 1. กลุ่มท่านผู้ถือหุ้นชนิดที่ ปียะอุย และผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย บ.ชนิดและลูก
กลุ่มนายชินนัท โทณวนิก กลุ่มนางสินี เขียวประสิทธิ์ และกลุ่มนางสุนงค์ สาสิริวิภา
2. บริษัท เอ็ม บี เค โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด ประกอบธุรกิจโรงแรม ผู้ถือหุ้นหลัก คือ
บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยถือหุ้นร้อยละ
99.99 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
3. PIONEER INETWORK LIMITED เป็น Investment Holding ผู้ถือหุ้นหลัก คือ
- (1) Pioneer Industries (Holdings) Limited ถือหุ้นร้อยละ 50 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทั้งนี้ Pioneer
Global Group Limited ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฮ่องกง ถือหุ้นใน Pioneer Industries
(Holdings) Limited ร้อยละ 100 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
- (2) Add Return Company Limited ถือหุ้นร้อยละ 50 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทั้งนี้ Mrs. Rossana
Wang Gaw ถือหุ้นใน Add Return Company Limited ร้อยละ 100 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
4. กลุ่มนายวิจิต ชินวงศ์วรกุล และผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย นางจารุณี ชินวงศ์วรกุล
5. กลุ่มนายชาติรี โสภณพนิช และผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย นางสาวศิริ รมะรูป

ข้อมูลการกระจายการถือครองหุ้น (Free Float)

ณ วันที่ 19 มีนาคม 2556 วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นเพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
ครั้งที่ 20/2556 บริษัทมีผู้ถือหุ้นสามัญรายย่อยร้อยละ 16.72

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือ
การดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

- ตัวแทนกลุ่มท่านผู้ถือหุ้นชนิดที่ ปียะอุย และผู้เกี่ยวข้อง ที่เป็นกรรมการบริษัท ได้แก่ ท่านผู้ถือหุ้นชนิดที่
ปียะอุย นายชินนัท โทณวนิก และ นางสินี เขียวประสิทธิ์
- ตัวแทน PIONEER INETWORK LIMITED ที่เป็นกรรมการบริษัท ได้แก่ นายเค็นเน็ท กอสิริโสภณ
- ตัวแทนกลุ่มนายชาติรี โสภณพนิช และผู้เกี่ยวข้อง ที่เป็นกรรมการบริษัท ได้แก่ นายชาติรี โสภณพนิช

7.2.2 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างกัน หรือกับบริษัทในเรื่องที่มีผลกระทบ
ต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัท

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทไม่มีหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ และไม่มีหลักทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่
หุ้นสามัญ เช่น หุ้นบุริมสิทธิ อีกทั้งบริษัทไม่มีโครงการออกและเสนอขายหลักทรัพย์แปลงสภาพให้กองทุนรวม
เพื่อผู้ลงทุนซึ่งเป็นคนต่างด้าว หรือโครงการออกตราสารแสดงสิทธิในผลตอบแทนที่เกิดจากหลักทรัพย์อ้างอิง
ที่มีหุ้นของบริษัทเป็นหลักทรัพย์อ้างอิง

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2550 วันที่ 17 ธันวาคม 2550 มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติการออกและเสนอขายหุ้นกู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจและขยายธุรกิจของบริษัท และ/หรือชำระหนี้บางส่วนของบริษัท เป็นหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือหรือไม่ระบุชื่อผู้ถือ ประเภทด้อยสิทธิ หรือไม่ด้อยสิทธิ อาจมีหรือไม่มีประกัน อาจมีหรือไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ และอาจสามารถหรือไม่สามารถไถ่ถอนได้ก่อนกำหนด มีจำนวนเงินรวมหุ้นกู้ไม่เกิน 5,000 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หน่วยละ 1,000 บาท อายุไม่เกิน 7 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้ อัตราดอกเบี้ยขึ้นอยู่กับภาวะตลาดในขณะที่ยกออกและเสนอขายหุ้นกู้ มีวิธีการจัดสรร เสนอขายภายในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ ให้แก่ประชาชนทั่วไป และ/หรือ ผู้ลงทุนประเภทสถาบันหรือผู้ลงทุนรายใหญ่ และ/หรือผู้ลงทุนโดยเฉพาะเจาะจง เนื่องจากบริษัทยังมิได้ดำเนินการออกและเสนอขายหุ้นกู้ดังกล่าว วันที่ 29 เมษายน 2554 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 18/2554 จึงมีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติขยายเวลาการออกและเสนอขายหุ้นกู้ออกไปอีก 5 ปี นับจากวันที่ 29 เมษายน 2554 อย่างไรก็ตาม ในปี 2556 บริษัทก็ยังมิได้ดำเนินการออกและเสนอขายหุ้นกู้ดังกล่าว

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายของบริษัท บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นไม่เกินกำไรสุทธิต่อหุ้นและไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิในงบการเงินรวม โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานในงบการเงินรวม ทั้งนี้ จะต้องพิจารณาถึงผลการดำเนินงานและกำไรสะสมจากงบการเงินเฉพาะกิจการด้วยว่า มีความสามารถที่จะจ่ายได้โดยไม่ผิดข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด นอกจากนี้ วันที่ 11 สิงหาคม 2554 ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 7/2554 มีมติเปลี่ยนนโยบายการจ่ายเงินปันผลโดยไม่จ่ายปันผลระหว่างกาล

ในปี 2556 บริษัทจ่ายเงินปันผลประจำปี 2555 โดยจัดสรรจากกำไรสะสมในอัตราหุ้นละ 1 บาท เป็นเงิน 85 ล้านบาท

นโยบายของบริษัทย่อย การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย บริษัทไม่ได้กำหนดอัตราส่วนในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้แก่บริษัท ขึ้นอยู่กับผลประกอบการและงบกระแสเงินสดของแต่ละบริษัทย่อย หากบริษัทย่อยมีกระแสเงินสดเพียงพอ และได้ตั้งสำรองตามกฎหมายแล้ว คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลเป็นกรณีไป แต่ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลจะต้องไม่เกินกว่ากำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรรของบริษัทย่อย

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลังของบริษัท

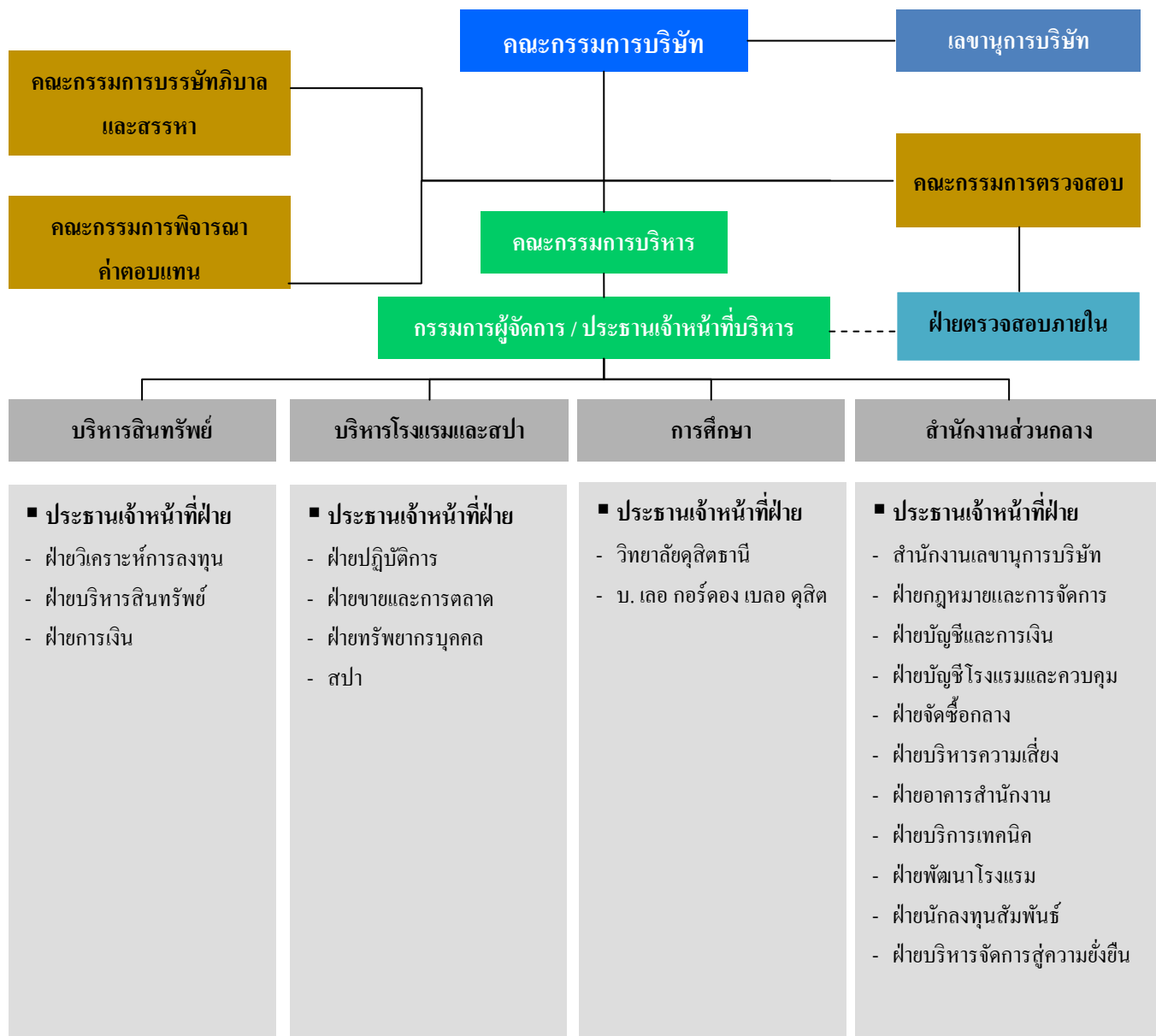
รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	ปี 2555	ปี 2554	ปี 2553	ปี 2552	ปี 2551
1. กำไรสุทธิ (ล้านบาท)	156	31	108	(108)	217
2. จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	85	85	85	85	85
3. กำไร (ขาดทุน) สุทธิต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	1.86	0.37	1.28	(1.28)	2.56
4. เงินปันผลประจำปี (บาท/หุ้น)	1.00	0.50	0.50	0.50	1.00
5. เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	*85	**42.50	42.50	*42.50	85
6. การจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ (%)	54	137	39	-	39

หมายเหตุ * จัดสรรจากกำไรสะสม

** จัดสรรจากกำไรสุทธิและกำไรสะสม

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556



ปัจจุบัน ดุสิต อินเตอร์เนชั่นแนล แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 4 ส่วนดังนี้

1. การบริหารสินทรัพย์
2. การบริหารโรงแรม และสปา
3. การศึกษา
4. สำนักงานส่วนกลาง

1. การบริหารสินทรัพย์

การบริหารสินทรัพย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์ให้มากที่สุดด้วยการใช้สินทรัพย์ของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล และพิจารณาการลงทุนในกิจการโรงแรมและธุรกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ปัจจุบันบริษัทเป็นเจ้าของโรงแรม 7 แห่ง ดังนี้

- ภายใต้เครื่องหมายการค้า ดุสิตธานี เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว มีทั้งหมด 4 โรงแรมคือ
 1. โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพฯ
 2. โรงแรมดุสิตธานี พัทยา
 3. โรงแรมดุสิตธานี มะนิลา
 4. โรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์
- ภายใต้เครื่องหมายการค้าดุสิตปรีนเซส และรอยัลปรีนเซส เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว มีทั้งหมด 3 โรงแรม คือ
 1. โรงแรมรอยัลปรีนเซส เชียงใหม่
 2. โรงแรมดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์
 3. โรงแรมดุสิตปรีนเซส โคราช

ดุสิต อินเตอร์เนชั่นแนล ได้จัดตั้งทีมงานเพื่อพิจารณาการลงทุนในโครงการต่างๆ ทั้งนี้ การพิจารณาการลงทุนบริษัทได้คำนึงถึงผลตอบแทนสูงสุดและความเสี่ยงควบคู่ไปด้วย

2. การบริหารโรงแรมและสปา

การบริหารโรงแรมและสปา มีวัตถุประสงค์เพื่อลดสายการบังคับบัญชาและเพิ่มการกระจายอำนาจเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานและสามารถตัดสินใจได้รวดเร็ว ซึ่งจำเป็นต่อธุรกิจที่กำลังขยายตัวและมีการแข่งขันที่สูง แต่ทั้งนี้เพื่อความโปร่งใส และให้เป็นไปตามหลักการควบคุมดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการต่างๆ ไว้ให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการได้ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับ หากรายการใดเกินกว่าอำนาจหน้าที่จะต้องดำเนินการขออนุมัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยฝ่ายการบริหารโรงแรมประกอบด้วยแผนกต่างๆ ดังนี้

- ฝ่ายปฏิบัติการ
- ฝ่ายขาย และฝ่ายการตลาด
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- สปา

หลังจากมีการ Re-Branding ดุสิต อินเตอร์เนชั่นแนล ได้จัดทำมาตรฐานของผลิตภัณฑ์ การออกแบบและการบริการสำหรับโรงแรมในแต่ละเครื่องหมายการค้าไว้อย่างชัดเจน โดยเครื่องหมายการค้าในธุรกิจโรงแรมของดุสิต อินเตอร์เนชั่นแนล ประกอบไปด้วย 5 เครื่องหมายการค้า ได้แก่ “ดุสิตธานี” “ดุสิตปรีนเซส” “ดุสิตดีทู” และ “ดุสิตเดวาราณา” และ “ดุสิตเรสซิเดนซ์” โรงแรมในแต่ละเครื่องหมายการค้า จะมีเอกลักษณ์ที่แตกต่างกันออกไป เพื่อตอบสนองความต้องการที่แตกต่างและหลากหลายของลูกค้าในแต่ละกลุ่ม

เทวารัณย์ สปา

เป็นสถานบริการด้านสุขภาพ (สปา) ที่มุ่งสร้างสรรค์ และ พัฒนาการบริการด้านสปา ในโรงแรม ระดับ 5 ดาว โดยเน้นความพิถีพิถันในทุกขั้นตอนของการบริการ เทวารัณย์ สปา เน้นการบำบัดที่ผสมผสานระหว่างศาสตร์ของตะวันออก และตะวันตกซึ่งถือเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของเทวารัณย์ รูปแบบการตกแต่งจะเน้นบรรยากาศที่ผ่อนคลายเสมือนอยู่ในสวนสวรรค์ ซึ่งเป็นกรอบความคิดและที่มาของเทวารัณย์ สปา ทำให้เทวารัณย์ สปา เป็นสปาชั้นนำของทวีปเอเชีย ประกอบด้วย

- เทวารัณย์ สปา กรุงเทพฯ โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพฯ
- เทวารัณย์ สปา หัวหิน โรงแรมดุสิตธานี หัวหิน
- เทวารัณย์ สปา พัทยา โรงแรมดุสิตธานี พัทยา
- เทวารัณย์ สปา เชียงใหม่ โรงแรมดุสิตธานี เชียงใหม่
- เทวารัณย์ สปา มะนิลา โรงแรมดุสิตธานี มะนิลา
- เทวารัณย์ สปา มัลดีฟส์ โรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์

น้ำ สปา

เป็นสถานบริการด้านสุขภาพ (สปา) สำหรับโรงแรมระดับ 4 ดาว โดยกรอบความคิดของน้ำ สปา เน้นถึงความเรียบง่าย และ ความไม่ซับซ้อนของการตกแต่งและการบริการ

3. การศึกษา

เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลมีการพัฒนาและเติบโตอย่างมั่นคง และเป็นการเตรียมบุคลากรที่มีคุณภาพ สำหรับรองรับการขยายตัวของ โรงแรมกลุ่มดุสิตธานีและอุตสาหกรรมโรงแรมและการบริการทั่วโลก บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) จึงจัดตั้งฝ่ายการศึกษาขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นที่จะขยายธุรกิจด้านการศึกษา และการฝึกอบรมไปยังจังหวัดต่างๆ ในประเทศไทยและต่างประเทศที่มีโรงแรมดุสิตธานีตั้งอยู่ ทั้งนี้เพื่อเป็นการผลิตแรงงานที่มีคุณภาพเข้าทำงานในโรงแรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงแรมในกลุ่มดุสิต ปัจจุบันธุรกิจด้านการศึกษากลุ่มนี้ได้รับการยอมรับและมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง

ฝ่ายการศึกษาของกลุ่มดุสิตธานีประกอบด้วย

(1) วิทยาลัยดุสิตธานี

บริษัท ดุสิต ไทยพร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ได้รับใบอนุญาตวิทยาลัยดุสิตธานี เปิดสอนในระดับปริญญาตรี และปริญญาโทด้านการครัว การท่องเที่ยว การบริหารโรงแรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว

(2) บริษัท เลอ กอร์ดอง เบลอ ดุสิต

บริษัท เลอ กอร์ดอง เบลอ ดุสิต จัดตั้งขึ้นโดยการร่วมทุนระหว่างบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) กับ เลอ กอร์ดอง เบลอ อินเตอร์เนชั่นแนล ภายใต้บริษัทร่วมทุนนี้ได้จัดตั้งโรงเรียนสอนการประกอบอาหารเลอ กอร์ดอง เบลอ ดุสิต ขึ้น ซึ่งได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการให้เปิดทำการเรียนการสอนครั้งแรกเดือนกรกฎาคม 2550 โดยทุกหลักสูตรที่โรงเรียนเปิดสอนได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการ

4. สำนักงานส่วนกลาง

เป็นการบริหารจัดการในด้านนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ ทิศทางของบริษัท รวมทั้งกำหนดกฎระเบียบ และการปฏิบัติงาน ควบคุมภายใน เพื่อให้อยู่ในมาตรฐาน และสอดคล้องกันทั้งกลุ่มการแบ่งแยกงาน และความรับผิดชอบงานส่วนดังกล่าวออกจากงานใน 3 ส่วนข้างต้น เพื่อแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน ทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงาน และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดต่อภาพรวมของการบริหารองค์กร การบริหารจัดการส่วนกลางขึ้นตรงกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการทางการเงิน (CFO) ยกเว้น ฝ่ายตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ

สำนักงานส่วนกลางประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ ดังนี้

- สำนักงานเลขานุการบริษัท
- ฝ่ายกฎหมายและการจัดการ
- ฝ่ายบัญชีและการเงิน
- ฝ่ายบัญชีโรงแรมและควบคุม
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- ฝ่ายจัดซื้อกลาง
- ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
- ฝ่ายอาคารสำนักงาน
- ฝ่ายบริการทางเทคนิค
- ฝ่ายพัฒนาโรงแรม
- ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์
- ฝ่ายบริหารจัดการผู้ความยั่งยืน

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัทมี พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ เป็นประธานที่ปรึกษา นายขวัญแก้ว วัชโรทัย และนายบันเท็ง ดันติวิท เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1.	ท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย**	ประธานกิตติมศักดิ์และกรรมการ	-/7
2.	นายชาติรี โสภณพนิช	ประธานกรรมการ	7/7
3.	ร.ต.ท.ฉัตรชัย บุญชะอนันต์	กรรมการ	6/7
4.	นางวราภรณ์ ไชยวรรณ	กรรมการ	5/7
5.	นายเค็นเน็ท กอศิริโสภณ	กรรมการ	2/7
6.	นายชนินทร์ โทณวนิก	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	7/7
7.	นางลีนี เขียวประสิทธิ์	กรรมการ / เลขานุการคณะกรรมการ / เลขานุการบริษัท	7/7
8.	ศาสตราจารย์หิรัญ รติศิริ	กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา / ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	7/7
9.	ศาสตราจารย์สรเสรีญ ไกรจิตติ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	7/7
10.	นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	7/7
11.	นางปราณี ภาษีผล*	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	5/5
12.	นายสรดิษ วิญญรัตน์	กรรมการอิสระ	5/7

หมายเหตุ * ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 20/2556 วันที่ 29 เมษายน 2556 มีมติแต่งตั้งนางปราณี ภาษีผล เป็นกรรมการอิสระ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2556 เป็นต้นไป

และ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2556 วันที่ 13 พฤษภาคม 2556 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางปราณี ภาษีผล เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2556 จนถึง เมษายน 2559

กรรมการบางท่านไม่สามารถเข้าร่วมประชุมทุกครั้งได้ เนื่องจากติดภารกิจ และบางท่านมีปัญหาด้านสุขภาพ

บริษัทมีกรรมการอิสระ 5 ท่าน และกรรมการตรวจสอบ 4 ท่าน ซึ่งมีจำนวนและคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

นอกจากนี้ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุม โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556

** ท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย ลาออกจากการเป็นกรรมการของบริษัทด้วยเหตุปัญหาด้านสุขภาพ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2557 จึงมีมติเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งนางปรารธนา มงคลกุล ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย โดยมีผลนับตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นต้นไป ทั้งนี้ ท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย ยังคงดำรงตำแหน่ง ประธานกิตติมศักดิ์ของบริษัท

รายงานการถือครองหลักทรัพย์

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ใน บมจ.ดุสิตธานีของกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ณ 31 ธันวาคม 2556
เปรียบเทียบ ณ 31 ธันวาคม 2555

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)								
ที่	ชื่อ	การถือครองหลักทรัพย์						
		ถือโดยตนเอง		ถือโดยผู้เกี่ยวข้อง		รวม		เพิ่มขึ้น (ลดลง)
		2556	2555	2556	2555	2556	2555	
1	ท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย	-	-	42,447,567	42,439,833	42,447,567	42,439,833	7,734
2	นายชาตรี โสภณพนิช	4,325,666	4,373,866	10,073	10,073	4,335,739	4,383,939	(48,200)
3	ร.ต.ท.ฉัตรชัย บุญชนะอนันต์	-	-	-	-	-	-	-
4	นางวรางค์ ไชยวรรณ	-	-	2,194,508	2,194,508	2,194,508	2,194,508	-
5	นายเค็นเน็ท กอศิริ โสภณ	-	-	8,765,072	8,765,072	8,765,072	8,765,072	-
6	ศาสตราจารย์ธีรชัย รัตติศรี	-	-	-	-	-	-	-
7	ศาสตราจารย์สรเสริญ ไกรจิตติ	5,406	5,406	61,660	61,660	67,066	67,066	-
8	นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า	-	-	-	-	-	-	-
9	นางปราณี ภาษีผล*	-	N/A	-	N/A	-	N/A	-
10	นายสรดิษ วิญญูรัตน์	-	-	-	-	-	-	-
11	นายชนินท์ โทณวนิก	นับรวมอยู่ในกลุ่มท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย						
12	นางสินี เชียรประสิทธิ์	นับรวมอยู่ในกลุ่มท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย						
	รวม (หุ้น)	4,331,072	4,379,272	53,478,880	53,471,146	57,809,952	57,850,418	(40,466)

หมายเหตุ* ดำรงตำแหน่งกรรมการเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2556

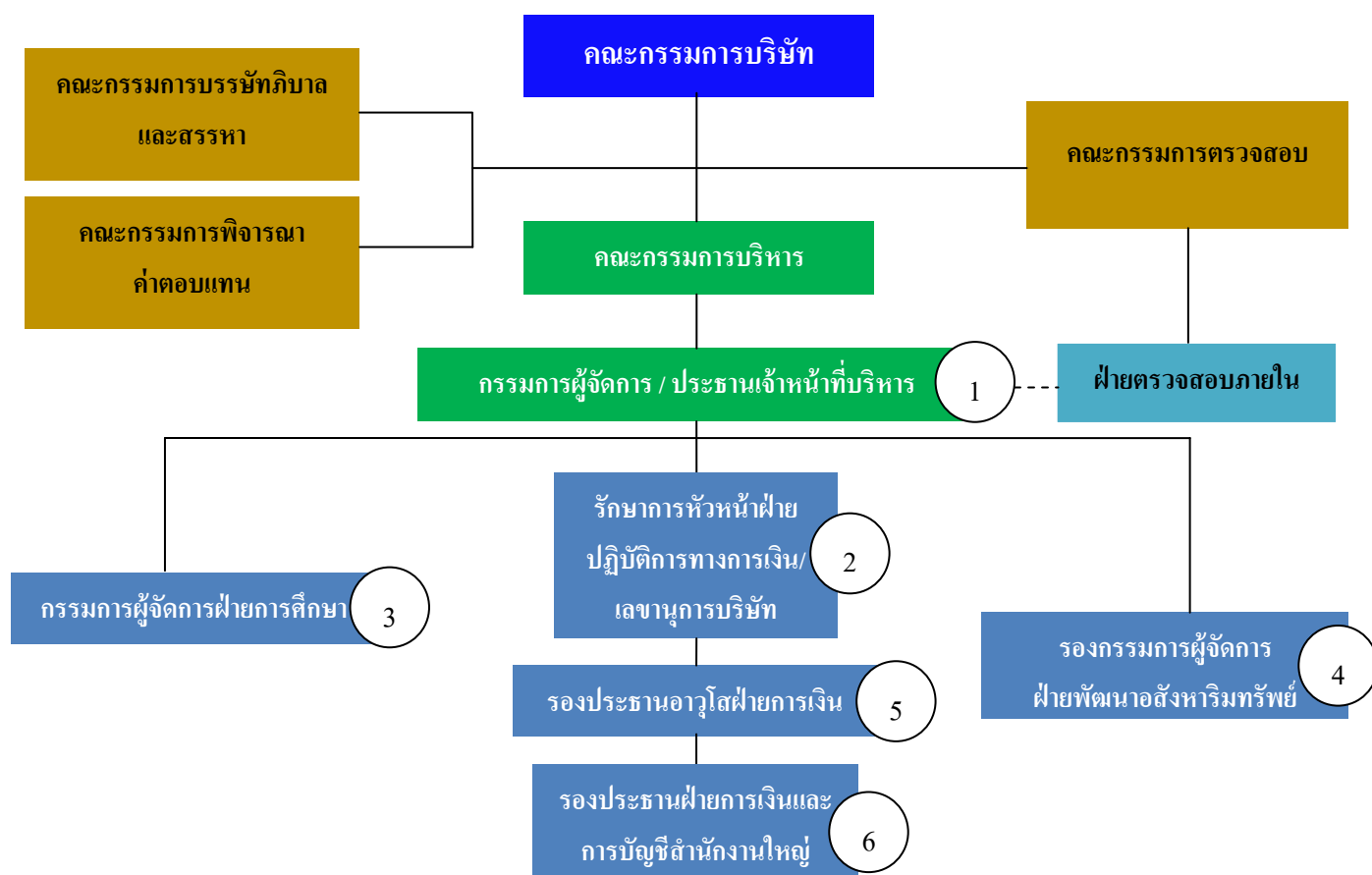
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทคือ ท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย ร.ต.ท.ฉัตรชัย บุญชนะอนันต์ นายชนินท์ โทณวนิก และนางสินี เชียรประสิทธิ์ กรรมการ 2 ใน 4 ท่านลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

หมายเหตุ วันที่ 5 มีนาคม 2557 บริษัทเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ ร.ต.ท.ฉัตรชัย บุญชนะอนันต์ นายชนินท์ โทณวนิก และนางสินี เชียรประสิทธิ์ กรรมการ 2 ใน 3 ท่านลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

8.2 ผู้บริหาร

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556



(ประวัติผู้บริหารและรายละเอียด ปรากฏในเอกสารแนบ)

ลำดับที่	รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1.	นายชนินท์ โทณวนิก	กรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางสินี เชียรประสิทธิ์	รักษาการหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการทางการเงิน / เลขานุการบริษัท
3.	นายคมกัร สุวรรณรัต	กรรมการผู้จัดการฝ่ายการศึกษา
4.	นางสาวสุรางค์ จิรจิตกาลโชติ	รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
5.	นายชำนาญศิลป์ ชำนาญกิจ	รองประธานอาวุโสฝ่ายการเงิน
6.	นางจงกลณี ฉันทวรกิจ	รองประธานฝ่ายการเงินและการบัญชีสำนักงานใหญ่

หมายเหตุ: 1. วันที่ 1 กรกฎาคม 2556 นายเดวิด เอียด แซกเกลตัน ได้ย้ายการเป็นผู้บริหารจาก บมจ. คสิตธานี ไปยัง บ. คสิตเวลด์วายด์ ซึ่งเป็นบริษัทย่อย

2. นางสาวสุรศักดิ์ จิรจิตติกาลโชติ ดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2556

3. นางจงกลณี จันทวรกิจ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ในปี 2556 ผู้บริหารที่ไม่ได้เป็นกรรมการของบริษัท ไม่มีการถือครองหรือซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

8.3 เลขานุการบริษัท

วันที่ 11 สิงหาคม 2551 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2551 มีมติแต่งตั้ง นางสินี เชียรประสิทธิ์ เป็นเลขานุการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2551 ประวัติและหน้าที่ความรับผิดชอบปรากฏตามเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล มีคณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทนทำหน้าที่ทบทวน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับภาระความรับผิดชอบ ของกรรมการ สถานะทางการเงินของบริษัทและเปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจระดับเดียวกัน โดยกำหนด ค่าตอบแทนประจำปี 2556 ดังนี้

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1. ค่าตอบแทนการประชุม

ค่าตอบแทนกรรมการ ได้แก่

- ค่าตอบแทนรายเดือน ประธานกรรมการ เดือนละ 15,000 บาท และ กรรมการท่านอื่น เดือนละ 10,000 บาท
- ค่าตอบแทนรายครั้ง ประธานกรรมการ ครั้งละ 20,000 บาท และ กรรมการท่านอื่น ครั้งละ 15,000 บาท

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ได้แก่

- คณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดค่าตอบแทนรายเดือน ประธานกรรมการตรวจสอบ เดือนละ 30,000 บาท และกรรมการท่านอื่น เดือนละ 20,000 บาท
- คณะกรรมการบริษัทกิตติบาทและสรรหา และคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน กำหนดค่าตอบแทน รายครั้ง ประธานกรรมการ ครั้งละ 10,000 บาท และกรรมการท่านอื่น ครั้งละ 7,500 บาท

2. ค่าตอบแทนประจำปี ค่าตอบแทนคณะกรรมการประจำปีอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ในปี 2556 สรุปค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับเป็นรายบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ปี 2556				
	คณะกรรมการบริษัท			คณะกรรมการอื่น*	รวมค่าตอบแทน
	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าตอบแทนรายครั้ง	ค่าตอบแทนประจำปี	ค่าตอบแทน	
1. ท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย	120,000	-	70,800	-	190,800
2. นายชาติรี โสภณพนิช	180,000	140,000	141,600	-	461,600
3. ร.ต.ท.ฉัตรชัย บุญยะอนันต์	120,000	90,000	70,800	-	280,800
4. นางวรารักษ์ ไชยวรรณ	120,000	75,000	70,800	-	265,800
5. นายเค็นเน็ท กอศิริโสภณ	120,000	30,000	70,800	-	220,800
6. นายชนินท์ โทณวนิก	120,000	105,000	70,800	-	295,800
7. นางสินี เทียรประสิทธิ์	120,000	105,000	70,800	-	295,800
8. ศาสตราจารย์ธีรยุทธ รัตติศรี	120,000	105,000	70,800	450,000	745,800
9. ศาสตราจารย์สรรเสริญ ไกรจิตติ	120,000	105,000	70,800	307,500	603,300
10. นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า	120,000	105,000	70,800	307,500	603,300
11. นางปราณี ภาษีผล**	80,000	75,000	-	140,000	295,000
12. นายสรดิษ วิญญรัตน์	120,000	75,000	70,800	-	265,800
รวม (บาท)	1,460,000	1,010,000	849,600	1,205,000	4,524,600

* รวมคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทกิตติบาทและสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

** ดำรงตำแหน่งกรรมการเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2556

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทน*	จำนวนเงิน (บาท)	
	ปี 2555	ปี 2556
ค่าตอบแทนรายเดือนและรายครั้ง	3,800,000	3,675,000
ค่าตอบแทนรายปี	424,800	849,600
รวม	4,224,800	4,524,600

* ไม่รวมค่าตอบแทนที่ปรึกษาคณะกรรมการ

นอกจากนี้ยังมีวงเงินสำหรับใช้เป็นค่ารับรองท่านละ 120,000 บาทต่อปี โดยในปี 2556 ค่ารับรองที่กรรมการทุกท่านใช้ไปจริงมีจำนวน 1,061,377 บาท

ค่าตอบแทนผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง ดังนี้

ปี	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)		
		เงินเดือนและโบนัส	ค่าสวัสดิการอื่น	รวม
2556	5	24.50	2.41	26.91
2555	13	46.03	6.74	52.77

หมายเหตุ 1. ค่าตอบแทนผู้บริหารปี 2556 ลดลงจากปี 2555 จำนวน 25.86 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 49 เนื่องจากในวันที่ 4 ตุลาคม 2556 มีผู้บริหารเข้าใหม่คือ นางสาวสุรางค์ จิริจิตติกาลโชติ ตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ทำให้ผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในปี 2555 จำนวน 5 ท่าน ไม่อยู่ในระดับบริหารรายที่สี่ในปี 2556

2. ค่าตอบแทนผู้บริหารปี 2555 รวมค่าตอบแทนของนางจงกลณี ฉันทวรกิจ เนื่องจากเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรก อย่างไรก็ตาม ค่าตอบแทนผู้บริหารปี 2556 ไม่รวมค่าตอบแทนของนางจงกลณี ฉันทวรกิจ เนื่องจากเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งไม่ได้อยู่ในระดับเดียวกันกับผู้บริหารรายที่สี่

บริษัทมีกรรมการบริหาร 3 ท่าน โดยในปี 2556 ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการบริหาร

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ

- ไม่มี -

ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 5 ของเงินเดือน โดยในปี 2556 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร 5 ราย จำนวน 0.94 ล้านบาท

8.5 บุคลากร

➤ จำนวนพนักงานทั้งหมด

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 3,451 คน ซึ่งประกอบด้วยพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย พนักงานโรงแรมที่บริษัทและบริษัทย่อยเป็นเจ้าของ รวมถึงโรงแรมภายใต้กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ และสิทธิการเช่าคฤหาสน์ รวมทั้งหมด 10 แห่ง

➤ ค่าตอบแทนพนักงาน

ปี 2556 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 615.95 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส ค่ารักษาพยาบาล ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าอาหารกลางวัน กองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทยังได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัทรวม 853.82 ล้านบาท มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ปี 2556	บมจ. ดุสิตธานี	บมจ. ดุสิต ไทยพร็อพ เพอร์ตี้ส์	บ. ดุสิต แมนเนจ मेंท์	บ. ดุสิต เวสต์ควายด์	บ. เทวารักษ์ สปา	บ. เลอ กอร์ดอง เบลอ ดุสิต	Philippine Hoteliers, Inc.	Dusit Overseas Co., Ltd.	DMS Property Investment Private Limited	Dusit Fudu Hotel Management (Shanghai) Co., Ltd.	Dusit Bird Hotels Private Limited	รวม
พนักงานปฏิบัติการ/ บริการ (คน)	1,107	472	874	-	21	-	374	-	268	-	-	3,116
พนักงานบริหาร (คน)	12	4	3	4	1	1	1	-	1	-	-	27
พนักงานสำนักงานใหญ่ (คน)	176	8	-	47	7	50	1	3	-	15	1	308
รวม (คน)	1,295	484	877	51	29	51	376	3	269	15	1	3,451
ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	615.95	154.37	267.44	79.62	13.06	25.26	140.10	19.55	140.66	11.99	1.77	1,469.77

หมายเหตุ บริษัทไม่มีกรณีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานหรือข้อพิพาททางด้านแรงงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทเชื่อมั่นว่าความเจริญเติบโตขององค์กรนั้นขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ บริษัทจึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาระบบการบริหารให้มีความทันสมัยเป็นไปตามมาตรฐานสากล พัฒนาความรู้ของพนักงานทุกฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนให้พนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ รวมถึงการมีโอกาสดำเนินงานในหน้าที่การงาน และเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จของบริษัท

พัฒนาทักษะพนักงานอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาพนักงานถือเป็นหัวใจของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัทจึงได้มุ่งเน้นให้พนักงานทุกระดับได้เข้าฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความชำนาญสูงสุดในสายอาชีพเพื่อรองรับทิศทางการดำเนินธุรกิจในอนาคต โดยกำหนดงบประมาณการฝึกอบรมในแต่ละระดับและจำนวนชั่วโมงที่ต้องฝึกอบรมดังนี้

ระดับพนักงาน	งบประมาณ / คน / ปี	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมอย่างน้อย / คน / ปี
1. ผู้บริหาร	30,000	48
2. หัวหน้าแผนก	20,000	48
3. ผู้จัดการขึ้นไป หรือ เทียบเท่า	10,000	48
4. เจ้าหน้าที่	7,000	48
5. พนักงานปฏิบัติการ	5,000	48

บริษัทจะเป็นผู้กำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสม การหมุนเวียนเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อให้พนักงานสามารถพัฒนาทักษะความชำนาญจากประสบการณ์ในตำแหน่งหน้าที่ใหม่ เช่น หลักสูตร Mini MBA in Hospitality Management for Dusit International Executives เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้พนักงานระดับสูงของเครือดุสิตธานี ด้านวิชาการบริหารธุรกิจ โรงแรมโดยครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารธุรกิจในอนาคต เป็นต้น ตลอดจนการแต่งตั้งและเลื่อนระดับพนักงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

พัฒนาองค์กรด้วยกลไก Dusit Weekly News

เพื่อเตรียมตัวพร้อมรับการเจริญเติบโตของธุรกิจในอนาคต บริษัทได้จัดให้มี Dusit Weekly News ในทุกช่วงเช้าวันจันทร์ก่อนเข้าทำงาน เป็นรูปแบบการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานเข้าใจทิศทางขององค์กร จะได้รับบรรลุเป้าหมายไปในแนวทางเดียวกัน โดยเนื้อหาจะครอบคลุมถึงข่าวสารในองค์กร ข้อคิดในการพัฒนาศักยภาพการทำงาน รวมถึงวิสัยทัศน์ และทิศทางขององค์กร เป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับสามารถแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการพัฒนา และปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร

พัฒนาพนักงานโดยกำหนดเป้าหมายการทำงาน

บริษัทมุ่งเน้นให้ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับร่วมกันกำหนดแผนงานให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายขององค์กร ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินธุรกิจทั่วทั้งองค์กรมุ่งไปสู่จุดหมายเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) และ ทิศทางองค์กร (Direction) เป็นประจำทุกปี เพื่อให้แต่ละสาขางานกำหนดเป็นกลยุทธ์ธุรกิจ (Business Strategy) และแผนธุรกิจ (Business Plan) เพื่อที่พนักงานในแต่ละสาขางานจะได้นำไปกำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด (KPIs – Key Performance Indicators) เป็นรายบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางการทำงานขององค์กร และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ตัวชี้วัดนี้จะเป็นมาตรฐานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน เพิ่มความโปร่งใส จัดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักสำคัญดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คำนิยามที่สำคัญ

คำที่ใช้	ความหมาย
กรรมการผู้จัดการ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)/ กรรมการผู้จัดการ (MD)
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	ผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการของบริษัท
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร
กรรมการอิสระ	กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาปรับปรุงการบริหารจัดการบริษัทให้มีความก้าวหน้า โปร่งใส มีการกำกับดูแลที่ดี
คณะกรรมการชุดย่อย	คณะกรรมการกลุ่มย่อยที่คณะกรรมการตั้งขึ้นมาเพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานในด้านใดด้านหนึ่ง
คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เป็นที่น่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญโดยครบถ้วนและเป็นไปตามหลักสากล มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีมาตรฐานรัดกุมเพียงพอ
คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน	คณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่พิจารณาคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คำที่ใช้	ความหมาย
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและ สรรหา	คณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการตั้งขึ้นมาเพื่อทำหน้าที่สรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง และกำกับดูแล การดำเนินงานของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลในสวนงานนักลงทุนสัมพันธ์ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณานโยบายและแผนการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของบริษัท
เลขานุการบริษัท	บุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้นเพื่อจัดทำและเก็บรักษาหนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น รวมถึงเอกสารสำคัญอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือกฎหมายกำหนด

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิโดยเท่าเทียมกัน ทั้งนี้บริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นรวมทั้งนักลงทุนสถาบัน และจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้

1.1 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิในการลงคะแนนเสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนเองถืออยู่ และได้รับสิทธิพื้นฐานต่างๆ เช่น สิทธิในการซื้อขายหลักทรัพย์ได้อย่างอิสระ การได้รับเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ การร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเลือกตั้งกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และการอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญของบริษัท

1.2 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการตามที่ต้องการเป็นรายบุคคลได้อย่างแท้จริง

1.3 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการและส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยผู้ถือหุ้นที่จะเสนอเรื่องดังกล่าวต้องมีสัดส่วนของการถือหุ้นหรือถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท

1.4 บริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนหลังจากสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ในวัน เวลาและสถานที่ที่เหมาะสม โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมที่มีรายละเอียดความเป็นมา วัตถุประสงค์ และความเห็นของกรรมการในเรื่องต่างๆ ตามวาระที่นำเสนอ ถูกต้องและเพียงพอ และแจ้งล่วงหน้าให้ผู้ถือหุ้นทราบไม่น้อยกว่า 14 วัน

นอกจากนี้ หากมีเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นระหว่างปีและต้องขอมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

1.5 ในการประชุมผู้ถือหุ้น มีการปฏิบัติดังนี้

- จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ดที่แสดงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละราย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวก และทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว
- ให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการออกเสียงแต่ละวาระได้อย่างเต็มที่ โดยบริษัทใช้วิธีการนับคะแนนที่โปร่งใส สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สามารถแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบโดยทันที
- ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากได้เริ่มประชุมแล้ว มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วันที่เข้าประชุม และออกเสียงเป็นต้นไป
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ อย่างอิสระ ก่อนการลงมติ และบันทึกคำถามคำตอบไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ข้อมูลรายละเอียดในเรื่องดังกล่าว อย่างเพียงพอแก่ผู้ถือหุ้น ในวาระที่ผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัย ข้อซักถาม บริษัทได้จัดเตรียมกรรมการหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ให้คำตอบภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- หลังจากการประชุมผู้ถือหุ้นสิ้นสุดลง บริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างละเอียดครบถ้วน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง และจัดส่งให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ภายใน 14 วัน หลังจากวันประชุม พร้อมทั้งเผยแพร่ในเว็บไซต์ของตลท. และของบริษัทที่ www.dusit.com เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

1.6 กรรมการและผู้บริหารมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น จึงถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลปัญหาเกี่ยวกับบริษัท

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายในฐานะที่เป็นเจ้าของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดได้รับสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น ดังนี้

2.1 บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2.2 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ โดยเปิดโอกาสให้เสนอชื่อกรรมการก่อนการประชุมสามัญประจำปี

2.3 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประกอบกิจการที่สำคัญของบริษัท เช่น ผลประกอบการของบริษัท การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของ ตลท. หรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) อย่างเท่าเทียมและพร้อมกัน ซึ่งบริษัทจะเผยแพร่ข่าวสารในเว็บไซต์ของบริษัทและ ตลท.

2.4 บริษัทอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระเป็นผู้เข้าประชุมและลงมติแทนได้ โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และจัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ รวมถึงการแจ้งสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม และสิทธิออกเสียงลงคะแนนของผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบ

2.5 บริษัทประกาศกำหนดการประชุมและวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุม

2.6 หนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลด (Download) หนังสือนัดประชุม เอกสารประกอบการประชุม และหนังสือมอบฉันทะ จากเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.dusit.com

2.7 บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

3) การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ได้รับการปฏิบัติตามความเหมาะสมและเสมอภาค โดยบริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแลอย่างดี เพราะบริษัทตระหนักถึงแรงสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ที่จะสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างกำไรให้กับบริษัท ซึ่งถือเป็นเป้าหมายในระยะยาวของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ แยกได้ ดังนี้

3.1 พนักงาน

- ดูแลความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เช่น ประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและค่าทดแทนตามที่กฎหมายกำหนด
- สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้และความก้าวหน้าให้กับพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
- สนับสนุนให้พนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่
- ให้โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จของบริษัท
- จัดโครงการต่างๆ เพื่อให้ความรู้ความสามารถกับบุคลากรในองค์กร
- ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้น และระยะยาว

3.2 ลูกค้า

- ปฏิบัติต่อลูกค้าถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน
- ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
- รักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าตลอดเวลา รวมถึงมุ่งพัฒนาการรักษาสัมพันธ์กับลูกค้าแบบยั่งยืน
- รับข้อเสนอแนะและ/หรือรับข้อร้องเรียนของลูกค้าและนำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ
- ดูแลความปลอดภัยและสวัสดิภาพของลูกค้า
- ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ลูกค้าอย่าง ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์
- รักษาความลับของลูกค้า รวมทั้งไม่นำข้อมูลลูกค้าไปใช้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

3.3 คู่แข่ง

- ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน
- ไม่ใช้วิธีไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง

3.4 คู่ค้า

- ดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีอันดีงาม
- ปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข หรือข้อตกลงต่างๆ
- ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม
- กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้า โดยพิจารณาจากความเชี่ยวชาญในธุรกิจ สถานะทางการเงินมั่นคง ไม่มีประวัติการละทิ้งงาน มีความสามารถในการส่งมอบงานและสินค้าตามกำหนด คุณภาพของงาน และสินค้าได้มาตรฐาน และมีราคาที่เหมาะสมตามราคาตลาด

3.5 เจ้าหนี้

- ปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข หรือข้อตกลงต่างๆ
- ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม
- ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต

3.6 สังคม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

- เข้าร่วมกิจกรรมกับโครงการต่างๆ ที่เป็นการสร้างสรรค์ส่งเสริมและพัฒนาความเป็นอยู่ของสังคมหรือชุมชน
- สนับสนุนให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกับรัฐและชุมชนในกิจกรรมของชุมชน สังคมและสถาบันการศึกษา
- ส่งเสริมให้พนักงานของกลุ่มบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
- จัดให้พนักงานมีกิจกรรมหรือเข้าร่วมอบรมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมเพื่อรักษาสภาพแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- สนับสนุนและให้ความร่วมมือในโครงการต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่ออนุรักษ์และรักษาสภาพแวดล้อม
- ใช้ทรัพยากร วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- ควบคุม ดูแล วัสดุและอุปกรณ์ให้อยู่ในมาตรฐาน เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

3.7 สิทธิมนุษยชน

- มีนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

3.8 ทรัพย์สินทางปัญญา

- ปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาและไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทุกประเภท รวมถึง สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้าและลิขสิทธิ์
- ไม่สนับสนุนให้พนักงานของบริษัทนำทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น

3.9 การต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบน

- สนับสนุนมาตรการของรัฐและเอกชนในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- ไม่เรียกหรือรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม

3.10 คณะกรรมการจัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อและร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทโดยให้ทำเป็นหนังสือถึงคณะกรรมการตรวจสอบ และมีนโยบายในการปกป้องผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด

4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักดีว่า ข้อมูลของบริษัททั้งที่เกี่ยวกับการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน ล้วนมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลาเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นสามารถหาข้อมูลประกอบการพิจารณาได้ทันสถานการณ์ ซึ่งฝ่ายบริหารของบริษัทได้ให้ความสำคัญและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด ดังนี้

4.1 บริษัทมีการเปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส

4.2 รายงานประจำปีได้เปิดเผยข้อมูลไว้ ดังนี้

- ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
- ลักษณะการประกอบธุรกิจและภาวะการแข่งขัน
- ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ประวัติของคณะกรรมการและผู้บริหาร
- การระบุนโยบายการรายได้เป็นกรรมการอิสระ

- การเปิดเผยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
- การเปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล
- การเปิดเผยจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละคน

4.3 บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันไว้อย่างครบถ้วน โดยระบุชื่อของบุคคลที่มีการทำรายการระหว่างกัน ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข นโยบายราคา และมูลค่าของรายการ นอกจากนี้ ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น ตามข้อกำหนดของ ตลท. บริษัทได้มีการเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบ ก่อนที่จะทำรายการ

4.4 บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครอง และ/หรือ เปลี่ยนแปลง หลักทรัพย์ ต่อ กตด. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับประมวลแก้ไขเพิ่มเติมถึงปี 2551)

4.5 บริษัทกำหนดให้กรรมการต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุม คณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกปี

4.6 หากบริษัทมีข้อมูลข่าวสารต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับกิจการของบริษัท เช่น การเข้าทำรายการใดๆ หรือมีเหตุการณ์สำคัญเกิดขึ้น และผู้ถือหุ้นควรจะรับทราบ แม้ว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์การขอมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือกฎหมายไม่ได้บังคับให้เปิดเผย บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนอื่นๆ ทราบผ่านทาง เว็บไซต์ของบริษัทหรือ ตลท.

4.7 บริษัทได้ว่าจ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีความน่าเชื่อถือ และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจาก กตด.

4.8 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างสะดวกและเท่าเทียมกัน บริษัทจึงจัดให้มีการสื่อสารข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- รายงานประจำปี
- เว็บไซต์ของบริษัท
- การพบปะกับนักวิเคราะห์
- การจัดทำจดหมายข่าวที่นำเสนอถึงฐานะทางการเงินของบริษัท
- เว็บไซต์ของ ตลท.

4.9 บริษัทมีเว็บไซต์ www.dusit.com ที่นำเสนอข้อมูลที่ทันเหตุการณ์เกี่ยวกับบริษัท

4.10 ในส่วนของงานนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้มอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน สถาบันการเงิน รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทร่วมกับผู้บริหารระดับสูง การวางแผนดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร บริษัทจึงกำหนดนโยบายและความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้ ดังนี้

5.1 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัท

5.2 คณะกรรมการจัดให้มีนโยบายจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

5.3 คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา ทบทวน และอนุมัติวิสัยทัศน์และภารกิจของบริษัททุกปี รวมทั้งพิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ การลงทุน และงบประมาณของบริษัทตามที่กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการเสนอมา ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้บริษัทมีกำไร และผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น

5.4 คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดและแยกบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ อนุกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการสื่อสารบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการ อนุกรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัท

5.5 คณะกรรมการเป็นผู้กำกับดูแลให้กรรมการผู้จัดการดำเนินการตามนโยบายและข้อบังคับที่กำหนดไว้

5.6 คณะกรรมการกำหนดนโยบายให้กรรมการแต่ละท่านดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 ปี

5.7 คณะกรรมการกำหนดนโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ กล่าวคือ กรรมการผู้จัดการจะต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่นที่ทำธุรกิจเช่นเดียวกับของบริษัท ยกเว้นการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย

5.8 คณะกรรมการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้คราวละไม่เกิน 3 ปี เมื่อครบกำหนดตามวาระ กรรมการอาจได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการต่อเนื่องได้

5.9 คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ของ กสศ. และ ตลท.

5.10 คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

5.11 คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการผู้จัดการต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงการรายงานทางการเงิน และความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ

5.12 คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสมและให้มั่นใจว่าการบันทึกข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางการเงินสำคัญของบริษัทว่าได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการบริหาร (Management Audit) การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (Compliance Control)

5.13 คณะกรรมการกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และจะได้รับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่

5.14 คณะกรรมการจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ โดยคณะกรรมการได้ให้ข้อมูลของบริษัท กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.15 กรรมการบริษัทได้เข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

5.16 คณะกรรมการสนับสนุนกรรมการให้เข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

5.17 คณะกรรมการต้องประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 6 ครั้ง ในกรณีที่บริษัทไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน บริษัทจะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ

กรรมการต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและพิจารณาอนุมัติเรื่องที่กรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหารเสนอ โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า หากมีวาระพิจารณาเรื่องพิเศษนอกเหนือจากที่กำหนดล่วงหน้าจะเรียกประชุมเป็นครั้งๆ ไป เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม โดยเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการบริษัทลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

รายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสาร
ชั้นความลับของบริษัท ณ สำนักงานเลขานุการบริษัท

5.18 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้มีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหา
ต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย

5.19 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับใช้ทั้งองค์กร และจัดทำคู่มือ
การบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดการบริหารความเสี่ยง

5.20 คณะกรรมการดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และ
รายการเกี่ยวโยงกันเกิดขึ้น โดยจะพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง และหากต้องมีการลงคะแนน
เสียงในวาระนั้นๆ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงรวมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ ตลท. และ
เปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล ความจำเป็นไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1

5.21 ในการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูล
ภายใน นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ไม่เกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขาย
หลักทรัพย์โดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ และห้ามซื้อขาย
หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินเปิดเผยต่อสาธารณชน

5.22 คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของของตนเอง
และบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 89/14 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
(ฉบับประมวลแก้ไขเพิ่มเติมถึงปี 2551) เป็นประจำทุกปีและ/หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

5.23 คณะกรรมการมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและ
ฝ่ายจัดการไว้ชัดเจน

5.24 คณะกรรมการมีการประเมินผลงานประจำปีของตนเองเป็นประจำทุกปีตามแนวทางของ ตลท.
เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

5.25 คณะกรรมการมีการประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุด
ขององค์กรโดยใช้หลักเกณฑ์ตามแนวทางของ ตลท.

5.26 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา มีหน้าที่พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของ
คณะกรรมการบริษัท และบริษัทย่อย พิจารณารายชื่อและคุณสมบัติผู้เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการและ
กรรมการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ โครงสร้างคณะกรรมการต้องมีความหลากหลายทางด้านทักษะ วิชาชีพ
ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ เป็นต้น รวมทั้งทำหน้าที่คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติ
เหมาะสมต่อคณะกรรมการ เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีผู้บริหารที่มีความรู้
ความสามารถ สามารถสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญต่อไปในอนาคต

นอกจากนี้ ในการสรรหากรรมการ คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนด
คุณสมบัติและทักษะของกรรมการที่ต้องการสรรหา ประกอบด้วยทักษะทางด้านธุรกิจโรงแรม ด้านบัญชีการเงิน
ด้านการลงทุนในต่างประเทศ และด้านกฎหมาย โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ
และใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ในการสรรหากรรมการใหม่

5.27 ประชานกรรมการของบริษัทมิได้เป็นกรรมการอิสระ อย่างไรก็ตาม ประชานกรรมการของบริษัทมิได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานประจำของบริษัท

5.28 ประชานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการ โดยมีบทบาท อำนาจ และหน้าที่แบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการ

5.29 คณะกรรมการกำหนดนิยามความเป็นอิสระของกรรมการตามเกณฑ์ของ กสท. และเปิดเผยไว้ให้เป็นที่ทราบไว้ในรายงานประจำปี

5.30 คณะกรรมการกำหนดนโยบายการถ่วงดุลอำนาจของกรรมการ ดังนี้

- คณะกรรมการต้องประกอบไปด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- คณะกรรมการต้องประกอบไปด้วยกรรมการอิสระ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.31 คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

1) คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยประชานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน มีเลขานุการ 1 คน แต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร

2) ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี อยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นเป็นอย่างอื่น

3) มีการเปิดเผยประวัติและคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปีและแบบ 56-1

4) ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง และเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปี
หน้าที่และความรับผิดชอบ:

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างและพิจารณาความดีความชอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณาคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อเสนอแต่งตั้ง เลือกกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้าง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) อย่างเพียงพอ

7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดย ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

8.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

8.7 ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)

8.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

10.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

10.2 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

10.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์

11. ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายระบุและได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบและเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป โดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงานหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีถึงพฤติการณ์อันควร สงสัยที่ต้องแจ้งดังกล่าว และวิธีเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์นั้น ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

1) บริษัทกำหนดให้มีกรรมการพิจารณาคำตอบแทนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยกรรมการ อิสระเป็นส่วนใหญ่ มีประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน 1 คนเป็นกรรมการอิสระ และสมาชิก คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

กรรมการพิจารณาคำตอบแทนต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างสม่ำเสมอเพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และ แสดงความคิดเห็น รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้โดยอิสระ

2) ให้ประธาน และกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีโดยครบรอบ ออกตามวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจจะได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

3) ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง และเปิดเผย จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ พิจารณาคำตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี

หน้าที่และความรับผิดชอบ:

1. เสนอนโยบายและวิธีการ การจ่ายคำตอบแทนแก่คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัทและ บริษัทย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน

2. เสนอนโยบายการพิจารณาคำตอบแทนให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทก่อนนำเสนอขออนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี

3. พิจารณาทบทวน ศึกษา ติดตามความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มในเรื่องผลตอบแทนของคณะกรรมการ บริษัท รวมทั้งคณะกรรมการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำอื่นๆที่ประกอบธุรกิจ อย่างเดียวกันเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการบริหารงานให้เจริญก้าวหน้า

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

1) บริษัทกำหนดให้มีกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา 1 คน และสมาชิกคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาต้องมีความรู้เรื่องบรรษัทภิบาล สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้โดยอิสระ มีความเป็นกลางในการสรรหา และคัดเลือกรับบุคคลผู้ที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้มาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่หมดวาระหรือกรณีอื่นๆ

2) ให้ประธาน และกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

3) ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง และเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาไว้ในรายงานประจำปี

หน้าที่และความรับผิดชอบ:

1. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลในส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. กำหนดขอบเขตและทบทวนนโยบาย พร้อมเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ

3. พิจารณานโยบายและแผนการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ

4. พิจารณาโครงสร้าง องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย

5. พิจารณารายชื่อและคุณสมบัติผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการของบริษัทย่อย

6. พิจารณาก่อนการสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัท และผู้บริหารระดับสูง และจัดทำแผนในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

7. เสนอนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ เป็นประจำ เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทแต่งตั้งแผนกบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงจากฝ่ายปฏิบัติการ 1 ท่าน ฝ่ายการศึกษา 1 ท่าน และสำนักงานส่วนกลาง 2 ท่าน เพื่อกำหนดหน้าที่บริหารความเสี่ยงในภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยการพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทั้งทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risks) ด้านการเงิน (Financial Risks) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ทั้งนี้แผนกบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง และนำเสนอผลความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาส นอกจากนี้ แผนกบริหารความเสี่ยงได้จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงสำหรับพนักงานระดับหัวหน้างานในโรงแรมทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดและนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2551 ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน พรบ. บริษัทมหาชนจำกัด และ พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะหลักความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส ความซื่อสัตย์ สุจริต คุณธรรมและจริยธรรม ความมุ่งมั่น เพื่อความเจริญเติบโต และความมั่นคงของกิจการ การมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม ความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) จึงกำหนดจริยธรรมทางธุรกิจจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไว้ดังต่อไปนี้

จริยธรรมทางธุรกิจ

1. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความโปร่งใสโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ ผู้ลงทุน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าและเติบโตมั่นคง
2. ปรับปรุงการบริหารจัดการกระบวนการ และการปฏิบัติต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน และข้อปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน
4. รับผิดชอบต่อสังคมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม และการสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนโดยเข้าไปมีส่วนร่วมตามสถานภาพของบริษัท

จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

จรรยาบรรณของคณะกรรมการ

1. ความรับผิดชอบต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.3 ปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ของบริษัท

1.5 ไม่แสวงหาประโยชน์อันมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่จะนำความเสียหายชื่อเสียงมาสู่บริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

1.6 ฝ่าฝืนความรู้ในธุรกิจของบริษัทรวมทั้งข้อกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ

2. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

2.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความยุติธรรม และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

2.2 รักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

2.3 กำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น

2.4 กำกับดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลและนำเสนอข้อมูลที่สำคัญของบริษัทและการปฏิบัติอื่นๆ อย่างถูกต้องครบถ้วน อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา

3. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

3.1 กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเท่าเทียมกัน

3.2 กำกับดูแลให้มีระบบความปลอดภัยและสวัสดิภาพที่ดีต่อลูกค้า และพนักงาน

3.3 กำกับดูแลและส่งเสริมให้บริษัทปฏิบัติตามภายใต้กรอบกติกาของการค้า และการแข่งขันที่ดีอย่างเป็นธรรม

3.4 ไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต รวมทั้งไม่สนับสนุนให้มีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ เพื่อเป็นการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

3.5 สนับสนุนให้มีระบบหรือกระบวนการเรียนต่างๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อได้

3.6 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม หรือข้อกำหนดต่างๆ

3.7 ให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกับรัฐและชุมชน ในกิจกรรมของสังคมชุมชน สิ่งแวดล้อม สถาบันการศึกษา และกิจกรรมทางการเมือง รวมทั้งรักษานโยบายธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่

3.8 สร้างจิตสำนึกให้พนักงานของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสร้างความเข้าใจกับสังคมชุมชนในบริเวณที่บริษัทตั้งอยู่ เพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างกัน

3.9 ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

3.10 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก พนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน

4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการเปิดเผยข้อมูล

4.1 ดูแลและควบคุมข้อมูลภายในของบริษัท และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก

4.2 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ทันเวลาและโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนด

4.3 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท

4.4 ระมัดระวังในการทำรายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท เป็นสำคัญ และต้องไม่ขัดต่อกฎระเบียบของทางราชการและข้อบังคับของบริษัท กรณีเข้าข่ายเป็นรายการเกี่ยวโยง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

4.5 กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับรายการที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการพิจารณาตัดสินใจ และต้องออกจากที่ประชุมคณะกรรมการในวาระการพิจารณาเรื่องดังกล่าว

4.6 ไม่เป็นกรรมการในบริษัทอื่นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่ จะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

1. ความรับผิดชอบต่อและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความยุติธรรม และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจในการดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ (good faith) และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

1.3 ไม่บริหารองค์กรอย่างขาดความระมัดระวังหรือขาดความยั้งคิด

1.4 เอาใจใส่จริงจังและเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

1.5 ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มความสามารถ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและบริษัท

- 1.6 จัดการดูแลป้องกันมิให้สินทรัพย์ใดๆ ของบริษัทเสื่อมค่าผิดปกติหรือสูญหายโดยมิชอบ
 - 1.7 รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างครบถ้วนถูกต้องตามความจริงต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท
 - 1.8 ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง พวกพ้อง และผู้อื่น
 - 1.9 แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้ม (prospect) ในอนาคตขององค์กรทั้งทางด้านบวกและด้านลบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
 - 1.10 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทโดยมิได้แจ้งให้บริษัททราบ
 - 1.11 ไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง
 - 1.12 ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท
- 2. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อลูกค้า**
- 2.1 สนองความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภคด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่ดีเลิศ
 - 2.2 กำหนดระดับคุณภาพของสินค้าและบริการให้เป็นที่ยอมรับได้แก่ลูกค้า
 - 2.3 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเช่นการโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นธรรมแก่ลูกค้าและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 - 2.4 ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้ข้อกำหนดอันเหมาะสม
 - 2.5 ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าทั้งที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่องเสียหายหรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานตกถึงมือลูกค้า
 - 2.6 จัดระบบการบริการลูกค้า ให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจในสินค้าและบริการได้โดยสะดวก และกำหนดให้มีการดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
 - 2.7 พยายามบริหารต้นทุนการผลิตให้ต่ำสุดแต่ยังคงรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐานตลอดเวลา
 - 2.8 รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 - 2.9 แสวงหาวิธีการต่างๆ เพื่อเป็นการให้บริการต่อลูกค้าอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
 - 2.10 ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือสัญญาต่างๆ ที่มีกับลูกค้าอย่างเคร่งครัด
 - 2.11 หากมีกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงใดๆ กับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาลงและป้องกันความเสียหาย
 - 2.12 จัดให้มีระบบที่ให้ความปลอดภัยต่อลูกค้า เช่นระบบป้องกันอัคคีภัย ป้องกันการฉ้อโกง
 - 2.13 ไม่ควรค้ากำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า

3. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อพนักงาน

- 3.1 ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- 3.2 ส่งเสริมพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงาน ให้มีความก้าวหน้า และความมั่นคงในอาชีพ
- 3.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงาน และการแก้ไขปัญหาของบริษัท
- 3.4 ดูแลรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย และการกระทำด้วยความสุจริต
- 3.5 การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและเป็นธรรมและกระทำด้วยความสุจริต
- 3.6 ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน
- 3.7 บริหารงานพนักงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆโดยไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้องซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน
- 3.8 ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

4. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้

- 4.1 ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพของหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับลูกค้าและเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 4.2 ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 4.3 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าหรือเจ้าหนี้ ถ้าหากว่ามีข้อมูลว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงหารือกับลูกค้าหรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 4.4 รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

5. ความรับผิดชอบต่อการแข่งขันทางการค้า

- 5.1 แข่งขันทางการค้าขายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย
- 5.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

6. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- 6.1 ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม
- 6.2 คำนึงถึงส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
- 6.3 ไม่กระทำการใดๆที่จะมีผลเสียหายต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 6.4 ไม่กระทำการใดๆที่ช่วยเหลือและสนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลียงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- 6.5 ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

6.6 ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

- 6.7 ไม่นำเงินของผู้ถือหุ้นไปสนับสนุนทางการเมือง

จรรยาบรรณของพนักงาน**ความรับผิดชอบต่อพนักงานของบริษัท**

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีความภักดี เพื่อความก้าวหน้าและความมั่นคงของบริษัทและตัวพนักงานเอง
2. ร่วมกันรักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เอาใจใส่และปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทด้วยความเสียสละ อดทน เพื่อสร้างบริษัทให้มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ มีกำไรและพัฒนาบริษัทไปสู่ความเป็นเลิศ
4. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและบำรุงรักษาไม่ให้เสื่อมค่าปกติหรือสูญหาย รวมทั้งไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
5. รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด
6. ร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงานกับผู้ร่วมงานทุกคน เพื่อประโยชน์ของบริษัท และเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่ร่วมบริษัทเดียวกัน
7. เอาใจใส่และช่วยเหลือดำเนินการใดๆที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยที่ดีในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัย และนำรสนิยมอยู่เสมอ
8. ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงาน โดยยึดประโยชน์และเป้าหมายของบริษัทเป็นสำคัญ
9. ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัท/ผู้บริหาร และเพื่อนพนักงานโดยปราศจากซึ่งความจริงและไม่เป็นธรรม
10. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่าการกระทำใดๆในบริษัทโดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย
11. ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่น โดยมิชอบ
12. ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียง
13. เอาใจใส่จริงจังและเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
14. ไม่รับของขวัญในมูลค่าที่เกินกว่า 2,000 บาทโดยปราศจากเหตุผล

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่า ข้อมูลของบริษัททั้งที่เกี่ยวกับการเงินและที่ไม่ใช่การเงินล้วนมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส และทั่วถึง ซึ่งฝ่ายบริหารของบริษัทได้ให้ความสำคัญและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด ในส่วนของงานนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน สถาบันการเงิน รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของนายชำนาญศึลป์ ชำนาญกิจ รองประธานอาวุโสฝ่ายการเงิน

ผู้สนใจสามารถอ่านข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ www.set.or.th และของบริษัทที่ www.dusit.com/investor

กรณีที่นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องมีข้อสงสัยและต้องการสอบถาม สามารถติดต่อมายังหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข +66 2 200 9999 ต่อ 3671 หรืออีเมลล์: ircontact@dusit.com

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

➤ โครงสร้างกรรมการบริษัท

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะอนุกรรมการ จำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา และ คณะกรรมการบริหาร โดยมีกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท บริหารจัดการผ่านคณะผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 12 ท่าน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. อนุมัติแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการผู้จัดการหรือ CEO และ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อย 4 ลำดับนับจากกรรมการผู้จัดการหรือ CEO ลงมา
2. ประเมินผลงานประจำปีของ CEO
3. พิจารณาอนุมัติโครงสร้างและการบริหารงานของบริษัทและบริษัทย่อย
4. กำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทาง นโยบายของกลุ่มบริษัท และนโยบายการลงทุน
5. พิจารณาอนุมัติงบประมาณดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายฝ่ายทุนประจำปี และ โครงการลงทุนของบริษัทและบริษัทย่อย
6. ติดตามผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย
7. พิจารณาอนุมัติรายการเกี่ยวโยง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ อื่นๆ ตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8. พิจารณานุมัติเรื่องการก่อหนี้ ภาระผูกพัน และการค้าประกันของบริษัทและบริษัทย่อย
9. พิจารณาเรื่องข้อพิพาท และคดีความต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย
10. พิจารณานุมัติแผนกำลังคนประจำปี วงเงินการจ่ายโบนัส และการขึ้นเงินเดือนประจำปี ของบริษัทและบริษัทย่อย
11. พิจารณานุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การบริการ การเช่า และการให้เช่าที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินเกินกว่า 5 ล้านบาท
12. พิจารณาการซื้อสินทรัพย์ที่ไม่ได้อยู่ในงบประมาณ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 5 ล้านบาท และการใช้จ่ายเกินกว่างบประมาณร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
13. พิจารณาเรื่องการเช่าและการให้เช่าสินทรัพย์ ที่มีระยะเวลาเกินกว่า 3 ปี
14. พิจารณานุมัติงบการเงินประจำปี แบบรายงานประจำปี 56-1 และ 56-2 ฯลฯ ตามกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ กสท.
15. พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ กรรมการที่เป็นตัวแทนในบริษัทย่อย และคณะกรรมการบริหาร
16. เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทน ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเสนอ
17. เสนอกรรมการที่ออกตามวาระและกรรมการเข้าใหม่ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
18. เสนอการจ่ายเบี้ยประชุม และเงินบำเหน็จกรรมการ รวมทั้งการจัดสรรเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
19. พิจารณานุมัติเรื่องที่คณะกรรมการบริหารนำเสนอ ตลอดจนเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
20. คณะกรรมการต้องประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 6 ครั้ง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
21. คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบหมายเพื่อให้บุคคลมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบหมายนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ยกเว้นรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการเกี่ยวโยงจะต้องปฏิบัติตามประกาศและข้อกำหนดของ กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่เป็นรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณานุมัติไว้แล้ว
22. กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ต้องลงมติให้งดออกเสียง และออกจากที่ประชุม

23. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
24. กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง และต้องกระทำเยี่ยงวิญญูชน ผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน
25. กรรมการต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
26. คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้
 - (1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 - (3) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
 - (4) หน้าที่ความรับผิดชอบ นอกเหนือจากความรับผิดชอบตามกฎหมาย ให้เป็นไปตามคำสั่งประธานกรรมการ

ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ และให้คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานภายใน 14 วันนับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว และให้แจ้งให้สำนักงานทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารตามวรรคหนึ่ง (1) และ (2) ด้วย

วาระการดำรงตำแหน่ง เป็นไปตามข้อบังคับของ บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) หมวดที่ 4 คณะกรรมการ ข้อ 14 ถึงข้อ 18

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. มีหน้าที่ในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และควบคุมให้การประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามพรบ.บริษัทมหาชนจำกัด และพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และมีคะแนนเสียงเท่ากัน

คณะกรรมการตรวจสอบ

จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2542 ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน แต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และด้วยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2556 วันที่ 13 พฤษภาคม 2556 มีมติอนุมัติแต่งตั้งนางปราณี ภาษีผล เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอีกท่านหนึ่ง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2556 จนถึง เมษายน 2559 ทำให้ปัจจุบันบริษัทมีกรรมการตรวจสอบ 4 ท่าน

รายชื่อและรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2556 ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม(ครั้ง)
1.	ศาสตราจารย์หิรัญ รติศรี	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	11/11
2.	ศาสตราจารย์สรเสรีญ ไกรจิตติ	กรรมการตรวจสอบ	11/11
3.	นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า	กรรมการตรวจสอบ	11/11
4.	นางปราณี ภาษีผล	กรรมการตรวจสอบ	5/6

โดยมี นางจงกลณี ฉันทวรกิจ รองประธานฝ่ายบัญชีและการเงินสำนักงานใหญ่ เป็นเลขานุการ

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2556 มีมติทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีข้อความรายละเอียดดังต่อไปนี้

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน มีเลขานุการ 1 คน แต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างและพิจารณาความดีความชอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อเสนอแต่งตั้ง เลือกกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้าง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) อย่างเพียงพอ
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดย ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 8.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 8.7 ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - 8.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
 10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำได้ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - 10.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 10.2 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - 10.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทหากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์
 11. ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายระบุและได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบและเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงานหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ถึงพฤติการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งดังกล่าว และวิธีเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์นั้น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

อำนาจหน้าที่

1. สามารถเชิญกรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วย หรือพนักงานของบริษัทหรือหรือตอบคำถาม คณะกรรมการตรวจสอบ

2. สามารถขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญของบริษัท หรืออาจจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกได้ หากมีความจำเป็น

วาระการดำรงตำแหน่ง

ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี อยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่ คณะกรรมการบริษัทจะเห็นเป็นอย่างอื่น

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบ
2. เสียชีวิต
3. ลาออก
4. ถูกถอดถอน

5. ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ความผิด ที่กระทำความผิดด้วยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ

6. เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
7. เป็นบุคคลล้มละลาย

กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้การลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท

ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้บริษัท แจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที กรรมการตรวจสอบที่ลาออกหรือถูกถอดถอนสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าว ให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวที่ออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบ มีจำนวนครบตามกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน

การประชุม และองค์ประชุม

ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง

ในการเรียกประชุมกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการตรวจสอบแจ้งไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้

คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอ โดยได้รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการเรื่องความเพียงพอในการพิจารณาการควบคุมภายในและพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและคำตอบแทนของปี 2556

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2545 ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด แต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ดังรายชื่อต่อไปนี้

รายชื่อและรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนในปี 2556 ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1.	ศาสตราจารย์หิรัญ รติศรี	ประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน	7 / 7
2.	ศาสตราจารย์สรเสรีญ ไกรจิตติ	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน	7 / 7
3.	นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน	7 / 7

โดยมี นางจงกลณี จันทวรกิจ รองประธานฝ่ายบัญชีและการเงินสำนักงานใหญ่ เป็นเลขานุการ

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

บริษัทกำหนดให้มีกรรมการพิจารณาคำตอบแทนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ มีประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน 1 คนเป็นกรรมการอิสระ และสมาชิกคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

กรรมการพิจารณาคำตอบแทนต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้โดยอิสระ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เสนอนโยบายและวิธีการ การจ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท และบริษัทย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน
2. เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
3. พิจารณาทบทวน ศึกษา ติดตามความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มในเรื่องผลตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคณะกรรมการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำอื่นๆ ที่ประกอบธุรกิจอย่างเดียวกันเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการบริหารงานให้เจริญก้าวหน้า
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีอำนาจเรียกสั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น นอกจากนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมโดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด

วาระการดำรงตำแหน่ง

ให้ประธาน และกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีโดยครบรอบออกตามวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
2. เสียชีวิต
3. ลาออก
4. ถูกถอดถอน
5. ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำความประมาทหรือความผิดลหุโทษ
6. เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
7. เป็นบุคคลล้มละลาย

กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้การลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการพิจารณาคำตอบแทนพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการพิจารณาคำตอบแทนที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการพิจารณาคำตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวที่ออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวนครบตามกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการพิจารณาคำตอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการพิจารณาคำตอบแทนที่ตนแทน

การประชุม และองค์ประชุม

ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนหรือประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม อย่างไรก็ดีตามต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง

ในการเรียกประชุมกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน หรือเลขานุการกรรมการพิจารณาคำตอบแทนโดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน แจ้งไปยังกรรมการพิจารณาคำตอบแทนไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้อีก

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่

ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ต้องมีกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการพิจารณาคำตอบแทนซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการพิจารณาคำตอบแทนซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

ในปี 2556 คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีการประชุมสม่ำเสมอ และมีรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนได้โดยไม่ถูกจำกัดขอบเขต สามารถขอข้อมูลได้โดยไม่จำกัด

คณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา

คณะกรรมการสรรหา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2545 ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2556 วันที่ 9 สิงหาคม 2556 มีมติอนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา โดยกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาเดิมเป็นคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหาทั้งชุด

รายชื่อและรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาในปี 2556 ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1.	ศาสตราจารย์ธีรยุทธ รัตศรี	ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา	2 / 2
2.	ศาสตราจารย์สรเสริญ ไกรจิตติ	กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา	2 / 2
3.	นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า	กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา	2 / 2

โดยมี นางจงกลณี หันทวรกิจ รองประธานฝ่ายบัญชีและการเงินสำนักงานใหญ่ เป็นเลขานุการ
องค์ประกอบและคุณสมบัติ

บริษัทกำหนดให้มีกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยประธาน
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา 1 คน และสมาชิกคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา โดยทุกคน
ต้องเป็นกรรมการอิสระ และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาต้องมีความรู้เรื่องบรรษัทภิบาล สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็น
รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้โดยอิสระ มีความเป็นกลางในการสรรหา และ
คัดเลือกบุคคลผู้ที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้มาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่หมดวาระ
หรือกรณีอื่นๆ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลในส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ และ
การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการ
กำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดขอบเขตและทบทวนนโยบาย พร้อมเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักการกำกับ
ดูแลกิจการที่ดีให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ
3. พิจารณานโยบายและแผนการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของบริษัท
เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ
4. พิจารณาโครงสร้าง องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย
5. พิจารณารายชื่อและคุณสมบัติผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการของบริษัทย่อย
6. พิจารณาก่อนการสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัท และผู้บริหาร
ระดับสูง และจัดทำแผนในการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
7. เสนอนโยบายวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ
เป็นประจำ เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหามีอำนาจเรียกสั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น นอกจากนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมโดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด

วาระการดำรงตำแหน่ง

ให้ประธาน และกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหามีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีโดยครบรอบออกตามวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา
2. เสียชีวิต
3. ลาออก
4. ถูกถอดถอน
5. ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำความประมาทหรือความผิดลหุโทษ
6. เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
7. เป็นบุคคลล้มละลาย

กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้การลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวที่ออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาเพื่อให้กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหามีจำนวนครบตามกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาที่ตนแทน

การประชุม และองค์ประชุม

ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาตามที่คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาหรือประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม อย่างไรก็ตามต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง

ในการเรียกประชุมกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา ให้ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา หรือเลขานุการกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาโดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา แจ้งไปยังกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่

ในการประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา ต้องมีกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

ในปี 2556 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา มีการประชุม และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาได้โดยไม่ถูกจำกัดขอบเขต สามารถขอข้อมูลได้โดยไม่จำกัด

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 รายชื่อและตำแหน่งคณะกรรมการบริหารของบริษัทมีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง
1.	ท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย	ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร
2.	นายชาติรี โสภณพนิช	ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร
3.	นายชนินท์ โทณวนิก	ประธานกรรมการบริหาร
4.	นางลีนี เชียรประสิทธิ์	กรรมการบริหาร
5.	ร.ต.ท.ฉัตรชัย บุญยะอนันต์	กรรมการบริหาร
6.	นายคัมภีร์ สุวรรณรัต	สมาชิก

โดยมี นางจงกลณี ฉันทวรกิจ รองประธานฝ่ายบัญชีและการเงินสำนักงานใหญ่ เป็นเลขานุการองค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท จำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการผู้จัดการ เป็นประธานกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. เรื่องที่ต้องเสนอคณะกรรมการบริษัท
 - 1.1 ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - 1.1.1 กลยุทธ์ เป้าหมาย และนโยบายของกลุ่มบริษัท
 - 1.1.2 โครงการลงทุน งบประมาณดำเนินการ และงบประมาณการลงทุน
 - 1.1.3 แผนกำลังคนประจำปี
 - 1.1.4 การจ่ายโบนัส และการขึ้นเงินเดือนประจำปี
 - 1.1.5 การพิจารณาข้อพิพาท และคดีความต่างๆ พร้อมข้อเสนอแนะวิธีดำเนินการ
 - 1.2 ให้คณะกรรมการบริหารรายงานเรื่องดังต่อไปนี้ พร้อมข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 - 1.2.1 ผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินของกลุ่มบริษัท
 - 1.2.2 การตรวจสอบ จัดทำ และสรุปเรื่องสำคัญต่างๆ
2. เรื่องที่มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่พิจารณาอนุมัติในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 2.1 การแต่งตั้ง ปลด และกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารในระดับผู้อำนวยการ (Corporate/General Manager)
 - 2.2 โครงสร้างและการบริหารระดับคณะบริหารลงมา
 - 2.3 การพิจารณาและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์ เป้าหมาย และนโยบายของบริษัทและอยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
 - 2.4 การจัดซื้อจัดจ้าง การบริการ ที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปี ภายในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อการพิจารณาใน 1 รอบการประชุมคณะกรรมการ
 - 2.5 การลงนามในสัญญาจ้างบริหาร
 - 2.6 การซื้อสินทรัพย์ที่ไม่ได้อยู่ในงบประมาณ ที่มีมูลค่าไม่เกิน 5 ล้านบาท และค่าใช้จ่ายที่เกินกว่างบประมาณที่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติต่อการพิจารณาใน 1 รอบการประชุมคณะกรรมการ
 - 2.7 การเช่าหรือการให้เช่าสินทรัพย์ ซึ่งเป็น ที่ดิน อาคาร สำนักงาน ร้านค้า ที่ไม่เป็นการดำเนินงานโดยปกติและไม่ได้อยู่ในงบประมาณประจำปี โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี และมีมูลค่าการเช่าหรือการให้เช่าภายในวงเงินไม่เกินปีละ 15 ล้านบาทต่อราย
 - 2.8 เรื่องต่างๆ ที่คณะบริหารนำเสนอ
3. เสนอรายละเอียด หลักเกณฑ์ การจ่ายเบี้ยประชุม และเงินบำเหน็จกรรมการ รวมทั้งการจัดสรรเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ
5. คณะกรรมการบริหารต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. พ้นจากตำแหน่งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท
2. ยื่นใบลาออก
3. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม เข้าเป็นกรรมการบริหารแทน

นอกจากคณะกรรมการบริหาร บริษัทยังได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเฉพาะเรื่อง เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาและจัดการในเรื่องต่างๆ ภายในบริษัทให้เป็นไปได้ด้วยความถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดต่อบริษัท ดังต่อไปนี้

- คณะกรรมการจัดการของกลุ่มปฏิบัติการ
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการบริหารสปา
- คณะกรรมการปรับปรุงโครงการ
- คณะกรรมการฝ่ายกฎหมาย
- คณะกรรมการ IT
- คณะกรรมการฝ่ายบัญชีและการเงิน
- คณะกรรมการฝ่ายเทคนิคและออกแบบ
- คณะกรรมการฝ่ายการตลาด
- คณะกรรมการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- คณะกรรมการฝ่ายการลงทุนและพัฒนา
- คณะกรรมการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์
- คณะกรรมการบริหารจัดการผู้ความยั่งยืน

➤ รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินและประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของกรรมการรายดังกล่าว

ศาสตราจารย์หิรัญ รติศรี นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า และนางปราณี ภาณุผล เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท กรรมการทั้ง 3 ท่าน มีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน และเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต มีคุณวุฒิการศึกษา การอบรม และประสบการณ์ทำงานของกรรมการทั้ง 3 ท่าน ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ด้านการบริหารงาน

- 1.1 กำหนดเป้าหมาย/(Goal) นโยบาย/(Policy) และแผนงาน/(Business plan) ของบริษัท นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- 1.2 ควบคุมดูแลการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยสามารถเพิ่ม Shareholders value ทำให้กำไรสุทธิต่อหุ้นสูงขึ้น
- 1.3 เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
- 1.4 ประชุมกับฝ่ายบริหารเพื่อติดตามผลงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง
- 1.5 ร่วมแก้ไขปัญหา และ/หรือ ให้ข้อเสนอแนะกับฝ่ายบริหารหากการประเมินผลของแต่ละเดือนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- 1.6 บริหารงานภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. ด้านบัญชี และการเงิน

- 2.1 กำหนดนโยบายและแผนงานทางการเงินของบริษัทร่วมกับหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการทางการเงิน (CFO) ตามความเหมาะสม และดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผน
- 2.2 กำหนดให้ฝ่ายบัญชีมีระบบบัญชี และรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและครบถ้วน
- 2.3 กำหนดให้ CFO มีการจัดทำการวิเคราะห์ทางการเงินเพื่อใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน
- 2.4 จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง การจัดการเพื่อลดความเสี่ยงที่ชัดเจนและถูกต้อง
- 2.5 พิจารณางบประมาณรายได้ ค่าใช้จ่าย ประจำปี และงบประมาณการปรับปรุงตกแต่งโรงแรมร่วมกับ CFO และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2.6 พิจารณารายละเอียดและอนุมัติการซื้อสินทรัพย์ การปรับปรุงตกแต่งโรงแรมตามงบประมาณที่คณะกรรมการได้อนุมัติแล้ว
- 2.7 พิจารณาการซื้อสินทรัพย์ที่เกินวงเงินงบประมาณที่คณะกรรมการได้อนุมัติไว้แล้วแต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ และนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติเพิ่มเติม
- 2.8 อนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโดยตรงในส่วนที่เกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ร่วมกับ CFO
- 2.9 อนุมัติค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงานโดยตรงในส่วนที่เกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ร่วมกับ CFO
- 2.10 อนุมัติการซื้อสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายซ่อมแซมบำรุงรักษา ร่วมกับ CFO ในกรณีฉุกเฉินเร่งด่วนในวงเงินที่ไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อปี
- 2.11 พิจารณาโครงการงบประมาณการลงทุน ผลตอบแทนการลงทุน การป้องกันความเสี่ยงโดยประสานงานกับ CFO เพื่อดูความเป็นไปได้ของโครงการ ทั้งนี้ต้องมีผลตอบแทนคุ้มค่าต่อการลงทุน
- 2.12 ควบคุมดูแลและปฏิบัติตามกฎหมายบริษัทมหาชน กฎข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎข้อบังคับอื่นๆ ตามประกาศที่เกี่ยวข้อง
- 2.13 ร่วมกับ CFO ในการควบคุมดูแลรายได้และค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

3. ด้านการจัดซื้อ

- 3.1 กำหนดนโยบายและขั้นตอนการจัดซื้ออย่างรัดกุม และโปร่งใส โดยจะต้องจัดให้มีการประกวดราคา การเทียบราคา โดยมีคณะกรรมการจากหลายฝ่ายเข้าร่วมเปิดซอง หรือต่อรองราคา
- 3.2 ควบคุมดูแลและตรวจสอบให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

4. ด้านบุคลากร

- 4.1 คัดเลือกบุคลากรระดับผู้บริหารโดยให้มีคุณสมบัติและความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
- 4.2 จัดสายงานการบริหารที่เหมาะสม กำหนดผู้รับผิดชอบ และหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรอย่างชัดเจน
- 4.3 สร้างวิสัยทัศน์ของการเป็นผู้นำให้ฝ่ายบริหารทุกระดับ
- 4.4 วางนโยบายการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- 4.5 จัดให้มีข้อบังคับพนักงานที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิการสังคม
- 4.6 พิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ของพนักงานระดับบริหาร
- 4.7 พิจารณาเรื่องการเลิกจ้างพนักงานระดับบริหาร โดยนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอีกครั้ง
- 4.8 จัดให้มีจริยบรรณของผู้บริหาร และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

5. นโยบายการตลาด

- 5.1 กำหนดนโยบายและวางกลยุทธ์การตลาดของบริษัทล่วงหน้าทุกปี
- 5.2 ตั้งเป้าหมายในการทำยอดขายประจำปี
- 5.3 กำหนดนโยบายในการส่งเสริมการขาย การโฆษณา และประชาสัมพันธ์ของบริษัทกับหน่วยราชการ และเอกชนทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- 5.4 กำหนดให้มีการวิเคราะห์การแข่งขันเพื่อหาส่วนแบ่งการตลาด
- 5.5 กำหนดให้มีการหาช่องทางในการตลาดใหม่ เพื่อขยายตลาดให้มากขึ้น
- 5.6 ทำวิจัยการตลาดพฤติกรรมของผู้บริโภคเพื่อนำมาประเมินผลแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้สนองความต้องการของผู้บริโภคอย่างเหมาะสมและถูกต้อง
- 5.7 ประสานงานกับหน่วยราชการในการมีส่วนร่วมในการช่วยสังคมเพื่อสร้างภาพลักษณ์ของบริษัท

6. เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 6.1 กำหนดนโยบายให้มีการศึกษาถึงเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือพัฒนาเทคโนโลยีที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน และบริการกับลูกค้าได้รวดเร็วเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับบริษัท
- 6.2 กำหนดให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กรอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

7. เรื่องอื่นๆ

- 7.1 พิจารณาโครงการลงทุน และ/หรือ ขยายกิจการของบริษัท และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 7.2 ดำเนินการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

อย่างไรก็ดี อำนาจของกรรมการผู้จัดการจะไม่รวมถึงรายการใดที่อาจมีความขัดแย้งหรือรายการใดที่กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองจะกำหนดให้กรรมการแต่ละท่านเป็นผู้กรอกแบบประเมิน โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลคือ นำคะแนนเฉลี่ยของแต่ละหัวข้อมาคำนวณผลคะแนนเฉลี่ยรวม และแจ้งผลการประเมินที่ได้ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงต่อไป

สรุปการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำปี 2556 คณะกรรมการมีความเห็นว่าการดำเนินการในเรื่องต่างๆ อยู่ในระดับ ดี

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงต่อไป ผลการประเมินปี 2556 อยู่ในระดับ ดี

2. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองแล้ว ผลการประเมินปี 2556 อยู่ในระดับ ดี

3. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองแล้ว ผลการประเมินปี 2556 อยู่ในระดับ ดี

การประเมินของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กรโดยใช้หลักเกณฑ์ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ผลการประเมินปี 2556 อยู่ในระดับ ดี

การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพของคณะกรรมการ

ในปี 2556 กรรมการที่เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพ สรุปได้ดังนี้

กรรมการ	หลักสูตร	สถาบัน
นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า	- การประเมินระบบการควบคุมแบบ COSO - ERM ของแต่ละระบบงาน - กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน COSO 2013	- สภาวิชาชีพบัญชี - ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
นางปราณี ภาษีผล	Sustainable Accounting	สภาวิชาชีพบัญชี
นางสินี เขียวประสิทธิ์	CG Forum 2/2556 เรื่อง Board Monitoring – how to build the spirit of good CG	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทมี 5 ท่าน ดังนี้

1. ศาสตราจารย์หิรัญ รติศรี
2. ศาสตราจารย์สรเสรีญ ไกรจิตติ
3. นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า
4. นางปรางค์ ภาษีผล
5. นายสรดิษ วิญญรัตน์

➤ หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ

○ คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

ต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

บริษัทได้กำหนดนิยามของกรรมการอิสระ (Independent Director) โดย หากถือหุ้นบริษัท ต้องถือหุ้นไม่เกิน 0.5 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย ส่วนคุณสมบัติข้ออื่นให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

○ กระบวนการสรรหา หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

การคัดเลือกกรรมการอิสระได้กำหนดให้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทและสรรหา โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ ทั้งนี้ จะต้องไม่ขัดกับข้อกำหนดตามประกาศของ ก.ล.ต. เมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทและสรรหาแล้ว จึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ กรรมการอิสระ ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้บริการทางวิชาชีพกับบริษัท

(2) กรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 12 ท่าน และผู้บริหารตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 6 ท่าน รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อ 8.1 คณะกรรมการบริษัท และ 8.2 ผู้บริหาร

➤ หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

○ คุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหาร

เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน

○ กระบวนการสรรหา หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการ

ในการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการบริษัทและสรรหาซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและมีความหลากหลายโดยพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ถือหุ้นบริษัทเกินกว่าร้อยละ 10 รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

1. กลุ่มท่านผู้หญิงชนัตถ์ ปิยะอุย และผู้เกี่ยวข้อง มีจำนวน 3 คน ได้แก่ ท่านผู้หญิงชนัตถ์ ปิยะอุย นายชนินท์ โทณวนิก และ นางสินี เชียรประสิทธิ์

2. PIONEER INETWORK LIMITED มีจำนวน 1 คน ได้แก่ นายเค็นเน็ท กอศิริโสภณ

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการล่วงหน้า 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยผู้ถือหุ้นที่จะเสนอเรื่องดังกล่าวต้องมีสัดส่วนของการถือหุ้นหรือถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท

การแต่งตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2. การเลือกตั้งกรรมการจะลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล หรือหลายคนครั้งเดียวเต็มตามจำนวนกรรมการทั้งหมดที่จะต้องเลือกตั้งในคราวนั้นก็ได้ ทั้งนี้ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร โดยในการออกเสียงลงคะแนนไม่ว่าจะเป็นการเลือกตั้งเป็นรายบุคคลหรือหลายคน บุคคลแต่ละคนที่มีผู้ถือหุ้นออกเสียงเลือกตั้งจะได้รับคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นนั้นมีอยู่ทั้งหมดตาม (1) โดยผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดมากหรือน้อยเพียงใดไม่ได้

3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกผู้ใดคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

มติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

○ กระบวนการสรรหา หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง

ในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ผู้จัดการโรงแรมขึ้นไป คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเพื่อให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

(1) กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

- การส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้น

หากบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทำรายการใดๆ บริษัทต้องดูแลรับผิดชอบด้วย ดังนั้น บริษัทจึงส่งตัวแทนกรรมการของบริษัทไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อยเพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท ทั้งในเรื่องการดำเนินงาน รวมถึงการต้องเสนองบประมาณต่างๆ ของบริษัทย่อยเข้าที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท เพื่อให้บริษัททราบ หรืออนุมัติตามแต่กรณี และก่อนที่กรรมการตัวแทนจะไปลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในบริษัทย่อย ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

นอกจากนี้ ต้องดูแลรายการเกี่ยวโยงหรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่เข้าเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือรายการที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะกรรมการบริษัท กรรมการตัวแทนดังกล่าวจะต้องรวบรวมข้อมูลและแจ้งบริษัท และกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือรายการที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะกรรมการบริษัทด้วย

ทั้งนี้ การส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการจะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นและต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

- การกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการต่างๆ ของบริษัทย่อย

1. การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน และเป็นที่เชื่อถือได้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องธุรกิจของบริษัท

2. การทำรายการกับบุคคลเกี่ยวโยง

การทำรายการกับบุคคลเกี่ยวโยง บริษัทย่อยต้องให้บริษัทอนุมัติรายการดังกล่าวและปฏิบัติให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสอบทานราคา หรืออัตราของรายการดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทและผู้ตรวจสอบภายในว่าเป็นราคาที่สมเหตุสมผลและมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินถูกต้องแล้ว

3. การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

บริษัทได้กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับผู้เกี่ยวข้อง ที่เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4. การทำรายการสำคัญอื่น

การทำรายการสำคัญอื่น บริษัทย่อยจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมีการขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

- การกำหนดระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อย

ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบประเมินผลอย่างอิสระเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางการ สำหรับการตรวจสอบบริษัทย่อย ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง โดยเน้นตรวจสอบด้านการเงินเป็นหลัก รวมถึงการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันตามความเหมาะสม และมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยว่าสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจอย่างเพียงพอ

- กลไกอื่นๆ

กลไกอื่นๆในการกำกับดูแลบริษัทย่อย เช่น การอนุมัติการเพิ่มทุนหรือลดทุนของบริษัทย่อย ต้องได้รับมติอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และปฏิบัติให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(2) ข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- ไม่มี -

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลภายในที่สำคัญจะถือเป็นเอกสารลับไม่พึงเปิดเผย จะเปิดเผยต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นต้น บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลให้กับผู้ถือหุ้นเฉพาะเรื่อง และในเวลาที่เหมาะสมเท่านั้น และห้ามผู้บริหาร กรรมการและพนักงานผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นความผิด โดยใช้วิธีพิจารณาลงโทษเป็นกรณีไป หากมีข้อมูลที่ไม่โปร่งใสรั่วไหลออกไป สำหรับพนักงานสามารถแจ้งเบาะแสได้ที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับบุคคลภายนอกสามารถแจ้งได้ที่คณะกรรมการตรวจสอบตามที่อยู่ระบุไว้บนเว็บไซต์ www.dusit.com/investor หัวข้อ การแจ้งเบาะแส

นอกจากนี้ ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ไม่เกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ และห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินเปิดเผยต่อสาธารณชน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารที่อยู่ 4 อันดับรองจากกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งกรรมการผู้จัดการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 นอกจากนี้ ได้มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ใน บมจ. ดุสิตธานีของกรรมการและผู้เกี่ยวข้องต่อที่ประชุมคณะกรรมการในเดือนกุมภาพันธ์เป็นประจำทุกปี

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ปี 2556 บริษัทชำระค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ดังต่อไปนี้

➤ ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยในประเทศ คือ บ. ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส เอปียีเอส คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 3.96 ล้านบาท
2. ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทย่อยในต่างประเทศ
 - Isla Lipana & Co. (บริษัทสมาชิกในเครือข่ายของPricewaterhouseCoopers), Makati City, Philippines คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 665,500 เปโซ
 - PricewaterhouseCoopers, Male, Republic of Maldives คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 8,000 เหรียญสหรัฐ
 - PricewaterhouseCoopers Zhang Tian LLP, Shanghai, People's Republic of China คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 308,000 หยวน

➤ ค่าตอบแทนของงานบริการอื่น

● บริษัท

- ค่าที่ปรึกษาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบัญชี เรื่องภาษีเงินได้ ซึ่ง PricewaterhouseCoopers Legal & Tax Consultants Ltd. ประเทศไทย ได้ให้บริการและบริษัทได้ชำระค่าบริการจำนวน 300,000 บาท แล้ว
- ค่าที่ปรึกษาด้านภาษีสำหรับร่างสัญญาการบริหารโรงแรมในต่างประเทศ ซึ่ง Pricewaterhouse Coopers Ltd., Nairobi, Kenya ได้ให้บริการและบริษัทได้ชำระค่าบริการจำนวน 8,000 เหรียญสหรัฐ แล้ว ในปี 2556 และจะต้องชำระในปี 2557 อีก 2,000 เหรียญสหรัฐ

● บริษัทย่อยในประเทศ – ไม่มีค่าบริการอื่น

● บริษัทย่อยในต่างประเทศ

DMS Property Investment Private Limied มีค่าบริการอื่น คือ ค่าสอบทานการคำนวณภาษีเงินได้ สำหรับงบการเงินงวดสามเดือน ตามมาตรฐานการบัญชีเรื่องภาษีเงินได้ เพื่อการจัดทำงบการเงินรวม ซึ่ง PricewaterhouseCoopers, Male, Republic of Maldives ได้ให้บริการและได้ชำระค่าบริการจำนวน 1,400 เหรียญสหรัฐ แล้ว ในปี 2556

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2556 บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามหลักเกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในเรื่องอื่นๆ นอกจากเรื่องเปิดเผยไว้ข้างต้น ดังนี้

1. บริษัทจัดให้มีผู้สอบบัญชีอิสระเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นและเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. บริษัทมีส่วนการถือหุ้นของนักลงทุนสถาบันรวมกันมากกว่าร้อยละ 5
3. กรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้กล่าวถึงนโยบายด้าน CSR ในสารจากกรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในเรื่องการกำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการชุดย่อย บริษัทกำหนดไว้ว่า ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี อยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น สำหรับคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

คณะกรรมการเห็นว่าเงื่อนไขด้านเวลาไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ แต่จะพิจารณาจากความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งคุณสมบัติตามข้อกำหนดหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นเกณฑ์

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม CSR ของบริษัท

ในฐานะองค์กรที่เป็นหนึ่งในผู้นำด้านธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและขยายธุรกิจสู่ระดับนานาชาติ จึงดำรงตนเป็นองค์กรธุรกิจและผู้ให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เดินทางทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคมควบคู่ไปกับการพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ยิ่งไปกว่านั้นยังมียุทธศาสตร์เสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม ด้วยความเชื่อมั่นว่าการเติบโตโดยคำนึงถึงผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบอย่างรอบด้าน จะนำมาซึ่งการพัฒนาอย่างยั่งยืนในอนาคต สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทที่จะมุ่งสร้างสรรคบริการอย่างไทยอันทรงคุณค่า ต่อยอดการพัฒนาด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว จึงเป็นภารกิจของบริษัทที่จะต้องประกอบกิจการโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมอย่างรอบด้าน และมีส่วนร่วมเสริมสร้างการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ ซึ่งปรากฏเป็นหลักการในการประกอบกิจการโดยสรุปดังนี้

- ประกอบธุรกิจโดยยึดหลักความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ รวมถึงสังคม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงทางเศรษฐกิจและความยั่งยืนของธุรกิจ
- ต่อต้านและไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันและส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน ให้ความสำคัญต่อสวัสดิภาพ ความปลอดภัยในการทำงานและสุขอนามัยของบุคคล ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน และความเท่าเทียมกันของมนุษย์
- ยึดมั่นในพันธสัญญาที่จะส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และราคาที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความปลอดภัย สุขอนามัยและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ
- บริษัทเล็งเห็นว่าความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อมถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการโรงแรม โดยถือเป็นภารกิจที่จะคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรวมถึงเสริมสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องกับชุมชนและสังคมโดยรอบเพื่อความยั่งยืน
- ยึดมั่นและบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

(1) กระบวนการจัดทำรายงาน

บริษัทได้จัดทำรายงานโดยรวบรวมข้อมูลจากแผนนโยบาย คู่มือ รวมถึงการปฏิบัติที่เกิดขึ้นจริง ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม กล่าวคือ คู่ค้า พนักงาน ชุมชนและสังคม สภาพเศรษฐกิจโดยรวม ตลอดจนไปจนถึงสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ เพื่อยืนยันถึงเป้าหมายขององค์กรที่มีต่อสังคมโดยรวม ในปี 2556 บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำรายงานเพื่อความยั่งยืน (Sustainability Reporting) ตามแนวทางการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) รุ่นที่ 3.1 ระดับ C และได้รับรางวัล CSRI Recognition 2013 ประเภทรางวัลทั่วไป จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยสถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (CSRI) ภายใต้กรอบความคิดขององค์กรแห่งความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative) ซึ่งเป็นผลจากการจัดทำรายงานโดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดการด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนโยบายการดำเนินงานเชิงปฏิบัติการ และกิจกรรมต่างๆ ตลอดปี 2555 เพื่อเปิดเผยผลกระทบและผลลัพธ์ ทั้งเชิงบวกและลบ และแนวทางการจัดการของบริษัทที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ รายงานความยั่งยืนซึ่งให้ข้อมูลการดำเนินงานตลอดปี 2556 ได้แสดงไว้ในข้อ 10.6 รายงานความยั่งยืน และเว็บไซต์ของบริษัท www.dusit.com/investor หัวข้อ รายงานความยั่งยืน

(2) การดำเนินงาน

(2.1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมทั้งต่อภาครัฐและเอกชน และได้นำแนวคิดดังกล่าวมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งในรูปแบบของนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน และการสนับสนุนส่งเสริมผ่านการณรงค์ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้พนักงาน คู่ค้า และผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงแผนนโยบายของบริษัทในเรื่องดังกล่าว และยอมรับปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนไปจนถึงกระบวนการประกอบกิจการ และการตัดสินใจในแต่ละขั้นตอนจะมุ่งเน้นทั้งในบริบทด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และการปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าทุกรายอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เท่าเทียมกัน ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย บริษัทได้ดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมในแง่มุมต่างๆ ดังนี้

- กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภายในบริษัทจะดำเนินการโดยฝ่ายจัดซื้อภายใต้ระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นแบบแผนเดียวกัน ซึ่งบริษัทได้กำหนดให้มีกระบวนการในการตรวจสอบเปรียบเทียบราคาอย่างเป็นระบบและนำไปปฏิบัติจริงโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทมีนโยบายห้ามพนักงานรับ หรือเรียกรับของขวัญ เงิน หรือสิ่งอื่นใดจากบุคคลอื่นหรือคู่ค้าที่ร่วมทำธุรกิจ เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม
- ส่งเสริมให้มีการร่วมกันพัฒนาสินค้า บริการ การอบรม รวมถึงการสร้างผลกำไรของทั้งสองฝ่าย

- บริษัทให้ความเคารพในสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคล ไม่สนับสนุนการละเมิดลิขสิทธิ์ทุกประเภท และปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่สนับสนุนให้พนักงานของบริษัทล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าโดยรูปแบบหรือวิธีการใดๆ

แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมในด้านต่างๆ ของบริษัทกำหนดขึ้นโดยความเชื่อมั่นว่าการเจริญเติบโตและการพัฒนาไปข้างหน้าของบริษัทจะดำเนินไปอย่างยั่งยืนหากมีรากฐานที่เข้มแข็ง ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส และเคารพต่อบทบัญญัติทางกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(2.2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่บั่นทอนความเจริญก้าวหน้าและการพัฒนาขององค์กรในทุกระดับ ซึ่งจะส่งผลเสียต่อการดำเนินงาน และผลประกอบการส่งผลกระทบต่อสถานะทางการเงินขององค์กรและจะส่งผลเสียต่อระบบเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศในที่สุด บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) เล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว และมีความมุ่งมั่นที่จะป้องกัน แก้ไข ไม่ส่งเสริมและไม่เกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชันไม่ว่าในรูปแบบใดๆ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2556 วันที่ 9 สิงหาคม 2556 จึงมีมติอนุมัติการเข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต และอยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อขอรับประกาศนียบัตรรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติ จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยรวบรวมสิ่งที่ได้ปฏิบัติหรือ ดำเนินการอยู่แล้วในปัจจุบัน และนโยบายที่เสนอเพิ่มเติม การป้องกัน กลไกการติดตามตรวจสอบ รวมถึงการสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการต่อต้านคอร์รัปชัน และจะกำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี

(2.3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ และเล็งเห็นว่าหลักการสิทธิมนุษยชนจะเป็นรากฐานสำคัญของการอยู่ร่วมกันอย่างผาสุก ซึ่งมีส่วนสำคัญในการเพิ่มคุณค่าของทรัพยากรบุคคล นับเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่ม และเพิ่มประสิทธิภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเท่าเทียมและความเสมอภาคภายในองค์กร เคารพในสิทธิทางการเมืองอันพึงมีของพลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก และต่อต้านการคุกคามทางเพศ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทไม่มีนโยบาย ไม่กระทำและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่กระทำและไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานหรือการใช้แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย รวมถึงต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก

- ส่งมอบสินค้าและบริการด้วยมาตรฐานสูงสุดให้แก่บุคคลทุกเพศ ทุกวัย ทุกเชื้อชาติ ศาสนา อย่างเท่าเทียมกัน

- เปิดโอกาสด้านการจ้างงานบุคคลรวมไปถึงการจ้างงานคนพิการอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องทุกข์ขึ้นเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยฝ่ายจัดการมีพันธสัญญาในการป้องกันและกำจัดการละเมิดสิทธิมนุษยชนมิให้เกิดขึ้นได้

- บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้และรณรงค์ในเรื่องสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน

ยิ่งไปกว่านั้น บริษัทได้จัดให้มีการป้องกันการคุกคามทางเพศภายในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม และแสดงให้เห็นถึงแนวนโยบายที่ไม่ยอมรับ และไม่ยอมอ่อนข้อต่อการคุกคามทางเพศไม่ว่าในรูปแบบใดๆ โดยแสดงแนวนโยบายและการบังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรมในเอกสาร HR Policy and Operation Manual และจำกัดความการกระทำที่ถือเป็นการคุกคามทางเพศโดยสรุป ดังนี้

- การแสดงออกโดยวาจา หรือ การแสดงออกทางกายภาพเกี่ยวกับเรื่องเพศอย่างไม่พึงประสงค์ เช่น การวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับเรื่องรสนิยมทางเพศของผู้อื่น

- การกระทำใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทางเพศที่สร้างความเป็นปรีภัย หรือ ข่มขู่ในที่ทำงาน หรือการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายไม่พึงประสงค์ในเรื่องเพศ การเผยแพร่เรื่องข่าขังเชิงลามกในสถานปฏิบัติงาน แสดง ดัดประกาศ แจกจ่าย หรือกระจายข้อมูลที่มีเนื้อหาหรือรูปภาพที่แสดงถึงการคุกคามทางเพศ

บริษัทกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้กระทำความผิดในเรื่องดังกล่าวในระดับสูงสุด กล่าวคือ เลิกจ้าง และได้จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียนผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ ผู้จัดการทั่วไปของโรงแรม โดยข้อร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ

(2.4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคล ซึ่งเป็นรากฐานแนวคิดที่บริษัทยึดถือในการปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเล็งเห็นว่าสวัสดิภาพและความเป็นอยู่อันดีของพนักงานคือความเข้มแข็งขององค์กร การปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม ด้วยความเคารพและให้เกียรติ จะช่วยส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกและพลังในการให้ความร่วมมือ และสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานและให้บริการแก่ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการดังนี้

- จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การมีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน การจัดให้มีสถานที่ทำงานที่สะอาด เพื่อความปลอดภัยจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากอุบัติเหตุและโรคภัย
- พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้ผ่านการทำงาน การฝึกอบรมที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคลอย่างสม่ำเสมอ การฝึกฝนผ่านการปฏิบัติงานจริง และเลื่อนตำแหน่งเมื่อมีผลงานและโอกาสที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมกัน
- จัดให้มีเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพโดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนที่เป็นอยู่ในธุรกิจเดียวกัน
- จัดให้มีกระบวนการร้องเรียนอย่างเหมาะสมสำหรับพนักงานที่ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การรักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี และห้องพยาบาลสำหรับการปฐมพยาบาลฉุกเฉิน มื้ออาหารในช่วงเวลาปฏิบัติงาน สิทธิการเข้าพักในโรงแรมของบริษัทและโรงแรมในเครือในราคาพนักงาน และอัตราค่าห้องพักพิเศษสำหรับครอบครัวและมิตรสหาย
- ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงานและตัวแทนพนักงานเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน สถานะ และแผนงานในอนาคตของบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Morning Brief จดหมายข่าว และ Town Hall เป็นต้น
- ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว จัดให้มีการท่องเที่ยวประจำปี งานปีใหม่พนักงาน และกิจกรรมร่วมกันระหว่างพนักงาน รวมไปถึงการทำบุญร่วมกัน หรือทำกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ เช่น การทำบุญใส่บาตรร่วมกันในเทศกาลสงกรานต์ การจัดกิจกรรมประดิษฐ์กระทง และลอยกระทง ในเทศกาลลอยกระทง
- จัดให้มีการให้รางวัลตอบแทนและแสดงความชื่นชมในรูปแบบต่างๆ แก่พนักงานที่ทำหน้าที่ได้เป็นอย่างดี หรือปฏิบัติงานให้บริษัทมาเป็นระยะเวลายาวนาน เช่น Dusit Star Award, Green Employee Award, Long Service Award เป็นต้น
- จัดสรรสวัสดิการต่างๆ โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางเชื้อชาติ และศาสนา ภายในองค์กร เพื่อความเท่าเทียม ตรงต่อความต้องการที่แท้จริงของพนักงานและมีความทั่วถึง

(2.5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

แนวทางปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค มีฐานความคิดมาจากสิทธิของผู้บริโภค โดยบริษัทในกลุ่มดุสิตธานี คำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภคหรือลูกค้าเป็นสำคัญ และยึดหลักการบริการด้วยความรับผิดชอบต่อคำมั่นสัญญาที่ได้ทำการประชาสัมพันธ์ไว้ โดยมีช่องทางการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่หลากหลาย ลูกค้าจึงมีสิทธิได้รับข้อมูลเพียงพอที่จำเป็นต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการ สามารถเข้าถึงการติดต่อสื่อสารกับบริษัทได้ง่ายและสะดวก และหากมีข้อร้องเรียนจากลูกค้า บริษัทจะรีบดำเนินการโดยเร็วที่สุด นอกจากนี้ บริษัทมีระบบการบริหารงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยมีคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ทำหน้าที่พิจารณาและจัดการในเรื่องต่างๆ ในบริษัทให้เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อรักษามาตรฐานการบริการด้วยปรัชญาการให้บริการของดุสิตที่ได้ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกท่านด้วยความอ่อนน้อมจริงใจ สม่ำเสมอ ทำให้โรงแรมในกลุ่มดุสิตซึ่งเป็นโรงแรมสัญชาติไทย บริหารงานด้วยคนไทย ได้รับการยอมรับในระดับสากล

(2.6) การดูแลรักษาสสิ่งแวดลอม

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้นำด้านธุรกิจโรงแรมของเอเชีย เล็งเห็นถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดลอม ทั้งนี้ บริษัทยังมีโรงแรมและรีสอร์ทในเครือที่ตั้งอยู่ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ซึ่งโรงแรมแต่ละแห่งตั้งอยู่ในสถานที่ท่องเที่ยวที่มีทัศนียภาพงดงาม จึงมีการอนุรักษ์สิ่งแวดลอมและการจัดการด้านพลังงานที่เหมาะสม เพื่อรักษาสภาพความงดงามของสถานที่นั้นๆ ให้คงอยู่ยาวนาน การจัดการสิ่งแวดลอมของกิจการที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม ถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการโรงแรมในกลุ่มดุสิต บริษัทได้พัฒนามาตรการด้านการรักษาสสิ่งแวดลอมให้สูงขึ้นและได้ดำเนินงานสู่พันธกิจการเป็นองค์กรผู้นำด้านการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดลอมอย่างเป็นรูปธรรม โดยการเข้าร่วมโครงการเอิร์ธเช็ค จัดขึ้นโดย EC3 Global ซึ่งเป็นองค์กรด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดลอมที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล เอิร์ธเช็ค เป็นโครงการที่ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งได้รับรองและเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานองค์กรต่างๆ มากกว่า 1,300 องค์กรในกว่า 70 ประเทศ เป็นโครงการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดูแลสิ่งแวดลอมที่ได้รับการสนับสนุนอย่างกว้างขวางในแวดวงวิทยาศาสตร์ระดับโลก มีการประมาณค่าจากตัวชี้วัดทางสิ่งแวดลอมที่สำคัญ อาทิเช่น การใช้น้ำและพลังงาน ปริมาณการปล่อยของเสีย รวมทั้งสัญญาประชาคมว่าด้วยการรักษาสสิ่งแวดลอม สำหรับการประยุกต์หลักการเอิร์ธเช็คมาใช้ในภาคธุรกิจ ทางโรงแรมต้องทำข้อตกลงในการพัฒนาองค์กร โดยเปรียบเทียบกับสภาพสิ่งแวดลอมชุมชน และปัจจัยทางสังคม รวมทั้งการอนุรักษ์สภาพชีววิทยา การลงทุนด้านสิ่งแวดลอม และการเพิ่มผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมให้กับชุมชน สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.earthcheck.org

ปี 2552 นับเป็นก้าวสำคัญที่บริษัทได้ผลักดันโรงแรมในเครือทั้งในและต่างประเทศให้เข้าร่วมโครงการ เอิร์ธเช็ค โดยโรงแรมทั้งหมดที่เข้าร่วมโครงการเอิร์ธเช็คจะต้องดำเนินงานภายใต้ข้อปฏิบัติสำหรับอนุรักษ์สิ่งแวดลอมที่ทางเอิร์ธเช็คกำหนดไว้ เพื่อให้โรงแรมสามารถลดปริมาณมลพิษที่เกิดจากการดำเนินการได้ถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยเมื่อผ่านการรับรองคุณภาพว่าสามารถวางแผนควบคุมมลพิษและมีการจัดการด้านพลังงานที่เหมาะสมก็จะได้รับอนุญาตให้ใช้ชื่อเป็นสมาชิก เอิร์ธเช็ค ทั้งนี้ หากมีการจัดการด้านพลังงานและการควบคุมมลพิษที่ดีก็จะได้รับเกียรติบัตรเพื่อรับรองคุณภาพจากเอิร์ธเช็ค ซึ่งมี 3 ระดับ คือ ทองแดง เงิน และทองตามลำดับ ซึ่งโรงแรมในเครือดุสิตที่ได้รับประกาศนียบัตรรับรองคุณภาพระดับเงินจากทางเอิร์ธเช็คในปี 2556 ได้แก่ ดุสิตธานี กรุงเทพฯ ดุสิตธานี ภูเก็ต ดุสิตธานี หัวหิน ดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต ดุสิตธานี พัทยา ดุสิตธานี มะนิลา ดุสิตธานี มัลดีฟส์ และดุสิตธานี เลควิว ไคโร ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดเป้าหมายให้ทุกโรงแรมและรีสอร์ทในเครือต้องผ่านการตรวจสอบและได้รับประกาศนียบัตรรับรองการมีส่วนร่วมทางด้านสิ่งแวดลอมจากโครงการเอิร์ธเช็คอีกด้วย และมีเป้าหมายเพื่อให้บริษัทสามารถก้าวสู่การเป็นองค์กรผู้นำของเอเชียด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดลอมและการจัดการพลังงาน สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในฐานะโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดลอม แก่กลุ่มลูกค้า และสามารถสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลและประชาคมโลกด้านอนุรักษ์สิ่งแวดลอม

(2.7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม โดยการพัฒนาบุคลากร

โครงการหลักสูตรผู้บริหาร (Management Trainee)

จากการสนับสนุนของภาครัฐบาลด้านการท่องเที่ยว ที่ได้ทุ่มเทงบประมาณเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในประเทศไทย ทำให้ธุรกิจการท่องเที่ยว โรงแรมและรีสอร์ท ขยายตัวอย่างรวดเร็วและทำให้อุตสาหกรรมอินเทอร์เน็ตขึ้นเนล มีการขยายตัวอย่างมากทั้งในประเทศและต่างประเทศ บริษัทเห็นควรพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่เพื่อรองรับความต้องการของตลาดการท่องเที่ยวและโรงแรม รวมถึงพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างผู้บริหารที่เปี่ยมด้วยคุณภาพสำหรับบริษัทต่อไปในอนาคต ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจึงรับสมัครและคัดเลือกบุคลากรในกลุ่มนักศึกษาจบใหม่ผู้มีใจรักในงานด้านธุรกิจบริการ เพื่อเข้าอบรมในหลักสูตรผู้บริหาร ระยะเวลาอบรม 1 ปี โดยผู้เข้าอบรมจะต้องเข้ารับการบรรยายและเรียนรู้รายละเอียดในการบริหารงานโรงแรมเป็นเวลา 3 เดือน จากนั้นอีก 9 เดือนจึงเข้าร่วมปฏิบัติงานจริงกับแผนกต่างๆของโรงแรมในเครือดุสิต ใน 15 แผนก อาทิ ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม ฝ่ายสำรองห้องพัก ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายจัดเลี้ยงและอื่นๆ เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์จริงจากงานในแผนกต่างๆ หลังจากนั้นผู้ที่มีความโดดเด่นจะได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมงานกับโรงแรมในเครือของดุสิตในแผนกที่ผู้เข้าอบรมมีความโดดเด่นเป็นพิเศษ ซึ่งผู้ที่เข้าอบรมโครงการนี้จะได้ฝึกอบรมและได้ร่วมปฏิบัติงานจริงกับโรงแรมในเครือดุสิต และได้เป็นส่วนหนึ่งของบุคลากรที่มีคุณภาพของบริษัทต่อไป

(2.8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรม

นวัตกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทำให้สิ่งแวดล้อมและความเป็นอยู่ของมนุษย์มีคุณภาพสูงขึ้น อีกทั้งสามารถสร้างประโยชน์ ชีความสามารถทางการแข่งขัน และมูลค่าเพิ่ม ทั้งต่อธุรกิจและสังคมไปพร้อมๆ กัน ในปี 2555 บริษัทได้เปิดโรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ อย่างเป็นทางการ โรงแรมนี้ตั้งอยู่ในสาธารณรัฐมัลดีฟส์ที่ได้รับการยอมรับว่ามีธรรมชาติที่สมบูรณ์และสวยงามและเป็นจุดหมายอันดับต้นๆ ของนักท่องเที่ยว การออกแบบของโรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ได้รับแรงบันดาลใจมาจากสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติอันงดงามและสมบูรณ์ของมัลดีฟส์ เพื่อให้แน่ใจว่าทุกกระบวนการดำเนินงานของโรงแรมจะสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดเพื่อรักษาความสมดุลทางชีวภาพของมัลดีฟส์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน การดำเนินงานทั้งหมดของโรงแรมมีวัตถุประสงค์เพื่อลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ให้เหลือเท่ากับศูนย์ หรือที่เรียกกันว่า โปรแกรมคาร์บอนสมดุล โดยโรงแรม ดุสิตธานี มัลดีฟส์ ถือได้ว่าเป็นผู้นำในการนำเอาพลังงานทดแทนมาใช้ในส่วนต่างๆ ของการดำเนินงาน และเลือกใช้นวัตกรรมประหยัดพลังงานผ่านเทคโนโลยีใหม่ในกระบวนการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น

- วางระบบมาตรวัดหน่วยกำลังไฟ (กิโวลต์) มาตรวัดช่วงเวลาที่ใช้กำลังไฟสูงสุด (PEAK) และมาตรวัดน้ำ ในทุกพื้นที่การดำเนินงานของโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นในส่วนการซักอบรีด หรือส่วนห้องครัว ซึ่งเป็นระบบที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพสูงสุด

- เลือกระบบปรับอากาศที่ประหยัดพลังงานสูงสุด และการใช้เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ประหยัดน้ำในห้องพักของโรงแรม
- ในส่วนของตู้มินิบาร์และตู้เก็บไวน์ในห้องพักโรงแรม เป็นระบบ Absorption Type ซึ่งเป็นระบบที่ไม่ก่อให้เกิดสาร CFC แทนระบบ Compressor ที่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม
- งดการใช้ถุงพลาสติก ขวดน้ำ หรือ ขวดพลาสติกทุกชนิด โดยใช้ขวดแก้วบรรจุแทน
- วางระบบผลิตน้ำจืดจากน้ำเค็มที่มีประสิทธิภาพและประหยัดไฟสูงสุด
- วางระบบการรีไซเคิลน้ำที่ใช้แล้วมารดน้ำต้นไม้ และรีไซเคิลวัตถุดิบจากครัวมาใช้ทำปุ๋ยหมักหรือปุ๋ยคอก
- ใช้หลอดไฟส่องสว่างแบบแอลอีดีมากกว่าร้อยละ 80 และลดการใช้พลังงานไฟฟ้าโดยจุดเทียนแทนการเปิดไฟส่องสว่างในพื้นที่บริการอาหารค่ำของโรงแรม และสถานบริการสปา ในช่วงกลางคืน
- วางระบบการเผาขยะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการเผาขยะในเตาที่ออกแบบมาเป็นพิเศษเพื่อให้เข้ากับลักษณะของขยะคือ มีอัตราความชื้นสูง และมีค่าความร้อนที่แปรผันได้ การเผาไหม้ต้องมีการควบคุมที่ดีเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ก๊าซพิษ เหมม่า และกลิ่น เป็นต้น ก๊าซซึ่งเกิดจากการเผาไหม้จะได้รับการกำจัดเหมม่าและอนุภาคก่อนที่จะปล่อยออกสู่บรรยากาศ
- เลือกใช้รถพลังงานไฟฟ้าสำหรับใช้ภายในโรงแรม ในระบบชาร์จไฟขณะเบรก ซึ่งเป็นระบบใหม่ที่ประหยัดพลังงานสูง และเลือกใช้เรือสปีดโบ๊ตเครื่องยนต์ 4 จังหวะ ที่ประหยัดพลังงานและไม่ปล่อยสารพิษลงสู่ทะเล แทนเครื่องยนต์ 2 จังหวะ ที่มีราคาต่ำกว่า
- วางระบบนำความร้อนเหลือใช้จากเครื่องปั๊มความร้อนกลับมาใช้ในการต้มน้ำร้อน เพื่อทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้า

นอกจากนวัตกรรมประหยัดพลังงานผ่านเทคโนโลยีใหม่ดังกล่าว โรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ ตั้งอยู่บนเกาะ Mudhdhoo ใน Baa Atoll และอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกับเขตสงวนชีวมณฑลของโลกที่ได้รับการประกาศและปกป้องโดยองค์การยูเนสโกอีกด้วย ในการนี้ โรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ ได้เข้าร่วมกับองค์การยูเนสโก โดยมีกิจกรรมอนุรักษ์และปกป้องเขตสงวนชีวมณฑลที่หลากหลาย โดยนักชีววิทยาทางทะเลท้องถิ่นของโรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ เป็นผู้ประสานงานในกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมอนุรักษ์พันธุ์เต่าทะเล ปลูกกระเบน ปลากระเบนนก ฉลามวาฬ รวมทั้งกิจกรรมอนุรักษ์พันธุ์ฉลามโดยรณรงค์การบริโภคหุฉลาม กิจกรรมงดใช้ถุงและขวดพลาสติกเนื่องจากเป็นสาเหตุให้สัตว์ทะเลสูญพันธุ์ นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมที่ให้ความรู้และส่งเสริมให้นักท่องเที่ยวร่วมอนุรักษ์และปกป้องสิ่งแวดล้อมทางทะเล เช่น กิจกรรมเยี่ยมชมแนวปะการังใกล้เกาะ และเยี่ยมชมเขตสงวนชีวมณฑลขององค์การยูเนสโก จากความร่วมมือและกิจกรรมดังกล่าวเป็นการสร้างมาตรฐานการอนุรักษ์และปกป้องเขตสงวนชีวมณฑลให้กับโรงแรมและรีสอร์ทในพื้นที่ติดทะเลอื่นๆ ก่อให้เกิดความยั่งยืนแก่สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเป็นการร่วมพัฒนาและเผยแพร่แนวคิดที่ดำเนินการแล้วประสบความสำเร็จสู่สาธารณชน เพื่อเป็นแนวทางกับผู้อื่นต่อไป

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ตั้งใจที่จะมีส่วนร่วมแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนที่บริษัทได้เข้าไปใช้พื้นที่ดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทจึงสนับสนุนโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility - CSR) โดยการบริจาคในรูปแบบกิจกรรมการกุศลที่หลากหลายภายในโรงแรมและรีสอร์ท รวมทั้งธุรกิจในเครือดุสิตที่กระจายอยู่ทั่วโลก

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After process) หมายถึง กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรโดยตรง ในฐานะองค์กรหนึ่ง บริษัทตระหนักดีว่าบริษัทคือส่วนสำคัญในการแบ่งปันและส่งเสริมหลักปฏิบัติเบื้องต้นของโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอันเนื่องมาจากความใส่ใจในการรับผิดชอบต่อสังคมที่เพิ่มมากขึ้น รวมถึงประเด็นทางเศรษฐกิจและสังคมที่รายล้อมรอบตัว

ในปัจจุบันโครงการ CSR ไม่ได้เป็นเพียงการกระทำสิ่งที่ถูกต้องเท่านั้น แต่ยังเป็นการร่วมแรงร่วมใจของแขกผู้เข้าพัก พันมิตรทางธุรกิจ และพนักงานของบริษัทให้ยึดหลักปฏิบัติอันทรงคุณค่า โครงการ CSR นี้จึงเป็นเครื่องยืนยันได้ว่าบริษัทมีความตั้งใจและจิตสำนึกที่ดี อีกทั้งยังส่งเสริมและปลูกฝังจิตใจอันงดงามให้กับทุกคนในองค์กรอีกด้วย ผลการดำเนินงาน CSR โดยสรุปแบ่งเป็นกิจกรรมหลัก 2 ด้าน ดังนี้

1. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม

ดุสิต สไมล์ (Dusit Smiles for Operation Smile Thailand) ยิ้มแห่งความสุขของเด็กๆ

ดุสิต สไมล์ เป็นหนึ่งในโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่ริเริ่มขึ้นสำหรับเด็ก ซึ่งได้พัฒนาเป็นโครงการการกุศลระดับสากลที่นำมาปฏิบัติทั่วทุกบริษัทในเครือ โครงการดุสิต สไมล์ เป็นการมอบรอยยิ้มให้แก่เด็กๆ รวมทั้งเสริมสร้างโลกให้เป็นสถานที่ที่น่าอยู่มากขึ้น ด้วยการร่วมมือกับมูลนิธิสร้างรอยยิ้ม Operation Smile (www.operationsmile.org) ซึ่งเป็นองค์กรที่รวบรวมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์ ที่มีจิตอาสา มาให้บริการการรักษาและแก้ไขโดยวิธีผ่าตัดที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพแก่เด็กที่มีใบหน้าผิดปกติโดยกำเนิด หรือที่เรียกว่า โรคปากแหว่งและเพดานโหว่ เป็นต้น

ด้วยกิจกรรมมากมายตลอดปีภายใต้โครงการดุสิต สไมล์ มิใช่เพียงแค่การช่วยจัดหาเงินทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ เท่านั้น หากแต่บริษัทยังเน้นย้ำถึงความสำคัญของโครงการเพื่อยกระดับความเข้าใจของแขกผู้เข้าพัก องค์กรพันธมิตร และพนักงาน ผ่านทางการฝึกอบรม การดูงาน งานสัมนา สัมพันธ์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารการตลาด และช่องทางอื่นๆ อีกมากมาย โครงการดุสิต สไมล์ เริ่มก่อตั้งในปี 2553 มีการระดมเงินบริจาคผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ ชอว์บริจาควางในห้องพักแขก การหักจากเงินเดือนพนักงานที่เต็มใจมอบเงินบริจาค และขอรับบริจาคจากหุ้นส่วนธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ เป็นต้น โดยสรุปยอดรวมเงินบริจาคนับแต่เริ่มโครงการมียอดรวมทั้งสิ้น 3,905,548.03 บาท และได้ทำการผ่าตัดเด็กที่มีภาวะปากแหว่งเพดานโหว่ทั้งสิ้น 262 คน

ช่วยเหลือผู้ประสบภัยในประเทศฟิลิปปินส์จากพายุไต้ฝุ่น พนักงานโรงแรมดุสิตดีทู เชียงใหม่ และโรงแรมรอยัลปรีนเซส เชียงใหม่ สองโรงแรมในเครือ ได้จัดกิจกรรม Garage Sales เป็นประจำทุกเดือน โดยในเดือนพฤศจิกายน 2556 หารายได้ช่วยเหลือผู้ประสบภัยในประเทศฟิลิปปินส์จากพายุไต้ฝุ่นได้รับเงินทั้งสิ้น 21,130 บาท

ดุสิตร้อยผืนปันรักสู่บ้านพักบางแค 1 โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพฯ ร่วมกันจัดกิจกรรมเพื่อสังคมในนามของโรงแรมในโครงการ “ดุสิตร้อยผืนปันรักสู่บ้านพักบางแค 1” ด้วยการจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน พร้อมมอบชุดของใช้ส่วนตัวให้แก่ผู้สูงอายุ 277 ท่าน ณ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค โดยรวบรวมเงินบริจาคของพนักงานเป็นจำนวนเงิน 50,833 บาท

กิจกรรมแห่เทียนพรรษาประจำปี พนักงานโรงแรมดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต ได้ร่วมกับโรงแรมในเครือ ลาгуน่าภูเก็ต ร่วมกิจกรรมแห่เทียนพรรษาประจำปี ซึ่งได้ร่วมกันจัดเทียนพรรษาอย่างสวยงาม เพื่อร่วมขบวนแห่ไปถวาย ณ วัดเชิงทะเล อ.ตลาด จ.ภูเก็ต ซึ่งเป็นวัดที่อยู่ใกล้กับโรงแรม และกิจกรรมครั้งนี้ได้ร่วมบริจาคเงินให้กับทางวัดเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 47,616.75 บาท ซึ่งกิจกรรมนี้ได้จัดร่วมกันเป็นประจำทุกปี

ดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต เป็นเจ้าภาพเลี้ยงอาหารกลางวันเด็กด้อยโอกาส ทีมผู้บริหารและพนักงานของโรงแรมดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต เป็นเจ้าภาพเลี้ยงอาหารกลางวันเด็กด้อยโอกาส 30 คน มีเกมส์สนุกสนาน บริจาคเครื่องเขียน อุปกรณ์กีฬา และอุปกรณ์อื่นๆ ให้กับศูนย์ดูแลเด็ก Holland House ในจังหวัดภูเก็ต งานนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการรับผิดชอบต่อสังคมของโรงแรมที่กำลังดำเนินการอย่างต่อเนื่อง จุดมุ่งหมายของโครงการ Holland House คือการช่วยเหลือและให้การศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับเด็กด้อยโอกาสจากชุมชนแออัดและพื้นที่ใกล้เคียง

งานทอดผ้าป่าสามัคคี คณะผู้บริหารและพนักงานโรงแรมดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์ ร่วมกับโรงแรมในเครือ และโรงแรมรอยัลปรีนเซส หลานหลวง ร่วมจัดงานทอดผ้าป่าสามัคคี เพื่อหารายได้สมทบทุนปฏิสังขรณ์พระอุโบสถ ณ วัดโพธิ์ไทร ต.โพธิ์ไทร อ.พิบูลมังสาหาร จ.อุบลราชธานี ยอดรวมทั้งสิ้น 146,383 บาท

โรงแรมดุสิตธานี พัทยา สนับสนุนการแข่งขันว่ายน้ำการกุศล Cross Bay Swim โรงแรมดุสิตธานี พัทยาได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณจากสโมสรโรตารีจอมเทียน-พัทยา เพื่อแสดงความขอบคุณที่ทางโรงแรมให้การสนับสนุนกิจกรรมการแข่งขันว่ายน้ำการกุศล Cross Bay Swim ข้ามอ่าวพัทยา โดยทางโรงแรมสนับสนุนในส่วนของการและเครื่องดื่มสำหรับนักกีฬาที่ร่วมการแข่งขัน เจ้าหน้าที่และผู้สนับสนุนที่ร่วมจัดงาน อาทิ บริษัทการบินไทย โรงแรมดุสิตดีทู บาราкуда พัทยา โรงพยาบาลกรุงเทพพัทยา หนังสือพิมพ์พัทยาเมล์ โดยรายได้มอบให้องค์กรการกุศลต่างๆ เพื่อช่วยเหลือเด็กด้อยโอกาส ได้แก่ โครงการน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 60,000 บาท

บริการด้วยความใส่ใจ พนักงานของโรงแรมดุสิตธานี มะนิลา ได้แสดงความห่วงใยต่อผู้ประสบภัยจากพายุไต้ฝุ่นไต้ฝุ่น ด้วยการเป็นอาสาสมัคร นำโดยผู้จัดการทั่วไป พร้อมผู้บริหารและพนักงานทำการขนส่งเครื่องอุปโภค บริโภคไปยังสถานที่ประสบภัย ทางโรงแรมได้บริจาคอาหารกระป๋องเป็นจำนวน 250 ถัง ขนมห้าง 800 แกลลอน น้ำดื่ม 500 แพ็ค และเครื่องนุ่งห่ม ทั้งนี้พนักงานยังได้ช่วยเหลือจัดสิ่งของร่วมกับสมาคมสตรีประเทศอังกฤษอีกด้วย

2. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม

โรงแรมดุสิตธานี มะนิลา เดินหน้าเต็มที่เพื่อช่วยรักษาสีเขียวโลก ด้วยความมุ่งมั่นที่จะช่วยโลก โรงแรมดุสิตธานี มะนิลา ดำเนินการเต็มที่กับโครงการลดขยะ เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากร ปกป้องสิ่งแวดล้อม และช่วยเหลือชุมชน โรงแรมเก็บรวบรวมและบริจาคขยะป้องกันมลพิษและขวดพลาสติกที่ใช้แล้วให้กับ Little Sisters of ISLA ตลอดจนกล่องกระดาษที่ใช้แล้ว หนังสือพิมพ์และนิตยสารเก่าๆ เพื่อช่วยระดมทุนให้กับ Mother Teresa's and Mango Tree House ในฐานะที่เป็นผู้รับรางวัล Silver Earth Check ถึงสามครั้ง โรงแรมได้ออกแคมเปญรณรงค์โครงการ "Dusit Green Hour" และส่งเสริมการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรีไซเคิลถุงกระดาษ ร้านอาหารของโรงแรมก็เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดขยะและอนุรักษ์พลังงาน

ร่วมใจปลูกป่า โครงการประชาสัมพันธ์ปลูกป่า ๘๐๐ ล้านกล้า ๘๐ พรรษา มหาชาินี ทีมพนักงานของโรงแรมดุสิตธานี เชียงใหม่ และโรงแรมรอยัลปริ้นเซส เชียงใหม่ พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองแม่เหิยะ ร่วมใจกันปลูกต้นไม้จำนวน 109 ต้น เพื่ออนุรักษ์ธรรมชาติอันยั่งยืน และเพิ่มสีเขียวให้กับโลก ณ พื้นที่ปลูกป่าของธนาคารกสิวิทย์ เพื่อชุมชนเมืองแม่เหิยะ

โรงแรมดุสิตธานี พัทยา พร้อมด้วยคณะดำเนินงานด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมกลุ่มกรีนทีมของทางโรงแรม ได้รับรางวัลมาตรฐานโรงแรมสีเขียว (ASEAN Green Hotel Standard 2012-2014) โดยกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จากการพิจารณาคัดเลือกอีก 9 โรงแรมสีเขียวในประเทศไทย จากจังหวัดเลย เชียงใหม่ ภูเก็ต สมุทร ห้วยหิน กรุงเทพ และ พัทยา เพื่อร่วมเข้ารับรางวัลอันทรงเกียรตินี้ และพร้อมกับโรงแรมต่างๆ จาก 9 ประเทศในสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งได้รับรางวัลอันทรงเกียรตินี้เช่นกัน ได้แก่ บรูไน กัมพูชา อินโดนีเซีย ลาว มาเลเซีย พม่า ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และเวียดนาม โดยพิธีมอบรางวัลจัดขึ้น ณ โนวาเทล มานาโด กอล์ฟ รีสอร์ท แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ ประเทศอินโดนีเซีย ซึ่งรางวัลดังกล่าวมอบให้แก่โรงแรมดุสิตธานี พัทยา ที่เป็นผู้ดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎโรงแรมสีเขียวมากว่า 10 ปี อีกทั้งเพื่อเป็นการส่งเสริมและเป็นการยกย่องผู้ประกอบการโรงแรม รีสอร์ทที่ตระหนักถึงการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม และเป็นการกระตุ้นให้ผู้ประกอบการรายอื่น ได้เกิดแนวคิดเรื่องการอนุรักษ์พลังงานอย่างยั่งยืน

นอกเหนือจากโครงการที่กล่าวมา บริษัทและโรงแรมในเครือได้ดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกปี ดังนี้

กิจกรรมเพื่อสังคม

1. การบริจาคโลหิตให้สภากาชาดไทย
2. กิจกรรมวันงดสูบบุหรี่ (วันดุสิตพิชิตบุหรี่ (Dusit No Tobacco Day) เนื่องในวันงดสูบบุหรี่โลก) เพื่อให้พนักงานและประชาชนทั่วไป ได้ทราบถึงโทษภัยของบุหรี่และกระตุ้นการเลิกสูบบุหรี่อย่างยั่งยืน
3. กิจกรรมวันเด็ก โดยจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้และปลูกฝังเด็กๆ ในด้านการรักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งแจกอุปกรณ์การเรียน และของเล่น เป็นต้น

กิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม

1. กิจกรรม Earth Day โดยผู้บริหารและพนักงานร่วมกันทำกิจกรรมเนื่องในวันคุ้มครองโลก เช่น ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบโรงแรม การมอบกระดาษใช้แล้ว 2 หน้า รวมทั้งปฏิทินตั้งโต๊ะ ให้แก่โรงเรียน สอนคนตาบอด และการบริจาคถุงมือและถุงเท้า อาทิสถาปัตยกรรมที่โลโก้ ให้แก่มูลนิธิฯ เป็นต้น
2. กิจกรรม Earth Hour เป็นกิจกรรมร่วมงดใช้ไฟฟ้าระดับนานาชาติโดยจัดขึ้นพร้อมกันทั่วโลก ในปี 2556 กำหนดให้วันเสาร์ที่ 23 มีนาคม 2556 มีการปิดไฟ 1 ชั่วโมงในส่วนที่ไม่จำเป็นตามบริเวณอาคารหลัก ร้านอาหาร ห้องโถงหลัก รวมไปถึงพื้นที่โดยรอบในบริเวณโรงแรมที่ร่วมกิจกรรม อีกทั้งส่งจดหมายแจ้งให้แขกผู้เข้าพักทุกท่านได้ร่วมปิดไฟ และงดใช้พลังงานไฟฟ้าที่ไม่จำเป็นภายในห้องพักในวันดังกล่าวอีกด้วย

10.5 การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

(1) นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าการทุจริตเป็นอุปสรรคสำคัญทั้งในระดับหน่วยธุรกิจและระดับประเทศ และมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จึงกำหนดให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคนปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจในเรื่องการต่อต้านการติดสินบนและการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงระมัดระวังการกระทำการใดๆ อันอาจเป็นเหตุสนับสนุนการคอร์รัปชันในองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆ บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนในการสนับสนุนมาตรการทั้งของรัฐและเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยในปี 2556 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ได้มีมติอนุมัติการเข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และจะกำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ นโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันของบริษัทจะตั้งอยู่บนแนวปฏิบัติหลัก ดังนี้

- ไม่เสนอ เรียก รับ หรือให้ค่าตอบแทนหรือสินบน จากบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยมุ่งหวังให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
- ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบธรรม ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หน่วยงานอื่น หรือบุคคลอื่น โดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่บริจาการเงิน ให้ของขวัญ ประโยชน์ หรือสิ่งตอบแทน เพื่อก่อให้เกิดความสะดวกไม่ว่ากรณีใดๆ
- มีการกำหนดขั้นตอนควบคุมการเบิกจ่าย และแสดงวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน พร้อมระบบจัดเก็บข้อมูลที่สามารถติดตามตรวจสอบได้
- มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทและรณรงค์ให้ทุกฝ่ายตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว ผ่านกลไกและสื่อต่างๆ อาทิ การอบรมโดยผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การรณรงค์ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ของบริษัท และ Intranet เป็นต้น
- จัดให้มีช่องทางและวิธีการที่ปลอดภัยในการแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสเกี่ยวกับการคอร์รัปชันผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในองค์กร หรือสามารถร้องเรียนโดยตรงไปยังกรมการตรวจสอบได้

(2) การดำเนินการ

บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อขอรับประกาศนียบัตรรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยในเบื้องต้นบริษัทได้ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ซึ่งบริษัทได้ร่วมลงนาม โดยสรุปดังนี้

- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต รวมถึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และแผนการกำกับการปฏิบัติงาน และจัดให้มีคู่มือหรือแนวทางในการดำเนินธุรกิจแก่ผู้บริหารและพนักงาน
- เปิดเผย มีส่วนร่วม หรือแลกเปลี่ยนนโยบาย ประสบการณ์ แนวปฏิบัติที่ดีและแนวทางความสำเร็จในการสนับสนุนให้เกิดการทำรายการทางธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ถูกต้องและโปร่งใสในประเทศไทย
- ให้ความร่วมมือกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ โดยการสร้างแนวร่วมปฏิบัติ และการเข้าร่วมในกิจกรรมต่อต้านการทุจริต

ทั้งนี้ เมื่อได้รับการรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติฯ แล้ว บริษัทจะดำเนินการให้มีการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการทั้งหมดจากคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามประเมินผลต่อไป

10.6 รายงานความยั่งยืน

บริษัทได้จัดทำรายงานความยั่งยืนขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารนโยบาย การบริหารจัดการ และการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ระหว่างวันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ตามรอบเวลาในการปรับปรุงข้อมูลรายปีที่บริษัทกำหนด ซึ่งจัดทำข้อมูลครั้งสุดท้ายวันที่ 31 ธันวาคม 2556 โดยการจัดทำรายงานนี้ใช้แนวทางการรายงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนของ Global Reporting Initiative (GRI) รุ่นที่ 3.1 (G3.1) ระดับ C และเป็นการเก็บข้อมูลในระหว่างปี 2556 เท่านั้น และสามารถดูได้ในเว็บไซต์ของบริษัท www.dusit.com

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลส่วนกลาง

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)

อาคารพาณิชย์ดุสิตธานี 946 ถนนพระราม 4 กรุงเทพฯ 10500

โทร 02 200 9999

www.dusit.com

ขอบเขตเนื้อหาของข้อมูล

รายงานความยั่งยืนฉบับนี้ เป็นการเปิดเผยข้อมูลโดยพิจารณาจากระดับการควบคุมที่บริษัทมีต่อ โรงแรมในกลุ่ม ขอบเขตของการรายงานจึงครอบคลุมเฉพาะโรงแรมที่บริษัทหรือบริษัทย่อยเป็นเจ้าของและ บริหารจัดการที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยเท่านั้น โดยจะไม่รวมถึงกิจการควบคุม กิจการของบริษัทย่อย ธุรกิจ การศึกษา คู่ค้า เว้นแต่มีการระบุเป็นกรณีที่อยู่ภายใต้การจัดการโดยตรงหรือกรณีที่มีการปฏิบัติงานอาจส่งผลกระทบที่สำคัญต่อผลการดำเนินงานของบริษัท

ดังนั้น รายงานฉบับนี้จึงครอบคลุมนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนของบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) และโรงแรมในเครือ 8 แห่ง ได้แก่ โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพฯ โรงแรมดุสิตธานี พัทยา โรงแรมดุสิตธานี หัวหิน โรงแรมดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต โรงแรมดิทู เชียงใหม่ โรงแรมดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์ โรงแรมดุสิตปรีนเซส โคราช และโรงแรมรอยัลปรีนเซส เชียงใหม่ สำหรับข้อมูลนอกเหนือจากรายงานฉบับนี้ จะแสดงอยู่ในรายงานประจำปี 2556

บริษัทได้ทำรายงานความยั่งยืนตามแนวทางการรายงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนของ Global Reporting Initiative (GRI) รุ่นที่ 3.1 (G3.1) ระดับ C โดยมีคณะกรรมการบริหารจัดการสู่ความยั่งยืนทำหน้าที่กำหนด สาระสำคัญ กลยุทธ์ กระบวนการ และให้ความเห็นชอบประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อความยั่งยืน ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของกิจการ และมีการติดตามผลและประมวลผลเป็นระยะ ทั้งนี้เพื่อให้ มีการกำหนดเนื้อหาอย่างถูกต้อง สมบูรณ์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ระดับการแสดงผลตามดัชนีชี้วัด (GRI Application level Criteria)

Report Application Level	C	C +	B	B+	A	A+
Standard Disclosures						
G3 Profile Disclosures OUTPUT	Report on: 1.1 2.1-2.10 3.1-3.8, 3.10-3.12 4.1-4.4, 4.14-4.15	Report on all criteria listed for Level C plus: 1.2 3.9-3.13 4.5-4.13, 4.16-4.17 4.1-4.4, 4.14-4.15			Same as requirement for Level B	
G3 Management Approach Disclosures OUTPUT	Not Required	Management Approach Disclosures for each Indicator Category			Management Approach Disclosures for each Indicator Category	
G3 Performance Indicators & Sector Supplement Performance Indicators OUTPUT	Report on a minimum of 10 Performance Indicators, Including at least one from each of: Economic, Social and Environmental	Report on a minimum of 20 Performance Indicators, At least one from each of Economic, Environmental, Human rights, Society, Product Responsibility.			Report on each core G3 and Sector Supplement* Indicator with due regard to the Materiality Principle by either: a) reporting on the Indicator or b) explaining the reason for its omission.	
		Report Externally Assured		Report Externally Assured		Report Externally Assured

*บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) จัดทำรายงานความยั่งยืนในระดับ C

ขอบเขตของข้อมูลและวิธีการที่ใช้ในการรายงานครั้งนี้เป็นแบบเดียวกับที่ใช้ในการจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปี 2555 โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่มีความสำคัญ อย่างไรก็ดี ในปี 2556 บริษัทได้เข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และอยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อขอรับประกาศนียบัตรรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติ จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรคือ บุคคลหรือกลุ่มคนที่สร้างผลกระทบหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องขององค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน ลูกค้า พนักงาน สังคมและหน่วยงานรัฐ ที่มีความเชื่อมโยงเกี่ยวกับการสร้างผลกระทบ และ/หรือได้รับผลกระทบจากองค์กร

ความรับผิดชอบของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความรับผิดชอบของบริษัท
1. ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> ➢ บริหารงานอย่างโปร่งใส ➢ ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับการลงทุน ➢ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัท
2. ลูกค้า นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ผู้มาประชุมสัมมนา ผู้มารับบริการของโรงแรม	<ul style="list-style-type: none"> ➢ มาตรฐานการบริการ ➢ ความพึงพอใจและความปลอดภัย ➢ สินค้าและบริการคุ้มค่ากับราคา ➢ ไม่เอาเปรียบลูกค้า ➢ รักษาความลับของลูกค้า

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความรับผิดชอบของบริษัท
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ส่งเสริมการพัฒนาด้านการบริการและหลังการบริการ ➢ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการผ่านช่องทางที่หลากหลาย ➢ การให้บริการอย่างเต็มที่โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอจากลูกค้า ➢ รักษาความต่อเนื่องของธุรกิจและการให้บริการในสถานการณ์ฉุกเฉินหรือสถานการณ์พิเศษ ➢ หากมีข้อร้องเรียนจากลูกค้าจะรีบดำเนินการ โดยเร็วที่สุด
3. พนักงาน ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ➢ สวัสดิการและค่าตอบแทนที่ดี ➢ ความมั่นคงและความเจริญเติบโตในหน้าที่การงานของพนักงาน ➢ โอกาสในการพัฒนาและเข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะอย่างเท่าเทียมกัน ➢ พิจารณาพนักงานปัจจุบันเป็นอันดับแรกเมื่อมีตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ➢ จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน
4. สังคม ชุมชน ประชาชน เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส สถาบันการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ➢ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม ➢ เลือกใช้ผลิตภัณฑ์และบริการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ➢ การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ➢ การกำจัดของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ➢ การอยู่ร่วมกับชุมชนอย่างสร้างสรรค์
5. หน่วยงานรัฐ หน่วยงานราชการผู้กำหนดนโยบาย	<ul style="list-style-type: none"> ➢ สนับสนุนและปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด ➢ เผยแพร่เอกลักษณ์และวัฒนธรรมที่ดีงาม ➢ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรัฐบาล

บริษัทได้กำหนดให้ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้เป็นหนึ่งในองค์ประกอบที่ต้องคำนึงถึงและให้ความสำคัญในการดำเนินนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การดำเนินงานของบริษัทจะเป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบต่อชื่อเสียง โปร่งใส โดยให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายควบคู่ไปกับการมีบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ กรรมการ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างเหมาะสม ทั้งสิทธิที่ให้ไว้โดยกฎหมาย หรือภายใต้ข้อตกลงที่ทำระหว่างกัน โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท และจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และได้สื่อสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

ประเด็นสำคัญและความเกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ความสำคัญต่ออุตสาหกรรม			
ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สำคัญ	สำคัญมาก
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ ทำให้ลูกค้าพึงพอใจและรู้สึกปลอดภัยเมื่อเข้ามาใช้บริการ และรู้สึกคุ้มค่า ➢ ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับยอดกำไรสุทธิ ➢ การเปิดเผยข้อมูลและรายงานอย่างถูกต้อง ➢ การประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการก่อนและหลังการขายอย่างรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ มาตรฐานของสินค้าและบริการ ➢ การให้บริการอย่างเต็มที่โดยไม่ต้องรอรอการร้องขอจากลูกค้า ➢ การเป็นบริษัทธรรมาภิบาล ➢ การสรรหาผลิตภัณฑ์และบริการที่รักษาสิ่งแวดล้อม
ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สำคัญ	สำคัญมาก
		<ul style="list-style-type: none"> ➢ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเป็นพลเมืองที่ดีในการกำกับดูแลกิจการต่อสังคมและในชุมชนใกล้เคียง ➢ การป้องกันอุบัติเหตุและภัยพิบัติที่อาจจะเกิดจากกิจการของอุตสาหกรรม ➢ การตอบข้อร้องเรียนของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ การดูแลพนักงาน และการให้ความมั่นคงและความเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน ➢ การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ➢ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของรัฐ

บริบทของธุรกิจ

บริษัทและโรงแรมในเครือมีเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจเชิงรุกควบคู่ไปกับการบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มจำนวนโรงแรมที่บริหารจัดการทั้งในประเทศและต่างประเทศมากขึ้น ในขณะเดียวกัน ยังได้พิจารณาเพิ่มช่องทางการลงทุนในกิจการโรงแรม การศึกษา โดยมีเป้าหมายเพื่อดำรงมูลค่าของธุรกิจในระยะยาวบนพื้นฐานการเผยแพร่วัฒนธรรมความเป็นไทย การขายสินค้าและบริการด้วยความรับผิดชอบต่อคำมั่นสัญญาที่ได้ประชาสัมพันธ์ไว้ การบริหารงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมโดยมีคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ทำหน้าที่พิจารณาและจัดการในเรื่องต่างๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และเพื่อให้เกิดความยั่งยืนทางสังคม บริษัทได้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพพนักงานเพื่อให้มีโอกาสเติบโตในหน้าที่การงานและมีความมั่นคงในอาชีพอันจะนำไปสู่ความมั่นคงของครอบครัว รวมถึงสังคมโดยรวม นอกจากนี้ ยังได้อาศัยช่องทางด้านการศึกษาโดยพัฒนาหลักสูตรการศึกษาอย่างต่อเนื่องเพื่อผลิตบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรมและความสามารถ ตลอดจนไปถึงการให้ความสำคัญกับชุมชนที่อยู่โดยรอบของโรงแรม การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานรัฐและช่วยเหลือสังคมเมื่อมีโอกาส การให้ความรู้เรื่องสิ่งแวดล้อมกับพนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย การเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ในโรงแรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าทุกกระบวนการ เพื่อให้ชุมชนรุ่นหลังได้มีทรัพยากรที่อุดมสมบูรณ์ใช้ต่อไป

ความยั่งยืนทางเศรษฐกิจ

เพื่อบรรลุตามเป้าหมายของบริษัท ในการที่จะประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสังคมโดยรวม และดำรงมูลค่าของธุรกิจในระยะยาว บนพื้นฐานของการเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ เพิ่มโอกาสทางธุรกิจ และการเผยแพร่วัฒนธรรมไทยไปสู่นานาชาติ ในปี 2556 บริษัทได้ลงนามในสัญญาร่วมทุนจัดตั้งบริษัท และร่วมลงทุนในบริษัทร่วมทุน 2 แห่ง ใน 2 ประเทศด้วยกัน กล่าวคือ Dusit Fudu International Hotel Management (Shanghai) Company Limited เพื่อดำเนินกิจการรับจ้างบริหารโรงแรมในสาธารณรัฐประชาชนจีน และ Dusit Thani Laguna Singapore Pte., Ltd. เพื่อขยายฐานธุรกิจโรงแรมและรีสอร์ทของบริษัทในประเทศสิงคโปร์ ด้วยบริษัทเล็งเห็นถึงศักยภาพทางธุรกิจและการท่องเที่ยวของทั้งสองประเทศ ซึ่งนับเป็นประเทศที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจทั้งในภูมิภาคเอเชียและเศรษฐกิจโลก การขยายโอกาสทางการลงทุน เพื่อนำพาเครื่องหมายการค้าของบริษัทไปสู่อุตสาหกรรมธุรกิจการท่องเที่ยวในประเทศต่างๆ ถือเป็นยุทธศาสตร์สำคัญในการสร้างความยั่งยืนทางเศรษฐกิจ และแสดงถึงศักยภาพในการบริหารงานและการเติบโตของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งทำให้เกิดการจ้างงานและกระจายรายได้ ทั้งยังเป็นการเพิ่มช่องทางรายได้ของบริษัท สร้างคุณค่าให้แก่เครื่องหมายการค้าให้เป็นที่รู้จักมากขึ้นในต่างประเทศ และขยายเครือข่ายด้านการตลาด นับเป็นก้าวที่สำคัญในการสร้างความยั่งยืนทางเศรษฐกิจ ทั้งต่อธุรกิจของบริษัทและต่อเศรษฐกิจของประเทศไทย

การบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสวัสดิการ

บริษัทถือเกณฑ์มาตรฐานค่าจ้างขั้นต่ำซึ่งกำหนดโดยกฎหมายในแต่ละพื้นที่ตั้งของ โรงแรมเป็นแนวทางค่าจ้างสำหรับพนักงานแรกเข้าทั้งเพศชายและหญิง ซึ่งในทางปฏิบัติ ค่าจ้างของพนักงานแรกเข้าจะสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน โดยเปรียบเทียบกับค่าจ้างของโรงแรมในระดับเดียวกันในท้องถิ่นเดียวกัน และเพศไม่ได้มีผลต่อการกำหนดเกณฑ์ค่าจ้างแต่อย่างใด

บริษัทมีการปรับค่าจ้างและผลตอบแทนให้กับพนักงานในเดือนเมษายนของทุกปี โดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน KPIs ของแต่ละบุคคล และตามผลประกอบการ ดังนั้น พนักงานทุกเพศ ทุกระดับ จะได้รับการพิจารณาค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม นอกจากนี้ ยังได้กำหนดโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมโดยเทียบเคียงกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงาน อาทิ ค่าครองชีพ โบนัสประจำปี อาหารและขนมหวาน รวมถึงเครื่องดื่ม 2 มื้อต่อวัน วันหยุดพักร้อน วันลาป่วย เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิตแบบกลุ่มและสวัสดิการการรักษาพยาบาลระบบประกันสุขภาพครอบคลุมการรักษาในโรงพยาบาลเอกชนและรัฐบาลทุกแห่ง ประกันการเดินทางกรณีที่ต้องเดินทางเพื่อปฏิบัติหน้าที่ เงินช่วยเหลือและพวงหรีดแสดงความเสียใจเมื่อ บิดามารดา หรือบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ สวัสดิการค่าห้องพักโรงแรมในเครือในราคาพนักงานและสามารถให้เครือญาติเข้าพักในราคาพิเศษ สิทธิลดหย่อนค่าเล่าเรียนบุตรในวิทยาลัยดุสิตธานี ส่วนลดค่าบริการค่าซักผ้า ส่วนลดจัดงานแต่งงานของพนักงานหรือบุตรที่โรงแรมในเครือ สวัสดิการการกู้เงินอัตราดอกเบี้ยพิเศษกับธนาคารที่เข้าร่วม และเงินค่าชดเชยเกษียณอายุ เป็นต้น

นอกจากนี้ ยังมีการตรวจสุขภาพประจำปี ตามกลุ่มอายุ เพศ โดยจัดให้มีบุคลากรจากโรงพยาบาลมาให้บริการตามสถานที่ที่จัดไว้ตามความเหมาะสมรวมถึงจัดแพทย์มาให้คำแนะนำเมื่อพนักงานมีข้อสงสัยหรือข้อสอบถามเรื่องสุขภาพ

ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อมถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการโรงแรมในกลุ่มดุสิต โรงแรมภายใต้การบริหารทุกโรงแรมได้รับการรับรองด้านการพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ยั่งยืนจากเอิร์ธเช็ค โดยบริษัทและโรงแรมในกลุ่มให้คำมั่นสัญญาที่มีสาระสำคัญว่าจะปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เครื่องมือวัดที่ออกแบบโดยเกณฑ์มาตรฐานของเอิร์ธเช็คด้านการอนุรักษ์และการจัดการพลังงาน อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรน้ำ การอนุรักษ์และการจัดการสภาพแวดล้อม การจัดการด้านสังคมและวัฒนธรรม การวางแผนและการจัดการการใช้พื้นที่ การป้องกันคุณภาพอากาศและการควบคุมเสียง การจัดการน้ำเสีย การจัดการขยะมูลฝอย การจัดเก็บวัตถุที่มีพิษต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้ตรงตามมาตรฐานที่เอิร์ธเช็คกำหนด และได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม และจะพยายามอย่างที่สุดเพื่อมุ่งสู่มาตรฐานสากล

บริษัทได้แต่งตั้งผู้อำนวยการด้านเทคนิคส่วนภูมิภาคเพื่อให้ผู้ประสานงานเอิร์ธเช็ค และทุกโรงแรม มีคณะทำงานทีมสีเขียว ทำหน้าที่ติดตามการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ประเมินความเสี่ยง บันทึกและติดตามผลกระทบรวมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมและสังคมอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณาจ้างพนักงานและผู้รับเหมาที่มีภูมิลำเนาในท้องถิ่น รวมถึงการจัดซื้อและจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการจากชุมชนท้องถิ่นที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก นอกจากนี้ได้กระตุ้นให้พนักงานนำเสนอต่อแขกที่เข้าพัก ผู้ส่งสินค้าและบริการ ผู้รับเหมาและตัวแทนจำหน่ายสินค้า ถึงพันธะสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ยั่งยืน รวมถึงสถานภาพของโรงแรมภายใต้กิจกรรมเอิร์ธเช็คอีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญในเรื่องการคัดเลือกว่าสตูเครื่องใช้ในโรงแรมและห้องพักที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อาหารที่สดสะอาด ผ่านการคัดกรองคุณภาพจากแผนกจัดซื้อ เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพทุกครั้งเมื่อมาใช้บริการ

พลังงานไฟฟ้า

เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืนและไม่กระทบต่อการให้บริการที่ต้องเป็นไปตามมาตรฐานสากล จึงได้เริ่มดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าทุกชนิดเป็นหลอดประหยัดไฟฟ้า และรักษาสีสิ่งแวดล้อมแบบ แอลอีดี (LED) โดยมีเป้าหมายเสร็จสมบูรณ์ทุกโรงแรมในประเทศไทยในระยะเวลา 5 ปี นับแต่ปี 2555 นอกจากนี้ยังได้ติดตั้งระบบควบคุมแสงไฟฟ้ารวมทั้งระบบตรวจจับเมื่อเปิดประตูและตั้งเวลาอัตโนมัติ วางระบบเครื่องทำน้ำเย็นชุดใหม่เป็นประเภท Screw ที่เพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมความเร็วและเปลี่ยนพลังงานความร้อนมาใช้สำหรับเครื่องปั๊มความร้อน มีระบบโซลาร์เซลล์สำหรับทำน้ำร้อน เครื่องทำความร้อน และใช้ก๊าซแอลพีจีแทนน้ำมันเชื้อเพลิงดีเซลสำหรับทำน้ำร้อน เปลี่ยนมอเตอร์และระบบควบคุมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวใหม่ สำหรับการซักอบรีด ครูว์ทำอาหารและลิฟท์ อบรมและให้ความรู้พนักงานเพื่อความเข้าใจถึงหลักการในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและสามารถนำมาปฏิบัติได้

นอกจากนี้ยังมีการรณรงค์ให้พนักงานร่วมกันลดการใช้พลังงานด้วยวิธีต่างๆ เช่น ใช้บันไดแทนลิฟต์ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ขณะพักเที่ยง หรือขณะไม่ใช้งาน ใช้แสงธรรมชาติแทนการเปิดไฟ และตั้งเวลาปิดเปิดเครื่องทำความเย็นอัตโนมัติ รวมทั้งเชิญชวนให้ลูกค้าและพนักงานร่วมโครงการเอิร์ธ อาว์ (Earth Hour) ซึ่งจัดเป็นประจำทุกปี ผลจากการวางแผนการใช้พลังงานไฟฟ้าและความร่วมมือของพนักงานและลูกค้า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ค่าเฉลี่ยการใช้พลังงานไฟฟ้าต่อการใช้ห้องพัก จำนวน 167.91 ล้านจูล ลดลงร้อยละ 18.3 เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยปี 2555

น้ำ

เนื่องจากธุรกิจโรงแรมมีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรน้ำเป็นจำนวนมาก ดังนั้นการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและไม่กระทบต่อการให้บริการตามมาตรฐานสากลจึงต้องใช้วิธีบริหารจัดการน้ำเป็นอย่างดี ทุกโรงแรมมีมาตรการจัดการลดการใช้น้ำอย่างเป็นรูปธรรมได้แก่ ตรวจสอบความเสื่อมโทรมของท่อประปา มาตรการรั่ว และดำเนินการเปลี่ยนท่อที่ชำรุดหรือแตกหัก เลือกใช้โถสุขภัณฑ์ ถักก้นน้ำ และฝักบัวชำระแบบประหยัดน้ำ ใช้เกลือคลอรีนสำหรับสระว่ายน้ำ และอบรมให้ความรู้พนักงานเพื่อความเข้าใจถึงหลักการในการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้โรงแรมในกลุ่มมีเป้าหมายการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดปริมาณการใช้ทรัพยากรน้ำในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ทำให้ค่าเฉลี่ยการใช้น้ำต่อการเข้าพัก จำนวน 586.8 ลิตร ลดลงร้อยละ 13.9 เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยปี 2555

การกำจัดของเสียแบบฝักรวม

เพื่อให้การจัดการลดจำนวนขยะ และการกำจัดของเสียเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการทีมสีเขียวจึงได้รณรงค์โครงการ 3 R (Reduce, Reuse and Recycle) โดยแต่ละโรงแรมรวมทั้งส่วนกลางรณรงค์และให้ความรู้แก่พนักงาน เช่น การใช้กระดาษโดยใช้ทั้ง 2 หน้า การจัดเก็บเอกสารในแผ่นบันทึกความจำแทนการบันทึกบนแผ่นกระดาษ การใช้ภาชนะ จาน ชาม ถ้วย ที่ทำจากวัสดุคงทน การแยกขยะเป็นหมวดหมู่ ทุกโรงแรมมีวิธีการจัดการกำจัดของเสียให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและแยกขยะออกเป็น 2 ประเภท คือ ขยะที่สามารถนำไปใช้ใหม่ ด้วยวิธีการ Reduce, Reuse and Recycle เช่น กระดาษที่ใช้แล้ว แก้ว อลูมิเนียม ขวดพลาสติก จะรวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่ และส่งไปเข้ากระบวนการทำลายและผลิตใหม่ เศษอาหาร ผัก ผลไม้ นำไปหมักทำปุ๋ยอินทรีย์ และขยะที่ต้องส่งไปฝังกลบ เช่น แบตเตอรี่ เพื่อให้มีการกำจัดอย่างถูกวิธี ไม่เป็นอันตรายต่อผู้อื่น ผลของการจัดการของเสียแบบฝักรวมที่มีประสิทธิภาพทำให้ค่าเฉลี่ยการนำของเสียไปฝังกลบต่อการเข้าพักเฉลี่ยจำนวน 2.19 ลิตร ซึ่งลดลงร้อยละ 26.7 เมื่อเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยปี 2555

สรุปผลการปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมปี 2556

กระบวนการใช้ปี 2556 เปรียบเทียบกับปี 2555

จำนวนเปอร์เซ็นต์ : การใช้ห้องพักของลูกค้า

ด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า

↓ 18.3 %

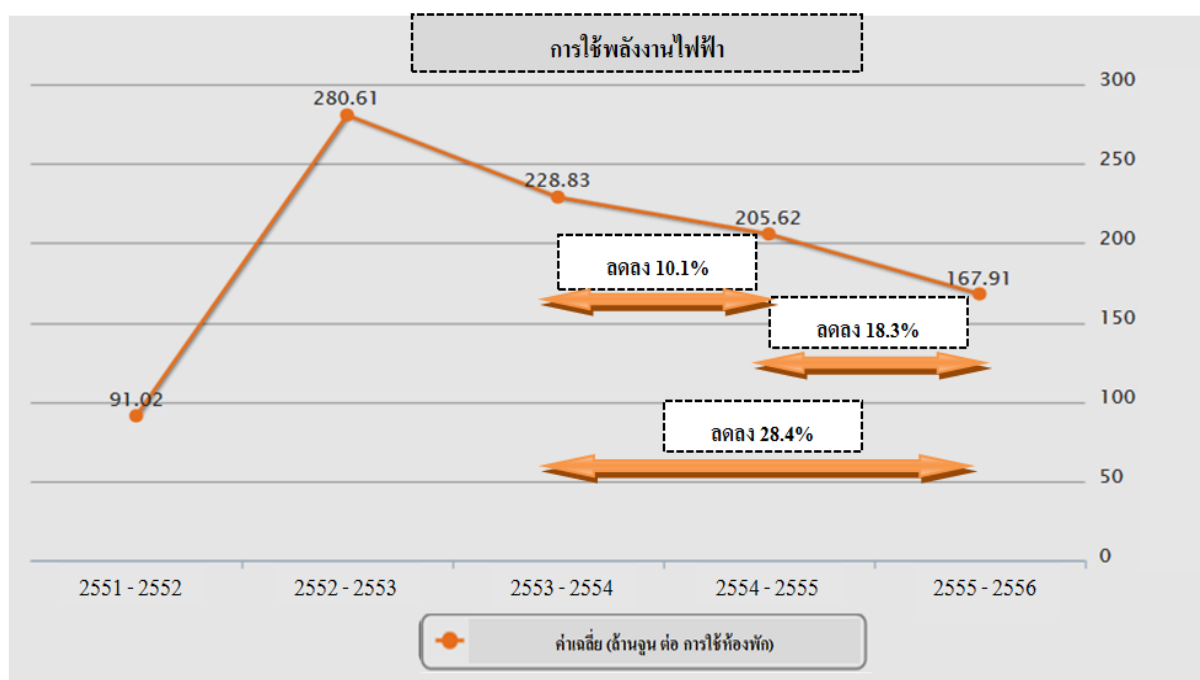
ด้านการใช้น้ำ

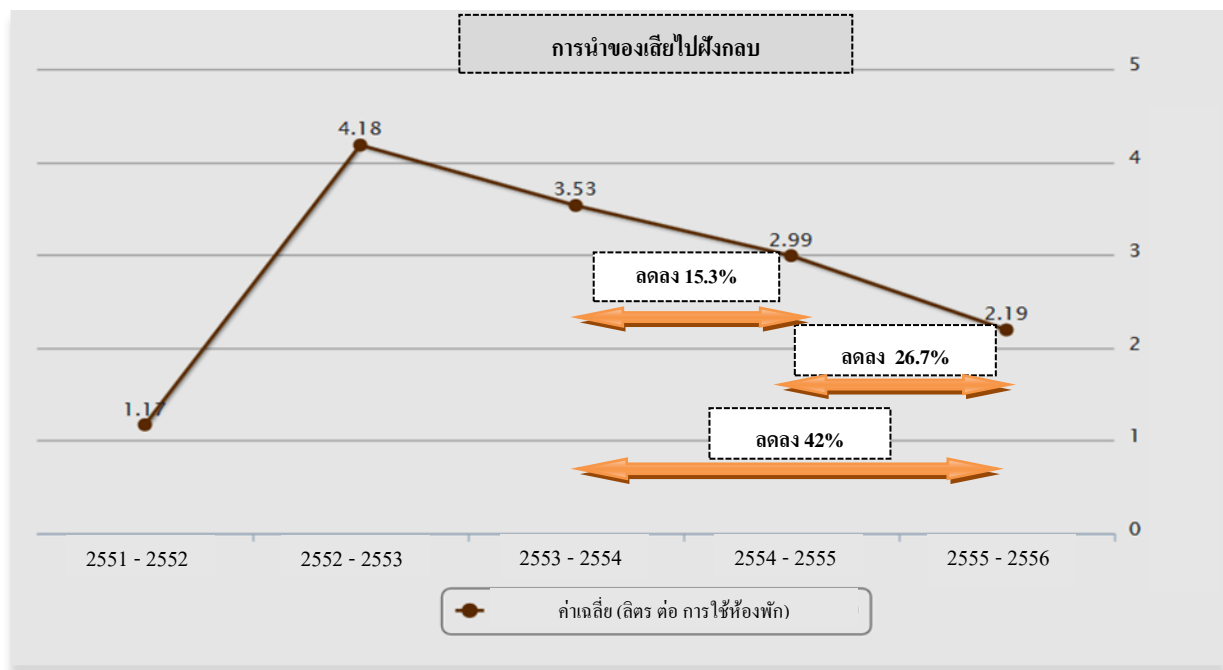
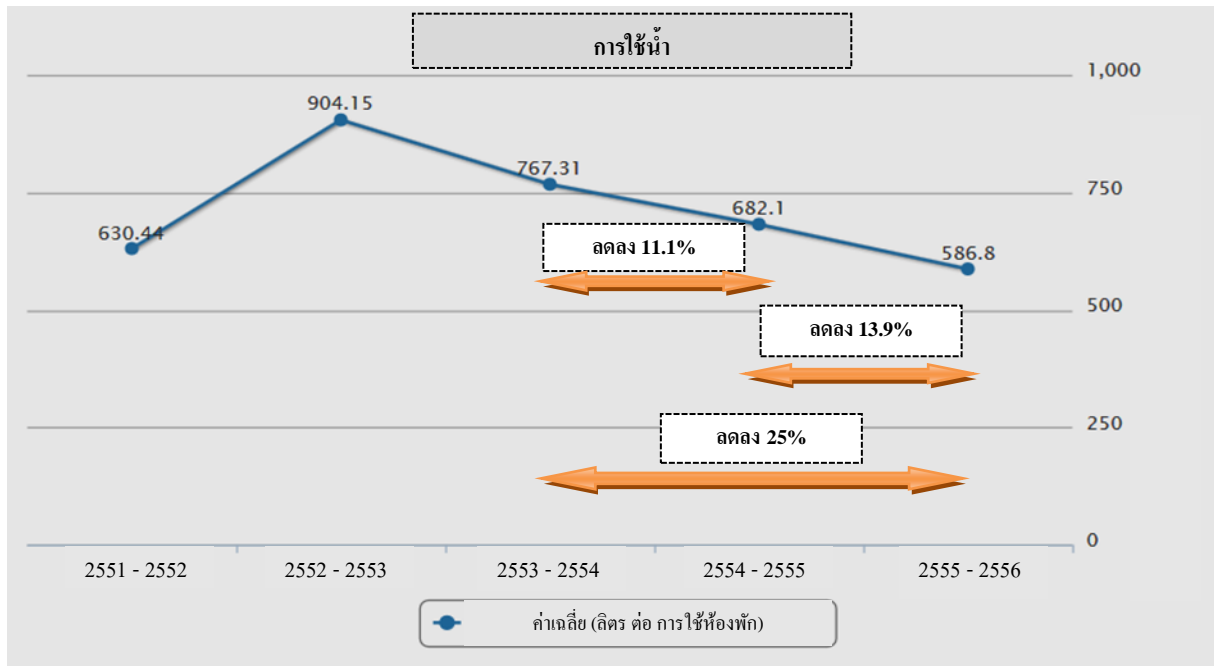
↓ 13.9 %

ด้านการนำของเสียไปฝังกลบ

↓ 26.7 %

จำนวน ต่อ การใช้ห้องพักของลูกค้า	2552-2553	2553-2554	2554-2555	2555-2556	เป้าหมายของแต่ละปี
ด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า (ล้านจูน)	280.61	228.83	205.62	167.91	ลดลง 8 %
% การผันแปรจากปีก่อน	N/A	-18.4%	-10.1%	-18.3%	
ด้านการใช้น้ำ (ลิตร)	904.15	767.31	682.10	586.80	ลดลง 8 %
% การผันแปรจากปีก่อน	N/A	-15.1%	-11.1%	-13.9%	
ด้านการนำของเสียไปฝังกลบ (ลิตร)	4.18	3.53	2.99	2.19	ลดลง 10%
% การผันแปรจากปีก่อน	N/A	-15.5%	-15.3%	-26.7%	





ในปี 2556 บริษัทและโรงแรมในเครือได้ดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นรูปธรรม โดยดำเนินการดังนี้

1. ติดตั้งหลอดไฟฟ้าแบบ แอลอีดี เพื่อประหยัดพลังงาน ณ ปัจจุบันดำเนินการเสร็จสิ้นมากกว่าร้อยละ 60 ของโรงแรมในเครือทั้งหมด
2. ติดตั้งอุปกรณ์การประหยัดน้ำ ณ ปัจจุบันดำเนินการเสร็จสิ้นมากกว่าร้อยละ 40 ของโรงแรมในเครือทั้งหมด
3. ตรวจเช็คบำรุงรักษาและติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อนมากกว่าร้อยละ 70 ของโรงแรมในเครือทั้งหมด
4. มีการทำให้สิ่งของเหลือใช้นำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีก (Recycling) ร้อยละ 80 ของแต่ละโรงแรม
5. แผนกแม่บ้านตั้งอุณหภูมิห้องที่ 26 องศาเมื่อไม่มีลูกค้าอยู่ในห้องพักและประหยัดน้ำหรือใช้ผ้าเช็ดที่ลดการถ่ายเทความร้อนได้ง่าย
6. ในการซัก รีด เน้นการประหยัดการใช้น้ำ และลดการใช้สารเคมีและใช้ระบบบอบโอโซนทดแทน รวมทั้งการนำน้ำซักล้างผ่านการบำบัดและนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น นำมารดต้นไม้ เป็นต้น
7. เปลี่ยนเครื่องทำน้ำเย็นชุดใหม่เป็นประเภท Screw ซึ่งเชื่อมกับระบบหมุนเวียนความเย็นภายในอาคารที่มีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีกว่าและเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมการประหยัดพลังงานมากกว่าถึงร้อยละ 80 และใช้พลังงานเชื้อเพลิงใหม่แบบแอลพีจีทดแทนมากกว่าร้อยละ 30 ในการซัก รีด และอบแห้งด้วยเครื่อง
8. ติดตั้งอุปกรณ์เกี่ยวกับการควบคุมระบบพลังงานไฟฟ้าและเปลี่ยนมอเตอร์รุ่นใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่ดีกว่าและประหยัดพลังงาน ณ ปัจจุบันดำเนินการเสร็จสิ้นมากกว่าร้อยละ 50 ของโรงแรมในเครือทั้งหมด
9. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์อนุรักษ์พลังงาน ตามมาตรฐานของ ECOLAB ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนสำหรับแผนกแม่บ้าน แผนกต้อนรับ และแผนกซัก รีด โดยพัฒนาระบบและใช้ผลิตภัณฑ์ซักล้างสำหรับน้ำเย็นในการซักเครื่องแทนน้ำร้อนเพื่อประหยัดพลังงาน
10. เปลี่ยนระบบฆ่าเชื้อในสระว่ายน้ำด้วยเกลือคลอรีนแทนคลอรีนเพื่อลดการใช้สารเคมี ปัจจุบันดำเนินการเสร็จสิ้นมากกว่าร้อยละ 60 ของโรงแรมในเครือทั้งหมด

รายงานด้านสิ่งแวดล้อม				
ที่	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน	การกำหนดแนวปฏิบัติ	เป้าหมาย	การปฏิบัติ
1	ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า (EN5)	ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า	<ul style="list-style-type: none"> > ลดการใช้พลังงานงานไฟฟ้าในทุกประเภทอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่ปี 2555 และแต่ละปีลดได้ถึงร้อยละ 8 > ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าทุกชนิดเป็นแบบ LED ร้อยละ 100 ภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่ปี 2555 	<ul style="list-style-type: none"> > ติดตั้งระบบควบคุมแสงไฟฟ้ารวมทั้งระบบตรวจจับเมื่อเปิดประตูและตั้งเวลาอัตโนมัติ > เปลี่ยนและติดตั้งหลอดไฟฟ้าป้อนทำความร้อนสำหรับน้ำร้อนระบบโซลาร์เซลล์สำหรับทำน้ำร้อนเครื่องทำความร้อนใช้ก๊าซแอลพีจีแทนน้ำมันเชื้อเพลิงดีเซลสำหรับทำน้ำร้อน > เปลี่ยนมอเตอร์และระบบควบคุมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวใหม่ สำหรับการซักอบรีด ครูว์ทำอาหารและลิฟท์ > อบรมและให้ความรู้พนักงานเพื่อความเข้าใจถึงหลักการในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและสามารถนำมาปฏิบัติได้
2	ปริมาณการใช้พลังงานน้ำ (EN8)	ลดการใช้พลังงานน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> > ลดการใช้พลังงานงานน้ำในทุกกิจกรรม การใช้อย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่ปี 2555 และแต่ละปีลดได้ถึงร้อยละ 8 	<ul style="list-style-type: none"> > ตรวจสอบความเสื่อมโทรมของท่อประปา มาตรัดน้ำ และดำเนินการเปลี่ยนท่อที่ชำรุดหรือแตกหัก > เลือกใช้โถสุขภัณฑ์ ก๊อกน้ำ และฝักบัวชำระแบบประหยัดน้ำ > ใช้กลี้อคลอรีนสำหรับสระว่ายน้ำ > อบรมและให้ความรู้พนักงานเพื่อความเข้าใจถึงหลักการในการลดการใช้พลังงานน้ำและสามารถนำมาปฏิบัติได้ > เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ท่อน้ำรักษ์พลังงาน ตามมาตรฐาน ECOLAB เพื่อสิ่งแวดล้อม
3	การนำขยะไปฝังกลบ (EN22)	ลดปริมาณขยะไปพื้นที่ฝังกลบ	<ul style="list-style-type: none"> > การจัดการกับขยะอย่างมีประสิทธิภาพและลดปริมาณขยะของแต่ละประเภทของแต่ละโรงแรมภายในระยะเวลา 5 ปี นับแต่ปี 2555 และแต่ละปีลดได้ถึงร้อยละ 10 	<ul style="list-style-type: none"> > จัดโปรแกรมรณรงค์ Reduce, Reuse and Recycle > จัดพื้นที่แยกประเภทของขยะ > นำขยะประเภทเปียก เช่น เศษอาหาร ผัก ผลไม้ไปหมักทำปุ๋ยอินทรีย์ > การจัดการการขนย้ายขยะเพื่อไปพื้นที่ฝังกลบอย่างมีประสิทธิภาพ > ใช้ภาชนะและบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสามารถย่อยสลายทางชีวภาพได้ง่าย เช่น ถุงพลาสติกทำจากแป้งข้าวโพด > อบรมและให้ความรู้พนักงานเพื่อความเข้าใจถึงหลักการในการลดปริมาณขยะและสามารถนำมาปฏิบัติได้

ความยั่งยืนทางสังคม

ด้วยปณิธานของท่านผู้ทรงคุณวุฒิ ปิยะอุย ผู้ก่อตั้งดุสิตธานี และวิทยาลัยดุสิตธานี ที่เห็นความสำคัญของการพัฒนาสังคมที่ยั่งยืนด้วยการศึกษา ทำให้ ณ วันนี้บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) เป็นเพียงบริษัทเดียวที่บริหารธุรกิจโรงแรมและการศึกษาควบคู่กันและสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพเข้าสู่สายอาชีพการโรงแรมและการบริการด้วยความภูมิใจ นอกจากนี้บริษัทยังเปิดโอกาสให้นักศึกษาทั่วไปเข้ามาฝึกงานในโรงแรมในกลุ่มดุสิตเพื่อเพิ่มศักยภาพในการเรียนรู้อีกด้วย

พนักงานเป็นทรัพยากรสำคัญของการสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนของสังคม ดังนั้นพนักงานทุกคนจึงได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเข้าร่วมเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน โดยได้รับการพัฒนาทักษะการทำงาน และ ด้านภาษาอังกฤษ นอกจากนี้บริษัทได้เปิดหลักสูตร Executive Trainee Program เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือเข้าทำงานในโรงแรมในเครือทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือแม้แต่บัณฑิตจบใหม่ที่สนใจงานด้านโรงแรม โดยจัดโครงการ Management Trainee Program เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่เพิ่งจบการศึกษาและมีความสนใจในธุรกิจบริการและโรงแรมเข้ารับการฝึกงาน โดยจะได้รับการฝึกงานจากทุกหน่วยงานหลักของบริษัท เพื่อเรียนรู้ถึงการปฏิบัติงานในบริษัทแบบองค์รวม และสามารถเข้าทำงานกับบริษัทและโรงแรมในเครือในฝ่ายที่มีความถนัดและสนใจ

การมีส่วนร่วมในสังคมถือเป็นอีกภารกิจหนึ่งที่สำคัญ ซึ่งบริษัทได้จัดกิจกรรมและปฏิบัติต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี อาทิ

- การจัดให้พนักงานบริจาคโลหิตและมอบให้กับสภากาชาดไทย
- การจัดกิจกรรมในวันเด็กให้กับเด็กในชุมชนโดยรอบของโรงแรม
- การรณรงค์เรื่องความสะอาดและทำความสะอาดในชุมชนรอบโรงแรม
- การจัดตั้งกลุ่ม “อาสา...ดุสิต” เพื่อหาทุนและให้ความช่วยเหลือเร่งด่วนต่อพนักงานและชุมชนโดยรอบเมื่อประสบภัย
- เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนงานการกุศล “เหรียญกุศลบนถนนสีลม” หรือ “Coins on Silom” ซึ่งจัดโดยสโมสรโรตารีกรุงเทพใต้ โดยรับบริจาคจากผู้ที่สัญจรบนถนนสีลม รายได้จากการบริจาคจะนำไปสนับสนุนโครงการการกุศลต่างๆ ของสมาคมโรตารีกรุงเทพใต้ อาทิ โครงการช่วยเหลือเด็กพิการ โครงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อโรงเรียนในชนบท ห้องสมุดสำหรับโรงเรียนในชนบท

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทเล็งเห็นว่าพนักงานคือทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร การพัฒนาศักยภาพพนักงานถือเป็นนโยบายสำคัญ โดยบริษัทได้อนุมัติงบประมาณรายจ่ายร้อยละ 3 จากยอดรวมเงินเดือนทั้งปีของแต่ละโรงแรม เพื่อใช้ในการฝึกอบรมพนักงานทุกคน และกำหนดให้แต่ละบุคคลต้องเข้ารับการฝึกอบรมทั้งปีไม่ต่ำกว่า 48 ชั่วโมง ทั้งนี้หลักสูตรฝึกอบรมได้รับการออกแบบให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานตามแต่ละระดับและแผนกงาน โดยการฝึกอบรมถือเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPIs – Key Performance Indicators) และมาตรฐานประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนซึ่งจะมีการประเมินในไตรมาสที่ 4 ของทุกปี

สำหรับพนักงานแรกเข้าทุกคน จะได้รับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศ ซึ่งแบ่งเป็น 3 หลักสูตรคือ หลักสูตรแรกเข้า ทำงานครบ 60 วัน และ 365 วัน ตามลำดับ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานใหม่ได้รับทราบ ระเบียบปฏิบัติในการทำงาน ข้อปฏิบัติ นโยบายขององค์กร รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และสถานที่ตั้ง ของแต่ละโรงแรม เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้าร่วมงานกับผู้อื่น

แผนฝึกอบรมของพนักงานในแต่ละระดับ

TYPE	Management Staff (Min. 48 Hrs)				Non-Management Staff (Min 48 Hrs)	
	Grade 1 Division Head	Hrs	Grade 2 – 3 Dept. Head/Section Manager	Hrs	Grade 4 – 5 Supervisor/Service Agent	Hrs
Compulsory Training	<ul style="list-style-type: none"> New Staff Orientation Dusit Guest Experience Module 1 (Dusit Thai Graciousness) Performance Appraisal Dusit Signature Service (Our Service Behaviours) Professional Trainer 	12 4 2 6	<ul style="list-style-type: none"> New Staff Orientation Dusit Guest Experience Module 1 (Dusit Thai Graciousness) Operational Trainer (For Grade 3) Performance Appraisal Dusit Signature Service (Our Service Behaviours) Interview Skill Front Line Leadership (Some modules) Professional Trainer 	12 4 15 2 6 8-12 15-18	<ul style="list-style-type: none"> New Staff Orientation Dusit Guest Experience Module 1 (Dusit Thai Graciousness) Product Knowledge and Position Skill (SOPs) Performance Appraisal Dusit Guest Experience Module 1&2 Frontline Leadership (For Grade 4) Operational Trainer (For Grade 4) Emergency Practice 	12 4 2 2 18 30 15 4-6
Career Training	<ul style="list-style-type: none"> Seminars/Workshops (Job-related/Position-based) 	12-15	<ul style="list-style-type: none"> Job-related Training Program 	12-15	<ul style="list-style-type: none"> Competency Development (Language or Computer) On-The-Job Training Personality Development & Telephone Etiquette 	24-30 30 6
Competitive Training	<ul style="list-style-type: none"> Revenue Management or Finance for Non-Finance Leadership Profiling and Competencies Influencing Skill Presentation Skill Empowered Skill Crisis Management (Emergency Procedure&Practice) 	8-12 6-12 8-12 8-12 12 4-6	<ul style="list-style-type: none"> Situation Leadership the Core Plus (For Executive Trainees) Crisis Management (Emergency Procedure&Practice) 	12 4-6	<ul style="list-style-type: none"> Job-related Training/ On-The-Job Training Other Languages Required Up Selling Trainings 	6
Corrective Training	<ul style="list-style-type: none"> Handling Disciplines and Grievances 	8	<ul style="list-style-type: none"> Handling Disciplines and Grievances 	8	<ul style="list-style-type: none"> Handling Grievances (only for grade 4) 	8

สุขอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

ตามกฎหมายที่กำหนดให้โรงแรมต้องจัดฝึกอบรมพนักงานในด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงานและสถานประกอบการ ดังนั้นทุกโรงแรมในเครือดุสิตได้จัดให้พนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม 3 หัวข้ออย่างครบถ้วน ดังนี้

1. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับหัวหน้างาน
2. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้บริหาร
3. หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับคณะกรรมการ

ทั้งนี้ ทุกโรงแรมได้จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน ทำหน้าที่สำรวจความปลอดภัย การจัดทำข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน การวางระบบการรายงานสภาพการทำงาน ที่ไม่ปลอดภัย การประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน และการประชุมการติดตามงาน เป็นต้น

สัดส่วนพนักงานทั้งหมดกับคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

ชื่อโรงแรม	กรรมการ	พนักงาน	อัตราเฉลี่ย (%)
1 ดุสิตธานี กรุงเทพฯ	13	657	1.98
2 ดุสิตธานี พัทยา	11	538	2.04
3 ดุสิตธานี หัวหิน	7	398	1.76
4 ดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต	7	394	1.78
5 ดุสิตดิทู เชียงใหม่	7	135	5.19
6 ดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์	7	183	3.83
7 ดุสิตปรีนเซส โคราช	7	176	3.98
8 รอยัลปรีนเซส เชียงใหม่	8	141	5.67

ความปลอดภัยด้านสุขภาพและการทำงาน

เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างปลอดภัย และลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น พนักงานจะได้รับการอบรม เรื่องการทำงานอย่างปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงานได้มีการเก็บข้อมูล สวัสดิภาพของพนักงาน โดยแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ การบาดเจ็บจากการทำงาน วันทำงานที่สูญเสีย และการขาดงาน ได้ดังนี้

ที่	ผลการดำเนินงานด้านสุขภาพและความปลอดภัย	ปี	
		2555	2556
1.	จำนวนกรณีการเจ็บป่วยจากการทำงาน (กรณี)	-	-
2.	จำนวนกรณีการบาดเจ็บจากการทำงาน (กรณี)	45	11
3.	จำนวนพนักงานเสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	-	-
4.	อัตราการบาดเจ็บจากการทำงาน (Injury Rate) (กรณี ต่อ 200,000 ชั่วโมง)	1.38	0.35
5.	อัตราวันทำงานที่สูญเสีย (Lost Day Rate) (วัน ต่อ 200,000 ชั่วโมง)	20.04	3.76
6.	อัตราการขาดงาน (Absentee Rate) (วัน ต่อ จำนวนวันทำงานของพนักงานทั้งหมด)	0.31	0.08
7.	จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม (คน)	2,745	2,622

หมายเหตุ: 1. การบาดเจ็บจากการทำงาน เป็นกรณีที่พนักงานได้รับบาดเจ็บจากการทำงานและต้องหยุดงานอย่างน้อย 1 วันขึ้นไป โดยไม่รวมการบาดเจ็บในระดับปฐมพยาบาล

2. วันทำงานที่สูญเสีย คือ จำนวนวันที่เสียไปเนื่องจากพนักงานเจ็บหรือป่วยจากการทำงาน โดยจะเริ่มนับตั้งแต่หยุดงานในวันถัดไป

3. การขาดงาน คือ จำนวนวันที่พนักงานขาดงานด้วยสาเหตุต่างๆ ทั้งที่สืบเนื่องจากการทำงานและนอกการทำงาน แต่ไม่รวมถึงวันหยุดตามประเพณีและการลาตามสิทธิต่างๆ

4. ปรับปรุงข้อมูลปี 2555 ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันกับปี 2556

คอร์รัปชันและสิทธิมนุษยชน

บริษัทและโรงแรมในเครือสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนได้มีความรู้เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมเรื่องสิทธิมนุษยชนและการต่อต้านการคอร์รัปชัน ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนต้องเคารพกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมที่แตกต่างกันในแต่ละประเทศและเชื้อชาติที่คู่สิดเข้าไปเกี่ยวข้อง เคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัดตามหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน รวมทั้งไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในปี 2556 พนักงานทุกคนของโรงแรมในเครือได้ผ่านการอบรมหลักสูตรต่อต้านการคอร์รัปชันและสิทธิมนุษยชนซึ่งมีระยะเวลาฝึกอบรม 1 ชั่วโมง บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในปีที่แล้ว

การให้บริการและความพึงพอใจจากลูกค้า

Market Metrix Hospitality Index (MMHI) โดย Market Metrix กลุ่มโรงแรมดุสิตได้รับการประเมินจากลูกค้าที่เข้าพักผ่านการสำรวจความพึงพอใจของธุรกิจด้านการให้บริการของ Market Matrix โดยสำรวจความพึงพอใจในทุกรอบ 3 เดือน จากนักท่องเที่ยว 40,000 คนทั่วโลก ซึ่งเป็นการสำรวจข้อมูลด้านประสิทธิภาพผู้นำการให้บริการของธุรกิจบริการที่ละเอียดและน่าเชื่อถือมากที่สุด และในปี 2556 ไตรมาสที่ 3 โรงแรมในกลุ่มดุสิตได้รับการจัดอันดับโดย Market Matrix ให้เป็นโรงแรมที่ได้รับคะแนนสำรวจความพึงพอใจสูงสุดเป็นอันดับที่ 5 ของโรงแรมในกลุ่มเอเชียแปซิฟิก ในกลุ่ม Upper Upscale โดยได้คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจร้อยละ 80.5 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่สูงมาก และได้รับคะแนนสำรวจความพึงพอใจสูงสุดเป็นอันดับที่ 10 ของโรงแรมในกลุ่มเอเชียแปซิฟิก เมื่อจัดอันดับรวมกับโรงแรมในกลุ่ม Luxury อีกด้วย

โรงแรมในเครือดุสิต ได้รับรางวัลโรงแรมยอดเยี่ยม ปี 2556 รางวัลโรงแรมยอดเยี่ยม จากเว็บไซต์ทริปแอดไวเซอร์ เว็บไซต์ท่องเที่ยวรายใหญ่ที่สุดในโลก ซึ่งช่วยให้นักท่องเที่ยวสามารถวางแผนและสร้างสรรค์การเดินทางที่สมบูรณ์แบบที่สุดได้ด้วยตัวเอง รางวัล “โรงแรมยอดเยี่ยม ปี 2556” นี้ ถือว่าเป็นองค์กรธุรกิจที่ได้รับความนิยมสูง ตามคำติชมของนักท่องเที่ยวจากทั่วโลก และได้จัดขึ้นให้แก่สุดยอดที่พักไปจนถึงสุดยอดร้านอาหารที่ได้ส่งมอบประสบการณ์การบริการที่น่าประทับใจแก่นักเดินทางที่นำเอาประสบการณ์ดังกล่าวมาแบ่งปันผ่านทางเว็บไซต์ทริปแอดไวเซอร์ ซึ่งโรงแรมเหล่านั้นจะต้องได้รับคะแนนความพึงพอใจในระดับ 4 หรือมากกว่า จากคะแนนเต็ม 5 นอกเหนือจากนั้นยังขึ้นอยู่กับจำนวนความคิดเห็นในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา ซึ่งโรงแรมในเครือดุสิต ได้รับรางวัลโรงแรมยอดเยี่ยม ปี 2556 ดังนี้ ดุสิตธานี กรุงเทพฯ ดุสิตธานี พัทยา ดุสิตธานี หัวหิน ดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต ดุสิตธานี มะนิลา ดุสิตธานี คูไบ ดุสิตธานี เลควิว ไคโร ดุสิตธานี มัลดีฟส์ ดุสิตไอส์แลนด์ รีสอร์ท เชียงราย ดุสิตดิทู เชียงใหม่ ดุสิตดิทู บารากูด้า พัทยา ดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์ ดุสิตปรีนเซส โคราช ปทุมวัน ปรีนเซส และ รอยัลปรีนเซส เชียงใหม่ รวมทั้งสิ้น 15 โรงแรม

ตัวบ่งชี้การดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	รายละเอียด	หน้า
เศรษฐกิจ		
EC5	ระดับมาตรฐานค่าจ้างโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานค่าจ้างขั้นต่ำและค่าจ้างในท้องถิ่นที่ปฏิบัติงาน	134
สิ่งแวดล้อม		
EN22	น้ำหนักรวมของของเสียแบ่งตามประเภทและวิธีการกำจัด	136 - 140
EN5	การประหยัดพลังงานเนื่องจากการอนุรักษ์และการปรับปรุงที่มีประสิทธิภาพ	135 - 140
EN8	การใช้น้ำตามแหล่งกำเนิดน้ำ	136 - 140
สังคม		
SO3	อัตราส่วนพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรมเรื่องนโยบายการต่อต้านการทุจริตและข้อปฏิบัติ	144
การปฏิบัติงานและการทำงานที่ดี		
LA6	อัตราส่วนร้อยละของลูกจ้างทั้งหมดเป็นตัวแทนในการจัดการสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานร่วมกันและความปลอดภัย คณะกรรมการช่วยตรวจสอบและให้คำแนะนำด้านอาชีวอนามัย และโปรแกรมด้านความปลอดภัย และการฝึกอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องการรักษาความปลอดภัย	143
LA7	อัตราการบาดเจ็บ โรคที่เกี่ยวกับการทำงาน พนักงานสูญเสียวันลา เนื่องจากการเจ็บป่วยเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การขาดงาน และจำนวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า	143 - 144
LA10	การฝึกอบรม ชั่วโมงการฝึกอบรมต่อปีแบ่งตามระดับของพนักงาน	142
สิทธิมนุษยชน		
HR8	อัตราส่วนร้อยละของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ได้รับการอบรมตามนโยบายขององค์กรหรือวิธีการเกี่ยวกับแง่มุมของสิทธิมนุษยชนและในเรื่องของการปฏิบัติการรักษาความปลอดภัย	143 - 144
ความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์		
PR5	การปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้ารวมถึงผลของการสำรวจการวัดความพึงพอใจของลูกค้า	145

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นคณะกรรมการเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจะครอบคลุมถึงการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอบทานให้มีการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและสอบทานให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบ ประเมินระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ

ระบบการควบคุมภายในที่บริษัทได้จัดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้บริษัทมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล (Reasonable Assurance) ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่อง ต่อไปนี้

- ระบบข้อมูล และรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้
- ได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย วิธีปฏิบัติงานของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ทรัพย์สินของบริษัทมีอยู่จริงและได้มีการควบคุมดูแล จัดเก็บ รักษา เป็นอย่างดี
- การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทได้ทำการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จัดไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) โดยพิจารณาตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 ส่วนดังนี้ (แบบประเมินดังกล่าวได้มีการขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ)

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. มาตรการควบคุม (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

โดยประกอบกับข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบและการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร เห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ถึงแม้ว่าบริษัทอาจต้องมีการยกระดับปัจจัยควบคุมตามหลักการย่อยบางส่วนให้มีความครบถ้วนและชัดเจนมากขึ้น ส่วนรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายในไม่ปรากฏข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในที่เป็นนัยสำคัญ นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทคือ บริษัท ไพร์วอเทอร์เฮาส์คอปเปอร์ส เอบีเอส จำกัด (PricewaterhouseCoopers ABAS Ltd.) เป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2556 ไม่ได้มีข้อสังเกตในข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในทางด้านบัญชีการเงินของบริษัท

ฝ่ายบริหารมีความเชื่อมั่นตามสมควรว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทรัดกุมเพียงพอ และการจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ในการป้องกัน รักษาทรัพย์สินจากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ หรือการจำหน่ายโดยไม่ได้รับการอนุมัติ และมีการติดตามดูแล การดำเนินงานของบริษัทย่อยว่า สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย อันเกิดจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจอย่างเพียงพอ

ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบประเมินผลอย่างอิสระเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางการโดยเฉพาะเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน ฝ่ายงานมีอัตราบุคลากรรวม 7 อัตรา โดยในปีที่ผ่านมาฝ่ายตรวจสอบภายในได้จัดทำแผน วางนโยบายและแนวทางในการตรวจสอบของปี 2556 โดยโรงแรมขนาดใหญ่ทำการตรวจปีละ 1-2 ครั้ง และโรงแรมขนาดเล็กทำการตรวจปีละ 1 ครั้ง แต่แต่ละครั้งได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบโดยให้น้ำหนักในด้านการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) กว่าร้อยละ 70 ส่วนที่เหลือเป็นการสอบทานการดำเนินงาน (Operational Audit) รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแนวข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรมตามความเหมาะสม ส่วนการตรวจสอบสำนักงานใหญ่ และบริษัทย่อยต่างๆ นั้น ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง โดยเน้นตรวจสอบด้านการเงินเป็นหลัก รวมถึงการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันตามความเหมาะสม

นอกจากนี้ ตั้งแต่ปลายปี 2549 บริษัทได้จัดตั้งทีมงานบริหารความเสี่ยงขึ้นเพื่อนำผลการศึกษาและข้อเสนอแนะของ PricewaterhouseCoopers FAS (“PwC”) ไปใช้ในการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กร และระดับโรงแรม ซึ่งจะช่วยให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีประสิทธิภาพมากขึ้น

11.2 ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

➤ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในปี 2544 ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบในการแต่งตั้งนายวิจักขณ์ ชัมปราชญ์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2544 เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่านายวิจักขณ์ ชัมปราชญ์ เป็นผู้มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในงานด้านการตรวจสอบของสถาบันการเงินหลายแห่ง รวมทั้งงานด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสถาบันการเงินและบริษัทหลักทรัพย์เป็นเวลาหลายปี เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ได้แก่ เทคนิคการเขียนรายงานการตรวจสอบภายใน Value Added Business Control: The Right Way to Manage Risk การตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงแบบทั่วทั้งองค์กร การกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของธุรกิจหลายประเภท จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ตลอดจนพิจารณาความดีความชอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

➤ หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัท คือ นางสินี เชียรประสิทธิ์ ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทภายใต้การกำกับของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา โดยนางสินี เชียรประสิทธิ์ มีคุณสมบัติปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

12.1 บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งระหว่างปี 2555 และปี 2556 ดังต่อไปนี้

บริษัท/บริษัทย่อยที่ทำรายการ	ลักษณะของรายการ	ยอดคงค้าง/มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		รายละเอียด เงื่อนไขราคา และความจำเป็น
		ปี 2555	ปี 2556	
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บ. แอคมี พรินติ้ง ซึ่งมีนางสินี เชียรประสิทธิ์ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จัดพิมพ์ปฏิทินประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท	0.05/0.44	1.90/2.19	บริษัทว่าจ้างให้ บ. แอคมี พรินติ้ง โดยใช้วิธีประกวดราคาแข่งขันกับบริษัทอื่น เพื่อเปรียบเทียบเงื่อนไขและราคาที่เสนอมาโดยพิจารณาถึงประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยผู้เกี่ยวข้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการตัดสินใจ
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บมจ. เอ็ม บี เค ซึ่งมีนายชนินทร์ โทณวนิก และนางสินี เชียรประสิทธิ์ เป็นผู้ถือหุ้น	รายได้ค่าบริการโรงแรม และอื่นๆ	0.07 /1.28	0.02/2.92	เงื่อนไขราคา และค่าบริการ ในด้านการขายและการตลาด คิดในอัตราที่ใกล้เคียงกับที่คิดกับโรงแรมอื่น
	เงินปันผลรับ	-/11.74	-/12.29	ตามราคาที่ประกาศจ่าย

บริษัท/บริษัทย่อยที่ทำ รายการ	ลักษณะของรายการ	ยอดคงค้าง/มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		รายละเอียด เงื่อนไขราคา และความจำเป็น
		ปี 2555	ปี 2556	
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บ. ปิยะศิริ ซึ่งมี กลุ่มท่านผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาล	- /0.29	- /0.34	เงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไป
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ ธนาคารกรุงเทพ ซึ่งมี นายชาติรี โสภณพนิช เป็นประธานกรรมการ	เงินปันผลรับ และ ดอกเบี้ยรับ	- /0.64	- /0.57	เงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไป/ตามราคา ที่ประกาศจ่าย
	ค่าใช้จ่ายในการขายและ การบริหาร	- /9.76	0.10/0.22	เงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไป

บริษัท/บริษัทย่อยที่ทำ รายการ	ลักษณะของรายการ	ยอดคงค้าง/มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)		รายละเอียด เงื่อนไขราคา และความจำเป็น
		ปี 2555	ปี 2556	
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บมจ. ลาгуน่า รีสอร์ท แอนด์ โฮเต็ล ซึ่งบริษัท ถือหุ้นร้อยละ 0.74	รายได้ค่าบริการโรงแรม และอื่นๆ	1.57 / -	0.09 / -	คิดในอัตราที่ใกล้เคียงกับที่คิดกับกิจการโรงแรม มีเงื่อนไขราคาแบ่งตามสัดส่วนที่ใช้จริงไม่ได้บวก เพิ่มราคา
	เงินปันผล	-/-	-/0.15	ตามราคาที่ประกาศจ่าย
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บ. เจทีบี (ประเทศไทย) ซึ่งมีนายชนินทร์ โทณวนิก เป็นผู้ถือหุ้น	รายได้จากการขายและ การให้บริการ และอื่นๆ	1.84/9.47	1.67/14.12	บริษัททำสัญญาการจำหน่ายห้องพัก กับ บ. เจทีบี (ประเทศไทย) เพื่อดำเนินการจัดจำหน่ายห้องพัก โรงแรมโดยรายการดังกล่าวถือเป็นรายการสนับสนุน ทางธุรกิจปกติ และมีเงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้า ทั่วไป
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บมจ. นวกิจประกันภัย ซึ่งมีศาสตราจารย์หิรัญ รัตศรี เป็นกรรมการ	ค่าใช้จ่ายค่าเบี้ยประกันภัย	- /0.67	- /0.53	เงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไป
บริษัทย่อย และบุคคลเกี่ยวโยง คณะกรรมการของบริษัท	ค่าเช่าบ้านพักพนักงาน	-/ 0.22	- /0.36	เงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไป

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2557 ได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่ารายการระหว่างกันข้างต้นเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยราคา
และเงื่อนไขเป็นไปตามการค้าโดยปกติทั่วไป

12.2 รายการระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยในการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

นอกจากรายการที่เป็นการทำธุรกรรมตามปกติซึ่งได้เปิดเผยไว้ที่หมายเหตุประกอบงบการเงินแล้วนั้น บริษัทได้กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับผู้เกี่ยวข้อง ที่เป็นรายการที่ได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินที่เข้าเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเพื่อนำเสนอแจ้งเพื่อทราบต่อคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2555 และปี 2556 บริษัทมีการทำรายการที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ และ รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อยซึ่งเป็นรายการทางธุรกิจปกติ ทั้งนี้ การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อยนั้น มีเงื่อนไขและค่าตอบแทนในราคาตลาดและยุติธรรม โดยสามารถสรุปยอดการเปลี่ยนแปลงของยอดคงเหลือและยอดคงเหลือของรายการกู้ยืมได้ดังนี้

บริษัทย่อย	ยอดเปลี่ยนแปลง (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		รายละเอียดของรายการ
	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2555	ปี 2556	
1. บ. เลอ กอร์ดอง	(12.00)	-	-	-	บริษัทให้เงินกู้ยืมระยะสั้น
เบลอ ดุสิต	(0.58)	-	0.21	-	ดอกเบี้ยรับของบริษัท

12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

ในการเข้าทำรายการระหว่างกันบริษัทกำหนดนโยบาย เงื่อนไขของรายการระหว่างกันดังนี้

1. ราคาซื้อ ราคาขาย มูลค่าของรายการระหว่างกันมีเงื่อนไขเป็นไปตามการค้าปกติ
2. รายการเกี่ยวข้องที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อความเหมาะสมผลของรายการดังกล่าว และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทแล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสอบทานราคาหรืออัตราของรายการดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทและผู้ตรวจสอบภายในว่า เป็นราคาที่สมเหตุสมผล และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินถูกต้องแล้ว
3. บริษัทมีขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันโดยดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยทั่วไปของบริษัท และผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นไม่มีส่วนได้เสียในรายการระหว่างกัน และไม่มีส่วนในการอนุมัติในเรื่องดังกล่าว
4. ในการเข้าทำรายการระหว่างกันบริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการและราคา โดยให้ได้ราคาที่ยุติธรรม เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัท

บริษัทปฏิบัติตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยรายการที่เกี่ยวข้องกันและ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนซึ่งจะมีการแก้ไขเพิ่มเติมการปฏิบัติรวมถึง การเปิดเผยสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ผู้ลงทุนทั่วไปและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและมีการขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้

12.4 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจะต้องเป็นไปตามมาตรการดังกล่าวข้างต้น ซึ่งรวมถึง รายการระหว่างกันกับ บ. แอคมี พรินติ้ง บ. เดอะเพนนิชูล่า ทราเวล เซอร์วิส และบมจ. ดุสิต ไทยพรีอเพอร์ติตี้ และ/หรือ บริษัทอื่น ซึ่งอาจมีความขัดแย้ง

12.5 เหตุผลที่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม เกินกว่าร้อยละ 10 แทนการถือหุ้นของบริษัทโดยตรง

บริษัทไม่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่ถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม เกินกว่าร้อยละ 10 แทนการถือหุ้นของบริษัทโดยตรง