

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 โครงสร้างการถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว 2,517,533,185 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 2,517,533,185 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยผู้ถือหุ้น 10 รายแรกตามทะเบียนหุ้นของบริษัทฯ ได้แก่

ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% ของหุ้นรวม
1. นายสุชภาณุจัน วรณเวดิน	346,779,878	13.77%
2. บริษัท ซีดี โฮลดิ้ง จำกัด	185,369,100	7.36%
3. นางวรรณสมร วรรณเมธี	149,698,004	5.95%
4. บริษัท ทูนมิตรสยาม จำกัด	144,488,645	5.74%
5. นาย ศิริศักดิ์ สนโสภณ	79,700,000	3.17%
6. PAN ASIA ASSETS LIMITED	73,000,000	2.90%
7. นายสุพล วรณเวดิน	66,235,502	2.63%
8. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	60,941,141	2.42%
9. CREDIT SUISSE AG, SINGAPORE BRANCH	60,050,000	2.39%
10. กองทุนเปิด เค หุ้นทุนบริพัตรเพื่อการเลี้ยงชีพ	44,730,000	1.78%
<b>รวมผู้ถือหุ้น 10 รายแรก</b>	<b>1,210,992,270</b>	<b>48.10%</b>

โครงสร้างผู้ถือหุ้น มีลักษณะดังต่อไปนี้

กลุ่มผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% ของหุ้นรวม
กลุ่มวงศ์สกุลกิจ	676,175,566	26.86%
กลุ่มวรณเวดิน	720,857,385	28.63%
กลุ่มนักลงทุนสถาบันในประเทศและต่างประเทศ	553,811,386	22.00%
กลุ่มผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ	14,121,594	0.56%
กลุ่มผู้ถือหุ้นรายย่อย	552,567,254	21.95%
<b>รวม</b>	<b>2,517,533,185</b>	<b>100.00%</b>

ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลปัจจุบันได้จากเว็บไซต์ ของบริษัทฯ [www.theerawan.com](http://www.theerawan.com) ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

รายชื่อกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายบริหาร หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญประกอบด้วย

ชื่อกรรมการ	กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่
1. นายชินนท์ วงศ์กุลกลิจ	กลุ่มวงศ์กุลกลิจ
2. นางอารดา วงศ์กุลกลิจ	
3. นายกวิน วงศ์กุลกลิจ	
4. นายสุพล วัฒนเวคิน	กลุ่มวัฒนเวคิน
5. นางพนิดา เทพกาญจนา	

## 7.2 การออกหลักทรัพย์อื่น

### • โครงการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่ต่อพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ครั้งที่ 4 (ESOP#4)

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2559 ผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติโครงการสิทธิซื้อหุ้นสามัญ แก่พนักงานของกลุ่มบริษัทครั้งที่ 4 (ESOP#4) จำนวน 39,720,000 หุ้น บริษัทได้ทำการให้สิทธิซื้อหุ้นสามัญดังกล่าว แก่พนักงาน ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 โครงการสิทธิซื้อหุ้นสามัญมีอายุไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ 26 เมษายน 2559 ซึ่งเป็นวันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยพนักงานสามารถใช้สิทธิได้ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2563 โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

ครั้งที่	ระยะเวลาใช้สิทธิ	จำนวนสิทธิซื้อหุ้นที่สามารถใช้สิทธิ	ราคาใช้สิทธิ
1	1 กุมภาพันธ์ 2560 - 30 ธันวาคม 2563	10% ของสิทธิซื้อหุ้นที่ได้รับจัดสรร	3.60
2	1 มกราคม 2561 - 30 ธันวาคม 2563	20% ของสิทธิซื้อหุ้นที่ได้รับจัดสรร	3.70
3	1 มกราคม 2562 - 30 ธันวาคม 2563	30% ของสิทธิซื้อหุ้นที่ได้รับจัดสรร	3.80
4	1 มกราคม 2563 - 30 ธันวาคม 2563	40% ของสิทธิซื้อหุ้นที่ได้รับจัดสรร	3.90

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 เป็นวันสุดท้ายที่พนักงานใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ และเป็นวันสิ้นสุดอายุโครงการสิทธิซื้อหุ้นสามัญแก่พนักงานของกลุ่มบริษัทครั้งที่ 4 (ESOP#4)

สรุปการใช้สิทธิซื้อหุ้นโครงการ ESOP ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 - 30 ธันวาคม 2563 เป็นดังนี้

จำนวนหุ้นสามัญ	Lot ที่	จำนวนหุ้นที่จัดสรร	ราคา/ต่อหุ้น	จำนวนหุ้นที่ใช้สิทธิ	รวมเป็นเงิน	จำนวนหุ้นคงเหลือ
ESOP ที่จัดสรร ทั้งโครงการ	Lot ที่ 1	3,972,000	3.60 บาท	3,918,500	14,106,600	53,500
	Lot ที่ 2	7,944,000	3.70 บาท	6,831,000	25,274,700	1,113,000
	Lot ที่ 3	11,916,000	3.80 บาท	8,610,410	32,719,558	3,305,590
39,720,000	Lot ที่ 4	15,888,000	3.90 บาท	-	-	15,888,000

รวมจำนวนหุ้นที่ใช้สิทธิทั้งโครงการ ESOP	19,359,910
รวมจำนวนเงินที่ได้รับจากการใช้สิทธิ	72,100,858
รวมจำนวนหุ้นคงเหลือทั้งโครงการ ESOP	20,360,090

- **การเพิ่มทุนจดทะเบียนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate)**

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2562 ผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติให้จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัดนี้บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) จำนวนไม่เกิน 250,771,591 หุ้น และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการออกและจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ แบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) โดยใช้เงื่อนไขต่างๆ ของการจัดสรรรวมถึงการมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ บุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายมีอำนาจดำเนินการต่างๆ ในการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ เช่นเดียวกับที่ได้เคยอนุมัติไว้โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562

**รายละเอียดการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement)**

- การจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัดนี้ จะไม่เป็นการเสนอขายหุ้นในราคาต่ำกว่าราคาตลาดคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทจ. 72/2558 เรื่อง การอนุญาตให้บริษัทจดทะเบียนเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อบุคคลในวงจำกัด (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- การจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) บุคคลในวงจำกัด ที่ จะได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนในแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จะต้องมีความสัมพันธ์ตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ และจะต้องไม่เป็นการจัดสรรให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (รวมถึงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
  - (ก) เป็นผู้ลงทุนสถาบันตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.17/2551 เรื่องการกำหนดบทนิยามเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือ
  - (ข) เป็นนักลงทุนประเภทบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่มีฐานะทางการเงินมั่นคงและมีศักยภาพในการลงทุนได้จริง รวมทั้งมีความรู้ความสามารถประสบการณ์หรือศักยภาพในการที่เป็นประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัท
- ราคาเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อบุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ตามแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) นี้จะเป็นไปตาม “ราคาตลาด” ซึ่งหมายถึง ราคาถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ย้อนหลังไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการติดต่อกัน แต่ไม่เกินสิบห้าวันทำการติดต่อกัน ก่อนวันกำหนดราคาเสนอขายหุ้นนั้น โดยราคาที่นำมาถัวเฉลี่ยดังกล่าวต้องใช้ราคาเฉลี่ยของการซื้อขายหุ้นนั้นในแต่ละวัน ทั้งนี้ วันกำหนดราคาเสนอขายหุ้นต้องย้อนหลังไม่เกินกว่าสามวันทำการก่อนวันแรกที่เสนอขายต่อบุคคลในวงจำกัด และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่ามีความเหมาะสมเมื่อพิจารณาถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท คณะกรรมการบริษัทอาจกำหนดราคาเสนอขายโดยมีส่วนลดได้แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของราคาตลาดตามที่คำนวณได้ข้างต้น โดยในการกำหนดส่วนลดดังกล่าว คณะกรรมการต้องพิจารณาภาวะตลาด ณ ขณะนั้นด้วยตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 72/2558 เรื่องการอนุญาตให้บริษัทจดทะเบียนเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อบุคคลในวงจำกัด

- การจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่บริษัทจะจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 หรือ ภายในวันที่กฎหมายกำหนดให้ต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในครั้งถัดไป ทั้งนี้แล้วแต่วันใดจะถึงก่อน
- คณะกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) รวมถึง พิจารณากำหนด และ/หรือแก้ไขเพิ่มเติม และ/หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข และรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องข้อกับเรื่องดังกล่าวภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอำนาจดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง
  - (1) พิจารณากำหนดรายละเอียดการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน เช่น การกำหนดราคาเสนอขาย การเสนอขายเป็นครั้งเดียวหรือเป็นคราวๆ ระยะเวลาการเสนอขาย การชำระค่าหุ้น รายชื่อบุคคลในวงจำกัด และเงื่อนไขและรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนดังกล่าว
  - (2) การเข้าเจรจาทำความตกลง และลงนามในเอกสารและสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนดังกล่าวและ
  - (3) ลงนามในเอกสารคำขออนุญาต คำขอผ่อนผันต่างๆ และหลักฐานที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนดังกล่าว ซึ่งรวมถึงการติดต่อและการยื่นคำขออนุญาต หรือขอผ่อนผันเอกสารและหลักฐานดังกล่าวต่อหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการนำหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและมีอำนาจในการดำเนินการอื่นใดอันจำเป็น และสมควรเกี่ยวกับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนดังกล่าว

### 7.3 นโยบายจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลประมาณร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิ ของงบการเงินรวมหลังหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทที่กฎหมาย และบริษัทฯ กำหนด อย่างไรก็ตาม อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวขึ้นอยู่กับกระแสเงินสดและภาวะการลงทุนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ รวมถึงข้อจำกัดทางกฎหมาย และความจำเป็นอื่น

ในส่วนของบริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมายแล้ว

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 โครงสร้างการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น 11 คน โดยคณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้น 4 คณะ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลด้านต่างๆ ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการยุทธศาสตร์และการลงทุน 3) คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล และ 4) คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา ตามรายละเอียดในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ (1.1 รายละเอียดของกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)

**กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ** ประกอบด้วย นายชินท์ ว่องกุศลกิจ นางพนิดา เทพกาญจนา นายเกษมา บุญยุคป์ นางอารดา ว่องกุศลกิจ และ นายเพชร ไกรนุกูล สองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน

### อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

#### คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

1. นายชินท์ ว่องกุศลกิจ	ประธานกรรมการ
2. ดร. กุลภัทรา สีโรดม	กรรมการอิสระ และประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ
3. นายเอกสิทธิ์ โชติกเสถียร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
4. รศ. ดร. สมประวิณ มันประเสริฐ	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
5. นายบรรยง พงษ์พานิช	กรรมการอิสระ
6. นายสุพล วัธนเวคิน	กรรมการ
7. นางพนิดา เทพกาญจนา	กรรมการ
8. นางอารดา ว่องกุศลกิจ	กรรมการ
9. นายกวิน ว่องกุศลกิจ	กรรมการ
10. นายเกษมา บุญยุคป์	กรรมการ
11. นายเพชร ไกรนุกูล	กรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่

วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกใหม่ได้

#### คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
3. พิจารณาแผนธุรกิจ พัฒนาขีดความสามารถ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
4. พิจารณางบประมาณ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น
5. กำหนดนโยบายพัฒนา และแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

6. กำกับดูแล และพัฒนาการบริหารความเสี่ยง
7. กำกับดูแล และพัฒนาการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล
8. กำกับดูแล ควบคุมให้มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่ดี
9. ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ และรายย่อย ให้สามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน และรับข่าวสารอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และติดตามการดำเนินงาน
11. ประเมินผลการดำเนินงานผู้บริหารระดับสูง และพิจารณานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

1. ดร. กุลภัทรา ลิโรตม ประธาน
2. นายเอกสิทธิ์ โชติกเสถียร กรรมการ
3. รศ. ดร. สมประวิณ มั่นประเสริฐ กรรมการ
4. นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์ เลขานุการ และผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบภายใน

#### วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

#### กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 1.1 กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ
  - 1.2 มีกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน และอย่างน้อย 1 คน มีความรู้ด้านการเงินและบัญชี
2. คุณสมบัติกรรมการตรวจสอบ
  - 2.1 ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
  - 2.2 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
  - 2.3 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
  - 2.4 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
  - 2.5 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - 2.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี

ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

2.7 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

2.8 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

2.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตาม 2.1 - 2.9 ข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะได้ (Collective Decision)

### 3. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

3.1 กรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบผู้พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาใหม่ได้

3.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง เพราะเหตุอันมิใช่การพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหรือตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ/อแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยให้มีวาระดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ในตำแหน่งกรรมการตรวจสอบที่ไปแทนนั้น

3.3 หากกรรมการตรวจสอบท่านใด ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ จะต้องแจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งทดแทน โดยคณะกรรมการบริษัท จะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้า ภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบลาออกและให้บริษัทฯ แจ้งการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบในทันที

### 4. การประชุมและองค์ประชุม

4.1 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้ง ให้มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบ จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

4.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุม เลือกกรรมการตรวจสอบท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

4.3 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนได้ตามที่เห็นสมควร

4.4 มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม และออกเสียงลงคะแนน โดยให้กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

4.5 กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้รับประโยชน์ส่วนตน หรือมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ให้งดแสดงความเห็น และงดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- 4.6 เลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้เข้าร่วมประชุมอื่น ไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
5. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้
  - 5.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงิน อย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ รวมถึงสอบทานรายงานผลการดำเนินงานที่มีใช้ทางการเงิน พร้อมให้ข้อคิดเห็น พิจารณาแนวทางการจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติงานตามแนวทางอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
  - 5.2 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
  - 5.3 สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - 5.4 สอบทานประสิทธิภาพและความเหมาะสมของการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามความคืบหน้าของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอย่างเป็นระบบ
  - 5.5 สอบทานให้บริษัทฯ มีมาตรการการควบคุมภายใน รวมถึงการกำกับดูแล การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำ และรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
  - 5.6 พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - 5.7 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
  - 5.8 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
    - 5.8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และรายงานผลการดำเนินงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน
    - 5.8.2 ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
    - 5.8.3 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
    - 5.8.4 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
    - 5.8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - 5.8.6 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
    - 5.8.7 ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
    - 5.8.8 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
    - 5.8.9 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- 5.8.10 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
- 5.8.11 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 5.9 คณะกรรมการตรวจสอบ มีสิทธิเข้ารับการอบรม หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ
- 5.10 ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท โดยตรง และคณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่เกี่ยวกับ
1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  2. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  3. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นควร หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำนั้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ
7. การรายงาน
- การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้งให้เลขานุการฯ ทำรายงานการประชุม และสรุปความเห็นของที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือเพื่อพิจารณา
8. เรื่องอื่นๆ
- 8.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม
- 8.2 คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระ จากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 8.3 คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นในการแต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ หรือเลิกจ้างผู้บริหาร พนักงาน สำนักตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 8.4 คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาเสนอขอให้คณะกรรมการว่าจ้างผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายใน จากภายนอกเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

#### คณะกรรมการยุทธศาสตร์และการลงทุน ประกอบด้วย

- |                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| 1. นายเกษมา บุญยุคปต์       | ประธาน    |
| 2. นางวรรณสมร วรรณเมธี      | กรรมการ   |
| 3. นางอารดา ว่องกุศลกิจ     | กรรมการ   |
| 4. นายกวิน ว่องกุศลกิจ      | กรรมการ   |
| 5. นายณัฐพงษ์ ว่องกุศลกิจ   | กรรมการ   |
| 6. นายสุพัชร วัฒนเวคิน      | กรรมการ   |
| 7. นางสาวพรรณพร เทพกาญจนา   | กรรมการ   |
| 8. นายเพชร ไกรนุกูล         | กรรมการ   |
| 9. นางสาววรรณ อิงคตานุวัฒน์ | เลขานุการ |

#### วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

#### คณะกรรมการยุทธศาสตร์และการลงทุน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. พิจารณาและกำหนดทิศทางการธุรกิจและแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวขององค์กรร่วมพิจารณากับกรรมการผู้จัดการใหญ่ และคณะผู้บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ
2. พิจารณากำหนดกรอบโครงการลงทุนและการขายทรัพย์สิน ตามแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งรวมถึงการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ ผลตอบแทนทางการเงินที่เหมาะสมกับความเสี่ยงในด้านต่างๆ โครงสร้างเงินทุนและแหล่งเงินของโครงการลงทุน
3. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหาร ในการหาช่องทางดำเนินการธุรกิจ

#### คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ประกอบด้วย

- |                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| 1. นายสุพล วัฒนเวคิน          | ประธาน    |
| 2. นายเอกสิทธิ์ โชติกเสถียร   | กรรมการ   |
| 3. นายกวิน ว่องกุศลกิจ        | กรรมการ   |
| 4. นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์ | เลขานุการ |

#### วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

#### คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. พิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของกรรมการ และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย
2. พิจารณา และสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น
3. กำหนดคำตอบแทนกรรมการ และคำตอบแทนคณะกรรมการชุดย่อย
4. นำเสนอนโยบาย และแนวปฏิบัติในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการ และพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ
5. ประเมินผลงาน และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. สนับสนุนการเรียนรู้ในเรื่องที่เกี่ยวกับธุรกิจ ข้อบังคับ และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ

**คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย**

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| 1. นางพนิดา เทพกาญจนา     | ประธาน    |
| 2. นายบรรยง พงษ์พานิช     | กรรมการ   |
| 3. นางอารดา วงศ์กุศลกิจ   | กรรมการ   |
| 4. นายสุชัย วุฒิวรชัยรุ่ง | เลขานุการ |

**วาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี****คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

1. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปี และกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ ในการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง
2. พิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ แผนพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ของผู้ที่มีโอกาสได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ ในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
3. รับทราบรายงานแผนสืบทอดผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการ
4. พิจารณานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ และพิจารณานโยบายเกี่ยวกับโครงสร้างผลตอบแทนพนักงาน ได้แก่ นโยบายและงบประมาณการปรับผลตอบแทนประจำปี การจ่ายเงินรางวัล (โบนัส) ประจำปี
5. พิจารณาการจัดสรร การให้สิทธิซื้อหุ้นแก่พนักงาน (ESOP) ในส่วนที่ได้รับการจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 5 ของโครงการ

**กรรมการอิสระ มี 4 คน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย**

- |                                  |                          |
|----------------------------------|--------------------------|
| 1. ดร. กุลภัทรา สีโรดม           | ประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายเอกสิทธิ์ ไซติกเสถียร      | กรรมการตรวจสอบ           |
| 3. รศ. ดร. สมประวิณ มั่นประเสริฐ | กรรมการตรวจสอบ           |
| 4. นายบรรยง พงษ์พานิช            | กรรมการอิสระ             |

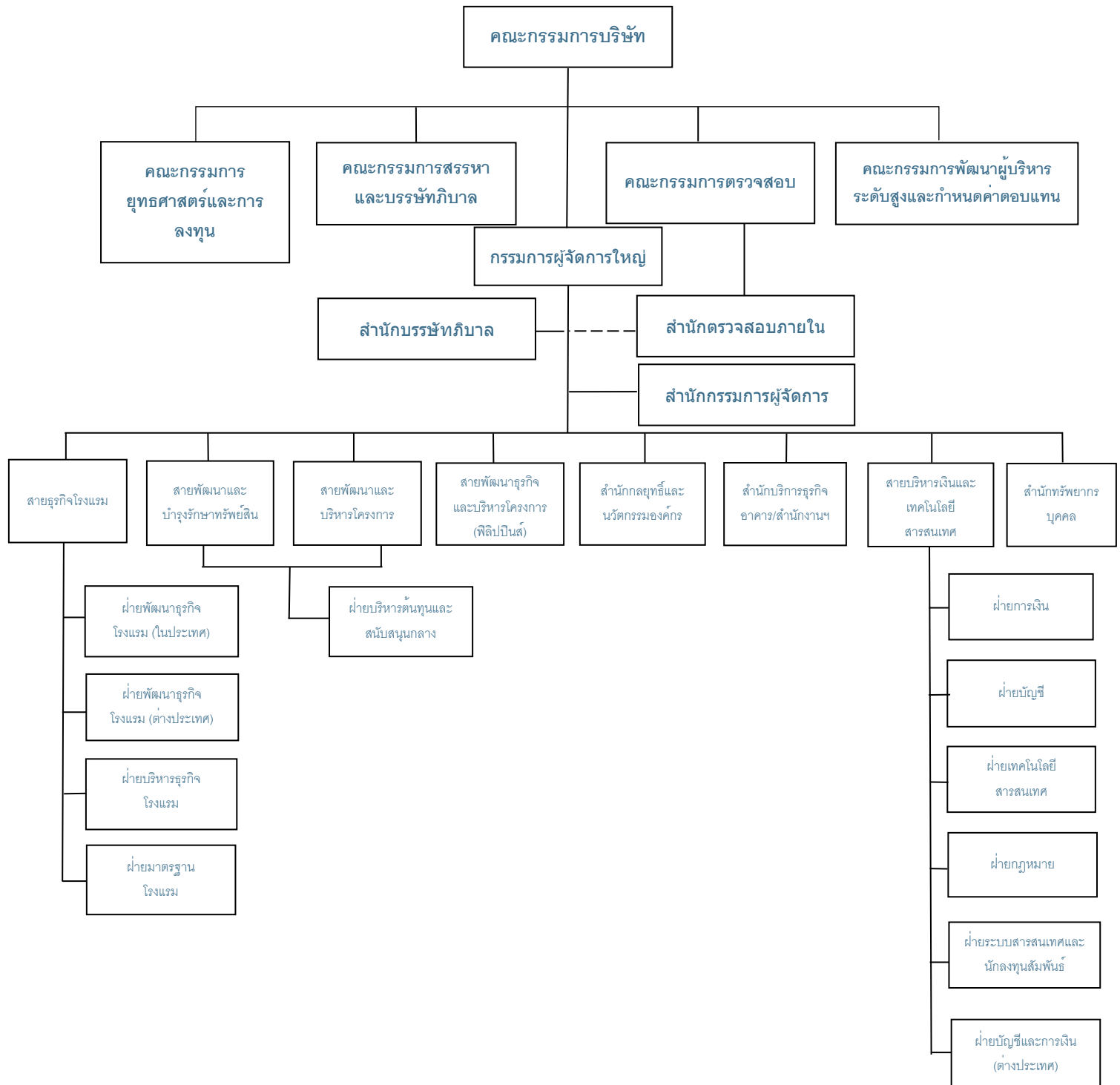
## 8.2 ผู้บริหาร ประกอบด้วย

1. นายเพชร ไกรนุกูล	กรรมการผู้จัดการใหญ่
2. นางสาววรมน อิงคตานุวัฒน์	รองกรรมการผู้จัดการ
3. นายอภิชาญ มาไพศาลสิน	รองกรรมการผู้จัดการ
4. นายนวัฒน์ ธรรมสุวรรณ	รองกรรมการผู้จัดการ
5. นายสุชัย วุฒิวิรัชย์รุ่ง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
6. Mr. Youssef El Khomri	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
7. นางสาวเจติยา กิติโยดม	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบัญชี

### บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President)

1. จัดทำทิศทางธุรกิจและแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวขององค์กรร่วมกับ คณะกรรมการยุทธศาสตร์และการลงทุน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ
2. จัดทำแผนธุรกิจและกำหนดกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรในระยะยาว
3. จัดทำงบประมาณประจำปีและจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ตามแผนธุรกิจและรับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายประจำปีที่ตั้งไว้
4. บริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การกำหนดเงินเดือน ค่าจ้าง ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ กำหนดวิธีประเมินผลและจัดสรรผลประโยชน์พิเศษ การแต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย ตลอดจนการออกกฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ตามความเหมาะสม
5. จัดโครงสร้างบริหารงาน กำหนดบทบาทและหน้าที่ ตลอดจนกำหนดอำนาจอนุมัติต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับคุณสมบัติของบุคลากรและสถานการณ์ทางธุรกิจ
6. พัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้การทำงานของหน่วยงานต่างๆ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
7. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็งเพื่อสนับสนุนการเป็นองค์กรที่ยั่งยืน
8. พัฒนาทักษะความรู้และขีดความสามารถของบุคลากรตามความต้องการของแผนธุรกิจส่งเสริมตลอดจนพัฒนาแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญในทุกระดับ
9. พัฒนาระบบข้อมูลและระบบการจัดเก็บที่เพียงพอและทันสมัยตลอดจนระบบการเรียกใช้และการแสดงผลอย่างมีประสิทธิภาพ
10. เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรและประชาสัมพันธ์องค์กร ตลอดจนทำหน้าที่เป็นตัวแทนขององค์กรในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
11. พัฒนาและเสริมสร้างการเป็นองค์กรที่ยึดถือและปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และบุคลากรมีสำนึกความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563



### 8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีมติแต่งตั้งให้ **นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์** ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2551 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง และคุณวุฒิ ปรากฏดังนี้

#### ตำแหน่งปัจจุบัน

- เลขานุการบริษัท
- ผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบภายใน และเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ
- ผู้อำนวยการ สำนักบรรษัทภิบาล และเลขานุการ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล

**วุฒิการศึกษา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

#### การอบรมในปี 2563

1. งานสัมมนา “IAASB’s work plan and value of the audit to the users of financial statements” จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. งานแถลง “ทิศทาง CSR ปี 2563 : The Year of Sustainpreneurship” และงานเสวนา เรื่อง “Corporate SDG Impact : From Purpose to Performance” จัดโดย สถาบันไทยพัฒน์ มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
3. งานเสวนา “PDPA Readiness” จัดโดย ก.ล.ต.
4. IOD Open House for Company Secretary จัดโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
5. ธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน จัดโดย ก.ล.ต.

#### หลักสูตรการอบรม/เสวนา

1. งานสัมมนาวิชาการด้านตลาดทุนประจำปี 2562 “SEC Capital Market Symposium 2019” จัดโดย ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. งานสัมมนาภายใต้หัวข้อ “Cybersecurity and Personal Data Protection: Get Ready for New Business Standards” จัดโดยคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. Professional Development: Risk Management and Internal Audit, Thai Union Group Plc.
4. การใช้ระบบการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ (แบบ 246-2) จัดโดย ก.ล.ต.
5. ความคืบหน้าในการพัฒนาระบบ SETLink และการบรรยายในหัวข้อ “คุณสมบัติของเลขานุการบริษัทและความสำคัญของ Contact Person” ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. State of the Corporate Sustainability: Sector Perspective from 100 Reporting Organizations จัดโดย ก.ล.ต. และ สถาบันไทยพัฒน์
7. Audit Committee of the Future-Driving Through the era of disruption จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
8. Strategic Audit Committee: Beyond Figure and compliance จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และก.ล.ต.
9. Thailand Responsible Business Network (TRBN) “ถึงเวลา เติบโต ร่วมกัน” จัดโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (TLCA)
10. Sustainability reporting หลักสูตรจัดทำรายงานความยั่งยืน จัดโดย ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

11. S06: การจัดทำรายงานความยั่งยืน (Sustainability Reporting) รุ่นที่ 2/2018
12. งานสัมมนา "Data Protection for Business : Road to GDPR Standard"
13. S05: การประเมินผลและการจัดการข้อมูลด้านความยั่งยืน (Sustainability Evaluation & Data Management) รุ่นที่ 2/2018
14. การชักชวนความเข้าใจมาตรการเตือนผู้ลงทุน
15. S06: การจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน (Sustainability Reporting) รุ่นที่ 1/2017
16. P01: การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (CSR for Corporate Sustainability) รุ่นที่ 1/2017
17. วิทยากรบรรยาย "Key Success Factors for Hotel Business, RE-CU Hotel in Songkhla รุ่นที่ 1" สมาคมผู้บริหารธุรกิจสังหาริมทรัพย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
18. CG Forum 1/2016 "จริยธรรม: จิตสำนึกหลักบรรษัทภิบาล" ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
19. IOD Luncheon Briefing "How can Corporate Directors Help Nurture Social Enterprises"
20. CG Forum 2/2016 "สุจริต ะมัดระวัง เกราะคุ้มกันกรรมการ" ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
21. ความท้าทายของผู้ตรวจสอบภายในต่อการสร้างมูลค่าเพิ่มในภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน (Internal Audit's Challenge in Value Adding) ปี 2559
22. โครงการอบรมทางวิชาการ หลักสูตร RE-CU Hotel Investment and Marketing รุ่นที่ 8 ปี 2559
23. TLCA Knowledge Sharing "Cross-Team Collaboration for Sustainability and Innovation"
24. IOD Company Secretary Forum 2014 วิทยากรในงานเสวนาหัวข้อ "Strengthening Anti-Corruption Practice in Your Boardroom"
25. Company Secretary Program (CSP) บรรยายหลักสูตรสำหรับเลขานุการบริษัท จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
26. The UK Experience on Implementing the Enhanced Auditor Reporting จัดโดย ก.ล.ต. สมาชิวิชาชีพบัญชี และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
27. Going from "Good" to "Great" in IT Risk and Control Management, 28 พ.ย. 2555
28. IOD Company Secretary Forum 2013 วิทยากรงานเสวนา หัวข้อ "Equipping Your Board for AGM"
29. CSP: Company Secretary Program รุ่นที่ 28/2008
30. RCC: Role of the Compensation Committee Program รุ่นที่ 3/2007
31. Auditing Information System, The Institute of Internal Auditors of Thailand (IIAT)
32. Corporate Secretary Development Program รุ่นที่ 11/2005 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้ง นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์ ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท โดยให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2559 และ/หรือกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย

1. สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความระมัดระวัง เฝ้าระวังตรวจสอบผู้ประกอบธุรกิจจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน (Fiduciary Duties) ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่กรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎและระเบียบ และข้อกำหนดของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) รวมทั้งข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. กำกับดูแลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี
3. ประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติ การเปลี่ยนแปลงบทบาทหน้าที่ การดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย การพ้นจากตำแหน่งตามวาระ การลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ การแต่งตั้งกรรมการใหม่ เป็นต้น
4. กำหนด และแจ้งสถานที่จัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ตลอดจนเปิดเผยสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อ ก.ล.ต.
5. ติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริษัท (Good Practices)
6. จัดทำรายงานประจำปีให้เพียงพอต่อการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
7. พิจารณาจดหมายเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (Annual General Meeting of Shareholders) และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (The Extraordinary General Meeting of Shareholders) ความเพียงพอของเอกสารข้อมูล เอกสารประกอบการประชุม การให้ข้อมูลต่อที่ประชุม และบันทึกรายงานการประชุม
8. เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### 8.4 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ และผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ โดยมี การพิจารณาบทวนความสมเหตุสมผลของการจ่ายค่าตอบแทน ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ สถานะทาง การเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจ และระดับรายได้ที่ใกล้เคียงกันทุกปี โดย กำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทน 3 รูปแบบคือ ค่าตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ (โบนัส) อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามความรับผิดชอบที่ เพิ่มขึ้น และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 4 ด้าน คือ ด้านการเงิน ด้านความพึงพอใจของลูกค้า ด้านกระบวนการ ภายใน และด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กร เพื่อประกอบในการพิจารณากำหนดโครงสร้าง ค่าตอบแทนและค่าตอบแทนประจำปีให้กับผู้บริหารและพนักงานตามสายงาน

กรรมการผู้จัดการใหญ่ พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยผ่านกระบวนการการประเมินผล 2 ส่วน คือ 1) การประเมินผลงานตามยุทธศาสตร์ (BSC - Balance Score Card) เป็นการพิจารณาตามความสำคัญของยุทธศาสตร์ ของสายงานต่อยุทธศาสตร์ขององค์กร ผ่านกระบวนการถ่ายทอดเชื่อมโยงยุทธศาสตร์จากระดับองค์กรลงสู่ระดับต่างๆ 3 ระดับ ได้แก่ ยุทธศาสตร์องค์กร ยุทธศาสตร์สายงาน และยุทธศาสตร์ฝ่ายงาน และ 2) การประเมินผลงานเชิงทักษะและ เชิงพฤติกรรม (CSB - Competency Skill Behavior) ที่สนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร การประเมินเป็นรายบุคคล โดย ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ซึ่งจะมีหัวข้อการประเมินบางส่วนตามนโยบายของบริษัทฯ และบางส่วนแตกต่างกันตาม ที่ ผู้บังคับบัญชาระดับสายงานเป็นผู้กำหนด และเพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีข้อมูลประกอบจาก ผู้ร่วมงานในระดับต่างๆ การประเมิน จึงทำในลักษณะ 360 องศา โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาประเมินผู้บังคับบัญชา และให้มีการประเมินตนเองทุกระดับ ผลการประเมินทั้ง 2 ส่วนนำมาเป็นเครื่องมือ ในการกระจายผลตอบแทนรวมขององค์กรสู่ระดับสายงาน ฝ่าย และส่วนงาน

ในปี 2563 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร รวม 44,281,845.53 บาท ประกอบด้วย

1. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท 4,066,400 บาท รายละเอียดแสดงไว้ตามตารางแสดงค่าตอบแทนของ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ปี 2563
2. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทย่อย 4,620,000 บาท
3. ค่าจ้างของผู้บริหาร 7 คน ที่จ่ายจากบริษัทฯ และบริษัทย่อย 34,749,713.21 บาท
4. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของผู้บริหาร 7 คน ที่จ่ายจากบริษัทฯ และบริษัทย่อย 845,732.32 บาท

**ค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ปี 2563**

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ					ค่าตอบแทนรวม/ปี
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการยุทธศาสตร์และการลงทุน	คณะกรรมการสรรหาและบรรจุภัณฑ์	คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน	
1. นายชินนท์ ว่องกุลศิริกิจ	ประธานกรรมการ	378,000	-	-	-	-	378,000
2. ดร. กุลภัทรา สีโรตม	กรรมการอิสระ	252,000	109,200	-	-	-	361,200
3. นายเอกสิทธิ์ โชติกเสถียร	กรรมการอิสระ	252,000	84,000	-	32,000	-	368,000
4. รศ. ดร. สมประวิณ มั่นประเสริฐ	กรรมการอิสระ	252,000	84,000	-	-	-	336,000
5. นายบรรยง พงษ์พานิช	กรรมการอิสระ	252,000	-	-	-	32,000	284,000
6. นายสุพล วัฒนเวคิน	กรรมการ	252,000	-	-	41,600	-	293,600
7. นางพนิดา เทพกาญจนา	กรรมการ	252,000	-	-	-	41,600	293,600
8. นางอารดา ว่องกุลศิริกิจ	กรรมการ	252,000	-	100,000	-	32,000	384,000
9. นายกวิน ว่องกุลศิริกิจ	กรรมการ	252,000	-	100,000	32,000	-	384,000
10. นายเกษมา บุญยคุปต์	กรรมการ	252,000	-	130,000	-	-	382,000
11. นายเพชร ไกรนุกูล	กรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่	252,000	-	ผู้บริหาร	-	-	252,000
12. นางวรรณสมร วรรณเมธี	กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย	-	-	100,000	-	-	100,000
13. นายณัฐพงษ์ ว่องกุลศิริกิจ	กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย	-	-	75,000	-	-	75,000
14. นายสุพัชร วัฒนเวคิน	กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย	-	-	100,000	-	-	100,000
15. นางสาวพรรณพร เทพกาญจนา*	กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย	-	-	75,000	-	-	75,000
<b>ค่าตอบแทนรวม/ปี</b>		<b>2,898,000</b>	<b>277,200</b>	<b>680,000</b>	<b>105,600</b>	<b>105,600</b>	<b>4,066,400</b>

หมายเหตุ \* นางสาวพรรณพร เทพกาญจนา แต่งตั้งเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563

## 8.5 บุคลากร

### 8.5.1 จำนวนพนักงานและผลตอบแทนรวมของบริษัทฯ

บริษัทฯ และบริษัทฯ ในเครือ มีจำนวนพนักงาน ณ สิ้นปี 2563 ทั้งหมด 3,346 คน ผลตอบแทนพนักงานที่เป็นเงินเดือน และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพส่วนที่บริษัทฯ จ่ายสมทบ ประจำปี 2563 รวมทั้งสิ้นเท่ากับ 1,245,220,470.33 บาท ตามรายละเอียดดังนี้

บริษัท	จำนวน (คน)	ผลตอบแทนรวม ประเภทเงินเดือน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง	กองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ ส่วนที่ นายจ้างสมทบ
บริษัท ดี เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	1,569	702,095,424.23	6,937,957.74
บริษัท โรงแรมเอราวัณ จำกัด (มหาชน)	518	212,454,901.72	2,524,905.10
บริษัท เอราวัณ ราชดำริ จำกัด	157	55,194,770.54	684,443.26
บริษัท เอราวัณ ภูเก็ต จำกัด	202	71,196,211.56	462,402.64
บริษัท เอราวัณ สมุย จำกัด	116	34,103,762.09	296,062.06
บริษัท เอราวัณ เจาพระยา จำกัด	82	20,451,114.24	118,592.00
บริษัท เอราวัณ ฮิลล์ อินน์ จำกัด	569	99,663,934.89	110,098.00
บริษัท เอราวัณ คอมเมอร์เชียล เมเนจเม้นท์ จำกัด	19	9,241,672.64	118,915.84
บริษัท เอราวัณ โกรท เมเนจเม้นท์ จำกัด	106	28,268,099.45	135,471.00
บริษัท ทวีทรัพย์อนันต์ จำกัด	8	1,161,731.33	-0-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>3,346</b>	<b>1,233,831,622.69</b>	<b>11,388,847.64</b>

ในรอบระยะ 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ

### 8.5.2 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ พัฒนาการจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเติบโต และบริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีการจัดการที่มีประสิทธิภาพ มาดำเนินในกระบวนการพัฒนาพนักงาน (Human Resources Development) การบริหารงานบุคคล (Human Resources Management) และการพัฒนาองค์กร (Organization Development) โดยมีลักษณะการถ่ายทอดผูกโยงกับเป้าหมายองค์กร และยุทธศาสตร์องค์กรเชื่อมโยงสู่การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

1. ในด้านการพัฒนาองค์กร (Organization Development) บริษัทได้สร้างยุทธศาสตร์องค์กรขึ้น พร้อมทั้งปรับวัฒนธรรมองค์กร และสร้างกรอบกำหนดความสามารถ (Competency) ขององค์กรในระดับต่างๆ ขึ้น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการบริษัท ให้สามารถดำเนินการแปลงนโยบาย และเป้าหมายของบริษัท สู่การปฏิบัติ พร้อมทั้งบริษัท ได้สร้างกระบวนการวัดผลงาน ที่ผูกโยงกับการบริหารผลตอบแทน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำเครื่องมือการจัดการ Balanced Scorecard มาใช้ในการกำหนดเป้าหมาย พร้อมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และใช้ในการผูกโยงกับระบบผลตอบแทนพนักงาน ตามกล่าว นอกจากนี้ ในกลไกการพัฒนาองค์กร ในเชิงยุทธศาสตร์ ยังได้ให้ความสำคัญต่อลูกค้า หรือผู้รับบริการ โดยการทำการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า และนำผลการสำรวจมาเป็นปัจจัย หนึ่งในการผูกโยงกับการบริหารผลตอบแทนพนักงาน และเป็นปัจจัยในการวางแผนพัฒนาระบบงาน
2. ในด้านการพัฒนาพนักงาน (Human Resources Development) บริษัทฯ พัฒนาระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายใต้กรอบแนวคิด พนักงานเป็นทรัพยากร (Resources) ที่สำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้บริษัทฯ พร้อมทั้งถือเป็นทุนมนุษย์ (Human Capital) ที่มีค่าของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มั่นใจในการลงทุนพัฒนาให้พนักงานบริษัทฯ มีความสามารถที่ดีในการขับเคลื่อนธุรกิจ เพื่อเพิ่มมูลค่าตามเป้าหมาย
3. ในด้านการจัดการงานบุคคล (Human Resources Management) บริษัทฯ ได้กำหนดตำแหน่งของปัจจัยการบริหารบุคคล เมื่อเทียบกับตำแหน่งในตลาดแรงงานไว้ ในระดับที่สามารถทำการแข่งขันได้ในตลาดแรงงานทั้งในเรื่องการบริหารค่าตอบแทน และอัตรากำลัง อย่างเต็มประสิทธิภาพ

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ บริหารจัดการโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมธุรกิจ เปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสตรงไปตรงมา พัฒนาระบบควบคุมภายใน และมีกลไกการตรวจสอบที่ดีและเหมาะสม การดำเนินงานคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ เพื่อช่วยกำกับดูแลการบริหารจัดการในแต่ละเรื่องให้ละเอียดมากขึ้น ตลอดจนกำหนดโครงสร้างกรรมการซึ่งมีกรรมการอิสระร้อยละ 36.36

สำหรับการกำกับดูแลเรื่องบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล (Nominating and Corporate Governance Committee (NCG)) เพื่อกำหนดนโยบาย และทบทวนแนวปฏิบัติที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมั่นใจว่าบริษัท มีมาตรฐานการจัดการที่ดีและนำไปปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่ถูกต้อง โดยกำหนดแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลไว้ 8 เรื่อง และเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นจึงใช้เป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินผลงานประจำปีของพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานเข้าใจการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ครอบครัวของพนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่งขัน รัฐ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และจัดให้มีหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อติดตามและสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2558 และปี 2560-2562 ได้รับประกาศเกียรติคุณว่าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนที่มีการดำเนินงานโดดเด่นอย่างยิ่งในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG100) โดยสถาบันไทยพัฒน์ และ ก.ล.ต. และในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563

## แนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาล แบ่งเป็น 8 เรื่องดังนี้

### 1. จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดแผนในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยรวบรวมข้อควรปฏิบัติ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่ดี เหมาะสมสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และมั่นใจว่าสามารถปฏิบัติได้ มาจัดทำเป็นคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และพิจารณาปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกิดการรับรู้การปฏิบัติร่วมกันทั้งองค์กร เพื่อให้บริษัทฯ ก้าวไปสู่ความสำเร็จด้วยสำนึกของความถูกต้องและดีงาม ตามคำขวัญที่ว่า “ความสำเร็จต้องมาพร้อมด้วยคุณธรรม (Success with Integrity)” ซึ่งถือเป็นหนึ่งในกลไกสำคัญที่จะหล่อหลอมให้ผู้บริหาร และพนักงาน มีความเชื่อมั่นในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่พึงมีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีจริยธรรมและทัศนคติที่ดีในการทำงาน และเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.theerawan.com](http://www.theerawan.com))

### 2. คุณสมบัติ โครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ สอดคล้อง และเข้มกว่าข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ชัดเจน มีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างกันของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัท เป็นคนละคนกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีบทบาท อำนาจ หน้าที่แบ่งแยกออกจากกัน อย่างชัดเจน เพื่อส่งเสริมให้เกิดดุลยภาพระหว่างการบริหารและการกำกับดูแล คณะกรรมการบริษัท มี 11 คน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 4 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 คน และผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ 1 คน

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ เพื่อให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเหมาะสม และมีนโยบายในการพิจารณาเปลี่ยนแปลงกรรมการ (Rotation) ในคณะกรรมการชุดย่อย ตามความเหมาะสม โดยประธานคณะกรรมการชุดย่อย มีหน้าที่ในการนำเสนอแนะนโยบายที่ได้รับมติเห็นชอบจากคณะของตนต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยแต่งตั้งเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการติดตาม และประสานงานระหว่างกรรมการกับฝ่ายจัดการ เพื่อให้แน่ใจได้ว่าการปฏิบัติตามนโยบายที่วางไว้ และบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

#### คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย

**คณะกรรมการตรวจสอบ** ประกอบด้วย กรรมการอิสระทั้งคณะไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความรู้ทางด้านบัญชี การเงิน และลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเพียงพอเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบการสอบทานรายงานทางการเงิน สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และติดตามการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง/โยกย้าย/เลิกจ้างหัวหน้าสายงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการ สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พิจารณาคัดเลือก/แต่งตั้ง/ถอดถอน และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชี พิจารณาสอบทาน และเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Connected Transaction) ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วน โปร่งใส

**คณะกรรมการยุทธศาสตร์และการลงทุน** ประกอบด้วย กรรมการ 8 คน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาและกำหนดทิศทางธุรกิจ แผนยุทธศาสตร์ระยะยาวขององค์กร และกลั่นกรองโครงการลงทุน การขายทรัพย์สิน ตามแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้ได้ผลตอบแทนทางการเงินที่เหมาะสม ตลอดจนให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารในการหาช่องทางในการดำเนินธุรกิจ

**คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล** ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 คน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พิจารณาและสรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการ ตลอดจนประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct)

**คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน** ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 คน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการนำเสนอนโยบายเพื่อพัฒนา ประเมินความรู้ความสามารถ และกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนพิจารณานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

### 3. คุณสมบัติกรรมการบริษัท

**หลักการ** คณะกรรมการบริษัท ควรประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งเพศ อายุ มีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่างๆ เช่น การเงิน เศรษฐกิจ การจัดการ บริหารธุรกิจ การตลาด การบริการ การท่องเที่ยว กฎหมาย และอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น เพื่อให้สามารถกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ตลอดจนอนุมัติแผนยุทธศาสตร์และการดำเนินงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการทำงานของฝ่ายจัดการ และสนับสนุนให้มีการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director)
2. กรรมการอิสระ (Independent Director) ต้องมีไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัท และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน เพื่อให้เพียงพอต่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ (Executive Directors)

#### คุณสมบัติทั่วไป

1. อายุไม่เกิน 75 ปี
2. เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่หลากหลาย เป็นมืออาชีพ และมีจริยธรรม
3. เข้าใจบทบาทหน้าที่ และทำหน้าที่ของตน (Practices) แทนผู้ที่เกี่ยวข้องโดยสุจริตอย่างเต็มที่ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าสูงสุดให้กิจการและผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
4. มีเวลาเพียงพอในการทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ควรมีการประเมินตนเอง และแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง หรือมีเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## วาระในการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

1. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ และผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตามข้อบังคับบริษัท และคณะกรรมการอาจเสนอชื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งใหม่หลังหมดวาระ โดยให้พิจารณาการดำรงอยู่จากการประเมินผลการทำงานของกรรมการเป็นรายปี โดยกำหนดให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยเป็นคราวละ 3 ปี เท่ากัน ในกรณีที่กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ครบวาระการดำรงตำแหน่ง และยังไม่มีการแต่งตั้งใหม่ให้คณะกรรมการชุดเดิมยังคงทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งใหม่

2. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ระยะเวลาดำรงตำแหน่งต่อเนื่องรวมไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล จะเสนอขอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเป็นกรณีพิเศษแล้วเห็นว่ากรรมการอิสระผู้นั้น ยังมีความเป็นอิสระมากเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่เป็นกลไกสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยดูแลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการบริษัท ต้องให้ความเห็นชอบ

3. การพ้นจากตำแหน่งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และต้องพ้นจากตำแหน่งเมื่ออายุเกินกว่า 75 ปี ตามคุณสมบัติทั่วไปข้างต้น โดยให้สามารถดำรงตำแหน่งต่อไปจนถึงวันจัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อการประชุมแล้วเสร็จ

## คุณสมบัติเฉพาะ

### ประธานกรรมการ (Chairman of the Board of Directors)

มีหน้าที่นอกเหนือจากที่กล่าวในหลักการข้างต้นและกรรมการอื่นคือ (1) การทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (2) การลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน (3) การเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการ จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้สอบบัญชี ผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่นในบริษัทร่วมและบริษัทตรวจสอบบัญชี

### กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director)

กรรมการที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ควรใช้เวลาในการบริหารงานอย่างเต็มที่ที่ไม่ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นยกเว้นบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และหากมีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท

### กรรมการอิสระ (Independent Director)

1. มีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปัจจุบัน และช่วง 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ภายใน 2 ปีก่อนหน้า ได้แก่
  - 4.1 ความสัมพันธ์ในลักษณะการให้บริการทางวิชาชีพ ได้แก่ ผู้สอบบัญชี (ทุกกรณี) ผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน ที่มีมูลค่ารายการต่อปีเกิน 2 ล้านบาท
  - 4.2 ความสัมพันธ์ทางการค้า ทางธุรกิจ ได้แก่ รายการธุรกรรมปกติ รายการเช่าให้/เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ บริการ และรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินที่มีมูลค่าการทำรายการตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของ NTA ของบริษัท แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้รวมมูลค่ารายการย้อนหลังไม่น้อยกว่า 6 เดือน ก่อนวันที่มีการทำรายการครั้งล่าสุด
  - 4.3 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
5. ต้องเข้าอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อย่างน้อย 1 หลักสูตร ได้แก่ Directors Certification Program (DCP) หรือ Directors Accreditation Program (DAP) หรือ Audit Committee Program (ACP)

#### กรรมการตรวจสอบ (Member of the Audit Committee)

1. ต้องเป็นกรรมการอิสระที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น
2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
3. มีหน้าที่ไม่น้อยกว่าที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

#### ธุรกรรมที่มีผลต่อความเป็นอิสระ

1. เป็นผู้มีส่วนได้เสียในรายการต่างๆ หรือลงนามผูกพันบริษัทจริง ยกเว้น การลงนามตามมติของคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น
2. เข้าร่วมประชุม หรือร่วมลงคะแนนในเรื่องที่มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**ลักษณะต้องห้าม** กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องไม่มีคุณสมบัติที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดของบริษัทฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

#### 4. บทบาทของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร ครอบคลุมถึงหน้าที่ และภารกิจหลัก โดยให้ฝ่ายจัดการ มีอิสระในการกำหนดแผนยุทธศาสตร์การบริหารตามวัตถุประสงค์ และพันธกิจของบริษัทฯ และเสนอขออนุมัติ แผนจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการอิสระด้วยตนเองและผู้บริหารระดับรองลงมาจากผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายจัดการตามลำพัง

#### 5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดจำนวนครั้งที่จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยการนัดหมายและแจ้งให้กรรมการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยกำหนดวาระให้กรรมการอิสระได้ประชุมร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความเห็นโดยอิสระ โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายจัดการ อยู่ร่วมในที่ประชุม เพื่อพิจารณาและแลกเปลี่ยนความเห็นระหว่างกัน

ปี 2563 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท 11 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง คณะกรรมการยุทธศาสตร์และการลงทุน 6 ครั้ง คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล 2 ครั้ง และคณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน 2 ครั้ง ทุกครั้งมีการจดบันทึกรายงานการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเก็บไว้ ณ สำนักงานเลขานุการ และบน Data Server ซึ่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายในสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ตามตารางการเข้าประชุมของกรรมการ ประจำปี 2563 ดังต่อไปนี้

**ตารางแสดงการเข้าประชุมของกรรมการบริษัท ประจำปี 2563**

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/จำนวนครั้งที่จัดให้มีการประชุม				
			คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการยุทธศาสตร์และการลงทุน	คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล	คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน
1. นายชินนท์ ว่องกุลสกลกิจ	ประธานกรรมการ	27 เม.ย.2561-ปัจจุบัน	11/11				
	กรรมการ	เม.ย. 2562-2565					
2. ดร. กุลภัทรา สีโรตม	กรรมการอิสระ	เม.ย. 2563-2566	11/11	4/4			
3. นายเอกสิทธิ์ โชติกเสถียร	กรรมการอิสระ	เม.ย. 2563-2566	11/11	4/4		2/2	
4. รศ. ดร. สมประวิณ มั่นประเสริฐ	กรรมการอิสระ	เม.ย. 2561-2564*	11/11	4/4			
5. นายบรรยง พงษ์พานิช	กรรมการอิสระ	เม.ย. 2562-2565	11/11				2/2
6. นายสุพล วัฒนเวคิน	กรรมการ	เม.ย. 2561-2564*	11/11			2/2	
7. นางพนิดา เทพกาญจนา	กรรมการ	เม.ย. 2563-2566	11/11				2/2
8. นางอารดา ว่องกุลสกลกิจ	กรรมการ	เม.ย. 2563-2566	11/11		6/6		2/2
9. นายกวิน ว่องกุลสกลกิจ	กรรมการ	เม.ย. 2562-2565	11/11		6/6	2/2	
10. นายเกษมา บุญยคุปต์	กรรมการ	เม.ย. 2561-2564*	11/11		6/6		
11. นายเพชร ไกรนุกูล	กรรมการ	เม.ย. 2561-2564*	11/11		6/6		
	กรรมการผู้จัดการใหญ่	1 ม.ค.2561-ปัจจุบัน					
12. นางวรรณสมร วรรณเมธี	กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย	มิ.ย. 2561-2564			6/6		
13. นายณัฐพงษ์ ว่องกุลสกลกิจ	กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย	มิ.ย. 2561-2564			5/6		
14. นายสุพัชร วัฒนเวคิน	กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย	ม.ค.2564-2567			6/6		
15. นางสาว พรรณพร เทพกาญจนา**	กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย	ก.ค.2563-2566			5/5		
สัดส่วนการเข้าประชุมเฉลี่ยต่อคณะ			100%	100%	97.87%	100%	100%

หมายเหตุ \* เสนอแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง ต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ในวันที่ 27 เมษายน 2564

\*\* นางสาวพรรณพร เทพกาญจนา แต่งตั้งเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2563

## 6. การประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัททุกปี และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ในการให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินฯ ได้รับมาจากแบบประเมินที่ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฉบับเดือนกุมภาพันธ์ 2558 นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจ และครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ (Board of Directors and Sub Committee) ประกอบด้วย

### 1. แบบประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท

2. แบบประเมินผลงาน คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะประกอบด้วย

#### 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee (AC))

#### 2.2 คณะกรรมการยุทธศาสตร์และการลงทุน (Strategic and Investment Committee (SIC))

#### 2.3 คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล (Nominating and Corporate Governance Committee (NCG))

#### 2.4 คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน (Management Development and Compensation Committee (MDC))

### 3. แบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของตนเอง

สรุปผลการประเมินคณะกรรมการประจำปี 2563 ความเห็นของกรรมการ ร้อยละ 100 เห็นด้วยกับโครงสร้าง และองค์ประกอบของกรรมการว่ามีความเหมาะสม มีการทบทวนที่เพียงพอทำให้การถ่วงดุลอำนาจแบบสมดุล กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน มีความอิสระในการตัดสินใจโดยไม่ถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง กรรมการทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความรับผิดชอบในการดูแลการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายจัดการสามารถหารือกันได้อย่างตรงไปตรงมา มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาผู้บริหารอย่างเหมาะสม ทำให้มีความเข้าใจในธุรกิจอย่างเพียงพอ

## 7. การสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและบริษัทภิบาล มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และกระบวนการสรรหากรรมการที่ชัดเจน ประกอบด้วยกระบวนการในการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ที่ถูกเสนอชื่อ เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นไปตามคุณสมบัติของกรรมการ และถูกต้องตามกระบวนการคัดเลือก เพื่อติดต่อทาบทามให้เข้าดำรงตำแหน่ง และเสนอขอแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ พิจารณารับรองคุณสมบัติของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะนำข้อสรุปจากการประเมินผลงานของกรรมการในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นรายบุคคลมาประกอบการพิจารณา

อนึ่ง ในการพิจารณาสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เป็นไปโดยอิสระ ไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของผู้หนึ่งผู้ใด โดยฝ่ายจัดการ จะจัดให้มีการประชุมพิเศษบรรยายสรุป (Briefing) เพื่อให้กรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงเข้าใจแนวทางการดำเนินธุรกิจ และแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่สรรหา และจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้การทำหน้าที่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก

#### 8. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility “CSR”)

รายละเอียดปรากฏในส่วนที่ 2-10 ความรับผิดชอบต่อสังคม หน้า 88-100

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนแก่ผู้สอบบัญชี รอบปีบัญชี สิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2563

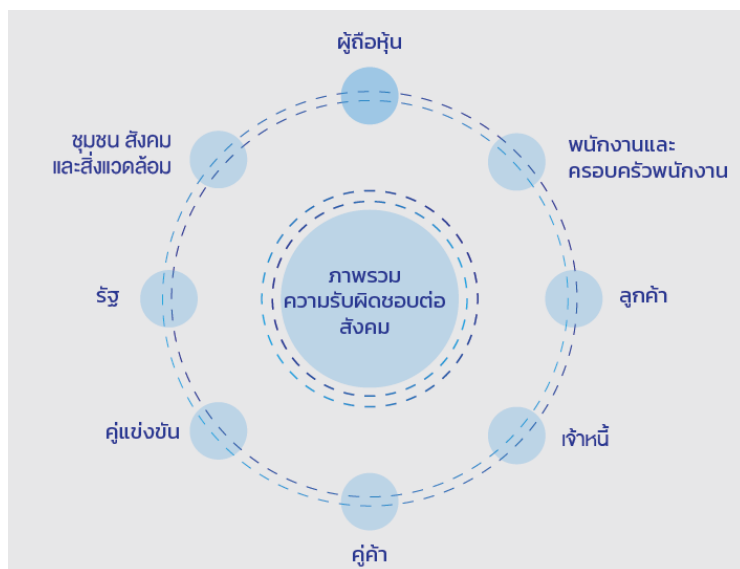
- 1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด รวม 8,567,000 บาท แบ่งเป็น
  - ค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นเงิน 3,247,000 บาท (ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเขตกรุงเทพฯ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง)
  - ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีของบริษัทย่อยในประเทศเป็นเงิน 2,870,000 บาท
  - ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีของบริษัทย่อยในต่างประเทศเป็นเงิน 2,450,000 บาท
- 2) ค่าบริการอื่น -ไม่มี-

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

### 10.1 ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility “CSR”)

คณะกรรมการบริษัท กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินธุรกิจไว้หลายประการ และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนโดยการพัฒนาระบบการเพื่อสร้างและพัฒนาแนวคิดด้านความรับผิดชอบต่อสังคมจากภายในบริษัทฯ (CSR-in-process) ซึ่งหมายถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ครอบครัว พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่งขัน รัฐ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับทำโครงการ “ดิ เอราวัณ เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม” เพื่อทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ให้กับชุมชนใกล้เคียงกับทรัพย์สินของบริษัทฯ และสังคมทั่วไปโดยส่วนรวม (CSR-after-process) อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การพัฒนาระบบการ เพื่อสร้างและพัฒนาแนวคิด และความรับผิดชอบต่อสังคมจากภายในบริษัทฯ



บริษัทฯ ได้รับประโยชน์จากการพัฒนาระบบการเพื่อสร้างและพัฒนาแนวความคิดด้านความรับผิดชอบต่อสังคมซึ่งคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากการสร้างคุณค่าให้สังคมโดยทั่วไปแล้วยังส่งผลให้บริษัทฯ เป็นบริษัทที่มีการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ก่อให้เกิดกระบวนการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ (อ่านเพิ่มเติมในหัวข้อ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน”, “นโยบายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย”) และ “นโยบายการพัฒนอย่างยั่งยืน” ตลอดจนเตรียมความพร้อมสำหรับ ISO 37001 ระบบการจัดการป้องกันการติดสินบน (Anti-bribery management systems) คำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การพัฒนาชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้แนวคิดด้านความรับผิดชอบต่อสังคมจากภายใน จึงกำหนดให้เป็นหลักปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังต่อไปนี้ (อ่านเพิ่มเติมใน “คู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct)” บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ)

## ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อผู้ถือหุ้น (Duties and Responsibilities of the Board to Shareholder)

คณะกรรมการบริษัท คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่จำกัดเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐานที่กฎหมายได้กำหนดไว้ ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไร การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง/ถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องสำคัญที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรกำไร การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ ทั้งนี้ คณะกรรมการ ได้กำกับดูแลการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนเอกสารข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้น และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติที่ไม่ยุ่งยาก สถานที่ในการจัดประชุมสะดวก และไม่เสียค่าใช้จ่ายมากนักในการเดินทางมาร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจน เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งเอกสารเพื่อเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าทุกปี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งจะทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียง โดยมีชื่อและข้อมูลของกรรมการอิสระ 4 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น และกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุม และจัดส่งเอกสารให้ทันเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ และในระหว่างการประชุม บริษัทฯ ให้ความสำคัญในทุกขั้นตอนการนำเสนอ ไม่มีการเพิ่มหรือลดวาระแต่อย่างใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการภายใต้ข้อมูลที่เพียงพอเป็นรายบุคคล และเก็บบัตรลงคะแนนไว้เป็นหลักฐานครบทุกคะแนนเสียงทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และหากตรวจสอบแล้วพบว่าบัตรลงคะแนนมีความไม่สมบูรณ์จะนับเป็นบัตรเสีย ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ไม่พบบัตรเสีย

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อย กรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ เข้าร่วมประชุมครบทุกคนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็น และสามารถซักถามต่อที่ประชุมในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการชุดย่อย กรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ เข้าร่วมประชุมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาได้ซักถามอย่างเพียงพอเหมาะสมแต่ไม่ได้ทำให้ระยะเวลาในการประชุมนานเกินไป โดยจะสรุปประเด็นคำถามคำตอบที่มีสาระสำคัญและเกี่ยวเนื่องกับวาระที่เสนอต่อที่ประชุม มติของที่ประชุม และผลคะแนนการลงมติไว้ในรายงานการประชุม และเผยแพร่รายงานการประชุมภายในกำหนด 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมวิดีโอที่บันทึกบรรยากาศในการประชุมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

นอกเหนือจากความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นแล้ว คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อระดับบริษัทที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นด้วย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น (Responsibilities to Shareholders)**

1. บริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นสถาบันที่มีคุณภาพ ยึดมั่นในความถูกต้อง สร้างความเข้มแข็ง และความเจริญเติบโตที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถ และความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องโดยรวม
4. จัดการดูแลไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ต้องสูญค่าหรือสูญเสียไปโดยไม่เกิดประโยชน์
5. รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างถูกต้องสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
6. ไม่เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับของบริษัทฯ ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
7. ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ
8. เคารพสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ให้ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน

**ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อผู้ลงทุนสัมพันธ์ (Responsibilities to Investor Relations)**

บริษัทฯ แต่งตั้งหน่วยงานดูแลผู้ลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ไว้อย่างครบถ้วน และเพียงพอที่ผู้ลงทุนรายย่อย/สถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องสามารถติดต่อได้โดยตรง ณ สำนักงานที่ทำการของบริษัทฯ หรือค้นหารายละเอียด และข่าวสารได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่าน [IR@TheErawan.com](mailto:IR@TheErawan.com)

**ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสีย (Responsibilities of the Right to Access Information of Stakeholders)**

บริษัทฯ ให้สิทธิการเข้าถึงข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย กำหนดแนวทาง และข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน เมื่อต้องติดต่อสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล เพื่อให้ข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหาร และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ โดยตรงที่ บริษัท ดิ เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เลขที่ 2 อาคารเพลินจิต เซ็นเตอร์ ชั้น 6 ถนนสุขุมวิท คลองเตย กรุงเทพฯ 10110 หรือติดต่อที่สำนักบรรษัทภิบาล [GCG@TheErawan.com](mailto:GCG@TheErawan.com) ข้อมูลที่ได้รับถือเป็นความลับส่งตรงให้กับคณะกรรมการบริษัท

**ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อพนักงานและครอบครัวพนักงาน (Responsibilities to Employees and Families)**

1. กำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมสอดคล้องกับอัตราตลาด ตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การงาน และพฤติกรรม ผ่านกระบวนการประเมินยุทธศาสตร์ 3 ระดับ ได้แก่ ยุทธศาสตร์องค์กร ยุทธศาสตร์สายงาน และยุทธศาสตร์ฝ่ายงาน และการประเมินผลงานเชิงทักษะ และเชิงพฤติกรรม (CSB - Competency Skill Behavior) ในลักษณะ 360 องศา โดยให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาประเมินผู้บังคับบัญชา และการประเมินตนเอง

2. ปรับปรุงและจัดหาสวัสดิการที่ดี และประโยชน์อื่นที่เหมาะสม เช่น การประกันอุบัติเหตุสำหรับพนักงานและผู้บริหารที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ การทำประกันสุขภาพ การให้เงินค่ารักษาพยาบาลคนไข้นอก การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดให้มีเครื่องดับบริการพนักงาน เป็นต้น
3. สร้างความเข้าใจในเป้าหมาย บทบาทและความรับผิดชอบ ให้โอกาสเจริญก้าวหน้าตามเหตุผล สร้างการยอมรับและรับรู้ในผลงานที่ทำ
4. การให้รางวัลและการลงโทษต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และกระทำด้วยความสุจริต
5. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย ทรัพย์สิน สนับสนุนให้มีบรรยากาศที่ดีและเอื้ออำนวยให้พนักงานทำงาน
6. มีระบบการทำงานที่ชัดเจนมีประสิทธิภาพ ให้โอกาสได้ใช้ความรู้ความสามารถ และสนับสนุนให้มีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความสามารถ ให้โอกาสและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของพนักงาน
7. เผยแพร่ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างทั่วถึง
8. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิภาพของพนักงาน
9. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง ซึ่งมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ และให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคล

#### ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อลูกค้า (Responsibilities to Customers)

1. กำหนดนโยบายการตั้งราคาที่ยุติธรรม และเหมาะสม
2. การพิจารณาเงื่อนไขทางการค้า การเจรจาทางธุรกิจ ไม่มีรายการใดเป็นพิเศษ โดยยึดหลักเสมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ทุกรายการ
3. จัดหา และปรับปรุงระบบการให้บริการที่เหมาะสม และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า
4. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมกับลูกค้า ไม่ทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์ หรือมีข้อเสียเปรียบในทางการค้า
5. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
6. รักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าเสมือนหนึ่งสารสนเทศของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
7. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต หรือเกินกว่าขนบธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไป อันเป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้เกิดความไม่ชอบธรรม

#### ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อเจ้าหนี้/คู่ค้า (Responsibilities to Suppliers and Creditors)

1. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการที่เหมาะสม เน้นความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประมูลงาน วิธีพิเศษ และวิธีจัดซื้อจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และมีการออกแบบสอบถามความเห็นต่อการเข้าร่วมประมูลงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานอยู่เสมอ

2. ไม่เจาะจงผลิตภัณฑ์ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์ใดผลิตภัณฑ์หนึ่งอย่างจงใจ นอกจากจะมีเหตุผลสนับสนุนความจำเป็นอย่างเพียงพอ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผลิตภัณฑ์ หรือคุณลักษณะเฉพาะของตัวผลิตภัณฑ์ จะต้องบอกกล่าวให้ผู้ค้าทราบ และหากจำเป็นต้องให้เสนอราคาใหม่ ผู้เสนอราคารายเดิมจะต้องได้รับโอกาสในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน
3. ต้องเลือกสรรผู้เสนอราคาที่ดี และสนใจต่อการเสนอราคาอย่างแท้จริง ไม่เชิญผู้เสนอราคาเพียงเพื่อให้ครบจำนวนตามระเบียบ และผู้เสนอราคาทุกรายต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูลและเงื่อนไขอย่างเดียวกันเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีมีการบอกกล่าวด้วยวาจาจะต้องมีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
4. ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่ส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง และให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินใจ
5. การรับหรือการให้สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการบริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรองกับเจ้าหน้าที่/ผู้ค้า ต้องไม่เกินกว่าธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไปที่ไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดที่ทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ชอบธรรม
6. จัดทำสัญญาที่เป็นธรรม และปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหน้าที่/ผู้ค้า กรณีที่คาดว่าจะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่/ผู้ค้า โดยเร็ว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
7. ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้เจ้าหน้าที่/ผู้ค้า ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้กับรัฐ
8. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ อย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

#### ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อคู่แข่งทางการค้า (Responsibilities to Competitors)

1. ประพฤติ ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
4. ให้ความร่วมมือเพื่อเสริมศักยภาพทางธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน การร่วมกันดูแลความปลอดภัย ความสงบเรียบร้อยในพื้นที่สาธารณะบริเวณโดยรอบ และร่วมกันแก้ปัญหาเมื่อมีเหตุการณ์ที่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

#### ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อภาครัฐ (Responsibilities to the Public Sector)

1. ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
3. ดำเนินภารกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ กับภาครัฐและองค์กรอื่นที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน สังคม
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียหายต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

## ความรับผิดชอบต่อของบริษัทฯ ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (Responsibilities to the Communities, the Society and the Environment)

1. ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
2. ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนในการสร้างสรรค์สังคมทั้งภาครัฐ และเอกชนอย่างสม่ำเสมอ
3. ปฏิบัติงานจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
4. อนุมัติงบประมาณสำหรับทำโครงการ “ดี เอราวัณ เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม” และโครงการ “Happy Home Happy Stay พักสบายกาย เพื่อยุบสายใจ” ตามความเหมาะสม แต่ไม่เกินร้อยละ 0.5 ของกำไรสุทธิของทุกปี

## การดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ (Compliance with Corporate Governance and the Business Code of Conduct)

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ และปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองอย่างจริงจัง และกำหนดให้ คณะกรรมการสรรหาและบรรษัทภิบาล (Nominating and Corporate Governance Committee (NCG)) มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยมีเลขานุการ เป็นผู้ช่วยในการประสานติดตาม และรายงานผลเพื่อให้มีการรวบรวม เผยแพร่ข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผ่านช่องทางการสื่อสารภายใน และภายนอกองค์กร

## ความรับผิดชอบต่อผู้บริหารและพนักงาน (Responsibilities of Executives and Employees)

บริษัทฯ กำหนดหลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executives Ethical Standards) และข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน (Best Practices for Employees) โดยมีบทลงโทษสถานหนักในกรณีที่มีการฝ่าฝืน และ/หรือมีการกระทำการใดๆ ในลักษณะจะใจไม่ปฏิบัติ ดังนี้

### หลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Executives Ethical Standards)

1. รักษาความลับไม่ใหรั่วไหล และไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับของบริษัทฯ ให้บุคคลภายนอกโดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่
2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลทางการเงิน และ/หรือข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนวันที่เปิดเผยผลการดำเนินงานหรือรายการทางธุรกิจต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
3. ผู้บริหารที่รายงานการร้องเรียนจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าภายใน 3 วันทำการ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด
4. ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่
5. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง และผู้อื่นโดยมิชอบ

6. ไม่ดำเนินการใดๆ หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ในลักษณะซึ่งก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรมหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
7. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกร้อง หรือรับสิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ยกเว้นในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไป ซึ่งไม่ควรมีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท (สามพันบาท) หากไม่สามารถปฏิเสธได้ให้เปิดเผยและนำส่งของไว้ที่สำนักบรรษัทภิบาล
8. ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการเจรจาธุรกิจที่มีมูลค่าเกิน 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาท) ให้เปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง/คู่สมรส และญาติสนิท ตามแบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลส่งให้สำนักบรรษัทภิบาล เพื่อเสนอความเห็นต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และควรหลีกเลี่ยงการใช้โทรศัพท์มือถือ และให้มีพนักงานเข้าร่วมเจรจาด้วยอย่างน้อย 1 คน
9. การเจรจาเกี่ยวกับการประมูลงานให้จัดประชุมที่สำนักงานของบริษัทฯ เท่านั้น ยกเว้น กรณีจำเป็นให้แจ้งสำนักบรรษัทภิบาลล่วงหน้า และให้มีผู้แทนจากคณะกรรมการประมูลงานร่วมอยู่ด้วยอย่างน้อย 1 คน
10. ไม่ใช่หรือให้ข้อมูล หรือชี้แนะใดๆ เกี่ยวกับรายละเอียดของการดำเนินงาน ที่มีผลให้ผู้เสนอราคาหรือผู้เข้าประมูลรายใดรายหนึ่งหรือหลายรายมีการได้เปรียบเสียเปรียบในการเสนอราคา

#### ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน (Best Practices for Employees)

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ด้วยความรับผิดชอบรอบคอบ พุ่มเทก่าลังกาย และกำลังความคิดในการทำงานโดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
3. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย อีกทั้งไม่ใช่ทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
4. ห้ามเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
5. เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมโดยให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ
6. ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี
7. พนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพ และปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและเคารพในศักดิ์ศรีของผู้อื่น
8. เอาใจใส่และดำเนินการทุกอย่างที่จะรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
9. ห้ามใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไปเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
10. ต้องรักษาความลับของบริษัทฯ โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ
11. ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่หรือเรื่องอันใดที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัทฯ

12. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือรับสิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ยกเว้นในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไป ซึ่งไม่ควรมีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท (สามพันบาท) หากไม่สามารถปฏิเสธได้ให้เปิดเผยและนำส่งของไว้ที่สำนักบรรษัทภิบาล
13. ไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง
14. ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือแสวงหาประโยชน์เพื่อตนและผู้อื่นโดยมิชอบ
15. ไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ
16. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่ามีการกระทำใดๆ โดยมิชอบหรือผิดกฎหมายในบริษัทฯ

## 10.2 กิจกรรมเพื่อสังคมในรอบปี 2563

### กิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน

บริษัทฯ และโรงแรมในเครือจัดกิจกรรมพนักงานอาสาโดยมีเจตนารมณ์ที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของสังคมจากการแพร่ระบาดของ โควิด- 19 ตามความเหมาะสมในแต่ละพื้นที่โดย

- โรงแรมในเครือมอบอาหาร เจลแอลกอฮอล์ เครื่องอุปโภค บริโภค ให้แก่ชุมชนใกล้เคียงและบุคคลทั่วไป
- บริษัทฯ มอบหน้ากาก N95 และกล่องตากผลิตภัณฑ์จากชุมชนผาบ้ง จังหวัดลำปาง แก่โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา, โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต, โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ จังหวัดสงขลา, โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ และโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ กรุงเทพมหานคร
- บริษัทฯ มอบ Thank You Bag ให้กับพนักงานทำความสะอาดเก็บขยะกวาดถนนในเขตพื้นที่โดยรอบธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่ เขตคลองเตย เขตปทุมวัน เขตสาทร เขตคลองสาน เขตแจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร และเทศบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี เพื่อขอบคุณและเป็นการกำลังใจแก่บุคลากรที่ทำงานอย่างหนักในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด-19 ซึ่งภายในถุงบรรจุด้วยกาแฟจากชุมชนดอยผาหมี่ จังหวัดเชียงราย ข้าวหอมมะลิภูเขาไฟ จากชุมชนบ้านโคกเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ และภาชนะกะลาแปรรูป จากชุมชนบ้านแหลม จังหวัดนครศรีธรรมราช ทั้งนี้ ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทฯ นำมามอบให้แก่หน่วยงานต่างๆ ล้วนมาจากชุมชนในโครงการ “พักสบายกาย เทียบสบายใจ Happy Home Happy Stay” ซึ่งเป็นโครงการเพื่อพัฒนาระดับการให้บริการและการบริหารจัดการโฮมสเตย์ในชุมชนของบริษัทฯ อันเป็นการช่วยเหลือและกระจายรายได้สู่ท้องถิ่นเนื่องจากชุมชนท่องเที่ยวเหล่านี้ล้วนได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ โควิด- 19
- บริษัทฯ มอบรายได้จากการเข้าพักโรงแรมฮิลตันทั่วประเทศทุกสาขาในวันที่ 5 มิถุนายน 2563 โดยไม่หักค่าใช้จ่ายสมทบกับเงินร่วมบริจาคของพนักงานรวมเป็นเงินจำนวน 1 ล้านบาทมอบให้ “โครงการ 63 บาทสู้โควิด-19 พลั้งน้ำใจ 63 บาทแปรเปลี่ยนความทุกข์ยากปี 2563” ซึ่งดำเนินการโดยสภาภาคไทย

### กิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษา

โครงการตู้เปิดจินตนาการ มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนในระดับประถมศึกษาด้วยการมอบตู้เปิดจินตนาการซึ่งเป็นที่ตั้งหนังสือและของเล่นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาทักษะด้านต่างๆ มีคู่มือการเรียนการสอนเพื่อผลิตสื่อการเรียนรู้ บริษัทฯ จะมอบตู้เปิดจินตนาการให้กับโรงเรียนในจังหวัดที่มีโรงแรม ฮิลตัน อินน์ ประเทศไทย ตั้งอยู่ ซึ่งจะมอบให้ในวันเปิดให้บริการโรงแรมเป็นวันแรกพื้นที่ละ 5 แห่ง โดยเริ่มโครงการนี้มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2557 จนถึงปัจจุบันมีโรงเรียนที่ได้รับตู้เปิดจินตนาการไปแล้วรวม 220 แห่ง และในปี 2563 บริษัทฯ ได้มอบตู้เปิดจินตนาการให้แก่โรงเรียน 5 แห่งในจังหวัดภูเก็ต เนื่องจากบริษัทฯ ได้เปิดให้บริการโรงแรม ฮิลตัน อินน์ ภูเก็ต สาขาที่ 2

## โครงการเพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

โครงการพักสบายกาย เที่ยวสบายใจ Happy Home Happy Stay การท่องเที่ยวชุมชนมีบทบาทและมีความสำคัญเพิ่มขึ้นเนื่องจากนักท่องเที่ยวต้องการสัมผัสวิถีชีวิตท้องถิ่นทั้งผู้คน สังคม วัฒนธรรม ประเพณีและสิ่งแวดล้อม เช่น การปรุงและการรับประทานอาหารท้องถิ่น การทำหัตถกรรมพื้นบ้านรวมถึงการอยู่พักอาศัยแบบวิถีชีวิตท้องถิ่นกับเจ้าของบ้าน ด้วยเหตุนี้บริษัทฯ ในฐานะผู้ประกอบการโรงแรมจึงต้องการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการท่องเที่ยวชุมชน ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมที่สอดคล้องโดยตรงกับบริษัทฯ

ด้วยการยกระดับการบริหารจัดการโฮมสเตย์ในชุมชนผ่านการแบ่งปันความรู้ความเชี่ยวชาญของบริษัทฯ ให้กับชุมชนส่งเสริมให้ชุมชนเกิดการเรียนรู้ ได้เห็นมุมมองใหม่เห็นโอกาสทางเศรษฐกิจเป็นการเพิ่มศักยภาพในการต่อยอดปรับปรุงเพื่อให้การพัฒนาที่ยั่งยืนจากภายในชุมชนเอง บริษัทฯ ริเริ่มโครงการนี้ในปีพ.ศ2561ที่ชุมชนบ้านแหลม อำเภอบ้านลาด จังหวัดนครศรีธรรมราช และต่อมาในปี 2562 ได้ร่วมกับแอร์เอเชีย จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการบริการและการบริหารจัดการโฮมสเตย์ให้กับชุมชนในโครงการ Journey D โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้ขยายความร่วมมือกับธนาคารออมสินในโครงการ GSB Smart Homestay โฮมสเตย์มีสไตล์ โดยได้เข้าร่วมพิจารณาตัดสินรางวัล และให้ความรู้แก่ชุมชนในโครงการ ได้แก่ ชุมชนบ้านหนองขาว อำเภอดำรงวิทยะปาริ วัง จังหวัดกาญจนบุรี และชุมชนบ้านมุงเหนือ อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดปทุมธานี และได้สนับสนุนมอบผ้าปูที่นอนสภาพที่ดีที่คัดเลือกจากโรงแรมในเครือให้แก่ 6 ชุมชนที่เข้าร่วมโครงการได้ใช้ประโยชน์

## การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร

การประกอบธุรกิจโรงแรมนั้นต้องอำนวยความสะดวกสบายและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า ซึ่งล้วนต้องใช้ทรัพยากร พลังงานและก่อให้เกิดมลภาวะทั้งขยะและน้ำเสียซึ่งเหล่านี้มีส่วนในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศอันเป็นสาเหตุหลักของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและปรากฏการณ์โลกร้อนที่กำลังกลายเป็นวิกฤติด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญของโลก บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญสูงสุดในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร เพื่อเป็นการลดผลกระทบทางตรงและทางอ้อม บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้โรงแรมทุกแห่งปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและนโยบายในการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่เป็นการทำลายสิ่งแวดล้อมในชุมชนโดยรอบและปลูกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรทุกคนตระหนักรู้ถึงการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบโดยมีการสื่อสารให้พนักงานเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติและออกแบบประสบการณ์ลูกค้าเพื่อกระตุ้นให้ลูกค้าปรับพฤติกรรมต่อการประหยัดพลังงาน นอกจากนี้ยังส่งเสริมการคิดค้นพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการดังกล่าวนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

## การจัดการพลังงาน

บริษัทฯ และโรงแรมในเครือทุกแห่งมีการตรวจสอบ ดูแลรักษาและปรับปรุงอุปกรณ์ต่างๆ อยู่สม่ำเสมอ เพื่อบริหารจัดการให้การใช้พลังงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

- รณรงค์ปลูกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรใช้ทรัพยากรด้วยความรับผิดชอบ ลดการใช้พลังงานที่สามารถทำได้ทั้งที่บ้านและที่ทำงาน เช่น การใช้ไฟฟ้าเท่าที่จำเป็น ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน การเดินขึ้น-ลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ การ

ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ใช้หลักการ 3R – การใช้ซ้ำ การลดการใช้ และการนำกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการทำงานประจำวันเพื่อลดปริมาณการใช้ทรัพยากรโดยรวม

- ติดตั้ง Timer ควบคุมสวิตช์ และ สลับการเปิดปิดไฟ ให้มีแสงสว่างที่เพียงพอเหมาะสม
- เปลี่ยนจากหลอดคอมแพคต์ฟลูออเรสเซนต์ 36 วัตต์ เป็นหลอดไฟ LED-T8,18 วัตต์ ติดตั้งและใช้สวิตช์ตั้งเวลาเพื่อควบคุมการใช้พลังงานแสงสว่างภายในอาคาร
- โรงแรมเจดับบลิว แมริออท กรุงเทพ ติดตั้ง VFD (Variable Frequency Drive) เป็นอุปกรณ์ปรับความเร็วรอบไฟฟ้าโดยปรับความเร็วรอบจากการปรับความถี่มอเตอร์ของระบบปั๊มเครื่องทำน้ำเย็น และเปลี่ยนเครื่องกำเนิดไอน้ำประสิทธิภาพสูง จำนวน 1 เครื่องและเปลี่ยนเครื่องทำน้ำเย็นแบบรวมศูนย์ Chiller ที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อลดการใช้พลังงาน ในปี 2017-2018 เปลี่ยนเครื่องทำน้ำเย็นประสิทธิภาพสูง จำนวน 2 เครื่อง ส่งผลให้ได้รับรางวัลอาคารประหยัดพลังงานดีเด่น “MEA Energy Saving Building Award “ ซึ่งจัดขึ้นโดยการไฟฟ้านครหลวง ซึ่งผลการดำเนินงานการเข้าร่วมโครงการนั้นทำให้โรงแรมมีผลประหยัดทางไฟฟ้าลดลง 9% จากมาตรการนี้
- โรงแรมคอร์ทยาร์ด โดย แมริออท กรุงเทพ ติดตั้งชุดระบบ Chiller Plant Optimization ช่วยบริหารจัดการ ประสานการทำงาน ของระบบทำความเย็นทั้งระบบได้แก่ Chiller Plant Controls, Chilled Water Pump, Condenser Water Pump, Cooling Tower Fan Motor, AHU Motor ให้ปรับเปลี่ยนความเร็วรอบของมอเตอร์ (Variable Speed) ให้ทำงานสัมพันธ์กันทั้งระบบ และควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามความต้องการปริมาณความเย็น (Heat Load) ที่ต้องการจริงๆ นอกจากนี้ โรงแรมมีเครื่องทำความเย็น Chiller มากกว่า 1 เครื่อง ระบบซอฟต์แวร์จะบริหารสั่งงาน การทำงานของเครื่อง Chiller ในแต่ละเครื่อง ให้ทำงานตามปริมาณความต้องการความเย็นที่เหมาะสม (Efficiency improving) ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบทำความเย็น ช่วยลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบลงได้อย่างมาก
- กลุ่มโรงแรมในเครือ Accor จัดจ้างบริษัท NCH ซึ่งเป็นบริษัทรับจ้างดูแล บำรุงรักษาและนำบัดน้ำในระบบ Cooling tower เข้ามาตรวจสอบ ประเมินกระบวนการทำงานของเครื่องปรับอากาศ เพื่อปรับปรุงให้ระบบเครื่องปรับอากาศทำงานมีประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น Cooling tower เป็นอุปกรณ์ระบายความร้อนของเครื่องปรับอากาศแบบ Chiller ทำให้โรงแรมที่ติดตั้งระบบนี้ไม่ต้องใช้อุปกรณ์ ชุดกรองน้ำ (Softener) ส่งผลให้การระบายความร้อนได้ดีขึ้นทำให้เครื่อง Chiller ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า = 1.5% ต่อ 1 องศา คาดว่าจะช่วยลดการใช้พลังงาน ถึง 2%

### ข้อมูลการใช้พลังงานภายในองค์กร

ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
74,449,938.71 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	82,086,526.64 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	52,597,885.82 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

\*ไม่รวมข้อมูลการใช้พลังงานของโรงแรมฮิลตัน

## การจัดการน้ำของโรงแรมในเครือ

น้ำเป็นปัจจัยที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจโรงแรม บริษัทฯ และโรงแรมในเครือมีแนวทางบริหารจัดการน้ำและส่งเสริม  
รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรน้ำของพนักงานและผู้เข้าใช้บริการ ดังนี้ ใช้น้ำอย่างคุ้มค่า ใช้น้ำอย่างรับผิดชอบ  
ใช้นวัตกรรมเพื่อลดการใช้น้ำ

- รณรงค์ให้ผู้เข้าใช้บริการใช้ผ้าขนหนูและผ้าลินินซ้ำ เพื่อลดการซักผ้า การใช้น้ำ
- รณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า เช่น ไม่เปิดน้ำทิ้งในทุกๆ  
กิจกรรมหรือกดน้ำดื่มแต่พอดี เป็นต้น
- ติดตั้ง Aerator เพื่อลดปริมาณน้ำไหลจากก๊อกน้ำ
- เลือกใช้สุขภัณฑ์รุ่นประหยัดน้ำ
- ตรวจสอบอุปกรณ์ ระบบท่อ และมาตรวัดน้ำ เพื่อตรวจเช็คและซ่อมแซมอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันการรั่วไหลของน้ำ
- บันทึกปริมาณการใช้น้ำ เปรียบเทียบเพื่อหามาตรการลดการใช้น้ำ
- การบำบัดน้ำเสีย โรงแรมปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายอย่างเคร่งครัด และตรวจสอบระบบอย่างสม่ำเสมอเพื่อลด  
ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

## ข้อมูลการใช้น้ำภายในองค์กร

ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
1,180,075.30	1,440,465.83	855,642.88
ลูกบาศก์เมตร	ลูกบาศก์เมตร	ลูกบาศก์เมตร

\*\*ไม่รวมข้อมูลการใช้น้ำของโรงแรมฮิลล์ อินน์

## การจัดการขยะ

โรงแรมตระหนักถึงการสร้างผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินกิจการ โดยแยกประเภทขยะ ดังนี้

- **ขยะจากห้องพักรวม และพื้นที่ส่วนร่วม** มีการคัดแยกขยะ เพื่อนำไปรีไซเคิล และสะดวกต่อการจัดการขยะในลำดับถัดไป
- **ขยะจากห้องครัว** โรงแรมเจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ ร่วมกับบริษัท Light Blue ได้ดำเนินโครงการ Light Blue เพื่อ  
ลดขยะที่มาจากอาหารโดยเริ่มตั้งแต่การเตรียมวัตถุดิบ การผลิต รวมถึงการจัดการอาหารเหลือทิ้ง

2563



ลดปริมาณอาหาร  
99.6 ตัน



ปริมาณอาหารเหลือทิ้ง  
56.7%



มอบอาหารให้ผู้ยากไร้  
174,000 มื้อ



ลดการปล่อยปริมาณ  
ก๊าซเรือนกระจกได้ถึง  
189  
ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

- **ขยะพลาสติก** โรงแรมในเครือมีนโยบายลดปริมาณการใช้พลาสติก เพื่อช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเปลี่ยนจากการใช้ผลิตภัณฑ์จากพลาสติก มาเป็นขวดแก้ว หลอดกระดาษ ถุงผ้า ถุงกระดาษ รวมถึงจัดตั้งจุดเติมน้ำดื่มบริการให้แก่ผู้เข้ามาใช้บริการ และรณรงค์ให้พนักงาน ลดการใช้พลาสติกด้วยกิจกรรมต่างๆ การแจกกระบอกน้ำพกพา ถุงผ้า และกล่องอาหารซีลโคนพับได้ ให้แก่พนักงาน  
นอกจากนี้ ยังระบุให้ซัพพลายเออร์ ที่จัดส่งสินค้าให้โรงแรม ส่งสินค้ามาในตะกร้าหรือถังแทนถุงพลาสติก
- **ขยะกระดาษ** บริษัทฯ มีนโยบายและดำเนินการเรื่องการคัดแยกกระดาษตั้งแต่ปี 2551 ในปี 2563 บริษัทฯ โรงแรมในเครือ และบริษัทพันธมิตรภายในอาคารเฟลินจิตเซ็นเตอร์ ได้เข้าร่วมในโครงการ Paper X กับ บมจ. เอสซีจี แพคเกจจิ้ง เพื่อนำกระดาษที่ได้จากการคัดแยกนำไปสู่กระบวนการรีไซเคิลเป็นการสนับสนุนเศรษฐกิจหมุนเวียนนำทรัพยากรมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดจนครบวงจร โดยปริมาณกระดาษที่คัดแยกนับจากเริ่มเข้าโครงการเมื่อเดือนตุลาคมมีปริมาณกระดาษที่คัดแยกได้ 1.6 ตัน ซึ่งสามารถลดการตัดต้นไม้ไปได้ 17 ตัน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 680 คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ลดการใช้ไฟฟ้า 7,000 แกลลอน ลดการใช้น้ำมัน 380 แกลลอน ลดปริมาณการใช้พลังงาน 4,000 กิโลวัตต์ต่อชั่วโมง (ที่มา: [www.fusionwaste.com](http://www.fusionwaste.com))

### การจัดการก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ ที่จะส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีความเข้าใจในแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและนำมาปรับปรุงในกระบวนการการทำงานต่างๆ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การประหยัดพลังงาน การจัดการขยะ การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เช่นการเปลี่ยนการใช้สารทำความเย็น ที่มีส่วนผสม CFC ที่ส่งผลกระทบต่อชั้นบรรยากาศ การจัดการกิจกรรมต่างๆ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณขยะจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม สนับสนุนให้เดินทางเข้าร่วมกิจกรรมด้วยรถสาธารณะ บริษัทฯ ได้เริ่มรวบรวมเก็บข้อมูลการที่เกี่ยวข้องกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อนำมาวิเคราะห์และพัฒนากระบวนการทำงานที่เหมาะสมในลำดับถัดไป

### 10.3 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัทฯ บริหารจัดการโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

#### คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบน การใช้ตำแหน่ง หน้าที่ และ/หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทฯ ไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง พวกพ้อง และ/หรือผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบแก่ตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

#### รูปแบบของการคอร์รัปชัน ประกอบด้วย 4 รูปแบบหลัก

1. **การช่วยเหลือทางการเมือง** หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ การค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

2. **การบริจาคเพื่อการกุศล** หมายถึง เงินที่จ่ายไปเพื่อศาสนา การศึกษา สาธารณประโยชน์ ฯลฯ ทั้งนี้มีความเสี่ยงที่จะเกิดคอร์รัปชันเนื่องจากการเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตนอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ ที่ใช้เป็นช่องทางหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

2.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

2.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น

3. **เงินสนับสนุน (Sponsorships)** หมายถึง เงินที่จ่ายไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยง เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ดังต่อไปนี้

3.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

3.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นต้นทุนได้ เช่น การให้ที่พัก และอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

4. **ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่น** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องในโอกาสพิเศษ ตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้า มีความเสี่ยงที่จะถูกใช้เป็นช่องทางให้ทำการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ ในการให้และการรับของขวัญ เพื่อให้มีกระบวนการในการพิจารณาว่าได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้าจริง

#### การแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครอง

หากผู้ใดพบหรือมีข้อสงสัยโดยเฉพาะเรื่องการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสไม่ว่าจากภายในหรือภายนอก บริษัทฯ มีหน่วยงานอิสระที่จะทำการพิจารณารายละเอียดเพื่อสืบหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการดังต่อไปนี้

1. **กระบวนการหาข้อเท็จจริง** บริษัทฯ กำหนดช่องทางการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ รายงานประจำปีหัวข้อรายงานบรรษัทภิบาล และในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบประกอบด้วย

- 1.1 ความชัดเจนเพียงพอ รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง และ/หรือมีความเพียงพอที่จะนำสืบได้
- 1.2 สาระสำคัญ เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญ ผู้รับเรื่องจะพิจารณาส่งให้คณะกรรมการวินัย ซึ่งสมาชิกประกอบด้วย หน่วยงานอิสระ (Compliance) หน่วยงานทรัพยากรบุคคล หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลหาข้อเท็จจริง
- 1.3 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก
- 1.4 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้ สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. **กระบวนการให้ความเป็นธรรม** คณะกรรมการวินัย จะพิจารณาให้ความเป็นธรรม และปกป้องผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง และการรายงาน ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้ง เบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ร่วมมือในการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงนามให้สัตยาบันร่วมกัน

3. **กระบวนการรายงาน** คณะกรรมการวินัย มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President) และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดย การพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนอรายงานต่อผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวินัย ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ดังต่อไปนี้

- 3.1 กรรมการผู้จัดการใหญ่ (President) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติทั่วไป และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือการจูงใจกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบอย่างร้ายแรง
- 3.3 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควร รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือเพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย การกำกับดูแล และ/หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อผู้บริหารระดับสูง

#### 4. กระบวนการลงโทษ และการแจ้งผลการดำเนินการ

- 4.1 การลงโทษ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร
- 4.3 หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

## 10.4 นโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย (Anti-Money Laundering and Countering the Financing of Terrorism Policy)

### การกำหนดนโยบาย

เพื่อให้การดำเนินงานของ ดี เอราวัณ กรุ๊ป และบริษัทย่อย (บริษัทฯ) เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และมาตรฐานสากลด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย นโยบายการรับลูกค้า นโยบายการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า และกำหนดการกำกับดูแลให้บุคลากรภายในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของบริษัทฯ

### นโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

บริษัทฯ มีหน้าที่ และจรรยาบรรณในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเพื่อการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และมุ่งมั่นในการป้องกันมิให้บริษัทฯ เป็นแหล่งฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยการปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินกำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ กำหนดนโยบายลำดับรองและมาตรการต่างๆ เพื่อรองรับนโยบายข้างต้น ประกอบด้วย นโยบายการรับลูกค้า นโยบายการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า แนวปฏิบัติในการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า รวมทั้งการกำกับดูแลให้บุคลากรภายในองค์กรปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ และแนวทางปฏิบัติดังกล่าว อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

### นโยบายการรับลูกค้า

บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องจัดให้ลูกค้าแสดงตน ดำเนินการตรวจสอบพิสูจน์ทราบและระบุตัวตนของลูกค้า ก่อนพิจารณาอนุมัติรับลูกค้า ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

### นโยบายการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า

บริษัทฯ มีหน้าที่บริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการฟอกเงินของลูกค้า ก่อนพิจารณาอนุมัติรับลูกค้าตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

### แนวปฏิบัติในการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า

บริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง จนกว่าจะยุติความสัมพันธ์กับลูกค้าตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

## การกำกับดูแลให้บุคลากรภายในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายของบริษัทฯ

1. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับ พนักงาน รวมทั้งบริษัทคู่ค้า (บริษัทผู้บริหารโรงแรม) ปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้าน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายโดยเคร่งครัด
2. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารที่มีอำนาจทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
3. บริษัทฯ กำหนดมาตรการการควบคุมความเสี่ยงในการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการต่างๆ ของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งบริษัทคู่ค้า (บริษัทผู้บริหารโรงแรม) มีความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายอย่างเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. บริษัทฯ กำหนดให้มี คำสั่ง ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
6. ผู้บริหารทุกระดับ พนักงาน รวมทั้งบริษัทคู่ค้า (บริษัทผู้บริหารโรงแรม) ต้องปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายโดยเคร่งครัด

## 10.5 นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Policy)

บริษัท ดิ เอราวัณ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้นำธุรกิจโรงแรมในประเทศไทยและประเทศฟิลิปปินส์ ได้ตระหนักถึงบทบาทสำคัญต่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว โดยการประกอบธุรกิจการลงทุน พัฒนา และบริหารโรงแรมนั้นอาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ตั้งแต่ ลูกค้า พนักงาน หน่วยงานภาครัฐ พันธมิตรธุรกิจ คู่ค้า นักลงทุน เจ้าหนี้ สังคมและชุมชน รวมถึงสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ได้สร้างทั้งผลกระทบเชิงบวก เช่น การสร้างการเติบโตของเศรษฐกิจและการจ้างงานในชุมชน การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เติบโต แต่ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ก็ได้สร้างผลกระทบเชิงลบด้วยเหมือนกัน เช่น การก่อให้เกิดขยะและของเสีย การใช้พลังงานเกินความจำเป็น

บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยการตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาอย่างยั่งยืน และนำมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานขององค์กรครอบคลุมทุกมิติทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลที่ดี และมุ่งดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์และเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจทั้งในประเทศไทยและประเทศฟิลิปปินส์ รวมถึงต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
2. กำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และมีจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นหลัก
3. มุ่งเน้นการสร้างสมดุลระหว่างอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อดำเนินธุรกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน
4. ยึดหลักการดำเนินงานโดยการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ความเสมอภาคและไม่แบ่งแยก
5. สร้างการมีส่วนร่วมและการตระหนักรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทฯ และโรงแรมในเครือทุกแห่ง และมุ่งเน้นการนำแนวปฏิบัติเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนไปใช้ในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนถือเป็นความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ ที่จะร่วมกันขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมและเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และเป็นส่วนหนึ่งในทุกกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

## การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน (Sustainability Development)



### ผู้มีส่วนได้เสียของธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่อง โดยได้ระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุม 8 กลุ่มหลัก ได้แก่ (1) พนักงาน (2) ลูกค้า (3) พันธมิตรธุรกิจ (4) คู่ค้า (5) ผู้ถือหุ้น/เจ้าหนี้ (6) หน่วยงานภาครัฐ (7) ชุมชน (8) สิ่งแวดล้อม โดยได้มีการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ และนำความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียมาพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้ยั่งยืน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางสื่อสาร	ความคาดหวัง/ความสนใจ
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดการประชุมพนักงาน เพื่อให้ผู้บริหารได้พบปะพนักงาน และจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานในบริษัทฯ</li> <li>การสำรวจความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน</li> <li>การประเมินผลงานประจำปี</li> <li>การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การปฐมนิเทศพนักงานใหม่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ</li> <li>การดูแลพนักงานอย่างเท่าเทียม</li> <li>โอกาสในการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าของพนักงาน</li> <li>ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เติบโตอย่างยั่งยืน</li> <li>ความพึงพอใจในการทำงาน</li> </ul>
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า</li> <li>เว็บไซต์บริษัทฯ และสื่อออนไลน์</li> <li>การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าขณะให้บริการ</li> <li>กิจกรรมส่งเสริมการขาย กิจกรรมการตลาดผ่านสื่อต่างๆ และการออก Roadshow</li> <li>การร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งของบริษัทฯ และสาธารณะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>สินค้าและบริการที่มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของลูกค้า</li> <li>การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ทันเวลา</li> <li>การแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียน ได้อย่างทันท่วงทีและไม่นิ่งเฉย</li> <li>การรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางสื่อสาร	ความคาดหวัง/ความสนใจ
พันธมิตรธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมร่วมกับผู้บริหารและพนักงาน</li> <li>ตัวแทนพนักงานที่ทำหน้าที่ติดต่อกับพันธมิตรทางธุรกิจ</li> <li>กิจกรรมของบริษัทฯ กิจกรรมเพื่อสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างยั่งยืน</li> <li>การสร้างคุณค่าและผลประโยชน์ทางธุรกิจร่วมกัน</li> <li>การให้การสนับสนุนอย่างทันท่วงทีเมื่อเกิดปัญหา</li> <li>การเป็นพันธมิตรที่ดีต่อกันในระยะยาว</li> <li>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้</li> <li>จรรยาบรรณธุรกิจ</li> </ul>
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการคัดเลือกและประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกค้าและผู้รับเหมา</li> <li>การประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในกระบวนการของบริษัทฯ</li> <li>กิจกรรมของบริษัทฯ กิจกรรมเพื่อสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การให้ข้อมูลที่ครบถ้วนและปฏิบัติตามสัญญาอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม</li> <li>การสร้างความสัมพันธ์อย่างยั่งยืนในระยะยาว</li> </ul>
ผู้ถือหุ้น/เจ้าหนี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>การรายงานผลประกอบการประจำปีไตรมาส และรายปี ผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์บริษัทฯ</li> <li>การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น</li> <li>การประชุมร่วมกับนักลงทุนและนักวิเคราะห์เจ้าหนี้</li> <li>กิจกรรมเยี่ยมชมบริษัทฯ และกิจการ</li> <li>ช่องทางการสื่อสารต่างๆ อาทิ เว็บไซต์, อีเมล และโทรศัพท์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินงานที่เติบโตอย่างยั่งยืน และผลตอบแทนทางการลงทุนที่คุ้มค่า</li> <li>การเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา</li> <li>การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และอยู่ภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจ</li> <li>การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลง ภาระผูกพัน และการชำระเงินตามกำหนดเวลา</li> <li>การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ</li> <li>การเป็นพันธมิตรที่ดีต่อกันในระยะยาว</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางสื่อสาร	ความคาดหวัง/ความสนใจ
หน่วยงานรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมกับหน่วยงานภาครัฐตามวาระต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>การรายงานผลการดำเนินงานตามวาระ</li> <li>การสื่อสาร หรือกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง</li> <li>การเข้าร่วมกิจกรรม และโครงการของหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง</li> <li>การแบ่งปันข้อมูลของธุรกิจกับหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง</li> <li>การยื่นขอใบอนุญาต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามข้อกำหนด และนโยบายของภาครัฐอย่างครบถ้วนและต่อเนื่อง</li> <li>การให้ความร่วมมือในการแบ่งปันข้อมูลที่มีประโยชน์</li> <li>การมีส่วนร่วม และสนับสนุนนโยบายและโครงการของภาครัฐ</li> </ul>
ชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>สำรวจข้อมูล ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น ในชุมชน</li> <li>กิจกรรมพัฒนาสังคมและชุมชน และการมีส่วนร่วม กับชุมชนผ่านการจ้างงาน จัดซื้อผลิตภัณฑ์ชุมชน</li> <li>การร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งของบริษัทฯ และสาธารณะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การอยู่ร่วมกันโดยปราศจากข้อขัดแย้ง</li> <li>การจ้างงานและการเติบโตของเศรษฐกิจในชุมชน</li> <li>การรับฟังข้อร้องเรียน การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างทันท่วงที</li> </ul>
สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ</li> </ul>

## การจัดลำดับความสำคัญและการระบุประเด็นที่สำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ปรัชญาที่ว่า “ความสำเร็จต้องมาพร้อมด้วยคุณธรรม” การสร้างมูลค่าทางธุรกิจ จึงต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้กำหนดประเด็นที่สำคัญเพื่อความยั่งยืนดังนี้

### 1. การวิเคราะห์ประเด็นด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ นำความสนใจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจมาวิเคราะห์สรุปประเด็นด้านความยั่งยืน

### 2. การจัดลำดับความสำคัญ

นำประเด็นด้านความยั่งยืน มาพิจารณาโดยวิเคราะห์จากผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบที่มีต่อการดำเนินธุรกิจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อคัดกรองประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อความยั่งยืนของบริษัทฯ โดยเรียงประเด็นสำคัญตามลำดับ

### 3. การทวนสอบ

คณะทำงานเพื่อความยั่งยืนดำเนินการทวนสอบความครบถ้วน ของประเด็นสำคัญต่อความยั่งยืนขององค์กร แล้วนำเสนอให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะผู้บริหารร่วมกันพิจารณาทวนสอบการจัดลำดับความสำคัญและอนุมัติประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนเพื่อนำไปจัดทำแผนงานเพื่อดำเนินการต่อไป

#### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ด้านเศรษฐกิจ	ด้านสังคม	ด้านสิ่งแวดล้อม
<ul style="list-style-type: none"> <li>การกำกับดูแลกิจการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความปลอดภัย อาชีวอนามัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารพลังงานและทรัพยากร</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน/สังคม</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>การส่งเสริมนวัตกรรมทางธุรกิจ</li> </ul>		

## แนวทางการบริหารจัดการ

### การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงแบบยั่งยืน และมีการทบทวนปัจจัยความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมทางธุรกิจโดยคำนึงถึงปัจจัยภายในและภายนอก รวมถึงการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหายที่มีต่อการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งพัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ และผลักดันให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อการบรรลุเป้าหมายให้กับผู้มีส่วนได้เสียและลดความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งปัจจัยความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้มีการจัดทำไว้ใน ส่วนที่ 1-3 หน้า 37-40

### การบริหารความเสี่ยงภายใต้ภาวะวิกฤติจากสถานการณ์ COVID-19

สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ได้ส่งผลกระทบอย่างมากโดยตรงต่อกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจในช่วงภาวะวิกฤติของบริษัทฯ ได้เริ่มขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 ของปี 2563 เพื่อตอบสนองทันต่วงทันกับสถานการณ์ ทางบริษัทฯ ได้จัดตั้งทีมบริหารในการจัดการภาวะวิกฤติตามแผนการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจเพื่อเตรียมแผนรับมือและดำเนินมาตรการต่างๆ โดยมีการติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด

### การบริหารจัดการภาวะวิกฤติของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่

#### (1) การแก้ไขและบรรเทาผลกระทบ (Resolve)

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดที่ส่งผลกระทบรุนแรงต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ส่งผลให้บริษัทฯ ทemporary ปิดให้บริการโรงแรมเป็นการชั่วคราวในประเทศไทยทั้งหมดจำนวน 66 แห่ง ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563 และโรงแรมในประเทศฟิลิปปินส์ทั้งหมด 5 แห่ง ตั้งแต่วันที่ 19 มีนาคม 2563 เพื่อเป็นการบรรเทาผลกระทบระยะสั้น และได้เริ่มทยอยกลับมาเปิดให้บริการโรงแรมบางกลุ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2563 โดยแบ่งออกเป็น 4 ระยะ

- ระยะที่ 1 กลุ่มโรงแรมฮิลตัน อินน์ ประเทศไทย เนื่องจากโรงแรมในกลุ่มนี้เน้นกลุ่มลูกค้าที่เดินทางในประเทศเป็นหลัก โดยทยอยเปิดให้บริการโรงแรมในกลุ่มนี้ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2563 และเปิดครบ 44 สาขาในวันที่ 1 มิถุนายน 2563
- ระยะที่ 2 ในเดือนมิถุนายน 2563 บริษัทฯ ได้เริ่มเปิดให้บริการโรงแรมในพื้นที่พญาและหัวหิน เนื่องจากพื้นที่ดังกล่าวเป็นพื้นที่ที่มีสัดส่วนลูกค้าคนไทยสูงและสามารถเดินทางในระยะเวลาน้อยโดยรถยนต์ โดยเปิดให้บริการโรงแรมเมอร์เคียว พญา โอเชียน รีสอร์ท และ โอบิส หัวหิน ในวันที่ 12 มิถุนายน 2563 และโรงแรมโอบิส พญา ในวันที่ 26 มิถุนายน 2563

- ระยะที่ 3 ในเดือนกรกฎาคม 2563 ได้เริ่มเปิดให้บริการโรงแรมในกรุงเทพฯ ได้แก่ โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ กรุงเทพฯ และ โรงแรม เจดับบลิว แมริออท กรุงเทพฯ โดยในระยะแรกบริษัทฯ ได้เน้นกลุ่มลูกค้าคนไทย ในส่วนของร้านอาหารในโรงแรมเป็นหลัก รวมถึงการเปิดให้บริการกลุ่มโรงแรมราคาประหยัด 2 แห่ง ได้แก่ โรงแรม ไอบิส กรุงเทพฯ สาทร และ ไอบิส กรุงเทพฯ ริเวอร์ไซด์ และโรงแรมในพื้นที่พญาเพิ่มอีก 1 แห่ง ได้แก่ โรงแรม ฮอลิเดย์ อินน์ พญา
- ระยะสุดท้าย ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคมที่ผ่านมา บริษัทฯ เปิดให้บริการโรงแรมที่เหลือทุกแห่งจำนวน 14 แห่งในประเทศไทย และโรงแรม ฮีลป อินน์ 5 แห่งในประเทศฟิลิปปินส์

สำหรับการบริหารสภาพคล่องและกระแสเงินสดซึ่งเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมากภายใต้สถานการณ์นี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการมาตรการต่างๆ เพื่อบรรเทาผลกระทบอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ระยะแรกของสถานการณ์จนถึงปัจจุบัน เช่น การเจรจาขอผ่อนผันค่าใช้จ่ายกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน การเจรจาเลื่อนการชำระคืนเงินต้นที่ถึงกำหนดชำระกับธนาคารเจ้าหนี้และการระดมทุนทั้งหมดเป็นการชั่วคราว บริษัทฯ ยังมั่นใจว่ามีกระแสเงินสดและสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการดำเนินงานภายใต้ความท้าทายนี้

การดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างรอบด้านเป็นอีกหนึ่งมาตรการที่เกิดขึ้นในระยะนี้เพื่อบรรเทาผลกระทบให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อเหตุการณ์ มีดังต่อไปนี้

**พนักงาน** – บริษัทฯ ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติด้านสุขอนามัยสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในโรงแรมและสำนักงานใหญ่และกำหนดให้ปฏิบัติตามเคร่งครัด บริษัทฯ ออกมาตรการสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานที่บ้านได้ และให้เหลือเวลาทำงานในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเข้าทำงานที่สำนักงาน และกำหนดให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์เป็นหลัก เพื่อลดการเดินทางและหลีกเลี่ยงการพบปะระหว่างกัน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้สนับสนุนอุปกรณ์ในการป้องกันการแพร่ระบาดให้กับพนักงานทุกคน เช่น หน้ากากอนามัย เฟซชิลด์ ถุงมือยาง

**ลูกค้า** – โรงแรมทุกแห่งของบริษัทฯ มีนโยบายในการช่วยเหลือลูกค้าที่เข้าพักหรือใช้บริการส่วนจัดเลี้ยงโดยลูกค้าสามารถยกเลิกหรือเลื่อนกำหนดการเข้าพักและจัดงานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

**คู่ค้า** – บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการลดค่าเช่าสำหรับคู่ค้าที่เป็นผู้เช่าพื้นที่ในธุรกิจพื้นที่ให้เช่า เพื่อเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาผลกระทบจากสถานการณ์ สำหรับคู่ค้าของธุรกิจโรงแรม เนื่องจากโรงแรมส่วนใหญ่ของบริษัทฯ มีการปิดให้บริการชั่วคราวในเดือนเมษายนและเริ่มทยอยเปิดให้บริการในเดือนมิถุนายน 2563 บริษัทฯ จึงได้มีการเจรจาขอผ่อนผันค่าใช้จ่ายกับคู่ค้าบางส่วน และหลังการเจรจาแล้วเสร็จบริษัทฯ ได้ชำระเงินตรงตามข้อตกลงกับคู่ค้าทั้งหมด

**ผู้ถือหุ้น** – บริษัทฯ ได้มีการแจ้งประกาศผลกระทบจากสถานการณ์ COVID-19 และการปิดโรงแรมชั่วคราวในเดือนมีนาคม 2563 โดยเป็นการประกาศบนเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้เข้าถึงผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม และได้มีการอัปเดต

มาตรการบรรเทาผลกระทบและการรับมือในการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกไตรมาสในคำอธิบายและบทวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) และการนำเสนอผลการดำเนินงานประจำไตรมาส ผ่านช่องทางต่างๆ

**สังคมและชุมชน** – ในช่วงครึ่งปีแรกของปี 2563 ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่มีการระบาดของ COVID-19 ค่อนข้างสูงในประเทศไทย บริษัทฯ ได้เสนอสิทธิการเข้าพักในโรงแรมของบริษัทฯ ที่ใกล้เคียงกับโรงพยาบาล โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลากรทางการแพทย์ เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน นอกจากนี้โรงแรมทุกแห่งของบริษัทฯ ได้มีการจัดทำอาหารและถุงอุปโภคบริโภคด้านสุขอนามัยเพื่อแจกจ่ายให้กับชุมชนโดยรอบโรงแรม

## (2) การฟื้นตัวทางธุรกิจ (Recover)

สำหรับการฟื้นตัวในระยะสั้นบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการยกระดับมาตรฐานด้านความสะอาดและความปลอดภัยในโรงแรม นับตั้งแต่ระยะแรกของการแพร่ระบาด บริษัทฯ ได้กำหนดให้โรงแรมทุกแห่งทั้งในประเทศไทยและฟิลิปปินส์ปฏิบัติตามมาตรการเฝ้าระวังและการป้องกันทางสุขอนามัยขั้นสูงสุดตามคำแนะนำของภาครัฐซึ่งเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งภายใต้สถานการณ์นี้ ได้แก่ การกำหนดการเว้นระยะห่าง การตรวจวัดอุณหภูมิเพื่อคัดกรองพนักงานและลูกค้าก่อนเข้าพื้นที่ ติดตั้งเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อ ทำความสะอาดทุกจุดสัมผัสสัมผัสของพื้นที่ส่วนรวม อย่างไรก็ตามหลังจากที่บริษัทฯ เริ่มทยอยกลับมาเปิดให้บริการโรงแรม บริษัทฯ ได้ยกระดับมาตรฐานด้านความสะอาดและความปลอดภัยในโรงแรมทั้งหมด เช่น การยกระดับการทำความสะอาดฆ่าเชื้อภายในโรงแรมทุกพื้นที่ การกำหนดมาตรการด้านสุขอนามัยในส่วนของโรงแรมและจัดเลี้ยง การสนับสนุนการชำระเงินผ่าน e-payment ทั้งนี้โรงแรมทุกแห่งของบริษัทฯ ในประเทศไทย ได้ผ่านการประเมินมาตรฐาน SHA มาตรฐานความปลอดภัยด้านสุขอนามัยเพื่อนักท่องเที่ยว โดยนักท่องเที่ยว ที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจัดทำขึ้นร่วมกับกระทรวงสาธารณสุข

นอกเหนือจากการเพิ่มรายได้จากลูกค้าในประเทศเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญเช่นเดียวกันในช่วงนี้ โดยมุ่งเน้นการทำการตลาดผ่านช่องทางออนไลน์มากขึ้นเพื่อสร้างการรับรู้ข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และให้ความร่วมมือกับโครงการของภาครัฐเพื่อช่วยสนับสนุนการฟื้นตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

สำหรับการฟื้นตัวในระยะยาว บริษัทฯ ได้มีการติดตามและประเมินสถานการณ์อย่างใกล้ชิด เพื่อวางแผนเตรียมความพร้อมหากสถานการณ์มีการผ่อนคลาย และมีการอนุญาตให้นักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางเข้าประเทศได้

## (3) การขับเคลื่อนมูลค่าในระยะยาว (Drive Long Term Value)

บริษัทฯ ยังคงมุ่งเน้นการพัฒนายกระดับองค์กรเพื่อการเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน และมีความยืดหยุ่นในการปรับตัวพร้อมรับมือกับทุกสถานการณ์ โดยการเพิ่มความสามารถในการยกระดับสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ครอบคลุมมากที่สุดผ่านการพัฒนาที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น การพัฒนาทักษะของพนักงานให้มีความหลากหลายเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของธุรกิจและนำไปสู่การบริหารต้นทุนของบุคลากร

ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น การคิดค้นพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อนำไปยกระดับการบริการของโรงแรมทุกแห่ง และเพิ่มศักยภาพในการเข้าถึงลูกค้าได้ครอบคลุมทุกกลุ่ม รวมถึงการยกระดับการมีส่วนร่วมและการอยู่ร่วมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ เพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไทย

### การบริหารห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน ระหว่างบริษัทฯ คู่ค้าและผู้รับเหมาที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง โดยคำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณ และการบริการที่ได้รับ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม รวมถึงการกำกับดูแลเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม การใส่ใจด้านสิ่งแวดล้อมและผลกระทบต่างๆ การจัดการด้านพลังงานให้มีประสิทธิภาพ การจัดการด้านความปลอดภัยและสุขอนามัย การจัดการด้านผลกระทบต่อชุมชน และการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดองค์ประกอบเหล่านี้ให้อยู่ในกระบวนการจัดซื้อตั้งแต่ต้นจนจบ ได้แก่ วิธีสรรหาคู่ค้า วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประมูลงาน วิธีพิเศษ วิธีจัดซื้อจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และมีการออกแบบสอบถามความเห็นหลังจากการเข้าร่วมประมูลงานจากคู่ค้าที่เข้าร่วมเสนอราคาเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานอยู่เสมอ

### การพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทฯ ถือว่าลูกค้าทุกคนมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าทุกกลุ่มและดูแลลูกค้าทุกรายตั้งแต่ก่อนเข้าใช้บริการ ขณะเข้าใช้บริการ ไปจนถึงภายหลังการเข้าใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าพัก ห้องอาหาร หรือบริการอื่นๆ ของบริษัท โดยในทุกขั้นตอนจะมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความประทับใจอย่างสูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง โดยอาศัยความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้าเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญในการศึกษาและวิเคราะห์พฤติกรรมเพื่อการพัฒนาให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าอย่างแท้จริง โดยการพัฒนาการบริการดังกล่าวจะมีการอัปเดตอยู่สม่ำเสมอเพื่อให้เข้าใจพฤติกรรมของลูกค้าที่อาจจะเปลี่ยนแปลงไปตามเทรนด์ใหม่ๆ หรือตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น การยกระดับมาตรฐานความสะอาดและสุขอนามัยให้เท่าเทียมกันในโรงแรมทุกระดับชั้น การปรับปรุงระบบของห้องพักผ่านเว็บไซต์ของโรงแรมให้มีความสะดวกสบายมากขึ้นและง่ายต่อการใช้งานของลูกค้า

### แผนการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

- การแบ่งกลุ่มลูกค้า (Customer Clustering) – เนื่องจากบริษัทฯ มีโรงแรมหลายระดับให้ลูกค้าได้เลือกใช้บริการ จึงมีความหลากหลายของกลุ่มลูกค้า ซึ่งมีความต้องการที่แตกต่างกัน อาทิ กลุ่มลูกค้าองค์กร กลุ่มท่องเที่ยวทั่วไป คู่รัก หรือกลุ่มท่องเที่ยวแบบครอบครัว (Leisure-Corporate, Single-Couple-Family, Nationality) บริษัทฯ จึงเน้นการแบ่งกลุ่มลูกค้าเพื่อศึกษารายละเอียดความต้องการของลูกค้ากลุ่มนั้นๆ เพื่อเสนอผลิตภัณฑ์และบริการให้ตรงตามความต้องการของลูกค้ากลุ่มต่างๆ ให้มากที่สุด

- การบริหารจัดการข้อร้องเรียน (Customer Complaint Management) - บริษัทฯ มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนที่เกิดจากความบกพร่องในการบริการลูกค้าอย่างหลากหลาย ทั้งช่องทางออนไลน์และออฟไลน์ อาทิ Facebook, Line Official Account, Youtube, Twister, email, หรือ Call Center เป็นต้น สำหรับการประเมินผลกระทบและแนวทางการจัดการขึ้นอยู่กับแต่ละเหตุการณ์ โดยยึดถือมาตรฐานการบริการเป็นสำคัญทั้งนี้จะมีการประเมินผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายควบคู่กันไปด้วย
- การมีส่วนร่วมของลูกค้า (Customers Engagement) – บริษัทฯ จัดให้มีกิจกรรมต่างๆ กับโรงแรมทุกแห่งของบริษัทฯ เพื่อส่งมอบประสบการณ์และการมีส่วนร่วมให้กับลูกค้าในโรงแรมและการบริการ
  - การจัดให้มีการเล่นเกมสัปดาห์เพื่อรับของขวัญรางวัลหรือห้องพัก หรือให้พื้นที่ในการ share, post รูปแห่งความทรงจำในโอกาสพิเศษต่างๆ ร่วมกันกับพื้นที่โรงแรมของเรา
  - การนำเทคโนโลยีเพื่อเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งในการใช้ชีวิตของลูกค้าอย่างไร้รอยต่อ เช่น Facebook, Line Official Account หรือ IG-Instagram ในการสื่อสารแบบ 2-ways communication ตลอด 24 ชั่วโมง
  - การจัดทำผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในทุกๆ เดือน เช่น จำนวน Follower, Subscription, Online Reputation ของช่องทางสื่อสารออนไลน์ต่างๆ รวมถึงการเติบโตของจำนวนสมาชิกในส่วนของ Loyalty member

### การส่งเสริมนวัตกรรมทางธุรกิจ

นับตั้งแต่ปี 2561 บริษัทฯ ได้จัดตั้งแผนกกลยุทธ์และนวัตกรรมองค์กร (Corporate Strategy and Innovation) เพื่อศึกษาและดูแลการนำนวัตกรรมใหม่มาเพื่อพัฒนาการดำเนินธุรกิจรวมถึงการศึกษาปัจจัยต่างๆ กำหนดและปรับทิศทางกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ และรองรับโอกาสและความท้าทายใหม่ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ มีความพร้อมที่จะรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วและสามารถเติบโตต่อไปได้อย่างยั่งยืน นอกจากนี้ยังได้มีการตั้งทีม/คณะทำงานเฉพาะกิจ โดยคัดเลือกพนักงานจากฝ่ายต่างๆ ช่วยกันจัดทำโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมนวัตกรรม เพื่อเป็นการสนับสนุนวัฒนธรรมนวัตกรรม (Innovative Culture)

สำหรับปี 2563 โรงแรม ฮิลล์ อินน์ ประเทศไทย ได้ร่วมมือกับ ZWIZ.ai ซึ่งเป็น Startup ที่เชี่ยวชาญด้าน AI Chatbot และ Analytics tool เพื่อพัฒนาระบบจองห้องพักผ่าน Chatbot โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการจองห้องพักผ่านทาง Line Official และ Facebook Messenger ซึ่งเป็นการตอบสนองกับพฤติกรรมของลูกค้าในยุคปัจจุบันที่เน้นความรวดเร็ว สะดวกสบาย และการเพิ่มคุณค่าทางธุรกิจผ่านโซเชียลมีเดีย นอกจากนี้การพัฒนาระบบ Chatbot นี้สามารถช่วยให้นักงานโรงแรมลดขั้นตอนในระบบปฏิบัติการและมุ่งเน้นไปที่การสร้างประสบการณ์ในการดูแลลูกค้าได้มากขึ้น

## การบริหารทรัพยากรบุคคล

### การบริหารจัดการด้านแรงงาน

บริษัทฯ บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลโดยปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจขององค์กร ซึ่งประกอบไปด้วยการเคารพซึ่งกันและกัน การสนับสนุนความหลากหลายและความแตกต่าง (ไม่ว่าจะเป็นด้านสีผิว เพศ เชื้อชาติ ศาสนา รสนิยมทางเพศ หรือความพิการใดๆ) สิทธิมนุษยชน และการสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการทำงาน หลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ถูกนำมาใช้ทั้งในการคัดเลือกและสรรหาบุคลากรเพื่อเข้าทำงาน การกำหนดและจัดสรรสวัสดิการ และพัฒนาบุคลากร ซึ่งพนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับการปฐมนิเทศ เพื่อให้เข้าใจวิสัยทัศน์ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งระเบียบปฏิบัติในการทำงานร่วมกัน และบริษัทฯ ยังได้มอบโอกาสการเรียนรู้และความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับพนักงาน ผ่านการหมุนเวียน การโอนย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งงาน ให้กับพนักงานทุกระดับทั้งชายและหญิงอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งภายใน บริษัทฯ หรือในโรงแรมอื่นๆ ในเครือ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมเป็นหลักในการพิจารณา บริษัทฯ จะเปรียบเทียบค่าตอบแทนและสวัสดิการในกลุ่มธุรกิจเดียวกันทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานของบริษัทฯ ไม่เพียงได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด แต่อยู่ในระดับที่เหมาะสมในตลาด

### นโยบายการเสริมสร้างทักษะพัฒนาความรู้

บริษัทฯ มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะ (Competency) การสร้างทักษะ (Re Skill) และการเสริมทักษะ (Up Skill) รวมถึงทักษะการใช้เทคโนโลยีในยุคดิจิทัล (Digital Skills) ควบคู่กับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) โดยใช้หลักการพัฒนาศักยภาพในรูปแบบ 70:20:10 รวมทั้งการติดตามและประเมินผลผลลัพธ์อย่างต่อเนื่อง

### การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรและสร้างเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน

การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ และการยกย่องชมเชยพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรที่สะท้อนให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับบุคลากรเป็นอันดับแรกเป็นอย่างดี ทางบริษัทฯ ให้ความสนใจและใส่ใจกับสิ่งเหล่านี้ จึงได้จัดช่องทางและรูปแบบการสื่อสารให้มีความหลากหลาย เพื่อสร้างความคุ้นเคยและมั่นใจว่าทุกคนจะได้รับการดูแลเป็นอย่างดี โดยในปี 2563 บริษัทฯ จัดการประชุมพนักงาน (Townhall Meeting) เป็นประจำทุกเดือนเพื่ออัปเดตสถานการณ์ธุรกิจและสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจ รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับได้พบและแสดงความเห็นในเรื่องต่างๆ โดยตรงกับผู้บริหารระดับสูง ในการประชุมนี้พนักงานจะได้พูดคุยและเสนอแนะความเห็นที่มีประโยชน์ต่อองค์กร หรือถามข้อสงสัยที่ต้องการทราบโดยตรงจากผู้บริหาร นอกจากนี้ บริษัทฯ มีช่องทาง การสื่อสารผ่านเฟซบุ๊กของบริษัทฯ ที่เปิดให้พนักงานทุกคนเข้าเป็นสมาชิก เพื่อรับข่าวสารและยังสามารถสร้างโพสต์ และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

บริษัทฯ มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรเป็นประจำทุกปี เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน โดยข้อมูลที่ได้รับจะนำมาวิเคราะห์ภาพรวมเพื่อกำหนดนโยบาย และส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำแผนพัฒนา/ปรับปรุงในการให้บริการลูกค้าภายในต่อไป

## การมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน สังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและพัฒนาชุมชน สังคม โดยมุ่งเน้นที่จะตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลทั้งชุมชน สังคมในพื้นที่โดยรอบธุรกิจของบริษัทฯ และพื้นที่อื่นๆ ด้วยการสร้างสัมพันธที่ดีเพื่อการอยู่ร่วมกัน โดยใช้ความรู้และความเชี่ยวชาญของบริษัทฯ ส่งเสริมให้ชุมชนเกิดการเรียนรู้ที่มีศักยภาพในการพัฒนาตนเองและสามารถรักษาวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้พนักงานซึ่งเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เข้ามามีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคม ด้วยการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้พนักงานร่วมคัดเลือกและอาสาทำงานในโครงการเพื่อสังคมของบริษัทฯ และบริษัทฯ ยังร่วมมือกับพันธมิตรธุรกิจ ภาครัฐ เครือข่าย หน่วยงานราชการ เพื่อร่วมกันทำงานที่จะส่งเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนเพื่อสร้างสังคมแห่งความยั่งยืน

## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 การควบคุมภายใน

ปี 2563 คณะกรรมการบริษัท มีการประชุม 11 ครั้ง โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้งเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ชี้แจงและรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 ตามที่ได้แสดงไว้ในรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบต่อผู้ถือหุ้น และคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นต่อระบบการควบคุมภายในเช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจสอบ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่โดยตรงในการกำกับดูแลระบบการควบคุมภายในที่ดี ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านบัญชี การเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดกลไกการตรวจสอบที่ถ่วงดุลกันอย่างมีประสิทธิภาพ มีสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสายงานตามแผนตรวจสอบที่พิจารณาความเสี่ยงเป็นสำคัญ รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางระบบควบคุมภายในที่ดี

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการพิจารณาแผนตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแลความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน เห็นชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าสายงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนดูแลให้สายงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้ตามมาตรฐานที่กำหนด และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายใน และงานตรวจสอบภายในเป็นไปโดยรัดกุม ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

## การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการใช้อข้อมูลภายใน และเพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้อข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive self-dealing) โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อแผนยุทธศาสตร์องค์กร การดำเนินธุรกิจ การเจรจาต่อรองทางการค้า และราคาหุ้น ซึ่งเป็นการเอาเปรียบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม และได้กำหนดหลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหาร (Executives Ethical Standards) ไว้เป็นข้อปฏิบัติ 10 ประการ และกำหนดบทลงโทษสถานหนักในกรณีที่มีการฝ่าฝืน หรือกระทำการใดๆ ในลักษณะที่จงใจไม่ปฏิบัติไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจในหัวข้อหลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหารระดับสูง

อนึ่ง บริษัทฯ กำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในสำหรับพนักงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และได้กำหนดบทลงโทษไว้ในข้อบังคับการทำงานในหมวดวินัยและโทษทางวินัย เช่น วินัยเกี่ยวกับความลับและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ข้อ 3.2 ที่ว่า “ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทฯ ห้ามประกอบธุรกิจส่วนตัว หรือรับทำงานให้ผู้อื่นในธุรกิจที่เหมือน หรือคล้ายคลึงกับบริษัทฯ แม้ว่างานนั้นจะทำนอกเวลางานของบริษัทฯ ก็ตาม” การให้ความเป็นธรรมในการพิจารณาโทษทางวินัย และการลงโทษ บริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการวินัยให้ดำเนินการสอบสวน และให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่ถูกกล่าวโทษ

## หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้ง นางสาวกนกวรรณ ทองศิริรักษ์ เลขานุการบริษัท และผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการ สำนักบรรษัทภิบาล เป็นเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนการทำงานที่ของ คณะกรรมการตรวจสอบ และขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ

## วุฒิการศึกษา

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

## หลักสูตรการอบรม/เสวนาที่เกี่ยวข้อง

ตามรายละเอียดใน “หมายเหตุของ เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ (1.1 รายละเอียดของกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)”

## บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบที่จะกำกับดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders) และเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายจัดการ ที่จะช่วยในการกำกับดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ และกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานระหว่างกันของส่วนงานภายใน (Check and Balance) ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส และความน่าเชื่อถือให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

## 11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

โปรดดูตามรายละเอียดในส่วนที่ 1-3 ปัจจัยความเสี่ยง หน้า 37-40

## 12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ กำหนดวิธีปฏิบัติการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการ ตามเกณฑ์ที่กำหนด และให้มีการเปิดเผยรายการ และมูลค่าของรายการที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา โดยอธิบายความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าวเปิดเผยข้อมูล และ/หรือ ลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอรายการใดรายการหนึ่งที่ส่งผลให้เกิดความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ส่งให้สำนักบรรษัทภิบาล และ/หรือ ให้ออกเสียง และ/หรือ ไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินใจ

การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในปีที่ผ่านมา แสดงไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และตารางแสดงรายการระหว่างกิจการที่เกี่ยวข้องกันในลักษณะความสัมพันธ์ โดยทุกรายการเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นการดำเนินธุรกิจปกติ การพิจารณาทำรายการเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการ ว่าเป็นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่ขัดกับมาตรฐานการบัญชี เรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

**รายการระหว่างกิจการที่เกี่ยวข้องกันในลักษณะความสัมพันธ์**

บุคคล/นิติบุคคล	ลักษณะการทำรายการ	มูลค่ารายการ (บาท)	
		ปี 2563	ปี 2562
1. บริษัท โรงแรมชายทะเล จำกัด - โรงแรมไฮแอท รีเจนซี่ หัวหิน			
<b>ประเภทธุรกิจ:</b> ประกอบกิจการโรงแรม <b>ลักษณะความสัมพันธ์:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>คุณพนิดา เทพกาญจนา และคุณสุพล วัธนเวคิน กรรมการเป็นญาติสนิท กับคุณวรรณสมร วรรณเมธี กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท โรงแรมชายทะเล จำกัด</li><li>กลุ่มวัธนเวคิน ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 28.63 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว</li></ul>	สัญญาเช่าพื้นที่สำนักงานและบริการ กับ บมจ.โรงแรมเอราวัณ <ul style="list-style-type: none"><li>รายได้ค่าเช่าและบริการ</li><li>ลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด</li><li>เงินมัดจำรับจากผู้เช่า</li></ul> (ขอยกเลิกสัญญาก่อนกำหนดโดยสิ้นสุดกันยายน 2563)	577,307.59 91,650.71 321,496.48	1,002,315.54 - 321,496.48
2. บริษัท ซูชิ อิจิ (ประเทศไทย) จำกัด			
<b>ประเภทธุรกิจ:</b> ธุรกิจร้านอาหาร นำเข้าวัตถุดิบในการประกอบอาหาร จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม-นำเข้า <b>ลักษณะความสัมพันธ์:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>คุณกวิน วงศ์กุลกลกิจ กรรมการ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในบริษัท ซูชิ อิจิ (ประเทศไทย) จำกัด</li><li>กลุ่มวงษ์กุลกลกิจ ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 26.86 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว</li></ul>	สัญญาเช่าพื้นที่สำนักงานและบริการ กับ บมจ.ดี เอราวัณ กรุ๊ป และ บมจ.โรงแรมเอราวัณ <ul style="list-style-type: none"><li>รายได้ค่าเช่าและบริการ</li><li>ลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด</li><li>เงินมัดจำรับจากผู้เช่า</li></ul>	1,793,065.51 190,391.71 646,207.76	2,280,200.71 24,331.86 646,207.76
3. บริษัท คัปป์าเตลิ จำกัด			
<b>ประเภทธุรกิจ:</b> ธุรกิจร้านอาหาร <b>ลักษณะความสัมพันธ์:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>คุณกวิน วงศ์กุลกลกิจ กรรมการ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในบริษัท คัปป์าเตลิ จำกัด</li><li>กลุ่มวงษ์กุลกลกิจ ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 26.86 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว</li></ul>	สัญญาเช่าพื้นที่สำนักงานและบริการ กับ บมจ.ดี เอราวัณ กรุ๊ป <ul style="list-style-type: none"><li>รายได้ค่าเช่าและบริการ</li><li>ลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด</li><li>เงินมัดจำรับจากผู้เช่า</li></ul> (ขอยกเลิกสัญญาก่อนกำหนดโดยสิ้นสุดกุมภาพันธ์ 2563)	556,477.75 - 669,438.00	2,674,414.08 53,572.23 719,938.00
4. บริษัท ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน)			
<b>ประเภทธุรกิจ:</b> ธนาคารพาณิชย์ <ul style="list-style-type: none"><li>กลุ่มวัธนเวคิน ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 28.63 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว</li></ul>	ทำสัญญาสินเชื่อเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน วงเงิน 500 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ย ณ วันที่ขอใช้วงเงินที่ MMR (Money Market Rate) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ยังไม่มีการเบิกวงเงินกู้		

### ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ราคาที่ตกลงกันเป็นราคาตลาดเมื่อเทียบกับพื้นที่ให้เช่าบริเวณใกล้เคียง และไม่ต่ำกว่าผู้เช่าหรือผู้รับบริการรายอื่นตามเกณฑ์มาตรฐานธุรกิจ

### ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ในกรณีที่บริษัทฯ เข้าทำสัญญาใดๆ ก็ตาม หรือมีการทำรายการระหว่างกันกับ บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ บุคคลภายนอก บริษัทฯ จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำสัญญานั้นๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก

### มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในกรณีที่บริษัทฯ เข้าทำสัญญาใดๆ ก็ตาม หรือมีการทำรายการระหว่างกันกับ บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง บุคคลภายนอก และ/หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ คณะกรรมการ กำหนดให้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนใน รายการที่เกี่ยวข้องกัน และให้มีราคาและเงื่อนไข เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

### นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

-ไม่มี-

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการทำรายการอื่นที่ก่อให้เกิดรายได้กับกลุ่มบริษัทฯ ที่มีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะความสัมพันธ์ ซึ่งถือเป็นการดำเนินธุรกิจปกติ นอกเหนือจากรายการที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ดังนี้

<u>รายการอื่นที่ก่อให้เกิดรายได้ระหว่างกัน</u>	<u>2563</u>	<u>2562</u>
1. กลุ่มบริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด		
• รายได้จากการประกอบกิจการโรงแรม	1,743,527.77	8,062,321.48
• ลูกหนี้ ณ วันสิ้นงวด	221,282.48	1,706,676.71