

## 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 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 850 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 850 ล้านบาท โดยแบ่งเป็นหุ้นสามัญ 850 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

## 7.1.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

-ไม่มี-

## 7.2 ผู้ถือหุ้น

## 7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

## (ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

กลุ่มผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรกและผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นวันที่ 28 ธันวาคม 2561 ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (%)
1. กลุ่มท่านผู้หญิงชนิตต์ ปิยะอุย และผู้เกี่ยวข้อง <sup>1</sup>	424,475,680	49.94
2. บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) <sup>2</sup>	191,938,320	22.58
3. นายชาติรี โสภณพนิช	42,389,600	4.99
4. นายวิเชต ชินวงศ์วรกุล	33,240,000	3.91
5. บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	21,882,430	2.57
6. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	20,487,730	2.41
7. นางจารุณี ชินวงศ์วรกุล	20,441,000	2.40
8. นายสหพันธ์ วัฒนตระกูล	8,510,000	1.00
9. บริษัท ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ จำกัด	4,715,000	0.55
10. สำนักงานพระคลังข้างที่	4,383,200	0.52
<b>รวม</b>	<b>772,462,960</b>	<b>90.87</b>
ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น	77,537,040	9.13
ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว 850,000,000 บาท แบ่งออกเป็น 850,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท		

**หมายเหตุ** <sup>1</sup> กลุ่มท่านผู้หญิงชนิตต์ ปิยะอุย และผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย บ. ชนิตต์และลูก กลุ่มนายชนินทร โทณวนิก กลุ่มนางสินี เขียวประสิทธิ์ และกลุ่มนางสุนงค์ สาสิริรัฐวิภาค

<sup>2</sup> ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2561 รวมการถือหุ้นผ่าน บ. ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) เพื่อผู้ฝาก และเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 บมจ. อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ (“ANAN”) ซื้อหุ้น DTC จาก บมจ. เซ็นทรัลพัฒนา (“CPN”) จำนวน 42,500,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นสามัญที่ชำระแล้วทั้งหมด

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ตัวแทนกลุ่มท่านผู้หญิงชนดัล ปิยะอุยและผู้เกี่ยวข้อง ที่เป็นกรรมการบริษัท ได้แก่ นายชนินท์ โทณวนิก และนางสินี เชียรประสิทธิ์

## 7.2.2 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างกัน หรือกับบริษัทในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานของบริษัท

## 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

7.3.1 บริษัทไม่มีหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญและไม่มีหลักทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ เช่น หุ้นบุริมสิทธิ อีกทั้งบริษัทไม่มีโครงการออกและเสนอขายหลักทรัพย์แปลงสภาพให้กองทุนรวมเพื่อผู้ลงทุนซึ่งเป็นคนต่างด้าว หรือโครงการออกตราสารแสดงสิทธิในผลตอบแทนที่เกิดจากหลักทรัพย์อ้างอิงที่มีหุ้นของบริษัทเป็นหลักทรัพย์อ้างอิง

7.3.2 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 25/2561 ประชุมวันที่ 23 เมษายน 2561 มีมติอนุมัติการออกและเสนอขายหุ้นกู้ในวงเงินไม่เกิน 5,000 ล้านบาท และมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาออกจำหน่ายตามที่เห็นสมควร

### (ก) ตราสารหนี้ที่ออกจำหน่ายแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทได้มีการออกและเสนอขายหุ้นกู้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หุ้นกู้ของบริษัท ครั้งที่ 1/2561 ชุดที่ 1 ครบกำหนดไถ่ถอนปี 2564

ประเภทหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และ มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
ลักษณะการเสนอขาย	ผู้ลงทุนสถาบัน และ/หรือ “ผู้ลงทุนรายใหญ่”
อายุของหุ้นกู้	3 ปี นับจากวันที่ออกหุ้นกู้
มูลค่ารวมของหุ้นกู้ที่เสนอขาย	1,000,000,000 (หนึ่งพันล้าน) บาท
จำนวนของหุ้นกู้ที่เสนอขาย	1,000,000 (หนึ่งล้าน) หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
ราคาที่เสนอขายต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
วันที่ออกหุ้นกู้	13 กันยายน 2561
วันครบกำหนดไถ่ถอน	13 กันยายน 2564
อัตราดอกเบี้ย	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 3.50 ต่อปี ตลอดอายุหุ้นกู้

การชำระคืนเงินต้น	ชำระเงินต้นทั้งจำนวนในวันครบกำหนดไถ่ถอน
การชำระดอกเบี้ย	ชำระดอกเบี้ยทุก ๆ 6 เดือน ทุกวันที่ 13 มีนาคม และวันที่ 13 กันยายนของทุกปี ตลอดอายุหุ้นกู้
ผู้จัดการการจัดจำหน่ายหุ้นกู้	บริษัทหลักทรัพย์ ภัทร จำกัด (มหาชน)
ผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้และนายทะเบียน	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	“BBB+” โดยบริษัท ทริสเรตติ้ง จำกัด

(ข) **ตราสารหนี้ที่ยังมิได้ออกจำหน่าย**

บริษัทมีวงเงินหุ้นกู้ที่ยังมิได้ออกจำหน่าย จำนวนไม่เกิน 4,000 ล้านบาท หรือในสกุลเงินอื่นในอัตราเทียบเท่า (ตามที่ได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 25/2561)

#### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

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

ในปี 2561 บริษัทจ่ายเงินปันผลประจำปี 2560 โดยจัดสรรจากกำไรสะสมในอัตราหุ้นละ 0.158 บาทให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 850 ล้านหุ้น เป็นเงิน 134.34 ล้านบาท

**นโยบายของบริษัทย่อย** การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย บริษัทไม่ได้กำหนดอัตราส่วนในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยให้แก่บริษัท ขึ้นอยู่กับผลประกอบการและงบกระแสเงินสดของแต่ละบริษัทย่อย หากบริษัทย่อยมีกระแสเงินสดเพียงพอ และได้ตั้งสำรองตามกฎหมายแล้ว คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลเป็นกรณีไป แต่ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลจะต้องไม่เกินกว่ากำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรรของบริษัทย่อย

#### ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลังของบริษัท

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	หน่วย	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2556
1. กำไร (ขาดทุน) ไม่รวมวิทยาลัยดุสิตธานี	ล้านบาท	214	36	100	(88)	90
กำไร (ขาดทุน) จากวิทยาลัยดุสิตธานี	ล้านบาท	53	78	99	67	74
<b>รวมกำไร (ขาดทุน)</b>	<b>ล้านบาท</b>	<b>267</b>	<b>114</b>	<b>199</b>	<b>(21)</b>	<b>164</b>
2. จำนวนหุ้น <sup>(n)</sup>	ล้านหุ้น	850	850	85	85	85
3. กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น ไม่รวมวิทยาลัยดุสิตธานี	บาท/หุ้น	0.26	0.04	1.18	(1.03)	1.07
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นจากวิทยาลัยดุสิตธานี	บาท/หุ้น	0.06	0.09	1.18	0.79	0.87
<b>รวมกำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น</b>	<b>บาท/หุ้น</b>	<b>0.32</b>	<b>0.13</b>	<b>2.36</b>	<b>(0.24)</b>	<b>1.94</b>

4. เงินปันผลประจำปี	บาท/หุ้น	0.16	0.10	1.20	1.00	1.00
5. เงินปันผลจ่าย	ล้านบาท	*134.3	*85	*102	*85	*85
6. การจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไร (ขาดทุน) ไม่รวมวิทยาลัยดุสิตธานี	%	63	236	102	-	94

หมายเหตุ \* จัดสรรจากกำไรสะสม

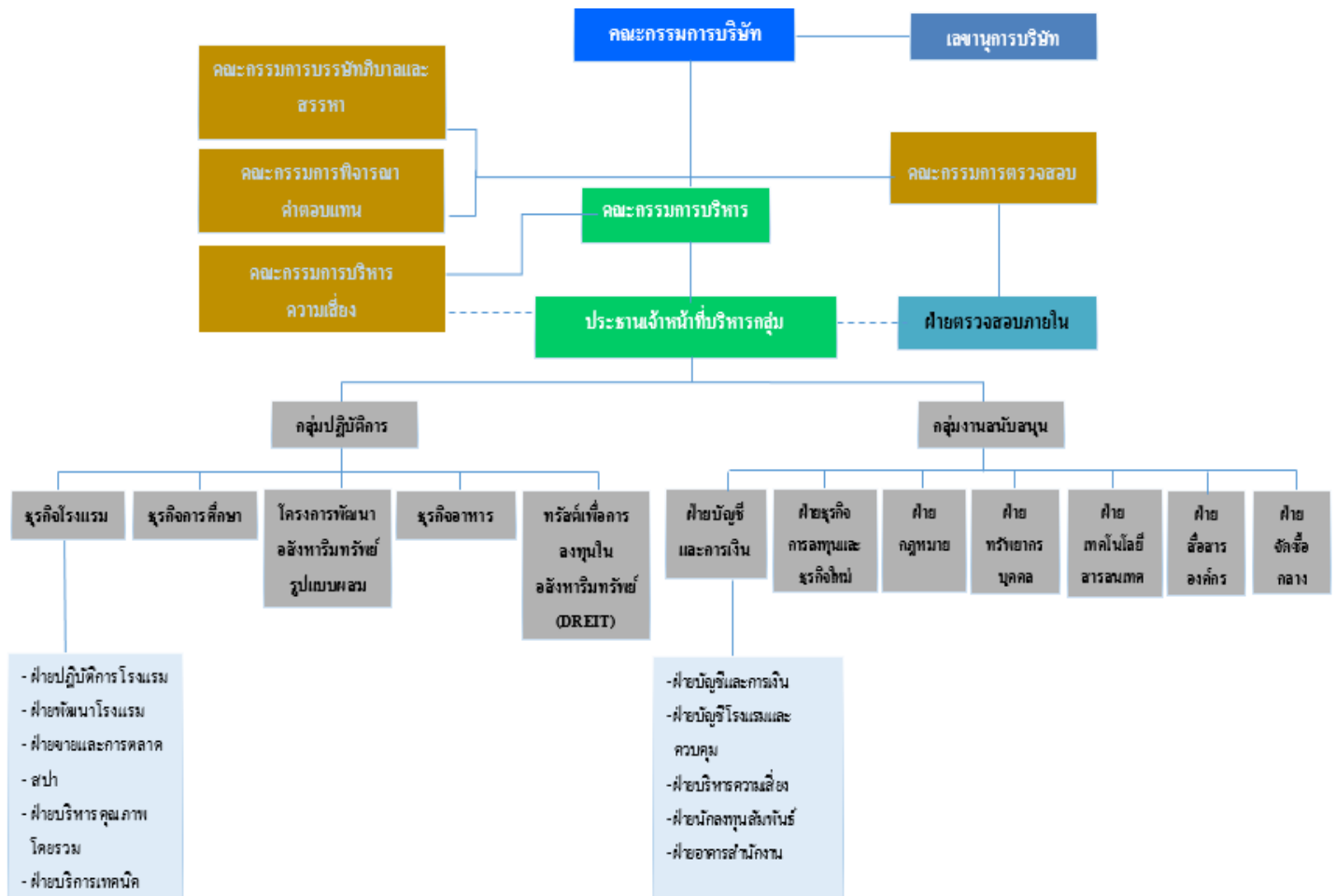
(ก) ในเดือนพฤษภาคม 2559 มีการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น จากหุ้นละ 10 บาท เป็นหุ้นละ 1 บาท

ในงบการเงินรวมปี 2556 บริษัทได้นำงบการเงินของวิทยาลัยดุสิตธานีที่บริษัทลงทุนทางอ้อมในสัดส่วนร้อยละ 86.79 มาจัดทำงบการเงินรวมกับบริษัท จากการประเมินอำนาจควบคุมใหม่ในวิทยาลัยดุสิตธานีพบว่าวิทยาลัยดุสิตธานีควรจัดเป็นบริษัทย่อย

ตามพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 กำหนดให้สถาบันการศึกษาเอกชนจัดสรรผลประโยชน์ให้ผู้รับใบอนุญาตได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของรายได้ที่สูงกว่าค่าใช้จ่ายหลังจากจัดสรรเข้ากองทุนต่างๆ ตามที่กำหนดแล้ว

## 8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561



## 8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมี พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ เป็นประธานที่ปรึกษา ศาสตราจารย์  
สรเสรีญ ไกรจิตติ และนายศักดิ์ เกี่ยวการค้า เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ ท่านผู้หญิงชนัตต์ ปิยะอุย  
เป็นผู้ก่อตั้งและที่ปรึกษาคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	
			คณะกรรมการบริษัท	ประชุมโดยไม่มี ฝ่ายบริหาร <sup>3</sup>
1.	นายอาสา สารสิน	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ	12/13	1/1
2.	ศาสตราจารย์พิเศษ ธีรยุทธ ตรีศรี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน / ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา	12/13	1/1
3.	นางปรณี ภาณุผล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการพิจารณาคำตอบแทน / กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา	13/13	1/1
4.	นายธีรพล โชติชนาภิบาล <sup>1</sup>	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	8/9	-/1
5.	ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์ <sup>2</sup>	กรรมการอิสระ	10/13	-/1
6.	ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร. คุณหญิงสุชาดา กีระนันท์	กรรมการอิสระ	11/13	-/1
7.	นายภักดิ์ โกวิทวัฒนพงศ์	กรรมการอิสระ	11/13	1/1
8.	นายสมประสงค์ บุญยะชัย	กรรมการอิสระ	10/13	1/1
9.	นางวรางค์ ไชยวรรณ	กรรมการ / กรรมการพิจารณาคำตอบแทน/ กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา	9/13	-/1
10.	นายชนินท์ โทณวนิก	รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร	13/13	-
11.	นางสินี เชียรประสิทธิ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร	9/13	-
12.	นางสุกจิ สุธรรมพันธุ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม	13/13	-

หมายเหตุ \* ที่ปรึกษาคณะกรรมการ นายชาติรี โสภณพนิช เป็นประธานกิตติมศักดิ์ ได้ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2561

<sup>1</sup> นายธีรพล โชติชนาภิบาล ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ มีผลวันที่ 23 เมษายน 2561 แทนนายเค้นเน็ท กอศิริ โสภณ และ  
ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ มีผลวันที่ 1 ตุลาคม 2561 แทน ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์

<sup>2</sup> ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ มีผลวันที่ 10 สิงหาคม 2561

<sup>3</sup> การประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม ประชุมเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2561

ทั้งนี้ กรรมการที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการน้อยกว่าร้อยละ 75 เนื่องจากบริษัทเปลี่ยนกำหนดวันประชุมไปจากเดิม ทำให้  
กรรมการบางท่านไม่สามารถมาประชุมได้ตามกำหนดวันเวลาใหม่

บริษัทมีกรรมการอิสระ 8 ท่าน และกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ซึ่งมีจำนวนและคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีการประชุมโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2561

### รายงานการถือครองหลักทรัพย์

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ใน บมจ. ดุสิตธานี ของกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561  
เปรียบเทียบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)								
ที่	ชื่อ	การถือครองหลักทรัพย์						
		ถือโดยตนเอง		ถือโดยผู้เกี่ยวข้อง		รวม		เพิ่มขึ้น (ลดลง)
		2561	2560	2561	2560	2561	2560	
1	นายอาสา สารสิน	-	-	-	-	-	-	-
2	ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศรี	-	-	-	-	-	-	-
3	นางปราณี ภาณุผล	-	-	-	-	-	-	-
4	นายธีรพล โชติชนาบาล	-	-	-	-	-	-	-
5	ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์	-	-	-	-	-	-	-
6	ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร. คุณหญิงสุชาดา กีระนันทน์	-	-	-	-	-	-	-
7	นายภควัฒ โกวิทวัฒนพงศ์	-	-	-	-	-	-	-
8	นายสมประสงค์ บุญยะชัย	-	-	-	-	-	-	-
9	นางวรางค์ ไชยวรรณ	-	-	21,911,080	21,911,080	21,911,080	21,911,080	0
10	นายชนินท์ โทณวนิก	526,000	526,000	423,389,440	423,389,440	424,475,680	424,475,680	0
11	นางสินี เชียรประสิทธิ์	560,240	560,240					
12	นางศุภจี สุธรรมพันธุ์	-	-	-	-	-	-	-
รวม (หุ้น)		1,086,240	1,086,240	445,300,520	445,300,520	446,386,760	446,386,760	0

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทคือ นายชนินท์ โทณวนิก นางสินี เชียรประสิทธิ์ นางศุภจี  
สุธรรมพันธุ์ กรรมการ 2 ใน 3 ท่านลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

## 8.2 ผู้บริหาร

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

ลำดับที่	รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1.	นางศุภจี สุธรรมพันธุ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
2.	นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิโมกษ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงินกลุ่ม
3.	นางสาวละอียด โคววิสารัช	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการลงทุน
4.	นางจิตอนงค์ ภูมิภาค	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย
5.	นายบุญ คิว ลัม	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ โรงแรม
6.	ดร. นิรมล จินดาณุวัฒน์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
7.	นายศิริเดช โทณวนิก	รองประธานฝ่ายพัฒนารัฐกิจและโครงการ และ รักษาการกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายธุรกิจการศึกษา

หมายเหตุ \*นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิโมกษ์ ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงิน ที่เป็นผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ประวัติผู้บริหารและรายละเอียด ปรากฏในเอกสารแนบ)

ในปี 2561 ผู้บริหารที่ไม่ได้เป็นกรรมการของบริษัท ไม่มีการถือครองหรือซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

## 8.3 เลขานุการบริษัท

วันที่ 29 กันยายน 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 7/2559 มีมติแต่งตั้ง นางสาวมณฑินี สุรกาญจน์กุล เป็นเลขานุการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ประวัติและหน้าที่ความรับผิดชอบปรากฏตามเอกสารแนบ 1

## 8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล มีคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่ทบทวน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับภาระความรับผิดชอบของกรรมการ สถานะทางการเงินของบริษัทและเปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจระดับเดียวกัน โดยกำหนดค่าตอบแทน ประจำปี 2561 ดังนี้

### 8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

#### 1. ค่าตอบแทนการประชุม

ค่าตอบแทนกรรมการ ได้แก่

- ค่าตอบแทนรายเดือน ประธานกรรมการ เดือนละ 30,000 บาท กรรมการท่านอื่น เดือนละ 20,000 บาท
- ค่าตอบแทนรายครั้ง ประธานกรรมการ ครั้งละ 25,000 บาท กรรมการท่านอื่น ครั้งละ 15,000 บาท

ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ได้แก่

#### ■ คณะกรรมการตรวจสอบ

- ค่าตอบแทนรายเดือน ประธานกรรมการตรวจสอบ เดือนละ 20,000 บาท กรรมการท่านอื่น เดือนละ 15,000 บาท



- ค่าตอบแทนรายครั้ง ประธานกรรมการตรวจสอบ เดือนละ 20,000 บาท กรรมการท่านอื่น เดือนละ 15,000 บาท

■ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

- ค่าตอบแทนรายครั้ง ประธานกรรมการ ครั้งละ 20,000 บาท กรรมการท่านอื่น ครั้งละ 15,000 บาท

**2. ค่าตอบแทนประจำปี** ค่าตอบแทนคณะกรรมการประจำปีอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ในปี 2561 สรุปค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับเป็นรายบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ปี 2561						
	คณะกรรมการบริษัท					คณะกรรมการอื่น*	รวมค่าตอบแทน
	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าตอบแทนรายครั้ง	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการนอกสถานที่	ค่าเบี้ยประชุม Non-Executive <sup>3</sup>	ค่าตอบแทนรายปี (2560)	ค่าตอบแทน	
1. นายอาสา สารสิน	304,000	255,000	25,000	20,000	223,000	-	827,000
2. ศาสตราจารย์พิเศษ หิรัญ รติศรี	202,667	180,000	-	15,000	112,000	660,000	1,169,667
3. นางปราณี ภาษีผล	202,667	180,000	15,000	15,000	112,000	466,333	991,000
4. นายธีรพล โชติชนาภิบาล <sup>1</sup>	165,334	105,000	15,000	-	-	75,000	360,334
5. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์ <sup>2</sup>	202,667	135,000	15,000	-	112,000	201,333	666,000
6. ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร. คุณหญิงสุชาดา กีระนันท์	202,667	150,000	15,000	-	112,000	-	479,667
7. นายกวัด โกวินวัฒนพงศ์	202,667	150,000	15,000	15,000	112,000	-	494,667
8. นายสมประสงค์ บุญยะชัย	202,667	150,000	-	15,000	112,000	-	479,667
9. นางวรงค์ ไชยวรรณ	202,667	120,000	15,000	-	112,000	115,000	564,667
10. นายพนินท์ โทณวนิก	202,667	180,000	15,000	-	112,000	-	509,667
11. นางสินี เขียวประสิทธิ์	202,667	120,000	15,000	-	112,000	-	449,667
12. นางสุกจิ สุธรรมพันธุ์	202,667	180,000	15,000	-	112,000	-	509,667
<b>กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ปี 2561</b>							
1. นายเค้นเน่ท กอศิริ โสภณ	37,333	-	-	-	-	-	37,333
<b>รวมค่าตอบแทนกรรมการที่ปรึกษาคณะกรรมการ</b>	<b>2,533,337</b>	<b>1,905,000</b>	<b>160,000</b>	<b>80,000</b>	<b>1,343,000</b>	<b>1,517,666</b>	<b>7,539,003</b>
1. ศาสตราจารย์สรรเสริญ ไกรจิตติ	202,667	120,000	-	-	112,000	-	434,667
2. นายศักดิ์ เกี่ยวการค้า	202,667	180,000	15,000	-	112,000	-	509,667
<b>รวมค่าตอบแทนที่ปรึกษาฯ</b>	<b>405,334</b>	<b>300,000</b>	<b>15,000</b>	<b>-</b>	<b>224,000</b>	<b>-</b>	<b>944,334</b>
<b>รวม (บาท)</b>	<b>2,938,671</b>	<b>2,205,000</b>	<b>175,000</b>	<b>80,000</b>	<b>1,567,000</b>	<b>1,517,666</b>	<b>8,483,337</b>

หมายเหตุ \* รวมคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา

<sup>1/</sup> นายธีรพล โชติชนาภิบาล ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ มีผลวันที่ 23 เมษายน 2561 แทนนายเค็นเน็ท กอศิริโสภณ และดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561 แทน ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์

<sup>2/</sup> ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ มีผลวันที่ 10 สิงหาคม 2561

<sup>3/</sup> การประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม ประชุมเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2561

#### คำตอบแทนกรรมการ

คำตอบแทน*	จำนวนเงิน (บาท)	
	ปี 2560	ปี 2561
คำตอบแทนรายเดือนและรายครึ่ง	4,021,333	6,196,003
คำตอบแทนรายปี	850,000	1,343,000
รวม	4,871,333	7,539,003

\* ไม่รวมคำตอบแทนที่ปรึกษาคณะกรรมการ

#### คำตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนผู้บริหารโดยมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ส่วนผู้บริหารอื่นๆ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติความเหมาะสมในการกำหนดคำตอบแทนเป็นรายบุคคล โดยใช้ดัชนีชี้วัดต่างๆ เป็นตัวบ่งชี้ ได้แก่ ผลประกอบการทางธุรกิจของบริษัท การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลด้วยตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs) การเปรียบเทียบคำตอบแทนในตำแหน่งและกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อผู้บังคับบัญชา เป็นต้น โดยสิทธิประโยชน์ในระยะสั้นคือการปรับอัตราเงินเดือน โบนัสประจำปี และสวัสดิการอื่นๆ ส่วนสิทธิประโยชน์ในระยะยาว ได้แก่ เงินสมทบจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยมีรายละเอียดคำตอบแทนผู้บริหารในปี 2560-2561 ดังนี้

ปี	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)		
		เงินเดือนและโบนัส	ค่าสวัสดิการอื่น	รวม
2560	8	62.73	14.84	77.57
2561	7	69.22	18.31	87.53

#### 8.4.2 คำตอบแทนอื่น

##### คำตอบแทนอื่นของกรรมการ

- ไม่มี -

### ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 5 ของเงินเดือน โดยในปี 2561 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร 7 ราย จำนวน 2.79 ล้านบาท

### 8.5 บุคลากร

#### ➤ จำนวนพนักงานทั้งหมด

บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 3,328 คน ซึ่งประกอบด้วยพนักงานและผู้บริหารในส่วนของสำนักงานใหญ่ และ พนักงานโรงแรมของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงพนักงานของโรงแรมภายใต้ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าดุสิตธานี มีทั้งสิ้น 11 แห่ง

### ค่าตอบแทนพนักงาน

ปี 2561 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 830.00 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทนได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส ค่ารักษาพยาบาล ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าอาหารกลางวัน กองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัทรวม 1,036.40 ล้านบาท มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ปี 2561	พนักงานปฏิบัติการ/ บริการ (คน)	พนักงานบริหาร (คน)	พนักงานในสำนักงาน ใหญ่ (คน)	รวม (คน)	ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)
บมจ. ดุสิตธานี	993	23	199	1,215	830.0
บมจ. ไทยพร็อพเพอร์ตี้ส์	289	3	0	292	126.6
บ. ดุสิต แมนเนจเม้นท์	821	3	0	824	290.9
บ. ดุสิต เวลด์ควายด์	-	5	51	56	128.5
บ. ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์ รีท	-	1	4	5	6.7
บ. ดุสิต กูร์เมต์	-	1	-	1	2.7
บ. อาศัย โฮลดิ้งส์	-	1	6	7	6.4
Dusit Thani Philippines, Inc.	308	1	-	309	144.2
Dusit Overseas Co., Ltd.	2	-	-	2	6.0
DMS Property Investment Pvt. Ltd.	258	1	-	259	171.2
วิทยาลัยดุสิตธานี	358	-	-	358	153.1
<b>รวม</b>	<b>3,029</b>	<b>39</b>	<b>260</b>	<b>3,328</b>	<b>1,866.4</b>

หมายเหตุ บริษัทไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานหรือข้อพิพาททางด้านแรงงานอย่างมีนัยสำคัญในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

## นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทเชื่อมั่นว่าการเจริญเติบโตขององค์กรนั้นขึ้นอยู่กับคุณภาพ และประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัทจึงมีนโยบายมุ่งมั่นที่จะพัฒนาระบบการบริหารให้มีความทันสมัยเป็นไปตามมาตรฐานสากล พัฒนาความรู้ของพนักงานทุกฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนให้พนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ให้อำนาจในการตัดสินใจ รวมถึงการมีโอกาสดำเนินงานในหน้าที่การงาน และเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จของบริษัท

เพื่อผลักดันให้นโยบายเกิดผลเป็นรูปธรรม บริษัทได้มุ่งเน้นให้ผู้บริหารร่วมกันกำหนดทิศทางองค์กร (Direction) ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อให้แต่ละสาขางานกำหนดเป็นกลยุทธ์ธุรกิจ (Business Strategy) และแผนธุรกิจ (Business Plan) เพื่อพนักงานในแต่ละสาขางานจะได้นำไปกำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด (KPIs – Key Performance Indicators) เป็นรายบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานขององค์กร และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ตัวชี้วัดนี้จะเป็นมาตรฐานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายต่อไป

## งบประมาณการพัฒนาบุคลากร

บริษัทเล็งเห็นว่าพนักงานคือทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร การพัฒนาศักยภาพพนักงานถือเป็นนโยบายสำคัญ บริษัทจึงได้กำหนดงบประมาณการฝึกอบรมประจำปีของพนักงานสำนักงานใหญ่เท่ากับร้อยละ 1.5 ของยอดรวมเงินเดือนของพนักงานสำนักงานใหญ่ และร้อยละ 3 ของยอดรวมเงินเดือนทั้งปีของพนักงานแต่ละโรงแรม เพื่อใช้ในการฝึกอบรมพนักงานทุกคน และกำหนดให้แต่ละบุคคลต้องเข้ารับการฝึกอบรมโดยแบ่งเป็น 2 ภาค คือหลักสูตรภาคบังคับตามตำแหน่งที่บริษัทกำหนดขึ้น และตามสายอาชีพซึ่งพนักงานสามารถออกไปฝึกอบรมกับสถาบันฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง โดยการฝึกอบรมถือเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด (KPIs – Key Performance Indicators) และมาตรฐานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนซึ่งจะมีการตั้งตัวชี้วัดตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 และทำการประเมินในไตรมาสที่ 4 ของทุกปี

## การอบรมพนักงานใหม่

สำหรับพนักงานใหม่ทุกคน จะได้รับการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศ ซึ่งแบ่งเป็น 3 หลักสูตรคือ หลักสูตรปฐมนิเทศเมื่อเริ่มงาน เมื่อทำงานครบ 60 วัน และ เมื่อทำงานครบหนึ่งปี ตามลำดับ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานใหม่ได้รับทราบระเบียบปฏิบัติในการทำงาน ข้อปฏิบัติ นโยบายขององค์กร รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และสถานที่ตั้งของแต่ละโรงแรม เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้าร่วมงานกับทีมต่อไป

## แผนฝึกอบรมของพนักงานในแต่ละระดับ (แบ่งตามโมเดล 4Cs การอบรมของบริษัท)

ประเภท	พนักงานระดับ 1-2	พนักงานระดับ 3	พนักงานระดับ 4-5
การฝึกอบรมภาคบังคับ (Compulsory Training)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฐมนิเทศพนักงานใหม่</li> <li>ความสง่างามในรูปแบบชุด</li> <li>การประเมินผลการทำงาน</li> <li>การสัมภาษณ์โดยอิงพฤติกรรม</li> <li>วิทยากรมืออาชีพ</li> <li>ระเบียบวินัยในที่ทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฐมนิเทศพนักงานใหม่</li> <li>ความสง่างามในรูปแบบชุด</li> <li>หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้นำ (8 บท)</li> <li>การสัมภาษณ์โดยอิงพฤติกรรม</li> <li>การสอนงานในที่ทำงาน</li> <li>ระเบียบวินัยในที่ทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฐมนิเทศพนักงานใหม่</li> <li>ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ</li> <li>การอบรมที่เกี่ยวกับงาน</li> <li>ความสง่างามในรูปแบบชุด</li> <li>ภาวะผู้นำสำหรับพนักงานระดับ 4</li> <li>การสอนงานในที่ทำงาน สำหรับพนักงานระดับ 4</li> </ul>
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับสาขาอาชีพ (Career Training)	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวข้อที่เกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวข้อที่เกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนาขีดความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงาน ภาษา และคอมพิวเตอร์</li> </ul>
การฝึกอบรมเพื่อใช้สำหรับการพัฒนาองค์กร (Competitive Training)	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่พนักงานการเงิน</li> <li>การบริหารรายได้</li> <li>การสนทนาในภาวะวิกฤต</li> <li>การนำเสนอให้ได้ผลสูงสุด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทักษะการนำเสนอ</li> <li>หัวข้อฝึกอบรมที่เกี่ยวกับธุรกิจและความต้องการตามหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวข้อฝึกอบรมที่เกี่ยวกับธุรกิจและความต้องการตามหน่วยงาน</li> <li>ภาษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>เทคนิคการเพิ่มยอดขาย</li> </ul>
การฝึกอบรมแก้ไข (Corrective Training)	<ul style="list-style-type: none"> <li>การรับมือกับเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การรับมือกับข้อร้องเรียน</li> <li>การรับมือกับเรื่องราวร้องทุกข์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การรับมือกับข้อร้องเรียน</li> </ul>

## การพัฒนาทักษะพนักงานอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาพนักงานถือเป็นหัวใจของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัทจึงได้มุ่งเน้นให้พนักงานทุกระดับได้เข้าฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความชำนาญสูงสุดในสาขาอาชีพเพื่อรองรับทิศทางการดำเนินธุรกิจในอนาคต และเพื่อให้พนักงานระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการได้พัฒนาคุณภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ทางบริษัทจึงส่งเสริมให้พนักงานได้เข้าร่วมฝึกอบรมตามความต้องการโดยอิงจากแบบประเมินความต้องการฝึกอบรมส่วนบุคคล (Individual Development Plan) ซึ่งจัดทำเป็นประจำทุกปี

บริษัทจะเป็นผู้กำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้พนักงานระดับสูงของบริษัท เช่น หลักสูตรพัฒนาผู้นำสำหรับผู้บริหารระดับกลางถึงระดับสูง รวมถึงการหมุนเวียนเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อให้พนักงานสามารถพัฒนาทักษะความชำนาญจากประสบการณ์ในตำแหน่งหน้าที่ใหม่ เป็นต้น ตลอดจนการแต่งตั้งและเลื่อนระดับพนักงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานแต่ละคนได้รับการพัฒนาที่ต่อเนื่องและครอบคลุมทุกด้าน บริษัทจึงกำหนดให้มีการทำแผนการฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกอบรมพนักงาน และเป็นเครื่องมือที่ช่วยยืนยันได้ว่า การฝึกอบรมพนักงานของบริษัทได้ถูกจัดทำอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์ มีการวางแผนการไว้ล่วงหน้า เป็นระบบ โดยบริษัทกำหนดเป้าหมายว่าโรงแรมต่างๆ จะต้องจัดการฝึกอบรมให้สำเร็จตามแผนการฝึกอบรมประจำปีไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75 ของแผนการที่วางไว้ ในการกำหนดแผนการฝึกอบรมประจำปีนั้น ทางบริษัทจะให้ความสำคัญกับผลของการฝึกอบรมที่ช่วยพัฒนาระดับความพึงพอใจของลูกค้า มากกว่าจำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรมของพนักงาน ดังนั้นบริษัทจึงได้มีแนวทางในการกำหนดโครงสร้างฝึกอบรม ดังนี้

- พนักงานระดับ 1-3 (ระดับบริหาร) จะให้ความสำคัญกับการอบรมเฉพาะบุคคลที่ช่วยพัฒนาทักษะของผู้บังคับบัญชาแต่ละคน ด้วยการเข้าอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมหลักของบริษัท และหลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงานใหญ่ด้วยการเชิญผู้เชี่ยวชาญมาเป็นวิทยากร หรือ การเข้ารับการอบรมที่จัดโดยบริษัทฝึกอบรมภายนอก เป็นต้น
- พนักงานระดับ 4-5 (ระดับปฏิบัติการ) ที่เป็นพนักงานส่วนหน้าจะมุ่งเน้นความสำคัญไปที่การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยกำหนดให้มีชั่วโมงการฝึกอบรมต่อคนไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อเดือน ขณะที่พนักงานฝ่ายสนับสนุนนั้นจะให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมในแผนกที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และหลักสูตรหลักของบริษัท

ตารางแสดงหลักสูตรของดุสิต								
ระดับ	NSO 18 ชั่วโมง	DG1 6 ชั่วโมง	DG2 18 ชั่วโมง	ALP 24 ชั่วโมง	OPT 12 ชั่วโมง	HG 3 ชั่วโมง	PA 6 ชั่วโมง	MD 6 ชั่วโมง
1	X	X	X			X	X	X
2	X	X	X			X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X			
5	X	X	X	X				

NSO หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่

DG 1 หลักสูตรความสง่างามอย่างไทยในรูปแบบของดุสิต

DG 2 หลักสูตรการบริการในรูปแบบของดุสิต

ALP หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้นำ (จำนวน 8 บท)

OPT หลักสูตรทักษะการสอนงาน

HG หลักสูตรการรับมือกับความคับข้องใจของพนักงาน

PA หลักสูตรการประเมินผลการปฏิบัติงาน

MD หลักสูตรการรักษาวินัยของพนักงาน

### การเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning Approach)

เพื่อส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง บริษัทได้เปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ ที่นอกเหนือจากการรับความรู้จากการฝึกอบรม พนักงานทุกระดับสามารถเรียนรู้และพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่องผ่านวิธีการที่ระบุไว้ในตารางข้างล่างนี้

วิธีการ	ทักษะการเป็นพี่เลี้ยงและการสอนงาน	การทำงานเฉพาะกิจการหมุนเวียนสายงานหรือการฝึกงาน	โครงการพิเศษ / การมอบหมายงานเพื่อขยายขอบเขตความรู้รับผิดชอบ	การประกบกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อเรียนรู้ในงาน	การฝึกอบรมระดับปฏิบัติการ การฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก	การเรียนรู้ออนไลน์ (E-Learning)	การเรียนรู้ด้วยตัวเอง (เพื่อพัฒนาทักษะของตนเอง)
กลุ่มผู้เรียน							
พนักงานระดับ 1	✓ การสอนงานโดยผู้บริหาร	✓ การหมุนเวียนสายงานเพื่อขยายขอบเขตการเรียนรู้ในสายงานนั้น	✓ โครงการพิเศษ / การมอบหมายงานเพื่อขยายขอบเขตความรู้รับผิดชอบ	✓	✓ การฝึกอบรมระดับปฏิบัติการ	✓ ทักษะการเป็นผู้นำ (เรียนกับ E-Cornell)	✓
พนักงานระดับ 2	✓ การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยงในด้านอาชีพ	✓ การหมุนเวียนสายงาน / คณะทำงานเฉพาะกิจสำหรับโรงแรมที่จะเปิดใหม่	✓ โครงการพิเศษ / การมอบหมายงานเพื่อขยายขอบเขตความรู้รับผิดชอบ	✓	✓ โปรแกรมหลักสำหรับระดับผู้บริหาร	✓ ทักษะการเป็นผู้นำ	✓
พนักงานระดับ 3	✓ การเป็นพี่เลี้ยงในด้านอาชีพ	✓ การหมุนเวียนสายงาน / คณะทำงานเฉพาะกิจสำหรับโรงแรมที่จะเปิดใหม่	✓ โครงการพิเศษ / การมอบหมายงานเพื่อขยายขอบเขตความรู้รับผิดชอบ	✓	✓ โปรแกรมหลักสำหรับระดับผู้จัดการและหัวหน้างาน	✓ ทักษะการจัดการ ทักษะการทำงาน	✓
พนักงานระดับ 4	✓ การเป็นพี่เลี้ยงในเรื่องงาน	✓ การแลกเปลี่ยนสายงาน	-	✓	✓ โปรแกรมหลักสำหรับระดับผู้จัดการและหัวหน้างาน	✓ - ภาษาอังกฤษ - ทักษะการทำงาน	✓
พนักงานระดับ 5	✓ การเป็นพี่เลี้ยงในเรื่องงาน	✓ การแลกเปลี่ยนสายงาน	-	-	✓ - โปรแกรมหลักสำหรับพนักงานทั่วไป - ทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น	✓ - ภาษาอังกฤษ - ทักษะการทำงาน	✓



## การพัฒนาทักษะพนักงานด้วยการเรียนแบบผสมผสาน (Blended Learning)

เพื่อเป็นการปรับรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาทักษะของพนักงานให้สอดคล้องยุคปัจจุบัน ทางฝ่ายการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร ได้ริเริ่มให้มีการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) กล่าวคือ พนักงานเรียนรู้เนื้อหาด้วยตัวเองผ่านเว็บไซต์ที่ทางบริษัทจัดไว้ รวมถึงทำแบบทดสอบ ตอบคำถาม ให้ได้ตามเกณฑ์ ก่อนที่จะเข้ารับการอบรมภายในห้องเรียน ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้พนักงานสนใจเรียนรู้ด้วยตัวเองมากขึ้น และ เป็นการประหยัดและสามารถลดเวลาการเรียนการสอนภายในห้องเรียน ซึ่งเป็นการลดผลกระทบกับการทำงานของพนักงานในเวลาที่จำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ ตัวอย่างหัวข้อวิชา ได้แก่ การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ หลักสูตรความสง่างามอย่างไทยในรูปแบบของดุสิต หลักสูตรการบริการในรูปแบบของดุสิต หลักสูตรพัฒนาทักษะผู้นำ หลักสูตรดุสิตโกลด์ เป็นต้น

## การพัฒนาพนักงานเพื่อรองรับการเติบโตและขยายตัวของบริษัท

### 1) Succession Planning

สำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการขยายตัวและการเติบโตนั้น ทางบริษัทมีการพัฒนา ผู้บริหารโดยกำหนดเป็นแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไป เพื่อเตรียมความพร้อมในการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นและเพื่อรองรับการขยายกิจการในระยะยาว โดยในปีที่ผ่านมา มีระดับผู้จัดการขึ้นไปได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งภายในโรงแรมคิดเป็นร้อยละ 42 ของตำแหน่งงานว่างสำหรับระดับผู้จัดการขึ้นไป

### 2) D Star

บริษัทได้มีการคัดเลือกผู้บริหารที่มีศักยภาพสูงเข้าโครงการพัฒนาคนเก่ง (D Star) เพื่อพัฒนาแบบเร่งด่วน (Fast Track) ตามความจำเป็นของแต่ละบุคคล เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการเติบโตของบริษัทในระยะสั้น โดยในปี 2561 D Star ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งร้อยละ 24.50 ของตำแหน่งงานว่าง

### 3) LEAD Y

สำหรับการพัฒนาผู้บริหารรุ่นใหม่ เพื่อรองรับการเติบโตในระยะยาว ทางบริษัทมีการดำเนิน โครงการอย่างต่อเนื่อง ด้วยการยกระดับคุณภาพ โครงการ Management Trainee เป็นโครงการ LEAD Y ซึ่งบริหาร โครงการโดยสำนักงานใหญ่ของดุสิต เพื่อพัฒนาคนรุ่นใหม่ให้เติบโตในระดับผู้บริหารในอนาคต ด้วยการรับนักศึกษาจบใหม่ที่มีศักยภาพจากวิทยาลัยดุสิตธานี และ สถาบันที่มีชื่อเสียงทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศเข้าร่วมโครงการ โดยใน 6 เดือนแรก ของการฝึกงานในโรงแรมแรก LEAD Y ได้ฝึกงานหมุนเวียนไปตามแผนกต่างๆ เพื่อเรียนรู้งานบริหารจัดการครบทุกด้าน รวมถึงการจัดทำรายงานการแก้ปัญหาที่พบเพื่อนำเสนอผู้บริหารเป็นแนวทางในการนำไปปรับใช้พัฒนาระบบต่างๆ และอีก 6 เดือนหลัง LEAD Y จะได้ย้ายไปโรงแรมที่สอง ในแผนกที่ตนเองสนใจและฝึกงานในระดับหัวหน้างาน รวมทั้งทำโปรเจกต์เสนอผู้บริหารเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการบริการให้มีประสิทธิภาพ และเมื่อจบโครงการหนึ่งปี ก็จะได้รับพิจารณาบรรจุเป็นระดับผู้ช่วยผู้จัดการและได้รับการพัฒนาสู่การเป็นผู้บริหารระดับกลางและระดับสูงของบริษัทต่อไป

#### 4) Supervisory Development Program (Management Trainee)

สำหรับโครงการ Management Trainee โรงแรมต่างๆ ยังคงสามารถทำโครงการนี้ได้ในปี 2561 และจะมีการปรับเป็นโครงการพัฒนาหัวหน้างาน หรือ Supervisory Development Program (SDP) ตั้งแต่ปี 2562 เป็นต้นไป ทั้งนี้โครงการ SDP จะบริหารจัดการโครงการโดยโรงแรม เพื่อพัฒนาบุคลากรซึ่งตามความต้องการและรองรับตำแหน่งที่ว่างสำหรับโรงแรมนั้นๆ เป็นหลัก

### 9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเสมอมา ด้วยเชื่อว่า การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จะส่งผลให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายของการเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ทั้งที่เป็นหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการภายในประเทศ เช่น หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors –IOD) (“สถาบัน IOD”) ตลอดจนหลักเกณฑ์ในระดับสากล เช่น หลักเกณฑ์ของ The Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) เป็นต้น นอกจากการกำหนดเป็นจรรยาบรรณและนโยบายแล้ว บริษัทได้จัดทำแนวปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางในการนำนโยบายดังกล่าวไปใช้เพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

#### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2562 ได้มีการพิจารณา ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและได้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับใหม่ขึ้นเพื่อให้ครอบคลุมหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

(Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

(Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

(Strengthen Board Effectiveness)

- หลักปฏิบัติ 4    สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร  
(Ensure Effective CEO and People Management)
- หลักปฏิบัติ 5    ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ  
(Nurture Innovation and Responsible Business)
- หลักปฏิบัติ 6    ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม  
(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
- หลักปฏิบัติ 7    รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล  
(Ensure Disclosure and Financial Integrity)
- หลักปฏิบัติ 8    สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น  
(Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

**หลักปฏิบัติ 1    ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน**

บริษัทมีนโยบายที่กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทไว้ชัดเจน นอกเหนือจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีที่กำหนด ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงาน และดูแลรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว รวมทั้งกำหนดให้มีการสื่อสารบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและทุกฝ่ายได้เข้าใจในบทบาทและตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ (รายละเอียดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เปิดเผยไว้ในข้อ 9.3 หัวข้อ 2. กรรมการชุดย่อย “บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท”)

บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม เพื่อทำหน้าที่สนับสนุน ตรวจสอบและกำกับดูแลการปฏิบัติงานและการบริหารงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีที่กำหนด และบริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มไว้อย่างชัดเจนเช่นกัน (รายละเอียดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยเปิดเผยไว้ในข้อ 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย และรายละเอียดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม เปิดเผยไว้ในข้อ 9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด หัวข้อย่อย “หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม”)

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำกฎบัตรสำหรับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ได้รับทราบเกี่ยวกับกฎบัตรดังกล่าว รวมถึงกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวทุกปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อจะได้แก้ไขให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจัดทำจริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 ได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ และบริษัทได้ปรับแก้ไขข้อกำหนดต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และทิศทางธุรกิจของบริษัท

## หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กรที่ชัดเจน และสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร รวมถึงเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ เพื่อสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และเพื่อให้บุคลากรในทุกระดับขององค์กรยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ (รายละเอียดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมได้เปิดเผยไว้ในข้อ 1. นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ หัวข้อ 1.1 นโยบายในการดำเนินงานของบริษัทในภาพรวม ในการนี้ บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารและอบรมเรื่อง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ให้แก่พนักงานและลงประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อสื่อสารเป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขยายธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างรากฐานของบริษัทให้แข็งแกร่ง (Strengthening Foundations) เพื่อการเติบโตของกลุ่มบริษัท มุ่งเน้นในเรื่องการสร้างวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงส่งเสริมให้มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในกิจการเพื่อสร้างความพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

บริษัทมีนโยบายที่จะทบทวนและพิจารณากำหนดแผนกลยุทธ์ และงบประมาณทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่าแผนกลยุทธ์และงบประมาณดังกล่าวสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและศักยภาพขององค์กร และมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มมีหน้าที่ในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์และงบประมาณที่กำหนด ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 ได้พิจารณากำหนดงบประมาณ ประจำปี 2562 ให้สอดคล้องกับแผนการขยายธุรกิจของบริษัท

### หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทมีนโยบายกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการให้เหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจและขนาดของบริษัท และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทอันประกอบด้วยทักษะทางด้าน ธุรกิจโรงแรม ด้านบัญชีและการเงิน ด้านการลงทุนในต่างประเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้าน กฎหมาย เพื่อให้มีความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) รวมทั้งต้องเป็นบุคคลมี คุณธรรม จริยธรรมตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร นอกจากนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทจะต้องมี สัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลอย่าง เหมาะสม และมีจำนวนกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 12 คน แบ่งเป็นกรรมการที่เป็น ผู้บริหาร 3 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 คน และกรรมการอิสระ 8 คน ซึ่งเป็นผู้หญิง 2 คน คิดเป็นสัดส่วน กรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยประธาน กรรมการเป็นกรรมการอิสระ รวมทั้งไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มีความชัดเจนในการแบ่งแยกหน้าที่และการ ปฏิบัติงาน

ในการกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระบริษัทจะพิจารณาจากหลักเกณฑ์ตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนเป็นหลัก แต่บริษัทมีนโยบายกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทที่ มากกว่าหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด (รายละเอียดคุณสมบัติของกรรมการ อิสระของบริษัทเปิดเผยไว้ในข้อ 9.3 หัวข้อ 1. กรรมการอิสระ หัวข้อย่อย “คุณสมบัติของกรรมการอิสระ”)

บริษัทมีนโยบายกำหนดให้กรรมการอิสระของบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในบริษัทต่อเนื่อง ได้ไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นครั้งแรก ทั้งนี้ หากจะแต่งตั้ง กรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว ในปี 2561 ไม่มีกรรมการอิสระที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง 9 ปี

บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 คนให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการของบริษัท และจะไม่ เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และไม่ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับ ดูแลและการบริหารงานประจำ

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และกรรมการควรเข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จัดขึ้นในปีนั้นๆ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น (รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการเปิดเผยไว้ในข้อ 9.3 หัวข้อ 2. กรรมการ หัวข้อย่อย “การประชุมคณะกรรมการบริษัท” และรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย ต่างๆ เปิดเผยไว้ในข้อ 9.2)

กรรมการบริษัทมีหน้าที่ต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ และออกเสียงเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ดังนั้น ความเป็นอิสระของกรรมการจึงเป็นเรื่องที่บริษัทคำนึงถึงเป็นอย่างยิ่ง บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทางธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมโดยสม่ำเสมอ และจัดให้มีการประชุมร่วมกันโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บริษัทมีการกำหนดนโยบายให้กรรมการแต่ละคนสามารถไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นได้จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วมได้ ยกเว้นกรรมการอิสระจะไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- กรรมการแต่ละคนจะสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มจะสามารถไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้รวมแล้วไม่เกิน 2 บริษัท และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ ยกเว้นการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลของกรรมการและผู้บริหาร อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท

เพื่อให้การแต่งตั้งคณะกรรมการของบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใส คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งและประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งจากกรรมการอิสระ เพื่อให้ทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัทตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนด เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท (รายละเอียดของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาเปิดเผยไว้ในข้อ 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อ 3 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา)

บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและกำหนดให้เป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบายและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มของบริษัท ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องไม่อยู่ในอัตราที่สูงเกินไป เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และบริษัท ได้มีการเปิดเผยข้อมูล



คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงินในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ทุกปี (รายละเอียดของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเปิดเผยไว้ในข้อ 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อ 2 คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน)

นอกจากนี้ บริษัทมีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ และรับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว รวมถึงหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด (รายละเอียดของเลขานุการบริษัทเปิดเผยไว้ในข้อ 9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด หัวข้อ การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท)

#### หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

บริษัทมีการกำหนดแผนผู้สืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และมีการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงผ่านการอบรมและสัมมนาต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีนโยบายที่จะจ่ายคำตอบแทนให้เหมาะสมเพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มและผู้บริหารที่มีความสำคัญกับองค์กรมีความตั้งใจในการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาทบทวนคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มทุกปีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

บริษัทมีนโยบายจัดให้มีการเสริมความรู้ให้แก่กรรมการ และผู้บริหารที่สำคัญ โดยจัดสรรให้แต่ละท่าน เข้าร่วมการอบรม ซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ และมุมมองใหม่ ๆ รวมถึงจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาประกอบแผนการสืบทอดงานและคู่มือกรรมการ และจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการที่เข้าใหม่ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมถึงกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดการดำเนินการเปิดเผยไว้ในข้อ 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อ “การปฐมนิเทศกรรมการใหม่” “การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ให้กับคณะกรรมการบริษัท”)

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และผู้บริหารที่สำคัญทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายคำตอบแทน และพัฒนาขีดความสามารถเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

#### หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

ด้วยลักษณะธุรกิจของบริษัทเป็นธุรกิจการให้บริการ ซึ่งจะขึ้นอยู่กับคุณภาพและความสนใจของลูกค้าเป็นสำคัญ บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้ทันสมัยเพื่อเพิ่มขีดการแข่งขัน และมี

นโยบายส่งเสริมให้มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่าง ๆ มาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการและสนใจของลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและการร่วมมือกันระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่น รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะยาว บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติ ดังนี้

### ผู้ถือหุ้น

- สร้างการเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืน โดยมีผลประกอบการที่ดีและมีประสิทธิภาพ
- เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น โดยเท่าเทียมกัน เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง
- ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ ได้กล่าวไว้ในหัวข้อสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

### พนักงาน

- ดูแลความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและค่าทดแทนตามที่กฎหมายกำหนด
- สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้และความก้าวหน้าให้กับพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
- สนับสนุนให้พนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่
- ให้โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จของบริษัท
- จัดโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้ความสามารถกับบุคลากรในองค์กร
- ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และต้องสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้น เช่น ความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และระยะยาว เช่นการวัดผลการปฏิบัติงานตาม KPIs

### ลูกค้า

- ปฏิบัติต่อลูกค้าถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน
- ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
- รักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าตลอดเวลา รวมถึงมุ่งพัฒนาการรักษาสัมพันธ์ภาพกับลูกค้าแบบยั่งยืน



- รับข้อเสนอแนะและ/หรือรับข้อร้องเรียนของลูกค้าและนำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ
- ดูแลความปลอดภัยและสวัสดิภาพของลูกค้า
- ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ลูกค้าอย่าง ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์
- รักษาความลับของลูกค้า รวมทั้งไม่นำข้อมูลลูกค้าไปใช้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

#### คู่แข่ง

- ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน
- ไม่ใช้วิธีไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง

#### ลูกค้า

- ดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีอันดีงาม
- ปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข หรือข้อตกลงต่างๆ
- ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม
- กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกลูกค้า โดยพิจารณาจากความเชี่ยวชาญในธุรกิจ สถานะทางการเงินมั่นคง ไม่มีประวัติการละทิ้งงาน มีความสามารถในการส่งมอบงานและสินค้าตามกำหนด คุณภาพของงาน และสินค้าได้มาตรฐาน และมีราคาที่เหมาะสมตามราคาตลาด

#### เจ้าหน้าที่

- ปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข หรือข้อตกลงต่างๆ
- ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกรายอย่างเหมาะสม เสมอภาค และเป็นธรรม
- ไม่เรียกรับหรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต

#### ชุมชน สังคม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

- เข้าร่วมกิจกรรมกับโครงการต่างๆ ที่เป็นการสร้างสรรค์ส่งเสริมและพัฒนาความเป็นอยู่ของสังคมหรือชุมชน
- สนับสนุนให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกับรัฐและชุมชนในกิจกรรมของชุมชน สังคม และสถาบันการศึกษา
- ส่งเสริมให้พนักงานของกลุ่มบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- จัดให้พนักงานมีกิจกรรมหรือเข้าร่วมอบรมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- สนับสนุนและให้ความร่วมมือในโครงการต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่ออนุรักษ์และรักษาสิ่งแวดล้อม
- ใช้ทรัพยากร วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

- ควบคุม ดูแลวัสดุและอุปกรณ์ให้อยู่ในมาตรฐานเพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเคารพกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงกฎหมายภายในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายในประเทศที่เข้าไปลงทุน เพื่อให้การลงทุนของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและโปร่งใส

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ โดยสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก ให้ความสำคัญเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล ตลอดจนส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท และส่งเสริมให้บริษัทย่อย ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล คู่ครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ไม่ต่ำกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทดำเนินธุรกิจและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นเครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่นที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทุกชนิดจะต้องผ่านการตรวจสอบและลงโปรแกรมโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น การส่งเสริมให้พนักงานตรวจสอบผลงานหรือข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานว่าไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น

### หลักปฏิบัติ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

บริษัทมีนโยบายที่จะจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทอยู่เสมอ จัดให้มีการกำหนดขั้นตอนของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลซึ่งกันและกัน กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัทได้จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในภายในองค์กร เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ในบริษัท และให้รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และจะได้รับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถตรวจสอบได้อย่างเต็มที่

บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มดำรงตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยธุรกิจ และตัวแทนจากแต่ละฝ่ายในองค์กร เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท และนำเสนอมาตรการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนด และเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรเป็นไปอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดตั้ง คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงแยกตามสายธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้อง รายงานความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส และต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจนและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและยึดถือปฏิบัติตาม และได้กำหนดนโยบายในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการอีกด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทได้ผ่านกระบวนการรับรองและเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2558 ซึ่งจัดโดยสถาบัน IOD ร่วมกับหอการค้าไทย หอการค้านานาชาติ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และสมาคมธนาคารไทย โดยได้ดำเนินการในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบน (รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อคู่มือกับการพัฒนาสู่ความยั่งยืน)
- สนับสนุนมาตรการของรัฐและเอกชนในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- การให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานผ่านการอบรมและปฐมนิเทศ

ในปี 2561 บริษัทได้สื่อสารและจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยพนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรต่อต้านคอร์รัปชันและสิทธิมนุษยชนซึ่งมีระยะเวลาฝึกอบรม 1 ชั่วโมงจากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานใหญ่ นอกจากนี้ พนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงนโยบายต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ภายในของบริษัท

**การแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียน**

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อและร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท โดยให้ทำเป็นหนังสือถึงกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

**คณะกรรมการตรวจสอบ**

ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศรี	<u>หรือ</u>	นางปราณี ภาษีผล	<u>หรือ</u>	นายธีรพล โชติชนาภิบาล
257 ซอยสุขุมวิท 49 ถนนสุขุมวิท		44 ซอยติวานนท์ 40		749/1 ซอยพหลโยธิน 54/4
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา		ต.ท่าทราย อ.เมือง		แยกชานไซ 1 เขตสายไหม
กรุงเทพมหานคร 10110		จ. นนทบุรี 11000		กรุงเทพมหานคร 10220

**ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

นางศุภจี สุธรรมพันธุ์  
บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29  
ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน  
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

**เลขานุการบริษัท**

นางสาวมณฑิลา สุรกาญจน์กุล  
บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29  
ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน  
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

**ผู้อำนวยการฝ่ายสอบภายใน**

นายอรรถพล วัชรไพโรจน์  
บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29  
ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน  
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)

### การปกป้องผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในการกระทำผิด

ผู้ที่แจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หากผู้ที่แจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนเป็นพนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท หากร้องเรียน แจ้งเบาะแสด หรือให้ข้อมูลใด ๆ ตามขอบเขตของการร้องเรียนด้วยความสุจริตใจ ไม่ได้มีเจตนาในการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ใดหรือต่อบริษัท จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสม เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ลดเงินเดือน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน

### หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล โดยบริษัทจะให้ความสำคัญกับการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใสทั้งข้อมูลของบริษัท ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปที่มีข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

- 1.เปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส
- 2.รายงานประจำปีจะต้องได้เปิดเผยข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้
  - ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
  - ลักษณะการประกอบธุรกิจและภาวะการแข่งขัน
  - ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
  - ประวัติของคณะกรรมการและผู้บริหาร
  - การระบุว่าการรวมการรายได้เป็นกรรมการอิสระ
  - การเปิดเผยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
  - นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
  - การเปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล
  - การเปิดเผยจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละคน

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานทางการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้ว่าจ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีความน่าเชื่อถือ และเป็น

ผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. เป็นผู้ตรวจสอบหรือตรวจทานงบการเงินของบริษัท

3. บริษัทได้ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด ดังนี้

- 3.1 จัดให้มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินงานด้านการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลที่ไม่เท่าเทียมกันแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาจจะนำไปสู่การใช้ข้อมูลภายใน (Insider Information) หรือการสร้างราคาหลักทรัพย์ (Stock Price Manipulation) ได้ รวมทั้งได้กำหนดให้มีระยะเวลาไม่ให้ข้อมูล (Quiet Period) เป็นเวลา 30 วันก่อนวันประกาศผลการดำเนินงาน จนถึงวันที่ประกาศผลการดำเนินงานผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ บริษัทได้ประกาศระยะเวลาไม่ให้ข้อมูลของปีปัจจุบันในเว็บไซต์ของบริษัทภายใต้หัวข้อปฏิทินนักลงทุน (IR Calendar)
- 3.2 บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันไว้อย่างครบถ้วน โดยระบุชื่อของบุคคลที่มีการทำรายการระหว่างกัน ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข นโยบายราคา และมูลค่าของรายการ นอกจากนี้ ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูลหรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ บริษัทได้มีการเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะทำรายการ
- 3.3 บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และมีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี คำอธิบายการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion and Analysis) รวมถึงการรายงานข้อมูลและการตัดสินใจที่สำคัญต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนด
- 3.4 หากบริษัทมีข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับกิจการของบริษัท เช่น การเข้าทำรายการใด ๆ หรือมีเหตุการณ์สำคัญเกิดขึ้น และผู้ถือหุ้นควรจะได้รับทราบ แม้ว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์การขอมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือกฎหมายไม่ได้บังคับให้เปิดเผย บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนอื่นๆ ทราบผ่านทางระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท
- 3.5 บริษัทได้จัดให้มีระบบป้องกันและตรวจสอบการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ โดยกำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับประมวลแก้ไขเพิ่มเติมปี 2559) รวมทั้งกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกปี

- 3.6 บริษัทมีการกำหนดนโยบายในเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด โดยมีการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงใน รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
- 3.7 บริษัทได้ว่าจ้างผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งมีความเป็นอิสระและมีความน่าเชื่อถือ และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับการเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด.
- 3.8 งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี และไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข และไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินตามที่หน่วยงานภายนอกกำกับดูแล
- 3.9 มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม

บริษัทจัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ซึ่งเป็นหน่วยงานเฉพาะที่รับผิดชอบในการติดต่อสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน โดยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของบริษัท [www.dusit.com](http://www.dusit.com) ซึ่งจัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมถึงสื่อมวลชน และโทรศัพท์ โดยบริษัทมุ่งหวังว่า ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์จะเป็นสื่อกลางสำคัญในการให้ข้อมูล ชี้แจง ตอบข้อซักถาม รวมถึงรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ที่สนใจ ซึ่งสามารถติดต่อขอรับทราบข้อมูลของบริษัทเพื่อประกอบการพิจารณาลงทุนได้ที่

นางสาวสุทธิดา วัชรธยานกูร

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)

โทรศัพท์: +66 (0) 2200 9999 ต่อ 3676 โทรสาร: +66 (0) 2636 2545

อีเมล: [ir@dusit.com](mailto:ir@dusit.com)

ในปี 2561 บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

- จัดประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) 2 ครั้ง
- พบปะนักลงทุนสถาบันทั้งในและต่างประเทศ (Roadshow/ Investor Conference) 3 ครั้ง
- จัดให้นักลงทุนหรือนักวิเคราะห์เข้าพบผู้บริหารและนักลงทุนสัมพันธ์ (Company Visit/ Conference Call) 13 ครั้ง



## หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรุกรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุก ๆ เรื่อง

บริษัทจึงกำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
2. มีระเบียบบังคับใช้ภายในบริษัทเรื่องการควบคุมเกี่ยวกับสารสนเทศภายในและเรื่องการถือหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบและป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. นำเสนอรายละเอียดของรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นก่อนขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น (กรณีถึงเกณฑ์) ทุกครั้ง และมีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างครบถ้วนและเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด (รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อการกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์)

บริษัทจะนำหลักการหลักการและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้อย่างเป็นรูปธรรมในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ตั้งแต่ก่อนการประชุม วันประชุม และหลังการประชุม ทั้งนี้ รายละเอียดการดำเนินการจัดประชุมมีดังนี้

1. บริษัทจะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเรื่องที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนดหรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. บริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมาย ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการส่งคำถามและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวบน website ของบริษัท และบริษัทจะรวบรวมเพื่อนำคำถามที่สำคัญไปสอบถามในที่ประชุมต่อไป
3. บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน และเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และจะแจ้งเหตุผลที่



ไม่นำข้อเสนอวาระการประชุมของผู้ถือหุ้นบรรจุเป็นวาระการประชุมของบริษัทต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในครั้งนั้น ๆ

4. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทจะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือจัดให้มีการการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและลงมติแทนผู้ถือหุ้นดังกล่าว โดยจะแจ้งรายชื่อพร้อมข้อมูลของกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
5. ในกรณีที่บริษัทมีผู้ถือหุ้นต่างชาติบริษัทจะจัดทำหนังสือนัดประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมทั้งฉบับเป็นภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นต่างชาติพร้อมกับการจัดส่งฉบับภาษาไทย
6. เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทาง website ของบริษัท และบริษัทจะดำเนินการให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวก และครบถ้วน
7. บริษัทจะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ และเวลาที่เหมาะสม
8. ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะดำเนินการประชุมตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยจะพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่จำเป็น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่าง ๆ
9. บริษัทจะใช้บัตรลงคะแนนในวาระที่สำคัญ และจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ อาทิเช่นผู้สอบบัญชีภายนอก ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นผู้ตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม
10. บริษัทจะส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน

บริษัทจะจัดบันทึกรายงานการประชุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม ผลการลงคะแนน รวมถึงประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทจะจัดให้มีการบันทึกทัศนภาพการประชุม เพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง และบริษัทจะนำส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงนำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

## การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561

บริษัทนำหลักการหลักการและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้อย่างเป็นรูปธรรมในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ตั้งแต่ก่อนการประชุม วันประชุม และหลังการประชุม ทั้งนี้ รายละเอียดการดำเนินการจัดประชุมมีดังนี้

### ก่อนการประชุม

- ให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและจัดให้มีกระบวนการและช่องทางให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึง 31 ธันวาคม 2560 รวมถึงให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับวาระการประชุมได้ล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุม โดยได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การพิจารณาเกี่ยวกับการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ
- จัดทำจดหมายเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และได้จัดส่งจดหมายเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ได้แก่ สำเนารายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 รายงานประจำปี 2560 ประวัติของคณะกรรมการที่เสนอให้เลือกตั้งแทนกรรมการที่ออกตามวาระ ประวัติกรรมการอิสระที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ หนังสือมอบฉันทะ ข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารแสดงสิทธิเข้าร่วมประชุม และแผนที่สถานที่จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน รวมทั้งเผยแพร่จดหมายเชิญประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับเอกสารล่วงหน้าก่อนวันประชุมและมีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมอย่างเพียงพอ
- ในจดหมายเชิญประชุม บริษัทมีการกำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน และมีการชี้แจงข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและเพียงพอ โดยวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประกอบด้วย
  - 1) วาระการจ่ายเงินปันผล ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผล จำนวนเงินที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผล โดยเปรียบเทียบจำนวนเงินที่เสนอจ่ายในปีก่อน เพื่อประกอบการพิจารณา
  - 2) วาระการแต่งตั้งกรรมการ ได้ให้ข้อมูลของผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้ง ได้แก่ ชื่อ อายุ ประเภทกรรมการ ตำแหน่งในบริษัท ประวัติการศึกษา การอบรม/สัมมนาหลักสูตรกรรมการ ประสิทธิภาพการทำงาน การดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแยกเป็นบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไป วันที่ เดือน และปีที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท และการเข้าร่วมประชุมในฐานะกรรมการชุดต่างๆ

- 3) วาระการพิจารณาค่าตอบแทน มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย จำนวนเงินและรูปแบบค่าตอบแทน หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาค่าตอบแทน
  - 4) วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด จำนวนปีที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท การพิจารณาความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี โดยแสดงค่าสอบบัญชีแยกจากค่าบริการอื่น
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 คณะกรรมการมีมติอนุมัติเพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหุ้นกู้ โดยบริษัทได้รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับวาระดังกล่าวเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2561 โดยสาเหตุที่นำเสนอมายังผู้ถือหุ้นในระยะเวลาอันใกล้กับวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เนื่องจากเห็นว่า หากผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติการออกและเสนอขายหุ้นกู้ จะทำให้บริษัทมีต้นทุนทางการเงินต่ำลง ได้เร็วขึ้นซึ่งจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น และการขออนุมัติการออกและเสนอขายหุ้นกู้ดังกล่าว เป็นการขอให้อนุมัติวงเงินหุ้นกู้ในจำนวนเท่าเดิม และวัตถุประสงค์เช่นเดิม ตามที่เลขขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อปี 2550 และ ปี 2554 ซึ่งได้หมดอายุลงแล้ว โดยไม่ได้มีการต่ออายุ
  - ทั้งนี้ ในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีการแจกเอกสารเกี่ยวกับวาระที่เพิ่มเติมนี้ให้แก่ผู้ถือหุ้นตอนลงทะเบียนเข้าประชุม และเมื่อถึงเวลาประชุม ประธานฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นในห้องประชุมลงคะแนนเสียงเพื่อพิจารณาอนุมัติเพิ่มวาระดังกล่าว ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นชอบการเพิ่มวาระพิจารณาการออกและเสนอขายหุ้นกู้ ด้วยคะแนนเสียง 708,479,710 เสียง คิดเป็นร้อยละ 83.3505 และเมื่อผู้ถือหุ้นรับทราบข้อมูลแล้ว ได้ลงคะแนนเสียงเห็นด้วยในวาระดังกล่าว ด้วยคะแนนเสียง 708,594,310 เสียง คิดเป็นร้อยละ 99.9984
  - อำนาจความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระเป็นผู้เข้าประชุมและลงมติแทนได้ โดยบริษัทได้จัดทำและส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. และแบบ ข. (ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์กำหนด) ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ พร้อมทั้งรายละเอียดวิธีการมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนหนังสือมอบฉันทะทั้ง แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังมีรายชื่อพร้อมประวัติของกรรมการอิสระ 3 คน ที่บริษัทเสนอให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกเป็นผู้รับมอบฉันทะไว้ด้วย

#### วันประชุมผู้ถือหุ้น

- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 จัดขึ้นในวันที่ 23 เมษายน 2561 เวลา 14.00 น. ณ ห้องดุสิตธานี ฮอลล์ โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพฯ เลขที่ 946 ถนนพระราม 4 แขวงสีลม เขตบางรัก

กรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ใกล้กับที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัท และเป็นสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาร่วมประชุมได้อย่างสะดวก เมื่อประธานกล่าวเปิดประชุม มีผู้ถือหุ้นมาประชุมด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะรวมจำนวน 342 ราย รวมจำนวนหุ้น 702,446,965 หุ้น จากจำนวนหุ้นจำหน่ายได้ทั้งหมด 850,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 82.6408 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัท ครอบคลุมเป็นองค์ประชุมตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 103 และข้อบังคับบริษัท ข้อ 30 มีกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 11 คน จากกรรมการทั้งหมด 12 คน คิดเป็นร้อยละ 91.6 และมีผู้บริหารจำนวน 4 คน ได้แก่ รักษาการประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการลงทุน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย และรองประธานฝ่ายการเงิน รวมทั้งเลขานุการบริษัท และผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ ตลอดจนตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้นในประเด็นต่าง ๆ นอกจากนี้ บริษัทได้เชิญผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด มาทำหน้าที่ตรวจสอบการลงคะแนนและการนับคะแนนเสียง

- กำหนดให้มีระยะเวลาการลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุม 2 ชั่วโมง โดยได้นำระบบคอมพิวเตอร์และบาร์โค้ดที่แสดงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละรายมาใช้ในการลงทะเบียนและตรวจนับคะแนน เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว และเชื่อถือได้ของข้อมูล
- กำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ทั้งนี้ บริษัทมีหุ้นประเภทเดียวคือ หุ้นสามัญ
- ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น เลขานุการบริษัทได้ชี้แจงวิธีการลงคะแนนและการนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบ
- นำบัตรลงคะแนนมาใช้ในการลงมติในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดทำบัตรลงคะแนนแยกตามวาระแต่ละวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร
- ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการลงคะแนน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการเลือกตั้งกรรมการ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการตามที่ต้องการเป็นรายบุคคลได้อย่างแท้จริง
- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องและโปร่งใสตามข้อกำหนดและข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้เชิญตัวแทนจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและเป็นพยานตรวจสอบการนับคะแนน
- มีการแสดงผลสรุปการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบทุกวาระตามลำดับ

- ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมภายหลังการเริ่มการประชุมไปแล้ว โดยมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วันที่เข้าประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ อย่างอิสระ ก่อนการลงมติ และบันทึกคำถามคำตอบไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ข้อมูลรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอแก่ผู้ถือหุ้น ในวาระที่ผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัย ข้อซักถาม บริษัทได้จัดเตรียมกรรมการหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ให้คำตอบภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

#### หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

แจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันที่ 23 เมษายน 2561 ซึ่งเป็นวันเดียวกับวันประชุม ภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมรับทราบในทันที

ให้ความสำคัญกับคุณภาพของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นโดยบันทึกสาระสำคัญต่างๆ ประกอบด้วย

- รายชื่อพร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
- สิทธิและวิธีการในการออกเสียงลงคะแนน และการใช้บัตรลงคะแนน
- คำถามและข้อเสนอแนะพร้อมทั้งชื่อของผู้ถือหุ้น และคำชี้แจงของกรรมการหรือฝ่ายจัดการ
- มติที่ประชุมและผลของคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกวาระที่มีการลงคะแนนเสียงอย่างชัดเจน

จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.dusit.com) ในวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 (ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม) และนำส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ภายในเวลาที่กำหนด

บริษัทปฏิบัติตามเกณฑ์ภายใต้โครงการประเมินคุณภาพ AGM ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสมาคมบริษัทจดทะเบียน โดยหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพครอบคลุมขั้นตอนต่าง ๆ ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่ก่อนวันประชุม วันประชุม และภายหลังวันประชุม

ในปี 2561 บริษัทได้คะแนนการประเมินผลคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย 94.5 คะแนน จาก 100 คะแนน

## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นรวมทั้งสิ้น 4 คณะ เพื่อช่วยปฏิบัติงานในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ประกอบด้วย

## 1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2542 ประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัทจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศรี	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นางปราณี ภาณุผล	กรรมการตรวจสอบ
3. นายธีรพล โชติชนาภิบาล	กรรมการตรวจสอบ

และมี นายอรรถพล วัชรไพโรจน์ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

หมายเหตุ \* นายธีรพล โชติชนาภิบาล ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561 แทน ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์ กรรมการตรวจสอบ ที่ลาออก มีผลเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561

ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศรี และนางปราณี ภาณุผล เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ด้านบัญชีและมีประสบการณ์อย่างเพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท และเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (คุณวุฒิทางการศึกษา การอบรม และประสบการณ์ทำงานของกรรมการตรวจสอบปรากฏตามรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุม)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### 1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและมีคุณสมบัติของการเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนดอย่างน้อย 3 คน กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และมีเลขานุการ 1 คน ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร

### 2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

2.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

2.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างและพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

2.3 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- 2.4 พิจารณาคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อเสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้าง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.5 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 2.6 สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) อย่างเพียงพอ
- 2.7 สอบทานให้บริษัทมีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.8 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 2.9 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดย ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
  7. ความเห็นหรือข้อสังเกต โดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
  8. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.10 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.11 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  2. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน



3. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่ง ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

- 2.12 ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายระบุและได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบและเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีถึงพฤติการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งดังกล่าว และวิธีเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์นั้น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

- 2.13 สอบทานกระบวนการเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียนของบริษัท

- 2.14 ทบทวนกฎบัตรและประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 3. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 3.1 สามารถเชิญกรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วย หรือพนักงานของบริษัทหารือหรือตอบคำถามคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.2 สามารถขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญของบริษัท หรืออาจจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกได้หากมีความจำเป็น

### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และให้อยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- 4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
1. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบ
  2. เสียชีวิต
  3. ลาออก
  4. ถูกถอดถอน
  5. ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำความประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  6. เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
  7. เป็นบุคคลล้มละลาย



- 4.3 กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท
- 4.4 ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้บริษัท แจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที กรรมการตรวจสอบที่ลาออกหรือถูกถอดถอนสามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยก็ได้
- 4.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- 4.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวที่ออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้ เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน
5. การประชุม และองค์ประชุม
- 5.1 ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าปีละ 4 ครั้ง
- 5.2 ในการเรียกประชุมกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบแจ้งไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้
- 5.3 คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่
- 5.4 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมสม่ำเสมอ โดยได้รายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการเรื่องความเพียงพอในการพิจารณาการควบคุมภายในและพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และคำตอบแทนของปี 2561

ในปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งหมด 14 ครั้ง และมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกทุกไตรมาส สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม(ครั้ง)
1. ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศรี	ประธานกรรมการตรวจสอบ	14/14
2. นางปราณี ภาษีผล	กรรมการตรวจสอบ	14/14
3. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์ *	กรรมการตรวจสอบ (วาระ 1 ม.ค – 10 ส.ค. 2561)	8/10
4. นายธีรพล โชติชนาภิบาล *	กรรมการตรวจสอบ (วาระ 1 ต.ค. – 31 ธ.ค. 2561)	2/3

หมายเหตุ \* นายธีรพล โชติชนาภิบาล ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2561 แทน ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์ กรรมการตรวจสอบ ที่ลาออก มีผลเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561

## 2. คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอ

คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2545 ประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศรี	ประธานกรรมการพิจารณาข้อเสนอ
2. นางปราณี ภาษีผล	กรรมการพิจารณาข้อเสนอ
3. นางวรางค์ ไชยวรรณ	กรรมการพิจารณาข้อเสนอ

และมี นางสาวฉันทิ สุรกาญจน์กุล รองประธานฝ่ายสำนักงานเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### 1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

บริษัทกำหนดให้มีกรรมการพิจารณาข้อเสนออย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีประธานคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอเป็นกรรมการอิสระ

กรรมการพิจารณาข้อเสนอต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการกำหนดข้อเสนอ ต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้โดยอิสระ

### 2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

2.1 เสนอแนะนโยบายและวิธีการ การจ่ายค่าตอบแทนแก่คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัท และบริษัทย่อยที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน

- 2.2 เสนอนโยบายการพิจารณาคำตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
- 2.3 พิจารณาทบทวน ศึกษา ติดตามความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มในเรื่องผลตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคณะกรรมการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำอื่นๆ ที่ประกอบธุรกิจอย่างเดียวกันเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการบริหารงานให้เจริญก้าวหน้า
- 2.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย
- 2.5 คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนได้โดยไม่ถูกจำกัดขอบเขต มีอำนาจเรียกสั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม ส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้อง จำเป็นได้โดยไม่จำกัด นอกจากนั้นในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีคามจำเป็นและเหมาะสมโดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด
3. วาระการดำรงตำแหน่ง
- 3.1 กรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- 3.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการพิจารณาคำตอบแทนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
1. ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
  2. เสียชีวิต
  3. ลาออก
  4. ถูกถอดถอน
  5. ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่กระทำด้วยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  6. เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
  7. เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 กรรมการพิจารณาคำตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้การลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท
- 3.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการพิจารณาคำตอบแทนพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการพิจารณาคำตอบแทนที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

3.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวที่ออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวนครบตามกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการพิจารณาคำตอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการพิจารณาคำตอบแทนที่ตนแทน

#### 4. การประชุม และองค์ประชุม

4.1 ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนหรือประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม อย่างไรก็ดีตาม ต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง

4.2 ในการเรียกประชุมกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน หรือเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน แจ้งไปยังกรรมการพิจารณาคำตอบแทนไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้อีก

4.3 คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่

4.4 ในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ต้องมีกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการพิจารณาคำตอบแทนซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

4.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการพิจารณาคำตอบแทนซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

ในปี 2561 คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง และมีรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม(ครั้ง)
1.	ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศรี	ประธานกรรมการพิจารณาคำตอบแทน	5/5
2.	นางปราณี ภาษีผล	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน	5/5
3.	นางวรารักษ์ ไชยวรรณ	กรรมการพิจารณาคำตอบแทน	5/5

#### 3. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2545 ประกอบด้วยกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)

	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศรี	ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา
2.	นางปราณี ภาณุผล	กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา
3.	นางวรงค์ ไชยวรรณ	กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา

และมี นางสาวมณฑิ สุธากัญจนกุล รองประธานฝ่ายสำนักงานเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

บริษัทกำหนดให้มีกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา 1 คน โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาต้องมีความรู้เรื่องบรรษัทภิบาล สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้โดยอิสระ ความเป็นกลางในการสรรหา และคัดเลือคนบุคคลผู้ที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้มาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่หมดวาระหรือกรณีอื่นๆ

#### 2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1 กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลในส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 กำหนดขอบเขตและทบทวนนโยบาย พร้อมเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ
- 2.3 พิจารณานโยบายและแผนการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ
- 2.4 พิจารณาโครงสร้าง องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อย
- 2.5 พิจารณารายชื่อและคุณสมบัติผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการของบริษัทย่อย
- 2.6 พิจารณากลั่นกรองผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และจัดทำแผนในการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
- 2.7 เสนอแนะวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆเป็นประจำ เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 2.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2.9 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาได้โดยไม่ถูกจำกัดขอบเขต มีอำนาจเรียกสั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม ส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็นได้โดยไม่จำกัด นอกจากนั้นในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมโดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด

### 3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 ให้ประธาน และกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหามีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี อยู่ในตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

3.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

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

3.3 กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้การลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท

3.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อน จนกว่าคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

3.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวที่ออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา เพื่อให้กรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหามีจำนวนครบตามกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหา อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาที่ตนแทน

### 4. การประชุม และองค์ประชุม

- 4.1 ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทและสรรหาหรือประธานคณะกรรมการบริษัทและสรรหาเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม อย่างไรก็ตาม ต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง
- 4.2 ในการเรียกประชุมกรรมการบริษัทและสรรหา ให้ประธานคณะกรรมการบริษัทและสรรหา หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัทและสรรหาโดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการบริษัทและสรรหา แจ้งไปยังกรรมการบริษัทและสรรหาไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้
- 4.3 คณะกรรมการบริษัทและสรรหาควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่
- 4.4 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและสรรหา ต้องมีกรรมการบริษัทและสรรหา มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัทและสรรหาทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริษัทและสรรหาไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทและสรรหาซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทและสรรหาคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริษัทและสรรหาคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการบริษัทและสรรหาซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัทและสรรหา มีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง และมีรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)
1. ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รดีศรี	ประธานกรรมการบริษัทและสรรหา	4/4
2. นางปราณี ภาษีผล	กรรมการบริษัทและสรรหา	4/4
3. นางวรารค์ ไชยวรรณ	กรรมการบริษัทและสรรหา	4/4

#### 4. คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2558 มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชนินท์ โทณวนิก	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสินี เทียรประสิทธิ์	กรรมการบริหาร
3. นางสุกจิ สุธรรมพันธุ์	กรรมการบริหาร
4. นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิโมกษ์	สมาชิกกรรมการบริหาร

และมี นางสาวมณฑิณี สุรกาญจน์กุล รองประธานฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

หมายเหตุ: นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิโมกษ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นสมาชิกคณะกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2561

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### 1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทจำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

### 2. อำนาจและหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

- 2.1 กำกับดูแลการทำงานของคณะกรรมการบริหาร
- 2.2 ให้คำแนะนำฝ่ายจัดการในการดำเนินธุรกิจ
- 2.3 กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท
- 2.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 พิจารณาวินัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ การลงทุน และงบประมาณประจำปีของกลุ่มบริษัทตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 3.2 อนุมัติการลงทุน แผนกำลังคน การจ่ายโบนัส และการขึ้นเงินเดือน ภายใต้งบประมาณประจำปี ที่คณะกรรมการอนุมัติ
- 3.3 พิจารณาข้อพิพาท และคดีความต่างๆ ของกลุ่มบริษัทที่มีทุนทรัพย์ไม่เกิน 5 ล้านบาท
- 3.4 อนุมัติแต่งตั้ง ปลด และกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารในระดับรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มลงมา 1 ระดับ
- 3.5 อนุมัติโครงสร้างและการบริหารระดับคณะบริหารลงมา
- 3.6 อนุมัติโครงสร้างเงินเดือนและโครงสร้างผลตอบแทนของพนักงานและผู้บริหาร
- 3.7 กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 3.8 อนุมัติการจ่ายเงินของกลุ่มบริษัทที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปีในวงเงินที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มของกลุ่มบริษัท แต่ไม่เกิน 30 ล้านบาท ต่อการพิจารณาในหนึ่งรอบการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามประกาศและข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ



- 3.9 อนุมัติการจ่ายเงินของกลุ่มบริษัทที่เกินกว่างบประมาณร้อยละ 5 แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือ 30 ล้านบาท แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่าต่อการพิจารณาใน 1 รอบการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามประกาศและข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์
- 3.10 อนุมัติการเช่าและการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ที่ไม่เป็นการดำเนินงานโดยปกติ โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี
- 3.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
4. วาระการดำรงตำแหน่ง
- 4.1 กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
1. พ้นจากตำแหน่งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท
  2. ลาออก
  3. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
- 4.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการบริหารแทน

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง  
หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป ทั้งนี้ แบบประเมินแบ่งออกเป็น 6 หัวข้อประเมิน ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมและการทำหน้าที่ของกรรมการ
- 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0-4 เพียง 1 ช่อง ในแบบประเมิน โดยให้ความหมาย ดังนี้

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือ ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม

จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 = ดีเยี่ยม

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 = ดีมาก

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70 = ดี

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 = พอใช้

ต่ำกว่าร้อยละ 60 = ควรปรับปรุง

#### ขั้นตอน

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกคนประเมินตนเองในเดือน ธันวาคม ภายหลังที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมิน และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดย จัดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการแบบรายคณะ โดยสามารถสรุปผลการประเมินในภาพรวมดังนี้ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะโดยรวมในปี 2561 อยู่ในเกณฑ์ดี

#### **การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย**

##### หลักเกณฑ์

บริษัทได้จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยโดยนำแนวทางจาก ตลาดหลักทรัพย์ฯ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการชุดย่อยซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อยให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

#### ขั้นตอน

เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดจะจัดส่งแบบประเมินให้สมาชิกคณะกรรมการชุดย่อยทุกคน ประเมินตนเองทุกสิ้นปี ภายหลังที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมิน และ รายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของ คณะกรรมการชุดย่อยต่อไป

ในปี 2561 ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะของคณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะโดยรวมในปี 2561 อยู่ในเกณฑ์ดี

### การปฏิรูประบบกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่สามารถรับทราบความคาดหวังที่บริษัทมีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย ธุรกิจของบริษัท และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการเข้าเยี่ยมชมหน่วยงานธุรกิจของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท และปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที โดยมีการดำเนินการดังนี้

- ประสานงานในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทแก่กรรมการใหม่
- ส่งมอบ “คู่มือสำหรับกรรมการ” ให้กับกรรมการใหม่ ซึ่งเป็นเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลบริษัท และกฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ข้อบังคับบริษัท วัตถุประสงค์ของบริษัท หนังสือรับรองของบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คู่มือกรรมการบริษัท จดทะเบียน จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายบริษัทด้านอื่นๆ
- จัดให้มีการพบปะกับประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัท เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการนำเสนอภาพรวมและรายละเอียดหัวข้อต่างๆ ได้แก่ ประวัติบริษัท วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน ข้อมูลการดำเนินงาน และกิจกรรมของบริษัท

ในปี 2561 มีการจัดปฐมนิเทศให้แก่กรรมการใหม่ทั้งหมด 1 ท่าน ได้แก่ นายธีรพล โชติชนาภิบาล

### การพัฒนาและการส่งเสริมความรู้ให้กับคณะกรรมการบริษัท

บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทศึกษาและอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ของกรรมการบริษัทในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในปี 2561 มีกรรมการเข้าอบรมสัมมนาต่างงานต่างๆ ดังนี้

กรรมการ	หลักสูตร	สถาบัน
ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศิริ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRSs)</li> <li>- สัมมนาเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการและองค์ความรู้ใหม่ๆ</li> <li>- สัมมนาด้านตลาดทุน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>- สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</li> <li>- ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ด.</li> </ul>

กรรมการ	หลักสูตร	สถาบัน
นางปราณี ภาษีผล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boardroom Success Through Financing &amp; Investment (BFI 4/2561)</li> <li>- TFR6 ทุกฉบับ ปี2561 รุ่นที่ 1/61 (หลักสูตรย่อย 00503)</li> <li>- สรุปรูปการเปลี่ยนแปลงและประเด็นที่สำคัญของ TFRS (ฉบับปรับปรุง 2560) รุ่นที่ 2/6</li> <li>- Talent Management Course: Development &amp; Succession Planning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</li> <li>- สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>- สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์</li> <li>- สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</li> </ul>
นายภควัต โกวิทวัฒนพงศ์	ประกาศนียบัตร วพน. 12 หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน	สถาบันวิทยาการพลังงาน

### 9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### การสรรหาและการแต่งตั้ง

##### 1. กรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดให้ต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

##### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและสรรหาทำหน้าที่สรรหาและพิจารณาคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งในด้านทักษะ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัท และมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

##### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- ต้องถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาด้านอื่นใดที่ได้รับผลตอบแทนประจำจากบริษัท หรือเป็นที่ปรึกษาส่วนตัวของผู้มีอำนาจบริหารของบริษัทในเครือบริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวข้างต้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

- ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น เป็นลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี้เงินกู้ และลูกหนี้เงินกู้ เป็นต้น รวมทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ
- ไม่เป็นญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์อื่นที่อาจทำให้ขาดความเป็นอิสระกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

## 2. กรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

### หลักเกณฑ์

บริษัทให้ความสำคัญกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี มีภาวะผู้นำ และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) บริษัทได้จัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันประกอบด้วย ทักษะทางด้านธุรกิจโรงแรม ด้านบัญชีการเงิน ด้านการลงทุนในต่างประเทศ และด้านกฎหมาย

### วิธีและขั้นตอนการสรรหา

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีและขั้นตอนการสรรหากรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทและสรรหาจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ทำการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน เพื่อดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงโดยพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ หรือในบางกรณีอาจใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของสถาบัน IOD เพื่อช่วยประกอบการตัดสินใจเพิ่มเติมในการสรรหากรรมการบริษัท

2. พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเสนอ ตามที่บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลพิจารณาเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้
3. พิจารณานำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบเพื่อนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติแต่งตั้ง

#### การแต่งตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการให้ถือปฏิบัติดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) การเลือกตั้งกรรมการจะลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล หรือหลายครั้งเดียวเต็มตามจำนวนกรรมการทั้งหมดที่จะต้องเลือกตั้งในคราวนั้นก็ได้อันนี้ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร โดยในการออกเสียงลงคะแนนไม่ว่าจะเป็นการเลือกตั้งเป็นรายบุคคลหรือหลายบุคคลแต่ละคนที่ผู้ถือหุ้นออกเสียงเลือกตั้งจะได้รับคะแนนเสียงจากผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นนั้นมีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) โดยผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดมากหรือน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน มติของคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

#### **การถอดถอน และการหมดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ**

##### **การถอดถอนกรรมการ**

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

##### **การหมดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ**

- ครบกำหนดตามวาระ

ข้อบังคับของบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และในปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

- นอกเหนือจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการหมดวาระการดำรงตำแหน่งเมื่อ
  1. เสียชีวิต
  2. ลาออก (มีผลบังคับนับตั้งแต่วันที่บริษัทได้รับจดหมายลาออกจากกรรมการ)
  3. ขาดคุณสมบัติหรือมีทักษะที่ต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
  5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

#### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

คณะกรรมการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้คราวละไม่เกิน 3 ปี เมื่อครบกำหนดตามวาระ กรรมการอาจได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการต่อเนื่องได้

#### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้นำนโยบายในการบริหารกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ และคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัท (www.dusit.com) หน้า นักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงทบทวนและประเมินผลเป็นประจำทุกปี
3. กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตาม จริยธรรมธุรกิจและคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
4. พิจารณา ให้ความเห็น และอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ การลงทุน และงบประมาณของบริษัททุกปีตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและฝ่ายจัดการเสนอ ตลอดจนกำกับดูแล และติดตามให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่ได้อนุมัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้บริษัทมีกำไรและผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป



5. พิจารณากำหนดและแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการสื่อสารบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัท
6. กำกับดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มดำเนินการตามนโยบายและข้อบังคับที่กำหนดไว้
7. กำหนดนโยบายให้กรรมการแต่ละคนดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท นอกจากนี้ กรรมการต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ ข้อกำหนดข้างต้นยกเว้นการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย
8. กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 2 บริษัท และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน นอกจากนี้ ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ ข้อกำหนดข้างต้นยกเว้นการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย
9. กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้คราวละไม่เกิน 3 ปี เมื่อครบกำหนดตามวาระ กรรมการอาจได้รับการพิจารณาเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการต่อเนื่องได้
10. กำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ของ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
11. รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน
12. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของกลุ่มบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และทบทวนการวางแผนการสืบทอดงาน
13. กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงการรายงานทางการเงิน และความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ
14. ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสมและให้



- มั่นใจว่าการบันทึกข้อมูลทางการบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ
15. กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และจะได้รับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่
  16. จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ โดยคณะกรรมการได้ให้ข้อมูลของบริษัท กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
  17. กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ
  18. สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารเข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
  19. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและพิจารณาอนุมัติเรื่องที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและฝ่ายบริหารเสนอ
  20. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารควรมีการประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย
  21. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับใช้ทั้งองค์กร และจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดการบริหารความเสี่ยง
  22. ดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการเกี่ยวโยงกันเกิดขึ้น โดยจะพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง และหากต้องมีการลงคะแนนเสียงในวาระนั้นๆ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงรวมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล ความจำเป็นไว้ในรายงานประจำปี และแบบฟอร์ม 56-1
  23. ดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน นำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่ไม่เกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ และห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินเปิดเผยต่อสาธารณชน
  24. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 89/14 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับประมวลแก้ไขเพิ่มเติมถึงปี 2551) เป็นประจำทุกปีและ/หรือ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
  25. จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของตนเองเป็นประจำทุกปีในเดือนธันวาคม และรายงานผลการประเมินต่อที่ประชุมในเดือนกุมภาพันธ์ในปีถัดไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

26. จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลงานที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ
27. คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
28. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกรรมการที่เป็นตัวแทนในบริษัทย่อย
29. พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องที่ต้องเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. ประธานกรรมการมีหน้าที่ในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และควบคุมให้การประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีของที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และมีคะแนนเสียงเท่ากัน

#### อำนาจการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

1. อนุมัติแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
2. อนุมัติโครงสร้างและการบริหารงานของกลุ่มบริษัท
3. อนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ การลงทุน และงบประมาณประจำปีของกลุ่มบริษัท และดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน และงบประมาณที่อนุมัติไว้
4. อนุมัติรายการเกี่ยวโยง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และอื่นๆ ตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
5. อนุมัติเรื่องการก่อหนี้ ภาระผูกพัน และการค้ำประกันของกลุ่มบริษัท และมอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการดำเนินการได้ตามความเหมาะสม
6. พิจารณาเรื่องข้อพิพาท และคดีความต่างๆ ของกลุ่มบริษัทที่มีทุนทรัพย์เกินกว่า 5 ล้านบาท
7. อนุมัติการจ่ายเงินของกลุ่มบริษัทที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปีในวงเงินที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
8. อนุมัติการจ่ายเงินของกลุ่มบริษัทที่เกินกว่างบประมาณที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
9. อนุมัติการเช่าและการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ ที่มีระยะเวลาเกินกว่า 3 ปี
10. อนุมัติเรื่องที่คณะกรรมการบริหารนำเสนอตลอดจนเรื่องที่กฎหมาย หรือสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดให้ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

### การมอบอำนาจโดยคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบหมายเพื่อให้บุคคลมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบหมายนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ยกเว้นรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการเกี่ยวโยง จะต้องปฏิบัติตามประกาศและข้อกำหนดของ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้น ต้องไม่เป็นรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว

### การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน

เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการบริษัทสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

- กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วมได้
- กรรมการแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง
- กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ ยกเว้นการเป็นกรรมการของบริษัทย่อย

ปัจจุบันกรรมการบริษัทของบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ทุกคนมีการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนรวมไม่เกิน 5 แห่ง และกรรมการที่เป็นผู้บริหารทุกคนมีการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมไม่เกิน 2 แห่ง

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทมากกว่า 6 ครั้งต่อปี ณ ที่ตั้งที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท โดยมีการกำหนดวัน และเวลาประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีอย่างชัดเจน ในกรณีที่บริษัทไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน บริษัทจะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์ หากมีวาระพิจารณาเรื่องพิเศษ นอกเหนือจากที่กำหนดล่วงหน้าจะเรียกประชุมเป็นครั้งๆ ไป กรรมการต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็น เพื่อรับทราบและพิจารณาอนุมัติเรื่องที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและฝ่ายบริหารเสนอ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

- ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการ หรือเลขานุการบริษัท ส่งหนังสือนัดประชุมและวาระการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- ประธานกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท จะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมก่อนการประชุมแต่ละครั้งอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ โดยประธานกรรมการเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระดังกล่าว
- เลขานุการบริษัทจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ในวาระที่สามารถเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 7 วันทำการ เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม
- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่มาเข้าร่วมประชุม
- กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก หนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมได้มีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการอภิปรายประเด็นที่สำคัญ อีกทั้งสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์และเป็นอิสระ มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเข้าร่วมประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้ง และเมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม โดยเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับรองในการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการบริษัทลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ รายงานการประชุมที่ได้รับการรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของบริษัท ณ สำนักงานเลขานุการบริษัท

ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 13 ครั้ง โดยการประชุมสัมมนายุทธศาสตร์องค์กร ร่วมกับฝ่ายจัดการ 1 ครั้ง (เป็นการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 11/2561) เพื่อพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์และกำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ ร่วมกับการประเมินสภาพแวดล้อม โรงแรมคู่แข่งในตลาด และสถานการณ์ทางธุรกิจ สำหรับการประชุมของกรรมการแต่ละท่านสรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	
			คณะกรรมการบริษัท	ประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น
1.	นายอสา สารสิน	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ	12/13	✓
2.	ศาสตราจารย์พิเศษ หิริญญศิริ	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน / ประธานกรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา	12/13	-
3.	นางปราณี ภาณุผล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา	13/13	✓
4	นายธีรพล โชติชนาภิบาล <sup>1</sup>	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	8/9	✓
5.	ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์ <sup>2</sup>	กรรมการอิสระ	10/13	✓
6.	ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร. คุณหญิงสุชาดา กีระนันท์	กรรมการอิสระ	11/13	✓
7.	นายภควัต โกวิทวัฒนพงศ์	กรรมการอิสระ	11/13	✓
8.	นายสมประสงค์ บุญยะชัย	กรรมการอิสระ	10/13	-
9.	นางวรางค์ ไชยวรรณ	กรรมการ / กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการบริษัทภิบาลและสรรหา	9/13	✓
10.	นายชนินท์ โทณวนิก	รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร	13/13	✓
11.	นางสินี เชียรประสิทธิ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร	9/13	✓
12.	นางศุภจี สุธรรมพันธุ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม	13/13	✓

หมายเหตุ: 1. นายธีรพล โชติชนาภิบาล ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ มีผลวันที่ 23 เมษายน 2561 แทนนายเค้นเน็ท กอศิริ โสภณ และ

ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ มีผลวันที่ 1 ตุลาคม 2561 แทน ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์

2. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร. กิตติพงษ์ กิตยารักษ์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ มีผลวันที่ 10 สิงหาคม 2561

ทั้งนี้ กรรมการที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการน้อยกว่าร้อยละ 75 เนื่องจากบริษัทเปลี่ยนกำหนดวันประชุมไปจากเดิม ทำให้กรรมการบางท่านไม่สามารถมาประชุมได้ตามกำหนดวันเวลาใหม่

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาและประเด็นที่สำคัญต่าง ๆ ทางธุรกิจ โดยมีการสรุปประเด็นการพิจารณาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการรับทราบเพื่อนำไปพัฒนาการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อไป ซึ่งในปี 2561 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2561

บริษัทมีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม

ถูกต้องและสม่ำเสมอ และรับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว รวมถึงหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

### การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทและสรรหา ซึ่งมีหน้าที่กลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

### หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

1. กำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ การลงทุน และงบประมาณประจำปีของกลุ่มบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
2. ควบคุมดูแลบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของกลุ่มบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยสามารถเพิ่ม Shareholders value ทำให้กำไรสุทธิต่อหุ้นสูงขึ้น
3. ควบคุมดูแลบริหารจัดการงานของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัท ตลอดจนติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและผลประกอบการของกลุ่มบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
4. กำหนดนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริษัทและสนับสนุนการดำเนินงานในทุกหน่วยงานของกลุ่มบริษัท เพื่อให้สามารถพัฒนา และใช้ศักยภาพที่มีอยู่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
5. อนุมัติเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง พนักงานระดับบริหาร
6. สร้างวิสัยทัศน์ของการเป็นผู้นำให้ฝ่ายบริหารทุกระดับ
7. ให้คำแนะนำและถ่ายทอดประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจให้แก่ผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
8. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงทางการเงิน และการลงทุนในโครงการต่างๆ ของกลุ่มบริษัท เพื่อลดความเสี่ยง โดยกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงติดตามและประเมินผลเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
9. อนุมัติการจ่ายเงินของกลุ่มบริษัทที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปีในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท ต่อการพิจารณาใน 1 รอบการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามประกาศและข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

10. อนุมัติการจ่ายเงินของกลุ่มบริษัทที่เกินกว่างบประมาณในวงเงินไม่เกินร้อยละ 5 ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือ 10 ล้านบาท แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่าต่อการพิจารณาใน 1 รอบการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามประกาศและข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
11. บริหารจัดการด้านการเงินและการใช้จ่ายงบประมาณของกลุ่มบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

#### **การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม**

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กรทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลงานซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการของบริษัท

#### **แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร**

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถเพียงพอ และสามารถสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดขององค์กรได้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัทกิบาลและสรรหาจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทำหน้าที่ประสานงานกับคณะกรรมการบริษัทกิบาลและสรรหาเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร ตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ของแต่ละตำแหน่งงาน ผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ทั้งภายใน (Internal Training Program) และภายนอกบริษัท (External Training Program) สำหรับผู้บริหารระดับสูง เพื่อคัดเลือกผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะสามารถสืบทอดตำแหน่งงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มได้หากตำแหน่งดังกล่าวว่างลง

#### **การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท**

เลขานุการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและดูแลกิจกรรมต่างๆของคณะกรรมการให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท รวมทั้งได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท (รายละเอียดเปิดเผยไว้ในหัวข้อโครงสร้างการจัดการ หัวข้อเลขานุการบริษัท)

#### **9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

บริษัทมีการดำเนินธุรกิจผ่านบริษัทย่อย และบริษัทร่วม (รายละเอียดปรากฏในหัวข้อโครงสร้างการถือหุ้น) ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานที่ทำให้สามารถควบคุม ดูแลจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้



- ส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้น

หากบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทำรายการใดๆ บริษัทต้องดูแลรับผิดชอบด้วย ดังนั้น บริษัทจึงส่งตัวแทนกรรมการของบริษัทไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อยเพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท ทั้งในเรื่องการดำเนินงาน รวมถึงการต้องเสนองบประมาณต่างๆ ของบริษัทย่อยเข้าที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท เพื่อให้บริษัทรับทราบ หรืออนุมัติตามแต่กรณี และก่อนที่กรรมการตัวแทนจะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในบริษัทย่อย ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

นอกจากนี้ ต้องดูแลรายการเกี่ยวโยงหรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่เข้าเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือรายการที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะกรรมการบริษัท กรรมการตัวแทนดังกล่าวจะต้องรวบรวมข้อมูลและแจ้งบริษัท และกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. หรือรายการที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะกรรมการบริษัทด้วย

ทั้งนี้ การส่งตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการจะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นและต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

- กำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการต่างๆ ของบริษัทย่อย

#### 9.4.1 การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน และเป็นที่เชื่อถือได้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

#### 9.4.2 การทำรายการกับบุคคลเกี่ยวโยง

การทำรายการกับบุคคลเกี่ยวโยง บริษัทย่อยต้องให้บริษัทอนุมัติรายการดังกล่าวและปฏิบัติให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสอบทานราคา หรืออัตราของรายการดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทและผู้ตรวจสอบภายในว่าเป็นราคาที่สมเหตุสมผลและมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินถูกต้องแล้ว

#### 9.4.3 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

บริษัทได้กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับผู้เกี่ยวข้อง ที่เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต.

#### 9.4.4 การทำรายการสำคัญอื่น



การทำรายการสำคัญอื่น บริษัทย่อยจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือเกณฑ์ของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. และมีการขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

- กำหนดระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อย

ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบประเมินผลอย่างอิสระ เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางการ สำหรับการตรวจสอบบริษัทย่อย ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง โดยเน้นตรวจสอบด้านการเงินเป็นหลัก รวมถึงการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันตามความเหมาะสม และมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยว่าสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจอย่างเพียงพอ

- กลไกอื่นๆ

กลไกอื่นๆในการกำกับดูแลบริษัทย่อย เช่น การอนุมัติการเพิ่มทุนหรือลดทุนของบริษัทย่อยต้องได้รับมติอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และปฏิบัติให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- ไม่มี -

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 1/2561 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2561 คณะกรรมการได้อนุมัตินโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) ซึ่งใช้กับผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัท โฆษกผู้รับมอบอำนาจ และบุคคลอื่นทุกคนในกลุ่มบริษัท โดยมีหลักการสำคัญคือ

1. ข้อมูลสารสนเทศที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันการณ์ โดยปฏิบัติตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องและครบถ้วน (บจ.ป 11-00 ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ และการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน)
2. ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ที่มีความสนใจอื่นๆ มีสิทธิที่เท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูลสารสนเทศที่เผยแพร่ของบริษัท
3. ข้อมูลสารสนเทศใดที่จะมีผลต่อราคาซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือที่ถือได้ว่าสำคัญต่อผู้ลงทุนในการตัดสินใจลงทุน (“ข้อมูลสำคัญ”) หรือจะมีผลกระทบต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ โดยทันทีผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ

- ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ หรือข้อมูลที่หากเปิดเผยแล้วอาจทำให้เสียประโยชน์ และความสามารถในการแข่งขัน หรือข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุป หรืออยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งมีความไม่แน่นอน และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการคาดคะเนเกินจริง หรือในเชิงส่งเสริมที่เกินความจำเป็นโดยไม่มีเหตุผลสนับสนุน โดยควรละเว้นการใช้ถ้อยคำ หรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสม หรือที่อาจทำให้เข้าใจผิดต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท
- ห้ามเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน (Material Non-public Information) ให้แก่ผู้บริหารหรือพนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาต กลุ่มบุคคล หรือบุคคลอื่นใด (รวมถึงนักลงทุน นักวิเคราะห์ สื่อมวลชน) จนกว่าข้อมูลนั้นจะได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ยกเว้น กรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดหรือกฎหมายต่อหน่วยงานราชการและหน่วยงานต่างๆ ที่มีหน้าที่กำกับดูแลบริษัท หรือในกรณีที่มีความจำเป็นทางธุรกิจซึ่งทำให้บริษัทจะต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้สอบบัญชี ผู้ประกันการจำหน่ายหลักทรัพย์ สถาบันการเงิน ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาอื่นๆ ซึ่งบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลดังกล่าวได้ใช้ความระมัดระวังเพื่อรักษาความลับไว้ โดยการเปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวข้างต้นจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแล

### ช่วงระยะเวลางดให้ข้อมูล (Quiet Period)

บริษัทกำหนดให้มีระยะเวลากดให้ข้อมูล (Quiet Period) เป็นเวลา 30 วันก่อนวันประกาศผลการดำเนินงาน จนถึงวันที่ประกาศผลการดำเนินงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อที่จะหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลที่ไม่เท่าเทียมกันซึ่งอาจจะนำไปสู่การใช้ข้อมูลภายใน (Insider Information) หรือการสร้างราคาหลักทรัพย์ (Stock Price Manipulation) ทั้งนี้ในระหว่างช่วงเวลา Quiet Period บริษัทงดการตอบคำถามใดๆ เกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่กำลังจะประกาศ และงดให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวโน้มผลการดำเนินงาน ตลอดจนไม่สามารถรับนัดการประชุมหรือตอบคำถามทางโทรศัพท์กับนักวิเคราะห์ นักลงทุน หรือสื่อมวลชนได้ ยกเว้นกรณีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงตามที่ได้เคยเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

ทั้งนี้ให้บริษัทประกาศระยะเวลางดให้ข้อมูลของปีปัจจุบันในเว็บไซต์ของบริษัทภายใต้หัวข้อปฏิทินนักลงทุน (IR Calendar)

ในปี 2561 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการกระทำความผิดของกรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในในทางมิชอบ

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 4/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2562 คณะกรรมการได้อนุมัตินโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) ทบทวนครั้งที่ 1 ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จะมีการทบทวนนโยบายเปิดเผยข้อมูลปีละ 1 ครั้ง ซึ่งใช้กับผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัท โฆษกผู้รับมอบอำนาจ และบุคคลอื่นทุกคนในกลุ่มบริษัท

## การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหารที่อยู่ระดับรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม รวมทั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มเองรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 นอกจากนี้ ได้มีการจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของกรรมการและผู้บริหารประจำปี เพื่อนำส่งประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ในเดือนกุมภาพันธ์เป็นประจำทุกปี

## การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ และการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระเพื่อสอบทานให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานเป็นไปตามนโยบาย มาตรฐานระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ข้อกำหนด และกฎหมาย รวมทั้งประเมินความเสี่ยงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงต่างๆ ภายในองค์กร ซึ่งจะทำเป็นประจำทุกปี โดยประเมินใน 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การควบคุมภายในองค์กร

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม

และมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานผลการประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็น

สำหรับตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งพิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประเมินระบบการควบคุมภายใน ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ปัจจุบันผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท คือ นายอรรถพล วัชรไพโรจน์ ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน

## การบริหารความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นกลไกสำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ช่วยลดความสูญเสียและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน อีกทั้งยังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยเห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทขึ้น ซึ่งมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีกรรมการซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารระดับสูงของบริษัท หัวหน้าหน่วยธุรกิจ และตัวแทนจากแต่ละฝ่ายในองค์กร เพื่อเป็นตัวแทนของคณะกรรมการบริษัทในการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงขององค์กร อันมีบทบาทหลักดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย กระบวนการ ขั้นตอน ตลอดจนให้คำแนะนำด้านบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรภายใต้กรอบการบริหารความเสี่ยงตามหลัก COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)
2. กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงหลักที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risks) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) รวมถึงการระบุปัจจัยเสี่ยงตัวชี้วัด การติดตามและควบคุมดูแลความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
3. ทบทวน พิจารณา และปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง แนวทางการปฏิบัติ ทิศทางและนโยบาย ตลอดจนขั้นตอนต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานะแวดล้อมหรือข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงไป
4. ส่งเสริมให้มีการสื่อสารพูดคุยในเรื่องการบริหารความเสี่ยงอย่างเปิดเผยและต่อเนื่องให้กับผู้บริหารและพนักงานขององค์กร

และเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรเป็นไปอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงแยกตามสายธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องรายงานความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส และต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัท ได้แก่ ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท การมีกิจกรรมหรือกระทำการใดๆ อันอาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร การแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท รวมถึงการแสวงหาประโยชน์จากกิจการส่วนตัวของบริษัท การใช้ข้อมูลของบริษัทหาผลประโยชน์ และการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำ

รายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น

- การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง  
มีการรายงานครั้งแรกภายใน 30 วันนับจากวันเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัท และรายงานข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี สำหรับกรณีที่ระหว่างปีกรรมการหรือผู้บริหารรวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัท และบริษัทย่อยไม่ว่าโดยตรงหรือโดยทางอ้อม กรรมการหรือผู้บริหารมีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญา และส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหารในสัญญา
- การรายงานการมีส่วนได้เสีย  
กรรมการและผู้บริหารบริษัทมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ซึ่งเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ปี 2561 บริษัทชำระค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ดังต่อไปนี้

- ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี
  1. ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยในประเทศ คือ บ. เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 5.25 ล้านบาท
  2. ค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทย่อยในต่างประเทศ
    - R.G. Manabat & Co. (บริษัทสมาชิกในเครือข่ายของ เคพีเอ็มจี) ที่ Makati City, Philippines คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 1,050,000 เปโซ
    - KPMG, Male, Republic of Maldives คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 11,225 ดอลลาร์สหรัฐ
    - KPMG Huazhen (Special General Partnership), Shanghai, People's Republic of China คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 276,500 หยวน
- ค่าตอบแทนของงานบริการอื่น  
บริษัทย่อยในต่างประเทศ

- ค่าที่ปรึกษาการนำส่งภาษี มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่ และค่าที่ปรึกษาทางบัญชี สำหรับ โครงการใหม่ ซึ่ง KPMG, Male, Republic of Maldives ได้ให้บริการและบริษัทย่อยได้ชำระค่าบริการจำนวน 7,150 ดอลลาร์สหรัฐแล้ว ในปี 2561 และจะต้องชำระในปีต่อไปอีก 7,200 ดอลลาร์สหรัฐ

## 9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2561 ไปปรับใช้

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) ซึ่งเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญที่จะช่วยให้ทุกกระบวนการและขั้นตอนการทำงานของบริษัทมีความถูกต้อง คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามข้อบังคับและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2562 ประชุมวันที่ 15 มีนาคม 2562 ได้พิจารณาและมีมติอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุงตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560) และมอบหมายคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและสรรหาทบทวนเรื่องการนำหลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการแนวใหม่ไปปรับใช้ในธุรกิจบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงาน โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ส่วนประเด็นที่ยังไม่ได้ปฏิบัติตามบริษัทจะนำไปพิจารณาปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป ดังนี้

ประเด็นที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
กำหนดกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี	บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในบริษัท ซึ่งมีวาระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นครั้งแรก ทั้งนี้ หากจะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว เนื่องจากบริษัทต้องการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งหากพิจารณาความเป็นอิสระ ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแล้ว บริษัทอาจพิจารณาต่อวาระกรรมการอิสระที่มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันเกิน 9 ปี
กำหนดนโยบายของคํประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ว่าต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด	องค์ประชุมขั้นต่ำของการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งกำหนดไว้ว่า มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท โดยบริษัทยังไม่ได้พิจารณาเกี่ยวกับองค์ประชุมขั้นต่ำขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมว่าต้องมีกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด



**10. การพัฒนาสู่ความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม****คูสิตธานีกับการพัฒนาสู่ความยั่งยืน**

บริษัท คูสิตธานี จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจโดยการนำแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมมาเป็นหลักการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดนวัตกรรมเชิงธุรกิจที่สามารถ อำนวยประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอันนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืนของสังคมและ ประเทศชาติ

**นโยบายการประกอบกิจการอย่างยั่งยืน**

บริษัทเห็นหน้าอย่างต่อเนืองบนเส้นทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสู่ความเป็นเลิศในการ เป็นองค์กรชั้นนำด้านธุรกิจโรงแรมในระดับสากลที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อที่ สร้างสรรค์ผลกระทบเชิงบวกทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ด้วยเหตุนี้ จึงดำรงตนเป็นองค์กร ธุรกิจและผู้ให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เดินทางทั้งในประเทศและต่างประเทศ พัฒนา สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและ สังคม ด้วยความเชื่อมั่นว่าการเติบโตโดยคำนึงถึงผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบอย่างรอบด้าน จะนำมาซึ่ง การพัฒนาอย่างยั่งยืนในอนาคต สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทที่จะมุ่ง **สร้างสรรค์บริการอย่างไทยอันทรงคุณค่า ต่อยอดการพัฒนาด้วยความรับผิดชอบต่อ การเติบโตอย่างยั่งยืนของ บริษัท และการเติบโตของเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ** เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว บริษัท จะต้องประกอบกิจการโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมอย่างรอบด้าน และมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างการ เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ ซึ่งปรากฏเป็นนโยบายในการ ประกอบกิจการ ดังนี้

- ประกอบธุรกิจโดยยึดหลักความเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมการประกอบกิจการด้วยความ เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ รวมถึงสังคม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิด ประโยชน์อย่างแท้จริงทางเศรษฐกิจและความยั่งยืนของธุรกิจ
- ต่อต้านและไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันและส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน ให้ความสำคัญ ต่อสวัสดิภาพ ความปลอดภัยในการทำงานและสุขอนามัยของบุคคล ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน และความเท่าเทียมกันของมนุษย์
- ยึดมั่นในพันธสัญญาที่จะส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และราคาที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงความ ปลอดภัย สุขอนามัยและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ
- บริษัทเล็งเห็นว่าความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อมถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการโรงแรม โดยถือ เป็นภารกิจที่จะคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงเสริมสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องกับ ชุมชนและสังคมโดยรอบเพื่อความยั่งยืน

- ยึดมั่นและบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนปี 2561

### แนวทางการจัดทำ

บริษัทได้จัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสื่อสารนโยบายการบริหารจัดการ และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร รวมทั้งถ่ายทอดแนวทางการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความยั่งยืน ทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัท ข้อมูลในรายงานมีรอบการรายงานข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2561 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ทั้งนี้ บริษัทได้นำกรอบการรายงานสากลของ Global Reporting Initiative หรือ GRI ฉบับ G4 เป็นกรอบในการรายงานข้อมูล ครอบคลุมการรายงานในแบบหลักตามหลักเกณฑ์ของการรายงาน

### ขอบเขตเนื้อหาของข้อมูล

รายงานฉบับนี้ครอบคลุมนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนของกลุ่มบริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) และโรงแรมในเครือ 13 แห่ง ได้แก่ โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพฯ โรงแรมดุสิตธานี ดุไบ โรงแรมดุสิตธานี หัวหิน โรงแรมดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต โรงแรมดุสิตธานี พัทยา โรงแรมดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์ โรงแรมดุสิตปรีนเซส เชียงใหม่ โรงแรมดุสิตดีทู เชียงใหม่ โรงแรมดุสิตดีทู เขาใหญ่ โรงแรมดุสิตธานี มะนิลา โรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ โรงแรมดุสิตธานี เลควิว ไคโร และโรงแรมดุสิตดีทู ไนโรบี

### ความรับผิดชอบต่อสังคมสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

ด้วยตระหนักถึงการขับเคลื่อนธุรกิจบนหลักความรับผิดชอบต่อสังคมสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กรสหประชาชาติ บริษัทจึงไม่หยุดนิ่งที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงต่างๆ โดยเริ่มด้วยความเสมอภาคและความยั่งยืนจากภายใน ควบคู่กับการคำนึงถึงสมดุลของชุมชนและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณประโยชน์ให้เกิดแก่สังคมและประเทศที่เราดำเนินงานอยู่

### การบริหารจัดการความยั่งยืน

ในปี 2561 บริษัทได้ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความยั่งยืน (Sustainability Committee) ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานต่างๆ ร่วมกันทำหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และกรอบการบริหารจัดการด้านความยั่งยืน รวมถึงติดตามการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ เพื่อแสดงเจตจำนงค์ที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความยั่งยืน และให้การบริหารจัดการความยั่งยืนเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ บริษัทได้ทบทวนนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืนให้ชัดเจนและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ในปัจจุบัน รวมถึงการน้อมนำแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงผนวกเข้ากับกรอบการดำเนินงานในปัจจุบัน



## การมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทเชื่อมั่นว่า การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกุญแจสำคัญที่ทำให้บริษัทเข้าใจถึงความคาดหวังและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสามารถตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นกรอบในการกำหนดประเด็นสำคัญในการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของ โดยบริษัท

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การสื่อสารและช่องทาง	ความสนใจและคาดหวัง	การตอบสนอง
ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ผู้ถือหุ้นของบริษัท ทั้งในฐานะบุคคล นิติบุคคล และกองทุน ที่ได้รับผลตอบแทนจาก การดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัท</li> <li>- การจัดให้มีช่องทาง การสอบถามข้อมูลผ่านเว็บไซต์</li> <li>- การร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงานดีและเติบโตอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงอย่างรัดกุม และรอบคอบ</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูลตามกำหนดเวลาอย่างถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างผลประโยชน์ที่ดี ภายใต การบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม และรอบคอบ</li> <li>- เปิดเผยข้อมูลของบริษัทอย่างโปร่งใสและทันเหตุการณ์ผ่านตลาดหลักทรัพย์ฯ และช่องทางกิจกรรมอื่น รวมถึงทางเว็บไซต์ของบริษัท</li> <li>- เชิญชวนผู้ถือหุ้นเข้าร่วม การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี และร่วมแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม</li> </ul>
ลูกค้า นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ ผู้มาประชุมสัมมนา ผู้มารับบริการของโรงแรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เว็บไซต์ของบริษัท</li> <li>- สื่อสังคมออนไลน์</li> <li>- การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าขณะให้บริการ</li> <li>- การร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริการที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน</li> <li>- ความคุ้มค่ากับเงินที่จ่าย</li> <li>- ความคุ้มค่ากับเวลาที่ใช้</li> <li>- ความพร้อมและความรวดเร็ว ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า</li> <li>- การรับฟังปัญหา และช่วยแก้ไข บรรเทา เยียวยา กรณีที่ลูกค้ามีปัญหาเกิดขึ้น</li> <li>- การรักษาข้อมูลความเป็นส่วนตัวของลูกค้า</li> <li>- ความโปร่งใสด้านราคา เช่น การเสนอราคาใน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การฝึกอบรมพนักงานเพื่อรักษามาตรฐานคุณภาพการให้บริการ</li> <li>- ส่งมอบบริการที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า</li> <li>- ทำการตรวจสอบและรับประกันคุณภาพของบริการ</li> <li>- สำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของลูกค้าและตอบคำถามผ่านช่องทาง การติดต่อสื่อสารต่างๆ เป็นประจำ</li> <li>- สื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การสื่อสารและช่องทาง	ความสนใจและคาดหวัง	การตอบสนอง
		<p>เว็บไซต์ต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสิทธิภาพให้บริการพิเศษเฉพาะบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทบทวนโปรแกรมการส่งเสริมการขายและราคาขายอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- ซื่อสัตย์ต่อคำสัญญาที่ให้กับลูกค้า</li> </ul>
พนักงาน ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดปฐมนิเทศสำหรับพนักงานในทุกระดับ</li> <li>- การให้ข้อมูล ข่าวสารความรู้ ผ่านระบบการสื่อสารภายในองค์กร</li> <li>- การจัดฝึกอบรมและกิจกรรมต่างๆ ให้แก่พนักงาน</li> <li>- การจัดให้มีช่องทางการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</li> <li>- การสำรวจความคิดเห็นอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ</li> <li>- การประเมินศักยภาพของพนักงานรายปี</li> <li>- กิจกรรมเพื่อพบปะพูดคุยระหว่างพนักงานและผู้บริหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทิศทางธุรกิจ นโยบาย แนวทางปฏิบัติ</li> <li>- สวัสดิการและค่าตอบแทนที่ดี</li> <li>- ความมั่นคงและความเจริญเติบโตในหน้าที่การงานของพนักงาน</li> <li>- โอกาสในการพัฒนาและเข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะอย่างเท่าเทียมกัน</li> <li>- ความเคารพในสิทธิและการได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม</li> <li>- ความสมดุลระหว่างการใช้ชีวิตและการทำงาน</li> <li>- พิจารณาพนักงานปัจจุบันเป็นอันดับแรกเมื่อมีตำแหน่งงานที่สูงขึ้น</li> <li>- จัดให้มีอาชีพชีวนามัยความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน</li> <li>- การส่งเสริมความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพสำหรับพนักงาน</li> <li>- การสำรวจการจ่ายผลตอบแทนของตลาดอย่างสม่ำเสมอทุกปีเพื่อให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสม</li> <li>- จัดหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับพนักงานในสายงานและในระดับต่างๆ</li> <li>- การสำรวจความพึงพอใจของพนักงานและประเมินผลงานประจำปี</li> <li>- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ถูกต้องตามหลักอาชีพชีวนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน</li> </ul>
ลูกค้า/เจ้าหนี้	ติดต่อสื่อสารผ่านอีเมลและโทรศัพท์อย่างสม่ำเสมอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม</li> <li>- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส</li> <li>- ความเคร่งครัดในการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกัน</li> <li>- ตรวจสอบและแก้ไข</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหลักการคัดเลือกลูกค้าและกระบวนการตรวจสอบที่ชัดเจน</li> <li>- ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด</li> <li>- ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างทันทั่วทั้งที่</li> </ul>

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การสื่อสารและช่องทาง	ความสนใจและคาดหวัง	การตอบสนอง
หน่วยงานรัฐ NGO และ องค์กรระหว่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้นเป็นประจำ</li> <li>- การส่งรายงานหรือข้อมูลที่เป็นแก่นแก่ภาครัฐ</li> <li>- การรับฟังและแสดงความคิดเห็น ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์บริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามนโยบาย และกฎระเบียบอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด</li> <li>- สนับสนุนกิจกรรมต่างๆของหน่วยงานรัฐบาล</li> <li>- สนับสนุนการทำงานเป็นเครือข่าย</li> <li>- การตอบสนองและบทบาทของบริษัทต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาโครงการความร่วมมือระหว่างกันของภาครัฐและเอกชน</li> <li>- ให้ความรู้ในเรื่องวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศแก่หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ทำงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้องรวมถึงรับฟังข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากหน่วยงานอิสระจากภายนอก</li> </ul>
ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม	โครงการและกิจกรรมเพื่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจ้างงาน</li> <li>- การมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>- เผยแพร่เอกลักษณ์และวัฒนธรรมที่ดีงาม</li> <li>- เคารพในวิถีชีวิตของชุมชน</li> <li>- การอยู่ร่วมกับชุมชนอย่างสร้างสรรค์</li> <li>- เลือกใช้ผลิตภัณฑ์และบริการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม</li> <li>- การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า</li> <li>- การกำจัดของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จ้างงานและส่งเสริมการพัฒนาอาชีพของคนในชุมชน</li> <li>- ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างในท้องถิ่น</li> <li>- ใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า</li> <li>- กำจัดของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนท้องถิ่นในโครงการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่างๆ</li> </ul>
หน่วยงานกำกับดูแล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานประจำปี</li> <li>- แบบ 56-1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ถูกต้อง และโปร่งใส</li> <li>- การเปิดเผยข้อมูล</li> </ul>	การทำตามหลักเกณฑ์ และคำสั่ง ตลอดจนนโยบายของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การสื่อสารและช่องทาง	ความสนใจและคาดหวัง	การตอบสนอง
		เพียงพอ - ความโปร่งใสด้านการ กำกับดูแลกิจการ	

### ประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียและการดำเนินธุรกิจของบริษัท

เพื่อให้การบริหารจัดการงานด้านความยั่งยืนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงได้ทบทวนประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ครอบคลุมโอกาสและความเสี่ยงอันมีนัยสำคัญทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นประจำ โดยยึดหลัก 4 ประการของ Global Reporting Initiative (GRI) ซึ่งประกอบด้วย บริบทความยั่งยืน (Sustainability Context) ประเด็นที่มีนัยสำคัญ (Materiality) ความครบถ้วนสมบูรณ์ (Completeness) การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Inclusiveness) โดยในปี 2561 บริษัทสามารถสรุปประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญและประเด็นที่มีความเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้ดังประเด็นต่อไปนี้

- การกำกับดูแลกิจการ
- การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ
- การบริหารจัดการขยะ
- การบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล
- การเคารพสิทธิมนุษยชน
- การพัฒนา ดูแล และรักษาบุคลากร
- ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
- การจัดซื้อจัดหาอย่างรับผิดชอบ
- การมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคม

### การสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน



บริษัทให้ความสำคัญและพร้อมสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติจำนวน 9 เป้าหมายหลักจากทั้งหมด 17 เป้าหมาย โดยบริษัทเชื่อมั่นว่า บริษัทสามารถช่วยผลักดันให้เกิดความก้าวหน้าในแต่ละเป้าหมายดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากสอดคล้องกับขีดความสามารถและศักยภาพของบริษัทที่จะร่วมก้าวเดิน สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน



## การดำเนินงานอย่างยั่งยืนระดับนโยบาย

### 1. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการ บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจโดยยึดถือการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ด้วยโดยเชื่อมั่นว่าโครงสร้างและวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่แข็งแกร่งจะสามารถนำพาบริษัทให้บรรลุเป้าหมาย และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว รวมทั้งสร้างความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังมีรายละเอียดปรากฏในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ด้วยความมุ่งมั่นด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้รับการประเมินผลด้านการกำกับดูแลกิจการตามโครงการ Corporate Governance Report of Thai Listed Companies จากสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors – IOD) ประจำปี 2561 ว่าอยู่ในเกณฑ์ ดีเลิศ (Excellent)

### 2. จริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะหลักความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส ความซื่อสัตย์ สุจริต คุณธรรมและจริยธรรม ความมุ่งมั่น เพื่อความเจริญเติบโต และความมั่นคงของกิจการ การมีส่วนร่วมการทำงานเป็นทีม ความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไว้ดังต่อไปนี้

#### จริยธรรมทางธุรกิจ

- ปรับปรุงการบริหารจัดการกระบวนการ และการปฏิบัติต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น
- ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน และข้อปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน
- รับผิดชอบต่อสังคมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม และการสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนโดยเข้าไปมีส่วนร่วมตามสถานภาพของบริษัท

#### 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 ที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่บริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 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 กำกับดูแลและส่งเสริมให้บริษัทปฏิบัติตามได้กรอบกติกากของการค้า และการแข่งขันที่ดีอย่างเป็นธรรม
- 3.4 ไม่เรียก หรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริต รวมทั้งไม่สนับสนุนให้มีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ เพื่อเป็นการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง
- 3.5 สนับสนุนให้มีระบบหรือกระบวนการร้องเรียนต่างๆ 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 และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- 4.2 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ทันเวลาและโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนด
- 4.3 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท
- 4.4 ระมัดระวังในการทำรายการระหว่างกันในกลุ่มบริษัท โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ และต้องไม่ขัดต่อกฎระเบียบของทางราชการและข้อบังคับของบริษัท กรณีเข้าขายเป็นรายการเกี่ยวโยงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- 4.5 กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับรายการที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาตัดสินใจ และต้องออกจากที่ประชุมคณะกรรมการในวาระการพิจารณาเรื่องดังกล่าว
- 4.6 ไม่เป็นกรรมการในบริษัทอื่นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### จรรยาบรรณของผู้บริหาร

##### 1. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต 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) ในอนาคตขององค์กรทั้งทางด้านการบวกและด้านลบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ



1.10 ไม่ดำเนินการใดๆในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทโดยมิได้แจ้งให้บริษัททราบ

1.11 ไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง

1.12 ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

## 2. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อลูกค้า

2.1 สนองความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภคด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและบริการที่ดีที่สุด

2.2 กำหนดระดับคุณภาพของสินค้าและการบริการให้เป็นที่ยอมรับได้แก่ลูกค้า

2.3 เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเช่นการโฆษณาประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องเป็นธรรมแก่ลูกค้าและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

2.4 ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้ข้อกำหนดอันเหมาะสม

2.5 ไม่ส่งมอบสินค้าและการบริการให้แก่ลูกค้าทั้งๆที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้นๆ มีข้อบกพร่องเสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ 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 ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาลูกค้าและป้องกันความเสียหาย

2.13 จัดให้มีระบบที่ให้ความปลอดภัยต่อลูกค้า เช่นระบบป้องกันอัคคีภัย ป้องกันการถูกโจรกรรม

2.13 ไม่ควรคำกล่าวใดเกินจริงเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ 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. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้

- 4.1 ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์การใช้เงินการชำระคืน การดูแลคุณภาพของหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าและเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 4.2 ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 4.3 ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้าหรือเจ้าหนี้ ถ้าหากว่ามีข้อมูลว่า มีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงหารือกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 4.4 รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

#### 5. ความรับผิดชอบต่อการแข่งขันทางการค้า

- 5.1 แข่งขันทางการค้าขายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 5.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มแข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสมผิดกฎหมาย
- 5.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของกลุ่มแข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆโดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

#### 6. ความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- 6.1 ให้การสนับสนุนกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม
- 6.2 คำนึงผลกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้แก่กิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
- 6.3 ไม่กระทำการใดๆที่จะมีผลเสียต่อชื่อเสียงของประเทศ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 6.4 ไม่กระทำการใดๆที่ช่วยเหลือและสนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
- 6.5 ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

6.6 ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

6.7 ไม่นำเงินของผู้ถือหุ้นไปสนับสนุนทางการเงิน

#### จรรยาบรรณของพนักงาน

พนักงานของดุสิตธานีต้องปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพและยึดมั่นในหลักจริยธรรมของบริษัท เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนพฤติกรรมที่ถูกต้องในการทำงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและคงไว้ซึ่งภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มีความภักดี เพื่อความก้าวหน้าและความมั่นคงของบริษัทและตัวพนักงานเอง
2. ร่วมกันรักษาและสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เอาใจใส่และปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทด้วยความเสียสละ อดทน เพื่อสร้างบริษัทให้มีคุณภาพมีประสิทธิภาพ มีกำไร และพัฒนาบริษัทไปสู่ความเป็นเลิศ
4. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและบำรุงรักษาไม่ให้เสื่อมค่าปกติหรือสูญหาย รวมทั้งไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
5. รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด
6. ร่วมมือและช่วยเหลือในการทำงานกับผู้ร่วมงานทุกคน เพื่อประโยชน์ของบริษัท และเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่ร่วมบริษัทเดียวกัน
7. เอาใจใส่และช่วยเหลือดำเนินการใดๆที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยที่ดีในการทำงาน ให้มีความสะอาดปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
8. ให้ความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้ร่วมงานโดยยึดประโยชน์และเป้าหมายของบริษัทเป็นสำคัญ
9. ไม่กล่าวร้ายต่อบริษัท/ผู้บริหาร และเพื่อนพนักงานโดยปราศจากซึ่งความจริงและไม่เป็นธรรม
10. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่าการกระทำใดๆในบริษัทโดยมิชอบหรือผิดกฎหมาย
11. ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ
12. ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียง
13. เอาใจใส่จริงจังและเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
14. ไม่รับของขวัญ เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม โดยต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท

### 3. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่บั่นทอนความเจริญก้าวหน้าและการพัฒนาขององค์กรในทุกระดับ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน และผลประโยชน์ ส่งผลกระทบต่อสถานะทางการเงินขององค์กร และจะส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศในที่สุด บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) เล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาดังกล่าว และมีความมุ่งมั่นที่จะป้องกัน แก้ไข ไม่ส่งเสริมและไม่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันไม่ว่าในรูปแบบใดๆ

บริษัทร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ซึ่งดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หอการค้าไทย หอการค้านานาชาติแห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย และสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลักดันให้เกิดการต่อต้านการทุจริตในวงกว้าง โดยได้รับประกาศนียบัตรรับรองฐานะ เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติฯ จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 และได้สิ้นสุดลงในวันที่ 18 ตุลาคม 2561

ในการนี้ บริษัทได้จัดทำแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อยื่นขอต่ออายุใบประกาศนียบัตรรับรองฐานะการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติฯ โดยได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 และได้นำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการโครงการพิจารณาในวันที่ 15 มิถุนายน 2561 ทั้งนี้ บริษัทได้ผ่านการรับรองดังกล่าวจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติฯ ประจำไตรมาส 2/2561 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2561 ซึ่งใบรับรองดังกล่าวมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่รับรอง และบริษัทเข้ารับใบรับรองและเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตอย่างสมบูรณ์เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2561

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ไว้ดังนี้

#### นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมืองและไม่มีนโยบายที่จะสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง
2. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน
3. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทและมาตรฐานในเรื่องการคอร์รัปชันให้มีความรัดกุม ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
4. กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน การสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่

บริษัทมีอำนาจในการควบคุม หรือตัวแทนทางธุรกิจ รวมถึงการทบทวนความเหมาะสมของระบบและแนวปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

5. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงในเรื่องการคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

### แนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัท และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จักทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. พนักงานทุกคนต้องไม่เพิกเฉย หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ตรวจสอบภายในหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา ผู้ตรวจสอบภายในหรือคณะกรรมการตรวจสอบ
3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธเรื่องการคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
4. ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือเอกชน ต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเหมาะสม หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานเอกชนดำเนินการในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม โดยปฏิบัติตามกฎหมายไทย
5. ผู้กระทำคอร์รัปชันถือเป็นผู้กระทำผิด ต้องได้รับโทษทางวินัย และต้องได้รับโทษตามกฎหมาย
6. บริษัทจะทำความเข้าใจและเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ต่อบุคคลภายในและบุคคลภายนอก ผ่านอินทราเน็ต และเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.dusit.com](http://www.dusit.com)

### นโยบายและแนวปฏิบัติในการไม่ช่วยเหลือทางการเมือง

1. หลีกเลี่ยงการเป็นกรรมการพรรคการเมือง หรือตัวแทนพรรคการเมือง
2. หลีกเลี่ยงการบริจาคให้กับพรรคการเมือง และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการเมือง
3. ไม่ให้เงินหรือสิ่งอื่นใดสนับสนุนหรือช่วยเหลือพรรคการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง
4. ดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายของประเทศไทยกำหนด

### นโยบายและแนวปฏิบัติการบริจาคการกุศล

1. ไม่สนับสนุนหรือทำกิจกรรมต่างๆ โดยมุ่งหวังหรือเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

2. มีนโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลสาธารณะ หรือเพื่อสาธารณประโยชน์ ให้กับสถาบัน มูลนิธิ ที่มีรายชื่อตามอธิบดีกรมสรรพากรกำหนดอนุมัติโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
3. มีนโยบายการบริจาคเพื่อการศึกษา หรือเพื่อการกีฬา ตามอธิบดีกรมสรรพากรกำหนดอนุมัติโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

### นโยบายการรับหรือใช้เงินสนับสนุน

บริษัทไม่มีนโยบายการรับหรือใช้เงินสนับสนุนจากลูกค้า ยกเว้นกรณีการรับเงินสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับอาหารและเครื่องดื่ม

การขอเงินสนับสนุนการส่งเสริมการขายทั้งหมดจะต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ของการส่งเสริมการขายอาหารและเครื่องดื่มที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ลูกค้ามาใช้บริการมากขึ้น อันจะส่งผลให้บริษัทมีรายได้เพิ่มขึ้น และส่งเสริมรูปลักษณ์หรือภาพลักษณ์ของการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มศักยภาพของสื่อ และโฆษณาของห้องอาหารหรือโรงแรมทั้งในและต่างประเทศ

การใช้จ่ายเงินสนับสนุนต้องได้รับการอนุมัติและเป็นไปตามมาตรฐานของดุสิต เท่านั้น

### นโยบายการจ่ายเงินค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้แก่นักงาน

บริษัทมีนโยบายการจ่ายของขวัญให้แก่นักงานตามเทศกาล และประเพณีนิยม รวมถึงเพื่อเป็นการชื่นชมผลการปฏิบัติงานภายใต้หลักการต่างๆ เช่น โครงการดุสิตขอบคุณ โดยแต่ละโรงแรมจะมีการมอบรางวัลในรูปแบบต่าง ๆ กัน

ในปี 2561 บริษัทได้จัดกิจกรรมแข่งขันตอบแบบทดสอบออนไลน์เพื่อทบทวนความรู้พนักงานเรื่องจริยธรรมของบริษัท นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายไม่รับของขวัญ ในส่วนของการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน บริษัทได้กำหนดคำถามที่ใช้ประเมินตนเองของพนักงานในด้านการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายไม่รับของขวัญโดยแนบไว้กับแบบฟอร์มการประเมินผลกลางปี เพื่อมั่นใจว่าพนักงานสามารถตรวจสอบและประเมินตนเอง โดยมีผู้บริหารยืนยันการประเมินดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง สำหรับพนักงานโรงแรมต่างๆ ในเครือได้รับการอบรมเรื่องนโยบายและระเบียบวิธีการสำหรับการประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทในเครือที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่และจรรยาบรรณในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเพื่อรองรับนโยบายในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นในการป้องกันมิให้องค์กรเป็นแหล่งฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติที่สำนักงาน ปปง. กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

บริษัทให้การสนับสนุนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมไปยังผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งได้กำหนดนโยบายการรับแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียน (Whistle-Blowing Policy) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดช่องทางการรับ

แจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียน กระบวนการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลหรือข้อร้องเรียน มาตรการคุ้มครองสิทธิของผู้ให้ข้อมูล การรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน ไว้เป็นความลับให้จำกัดเฉพาะผู้ที่รับผิดชอบที่มีหน้าที่ตรวจสอบประเด็นที่ร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้

สำหรับช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับบริษัทในกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย ตลอดจนข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน โดยสามารถติดต่อบริษัทได้ที่

#### 1. คณะกรรมการตรวจสอบ

- ศาสตราจารย์พิเศษหิรัญ รติศรี

ที่อยู่: 257 ซอยสุขุมวิท 49 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110  
หรือ

- นางปราณี ภาชีผล

ที่อยู่: 44 ซอยติวานนท์ 40 ต.ท่าทราย อ.เมือง จ. นนทบุรี 11000  
หรือ

- นายธีรพล โชติชนาภิบาล

ที่อยู่: 749/1 ซ.พหลโยธิน 54/4 แขวงบางนา 1 เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220

#### 2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

นางศุภจิ สุธรรมพันธุ์

ที่อยู่: บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

#### 3. เลขานุการบริษัท

นางสาวมณฑิลา สุรกาญจน์กุล

ที่อยู่: บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

#### 4. ผู้อำนวยการฝ่ายสอบภายใน

นายอรรถพล วัชรไพโรจน์

ที่อยู่: บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 29 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

#### 4. การบริหารความเสี่ยง

ในสภาวะแวดล้อมปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การบริหารความเสี่ยงทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จและความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากบริษัทมีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว การมีวิธีการบริหารความเสี่ยงที่แข็งแกร่ง เพื่อให้ธุรกิจเติบโตและสร้างผลตอบแทนอย่างมั่นคงและยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในระยะยาว โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมจึงเป็นสิ่งสำคัญมาก บริษัทประเมินความเสี่ยงที่หลากหลายรวมถึง

ผลกระทบที่อาจมีต่อธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติการ การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของบริษัท หัวหน้าหน่วยธุรกิจ และตัวแทนจากแต่ละฝ่ายในองค์กร โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กระบวนการ ขั้นตอน ตลอดจนให้คำแนะนำด้านบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรภายใต้กรอบการบริหารความเสี่ยงตามหลัก COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) รวมทั้งทบทวน พิจารณา และปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง แนวทางการปฏิบัติ ทิศทางและนโยบาย ตลอดจนขั้นตอนต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับเหตุการณ์และสถานะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป และกำหนดให้มีการรายงานประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส และต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำหรับความเสี่ยงที่มีระดับความสำคัญและมีความท้าทายต่อการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนในรอบปี 2561 รายละเอียดกล่าวไว้ในหัวข้อปัจจัยความเสี่ยง

## 5. การบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล

ในฐานะองค์กรชั้นนำในธุรกิจการให้บริการ บริษัทให้ความสำคัญกับการตอบสนองความต้องการของลูกค้าในทุกๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นมาตรฐานของการให้บริการ ขั้นตอนของกระบวนการทำงาน และการวัดผล เพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า และการรักษาดำเนินทางตลาด บริษัทได้นำระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากลของ ISO9001:2015 เข้ามาประยุกต์ใช้ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารของแต่ละโรงแรม เพื่อให้เกิดการดำเนินการอย่างจริงจัง และสอดคล้องกับข้อกำหนดและมาตรฐานคุณภาพต่างๆ ตลอดเวลา รวมทั้งได้วางหลักเกณฑ์ชี้วัดประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า และก่อให้เกิดการพัฒนาของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ไว้ดังนี้

- มาตรฐานของการให้บริการ กระบวนการที่นำไปใช้ และการวัดผล
- การเฝ้าติดตามกระบวนการทำงาน
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- การป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น
- ความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า
- ตำแหน่งทางการตลาด
- ความมุ่งมั่นและการสนับสนุนจากผู้บริหาร
- ข้อบังคับในการดำเนินธุรกิจ

จนถึงปี 2561 โรงแรมในเครือดุสิตที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015 อย่างต่อเนื่องมีทั้งสิ้น 12 แห่ง แบ่งเป็น โรงแรมในประเทศไทย 6 แห่ง ซึ่งได้แก่ โรงแรมดุสิตธานี พัทยา โรงแรมดุสิตธานี หัวหิน



โรงแรมดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต โรงแรมดุสิตดีทู เชียงใหม่ โรงแรมดุสิตปรีนเซส เชียงใหม่ โรงแรมดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์ และโรงแรมต่างประเทศอีก 6 แห่ง ซึ่งประกอบด้วย โรงแรมดุสิตธานี ดูไบ โรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ โรงแรมดุสิตธานี มะนิลา โรงแรมดุสิตธานี เลควิว ไคโร โรงแรมดุสิตธานี อาบูดาบี และโรงแรมดุสิตดีทู ในโรบี สำหรับ ISO14001:2015 มีโรงแรมทั้งสิ้น 5 แห่งที่ได้รับการรับรอง โดยแบ่งเป็นโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ โรงแรมดุสิตธานี หัวหิน โรงแรมดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต โรงแรมดุสิตดีทู เชียงใหม่ โรงแรมดุสิตปรีนเซส เชียงใหม่ และโรงแรมดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์ และโรงแรมอีก 5 แห่งในต่างประเทศ ซึ่งได้แก่ โรงแรมดุสิตธานี เลควิว ไคโร โรงแรมดุสิตธานี อาบูดาบี โรงแรมดุสิตธานี ดูไบ โรงแรมดุสิตธานี มัลดีฟส์ และโรงแรมดุสิตดีทู ในโรบี สำหรับ OHSAS 18001:2007 โรงแรมดุสิตดีทู ในโรบี ได้รับการรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและได้รับต่อเนื่องเป็นปีที่สอง สำหรับ ISO 20121: 2012 นั้น โรงแรมดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์ ได้รับการรับรองเป็นปีแรก

บริษัทได้ประกาศนโยบายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งแต่งตั้งรองประธานอาวุโสฝ่ายการจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กรเป็นผู้นำทางด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และผู้อำนวยการกลุ่มฝ่ายวิศวกรรมเป็นผู้ประสานงานและรับผิดชอบในด้านการดำเนินการเพื่อความน่าเชื่อถือและมีประสิทธิภาพ สามารถขับเคลื่อนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องสำหรับงานด้านสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ ทุกโรงแรมจะมีคณะทำงานทีมสีเขียว ทำหน้าที่ติดตามการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ประเมินความเสี่ยง บันทึกลงและติดตามผลกระทบรวมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมและสังคมอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณาจ้างพนักงานและผู้รับเหมาที่มีภูมิปัญญาในท้องถิ่น จัดซื้อและจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการจากชุมชนท้องถิ่นที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก พร้อมทั้งได้กระตุ้นให้พนักงานนำเสนอต่อแขกที่มาพัก ผู้ส่งสินค้าและบริการ ผู้รับเหมาและตัวแทนจำหน่ายสินค้า ถึงพันธสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ยั่งยืนโครงการใบไม้เขียว

(สำหรับนโยบายอนุรักษ์พลังงานสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.dusit.com/sustainability>)

### การดำเนินงานอย่างยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ

บริษัทกำหนดเป้าหมายการทำธุรกิจที่มุ่งสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนโดยใช้นโยบายเชิงรุกควบคู่ไปกับการบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งเน้นการขยายกิจการในด้านการบริหารและการลงทุนในธุรกิจอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกระจายความเสี่ยง บริหารจัดการอัตราส่วนทางการเงินและค่าใช้จ่ายของบริษัทและบริษัทย่อยให้เหมาะสมกับเป้าหมายรายได้และแผนธุรกิจขององค์กร รวมทั้งทำการศึกษาและสรรหาเครื่องมือทางการเงินต่างๆ ที่เหมาะสมที่จะช่วยให้สามารถลงทุนตามกลยุทธ์และแผนธุรกิจที่วางเอาไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างรายได้และผลกำไรที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง และนำผลตอบแทนนั้นไปกระจายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม นับตั้งแต่การกำหนดนโยบายปันผลกำไรสุทธิในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 แก่ผู้ถือหุ้น การให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งการจัดทำงบการเงินที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และจัดทำเอกสารเพื่อ

สื่อสารผลประกอบการไปยังผู้ถือหุ้นในทุกไตรมาส เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้ความสำคัญกับการมีวินัยทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

### การดำเนินงานอย่างยั่งยืนด้านสังคม

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนโดยมุ่งเน้นในเรื่องการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย การเคารพในความแตกต่างหลากหลายและยึดหลักสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม การดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ดี ตลอดจนมุ่งส่งเสริมความรู้และพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ เพื่อให้การขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

#### 1. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนอันเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ และเล็งเห็นว่าหลักการสิทธิมนุษยชนจะเป็นรากฐานสำคัญของการอยู่ร่วมกันอย่างผาสุก ซึ่งมีส่วนสำคัญในการเพิ่มคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์ นับเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มและเพิ่มประสิทธิภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเท่าเทียมและความเสมอภาคภายในองค์กร เคารพในสิทธิทางการเมืองอันพึงมีของพลเมืองตามระบอบประชาธิปไตย ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก และต่อต้านการคุกคามทางเพศ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทไม่มีนโยบาย ไม่กระทำและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่กระทำและไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานหรือการใช้แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย รวมถึงต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก
- ส่งมอบสินค้าและบริการด้วยมาตรฐานสูงสุดให้แก่บุคคลทุกเพศ ทุกวัย ทุกเชื้อชาติ ศาสนาอย่างเท่าเทียมกัน
- เปิดโอกาสด้านการจ้างงานบุคคลรวมไปถึงการจ้างงานคนพิการอย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องทุกข์ในเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยฝ่ายจัดการมีพันธสัญญาในการป้องกันและกำจัดการละเมิดสิทธิมนุษยชนมิให้เกิดขึ้นได้
- บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้และรณรงค์ในเรื่องสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมเรื่องสิทธิมนุษยชน ซึ่งมีระยะเวลาฝึกอบรม 1 ชั่วโมง

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

- การแสดงออกโดยวาจา หรือ การแสดงออกทางกายภาพเกี่ยวกับเรื่องเพศอย่างไม่พึงประสงค์ เช่น การวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับเรื่องรสนิยมทางเพศของผู้อื่น

- การกระทำใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทางเพศที่สร้างความเป็นปรีภัย หรือข่มขู่ในที่ทำงาน หรือการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายไม่พึงประสงค์ในเรื่องเพศ การเผยแพร่เรื่องข่าขั้นเชิงลามกในสถานปฏิบัติงาน แสดงคิดประกาศ แจกจ่าย หรือกระจายข้อมูลที่มีเนื้อหาหรือรูปภาพที่แสดงถึงการคุกคามทางเพศ

บริษัทกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ทำให้เกิดความผิดในเรื่องดังกล่าวในระดับสูงสุด กล่าวคือ เลิกจ้าง และจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียนผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้จัดการทั่วไปของโรงแรม โดยข้อร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ

ในปี 2561 บริษัทได้กำหนดนโยบายปกป้องเด็กจากการถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศในอุตสาหกรรมการเดินทางและการท่องเที่ยว ซึ่งนโยบายนี้เกิดจากความร่วมมือระหว่างอุตสาหกรรมอินเทอร์เน็ตเนชั่นแนลและองค์กรเพื่อยุติการแสวงหาประโยชน์ทางเพศจากเด็ก (The Code) โดยได้มีการลงนามสัญญาเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561 นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับบริษัทและโรงแรมในเครือดุสิตในประเทศไทย ทั้งนี้ หลักการปฏิบัติสำหรับโรงแรมในเครือดุสิตในประเทศไทย มีดังนี้

- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างอุตสาหกรรมอินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล และ The Code เพื่อปกป้องเด็กจากการถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศให้กับพนักงานทุกคนในทุกระดับ
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายระหว่างอุตสาหกรรมอินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล และ The Code ในการปกป้องเด็กจากการถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศระหว่างการปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่
- จัดการฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายระหว่างอุตสาหกรรมอินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล และ The Code ว่าด้วยการปกป้องเด็กจากการถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศให้กับพนักงานบริการทุกคน ซึ่งได้แก่ พนักงานแผนกต้อนรับส่วนหน้า พนักงานแผนกให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานแผนกแม่บ้าน พนักงานแผนกช่าง พนักงานแผนกทรัพยากรมนุษย์ พนักงานแผนกกีฬาและสันทนาการ พนักงานแผนกรักษาความปลอดภัยที่จ้างโดยบริษัท/โรงแรม รวมถึงพนักงานแผนกรักษาความปลอดภัยจากบริษัทภายนอก
- แสดงข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายระหว่างอุตสาหกรรมอินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล และ The Code ในการปกป้องเด็กจากการถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศ ได้แก่ โปสเตอร์ ขั้นตอนการแจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉินและต้องสงสัย และเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานต่างๆ สำหรับการแจ้งเหตุการณ์บนบอร์ดประกาศแจ้งพนักงาน
- จัดเตรียมแบบฟอร์มการรายงานเหตุการณ์การล่วงละเมิดหรือต้องสงสัยว่ามีการล่วงละเมิดทางเพศเด็กไว้ในที่ที่เหมาะสมในแต่ละแผนกที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้จัดการที่ปฏิบัติหน้าที่ แผนกต้อนรับส่วนหน้า แผนกให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานแผนกแม่บ้าน พนักงานแผนกช่าง พนักงานแผนกทรัพยากรมนุษย์ พนักงานแผนกกีฬาและสันทนาการ และพนักงานแผนกรักษาความปลอดภัย
- แจ้งเหตุการณ์การล่วงละเมิดหรือต้องสงสัยว่ามีการล่วงละเมิดทางเพศกับเด็กที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของสำนักงานดุสิตส่วนกลางภายใน 24 ชั่วโมง
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายระหว่างอุตสาหกรรมอินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล และ The Code ในการปกป้องเด็กจากการถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศให้กับลูกค้าของโรงแรมด้วยสื่อแผ่นพับ เว็บไซต์ โปสเตอร์ เป็นต้น

- ระบุภายในสัญญาให้ชัดเจนกับบริษัทคู่ค้าและเครือข่าย ถึงประเด็นการปฏิเสธการแสวงหาประโยชน์ทางเพศจากเด็ก เช่น กับตัวแทนบริษัทท่องเที่ยว ผู้ประกอบการท่องเที่ยว เป็นต้น
- เข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ระหว่างคูสิต อินเทอร์เน็ต เนชั่นแนล และ The Code เพื่อสร้างความตระหนักและปกป้องเด็กจากการถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

ในปี 2561 พนักงานของสำนักงานคูสิตส่วนกลางรวมถึงพนักงานของโรงแรมในเครือคูสิตในประเทศไทยต่างได้รับการฝึกอบรมในเรื่องนี้ และในปี 2562 นโยบายนี้จะขยายผลบังคับใช้ไปยังโรงแรมในเครือคูสิตในต่างประเทศอีกด้วย โดยสาขาแรกที่จะเริ่มมีการอบรมเรื่องนี้คือ โรงแรมในเครือคูสิตทั้งหมดที่ประเทศฟิลิปปินส์

## 2. การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

บริษัทเชื่อว่าบุคลากรคือกุญแจหลักในการนำไปสู่ความยั่งยืน บุคลากรคือแรงขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ดังนั้นบริษัทจึงให้ความสำคัญในการมุ่งมั่นพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างมาก

### 2.1 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัท คูสิตธานี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคลซึ่งเป็นรากฐานแนวคิดที่บริษัทยึดถือในการปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเล็งเห็นว่าสวัสดิภาพและความเป็นอยู่อันดีของพนักงานคือความเข้มแข็งขององค์กร การปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม ด้วยความเคารพและให้เกียรติ จะช่วยส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกและพลังในการให้ความร่วมมือ และสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานและให้บริการแก่ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการดังนี้

- จัดให้มีระบบการทำงานที่มุ่งเน้นความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม เช่น การมีระบบป้องกันมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน การจัดให้มีสถานที่ทำงานที่สะอาด เพื่อความปลอดภัยจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากอุบัติเหตุและโรคภัย
- พัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้ผ่านการทำงาน การฝึกอบรมที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคลอย่างสม่ำเสมอ การฝึกฝนผ่านการปฏิบัติงานจริง และเลื่อนตำแหน่งเมื่อมีผลงานและโอกาสที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมกัน
- จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพโดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนที่เป็นอยู่ในธุรกิจเดียวกัน
- จัดให้มีกระบวนการร้องเรียนอย่างเหมาะสมสำหรับพนักงานที่ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การรักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี และห้องพยาบาลสำหรับการปฐมพยาบาลฉุกเฉิน มื้ออาหารในช่วงเวลาปฏิบัติงาน สิทธิการเข้าพักในโรงแรมของบริษัทและโรงแรมในเครือในราคาพนักงาน และอัตราค่าห้องพักพิเศษสำหรับครอบครัวและมิตรสหาย

- ให้ข้อมูลสำคัญแก่พนักงานและตัวแทนพนักงานเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน สถานะ และแผนงาน ในอนาคตของบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Morning Brief จดหมายข่าว และ Town Hall เป็นต้น
- ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว จัดให้มีการท่องเที่ยวประจำปี งานปีใหม่พนักงาน และกิจกรรมร่วมกันระหว่างพนักงาน รวมไปถึงการทำบุญร่วมกันหรือทำกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ เช่น การทำบุญใส่บาตรร่วมกันในเทศกาลสงกรานต์ การจัดกิจกรรมประดิษฐ์กระทง และลอยกระทง ในเทศกาลลอยกระทง เป็นต้น
- จัดให้มีการให้รางวัลตอบแทนและแสดงความชื่นชมในรูปแบบต่างๆ แก่พนักงานที่ทำหน้าที่ได้เป็นอย่างดี หรือปฏิบัติงานให้บริษัทมาเป็นระยะเวลายาวนาน เช่น Dusit Star Award, Green Employee Award, Long Service Award เป็นต้น
- จัดสรรสวัสดิการต่างๆ โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางเชื้อชาติ และศาสนา ภายในองค์กรเพื่อความเท่าเทียม ตรงต่อความต้องการที่แท้จริงของพนักงานและมีความทั่วถึง

## 2.2 การบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสวัสดิการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยถือเกณฑ์มาตรฐานค่าจ้างขั้นต่ำซึ่งกำหนดโดยกฎหมายในแต่ละพื้นที่ที่ตั้งของโรงแรมเป็นแนวทางค่าจ้างสำหรับพนักงานแรกเข้าทั้งเพศชายและหญิง ซึ่งในทางปฏิบัติ ค่าจ้างของพนักงานแรกเข้าจะสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน โดยเปรียบเทียบจากค่าจ้างของโรงแรมในระดับเดียวกันในท้องถิ่นเดียวกัน และเพศไม่ได้มีผลต่อการกำหนดเกณฑ์ค่าจ้างแต่อย่างใด

ในระยะสั้น บริษัทมีการปรับค่าจ้างและผลตอบแทนให้กับพนักงานในเดือนเมษายนของทุกปี โดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล และตามผลประกอบการในแต่ละปี ส่วนในระยะยาว มีการวัดผลการปฏิบัติงานตามหลัก Balanced Score Card โดยมีตัวชี้วัดด้วยระบบ KPIs ดังนั้นพนักงานทุกเพศ ทุกระดับ จะได้รับการพิจารณาค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม นอกจากนี้ ยังได้กำหนดโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมโดยเทียบเคียงกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ นอกเหนือจากเงินเดือน โบนัสประจำปี และ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน) ให้แก่พนักงาน อาทิ ค่าครองชีพ อาหารและขนมหวานรวมถึงเครื่องดื่ม 2 มื้อต่อวัน วันหยุดพักร้อน วันลาป่วย รวมถึงวันหยุดพิเศษอื่นๆ เช่น Wedding Leave, Paternity Leave ประกันชีวิตแบบกลุ่มและสวัสดิการการรักษาพยาบาลระบบประกันสุขภาพครอบคลุมการรักษาในโรงพยาบาลเอกชนและรัฐบาลทุกแห่ง ประกันการเดินทางกรณีที่ต้องเดินทางเพื่อปฏิบัติหน้าที่ เงินช่วยเหลือและพวงหรีดแสดงความเสียใจเมื่อบิดามารดา หรือบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ สวัสดิการค่าห้องพักโรงแรมในเครือในราคาพนักงานและสามารถให้เรือยachtเข้าพักในราคาพิเศษ สิทธิลดหย่อนค่าเล่าเรียนบุตรในวิทยาลัยดุสิตธานี ส่วนลดบริการค่าซักกรีด ส่วนลดจัดงานแต่งงานของพนักงานหรือบุตรที่โรงแรมในเครือ สวัสดิการการกู้เงินอัตราดอกเบี้ยพิเศษกับธนาคารที่เข้าร่วม และเงินค่าชดเชยเกษียณอายุ เป็นต้น

ทางด้านสวัสดิภาพของพนักงาน บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ตามกลุ่มอายุ เพศ โดยให้บุคลากรจากโรงพยาบาล มาให้บริการตามสถานที่ที่จัดไว้ตามความเหมาะสมรวมถึงจัดแพทย์มาให้คำแนะนำเมื่อพนักงานมีข้อสงสัยหรือข้อสอบถามเรื่องสุขภาพ พร้อมทั้งจัดการอบรมเพื่อให้ความรู้กับพนักงานในเรื่องการรักษาสุขภาพและการป้องกันโรคต่างๆ

### 3. การพัฒนาบุคลากร

พนักงานเป็นทรัพยากรสำคัญของการสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนของสังคม ดังนั้นพนักงานทุกคนจึงได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการขยายตัวอย่างรวดเร็วของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในประเทศไทยและของโลก โดยพนักงานได้รับการพัฒนาทักษะการทำงาน และการบริการที่ส่งงานในแบบคิดค้น รวมทั้งด้านภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทได้ปรับหลักสูตร Executive Trainee Program เป็น โครงการ D Star ดาวเด่นของคิดค้น สำหรับระดับผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไป เพื่อพัฒนาศักยภาพสำหรับโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้นภายในเครือคิดค้นทั้งในประเทศและต่างประเทศ สำหรับบัณฑิตจบใหม่ที่สนใจงานด้านโรงแรม ทางบริษัทได้ยกระดับโครงการ Management Trainee Program ให้เป็นโครงการ LEAD Y เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีพื้นฐานการศึกษาและมีความสนใจในธุรกิจโรงแรมเข้ารับการฝึกงานโดยจะได้รับการฝึกงานจากหน่วยงานหลักๆ ของบริษัทใน 2 โรงแรม เป็นเวลา 1 ปี เพื่อเรียนรู้ถึงการปฏิบัติงานและการบริหารงานปฏิบัติการแบบองค์รวม และสามารถเข้าทำงานกับบริษัทและโรงแรมในเครือในฝ่ายที่มีความถนัดและสนใจหลังจากจบโครงการ

#### 3.1 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทเชื่อมั่นว่าการเจริญเติบโตขององค์กรนั้นขึ้นอยู่กับคุณภาพ และประสิทธิภาพของพนักงาน บริษัทจึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาระบบการบริหารให้มีความทันสมัยเป็นไปตามมาตรฐานสากล พัฒนาความรู้ของพนักงานทุกฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนให้พนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ให้อำนาจในการตัดสินใจ รวมถึงการมีโอกาสนำหน้าในหน้าที่การงาน และเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จของบริษัท

เพื่อผลักดันให้นโยบายเกิดผลเป็นรูปธรรม บริษัทได้มุ่งเน้นให้ผู้บริหารร่วมกันกำหนดทิศทางองค์กร (Direction) ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อให้แต่ละสาขางานกำหนดเป็นกลยุทธ์ธุรกิจ (Business Strategy) และแผนธุรกิจ (Business Plan) เพื่อพนักงานในแต่ละสาขางานจะได้นำไปกำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด (KPIs – Key Performance Indicators) เป็นรายบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานขององค์กร และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ตัวชี้วัดนี้จะเป็มาตรฐานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายต่อไป

ทั้งนี้ ในส่วนของงบประมาณการพัฒนาบุคลากร การอบรมพนักงานใหม่ การพัฒนาทักษะพนักงานอย่างต่อเนื่อง มีรายละเอียดในหัวข้อนโยบายในการพัฒนาบุคลากร หน้า 101-106



#### 4. การดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม

##### การฝึกอบรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

ตามกฎหมายที่กำหนดให้โรงแรมต้องจัดฝึกอบรมพนักงานในด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงานและสถานประกอบการ ดังนั้น ทุกโรงแรมในเครือดุสิตได้จัดให้พนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม 3 หัวข้ออย่างครบถ้วน ดังนี้

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

ทั้งนี้ ทุกโรงแรมได้จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน ทำหน้าที่สำรวจความปลอดภัย การจัดทำข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน การวางระบบการรายงานสภาพ การทำงานที่ไม่ปลอดภัย การประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน และการประชุมการติดตามงาน เป็นต้น

##### สัดส่วนพนักงานทั้งหมดกับคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน ปี 2561 มีดังนี้

ชื่อโรงแรม	กรรมการ	พนักงาน	อัตราเฉลี่ย (%)
1. ดุสิตธานี กรุงเทพฯ	13	545	2.39
2. ดุสิตธานี พัทยา	15	453	3.31
3. ดุสิตธานี หัวหิน	7	346	2.02
4. ดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต	7	367	1.91
5. ดุสิตดิทู เชียงใหม่	9	119	7.56
6. ดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์	7	183	3.83
7. ดุสิตปรีนเซส เชียงใหม่	9	123	7.32

##### ความปลอดภัยด้านสุขภาพและการทำงาน

เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างปลอดภัย และลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น พนักงานจะได้รับการอบรมเรื่องการทำงานอย่างปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงานได้มีการเก็บข้อมูลสถิติภาพของพนักงาน โดยแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ การบาดเจ็บจากการทำงาน วันทำงานที่สูญเสีย และการขาดงาน ดังนี้



ที่	ผลการดำเนินงานด้านสุขภาพและความปลอดภัย	ปี	
		2560	2561
1	จำนวนกรณีการเจ็บป่วยจากการทำงาน (กรณี)	0	0
2	จำนวนกรณีการบาดเจ็บจากการทำงาน (กรณี)	25	20
3	จำนวนพนักงานเสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0
4	อัตราการบาดเจ็บจากการทำงาน ( Injury Rate) กรณี ต่อ 200,000 ชั่วโมง	0.96	0.84
5	อัตราวันทำงานที่สูญเสีย (Lost Day Rate) (วันต่อ 200,000 ชั่วโมง)	7.27	2.95
6	อัตราการขาดงาน (Absent Rate) (วันต่อจำนวนวันทำงานของพนักงานทั้งหมด)	0.25	0.16
7	จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม (คน)	2,287	2,136

หมายเหตุ: 1. การบาดเจ็บจากการทำงาน เป็นกรณีที่พนักงานได้รับบาดเจ็บจากการทำงานและต้องหยุดงานอย่างน้อย 1 วันขึ้นไป โดยไม่รวมการบาดเจ็บในระดับปฐมพยาบาล

2. วันทำงานที่สูญเสีย คือ จำนวนวันที่เสียไปเนื่องจากพนักงานเจ็บหรือป่วยจากการทำงาน โดยจะเริ่มนับตั้งแต่หยุดงานในวันถัดไป

3. การขาดงาน คือ จำนวนวันที่พนักงานขาดงานด้วยสาเหตุต่างๆ ทั้งที่สืบเนื่องจากการทำงานและนอกการทำงาน แต่ไม่รวมถึงวันหยุดตามประเพณีและการลาตามสิทธิต่างๆ

## 5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

แนวทางปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคมีฐานความคิดมาจากสิทธิของผู้บริโภค โดยบริษัทในกลุ่มดุสิตธานีคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภคหรือลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ และยึดหลักการบริการด้วยความรับผิดชอบต่อคำมั่นสัญญาที่ได้ทำการประชาสัมพันธ์ไว้ โดยมีช่องทางการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่หลากหลาย ลูกค้าจึงมีสิทธิได้รับข้อมูลเพียงพอที่จำเป็นต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการ สามารถเข้าถึงการติดต่อสื่อสารกับบริษัทได้ง่ายและสะดวก และหากมีข้อร้องเรียนจากลูกค้า บริษัทจะรีบดำเนินการโดยเร็วที่สุด นอกจากนี้ บริษัทมีระบบการบริหารงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยมีคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ทำหน้าที่พิจารณาและจัดการในเรื่องต่างๆ ในบริษัทให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อรักษามาตรฐานการบริการด้วยปรัชญาการให้บริการของดุสิตที่ได้ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกท่านด้วยความอ่อนน้อมจริงใจ สมำเสมอ ทำให้โรงแรมในกลุ่มดุสิตซึ่งเป็นโรงแรมสัญชาติไทย บริหารงานด้วยคนไทย ได้รับการยอมรับในระดับสากล การดำเนินงานอย่างยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

ความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อมถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการของบริษัท ในฐานะผู้นำด้านธุรกิจโรงแรมที่มีโรงแรมและรีสอร์ททั้งในประเทศและต่างประเทศทั่วโลกตั้งอยู่ในสถานที่ที่มีทัศนียภาพงดงาม บริษัทตระหนักว่า การดำเนินธุรกิจสามารถก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบต่อการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างรอบคอบ ไม่ว่าจะเป็นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการจัดการด้านพลังงานที่เหมาะสม การป้องกันมลพิษ การร่วมมือของคู่ค้าเพื่อปรับปรุงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมทางอ้อม การจัดทำและการเข้าร่วมโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การให้ความรู้กับพนักงาน การลงทุนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมสินค้าและบริการที่มีส่วนรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมไปยังลูกค้า

บริษัทได้จัดทำนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยมีหลักเกณฑ์ที่วัดตามมาตรฐาน ISO14001:2015 เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายองค์กรและการปฏิบัติตามข้อกำหนด ตามหัวข้อต่อไปนี้

- การปล่อยแก๊สเรือนกระจกเข้าสู่ชั้นบรรยากาศ
- การใช้ การอนุรักษ์ และการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การใช้ทรัพยากรน้ำ
- การอนุรักษ์และการจัดการสภาพแวดล้อม
- การวางแผนและการจัดการใช้พื้นที่
- การป้องกันคุณภาพอากาศและการควบคุมเสียง
- การจัดการน้ำเสีย
- การจัดการขยะมูลฝอย
- การจัดการวัสดุที่มีพิษต่อสิ่งแวดล้อม

รวมทั้งได้แต่งตั้งแต่งตั้งรองประธานอาวุโสฝ่ายการจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กรเป็นผู้นำทางด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และผู้อำนวยการกลุ่มฝ่ายวิศวกรรมเป็นผู้ประสานงานและรับผิดชอบในด้านการดำเนินการเพื่อความน่าเชื่อถือและมีประสิทธิผล สามารถขับเคลื่อนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องสำหรับงานด้านสิ่งแวดล้อม

ทุกโรงแรมจะมีคณะทำงานทีมสีเขียว ทำหน้าที่ติดตามการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ประเมินความเสี่ยง บันทึกลงและติดตามผลกระทบรวมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมและสังคมอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณาจ้างพนักงานและผู้รับเหมาที่มีภูมิปัญญาในท้องถิ่น จัดซื้อและจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการจากชุมชนท้องถิ่นที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก นอกจากนี้ได้กระตุ้นให้พนักงานนำเสนอต่อแขกที่มาพัก ผู้ส่งสินค้าและบริการ ผู้รับเหมาและตัวแทนจำหน่ายสินค้า ถึงพันธสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ยั่งยืน

### โครงการใบไม้เขียว

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ในด้านสุขอนามัย บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานกรุงเทพมหานคร หรือ เทศบาลท้องถิ่น นอกจากนี้ โรงแรมเครือดุสิตส่วนใหญ่ได้เข้าร่วมโครงการใบไม้เขียว (Green Leaf) ภายใต้มูลนิธิใบไม้เขียวซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการส่งเสริมเพื่อการท่องเที่ยว (“ค.ส.ส.ท.”) ซึ่งมีวิสัยทัศน์คือ การพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและอุตสาหกรรมท่องเที่ยวไปในเวลาเดียวกัน ประกอบด้วยองค์กรต่างๆ ได้แก่ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สมาคมโรงแรมไทย โครงการสิ่งแวดล้อมแห่งสหประชาชาติประจำภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก สำนักงานการจัดการด้านไฟฟ้า ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย สมาคมพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และการประสานรลหวง สำหรับโรงแรมแล้ว โครงการใบไม้เขียวนี้คือก้าวแรกในการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมสำหรับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งได้จัดทำรายการตรวจสอบ

ด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับโรงแรมเพื่อการประเมินด้านสิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงานซึ่งเทียบเท่ากับ ISO:14000

### 1. การใช้พลังงาน

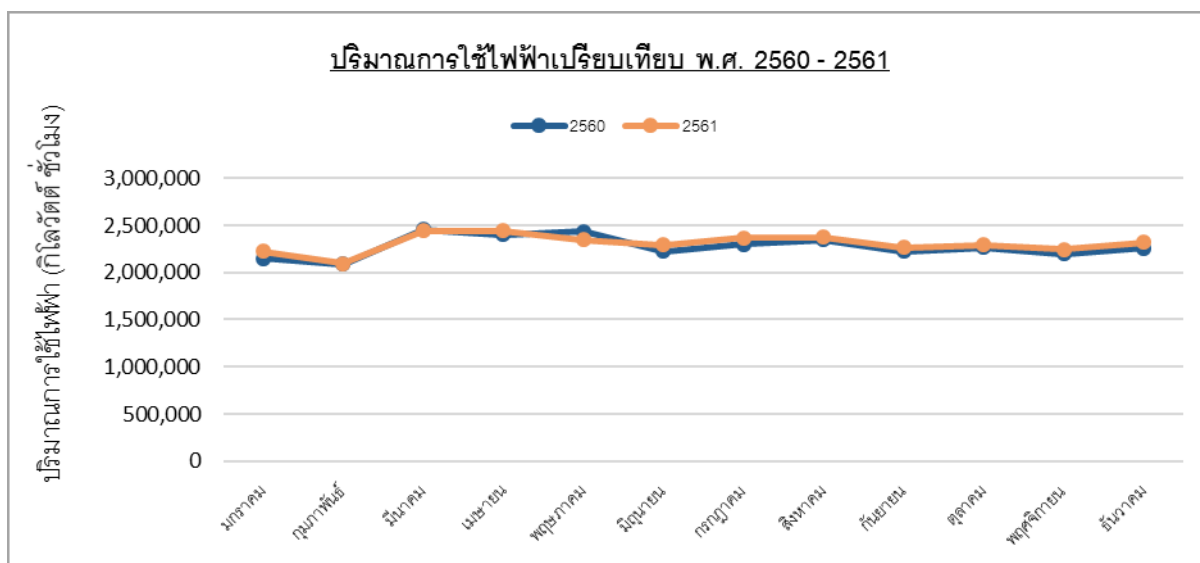
บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า พร้อมทั้งมีการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านพลังงานและเพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ไว้ดังนี้

- 1.1 บริษัทมีปณิธานแน่วแน่ที่จะดำเนินการและพัฒนาแนวทางการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 บริษัทจะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้รวมทั้งการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติการประหยัดพลังงาน และการจัดจ้างผู้ถูกว่าจ้างที่มีแนวทางการปฏิบัติด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อมที่ดีตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท
- 1.3 บริษัทจะกำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์ในแต่ละปี โดยตั้งเป้าหมายในปี 2561 จะลดการใช้พลังงานทั้งหมดอย่างน้อยร้อยละ 3 และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- 1.4 บริษัทถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานต่อคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
- 1.5 บริษัทจะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็น เพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน
- 1.6 ผู้บริหารและคณะทำงานด้านการจัดการพลังงานจะทบทวนและปรับปรุงนโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านพลังงานทุกปี

#### พลังงานไฟฟ้า

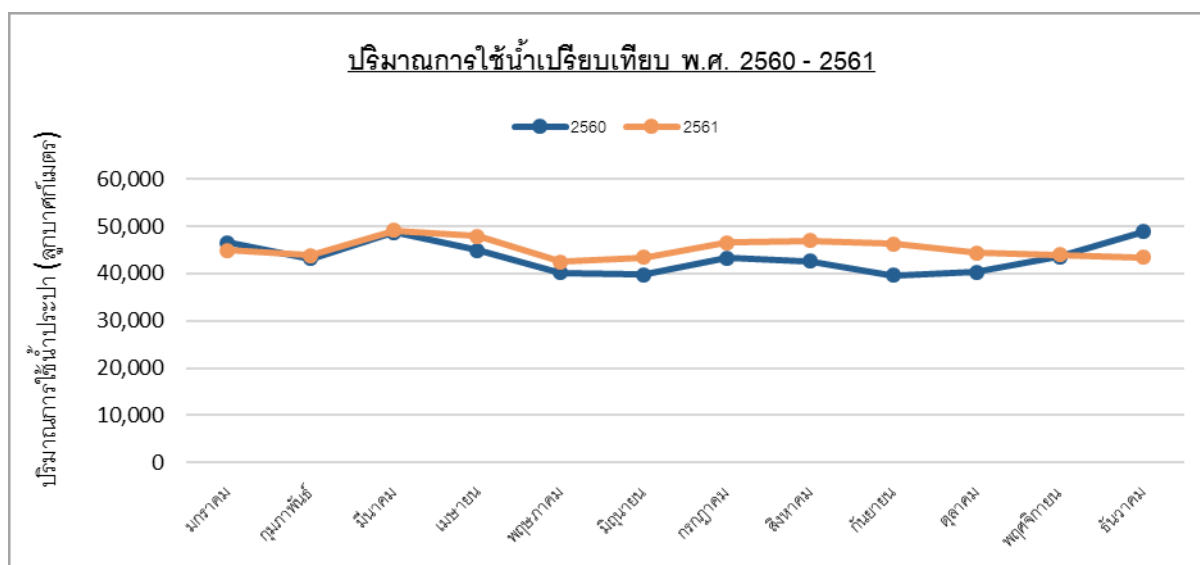
เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืนและไม่กระทบต่อการให้บริการที่ต้องเป็นไปตามมาตรฐานสากล จึงได้เริ่มดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าทุกชนิดเป็นหลอดประหยัดไฟฟ้าและรักษาสิ่งแวดล้อมแบบ แอลอีดี (LED) ซึ่งเป็นผลทำให้เกิดการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังได้ติดตั้งระบบควบคุมแสงไฟรวมทั้งระบบตรวจจับเมื่อเปิดประตูและตั้งเวลาอัตโนมัติ วางระบบเครื่องทำน้ำเย็นชุดใหม่เป็นประเภท Screw ที่เพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมความเร็วและเปลี่ยนพลังงานความร้อนมาใช้สำหรับเครื่องปั๊มความร้อน พร้อมทั้งได้มีการลดการใช้เครื่องทำไอน้ำซึ่งทำให้เกิดการประหยัดพลังงานมากขึ้น เปลี่ยนมอเตอร์และระบบควบคุมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวใหม่ สำหรับการซักอบรีด ครว ทำอาหารและลิฟท์ อบรมและให้ความรู้พนักงานเพื่อความเข้าใจถึงหลักการ ในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและสามารถนำมาปฏิบัติได้

นอกจากนี้ยังมีการรณรงค์ให้พนักงานร่วมกันลดการใช้พลังงานด้วยวิธีต่างๆ เช่น ใช้บันไดแทนลิฟต์ ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ขณะพักเที่ยง หรือขณะไม่ใช้งาน ใช้แสงธรรมชาติแทนการเปิดไฟ และตั้งเวลาปิดเปิดเครื่องทำความเย็นอัตโนมัติ



### การใช้ทรัพยากรน้ำ

เนื่องจากธุรกิจโรงแรมมีความจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรน้ำเป็นจำนวนมาก ดังนั้นการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและไม่กระทบต่อการให้บริการตามมาตรฐานสากลจึงต้องใช้วิธีบริหารจัดการน้ำเป็นอย่างดี ทุกโรงแรมมีมาตรการจัดการลดการใช้น้ำอย่างเป็นรูปธรรมได้แก่ ตรวจสอบท่อประปามาตรวัดน้ำ และดำเนินการเปลี่ยนท่อที่ชำรุดหรือแตกหัก เลือกใช้โถสุขภัณฑ์ ก๊อกน้ำ และฝักบัวชำระแบบประหยัดน้ำ ใช้เกลือคลอรีนสำหรับสระว่ายน้ำ และอบรมให้ความรู้พนักงานเพื่อความเข้าใจถึงหลักการในการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้โรงแรมในกลุ่มมีเป้าหมายการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดปริมาณการใช้ทรัพยากรน้ำในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง



## 2. การสนับสนุนและใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการคัดเลือกว่าวัสดุเครื่องใช้ใน โรงแรมและห้องพักที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้ผลิตภัณฑ์ที่ทำมาจากวัสดุรีไซเคิล

## 3. การจัดการขยะมูลฝอย

บริษัทและโรงแรมในเครือได้ส่งเสริมให้พนักงานลดปริมาณขยะภายใต้แนวคิด 3Rs ดังนี้

- Reduce เป็นการลดปริมาณขยะที่อาจเกิดขึ้น เช่น การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- Reuse เป็นการนำกลับมาใช้ใหม่หรือใช้ซ้ำ เช่น การใช้กระดาษพิมพ์ทั้งสองหน้า การนำบรรจุภัณฑ์มาใช้ใส่บรรจุเครื่องใช้หรือสิ่งของต่างๆ
- Recycle เป็นการนำขยะหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ โดยให้มีการคัดแยกและรวบรวมขยะในสำนักงานที่สามารถนำไปใช้รีไซเคิล เช่น แก้ว กระดาษ พลาสติก ออกจำหน่ายให้ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องต่อไป

**การลดการใช้พลาสติกประเภทใช้ครั้งเดียว (Elimination of single use plastic)** เริ่มในปี 2561 การเลิกใช้หลอดพลาสติกเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของกลุ่มดุสิต ในการหยุดใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งที่โรงแรมในเครือดุสิตทั้งหมด เราเริ่มจากแก้วเล็กๆ แต่สร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกแก่สังคมและสิ่งแวดล้อมสำหรับสำนักงานส่วนกลางนั้น บริษัทยกเลิกการแจกขวดน้ำพลาสติกทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมและแทนที่ด้วยตู้กดน้ำดื่มและแก้วกระดาษ ขณะเดียวกัน บริษัทยังคงเดินทางสู่หนทางสร้างความยั่งยืนอย่างต่อเนื่องผ่านโครงการบริจาคหลอดพลาสติกที่ยังไม่ได้ใช้กว่า 4,000 ชิ้นให้สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) เพื่อนำไปใช้ทำหมอนและที่นอนหลอดกาแฟสำหรับผู้ป่วยติดเตียงมอบให้กับโรงพยาบาลอุ้มผาง ติดกับชายแดนเมียนมาร์อันห่างไกลซึ่งเข้าถึงได้ด้วยรถไฟรวิล์เท่านั้น โดยแทนที่จะฝังกลบบรรดาหลอดพลาสติกเหล่านี้ลงดิน บริษัทสามารถนำหลอดมาใส่เป็นไส้ในหมอนสำหรับผู้ป่วยที่กำลังพักผ่อนอยู่ที่โรงพยาบาลอุ้มผาง หมอนและที่นอนหลอดกาแฟซึ่งมีข้อดีคือ ไม่สะสมเชื้อโรค น้ำหนักเบา และสามารถช่วยลดการเกิดแผลกดทับได้

## สรุปผลการปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อมปี 2561

ในปี 2561 บริษัทและโรงแรมทั้ง 13 แห่งได้ดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นรูปธรรม โดยดำเนินการดังนี้

1. ติดตั้งหลอดไฟฟ้าแบบ แอลอีดี เพื่อประหยัดพลังงาน ณ ปัจจุบันดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
2. ทำการตรวจสอบแนวท่อน้ำในระบบต่างๆ เพื่อลดการสูญเสียในระบบ
3. ตรวจเช็ค บำรุงรักษาและติดตั้งระบบทำน้ำร้อน (Heat-Pump) ให้กับโรงแรมในเครือเพื่อทำให้น้ำในอาคารนั้นมีประสิทธิภาพ
4. ทำการอบรมการใช้พลังงานให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้องพร้อมกับการปรับแต่งการทำงานของอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิในห้องให้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ในการชักจูง เน้นการประหยัดการใช้น้ำ และลดการใช้สารเคมีและใช้ระบบบอบโอโซนทดแทน รวมทั้งการนำน้ำซักล้างผ่านการบำบัดและนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น นำมารดต้นไม้ เป็นต้น
6. ทำการตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบทำน้ำเย็นและปรับอากาศ และทำการบำรุงรักษาตามมาตรฐานสากลเพื่อลดการสูญเสียพลังงานในระบบ
7. เลือกใช้ผลิตภัณฑ์อนุรักษ์พลังงาน ตามมาตรฐานของ ECOLAB ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน สำหรับแผนแม่บ้าน แผนกต้อนรับ และแผนกซักกรีด โดยพัฒนาระบบและใช้ผลิตภัณฑ์ซักล้างสำหรับน้ำเย็นในการซักเครื่องแทนน้ำร้อนเพื่อประหยัดพลังงาน

### การให้บริการและความพึงพอใจจากลูกค้า

รายละเอียดปรากฏในหัวข้อรางวัลที่ดุสิตได้รับในปี 2561 หน้า 7-9

### การดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาและสนับสนุนชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ด้วยความตั้งใจที่จะมีส่วนร่วมแสดงความรับผิดชอบและตอบแทนสู่ชุมชนและสังคมโดยรอบที่ได้เข้าไปใช้พื้นที่เพื่อดำเนินธุรกิจ บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน) ได้สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยการปลูกฝังให้บุคลากรมีจิตสาธารณะและมีแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อช่วยเหลือและกระทำความดีแก่ชุมชน และสังคม ในปี 2561 บริษัทและโรงแรมในเครือที่กระจายอยู่ทั่วโลกได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อตอบแทนสู่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมในรูปแบบที่หลากหลาย โดยสรุปแบ่งเป็นกิจกรรมหลัก 2 ด้าน ดังนี้

#### 1. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม

- **ดุสิต สไมล์ (Dusit Smiles for Operation Smile Thailand) ยิ้มแห่งความสุขของเด็กๆ**

ดุสิต สไมล์ เป็นหนึ่งในโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่ริเริ่มขึ้นสำหรับเด็ก ซึ่งได้พัฒนาเป็นโครงการการกุศลระดับสากลที่นำมาปฏิบัติทั่วทุกบริษัทในเครือ โครงการดุสิต สไมล์ เป็นการมอบรอยยิ้มให้แก่เด็กๆ รวมทั้งเสริมสร้างโลกให้เป็นสถานที่ที่น่าอยู่มากขึ้น ด้วยการร่วมมือกับมูลนิธิสร้างรอยยิ้ม ประเทศไทย ([www.operationsmile.org](http://www.operationsmile.org)) ซึ่งเป็นองค์กรที่รวบรวมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์ ที่มีจิตอาสาให้บริการการรักษาและแก้ไขโดยวิธีผ่าตัดที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพแก่เด็กที่มีใบหน้าผิดปกติโดยกำเนิด หรือที่เรียกว่า โรคปากแหว่งและเพดานโหว่ เป็นต้น

ด้วยกิจกรรมมากมายตลอดปีภายใต้โครงการดุสิต สไมล์ มิใช่เพียงแค่การช่วยจัดหาเงินทุนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ เท่านั้น แต่บริษัทยังเน้นย้ำ ถึงความสำคัญของโครงการเพื่อยกระดับความเข้าใจของแขกผู้เข้าพัก องค์กรพันธมิตร และพนักงาน ผ่านทางการฝึกอบรม การดูงาน งานสัมนา สัมผัส การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารการตลาด และช่องทางอื่นๆ อีกมากมาย โครงการดุสิต สไมล์ เริ่มก่อตั้งในปี 2553 มีการระดมเงินบริจาคผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ ชองบริจาคในห้องพักแขก การหักจากเงินเดือนพนักงานที่เต็มใจมอบเงินบริจาค การจัดกิจกรรมเพื่อการกุศล และขอรับบริจาคจากหุ้นส่วนธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ เป็นต้น

สรุปยอดเงินบริจาคนับแต่เริ่มโครงการจนถึงปี 2561 มียอดรวมทั้งสิ้น 10,185,851.88 บาท ซึ่งเป็นยอดบริจาคที่มอบให้แก่มูลนิธิสร้างรอยยิ้มแห่งประเทศไทย และในปี 2561 ได้ทำการผ่าตัดเด็กที่มีภาวะปากแหว่งเพดานโหว่ทั้งสิ้น 212 คน

โครงการย่อยอื่นๆ ที่จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานโครงการดุสิต สไมล์ มีดังนี้

- **อาสาสมัครช่วยหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ของมูลนิธิสร้างรอยยิ้มแห่งประเทศไทย**
  - ตัวแทนพนักงานสำนักงานดุสิตส่วนกลาง โรงแรมดุสิตธานี เชียงใหม่ และ โรงแรมดุสิตปิ่นเชล เชียงใหม่ ได้ร่วมเป็นอาสาสมัครช่วยหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ของมูลนิธิสร้างรอยยิ้มแห่งประเทศไทยที่โรงพยาบาลศรีสังวาลย์ จังหวัดแม่ฮ่องสอน พนักงานของดุสิตฯ ได้ให้ความช่วยเหลือในขั้นตอนการกรอกประวัติคนไข้และดูแลความสงบและความเรียบร้อย ณ พื้นที่ปฏิบัติการ ทั้งนี้ จำนวนผู้ป่วยที่ได้รับการผ่าตัดจากกิจกรรมนี้ คือ 85 คน
- **โครงการรอยยิ้มสดใสหัวใจเปี่ยมสุข**
  - พนักงานสำนักงานดุสิตส่วนกลาง เข้าร่วมกิจกรรม GATHER to GIVE ซึ่งเป็น ส่วนหนึ่งในโครงการรอยยิ้มสดใสหัวใจเปี่ยมสุขของมูลนิธิสร้างรอยยิ้มแห่งประเทศไทย พนักงานร่วมเป็นอาสาสมัครพับผ้าเช็ดตัวเป็นรูปหมี เพื่อส่งต่อให้น้องๆ ผู้มีภาวะปากแหว่งเพดานโหว่ในวันที่แพทย์ลงพื้นที่พบผู้ป่วยและในวันที่น้องๆ พักรักษาตัวหลังได้รับการผ่าตัด
- **กิจกรรมทำแฟ้มผู้ป่วยสนับสนุนโครงการดุสิต สไมล์**
  - พนักงานสำนักงานดุสิตส่วนกลางร่วมกันเตรียมแฟ้มผู้ป่วยที่มีภาวะปากแหว่งเพดานโหว่ที่กำลังจะได้รับการผ่าตัด แฟ้มเหล่านี้จะนำไปใช้ในวันที่มูลนิธิสร้างรอยยิ้มแห่งประเทศไทยลงพื้นที่พร้อมหน่วยแพทย์เคลื่อนที่เพื่อจะทำการผ่าตัดน้องๆ
- **กิจกรรม “อบขนมเพื่อจำหน่าย” เพื่อโครงการดุสิต สไมล์**
  - พนักงานโรงแรมดุสิตธานี กวม จากหลากหลายแผนกต่างจัดกิจกรรมอบขนมเพื่อจำหน่ายเพื่อนพนักงานโรงแรมฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสมทบทุนบริจาคให้โครงการดุสิต สไมล์ ทั้งนี้ ยอดบริจาค 1,840.75 เหรียญสหรัฐอเมริกา ได้มอบให้กับมูลนิธิสร้างรอยยิ้มแห่งสหรัฐอเมริกา
- **กิจกรรมการแข่งขันกอล์ฟประจำปี ครั้งที่ 2 เพื่อโครงการดุสิต สไมล์**
  - โรงแรมดุสิตธานี กวม จัดกิจกรรมการแข่งขันกอล์ฟประจำปี ครั้งที่ 2 ณ Leo Palace Resort รายได้หลังหักค่าใช้จ่ายทั้งหมด จำนวน 28,000 เหรียญสหรัฐอเมริกา ได้มอบให้กับมูลนิธิสร้างรอยยิ้มแห่งสหรัฐอเมริกา



- **กิจกรรมจับสลาก เพื่อโครงการดุสิต สไมล์**

- แผนกสื่อสารการตลาดของโรงแรมดุสิตธานี ลา구나 ภูเก็ต ได้จัดกิจกรรมจับสลากเพื่อสมทบทุนให้กับโครงการดุสิต สไมล์ ในงาน Pop-Up4 ซึ่งจัดโดยมูลนิธิภูเก็ตมอบสิ่งดีๆ ณ จังหวัดภูเก็ต ทั้งนี้ยอดบริจาคที่ได้คือ 2,340 บาท

นอกเหนือจากกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนโครงการดุสิต สไมล์ แล้ว พนักงานของบริษัท และ โรงแรมในเครือต่างๆ ยังได้จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมอื่นๆ อาทิ

- **กิจกรรมการบริจาคต่างๆ**

- ผู้บริหารและพนักงานโรงแรมดุสิตธานี และโรงแรมดุสิตปรีนเซส เชียงใหม่ ร่วมกันนำอาหารและน้ำดื่มแจกจ่ายให้กับผู้ป่วยและญาติผู้ป่วยในโครงการตะกร้าบุญของโรงพยาบาลนครพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่ กิจกรรมนี้เกิดจากความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะช่วยเหลือผู้ป่วย ญาติผู้ป่วยที่เป็นคนต่างด้าว เร่รอน หรือผู้ป่วยที่มีภาระค่าใช้จ่ายค่ารักษาพยาบาลสูง
- ฝ่ายบริหารและพนักงานโรงแรมดุสิตธานี พัทยา ร่วมส่งมอบความสุขและรอยยิ้มกับกิจกรรมสนุกสนานพร้อมของรางวัลที่ขนไปแจกอย่างมากมาย อีกทั้งได้ร่วมแบ่งปันคำขวัญวันเด็กประจำปีจากฯพณฯท่านนายกรัฐมนตรี "รู้คิด รู้เท่าทัน สร้างสรรค์เทคโนโลยี" ในงานวันเด็กแห่งชาติปี 2561 ซึ่งจัดขึ้นโดยเมืองพัทยา ณ ศาลาว่าการเมืองพัทยา
- ฝ่ายบริหารและพนักงานโรงแรมดุสิตธานี พัทยา ได้บริจาคสิ่งของที่มีประโยชน์แก่มูลนิธิสวนแก้ว เช่น เสื้อผ้า ผ้าห่ม กระเป๋า ชุดแต่งกายพนักงานและชุดคลุมอาบน้ำแบบเดิมที่ปลดระวาง รวมไปถึงสิ่งของเครื่องใช้ที่มีประโยชน์อื่นๆอีกหลายชนิด การบริจาคในครั้งนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของโรงแรมดุสิตธานี พัทยา

ทั้งนี้ มูลนิธิสวนแก้ว เป็นองค์กรไม่แสวงหาผลประโยชน์ ก่อตั้งขึ้นในปี 2529 โดย พระพยอม กุลยาโน เพื่อความสะดวกในการบริหารงานช่วยสังคมและเพื่อนมนุษย์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแผ่พระพุทธศาสนา เพื่อส่งเสริมศีลธรรม จรรยาอันดี เพื่ออนุรักษ์และส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีไทย และเพื่อร่วมมือกับองค์กรการกุศลอื่นๆ ในกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์ให้กับผู้ที่ขาดแคลนและต้องการความช่วยเหลือ

- โรงแรมดุสิตธานี ลา구나 ภูเก็ต ได้เข้าเยี่ยมชมโรงเรียนเมืองถลาง จังหวัดภูเก็ต โรงเรียนป่าตอง จังหวัดภูเก็ต และโรงเรียนบรรพตวิทยา จังหวัดเชียงราย เพื่อมอบทุนการศึกษาจำนวน 1,000 บาท แก่นักเรียนที่ผลงานศิลปะของเขาได้รับการคัดเลือกให้มาแสดงในงานครบรอบ 30 ปีของโรงแรม ภายใต้กิจกรรมการกุศลประมวลภาพผลงานศิลปะ 30 ชื่น เพื่อโครงการดุสิต สไมล์

- ทีมฟุตบอลโรงแรมดุสิตธานี ลาภาน่า ภูเก็ต เข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลการกุศล “ชัยบุญปุระ 7 ซอกเกอร์ แชริตี้ 2561” เพื่อระดมทุนบริจาคให้กับโรงเรียนเยาววิทย์ซึ่งเป็นโรงเรียนสำหรับเด็กด้อยโอกาสหรือเด็กกำพร้าโดยเฉพาะอย่างยิ่งจากเหตุการณ์สึนามิ
- โรงแรมดุสิตธานี หัวหิน บริจาคสิ่งของและทุนทรัพย์ร่วมสนับสนุน โครงการ “ดั่งดอกไม้บาน” ของเรือนจำชั่วคราวแก่งน้อย จังหวัดเพชรบุรี ซึ่งได้รับมอบหมายจากกรมราชทัณฑ์ให้จัดขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่นักโทษหญิงจำนวน 103 คน ก่อนจะพ้นโทษกลับสู่สังคมอยู่ร่วมกับบุคคลทั่วไปอย่างปกติสุขและไม่หวนกลับมากระทำผิดซ้ำอีก
- โรงแรมดุสิตธานี พัทยา ได้ร่วมกับชุมชนเกาะหลี คณะเอกอัครราชทูตเกาหลีและหอการค้าไทย เกาหลี จัดกิจกรรมและมอบสิ่งของให้แก่เด็กๆ ณ ไทย เฟรนด์ เทน ออฟ โลฟ เนอสเซอรี่ อำเภอศรีราชา โดยงานในครั้งนี้เต็มไปด้วยรอยยิ้มและความสนุกสนาน อาทิ การแสดงจากน้องๆ และของขวัญมากมายที่ผู้เข้าร่วมนำมาแจกให้กับเด็กๆ ทั้งนี้กิจกรรมนี้เป็นส่วนหนึ่งในการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ที่ทางโรงแรมดุสิตธานี พัทยาได้ดำเนินการร่วมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง
- คณะผู้บริหารและพนักงานโรงแรมดุสิตธานี เขาใหญ่ ร่วมบริจาคสิ่งของและเลี้ยงอาหารกลางวัน นักเรียนโรงเรียนสอนคนตาบอด มกุฎคีรีวัน (เขาใหญ่)
- ในช่วงเดือนพฤศจิกายนและธันวาคม หน่วยนาวิกโยธินกองหนุนแห่งสหรัฐอเมริกา ทำงานร่วมกับชุมชนเพื่อจัดหาของเล่นใหม่สำหรับเด็กด้อยโอกาสบนเกาะกวม พนักงานของโรงแรมดุสิตธานี กวม ก็ได้บริจาคของเล่นให้กับเด็กเหล่านี้เช่นกัน
- โรงแรมดุสิตธานี กวม เข้าร่วมกับชุมชนเพื่อช่วยเหลือเพื่อนบ้านเกาะกวมในการสร้างบ้านใหม่หลังเกิดพายุไต้ฝุ่นยูกู โดยการบริจาคสิ่งของและวัสดุให้กับครอบครัวชาวเกาะที่อยู่ใกล้เคียง
- พนักงานโรงแรมดุสิตธานี กวม เข้าร่วมกิจกรรม Relay For Life ซึ่งจัดเป็นประจำทุกปีเพื่อระดมทุนให้กับสมาคมโรคมะเร็งแห่งสหรัฐอเมริกา (American Cancer Society) ทั้งนี้ พนักงานโรงแรมฯ และพนักงานจากบริษัทต่างๆ ได้ร่วมเดินขบวนในกิจกรรมนี้ด้วย
- โรงแรมดุสิตธานี กวม ได้ให้ความช่วยเหลือบริษัทในเครือที่อินโดนีเซียในช่วงแผ่นดินไหว ลอมบ็อก แผนกวิศวกรรมของโรงแรมฯ ได้ผลิตรถเข็นอาหารเช้าและขายอาหารพนักงานรอบ ๆ สำนักงานของโรงแรม เพื่อนำรายได้ทั้งหมดบริจาคให้กับผู้ประสบภัยแผ่นดินไหว
- พนักงานโรงแรมดุสิตธานี กวม เข้าร่วมวิ่งในงาน Strides for the Cure ระยะทาง 2 กิโลเมตร หรือ 5 กิโลเมตร เพื่อระดมทุนบริจาคและสร้างความตระหนักแก่ผู้คนในการต่อสู้กับโรคมะเร็งในกวม
- โรงแรมดุสิตธานี มะนิลา ร่วมมือกับมูลนิธิ Virilanie แจกจ่ายกระเช้าคริสต์มาสจำนวน 300 กระเช้าให้กับครอบครัวที่ยากจนในตำบลทอนโด เมืองมะนิลา นอกจากนี้ เด็ก ๆ ยังได้รับของขวัญ

เล็กน้อย เพื่อให้พวกเขามีความสุขในเทศกาลคริสต์มาสขึ้น กิจกรรมนี้ได้สร้างประสบการณ์ที่ดีมากให้กับพนักงานโรงแรมฯ เพราะเขาสามารถสร้างความแตกต่างและสร้างรอยยิ้มบนใบหน้าของเด็ก

- โรงแรมดุสิตธานี อาบูดาบี เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งเทอร์รี่ฟ็อกซ์ (Terry Fox Run) ซึ่งเป็นงานประจำปี ที่ครอบครัวผู้ที่ชื่นชอบกีฬา ผู้ใจบุญ และผู้อาศัยอยู่ในสหรัฐอเมริกาบริบทจะเข้าร่วม งานการกุศลนี้ จัดทำขึ้นเพื่อนำเงินบริจาคไปใช้เพื่อการวิจัยโรคมะเร็งในท้องถิ่น โดยกิจกรรมวิ่งเทอร์รี่ฟ็อกซ์นี้ มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการวิจัยมะเร็งตั้งแต่ปี 2524 และได้สร้างวัฒนธรรมความรับผิดชอบต่อสังคมในสหรัฐอเมริกาบริบท นอกจากกิจกรรมเข้าร่วมวิ่งแล้ว โรงแรมดุสิตธานี อาบูดาบี ยังได้ร่วมสมทบทุนเป็นจำนวนเงิน AED 476 อีกด้วย

#### ● กิจกรรมเยี่ยมชุมชนและเลี้ยงอาหาร

- โรงแรมดุสิตธานีลากูน่า ภูเก็ต ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมวันเด็กที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดภูเก็ต ทั้งนี้พนักงานได้ช่วยจัดการแสดงและสวมชุดมาสคอตเพื่อสร้างความบันเทิงให้กับเด็กๆ นอกจากนี้ โรงแรมฯยังจัดตั้งบูธแจกขนมและเครื่องดื่มแก่น้องๆและผู้ปกครองที่เข้าร่วมงาน

- โรงแรมดุสิตธานี ลากูน่า ภูเก็ต ได้ต้อนรับและเลี้ยงอาหารกลางวันน้องๆ โรงเรียนเพื่อชีวิตพังงา เบญจกัณฐ์ที่จังหวัดพังงาพร้อมทั้งจัดกิจกรรมสันทนาการให้นักเรียนได้ร่วมสนุก

- โรงแรมดุสิตธานี พัทยา ร่วมจัดกิจกรรมเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร โรงแรมได้จัดพิธีตักบาตรถวายแด่พระสงฆ์ 9 รูป จากวัดจิตตภาวัน อำเภอเมืองพัทยา ตามด้วยกิจกรรมเลี้ยงอาหารกลางวัน มอบขนมและไอศกรีมแก่นักเรียนโรงเรียนสอนคนตาบอดพระมหาไถ่ พัทยา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ซึ่งงานในครั้งนี้นี้เต็มไปด้วยรอยยิ้มของเด็กๆ และความประทับใจของผู้ร่วมมอบความสุข อีกทั้ง กิจกรรมนี้ยังเป็นส่วนหนึ่งในการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคมที่โรงแรมดุสิตธานี พัทยา ได้แสดงออกถึงการทำความดีเพื่อประเทศชาติและแสดงความจงรักภักดีต่อกษัตริย์ในวันเฉลิมพระชนมพรรษา

โรงเรียนสอนคนตาบอดพระมหาไถ่ พัทยา ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ก่อตั้งในปี 2529 โดยบาทหลวงเรย์มอนด์ อัลลีน เบรนนันหรือคุณพ่อเรย์ และนางออรอร่า ศรีบัวพันธุ์ นักสังคมสงเคราะห์ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้จัดการและครูใหญ่ของโรงเรียนแห่งนี้ตั้งแต่ก่อตั้ง โดยนักเรียนที่จบการศึกษาจากที่นี่ได้รับการจ้างงานและสามารถดำเนินชีวิตด้วยตนเองได้อย่างเท่าเทียมในสังคม

- โรงแรมดุสิตธานี เชียงใหม่ และโรงแรมดุสิตปริ้นเซส เชียงใหม่ ได้จัดกิจกรรมแบ่งปันความรัก รอยยิ้ม และเสียงหัวเราะ ณ บ้านพักคนชราธรรมปกรณ์ และ มูลนิธิพรสวรรค์ จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีกิจกรรมเลี้ยงอาหารและมีซานต้าและซานดารีน่าไปมอบความสนุกสนานและเสียงเพลง

- **กิจกรรมการบริจาคโลหิต**

- สำนักงานดุสิตส่วนกลาง โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพฯ โรงแรมดุสิตธานี พัทยา โรงแรมดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต โรงแรมดุสิตธานี อาบูดาบี โรงแรมดุสิตธานี เลควิว ไคโร โรงแรมดุสิตธานี มะนิลา โรงแรมดุสิตดีทู และ โรงแรมดุสิตปรีนเซส เชียงใหม่ ได้จัดกิจกรรมบริจาค เพื่อช่วยเหลือการรักษาพยาบาลผู้ป่วยทั่วประเทศที่ต้องการรับการถ่ายเลือดเพื่อรักษาชีวิต โดยบรรดาเหล่าพนักงานและผู้บริหารต่างร่วมแรงร่วมใจกันมาบริจาคโลหิตอย่างมากมาย ซึ่งกิจกรรมนี้จัดขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

## 2. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม

- **กิจกรรมปลูกต้นไม้**

- พนักงานโรงแรมดุสิตธานี กวม ได้ช่วยเหลือชุมชนโดยการปลูกต้นอะคาเซีย ซึ่งเป็นที่ทราบกันดีว่า ต้นไม้พันธุ์นี้มีส่วนช่วยในการควบคุมการกัดเซาะเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม
- พนักงานโรงแรมดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต ร่วมส่งเสริมชุมชนภูเก็ตสีเขียว ผ่านกิจกรรมปลูกต้นไม้ในโครงการบริเวณป่าคลอก

- **กิจกรรมสนับสนุนวันลดโลกร้อน (Earth Hour)**

- กิจกรรมสนับสนุนวันลดโลกร้อน (Earth Hour) โดยโรงแรมดุสิตดีทู และโรงแรมดุสิตปรีนเซส เชียงใหม่ ผู้บริหารและพนักงานโรงแรมดุสิตดีทู เชียงใหม่ และโรงแรมดุสิตปรีนเซส เชียงใหม่ เข้าร่วมงาน Earth Hour โดยการปิดไฟที่ไม่มีความจำเป็นทั่วทั้งบริเวณโรงแรมฯ ตั้งแต่เวลา 20:30 น. - 21:30 น.
- คณะผู้บริหารและพนักงานโรงแรมดุสิตธานี หัวหิน ร่วมปลูกต้นไม้ในช่วงเวลากลางวัน สนับสนุนโครงการ Earth Hour เพื่อกระตุ้นให้คนหันมาตระหนักถึงปัญหาเรื่องภาวะโลกร้อนมากขึ้น โครงการดังกล่าวริเริ่มขึ้นโดยกองทุนสัตว์ป่าโลก (World Wildlife Fund) ส่วนในช่วงเวลากลางคืนโรงแรมฯ จะดับไฟและงดการใช้ไฟฟ้าบางส่วนตั้งแต่เวลา 20.30 – 21.30 น. พร้อมกันกับทุกที่ทั่วโลก
- โรงแรมดุสิตธานี เลควิว ไคโร ร่วมกิจกรรมสนับสนุนวันลดโลกร้อน โดยการปิดไฟทุกห้องอาหารของโรงแรมฯ เป็นระยะเวลา 1 ชั่วโมง

- **โครงการอนุรักษ์พันธุ์เต่าทะเล**

- โรงแรมดุสิตธานี ลาгуน่า ภูเก็ต เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของงานอนุรักษ์พันธุ์เต่าทะเลประจำปี ซึ่งจัดขึ้นที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งทะเลอันดามัน (PMBC) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปล่อยเต่าทะเลสู่ทะเลอันดามัน และสมทบทุนสนับสนุนศูนย์วิจัยและพัฒนาทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งทะเลอันดามันกิจกรรมปลูกข้าว ตามรอยพ่อ หัวใจพอเพียง

● กิจกรรมการทำความสะอาดครั้งใหญ่

- ตัวแทนพนักงานโรงแรมดุสิตธานี ลาภานา ภูเก็ต เข้าร่วมในกิจกรรม “ภูเก็ตสวยด้วยมือและใจเรา” จัดโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลจังหวัดภูเก็ต เพื่อทำความสะอาดชายหาด ทั้งนี้ ตัวแทนพนักงานโรงแรมฯ ได้ช่วยกันเก็บขยะบริเวณชายหาดสุรินทร์ซึ่งอยู่ติดกับโรงแรม
- โรงแรมดุสิตปรีนเซส ศรีนครินทร์ ได้เชิญเจ้าหน้าที่วิทยาลัยดุสิตธานี โรงเรียนแก่นทองหางสรรพสินค้าชีคอน สแกวร์ และผู้ที่อาศัยอยู่บริเวณใกล้เคียง เข้าร่วมในการทำทำความสะอาดครั้งใหญ่บนถนน ทั้งนี้ผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 110 คน
- พนักงาน โรงแรมดุสิตธานี อาบูดาบี เข้าร่วมกิจกรรม Clean Up UAE ที่ Al Tawaleeh ที่ อาบูดาบี สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ ซึ่งจัดโดยกลุ่มสิ่งแวดล้อมของสหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ การรณรงค์ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและบำบัดของเสียที่สร้างความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น และเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับวิธีการที่เหมาะสมในการจัดการกับขยะ

ตารางการแสดงผลตามตัวชี้วัด GRI

GENERAL STANDARD DISCLOSURE		
Standard Disclosure	Disclosure Requirements	Page
<b>G4-14</b>	Report whether and how the precautionary approach or principle is addressed by the organization	159, 175-176
<b>G4-18</b>	a. Explain the process for defining the report content and the Aspect Boundaries b. Explain how the organization has implemented the Reporting Principles for Defining Report Content	160-161
<b>G4-19</b>	List all the material Aspects identified in the process for defining report content.	165
<b>G4-21</b>	For each material Aspect, report the Aspect Boundary outside the organization.	161
<b>G4-24</b>	Provide a list of stakeholder groups engaged by the organization.	162-165
<b>G4-26</b>	Report the organization's approach to stakeholder engagement, including frequency of engagement by type and by stakeholder group, and an indication of whether any of the engagement was undertaken specially as part of the report preparation process.	162-165
<b>G4-27</b>	Report key topics and concerns that have been raised through stakeholder engagement, and how the organization has responded to those key topics and concerns, including through its reporting. Report the stakeholder groups that raise each of the key topics and concerns.	162-165
<b>G4-28</b>	Reporting period (such as fiscal or calendar year) for information provided.	161
<b>G4-30</b>	Reporting cycle (such as annual, biennial).	161
<b>G4-32</b>	a. Report the 'in accordance' option the organization has chosen. b. Report the GRI Content index for the chosen option. c. Report the reference to the External Assurance Report, if the report has been externally assured. GRI recommends the use of external assurance but it is not a requirement to be 'in accordance' with the Guideline.	160-161
<b>G4-43</b>	Report the measures taken to develop and enhance the highest governance body's collective knowledge of economic, environmental and social topics.	166-171
<b>G4-45</b>	a. Report the highest governance body's role in the identification and management of economic, environmental and social impact, risks, and opportunities, include the highest governance body's role in the implementation of due diligence processes. b. Report whether stakeholder consultation is used to support the highest governance	175

	body's identification and management of economic, environmental and social impacts, risks, and opportunities."	
<b>G4-46</b>	Report the highest governance body's role in reviewing the effectiveness of the organization's risk management processes for economic, environmental and social topics.	175
<b>G4-47</b>	Report the frequency of the highest governance body's review of economic, environmental and social impacts, risks, and opportunities.	175
<b>G4-56</b>	Describe the organization's values, principles, standards and norms of behavior such as codes of conduct and codes of ethics.	166-171
<b>G4-57</b>	Report the internal and external mechanisms for seeking advice on ethical and lawful behavior, and matters related to organizational integrity, such as helplines or advice lines	166, 172-175
<b>G4-58</b>	Report the internal and external mechanisms for reporting concerns about unethical or unlawful behavior, and matters related to organizational integrity, such as escalation to line management, whistle blowing mechanisms or hotlines	174-175
<b>SPECIFIC STANDARD DISCLOSURE</b>		
<b>CATEGORY: ECONOMIC</b>		
<b>G4-EC5</b>	Ratios of standard entry level wage by gender compared to local minimum wage at significant locations of operation	181-182
<b>CATEGORY: ENVIRONMENTAL</b>		
<b>G4-EN3</b>	Energy consumption within the organization	186-187
<b>G4-EN6</b>	Reduction of energy consumption	187
<b>G4-EN7</b>	Reductions in energy requirement of products and services	187
<b>G4-EN8</b>	Total water withdrawal by source	187
<b>G4-EN23</b>	Total weight of waste by type and disposal method	188
<b>CATEGORY: SOCIAL</b>		
<b>SUB-CATEGORY: LABOR PRACTICES AND DECENT WORK</b>		
<b>G4-LA2</b>	Benefits provided to full-time employees that are not provided to temporary or part-time employees, by significant locations of operation	181-182
<b>G4-LA6</b>	Type of injury and rates of injury, occupational diseases, lost days, and absenteeism, and total number of work-related fatalities, by region and by gender	183-184
<b>G4-LA9</b>	Average hours of training per year per employee by gender, and by employee category	182
<b>G4-LA10</b>	Programs for skills management and lifelong learning that support the continued employability of employees and assist them in managing career endings	182
<b>SUB-CATEGORY: HUMAN RIGHTS</b>		
<b>G4-HR2</b>	Total hours of employee training on human right policies or procedures concerning aspects of human rights that are relevant to operations, including the percentage of employees trained	178-180
<b>G4-HR7</b>	Percentage of security personnel trained in the organization's human rights policies or procedures that are relevant to operations.	183
<b>SUB-CATEGORY: HUMAN RIGHTS</b>		
<b>G4-SO4</b>	Communication and training on anti-corruption policies and procedures	172-174

**11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง****11.1 สรุปความเห็นคณะกรรมการเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน โดยมีการกำกับดูแลและติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การรายงานข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ และการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดการกระทำอันอาจก่อความเสียหายต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท และได้มีการอนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด อย่างไรก็ดี การสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กรเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไป คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นผู้กำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบภายในให้รับผิดชอบการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีการพัฒนาปรับปรุง เพื่อป้องกันความเสี่ยงและเพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ รอบคอบ รัดกุม ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการบริษัทได้ทำการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยใช้ “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งอ้างอิงกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: COSO โดยกำหนดองค์ประกอบหลักที่จำเป็นในการควบคุมภายในไว้ 5 ด้าน ได้แก่ (1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ (5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) ประกอบกับข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ การซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายในไม่พบข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมแต่อย่างใด

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2561 ได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่า ไม่ได้มีข้อสังเกตในข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน



**11.2 ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท**

- ไม่มี -

**11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท****➤ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน**

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่านายอรรถพล วัชรไพโรจน์ เป็นผู้มีความรู้ โดยเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และได้รับวุฒิปริญญาตรีด้านการตรวจสอบภายในจากสภาวิชาชีพบัญชี จบการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาการบัญชีและปริญญาโทสาขาเศรษฐศาสตร์ มีความชำนาญและประสบการณ์ในงานด้านการสอบบัญชีและการทำบัญชีกับธุรกิจขนาดกลางและใหญ่หลายแห่ง เคยได้รับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและการตรวจสอบภายใน และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของธุรกิจหลายประเภท จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ตลอดจนพิจารณาความดีความชอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

**➤ หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท**

บริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัท คือ นางสาวมณฑิลา สุรกาญจน์กุล ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทภายใต้การกำกับของคณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและสรรหา โดย นางสาวมณฑิลา สุรกาญจน์กุล มีคุณสมบัติปรากฏในเอกสารแนบ 3

**12. รายการระหว่างกัน**

**12.1 บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งระหว่างปี 2559 ปี 2560 และปี 2561 ดังต่อไปนี้**

บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งระหว่างปี 2559 ปี 2560 และปี 2561 ดังต่อไปนี้

บริษัท/บริษัทย่อยที่ทำรายการ	ลักษณะของรายการ	ยอดคงค้าง/มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)			รายละเอียด เงื่อนไขราคา และความจำเป็น
		ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บ. แอคมิ พรินติ้ง ซึ่งมีนางสินี เชียรประสิทธิ์ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และ กรรมการ	จัดพิมพ์ปฏิทิน ประจำปีและ รายงานประจำปี ของบริษัท	1.23 / 1.16	- / 0.86	- / 0.72	บริษัทว่าจ้างให้ บ. แอคมิ พรินติ้งโดยใช้วิธีประกวดราคา แข่งขันกับบริษัทอื่น เพื่อเปรียบเทียบเงื่อนไขและราคาที่ เสนอมาโดยพิจารณาถึงประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดย ผู้เกี่ยวข้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในการตัดสินใจ
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บมจ. เอ็ม บี เค ซึ่งมีนายชนินทร์ โทณวนิก และ นางสินี เชียรประสิทธิ์ เป็นผู้ถือหุ้นและ กรรมการ	รายได้ค่าบริการ โรงแรมและอื่นๆ	2.36 / 9.68	3.49 / 9.09	1.71 / 9.48	เงื่อนไขราคา และค่าบริการ ในด้านการขายและการตลาด คิดในอัตราที่ใกล้เคียงกับที่คิดกับโรงแรมอื่น
	เงินปันผลรับ	- / 14.75	- / 14.75	- / 16.54	ตามราคาที่ประกาศจ่าย
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บ. ปิยะศิริ ซึ่งมีกลุ่มท่านผู้หญิงชนัตถ์ ปิยะอวย เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ค่าใช้จ่ายในการ รักษาพยาบาล	- / 0.01	- / -	- / -	เงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไป

บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)

บริษัท/บริษัทย่อยที่ทำรายการ	ลักษณะของ รายการ	ยอดคงค้าง/มูลค่าของรายการ (ล้านบาท)			รายละเอียด เงื่อนไขราคา และความจำเป็น
		ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บ. เจทีบี (ประเทศไทย) ซึ่งมี นายชนินทร โทณวนิก เป็นผู้ถือหุ้นและ กรรมการ	รายได้จากการขาย และการให้บริการ และอื่นๆ	3.80 / 38.16	8.46 / 48.54	1.22 / 23.03	บริษัททำสัญญาการจำหน่ายห้องพัก กับ บ. เจทีบี (ประเทศไทย) เพื่อดำเนินการจัดจำหน่ายห้องพัก โรงแรมโดยรายการดังกล่าวถือเป็นรายการสนับสนุน ทางธุรกิจปกติ และมีเงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้า ทั่วไป
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บ. นิวแอตแลนติก ซึ่งมีกลุ่มท่าน ผู้หญิงชนัดต์ ปิยะอุย เป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่	รายได้จากการขาย และการให้บริการ	- / 0.01	- / -	- / -	เงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไป
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บมจ. นวกิจประกันภัย ซึ่งมีศาสตราจารย์พิเศษ หิรัญ รัตศิริ เป็นกรรมการ	ค่าใช้จ่ายค่าเบี้ย ประกันภัย	- / 0.56	- / 0.75	- / 0.64	เงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไป
บมจ. ดุสิตธานี และบริษัทย่อย กับ บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) ซึ่งมี นายอาสา สารสิน เป็นกรรมการ	ค่าใช้จ่ายในการ ขายและการบริหาร	- / -	- / 2.01	- / 2.73	เงื่อนไขราคาเป็นไปตามการค้าทั่วไป

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2562 ได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่ารายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งระหว่างปี 2559 ปี 2560 และปี 2561 เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยราคาและเงื่อนไขเป็นไปตามการค้าโดยปกติทั่วไป

## 12.2 รายการระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยในการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

นอกจากรายการที่เป็นการทำธุรกรรมตามปกติซึ่งได้เปิดเผยไว้ที่หมายเหตุประกอบงบการเงินแล้วนั้น บริษัทได้กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยกับผู้เกี่ยวข้อง ที่เป็นรายการที่ได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินที่เข้าเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ก่อนนำเสนอแจ้งเพื่อทราบต่อคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2559 ปี 2560 และปี 2561 บริษัทมีการทำรายการที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ และ รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อยซึ่งเป็นรายการทางธุรกิจปกติ ทั้งนี้ การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อยนั้นมีเงื่อนไขและค่าตอบแทนในราคาตลาดและยุติธรรม โดยสามารถสรุปยอดการเปลี่ยนแปลงของยอดคงเหลือและยอดคงเหลือของรายการกู้ยืมได้ดังนี้

บริษัทย่อย	ยอดเปลี่ยนแปลง (ล้านบาท)			ยอดคงค้าง (ล้านบาท)			รายละเอียดของรายการ
	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	
1. บ. ดุสิต ไซน่า แคปิตอล	37.50	21.40	12.80	76.00	97.40	110.20	บริษัทให้เงินกู้ยืมระยะยาว
	1.75	2.47	3.11	1.75	2.47	3.11	ดอกเบี้ยรับของบริษัท
2. บ. วิมานสุริยา	47.11	46.01	(93.12)	47.11	93.12	-	บริษัทให้เงินกู้ยืมระยะยาว
	0.04	4.12	2.47	0.04	4.12	2.47	ดอกเบี้ยรับของบริษัท
3. บ. ดุสิตธานี พร็อพเพอร์ตี้ส์	250.00	(2.00)	(248.00)	250.00	248.00	-	บริษัทให้เงินกู้ยืมระยะสั้น
	0.17	7.03	1.67	0.17	7.03	1.67	ดอกเบี้ยรับของบริษัท
	-	-	90.40	-	-	(90.40)	บริษัทกู้ยืมระยะสั้น
	-	-	1.77	-	-	1.77	ดอกเบี้ยจ่ายของบริษัท
4. บ. ดุสิต เอ็กเซลเลนซ์	-	34.62	135.15	-	34.62	169.77	บริษัทให้เงินกู้ยืมระยะสั้น
	-	0.35	5.35	-	0.35	5.35	ดอกเบี้ยรับของบริษัท
5. บ. สวนลุม พร็อพเพอร์ตี้ส์	-	14.04	75.80	-	14.04	89.84	บริษัทให้เงินกู้ยืมระยะยาว
	-	0.23	1.64	-	0.23	1.64	ดอกเบี้ยรับของบริษัท
6. บ. ดุสิต กูร์เมต์	-	-	-	-	-	-	บริษัทให้เงินกู้ยืมระยะสั้น
	-	-	0.01	-	-	0.01	ดอกเบี้ยรับของบริษัท
7. Dusit Overseas Co., Ltd.	-	-	345.55	-	-	345.55	บริษัทให้เงินกู้ยืมระยะสั้น
	-	-	4.21	-	-	4.21	ดอกเบี้ยรับของบริษัท
8. บ. ดุสิต ฟู้ดส์	-	-	-	-	-	-	บริษัทให้เงินกู้ยืมระยะสั้น
	-	-	8.08	-	-	8.08	ดอกเบี้ยรับของบริษัท

### 12.3 มาตรการหรือขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

ในการเข้าทำรายการระหว่างกันบริษัทกำหนดนโยบาย เงื่อนไขของรายการระหว่างกันดังนี้

1. ราคาซื้อ ราคาขาย มูลค่าของรายการระหว่างกันมีเงื่อนไขเป็นไปตามการค้าปกติ
2. รายการเกี่ยวข้องที่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อความสะดวกสมผลของรายการดังกล่าวและเป็นไปได้เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทแล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสอบทานราคา หรืออัตราของรายการดังกล่าวกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทและผู้ตรวจสอบภายในว่า เป็นราคาที่สมเหตุสมผลและมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินถูกต้องแล้ว
3. บริษัทมีขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันโดยดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยทั่วไปของบริษัท และผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นไม่มีส่วนได้เสียในรายการระหว่างกัน และไม่มีส่วนในการอนุมัติในเรื่องดังกล่าว
4. ในการเข้าทำรายการระหว่างกันบริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการและราคา โดยให้ได้ราคาที่ยุติธรรม เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัท

บริษัทปฏิบัติตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยรายการที่เกี่ยวข้องกันและ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนซึ่งจะมีการแก้ไขเพิ่มเติมการปฏิบัติรวมถึง การเปิดเผยสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ผู้ลงทุนทั่วไปและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและมีการขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้

### 12.4 นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

การทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจะต้องเป็นไปตามมาตรการดังกล่าวข้างต้น ซึ่งรวมถึง รายการระหว่างกันกับ บ. แอคมิ พรินติ้ง และ บมจ. ดุสิต ไทยพรีอเพอर्टีส์ และ/หรือ บริษัทอื่น ซึ่งอาจมีความขัดแย้ง

### 12.5 เหตุผลที่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม เกินกว่าร้อยละ 10 แทนการถือหุ้นของบริษัทโดยตรง

บริษัทไม่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่ถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม เกินกว่าร้อยละ 10 แทนการถือหุ้นของบริษัทโดยตรง