

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

#### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ก. ทุน บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน	937.5 ล้านบาท	
เรียกชำระแล้ว	937.5 ล้านบาท	
แบ่งเป็นหุ้นสามัญ	93,750,000 หุ้น	
มูลค่าหุ้นละ	10.00 บาท	
ข. หุ้นประเภทอื่น		ไม่มี
ค. โครงการออก, เสนอขายหุ้น, แปลงสภาพหลักทรัพย์		ไม่มี
ง. หลักทรัพย์อื่น		ไม่มี
จ. Shareholding Agreement		ไม่มี

#### 7.2 ผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

##### (1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

##### (ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

ชื่อผู้ถือหุ้น/กลุ่มผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1. บริษัท สตาร์วูด โฮเต็ล (ประเทศไทย) จำกัด	41,250,235	44.000%
2. บริษัท เอ็ม บี เค โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด	27,998,051	29.865%
3. บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	22,500,000	24.000%
4. นางนิภาพร จระณะจิตต์	149,500	0.159%
5. นายวิสันต์ กรัณฐรัตน์	119,400	0.127%
6. นายพิสิฐ พุกภัยไพบุลย์	110,000	0.117%
7. นายเมธ เชาว์วิริกิจ	100,000	0.107%
8. นายสุวิทย์ เล้าหะพลวัฒนา	74,000	0.079%
9. นายวิชัย โชควัฒน์มนตรี	35,800	0.038%
10. นางสาวลลิตา บุญพจนสุนทร	35,000	0.037%

##### (ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่

1. บริษัท สตาร์วูด โฮเต็ล (ประเทศไทย) จำกัด	41,250,235	44.000%
2. บริษัท เอ็ม บี เค โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด	27,998,051	29.865%
3. บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	22,500,000	24.000%

- (2) ในกรณีที่บริษัทมีการประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (holding company)  
ให้แสดงข้อมูลผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักตามแนวทางที่  
กำหนดไว้ใน (1) ด้วย  
ไม่มี

- (3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholders' agreement)  
ไม่มี

### 7.3. การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มี

### 7.4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ได้วางนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลไว้แน่ชัด  
อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อยจะจ่ายเงินปันผลให้บริษัทแม่ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย  
และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทย่อย

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ประกอบด้วยกรรมการ 12 ท่าน คือ

- |                                   |                                       |
|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 1. นายสมชาย บุลสุข                | ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ          |
| 2. นางคริสติน่า ชุข-ยีน ชาน       | กรรมการ                               |
| 3. นายกาล แอชรี ฮัดซัน            | กรรมการ                               |
| 4. นายชานเจย์ มโหตรา              | กรรมการ                               |
| 5. นายสุกเดช พูนพิพัฒน์           | กรรมการ                               |
| 6. นายสุเวทย์ ธีรวิชิตกุล         | กรรมการ                               |
| 7. นายเสริม เพ็ญชาติ              | กรรมการอิสระ                          |
| 8. นายกฤตพล ฉันทฤทธานนท์          | กรรมการ                               |
| 9. นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิโมกข์     | กรรมการ                               |
| 10. นายปกรณ์ ทวีสิน               | กรรมการอิสระ, ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 11. พลเอก วินิจ กระจ่างสนธิ์      | กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ          |
| 12. ว่าที่ร้อยตรี อรรถพร สุทกาทิน | กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ          |

คณะกรรมการบริษัทฯเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนงานในการบริหารและควบคุมบริษัทฯ อนุมัติงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี งบประมาณสำหรับการดำเนินงานและงบประมาณการจัดซื้อทรัพย์สิน รวมถึงเรื่องสำคัญอื่นๆที่มีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

นอกจากนี้คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้พิจารณาถึงแนวทางในการดำเนินกิจการ เพื่อให้กิจการมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง เพื่อให้สามารถแข่งขันในตลาดได้

### 8.2 ผู้บริหาร

- |                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| นายไมเคิล ชลูเตอร์   | ผู้จัดการทั่วไป                   |
| นายจู กวาน พาร์ค     | ผู้จัดการโรงแรม                   |
| นายฉันทนันท อาญา     | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี |
| นายดิฐบดี ดิเรกวัฒนะ | ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล      |

นางสาวครุณี แซ่เตีย

นายวีระ วิลามาศย์

นางสาวทริกซ์ ลิอัน สกัลลี

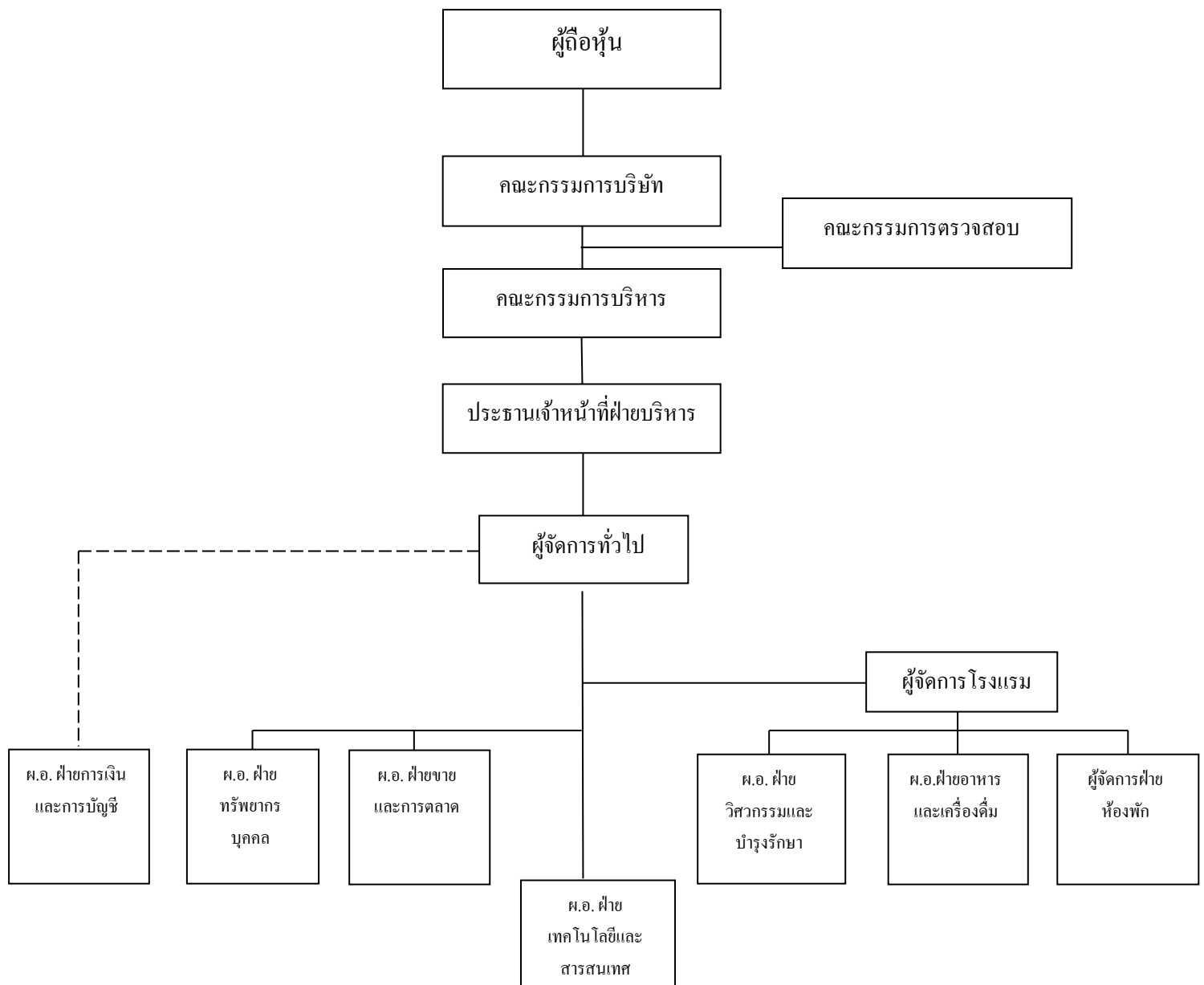
ผู้อำนวยการฝ่ายห้องพัก

ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและบำรุงรักษา

ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด

ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและผู้จัดการทั่วไปได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่บริษัทตั้งไว้ ผู้จัดการทั่วไปและผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชีได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการให้เข้าทำสัญญาต่างๆที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานประจำวัน เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

### ผังองค์กร



8.3 เลขานุการบริษัท นายณัฐนนท์ อาญา

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริษัท

	เบี้ยประชุม (บาท)	เบี้ยประชุมประจำปี (บาท)
1. นายสมชาย นุสสุข	50,000.00	100,000.00
*2. นางคริสติน่า ชูย-ยีน ซาน	-	-
*3. นายคาล แอชรี ฮัดซัน	-	-
*4. นายชานเจย์ มโหทรา	-	-
5. นายสุกเดช พูนพิพัฒน์	20,000.00	100,000.00
6 นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	120,000.00	130,000.00
7. นายเสริม เพ็ญชาติ	120,000.00	130,000.00
*8. นายกฤตพล ฉันทฤทธานนท์	-	-
*9. นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิโมกข์	-	-
10. นายปกรณ์ ทวีสิน	90,000.00	100,000.00
11. พลเอก วินิจ กระจำวนิช	100,000.00	100,000.00
12. ว่าที่ร้อยตรี อรรณพ สุททกวาทิน	77,500.00	100,000.00

กรรมการที่ลาออกระหว่างปี 2560

1. นายคก เชียง โฮ	-	100,000.00
2. นายลิ่ง ฟุย เกน	-	-
3. นายโลธาร์ ริชาร์ด เฟลล์	-	-
4. นายวิโรจน์ ศิริโหราชัย	90,000.00	130,000.00
5. นายธีรพล โชติชนาภิบาล	40,000.00	100,000.00
	<u>707,500.00</u>	<u>1,090,000.00</u>

\*นางคริสติน่า ชูย-ยีน ซาน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

แทน นายคก เชียง โฮ ซึ่งลาออก

\*นายคาล แอชรี ฮัดซัน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

แทน นายลิ่ง ฟุย เกน ซึ่งลาออก

\*นายชานเจย์ มโหทรา ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2560

แทน นายโลธาร์ ริชาร์ด เฟลล์ ซึ่งออกตามวาระ

\*นายกฤตพล ฉันทฤทธานนท์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560

แทน นายวิโรจน์ ศิริโหราชัย ซึ่งลาออก

\*นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิโมกษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560

แทน นายธีรพล โชติชนาภิบาล ซึ่งลาออก

หมายเหตุ : เบี้ยประชุมประจำปี 2559 จ่ายในเดือนมกราคม 2560

เบี้ยประชุมประจำปี 2560 จ่ายในเดือนมกราคม 2561

#### (ข) ค่าตอบแทนรวม

ในปี 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีค่าใช้จ่ายสำหรับเงินเดือน ค่าเบี้ยประชุม เบี้ยประชุมประจำปี และผลประโยชน์อื่นของกรรมการและผู้บริหารรวมจำนวน 19 ท่าน เป็นจำนวนเงิน 42.4 ล้านบาท

#### (2) ค่าตอบแทนอื่น

- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 5% – 7% ของเงินเดือน สำหรับผู้บริหารคนไทย
- ที่พักและอาหารสำหรับผู้บริหารต่างชาติ
- รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 3.1 ล้านบาท

### 8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีจำนวน 590 คน แบ่งเป็น

พนักงานฝ่ายปฏิบัติการส่วนหน้า (Front of the House) 519 คน

พนักงานฝ่ายสนับสนุนปฏิบัติการ (Back of the House) 71 คน

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานสำหรับปี 2560 เป็นจำนวน 245.9 ล้านบาท ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าอาหาร ค่าภาษีที่ออกให้ ค่าประกันสังคม และค่าสวัสดิการอื่น ๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพของพนักงานและได้จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ในงานและมีมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อที่พนักงานจะสามารถให้บริการที่น่าประทับใจแก่ลูกค้าอยู่ตลอดเวลา

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

- คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมกับคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติงบการเงินก่อนประกาศต่อสาธารณะ
- เจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายต่าง ๆ รวมถึงฝ่ายการบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายในจาก Marriott ซึ่งเป็นบริษัทแม่ของ Sheraton ได้ทำการตรวจสอบระบบการทำงานและการควบคุมภายในของบริษัทฯ อยู่เป็นประจำ
- บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- บริษัทฯ และพนักงานของบริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตามเป็นไปตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ของ Marriott Code of Conduct อย่างเคร่งครัด

### 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

- (1) คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่พิจารณาและตัดสินใจเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการบริหารนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560 ดังนี้

นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	ประธานคณะกรรมการบริหาร
นายกฤตพล จันทฤทธานนท์	กรรมการบริหาร
นายคาล แอชรี ฮัดซัน	กรรมการบริหาร
นายชานเจย์ มโหตรา	กรรมการบริหาร
นายเสริม เพ็ญชาติ	กรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่พิจารณาและกลั่นกรองเรื่องสำคัญต่าง ๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เช่น เรื่องการขยายงานและการลงทุน, การบริหารการเงินของบริษัทฯ, การปรับปรุงโรงแรม ซึ่งเป็นโครงการขนาดใหญ่ เป็นต้น

- (2) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ซึ่งทั้ง 3 ท่านเป็นกรรมการอิสระ

นายปกรณ์ ทวีสิน	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
พลเอก วินิจ กระจ่างสนธิ์	กรรมการตรวจสอบ

ว่าที่ร้อยตรี อรรถพ สุททวาทิน กรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความ  
ชำนาญในด้านการเงินและการบัญชี รวมทั้งมีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบ  
การเงินจากการเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่

- ดูแลรายงานทางการเงินให้ตรงต่อความจริง ครบถ้วน เพียงพอและเชื่อถือได้
- ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- ดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย
- ดูแลให้มีระบบการกำกับดูแลที่ดี

### 9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### (1) กรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระได้ระบุในรายงานประจำปีหน้า 65, 67, 68, 69

คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้ามาเป็น  
กรรมการอิสระในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งเน้นความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการ  
แบ่งแยกหน้าที่การกำกับดูแลการบริหารงานอย่างเหมาะสม ประธานคณะกรรมการบริหาร  
ของบริษัทฯ จึงเป็นกรรมการอิสระ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังประกอบไปด้วย  
กรรมการอิสระอีกสี่ท่าน ซึ่งคอยให้ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทฯ

#### (2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการของบริษัท ฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน ณ วันที่ 31  
ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีกรรมการ 12 ท่าน โดยจำแนกเป็น

ตัวแทนจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่	จำนวนหุ้น %	จำนวนกรรมการ
บริษัท สตาร์วูด โฮเต็ล (ประเทศไทย) จำกัด	44.00%	3 ท่าน
บริษัท เอ็ม บี เค โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด	29.865%	2 ท่าน
บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	24.00%	2 ท่าน
กรรมการอิสระ	-	5 ท่าน

ในการสรรหากรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ ไม่ได้จัดให้มีคณะกรรมการสรรหา ทางตัวแทนจากผู้ถือ  
หุ้นรายใหญ่จะเป็นผู้เสนอกรรมการเข้ามาเป็นตัวแทนในการบริหารของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการ  
บริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ โดยพิจารณาในเรื่องความเป็นอิสระ  
ประสบการณ์ ทักษะ และความรู้ความสามารถ รวมถึงความซื่อสัตย์ของบุคคลนั้น โดยที่ประชุมผู้ถือ  
หุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

#### (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง



- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 กรรมการที่ออกตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ ในกรณีมีตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการสามารถเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป โดยมติของกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

ในการประชุมกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

กรรมการสองคนเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันแทนบริษัท พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัท โดยกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นกรรมการในกลุ่มเดียวกัน

ผู้บริหารระดับสูงของโรงแรมในตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป, ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี และผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด จะได้รับการสัมภาษณ์และพิจารณาอย่างรอบคอบและละเอียดถี่ถ้วนจากคณะกรรมการบริหารของบริษัทก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้ามาเป็นผู้บริหารของโรงแรม

#### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ควบคุมดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมผ่านคณะกรรมการ โดยที่คณะกรรมการทั้งหมดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมาจากกรรมการบางท่านของบริษัทฯ ทั้งนี้จำนวนกรรมการจะขึ้นอยู่กับสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับบริษัทแม่ในการกำกับดูแล โดยผ่านทางคณะกรรมการของบริษัทฯ

#### 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีข้อห้ามและบทลงโทษสำหรับพนักงานที่นำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเป็นไปตาม Marriott Code of Conduct และผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

#### 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

ปี 2559 903,000.00 บาท

ปี 2560 948,000.00 บาท

## 9.7. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ในปี 2560 บริษัทฯมีการประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2560 โดยการประชุมได้จัดที่บริษัทฯ และบริษัทฯได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วันทำการ โดยในแต่ละวาระมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบ และมีการบันทึกการประชุมถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2560 มีกรรมการเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 9 ท่าน ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบถามและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ รวมถึงได้มีการบันทึกรายงานการประชุมไว้ด้วย

### 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการได้ดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

- ☐ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ – คณะกรรมการได้ทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน และได้พิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ โดยราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก และได้เปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผล ไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 แล้ว
- ☐ บริษัทฯได้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะตามแบบของกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
- ☐ การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน
  - กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
  - ห้ามไม่ให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

### 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ☐ พนักงาน - บริษัทฯ ได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
  - ☐ คู่ค้า - บริษัทฯ มีการซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้า
  - ☐ เจ้าหนี้ - บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการเงินตามข้อตกลง
  - ☐ ลูกค้า - บริษัทฯ เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานรักษาความลับของลูกค้า และมีหน่วยงานหรือบุคคลที่ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนของลูกค้าเพื่อรีบดำเนินการให้แก่ลูกค้าโดยเร็วที่สุด
  - ☐ คู่แข่ง - บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน หลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง
  - ☐ ชุมชน - มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม
- ทั้งนี้บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้ได้รับการดูแลอย่างดี

### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความโปร่งใส เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการโดยครอบคลุมหลักสำคัญ ดังนี้

- ☐ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- ☐ คณะกรรมการมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตที่ยั่งยืนแก่กิจการในระยะยาว บริหารงานด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ดูแลมิให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง
- ☐ การดำเนินงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- ☐ การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสี่ยงอยู่เสมอ โดยมีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- ☐ บริษัทฯมีการกำหนดจริยธรรมธุรกิจเพื่อให้กรรมการและพนักงานถือปฏิบัติแล้ว

#### คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

- ☐ คำตอบแทนกรรมการ : บริษัทฯได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม และได้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น
- ☐ คำตอบแทนผู้บริหาร : คำตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักเกณฑ์การว่าจ้างงานตามมาตรฐานของ Marriott International, Inc. ซึ่งเป็นบริษัทผู้บริหาร โรงแรม
- ☐ จำนวนคำตอบแทนในปี 2560 : ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายคำตอบแทนต่างๆ ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร มีรายละเอียดดังปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี

#### รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการและ Marriott International, Inc. ซึ่งเป็นบริษัทผู้บริหารได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้อย่างมีเหตุผลว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินและเพื่อให้ทราบจุดอ่อน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็น  
ผู้บริหารเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุม  
ภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ปรากฏในรายงานของ  
คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ  
ตามแนวทางของการควบคุมภายในของกิจการที่เป็นมาตรฐาน และผ่านการเห็นชอบของ  
คณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้  
ของงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560

#### ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าข้อมูลของบริษัทฯ ทั้งที่เกี่ยวกับการเงินและที่ไม่ใช่การเงิน  
ล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ จึงได้  
กำชับให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ตรงต่อความ  
เป็นจริง เชื่อถือได้ สม่าเสมอ และทันเวลา ซึ่งฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและ  
ยึดถือปฏิบัติมาโดยตลอด ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ ยังไม่จัดตั้ง  
หน่วยงานขึ้นเฉพาะ แต่ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและการบัญชี ทำหน้าที่  
ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เนื่องจาก  
กิจกรรมในเรื่องดังกล่าวยังไม่มากนัก ซึ่งผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอทราบข้อมูลได้ที่  
โทร. 02-2660123 หรือ ที่ Website: [www.sheraton.com/Bangkok](http://www.sheraton.com/Bangkok)

### **5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

#### ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีส่วนร่วมใน  
การกำหนด พิจารณาและให้ความเห็นชอบในกลยุทธ์, แผนธุรกิจ, งบประมาณของบริษัทฯ  
ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่  
กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความ  
มั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยรายละเอียดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของกรรมการได้แสดงไว้  
ภายใต้หัวข้อการจัดการในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัทฯ

### จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้ยึดถือตามข้อพึงปฏิบัติของบริษัทฯ เกี่ยวกับจรรยาบรรณของฝ่ายจัดการ และพนักงาน (Corporate Code of Conduct) เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สาธารณชนและสังคม โดยผู้ที่เกี่ยวข้องได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติ และบริษัทฯ ได้ติดต่อสื่อสารกับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ และติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นประจำ รวมถึงกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย

### การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นใหญ่ 7 ท่าน  
(บริษัท สตาร์วูด โฮเต็ล (ประเทศไทย) จำกัด 3 ท่าน  
บริษัท เอ็ม บี เค โฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด 2 ท่าน  
บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) 2 ท่าน)
- กรรมการอิสระ 5 ท่าน

### การรวมหรือแยกตำแหน่ง

- ☐ ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้จัดการทั่วไป เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ
- ☐ คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระ 41.67% ของกรรมการทั้งหมด

### การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีกำหนดประชุมโดยปกติเป็นประจำทุก 3 เดือน และมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระชัดเจน ล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ ฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ ได้จัดหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า 14 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 1 ชม. โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา คณะกรรมการมีการประชุมตามวาระปกติจำนวน 5 ครั้ง โดยการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านสรุปได้ดังนี้

<u>รายชื่อ</u>	<u>การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)</u>
1. นายสมชาย บุลสุข	5/5
*2. นางคริสติน่า หุย-ยีน ชาน	-
*3. นายกาล แอชรี ฮัดซัน	3/5
*4. นายชานเจย์ มโหตรา	1/5
5. นายศุภเดช พูนพิพัฒน์	2/5
6. นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	5/5
7. นายเสริม เพ็ญชาติ	5/5
*8. นายกฤตพล ฉันทฤทธานนท์	-
*9. นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิโมกข์	-
10. นายปกรณ์ ทวีสิน	4/5
11. พลเอก วินิจ กระจำวนันท์	5/5
12. ว่าที่ร้อยตรี อรรถพล สุททกวาทิน	4/5

\*นางคริสติน่า หุย-ยีน ชาน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

แทน นายคก เชียง โฮ ซึ่งลาออก

\*นายกาล แอชรี ฮัดซัน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560

แทน นายลึง พุย เคน ซึ่งลาออก

\*นายชานเจย์ มโหตรา ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2560

แทน นายโลธาร์ ริชาร์ด เพล์ ซึ่งออกตามวาระ

\*นายกฤตพล ฉันทฤทธานนท์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560

แทน นายวิโรจน์ ศิริโหราชัย ซึ่งลาออก

\*นายณรงค์ชัย ว่องธนะวิโมกข์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560

แทน นายธีรพล โชติชนาภิบาล ซึ่งลาออก

ทั้งนี้ ได้มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

#### คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ : จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2542 มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. นายปกรณ์ ทวีสิน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. พลเอก วินิจ กระจ่างสนธิ กรรมการตรวจสอบ
3. ว่าที่ร้อยตรี อรรถพล สุทธกาวทิน กรรมการตรวจสอบ

ในปี 2560 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม 4 ครั้ง โดยได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชีและฝ่ายบริหาร และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและดำเนินการดังต่อไปนี้

- สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประสานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบขอบเขตแนวทาง แผนงานและปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญ
- ประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์และการวางแผนการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมถึงปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ
- ให้คำปรึกษาและพิจารณาทบทวน ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ ทั้งของผู้สอบบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าว เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัททราบ
- ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับและดูแลบริษัทฯ

- คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560 ดังนี้

1. นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายกฤตพล จันทฤทธานนท์ กรรมการบริหาร
3. นายคาล แอชรี ฮัดซัน กรรมการบริหาร
4. นายชานเจย์ มโหทรา กรรมการบริหาร
5. นายเสริม เพ็ญชาติ กรรมการบริหาร



ในปี 2560 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมทั้งสิ้น 12 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่พิจารณา และกลั่นกรองเรื่องสำคัญต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ดังรายละเอียดที่ปรากฏในแบบ 56-1

#### ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

##### ☐ ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของ ผู้ปฏิบัติงานผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ของ Marriott International, Inc. ดังรายละเอียดที่ปรากฏในแบบ 56-1

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินของบริษัทฯ มีการเปิดเผยเพียงพอ และระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสม รวมถึงการควบคุมความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามเกณฑ์และข้อกำหนดของบริษัทฯ เป็นไปอย่างครบถ้วน

ผู้สอบบัญชีมีความเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมถึงพิจารณาการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนองบการเงินโดยถูกต้องตามที่ควรของกิจการ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกิจการ การตรวจสอบรวมถึงการประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีที่จัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร รวมทั้งการประเมินการนำเสนองบการเงินโดยรวม

##### ☐ การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก บริษัทฯ ได้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่ระบุในแบบ 56-1 มีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

ทางโรงแรมมุ่งมั่นที่จะให้มีการปฏิบัติที่ดีกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดบนแนวทางของความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ และการให้ความเคารพ โดยจัดทำโครงสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม และการมีบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย โรงแรมได้แสดงให้เห็นว่า CSR ไม่ได้เป็นเพียงทางเลือกของธุรกิจอีกต่อไป แต่ถือเป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจที่ต้องดำเนินไปด้วยกันอย่างขาดไม่ได้ บริษัทฯมีความมุ่งมั่นที่จะรักษาสภาพแวดล้อม เคารพสิทธิพนักงาน และสนับสนุนการดำเนินงานของชุมชนในโอกาสต่อไป

บริษัท โรงแรม รอยัลออกคิด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่บริหารงานโดยกลุ่มของแมริออท ซึ่งเป็นผู้นำในด้านการบริหารจัดการโรงแรมและสถานที่พักตากอากาศระดับโลก โดยมีโรงแรมและสถานที่พักตากอากาศมากกว่า 30 แบรินด์ มีพนักงานกว่า 675,000 คน บริษัทฯยังคงรักษาไว้ซึ่งความชัดเจนในส่วนของ การสนับสนุนในเรื่องการป้องกันกิจการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) ดังนี้

1. นโยบายทางการเงินขององค์กร หลักปฏิบัติทางธุรกิจ
2. นโยบายทางการเงินขององค์กร หลักปฏิบัติทางจรรยาบรรณด้านการเงิน
3. นโยบายการใช้สื่อสังคมออนไลน์
4. นโยบายและการดำเนินงานขององค์กร/ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
5. ข้อตกลงการใช้อินเทอร์เน็ต และคอมพิวเตอร์เครือข่ายของบริษัท

- ☐ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลอธิบายและให้พนักงานใหม่ได้อ่านศึกษาฉบับเต็มทั้งหมดและเซ็นรับทราบ
- ☐ ทุกปี แมริออท จะส่ง email ให้พนักงาน เข้าไปเรียน online training ใน website
- ☐ สำหรับพนักงานทุกคน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัด Training ให้หัวหน้าแผนกและพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าฟัง และนำกลับไปอธิบาย สอนต่อในแผนกของตนเอง พนักงานทุกคนจะต้องอ่าน ทำความเข้าใจและเซ็นเอกสารรับรองประจำปี

- ☐ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัด presentation อธิบายในการประชุมพนักงาน (General Associate Meeting) เพื่อ refresh ข้อมูลต่าง ๆ อยู่เรื่อย ๆ เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน
- ☐ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดัดบอร์ด policy เหล่านี้ทั้งหมดบนบอร์ด หน้าออฟฟิศ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทางเดินเข้าออก ของพนักงาน เพื่อให้พนักงานสามารถอ่านหรืออ้างอิงได้ตลอดเวลา

ดังนั้น จะเห็นได้ว่า ทางบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและมีการดำเนินงานอันเป็นรูปธรรม เพื่อส่งเสริมเกี่ยวกับการป้องกันกิจการเข้ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) และมีการประกาศนโยบายอย่างชัดเจน รวมทั้งบริษัทฯ ยังได้มีการเปิดเผยนโยบายและเจตนารมณ์ที่ชัดเจนถึงกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเพื่อสนับสนุนนโยบายดังกล่าวนี้

ชื่อเสียงของบริษัทเป็นหนึ่งในคุณสมบัติที่มีค่ามากที่สุดของเราและมีผลกระทบอย่างเห็นได้ชัดต่อความสัมพันธ์ต่างๆ ที่บริษัทได้ดำรงรักษามา ซึ่งมีผลกระทบต่อการที่เขารู้สึกกับเรา การที่เจ้าของสถานที่รู้สึกกับการมีแบรนด์อยู่บนอสังหาริมทรัพย์ของพวกเขา การที่พนักงานของเรา รู้สึกกับการทำงานที่นี่ และการที่หุ้นส่วนมองเราเป็นการลงทุนอย่างหนึ่ง อีกนัยหนึ่งก็คือมันเป็นสิ่งที่ทำให้เราไม่เพียงแต่บริษัทที่ดีเท่านั้น แต่เป็นบริษัทที่ดีเลิศ ที่บรรลุเป้าหมายของเรา ในขณะที่ดำเนินธุรกิจตามหลักมาตรฐานด้านศีลธรรมและจรรยาบรรณ บริษัทต้องการให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามแนวทางทั้งตามเอกสารและกฎแห่งจิตวิญญาณเช่นเดียวกับหลักปฏิบัติทั่วไปของหลักปฏิบัติทางธุรกิจและจรรยาบรรณ (Worldwide Code of Business Conduct and Ethics) (“หลักปฏิบัติ”) และนโยบายอื่นๆ ของบริษัท

หลักปฏิบัติไม่ได้ครอบคลุมถึงทุกคำถามและทุกปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น แต่มุ่งเน้นที่จะให้แนวทางกว้างๆ แก่พนักงานว่าบริษัทจะทำธุรกิจในทุกๆ วันอย่างไร ในส่วนงานของพนักงานมักจะพบประเด็นที่ทำทนายและคลุมเครือ พนักงานแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการแก้ปัญหาเหล่านี้และต้องบรรลุผลลัพธ์ที่ถูกต้องต่อบริษัท ลูกค้า เจ้าของ พนักงาน และผู้ลงทุน ฝึกความรอบคอบเมื่อพนักงานได้ยินตัวเองหรือคนอื่นพูดว่า “ทุกคนทำ” “อาจจะแค่ครั้งนี่ครั้งเดียว” “ไม่มีใครรู้หรอก” หรือ “ในที่สุด มันจะไม่มีผลอะไร” ถ้อยคำเหล่านี้เป็นสัญญาณให้หยุดคิดให้รอบคอบถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ขอคำแนะนำและใช้เวลาและความพยายามที่จำเป็นในการบรรลุทางออกที่ถูกต้อง ในกรณีหลักปฏิบัติไม่ได้กล่าวถึง พนักงานควรจะทบทวนนโยบายที่ละเอียดมากขึ้นของบริษัท จาก Marriott Global Source (MGS) หรือผ่านทางตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อดูว่ามันได้ครอบคลุมถึงสถานการณ์นั้นหรือไม่ และจริงๆ แล้วพนักงานควรฝึกการพิจารณาที่ดีและยึดถือความเข้าใจด้านศีลธรรมจรรยาอันสูงส่งที่ เมื่อพนักงานสงสัยในการกระทำของตัวเองหรือของคนอื่นๆ พนักงานควรถามผู้บังคับบัญชา

ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานที่ปรึกษาทั่วไป (Office of the General Counsel) หรือสมาชิก  
ของทีมงานตรวจสอบภายใน / โกลบอล คอมพลายเอนซ์ (Global Compliance)

จรรยาบรรณเบื้องต้นที่ชี้นำกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท อธิบายได้ดังนี้ :

- **ความซื่อสัตย์และการปฏิบัติตามกฎหมาย** ต้องดำเนินธุรกิจในทุกด้านด้วยจริยธรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงความตั้งใจทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรงและยุติธรรม จะต้องทำธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- **ดูแลข้อมูล การบันทึกข้อมูล และการนำส่งข้อมูลด้วยจรรยาบรรณ** ข้อมูลทางธุรกิจจะต้องสมบูรณ์ และเชื่อถือได้ จะต้องมีการเตรียมการและเก็บรักษาให้ถูกต้องตามกฎหมาย ตามหลักการทางบัญชี และขั้นตอนการควบคุมภายใน รายงานที่นำส่งให้กับหน่วยงานทางราชการจะต้องถูกต้องและสมบูรณ์ นโยบายของบริษัทจะต้องเปิดเผยข้อมูลสถานะทางการเงินตามหลักการบัญชี กฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ อย่างถูกต้องสมบูรณ์และยุติธรรม จะต้องให้ข้อมูลที่บันทึกไว้อย่างถูกต้องตามเวลาและเปิดเผยข้อมูลให้เป็นที่เข้าใจต่อคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ และต้องมีการสื่อสารข้อมูลอื่นๆ ให้กับนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หน่วยงานจัดระดับหลักทรัพย์ และนักลงทุน การบันทึกข้อมูลอย่างซื่อตรงและถูกต้องนั้นเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความสามารถในการตัดสินใจด้านธุรกิจของบริษัท ห้ามให้ข้อมูลเท็จเพื่อเบี่ยงเบนการตัดสินใจของบุคคลหรือบริษัทที่เราทำธุรกิจด้วยโดยเด็ดขาด นโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการยึดมั่นในการบันทึกข้อมูลทางธุรกิจด้วยความถูกต้องและต่อเนื่อง รวมถึงจรรยาบรรณด้านการเงินของบริษัท (Accuracy and Retention of Business Records and our Finance Code of Ethics)
- **ปกป้องเงินทุนและทรัพย์สินของบริษัท** จะต้องปฏิบัติต่อทุกๆ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับเงินทุนและทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง ละเอียดอ่อน และซื่อตรง การกระทำใดๆ ที่เป็นการพยายามเอาเงินทุนหรือทรัพย์สินของบริษัทไปเป็นเจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นการขโมย นื้อโกงด้วยวิธีต่างๆ การปลอมแปลงเอกสาร หรืออื่นๆ จะไม่มีการละเว้นใดๆ ทั้งสิ้น รวมถึงการทำการเบิกจ่ายในการใช้จ่ายที่เป็นเรื่องส่วนตัว หรือการใช้จ่ายในเรื่องงานที่ไม่สมเหตุสมผลด้วย
- **ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับ** จะต้องปกป้องและเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมดของบริษัท เครือข่ายของบริษัท ลูกค้าของบริษัท และของเราเอง เช่นเดียวกับข้อมูลของแขกที่พักอยู่กับเราก็จะต้องถูกเก็บเป็นความลับด้วย พนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับกับเพื่อน ญาติ หรือคนอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือคุยเรื่องที่เป็นความลับในที่สาธารณะ เช่น ลิฟท์ เครื่องบิน หรือร้านอาหาร นอกจากนี้ พนักงานไม่ควรซื้อหรือขายหุ้นของแมริออทหรือของ

บุคคลที่สามที่เรามีการติดต่อ หากพนักงานมีข้อมูลที่เป็นความลับเกี่ยวกับแมริออทหรือบุคคลที่สามนั้น ข้อห้ามเหล่านี้จะยังคงมีผลต่อเนื่องแม้ว่าพนักงานจะลาออกจากบริษัทแล้วก็ตาม

- **หลีกเลี่ยงความขัดแย้งในตัวเองด้านผลประโยชน์** ความขัดแย้งในตัวเองด้านผลประโยชน์เกิดขึ้นเมื่อวัตถุประสงค์ของพนักงานขัดแย้ง (หรือบังเอิญขัดแย้ง) กับของบริษัท การตัดสินใจทางธุรกิจจะต้องทำด้วยการเลือกสิ่งที่ดีที่สุดต่อบริษัท และจะต้องไม่มีการกระตุนด้วยเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวมาเกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งในตัวเองด้านผลประโยชน์ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ทีมงานและผู้บริหารระดับสูงไม่ควรรับของขวัญหรือสิ่งมีค่าใดๆ ที่อาจจะต่อไปในทางผิดกฎหมาย ไม่เหมาะสม หรือเกินขอบเขตจากแนวทางของบริษัทจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการ หรือผู้ร่วมค้าที่บริษัททำธุรกิจด้วย นโยบายข้อจำกัดด้านการให้ของขวัญหรือสิ่งมีค่าต่อเจ้าหน้าที่ของทางราชการก็มีกำหนดไว้เช่นกัน บริษัทเน้นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งในตัวเองด้านผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) การรับหรือการร้องขอของขวัญ และความสัมพันธ์ในที่ทำงานของบริษัท
- **การปฏิบัติด้วยความยุติธรรม** พนักงานจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้ขาย คู่แข่ง ผู้ถือหุ้น และเพื่อนร่วมงาน อย่างยุติธรรมและด้วยเจตนาดี ภายใต้การปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมายทั่วไป ห้ามเอาเปรียบผู้ใดโดยการบังคับควบคุม ปกปิดความจริง ใช้ข้อมูลความลับในทางที่ผิด ใช้ข้อมูลความจริงในทางที่ผิด หรือการปฏิบัติที่ไม่ยุติธรรมใดๆ
- **ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเคารพและให้เกียรติ และช่วยสร้างที่ทำงานที่ปลอดภัย** พนักงานจะต้องเคารพในสิทธิของเพื่อนร่วมงานในการที่จะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และมีโอกาสที่เท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกชนชั้น และไม่มีการปฏิบัติแบบผิดๆ ต่อกัน ไม่มีการแกล้งกัน พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการพูดถึงหรือการประทุพติแบบผิดๆ ต่อกันอื่น หรือแสดงออกถึงความลำเอียงใดๆ รวมถึงการแบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด อายุ เพศ หรือความผิดปกติของร่างกายใดๆ ทั้งสิ้น นโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการต่อต้านการเหยียดผิว (Anti-Discrimination) การปฏิบัติแบบผิดๆ และการแกล้งต่อกัน และความเท่าเทียมของโอกาส (Unlawful Harassment & Retaliation and our Equal Opportunity Statement)

พนักงานทุกคนจะได้ทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ปราศจากอันตรายในสถานที่ทำงาน ความรุนแรง การใช้ความรุนแรง การคุกคามข่มขืนและอิทธิพลจากแอลกอฮอล์หรือยาเสพติด ห้ามมีการใช้คำพูดแบบผิดๆ โดยเด็ดขาด พฤติกรรมข่มขู่ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเป็นอันตรายต่ตัวบุคคลหรือทรัพย์สิน รวมถึงการมีอาวุธปืนหรืออาวุธอื่นๆ ไว้ในครอบครองภายในสถานที่ของพนักงานหรือสถานที่ของเจ้าของอื่น ไม่มีการอนุญาตให้ทำ

การค้าขาย ไซ้ มีไว้ในครอบครอง หรือ มีอาการหลังจากใช้ยาเสพติด หรือการใช้ยาที่ไม่เหมาะสม หรือมีอาการเมาสุราขณะอยู่ในสถานที่ หรือขณะที่ดำเนินธุรกิจอยู่ นโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการป้องกันความรุนแรงในสถานที่ทำงาน สภาพแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย และยาเสพติด การใช้แอลกอฮอล์ในลักษณะที่ผิด และความพร้อมในหน้าที่ (Workplace Violence Prevention, Environment, Health and Safety and Illegal Drugs, Alcohol Misuse & Fitness For Duty)

- **จัดให้มีการสื่อสารเปิดเผยข้อมูลที่เต็มรูปแบบ ยุติธรรม ถูกต้อง และเป็นไปตามตัวบทกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อสาธารณะ** บริษัทมีความผูกมัดที่จะต้องจัดให้มีการสื่อสารเปิดเผยข้อมูลที่เต็มรูปแบบ ยุติธรรม ถูกต้อง และเป็นไปตามตัวบทกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อสาธารณะ ต้องมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพราะพนักงานทั่วไปไม่ได้รับอนุญาตให้ตอบคำถามใดๆ ต่อสื่อมวลชน นักวิเคราะห์ นักลงทุน หรือ บุคคลอื่นๆ เกี่ยวกับผลประกอบการด้านการเงินของบริษัท หรือไม่ว่าการเปิดเผยข้อมูลภายในใดๆ ทั้งสิ้น ตามนโยบายการสื่อสารกับกลุ่มนักลงทุนของบริษัท

ถ้าพนักงานสังเกตหรือสงสัยอย่างมีเหตุมีผลว่าจะมีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติหรือนโยบายของบริษัทในกลุ่มแมริออท พนักงานควรจะรีบแจ้งให้หัวหน้าของพนักงาน ตัวแทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่ถูกจัดไว้เฉพาะ สำนักงานที่ปรึกษาทั่วไป หรือสมาชิกของทีมงานตรวจสอบภายใน / โกลบอล คอมไพลแอนซ์ หรือพนักงานอาจจะสอบถามข้อข้องใจผ่านทางโทรศัพท์โดยใช้สายด่วน +1 (888) 888-9188 หรือผ่านทางอินเทอร์เน็ต [ethic.marriott.com](http://ethic.marriott.com) ที่ที่พนักงานจะสามารถหาเบอร์โทรฟรี เพื่อที่จะโทรเบอร์สายด่วนจากทั่วโลกได้ด้วย ทั้งสายด่วนและเว็บไซต์ ให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง การสอบสวนจะถูกเก็บเป็นความลับสุดยอดหรือเท่าที่กฎหมายกำหนด หรือพนักงานยังสามารถแจ้งผ่านสายด่วนและเว็บไซต์แบบไม่ประสงค์ออกนามได้ด้วย (กฎหมายบางบทอาจบังคับใช้เพื่อจำกัดการไม่ประสงค์ออกนามในบางกรณี)

โรงแรมได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม อย่างต่อเนื่อง โดยได้จัดกิจกรรม ติดต่อกันมาตลอด โดยกิจกรรมมีทั้งหมด กิจกรรม เพื่อพนักงานและชุมชน สุขภาพ และความปลอดภัย

### เรื่องสิ่งแวดล้อม

1. **60 Earth Hour** โครงการปิดไฟ 1 ชั่วโมง ริเริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2550 โดย WWF ประเทศไทยเพื่อรณรงค์ให้ประชาชน หน่วยงานราชการ และบริษัทเอกชน พร้อมใจกันปิดไฟ 1 ชั่วโมง เพื่อสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นสาเหตุหลักของภาวะโลกร้อนที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ซึ่งในประเทศไทยได้เริ่มต้นเมื่อปี 2551 ทางโรงแรมรอยัล ออคิด เชอราตัน ได้ร่วมโครงการนี้มาตลอดเพราะถึงแม้ว่าจะมีได้ ประหยัดเป็นจำนวนเงินมหาศาลแต่เราก็ช่วยลดโลกร้อนได้ และหากทั่วโลกปฏิบัติเช่นอย่างสม่ำเสมอโลกของเราก็ยังคงสภาพเช่นนี้ต่อไป
2. **Clean up the world** ตัวแทนพนักงานโรงแรม รอยัล ออคิด เชอราตัน ร่วมกับ ศูนย์การค้าริเวอร์ ซิตี้ สถานทูตโปรตุเกส อีซู สำนักเขตบางรัก สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์และมหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกัน ทำความสะอาดกับต้นบุข และแยกขยะ ซึ่งขอยนี้ถือว่าเป็นขอยใหญ่ มีผู้สัญจรมากมาย เพื่อให้สะอาดน่ามอง เพราะแต่ละวันมีขยะมากมายที่ถูกทิ้งลงบนถนน ทำให้สกปรก จึงมีกิจกรรมนี้เพื่อคืนถนนที่สวยงามให้กับ สิ่งแวดล้อมอีกครั้ง

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

1. **เยี่ยมบ้านเพื่อฟ้า** ตัวแทนพนักงาน ได้มอบสิ่งของจำเป็น เช่น นมถั่วเหลือง ผ้าอ้อม สำเร็จรูปให้กับบ้านเพื่อฟ้า ซึ่งเป็นบ้านของเด็กผู้พิการซ้ำซ้อน ณ จังหวัดนนทบุรี พร้อมทั้งเลี้ยงอาหารกลางวัน และทำกิจกรรมกับเด็กด้วย โดยเงินที่นำไปซื้อของ เป็นเงินที่ทาง Fulfill My Dream มอบให้จากการหารายได้โดยขายสินค้ามือสอง
2. **มอบสิ่งจำเป็นให้น้อง** มอบอุปกรณ์การเรียน และ อุปกรณ์การเรียนให้โรงเรียนบ้านมเหยงค์ จังหวัดชัยนาท ด้วยทางโรงเรียนนี้เป็นโรงเรียนเล็กๆ ที่มีนักเรียนจำนวนไม่มาก และยังคงขาดแคลน ทั้งยังได้ร่วมกิจกรรมกับเด็กด้วย โดยเงินที่นำไปซื้อของ เป็นเงินที่ทาง Fulfill My Dream
3. **โรงเรียนของหนู** ทาง Fulfill My Dream ได้ไปพัฒนาโรงเรียนบ้านทุ่งกระบี่ จังหวัดกาญจนบุรี โดยได้มีการซ่อมแซมครั้งใหญ่ห้องเรียนที่ผุพัง ร่วมกันทาสีผนัง ซึ่งใช้เวลาในการ

ซ่อมแซม นานถึง 3 เดือน ในวันเปิดอาคาร ได้มีการเลี้ยงอาหารกลางวันเด็กทั้งโรงเรียน และ  
ร่วมเล่นกิจกรรมกับเด็กๆด้วย

4. ช่วยน้ำท่วม พนักงานร่วมกันทำบุญโดยการซื้อเสื้อช่วยน้ำท่วมภาคใต้ เป็นส่วนหนึ่งในการ  
บรรเทาความทุกข์ของผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ
5. สนับสนุนห้องประชุม เมื่อโรงแรมในเครือจะต้องมีการประชุมเรื่องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม  
โรงแรมรอยัล ออคิด เชอราตัน เล็งเห็นถึงความสำคัญนี้ จึงได้มีการสนับสนุนห้องประชุม  
อาหารว่างพร้อมทั้ง ชา กาแฟ กับผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน
6. กิจกรรมเพื่อพ่อหลวง ทางโรงแรมรอยัล ออคิด เชอราตัน ได้ร่วมกับทำดอกไม้จันทน์เพื่อถวาย  
พ่อหลวง ซึ่งได้ทำถึง 1,000 ดอกด้วยกัน อีกทั้งทำข้าวกล่อง 2,500 กล่องเพื่อไปสนับสนุนประชา  
ชนที่มาร่วมงาน และยังได้จัดให้มี จิตอาสาเพื่อไปแจกข้าวในครั้งนี้ด้วย

#### ความรับผิดชอบต่อเพื่อนพนักงาน

1. มีการสนับสนุนให้พนักงานมีสุขภาพดีโดยจัดให้มีการออกกำลังกายโดย โยคะ ซึ่งมีการ  
ฝึกซ้อมโดย ผู้เชี่ยวชาญทางด้านนี้โดยตรง
2. มีการฉีดวัคซีนให้กับพนักงาน เพื่อป้องกันไข้หวัดใหญ่
3. มีการตรวจสุขภาพพนักงานเพื่อให้พนักงานได้ทราบว่าควรระวัง รักษาสุขภาพอย่างไร

### **11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง**

Marriott International, Inc. ซึ่งเป็นบริษัท เจ้าของผู้บริหารโรงแรม ได้จัดส่งผู้ตรวจสอบบัญชี  
ภายในมาตรวจสอบระบบการควบคุมภายในอยู่เสมอในทุกๆปี โดยที่ผลการตรวจสอบครั้ง  
ล่าสุด อยู่ในระดับที่ดี ซึ่งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบมีความพอใจเกี่ยวกับความ  
เพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งในปี 2556 และ 2557 ได้มีการว่าจ้างบริษัท  
ตรวจสอบภายในอิสระ เข้ามาตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในส่วนของการควบคุมการจัดซื้อและ  
การควบคุมระบบเงินสด รวมถึงระบบ Information Technology (IT) เนื่องจากปัจจุบันนี้ IT เข้ามามี  
บทบาทมากต่อการดำเนินธุรกิจของโรงแรม ซึ่งผลออกมาเป็นที่น่าพอใจเกี่ยวกับความเพียงพอของ  
ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งได้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ  
บริษัทฯเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในปี 2560 บริษัทได้มีผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน รวมทั้งการตรวจสอบจากทาง Regional Office  
ซึ่งผลการตรวจสอบอยู่ในเกณฑ์เหมาะสม



## 12. รายการระหว่างกัน

ตามรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6 บริษัทฯ มีรายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันดังต่อไปนี้

### 12.1 รายการธุรกิจกับบริษัทย่อยอันเนื่องมาจากการขายและเช่าที่ดิน อาคาร เครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์

ในปี 2531 บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรธุรกิจและโครงสร้างทางการเงินใหม่เพื่อปรับฐานทุนของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับมูลค่าในปัจจุบันของที่ดิน อาคาร และสินทรัพย์ถาวรอื่น อีกทั้งเอื้ออำนวยประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ให้แก่บริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการขายที่ดิน อาคาร เครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด ให้แก่บริษัท ไทย รอยัล ออคิด ริยัล เอช เทท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ และได้ทำการเช่าที่ดินดังกล่าวพร้อมทั้งอาคาร เครื่องจักร และเฟอร์นิเจอร์ จากบริษัทย่อยเพื่อดำเนินธุรกิจโรงแรมต่อไป ตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม 2531 โดยมีอายุสัญญาเช่าในช่วงแรก 15 ปี ช่วงที่สองและช่วงที่สามเป็นระยะเวลาช่วงละ 3 ปี ซึ่งสิ้นสุดลงวันที่ 20 ตุลาคม 2552 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2552 บริษัทฯ ได้ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดิน อาคาร เครื่องจักร และเฟอร์นิเจอร์กับบริษัทย่อยมีกำหนดเวลา 1 ปี โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนให้แก่บริษัทย่อยในอัตราคงที่เป็นจำนวนเงินปีละ 30 ล้านบาทสำหรับค่าเช่าที่ดินและอาคาร และ 65 ล้านบาท สำหรับค่าเช่าเครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์และล่าสุด บริษัทฯ ได้ต่ออายุสัญญาเช่ากับบริษัทย่อย เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2555 โดยมีกำหนดระยะเวลา 1 ปี ซึ่งสัญญานี้จะสิ้นสุดวันที่ 20 ตุลาคม 2556 โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนให้แก่บริษัทย่อยในอัตราลดลงสำหรับค่าเช่าที่ดินและอาคารเป็นจำนวนเงินปีละ 24 ล้านบาท และค่าเช่าเครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ลดลงเหลือเป็นจำนวนเงินปีละ 26 ล้านบาท

เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2557 บริษัทฯ ได้ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดิน อาคาร เครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ โดยมีกำหนดเวลา 1 ปี นับตั้งแต่ 20 ตุลาคม 2557 เป็นต้นไป โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนในอัตราคงที่เป็นจำนวนเงินปีละ 24 ล้านบาท สำหรับค่าเช่าที่ดินและอาคาร และ 24 ล้านบาท สำหรับค่าเช่าเครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2558 บริษัทฯ ได้ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดิน อาคาร เครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ โดยมีกำหนดเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนในอัตราคงที่เป็นจำนวนเงินปีละ 24 ล้านบาท สำหรับค่าเช่าที่ดินและอาคาร และ 23 ล้านบาท สำหรับค่าเช่าเครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ โดยจ่ายเมื่อทวงถาม และเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2559 บริษัทฯ ได้ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดิน อาคาร เครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ โดยมีกำหนดเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนใน

อัตราที่เป็นจำนวนเงินปีละ 24 ล้านบาท สำหรับค่าเช่าที่ดินและอาคาร และ 22 ล้านบาท สำหรับค่าเช่าเครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ โดยจ่ายเมื่อทวงถาม เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2560 บริษัทฯ ได้ต่ออายุสัญญาเช่าที่ดิน อาคาร เครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ โดยมีกำหนดเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนในอัตราที่เป็นจำนวนเงินปีละ 24 ล้านบาท สำหรับค่าเช่าที่ดินและอาคาร และ 21 ล้านบาท สำหรับค่าเช่าเครื่องจักรและเฟอร์นิเจอร์ โดยจ่ายเมื่อทวงถาม ซึ่งรายการระหว่างกันนี้ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ เรียบร้อยแล้ว และทุกครั้งที่จะมีการทำรายการระหว่างกันจะมีการขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนทุกครั้ง

#### 12.2 รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันอันเกี่ยวเนื่องกับสัญญาการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้ทำสัญญาการดำเนินงานฉบับหนึ่งกับสาขาในประเทศไทยของ บริษัท เซอรัดัน โอเวอร์ซีส์ แมนเนจเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น สหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยบริษัทคู่สัญญา รับเป็นผู้ดำเนินงานโรงแรมของบริษัทฯ ในการนี้บริษัทฯ ผูกพันที่จะจ่ายค่าธรรมเนียมบริการต่างๆ ในอัตรา ระยะเวลาและตามวิธีการคำนวณดังที่กล่าวไว้ในสัญญา โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 มกราคม 2528 ทั้งนี้ในปี 2549 คู่สัญญาได้ตกลงแก้ไขระยะเวลาของสัญญานี้ไปจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2554 ในปี 2554 บริษัทฯ ได้มีการทำสัญญาการดำเนินงานใหม่ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2555 และสัญญาดังกล่าวมีอายุ 10 ปี

ในระหว่างไตรมาสที่ 2 ของปี 2544 บริษัท สตาร์วูด โฮเต็ล (ประเทศไทย) จำกัด ได้เข้ามาถือหุ้นของบริษัทฯ โดยที่บริษัท สตาร์วูด โฮเต็ล (ประเทศไทย) จำกัด เป็นบริษัทในเครือของ Starwood Hotels and Resorts Worldwide, Inc. เช่นเดียวกับบริษัท เซอรัดัน โอเวอร์ซีส์ แมนเนจเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น ทำให้มีสถานะเป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

รายการค้าที่สำคัญกับบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวในปีที่ผ่านมา มีดังนี้

	<u>2560</u>	<u>2559</u>	<u>นโยบาย</u>
	<u>ล้านบาท</u>	<u>ล้านบาท</u>	<u>การกำหนดราคา</u>
- ค่าธรรมเนียมการบริหารโรงแรมและการใช้เครื่องหมายการค้า และค่าใช้จ่ายด้านการตลาด	61	58	ตามที่ระบุในสัญญา

#### 12.3 รายการธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันอันเนื่องจากการขายและให้บริการ

ในระหว่างปี บริษัทฯ มีรายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันอีกแห่งหนึ่ง (บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ) ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการขายและให้บริการ ประมาณ 1.5 ล้านบาท (2559: ประมาณ 1.3 ล้านบาท) รายการดังกล่าวเป็นไปตามราคาตลาด ยอดคงค้างของลูกหนี้รายนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีเป็นจำนวนประมาณ 0.1 ล้านบาท (2559: ประมาณ 0.1 ล้านบาท) ดังได้แสดงอยู่ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6.3

#### 12.4 รายการธุรกิจกับสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกันอันเนื่องจากการฝากเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อยแห่งหนึ่งมีเงินฝากในรูปตัวสัญญาใช้เงินกับธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องกันจากการถือหุ้นทางอ้อม รวมจำนวนประมาณ 460 ล้านบาท โดยคิดดอกเบี้ยในอัตราตลาด ในระหว่างปีบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายได้ดอกเบี้ยรับจากเงินฝากกับสถาบันการเงินดังกล่าวจำนวน 5,306,614 บาท และมียอดคงเหลือของดอกเบี้ยค้างรับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 จำนวน 1,292,452 บาท

รายการระหว่างกันดังกล่าวนี้เป็นไปอย่างสมเหตุสมผลในการทำรายการและตามสัญญาการดำเนินงาน ซึ่งได้รับความเห็นชอบอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต จะเป็นไปตามสัญญาการดำเนินงานและสัญญาการขายและการบริการ และคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้ควบคุมดูแลให้มีการอนุมัติอย่างโปร่งใส