

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

1) ทุนจดทะเบียนและทุนที่เรียกชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 MBK มีทุนจดทะเบียน 1,886,291,000 บาท ทุนที่เรียกชำระแล้ว 1,886,291,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 188,629,100 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

2) หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างไปจากหุ้นสามัญ

-ไม่มี-

3) โครงการออกและเสนอขายหุ้นหรือหลักทรัพย์แปลงสภาพ หรือตราสารแสดงสิทธิในผลตอบแทนที่เกิดจากหลักทรัพย์อ้างอิง

-ไม่มี-

4) หุ้นกู้ (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556)

ลักษณะสำคัญของหุ้นกู้

1. หุ้นกู้บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2556 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563

- นายทะเบียนหุ้นกู้	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งโดยชอบให้ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหุ้นกู้แทน
- อัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้	อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4.75% ต่อปี ชำระดอกเบี้ยปีละ 2 ครั้งทุกวันที่ 17 มกราคม และ 17 กรกฎาคม ของทุกปี
- วันออกหุ้นกู้	17 กรกฎาคม 2556
- วันชำระดอกเบี้ย	ผู้ออกหุ้นกู้จะชำระดอกเบี้ยทุก 6 เดือน ทุกๆ วันที่ 17 มกราคม และ วันที่ 17 กรกฎาคมของทุกปี โดยจะทำการชำระดอกเบี้ยงวดแรกในวันที่ 17 มกราคม 2557 และวันครบกำหนดชำระดอกเบี้ยงวดสุดท้ายในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
- สถานะของหุ้นกู้	หุ้นกู้เป็นหนี้ของผู้ออกหุ้นกู้ซึ่งมีสถานะทางกฎหมายเท่าเทียมกันทุกหน่วย และผู้ถือหุ้นกู้จะมีสิทธิได้รับชำระหนี้ไม่ด้อยกว่าสิทธิในการได้รับการชำระหนี้ของเจ้าหนี้สามัญที่ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิของผู้ออกหุ้นกู้

- ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เว้นแต่บรรดาหนี้ที่มีกฎหมายคุ้มครองให้ได้รับชำระหนี้ก่อน
- การซื้อคืนหุ้นกู้ ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ ที่ราคาใดๆ แต่หากผู้ออกหุ้นกู้ทำข้อเสนอซื้อคืนหุ้นกู้เป็นการทั่วไป ผู้ออกหุ้นกู้จะต้องทำข้อเสนอซื้อคืนหุ้นกู้ต่อผู้ถือหุ้นกู้ทุกราย และจะต้องทำการซื้อคืนหุ้นกู้จากผู้ถือหุ้นกู้ซึ่งประสงค์จะขายคืนหุ้นกู้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกันตามสัดส่วนที่เสนอขาย
 - ประเภทหุ้นกู้ ระบุชื่อผู้ถือ ประเภท ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
 - จำนวนและมูลค่า ไม่เกิน 1,700,000 หน่วย คิดเป็นมูลค่ารวมไม่เกิน 1,700,000,000 บาท มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย 1,000 บาท
 - วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้ 17 กรกฎาคม 2563
 - การจัดอันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้ อันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้ A โดยบริษัท ทริส เรทติ้ง จำกัด

2. หุ้นกู้บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2556 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2563

- นายทะเบียนหุ้นกู้ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งโดยชอบให้ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหุ้นกู้แทน
- อัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้ อัตราดอกเบี้ยคงที่ร้อยละ 4.75 ต่อปี ตลอดอายุหุ้นกู้
- วันออกหุ้นกู้ 25 กรกฎาคม 2556
- วันชำระดอกเบี้ย ผู้ออกหุ้นกู้จะชำระดอกเบี้ยทุก 6 เดือน ทุก ๆ วันที่ 25 กันยายน และ วันที่ 25 มีนาคมของทุกปี โดยจะทำการชำระดอกเบี้ยงวดแรกในวันที่ 25 กันยายน 2557 และวันครบกำหนดชำระดอกเบี้ยงวดสุดท้ายในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้
- สถานะของหุ้นกู้ หุ้นกู้เป็นหนี้ของผู้ออกหุ้นกู้ซึ่งมีสถานะทางกฎหมายเท่าเทียมกันทุกหน่วย และผู้ถือหุ้นกู้จะมีสิทธิได้รับชำระหนี้ไม่ด้อยกว่าสิทธิในการได้รับการชำระหนี้ของเจ้าหนี้สามัญที่ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิของผู้ออกหุ้นกู้ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต เว้นแต่บรรดาหนี้ที่มีกฎหมายคุ้มครองให้ได้รับชำระหนี้ก่อน

- การซื้อคืนหุ้นกู้ ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ ที่ราคาใดๆ แต่หากผู้ออกหุ้นกู้ทำข้อเสนอซื้อคืนหุ้นกู้เป็นการทั่วไป ผู้ออกหุ้นกู้จะต้องทำข้อเสนอซื้อคืนหุ้นกู้ต่อผู้ถือหุ้นกู้ทุกราย และจะต้องทำการซื้อคืนหุ้นกู้จากผู้ถือหุ้นกู้ซึ่งประสงค์จะขายคืนหุ้นกู้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกันตามสัดส่วนที่เสนอขาย
- ประเภทหุ้นกู้ ระบุชื่อผู้ถือ ประเภท ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีประกัน และไม่มีผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้
- จำนวนและมูลค่า ไม่เกิน 300,000 หน่วย คิดเป็นมูลค่ารวมไม่เกิน 300,000,000 บาท มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย 1,000 บาท
- วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้ 25 กรกฎาคม 2563
- การจัดอันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้ อันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้ A โดยบริษัท ทริส เรทติ้ง จำกัด

ผู้ถือหุ้น

1) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

บริษัทได้รวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นวันที่ 17 ตุลาคม 2556 โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา 225

บริษัทฯ มีผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่า 0.5% ของทุนเรียกชำระแล้วจำนวน 26 ราย คิดเป็น 77.91% ของทุนเรียกชำระแล้ว และมีผู้ถือหุ้นรายย่อยที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% ของทุนเรียกชำระแล้ว แต่ไม่ต่ำกว่า 100 หุ้น จำนวน 3,324 ราย คิดเป็น 22.09% ของทุนเรียกชำระแล้ว โดยมีรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรกดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนหุ้น*	%
1	บริษัท ปทุมไรชมิล แอนด์ แกรนารี จำกัด (มหาชน)	38,300,000	20.304
	บริษัท ปทุมไรชมิล แอนด์ แกรนารี จำกัด (มหาชน)	9,124,953	4.838
	บริษัท พี อาร์ จี ฟิชผล จำกัด	2,500,000	1.325
		49,924,953	26.467
2	บริษัท ทุนชนชาติ จำกัด (มหาชน)	18,856,209	9.996
	ธนาคารชนชาติ จำกัด (มหาชน)	7,684,200	4.074
	บริษัทหลักทรัพย์ ชนชาติ จำกัด (มหาชน)	7,560,300	4.008

ลำดับที่	รายชื่อ	จำนวนหุ้น*	%
	บริษัท ธนชาติประกันภัย	3,436,500	1.822
		37,537,209	19.900
3	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	5,295,623	2.807
4	นายยงศักดิ์ คณาธนะวนิชย์	4,826,400	2.559
5	กองทุนเปิดกรุงศรีหุ้นระยะยาวปันผล	4,024,400	2.133
	กองทุนเปิด กรุงศรีหุ้นปันผล	2,686,900	1.424
		16,833,323	8.923
6	DBS BANK A/C DBS NOMINEES-PB Clients	3,598,400	1.908
7	นางสินี เชียรประสิทธิ์	2,487,233	1.319
8	นายชนินทร์ โทณวนิก	2,453,433	1.301
9	มูลนิธิส่งเสริมไทย	2,018,200	1.070
10	บริษัท ดุสิตธานี จำกัด (มหาชน)	1,977,000	1.048
	รวม	116,829,751	61.936

* จำนวนหุ้นดังกล่าวเป็นจำนวนหุ้นที่ได้นับรวมหุ้นที่ถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรา 258 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

2) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยเหตุการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือ การดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี -

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

MBK มีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลโดยคำนวณจาก “งบการเงินรวม” ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินปันผลแต่ละครั้งจะต้องพิจารณาพื้นฐานกำไรสะสมจาก “งบการเงินเดี่ยว” โดยจะถือตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดที่กำหนดให้จ่ายเงินปันผลจากเงินกำไรและห้ามจ่ายเงินปันผลหากมียอดขาดทุนสะสม สำหรับนโยบายการกำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผลนั้น หากไม่มีเหตุการณ์นอกเหนือความคาดหมายเกิดขึ้น

บริษัทมีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลเป็นจำนวนเงินสุทธิบาทต่อหุ้นในงวดปัจจุบัน ไม่น้อยกว่าเงินปันผลที่จ่ายในปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและโครงการทางธุรกิจของบริษัทในอนาคต

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเสถียรภาพในการได้รับเงินปันผลจากการถือหุ้นของบริษัทในระยะยาว โดยถือเป็น Dividend Stock

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผลของบริษัทในระยะเวลาที่ผ่านมา

	2553	2554	2554 (สำหรับวันที่ 1 ก.ค. ถึง 31 ธ.ค. 54)	2555	2556
เงินปันผลต่อหุ้น	4.75	5.00	2.50	5.50	*
กำไร(ขาดทุน) ต่อหุ้น (งบการเงินรวม)	8.64	8.54	4.32	12.51	28.90
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00

หมายเหตุ

* เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2556 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลสำหรับผลประกอบการตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2556 ให้กับผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 2.75 บาท และในวันที่ 9 เมษายน 2557 คณะกรรมการบริษัท จะเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เพื่ออนุมัติจ่ายเงินปันผลสำหรับผลประกอบการครึ่งปีหลัง ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2556 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ในอัตราหุ้นละ 3.00 บาท รวมเป็นเงินปันผลของงวดบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2556 เป็นจำนวนทั้งสิ้นหุ้นละ 5.75 บาท

บริษัทย่อยที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ได้แก่ กลุ่มบริษัท ปทุมไรชมิล แอนด์ แกรนารี จำกัด (มหาชน) (“PRG”) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

◆ **บริษัท ปทุมไรชมิล แอนด์ แกรนารี จำกัด (มหาชน)** มีนโยบายเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นแต่ละปี โดยมีอัตราที่คาดว่าจะจ่ายตามผลการดำเนินงานในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีแล้ว

◆ **บริษัท พือาร์จี พีชผล จำกัด** มีนโยบายเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นแต่ละปี โดยมีอัตราที่คาดว่าจะจ่ายตามผลการดำเนินงานในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีแล้ว

◆ **บริษัท ราชสิมาไรซ์ จำกัด** มีนโยบายเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นแต่ละปี โดยมีอัตราที่คาดว่าจะจ่ายตามผลการดำเนินงานในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 95 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีแล้ว

◆ **บริษัท สยามแพค จำกัด** มีนโยบายเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นแต่ละปี โดยมีอัตราที่คาดว่าจะจ่ายตามผลการดำเนินงานในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีแล้ว

◆ **บริษัท อินโนฟูด (ไทยแลนด์) จำกัด** มีนโยบายเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นแต่ละปี โดยมีอัตราที่คาดว่าจะจ่ายตามผลการดำเนินงานในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีแล้ว

◆ **บริษัท เอ็ม บี เค แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเมนท์ จำกัด** มีนโยบายเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นแต่ละปี โดยจะพิจารณาตามความเหมาะสมของผลการดำเนินงาน และการวางแผนงานในการลงทุนในอนาคต

◆ **บริษัท เอ็ม บี เค ฟู้ด ไอแลนด์ จำกัด** มีนโยบายเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นแต่ละปี โดยจะพิจารณาตามความเหมาะสมของผลการดำเนินงาน และการวางแผนงานในการลงทุนในอนาคต

◆ **บริษัท เอ็ม บี เค ฟู้ด ซิสเต็ม จำกัด** มีนโยบายเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นแต่ละปี โดยจะพิจารณาตามความเหมาะสมของผลการดำเนินงาน และการวางแผนงานในการลงทุนในอนาคต

8. โครงสร้างการจัดการ

(1) โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อช่วยในการบริหารจัดการงานที่มีความสำคัญและงานต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ยังมีคณะอนุกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น คณะอนุกรรมการพิจารณาการปรับอัตราค่าเช่า และคณะกรรมการบริหารธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น รายละเอียดขอบเขตหน้าที่คณะกรรมการต่างๆ มีดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท

โดยคณะกรรมการบริษัทมีกรรมการทั้งสิ้น จำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 10 ท่าน
(เป็นกรรมการอิสระ 5 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด)
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน

รายชื่อของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ		ตำแหน่ง	วันที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
1) นายบันเทิง	ตันติวิท	ประธานกรรมการ	14 ก.ย. 32
2) นายสุกเดช	พูนพิพัฒน์	รองประธานกรรมการ	14 ก.ย. 32
3) ศาสตราจารย์ไพจิตร	โรจนวานิช	กรรมการอิสระ	6 ต.ค. 42
4) นางประคอง	ลิละวงค์	กรรมการอิสระ	8 เม.ย. 37
5) นายประชา	ใจดี	กรรมการอิสระ	31 ต.ค. 50
6) ร้อยตำรวจโทฉัตรชัย	บุญยะอนันต์	กรรมการอิสระ	9 ธ.ค. 41
7) นางผาณิต	พูนศิริวงศ์	กรรมการอิสระ	8 เม.ย. 37
8) นายปิยะพงศ์	อาจมั่งกร	กรรมการ	8 ต.ค. 41
9) นายสุเวทย์	ธีรวิชรกุล	กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	26 ต.ค. 43
10) นายหวัชพงศ์	โกศล	กรรมการ	26 ต.ค. 43
11) นายอดิพล	ตันติวิท	กรรมการ	8 ต.ค. 46

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง โดยในปี 2556 มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง

นิยามและคุณสมบัติของความเป็นกรรมการอิสระตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ดังนี้

- (1) ถือหุ้นในแต่ละบริษัทไม่เกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
- (2) ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือมีอำนาจควบคุมของบริษัท
บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือนิติบุคคลที่มีความขัดแย้งกัน
- (3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา
คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจ
ควบคุม หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือนิติ
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่มีลักษณะอื่นๆ ใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่าง
เป็นอิสระในการดำเนินงานของบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัทให้เป็นไปตาม
กฎหมายวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทรวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือ
บุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้
3. ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ
นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล และนายหัชพงศ์ โกศัย กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และ
ประทับตราสำคัญของบริษัท กระทำการแทนบริษัทได้ทุกกรณี
4. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลง
ลายมือผูกพันบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดพ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งไม่อาจแบ่งออกเป็นสามส่วนได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตามวรรคหนึ่งในปีแรก และปีที่สอง ให้ใช้วิธีจับสลาก ส่วนในปีต่อไป ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้พ้นจากตำแหน่ง หากในคราวใดมีกรรมการหลายคนอยู่ในตำแหน่งมานานเท่าๆ กันเป็นจำนวนมากกว่าจำนวนกรรมการที่ต้องพ้นจากตำแหน่งในคราวนั้น ให้กรรมการดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งโดยใช้วิธีจับสลาก ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวรรคดังกล่าวอาจได้รับเลือกตั้งให้กลับมารับตำแหน่งอีกได้

2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออกโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อบริษัท
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดย ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
3. ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกผู้ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมกรรมการคราวถัดไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่เว้นแต่วาระของกรรมการที่ว่างลงจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุมได้ กรรมการที่เหลืออยู่จะทำการในนามของคณะกรรมการได้เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น
5. กรรมการซึ่งได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนตามข้อ 3 และ 4 ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนเท่านั้น

2) คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1) นายบันเทิง ตันติวิท	ประธานกรรมการบริหาร
2) นายสุกเดช พูนพิพัฒน์	รองประธานกรรมการบริหาร
3) นายปิยะพงศ์ อามังกร	กรรมการบริหาร
4) นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	กรรมการบริหาร
5) นางสาวดารารัตน์ หอมรสสุคนธ์	เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้จัดให้มีการประชุมเดือนละ 1 ครั้ง โดยในปี 2556 มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง

ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

กำกับดูแลการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณาเบื้องต้นเกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์การบริหารจัดการในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. พิจารณาอนุมัติการบริหารสภาพคล่องในการลงทุนในตราสารหนี้ ระดับไม่ต่ำกว่า INVESTMENT GRADE (ระดับ BBB+ ขึ้นไป) ในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาท ต่อรายการ ทั้งนี้ ให้รายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ เมื่อมีการอนุมัติรายการ
4. พิจารณาอนุมัติรายจ่ายลงทุน นอกเหนืองบประมาณในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท ต่อการพิจารณาใน 1 รอบการประชุมคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ ให้รายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเมื่อมีการอนุมัติรายการ
5. พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายบริหาร และค่าใช้จ่ายในการขาย นอกเหนืองบประมาณ ในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท ต่อการพิจารณาใน 1 รอบการประชุมคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ ให้รายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเมื่อมีการอนุมัติรายการ
6. การบริหารความเสี่ยงของกิจกรรมทางการเงินหรือการลงทุนในโครงการต่างๆ ของบริษัทและบริษัทในเครือ โดยการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงรวมถึงการติดตามและประเมินผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

7. พิจารณาความเหมาะสมของแผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท และบริษัทในเครือ ก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาเกี่ยวกับโครงสร้างบริษัท (Organization Chart) อำนาจดำเนินการ โครงสร้างเงินเดือน และโครงสร้างผลตอบแทนประจำปีของพนักงานและผู้บริหารก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
9. ดูผลการบริหารจัดการให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
10. ควบคุมดูแลการบริหารจัดการของคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ
11. รับทราบปัญหา อุปสรรค และพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ
12. ภารกิจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

ประธานกรรมการบริหาร รองประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร ดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

3) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2542 ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน โดยทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ และมี 2 ท่านมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานงบการเงิน ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยคณะกรรมการตรวจสอบชุดปัจจุบัน ประกอบด้วย

รายชื่อและตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1) ศาสตราจารย์ไพจิตร โรจนวานิช	ประธานกรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระและมีความรู้ ประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน
2) นางประคอง ลีละวงส์	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระและมีความรู้ ประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน
3) นายประชา ใจดี	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการอิสระและมีความรู้ ประสบการณ์ด้านกฎหมาย
4) นางสาวยุพาพรรณ ปริตรานันท์	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ยังร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและฝ่ายจัดการในการสอบทานงบการเงินเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 16 ครั้ง

ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขอบเขต และวัตถุประสงค์ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
2. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
3. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจสอบพบ และเร่งรัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขข้อบกพร่องนั้น
6. สอบทานหลักฐานการไต่สวนภายในเมื่อมีข้อสงสัยว่ามีการทุจริต หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
7. สั่งการ และสอบทานหลักฐาน หากมีข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งมีหรืออาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
8. เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีภายนอกสอบทาน หรือตรวจสอบรายการที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
9. พิจารณาทบทวนแผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัท ร่วมกับสายตรวจสอบภายใน
10. มีส่วนร่วมในการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนหัวหน้าสายตรวจสอบภายใน
11. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
12. ภารกิจอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
13. หน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

รายชื่อและตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเลขานุการ
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1) ร้อยตำรวจโทจิตรชัย บุญชนะอนันต์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
2) นายสุภเดช พูนพิพัฒน์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
3) นางผาณิต พูนศิริวงศ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	กรรมการอิสระ
4) นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	

โดยในปี 2556 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง

ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. สรรหาผู้ที่เห็นสมควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของผู้ที่เห็นสมควรดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบ สถานะทางการเงินของบริษัท และระดับอัตราค่าตอบแทนซึ่งเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานอุตสาหกรรมและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
3. พิจารณาผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละปี เพื่อนำเสนอขออนุมัติปรับอัตราเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นใดจากคณะกรรมการบริษัท
4. การกิจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5) เลขานุการบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้ง นางสาวดารารัตน์ หอมรสสุคนธ์ ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท ของ MBK ตามข้อกำหนด ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัทจดทะเบียนในหมวดความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2551 โดยมีภาระหน้าที่จัดการประชุมและจัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม คณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุม

ผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/ผู้บริหาร รวมทั้งให้คำแนะนำข้อมูล/กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ และรวมทั้ง ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6) ผู้บริหารระดับสูง

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1) นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ
2) นายพงษ์ศักดิ์ ศัพทเสน	รองกรรมการผู้อำนวยการ สำนักกรรมการผู้อำนวยการ
3) นายเกษมสุข จงมันคง	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายการเงินและบริหาร
4) นายศักดิ์ชัย เก่งกิจโกศล	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายปฏิบัติการ
5) นางสาวยุพาพรรณ ปรีตรานันท์	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายตรวจสอบภายใน
6) นายสมบุรณ์ วงศ์รัมย์	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายพัฒนาธุรกิจ
7) นายสมพล ศรีภพนารถ	รองกรรมการผู้อำนวยการ สายบริหารการขาย
8) นายอภิชาติ กมลธรรม	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ สายกฎหมาย
9) นางสาวสุกิสรา ทองมาลัย	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ สายการตลาด

(2) การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีวิธีการในการคัดเลือกบุคคลที่ได้แต่งตั้งหรือจะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการสรรหาฯ ในคณะกรรมการจะมีกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่มเป็นจำนวนรวมห้าท่าน ซึ่งในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทนั้นผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการแต่งตั้งกรรมการ โดยบริษัทได้กำหนดวิธีการในการแต่งตั้งกรรมการไว้ในข้อบังคับ ดังนี้

1. กรรมการของบริษัทจะมีจำนวนเท่าใดให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าห้าท่าน กรรมการจะถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้ แต่กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องเป็นผู้มีถิ่นฐานอยู่ในราชอาณาจักร
2. การเลือกตั้งกรรมการของบริษัท ให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - 2.2 ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีการออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลายคน หรือด้วยวิธีการอื่นใดก็ได้ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีตาม 2.1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(3) ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

ในปี 2556 ไม่ปรากฏว่ากรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีประวัติการทำความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับ

- 1) การถูกพิพากษาว่ากระทำความผิดทางอาญา ยกเว้นที่เป็นความผิดอันเกิดจากการฝ่าฝืนกฎจราจร ความผิดหุโทษ หรือความผิดในทางอาญาเดียวกัน
- 2) การถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์
- 3) การเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนที่ถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิและผู้บริหารจากหน่วยงานต่าง ๆ ทำหน้าที่ในการพิจารณาและจัดการในเรื่องเฉพาะภายในบริษัทให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อบริษัท โดยแบ่งเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานเฉพาะเรื่องชุดต่าง ๆ ดังนี้

คณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนากลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค ได้แก่

1. คณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศ กลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค
2. คณะกรรมการพัฒนาความต่อเนื่องทางธุรกิจ
3. คณะกรรมการทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค
4. คณะอนุกรรมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้ากับกลุ่มธุรกิจ
5. คณะทำงานเพื่อจัดทำคู่มือนโยบายการให้บริการของกลุ่มธุรกิจ
6. คณะทำงานเพื่อพัฒนาศูนย์กลางระบบงานจัดซื้อ/จัดจ้าง
7. คณะกรรมการดูแล และพัฒนาระบบงานคุณภาพ
 - 7.1 คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (BSC) กลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) (MBK GROUP)
 - 7.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) กลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) (MBK GROUP)
 - 7.3 คณะกรรมการข้อเสนอแนะ

- 7.4 คณะกรรมการมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9000
- 7.5 คณะกรรมการรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA)
- 7.6 คณะทำงานผู้ตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit)
- 8. ตัวแทนลูกค้าสัมพันธ์เพื่อควบคุมคุณภาพงานบริการกลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค

คณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนาธุรกิจศูนย์การค้า ได้แก่

- 1. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (BSC) ธุรกิจศูนย์การค้า (Shopping Center Business)
- 2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ธุรกิจศูนย์การค้า (Shopping Center Business)
- 3. คณะกรรมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้ากับกลุ่มธุรกิจ
- 4. คณะกรรมการพัฒนาการให้บริการของศูนย์การค้า
- 5. คณะกรรมการป้องปรามร้านค้าที่ทำให้ศูนย์การค้าเสียหาย
- 6. คณะกรรมการปรับปรุงศูนย์การค้าครั้งใหญ่
- 7. คณะกรรมการเสริมสร้างเอกลักษณ์
- 8. คณะกรรมการสร้างแบรนด์
- 9. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (บจก. เอ็ม บี เค สมาร์ท ฟอรัช)
- 10. คณะกรรมการสวัสดิการบริษัท (บจก. เอ็ม บี เค สมาร์ท ฟอรัช)
- 11. คณะกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจ ศูนย์การค้า
- 12. คณะทำงานพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจศูนย์การค้า
- 13. คณะกรรมการชุมชนสัมพันธ์ของโครงการอาคารจอดรถ N2
- 14. คณะกรรมการมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO 9000 (บริษัท เดอะไนน์ เซ็นเตอร์ จำกัด)
- 15. คณะทำงานการพัฒนาาระบบสารสนเทศ (บริษัท เดอะไนน์ เซ็นเตอร์ จำกัด)
- 16. คณะทำงานการพัฒนาาระบบลานจอดรถ (บริษัท เดอะไนน์ เซ็นเตอร์ จำกัด)
- 17. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (BSC) ศูนย์การค้า เอ็ม บี เค เซ็นเตอร์ (MBK Center)

คณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนาธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว ได้แก่

- 1. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (BSC) ธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว (Hotel and Tourism Business)

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว (Hotel and Tourism Business)
3. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) สาขาโรงแรมปทุมวันปริ้นเซส)
4. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (บริษัท ทรัพย์สินธานี จำกัด)
5. คณะกรรมการบริหารธุรกิจโรงแรมและการท่องเที่ยว
6. คณะกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจโรงแรม
7. คณะทำงานพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจโรงแรม

คณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนาธุรกิจกอล์ฟ ได้แก่

1. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (BSC) ธุรกิจกอล์ฟ (Golf Business)
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ธุรกิจกอล์ฟ (Golf Business)
3. คณะกรรมการการจัดทำเว็บไซต์กลุ่มธุรกิจกอล์ฟ
4. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (บริษัท เอ็ม บี เค รีสอร์ท จำกัด (มหาชน))
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (บริษัท เอ็ม บี เค รีสอร์ท จำกัด (มหาชน))
6. คณะกรรมการมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO (บริษัท เอ็ม บี เค รีสอร์ท จำกัด (มหาชน))
7. คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม (บริษัท เอ็ม บี เค รีสอร์ท จำกัด (มหาชน))
8. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ (บริษัท เอ็ม บี เค รีสอร์ท จำกัด (มหาชน))
9. คณะกรรมการบริหารธุรกิจกอล์ฟ
10. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (บริษัท ริเวอร์เดล กอล์ฟ แอนด์ คันทรี คลับ จำกัด)
11. คณะกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจกอล์ฟ
12. คณะทำงานพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจกอล์ฟ

คณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่

1. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (BSC) ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Business)
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Business)
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (บริษัท ซี แอล พี แมนเนจเม้นท์ จำกัด)

4. คณะกรรมการมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ ISO บริษัท ซี แอล พี แมนเนจเม้นท์ จำกัด)
5. คณะกรรมการบริหารธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
6. คณะกรรมการงานก่อสร้าง โครงการ 55 Market
7. คณะกรรมการงานก่อสร้าง The nine 2
8. คณะกรรมการงานก่อสร้าง โครงการ Retail on Glass Haus Ratchada
9. คณะกรรมการบริหาร โครงการ Quinn Condo
10. คณะทำงานก่อสร้างและออกแบบโครงการ Quinn Condo
11. คณะทำงานการตลาดและงานขายโครงการ Quinn Condo
12. คณะกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
13. คณะทำงานพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

คณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนาธุรกิจอาหาร ได้แก่

1. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (BSC) ธุรกิจอาหาร (Food Business)
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ธุรกิจอาหาร (Food Business)
3. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (บริษัท ปทุมไรชมิล แอนด์ แกรนารี จำกัด (มหาชน))
4. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (บริษัท สี่มาแพค จำกัด)
5. คณะกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจอาหาร
6. คณะทำงานพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจอาหาร

คณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนาธุรกิจการเงิน ได้แก่

1. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (BSC) ธุรกิจการเงิน (Financial Business)
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ธุรกิจการเงิน (Financial Business)
3. คณะกรรมการบริหารธุรกิจการเงิน
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (บริษัท เอ็ม บี เค การ์ันตี จำกัด)
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (บริษัท ที ลีสซิ่ง จำกัด)
6. คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ (บริษัท เอ็ม บี เค การ์ันตี จำกัด)
7. คณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศ (บริษัท เอ็ม บี เค การ์ันตี จำกัด)
8. คณะกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจการเงิน
9. คณะทำงานพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจการเงิน

คณะกรรมการ ที่ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนาธุรกิจอื่นๆ ได้แก่

1. คณะกรรมการบริหารแผนกลยุทธ์และดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (BSC) ธุรกิจอื่นๆ (Other Business)
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ธุรกิจอื่นๆ (Other Business)
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (บริษัท แอปเฟิล ออโต้ ออกชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด)
4. คณะกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจอื่นๆ
5. คณะทำงานพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร กลุ่มธุรกิจอื่นๆ

คณะกรรมการของบริษัท MBK ที่ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนาด้านบุคลากรในบริษัท MBK ได้แก่

1. คณะกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร MBK Group
2. คณะกรรมการพิจารณาความดีพนักงาน
3. คณะทำงานปรับปรุงพื้นที่สำนักงานครั้งใหญ่ ปี 2555
4. คณะกรรมการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
5. คณะกรรมการสวัสดิการ บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน)
6. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
7. คณะกรรมการสหกรณ์ออมทรัพย์
8. คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
9. คณะกรรมการพิจารณาการกระทำทุจริต
10. คณะทำงานตรวจสอบการกระทำทุจริต

คณะกรรมการของบริษัท MBK ที่ทำหน้าที่ดูแลผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ใช้บริการ ผู้เช่า เจ้าหนี้ ลูกหนี้

1. คณะกรรมการจัดหาพัสดุ
2. คณะกรรมการขายทรัพย์สิน
3. คณะทำงานเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้เช่า
4. คณะทำงานจัดการพื้นที่เช่าศูนย์อาหาร ชั้น 6

นอกจากนี้แล้วทางบริษัท MBK ยังส่งเสริมให้พนักงานในทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วมในการเข้ามาเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรขององค์กร ได้แก่

1. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
2. คณะทำงานส่งเสริมกิจกรรม 5 ส.
3. คณะผู้ตรวจประเมินการจัดการพลังงานภายในองค์กร
4. คณะทำงานด้านการจัดการชุมชนสัมพันธ์
5. คณะทำงานส่งเสริมกิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้

- 6 คณะทำงานด้านกิจกรรมส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 7 คณะทำงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA)

(4) อำนาจดำเนินการของบริษัท

บริษัทได้จัดทำระเบียบปฏิบัติการใช้อำนาจดำเนินการอนุมัติต่างๆ ของบริษัท เพื่อกระจายอำนาจให้ผู้ปฏิบัติงานที่ดำรงตำแหน่งและหน้าที่ต่างๆ มีอำนาจในการอนุมัติ สั่งการ ภายใต้เงื่อนไขที่บริษัทกำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

(5) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

5.1 ค่าตอบแทนกรรมการ (1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2556)

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายชื่อ		เบี้ยกรรมการ (บาท)	เบี้ยประชุม (บาท)				บำเหน็จ กรรมการ (บาท)	รวม ค่าตอบแทน (บาท)
			กรรมการบริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการบริหาร	กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน		
1. นายบันเทิง	ตันติวิท	480,000.00	480,000.00		840,000.00		1,659,936.08	3,459,936.08
2. นายสุกเดช	พูนพิพัฒน์	288,000.00	288,000.00		504,000.00	50,000.00	1,244,952.06	2,374,952.06
3. ศาสตราจารย์ไพจิตร	โรจนวานิช	260,000.00	260,000.00	700,000.00			829,968.04	2,049,968.04
4. นางประครอง	ลีละวงศ์	240,000.00	240,000.00	350,000.00			829,968.04	1,659,968.04
5. นายประชา	ใจดี	240,000.00	240,000.00	350,000.00			829,968.04	1,659,968.04
6. ร้อยตำรวจโทไตรชัย	บุญชนะนันต์	230,000.00	230,000.00			100,000.00	829,968.04	1,389,968.04
7. นางผาณิต	พูนศิริวงศ์	240,000.00	240,000.00			50,000.00	829,968.04	1,359,968.04
8. นายปิยะพงศ์	อาจมั่งกร	240,000.00	240,000.00		300,000.00		829,968.04	1,609,968.04
9. นายสุเวทย์	ธีรวัชรกุล	240,000.00	240,000.00				829,968.04	1,309,968.04
10. นายหัชพงศ์	โกคัย	240,000.00	240,000.00				829,968.04	1,309,968.04
11. นายอดิพล	ตันติวิท	240,000.00	240,000.00				829,968.04	1,309,968.04
รวม		2,938,000.00	2,938,000.00	1,400,000.00	1,644,000.00	200,000.00	10,374,600.50	19,494,600.50

สรุปเปรียบเทียบค่าตอบแทนกรรมการ ปี 2552 - 2556

ค่าตอบแทน	1 กรกฎาคม 2552 ถึง 30 มิถุนายน 2553		1 กรกฎาคม 2553 ถึง 30 มิถุนายน 2554		1 กรกฎาคม 2554 ถึง 31 ธันวาคม 2554		1 มกราคม 2555 ถึง 31 ธันวาคม 2555		1 มกราคม 2556 ถึง 31 ธันวาคม 2556	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเบี้ยประชุม	11	7,150,000.00	11	8,229,500.00	11	4,490,000.00	11	9,100,000.00	11	6,182,000.00
บำเหน็จกรรมการ	11	8,131,736.75	11	8,959,882.25	11	9,431,455.00	11	4,715,727.50	11	10,374,600.50
รวม		15,281,736.75		17,189,382.25		13,921,455.00		13,815,727.50		16,556,600.50

5.2 ค่าตอบแทนอื่นๆ

-ไม่มี-

5.3 ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง (1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2556)

ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูง	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
ผู้บริหารระดับสูง	8	38.04

สรุปเปรียบเทียบค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง ปี 2552 – 2556

ค่าตอบแทน	1 กรกฎาคม 2552 ถึง 30 มิถุนายน 2553		1 กรกฎาคม 2553 ถึง 30 มิถุนายน 2554		1 กรกฎาคม 2554 ถึง 31 ธันวาคม 2554		1 มกราคม 2555 ถึง 31 ธันวาคม 2555		1 มกราคม 2556 ถึง 31 ธันวาคม 2556	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
ผลตอบแทน (เงินเดือนรวมโบนัส)	8	32.25	8	34.51	8	24.90	8	34.75	8	38.04

6.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) มีพนักงานทั้งสิ้น 492 คน ประกอบด้วย กรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการ จำนวน 8 คน และ พนักงานอีกจำนวน 484 คน รวมถึงบริษัท เอ็ม บี เค สมาร์ท ฟอรัช จำกัด จำนวน 290 คน โดยมีจำนวนพนักงานของแต่ละสาขางาน ดังนี้

สาขางาน	จำนวนพนักงาน (คน)*				
	1 กรกฎาคม 2552 ถึง 30 มิถุนายน 2553	1 กรกฎาคม 2553 ถึง 30 มิถุนายน 2554	1 กรกฎาคม 2554 ถึง 31 ธันวาคม 2554	1 มกราคม 2555 ถึง 31 ธันวาคม 2555	1 มกราคม 2556 ถึง 31 ธันวาคม 2556
1. สำนักกรรมการผู้อำนวยการ	42	39	49	90	52
2. สายกฎหมาย	14	16	12	14	18
3. สายพัฒนาธุรกิจ	17	16	11	16	19
4. สายการเงินและบริหาร	120	115	125	118	122
5. สายตรวจสอบภายใน	22	18	19	24	26
6. สายการตลาด	101	88	91	100	105
7. สายปฏิบัติการ	139	131	139	135	142
8. บจก. เอ็ม บี เค สมาร์ท ฟอรัช	169	207	218	237	290

หมายเหตุ : จำนวนพนักงาน คำนวณจากค่าเฉลี่ยของพนักงานในแต่ละปี

6.2 ค่าตอบแทนแก่พนักงาน (ไม่รวมกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง)

หน่วย : บาท

ค่าตอบแทน	1 กรกฎาคม 2552 ถึง 30 มิถุนายน 2553	1 กรกฎาคม 2553 ถึง 30 มิถุนายน 2554	1 กรกฎาคม 2554 ถึง 31 ธันวาคม 2554	1 มกราคม 2555 ถึง 31 ธันวาคม 2555	1 มกราคม 2556 ถึง 31 ธันวาคม 2556
เงินเดือน เงิน โบนัส และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (MBK)	179,006,971.50	170,627,253.73	166,220,258.48	302,433,364.70	228,550,187.15
เงินเดือน เงิน โบนัส และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (MBK-SF)					38,188,484.94

6.3 ค่าตอบแทนอื่นๆ

บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการและค่าตอบแทนอื่นๆ นอกเหนือจากเงินเดือน ได้แก่ เงินโบนัส สหกรณ์ออมทรัพย์ ค่าปฏิบัติงานต่างจังหวัด ค่าล่วงเวลา ค่าเครื่องแบบ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล ประกันภัยกลุ่ม ประกันสังคม และการตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน เอ็ม บี เค กรุ๊ป ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2535 โดยบริษัทได้ตกลงการจ่ายเงินสมทบและพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ ตกลงจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ตามเงื่อนไขข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดังนี้

อัตราสะสมของพนักงาน	อัตราสมทบส่วนของบริษัท	การจ่ายเงินจากกองทุน	
- สมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของเงินค่าจ้าง แต่ไม่เกินจำนวนเงินที่นายจ้างสมทบให้แก่สมาชิก	อายุสมาชิกภาพ	อายุสมาชิกภาพ	เงินสมทบรวม ผลประโยชน์ (%)
	เริ่มเป็นสมาชิก	สะสมร้อยละ 5	
	ครบ 2 ปี - น้อยกว่า 4 ปี	”	6
	ครบ 4 ปี - น้อยกว่า 6 ปี	”	7
	ครบ 6 ปี - น้อยกว่า 8 ปี	”	8
	ครบ 8 ปี - น้อยกว่า 10 ปี	”	9
	ครบ 10 ปี ขึ้นไป	”	10
		ครบ 1 ปี	0
		ครบ 1 ปี - น้อยกว่า 3 ปี	30
		ครบ 3 ปี - น้อยกว่า 5 ปี	50
		ครบ 5 ปี - น้อยกว่า 7 ปี	70
		ครบ 7 ปี ขึ้นไป	100

6.4 การพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาองค์กร

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า พนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อการที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายหรือวิสัยทัศน์ และขยายขีดความสามารถของบริษัทฯ ไปสู่ความเป็นเลิศทางธุรกิจได้อย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาคุณภาพบุคลากรทุกระดับขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ ทักษะคิด และพฤติกรรมอันพึงประสงค์ต่อการปฏิบัติงาน (Competency) ตามเส้นทางงานอาชีพของแต่ละบุคคล (Individual Development Plan) ให้เกิดจากการเรียนรู้ ค้นคว้า และถ่ายทอดประสบการณ์อย่างไม่หยุดนิ่ง ด้วยโปรแกรมการบริหารและพัฒนาพนักงานต่างๆ มากมาย ทั้งจากการพัฒนาระบบงานของการบริหารทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท, การทัศนศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ, การวางแผนพัฒนาพนักงานและผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งสำคัญในบริษัทฯ การบริหารจัดการผลงาน การสร้างความผูกพันของบุคลากร และการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งจะนำพาพนักงานและผู้บริหารไปสู่ความเป็นสุดยอดมืออาชีพ

6.4.1 การพัฒนาระบบงานของการบริหารทรัพยากรบุคคล

6.4.1.1 การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการบริหารระบบฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล บริษัทฯ กำลังดำเนินการติดตั้งและพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล (PeopleSoft HCM 9.0) ซึ่งเป็นระบบที่มีฟังก์ชันสนับสนุนกระบวนการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลอย่างครบครัน เช่น ระบบการสรรหา ระบบการจ้างงาน ระบบเงินเดือน ระบบการบันทึกเวลา ระบบการลา ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน ระบบการบริหารผู้สืบทอดตำแหน่งงานและความก้าวหน้าทางอาชีพ เป็นต้น พร้อมกันนี้ระบบเอื้อประโยชน์ให้ผู้บริหารตามสายงานและพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลและใช้ระบบสำหรับการบริหารจัดการ (Self Service) ต่าง ๆ ได้ และยังสามารถเชื่อมต่อกับระบบงานของฝ่ายต่างๆ เป็น Enterprise Resources Planning (ERP) อันจะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งสามารถยกระดับความพึงพอใจให้กับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องอีกทางหนึ่ง

6.4.2 การเสริมสร้างและพัฒนาความสามารถบุคลากร

6.4.2.1 การพัฒนา Competency Model มาใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน, การฝึกอบรมพนักงาน, การพัฒนาพนักงานในรูปแบบ Non Classroom Training, การวางแผนพัฒนาอาชีพ (Career Development), การวางแผนทดแทนและสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning), การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น บริษัทฯ ร่วมกับที่ปรึกษาจัดทำสมรรถนะความสามารถ (Competency) เพื่อใช้กำหนดทิศทางสำหรับการวัดประเมินและเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการรองรับความต้องการของธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.4.2.2 การวางแผนอาชีพและความเติบโตของกลุ่มอาชีพ (Career Path & Career Development) บริษัทฯ นำสมรรถนะความสามารถ (Competency) มาต่อยอดเพื่อทำโมเดลการเติบโต (Career Model) ของกลุ่มอาชีพต่างๆ (Job Family) ทั้งที่เติบโตตามสายงานในกลุ่มอาชีพเดียวกันและที่สามารถเติบโตข้ามสายงานหรือข้ามกลุ่มอาชีพ ส่งผลให้การพัฒนาความสามารถบุคลากรมีเป้าหมายที่ชัดเจนและตอบสนองทั้งความต้องการทางธุรกิจและการเจริญเติบโตในหน้าที่ของบุคลากรด้วย

6.4.2.3 การฝึกอบรม (Training) เป็นหนึ่งในองค์ประกอบที่สำคัญของการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการพัฒนาพนักงานทุกคนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีขีดความสามารถ (Competency) สูงกว่าระดับมาตรฐาน สามารถแข่งขันกับบริษัทชั้นนำอื่นๆ ในธุรกิจได้ ตลอดจนมีความสามารถในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งไปสู่ความเป็นสถาบันที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยจัดสรรหลักสูตรฝึกอบรมทั้งภายใน และภายนอกที่ทันสมัย สำหรับพนักงานทุกระดับ รวมทั้งยังมีการวัดผลหรือติดตามผลการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรด้วยเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ มีแนวทางในการจัดทำหลักสูตร

ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ที่เน้นทั้งจิตความสามารถหลักขององค์กร (Core Competency) จิตความสามารถในการบริหาร (Managerial Competency) และจิตความสามารถตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) ดังนี้

6.4.2.3.1 หลักสูตรขององค์กร (MBK Core Course) เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับพนักงานทุกคน ที่เน้นให้พนักงานได้พัฒนาทัศนคติและพฤติกรรมอันพึงประสงค์ ตามวัฒนธรรมองค์กร SMOOTH[®] เป็นหลักสูตรที่สนับสนุน และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร (Corporate Culture) รวมถึงหลักสูตรที่นำไปสู่การบรรลุภารกิจขององค์กร และการตอบสนองแผนธุรกิจขององค์กร

6.4.2.3.2 หลักสูตรการบริหารจัดการ (Managerial Course) หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ การพัฒนาทักษะทางด้านการบริหารจัดการ สำหรับพนักงานระดับบริหารจัดการคือ ตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการขึ้นไป เพื่อให้สามารถบริหารงาน บริหารทีมงาน และองค์กร รวมทั้งเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งตาม Managerial Competency ดังนี้

- Leader of Change
- Decisiveness
- People Development

6.4.2.3.3 หลักสูตรความรู้ในงานวิชาชีพ (Functional Course) หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพต่างๆ หรือเน้นขอบเขตเนื้อหาที่พนักงานจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งของตนเอง ซึ่งใช้วิธีการพัฒนาฝึกอบรม (Training) หรือการสอนความรู้ในงาน (OJT)

6.4.2.3.4 การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี/ ปริญญาโท บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมพร้อมรับกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ตลอดจนสามารถนำมาปรับใช้ในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีการจัดสรรทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทภายในประเทศขึ้น ทั้งด้านวิชาชีพเฉพาะทาง (Technical Scholarship) และทางด้านบริหารธุรกิจ (Business Scholarship) ให้กับพนักงานที่มีศักยภาพ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาบริษัทฯ

6.4.3 การเตรียมความพร้อมของบุคลากร

6.4.3.1 การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) บริษัทฯ เตรียมความพร้อมของบุคลากรสำหรับความต้องการในปัจจุบันและอนาคตเพื่อรองรับการขยายตัวทางธุรกิจ โดยเตรียมการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) ของผู้บริหารระดับสูง และแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) สำหรับพนักงาน โดยพิจารณาทั้งในส่วนที่เป็นสมรรถนะความสามารถเชิงวิชาชีพ (Functional Competency) สมรรถนะความสามารถหลัก (Core Competency)

และสมรรถนะความสามารถด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในงานปัจจุบันและโอกาสหน้าทำงานในอนาคต

6.4.3.2 การบริหารจัดการผลงาน (Performance Management System) บริษัทฯ มุ่งเน้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้มีส่วนร่วมและเข้าใจทิศทางเป้าหมายขององค์กร ผลงานที่คาดหวัง โดยมีการระดมความคิดและร่วมกันกำหนดเป้าหมายและแผนดำเนินการ (Action Plan) ทั้งในระดับองค์กร ระดับฝ่าย และระดับแผนก เพื่อให้มั่นใจว่าผลงานและความสำเร็จของแต่ละคนจะเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จขององค์กร

การวัดผลการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีปีละ 2 ครั้ง คือ รอบการประเมินกลางปี และรอบการประเมินปลายปี นอกจากนี้บริษัทยังนำการประเมินสมรรถนะความสามารถหลักและความสามารถด้านการบริหารจัดการ (Core and Managerial Competency) แบบ 360 องศา มาใช้เพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุงผลงานและความสามารถของพนักงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

6.4.4 ความผูกพันของบุคลากร (Employee Engagement) บริษัทฯ ตระหนักว่าความผูกพันของบุคลากรเป็นส่วนสำคัญที่จะผลักดันให้เกิดความทุ่มเทและอุทิศตนในการทำงานซึ่งจะส่งผลให้บริษัทมีความเป็นเลิศและมีผลประกอบการที่บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทจึงมีระบบการบริหารจัดการคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life: QWL) โดยให้ความเอาใจใส่ดูแลพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการกำหนดสิทธิประโยชน์ต่างๆ ผ่านคณะกรรมการสวัสดิการ มีการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อสร้างความมั่นคงให้กับพนักงาน นอกจากนี้ยังจัดกิจกรรมส่งเสริมความรักและความผูกพันแก่ครอบครัวพนักงาน เช่น Family Day อีกด้วย

6.4.5 การพัฒนาการจัดการความรู้และวัฒนธรรมองค์กร และคณะทำงานพัฒนาการจัดการความรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร และคณะทำงานส่งเสริมกิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อช่วยให้พนักงานตื่นตัวและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เป็นกลไกในการขับเคลื่อน และสนับสนุนให้วิสัยทัศน์ขององค์กรโดยกำหนดเป็นค่านิยมหลัก (Core Value) ของบริษัทและได้มีการทำกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติร่วมกัน และส่งผลต่อพฤติกรรมในการแสดงออก (Behavior) ที่ถือเป็นมาตรฐานในการบรรลุเป้าหมาย หรือวิสัยทัศน์ขององค์กร “องค์กรแห่งการเรียนรู้” นั้นเกิดจากการเรียนรู้ของบุคลากรในทุกระดับ และมีการถ่ายทอดแบ่งปันความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากรควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอกโดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ เอื้อให้เกิดโอกาสในการหา แนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็งขององค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและเติบโตได้อย่างยั่งยืนในสภาพการแข่งขันที่รุนแรงทางธุรกิจเพื่อให้

เราบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เราควรมีความเชื่อ ยึดถือในค่านิยมและมีวิธีการปฏิบัติร่วมกันซึ่งเราเรียกว่า **SMOOTH[®]** โดยมีความหมาย ดังนี้

Service Mind	มีจิตบริการ มุ่งเน้นลูกค้าเป็นหลัก
Merit & Integrity	ทำงานโปร่งใส ประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ยึดมั่นในหลักคุณธรรม
Ownership	รักในองค์กร มีจิตสำนึกความเป็นเจ้าของในงานและภาคภูมิในองค์กร
Openness	พร้อมเปิดใจกว้าง รับฟัง ทำใจเปิดกว้าง สื่อสารเปิดเผย
Teamwork	สร้างทีมงานเด่น เพื่อเป้าหมายเดียวกัน
High Commitment	เห็นความมุ่งมั่นทุ่มเท รับผิดชอบต่องานอย่างมีประสิทธิภาพ
Continuous Learning	สร้างสรรค์การเรียนรู้ ศึกษาและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบกล้าเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดการสร้างสรรค์วิธีการปฏิบัติงานหรือระบบงานใหม่ ๆ เพื่อให้องค์กรเกิดการพัฒนาอย่างไว้ใจได้

ทั้งนี้ ระดับหัวหน้างาน นอกเหนือจากต้องยึดถือ ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามค่านิยม **SMOOTH[®]** แล้ว ยังกำหนดให้มีค่านิยมเพิ่มเติม สำหรับระดับผู้บังคับบัญชา เพื่อเป็นแนวทางในการปกครองและบริหารจัดการให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรโดยกำหนดค่านิยม **L D P** ขึ้น

Leader of Change	นำการเปลี่ยนแปลง เป็นผู้นำที่มีทัศนคติ วิสัยทัศน์ และเป็นที่ยอมรับ
Decisiveness	เชื่อมั่น กล้าตัดสินใจ บนพื้นฐานความรู้ เหตุผล และทันต่อสถานการณ์
People Development	สร้างคนเก่งคนดี พัฒนา เปิดโอกาสให้บุคลากรเติบโตก้าวหน้า

ทั้งนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีส่วนร่วมในการพัฒนา และช่วยเหลือสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility) โดยยึดหลักนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เป็นกรอบให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติ

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้นำการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) มาเป็นกลยุทธ์หนึ่ง โดยมุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการขยายธุรกิจและก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ หรือ Learning Organization: LO โดยมีคณะกรรมการพัฒนาการจัดการความรู้

ซึ่งเป็นตัวแทนผู้บริหารระดับสูงจากหน่วยงานต่างๆ ร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการตามระบบ KM เพื่อให้การจัดการความรู้พัฒนาไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร มีการกำหนดแผนการดำเนินงานเพื่อสร้างฐานข้อมูลองค์ความรู้ (KM Website) การส่งเสริมวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น KM Session และกิจกรรม KM Corner เพื่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและขยายวงจรการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มความสามารถและพัฒนาศักยภาพทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับบริษัท

9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงาน โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันจะนำมาซึ่งการดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยยึดหลักตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย คณะกรรมการบริษัทจึงได้ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้ครอบคลุมตามหลักเกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ และให้มีทัศนคติที่ดี รวมทั้งมีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

โดยตั้งแต่ปี 2546 คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อ ตามระเบียบปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้จัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และของพนักงาน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยประกาศให้ผู้บริหาร พนักงานทุกคนของบริษัท ทราบและยึดถือปฏิบัติ

และในปี 2552/2553 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจริยธรรมธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และของพนักงาน โดยปรับปรุงเพิ่มเติมให้มีความสมบูรณ์ ชัดเจน และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้ง 5 หมวดประกอบด้วย

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

โดยบริษัทได้จัดทำเป็นคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบไปด้วย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และของพนักงาน พร้อมส่งมอบให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ และข่าวสารต่างๆ ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการให้กับผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่องในระบบ Intranet และ Website ของบริษัท รวมทั้งในการปฐมนิเทศผู้บริหารและพนักงานใหม่ โดยได้กำหนดให้มีหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อความเข้าใจและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ เมื่อบริษัทได้มีการขยายการลงทุนไปในธุรกิจแขนงต่างๆ บริษัทได้นำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปใช้กับการดำเนินธุรกิจของกิจการบริษัทในเครือด้วย เนื่องจาก

คณะกรรมการบริษัทมีความตั้งใจที่จะให้การดำเนินธุรกิจทั้งปวงของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม อันจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัท และเป็นการสนับสนุนการเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาว

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ครอบคลุมการประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

- 1) องค์ประกอบและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วย
 - 1.1 โครงสร้างคณะกรรมการ
 - 1.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ
 - 1.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ
 - 1.4 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ
 - 1.5 คณะกรรมการเฉพาะเรื่องต่างๆ
 - 1.6 การประชุมคณะกรรมการ
 - 1.7 การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ
 - 1.8 การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ
 - 1.9 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ
 - 1.10 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์
 - 1.11 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
 - 1.12 แผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท
- 2) สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น รวมทั้งนโยบายการจ่ายปันผล
- 3) สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย ด้านลูกค้า ด้านคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ด้านพนักงาน และด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- 4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน
- 5) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- 6) จริยธรรมทางธุรกิจ
- 7) ความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยครอบคลุมในเรื่อง การดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ครอบคลุมการประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

1. การดำเนินธุรกิจ และการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานประพฤติปฏิบัติ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับ ประกาศต่างๆ และเป็นประโยชน์ต่อระบบการบริหารจัดการโดยรวม

2. มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เท่าเทียมกัน รวมทั้ง มีช่องทางในการอำนวยความสะดวกในการรับเรื่องร้องเรียน หรือสอบถามปัญหาต่างๆ ของบริษัท

3. มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเป็นธรรม เท่าเทียมกัน ด้วยความสัมพันธ์อันดี ให้ข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้อง ทันเวลา และรักษาความลับของลูกค้า รวมทั้งกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหาร

4. มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่แข่งและเจ้าหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติที่เหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ ภายใต้กรอบกติกา ข้อบังคับและข้อตกลงต่างๆ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มีขอบ รวมทั้งมีกระบวนการร้องเรียน หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหาร

5. มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน สภาพแวดล้อม ด้วยการให้ความช่วยเหลือ ร่วมมือกับรัฐ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม สถาบันการศึกษาและกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้ บทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ ดูแลจัดให้มีระบบบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมตามที่กฎหมายกำหนด

6. มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม และดูแลเอาใจใส่ในเรื่อง ผลประโยชน์ สวัสดิการ สภาพแวดล้อม ความปลอดภัย พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการพัฒนา ความรู้ ความสามารถ ความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน และมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ

7. สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนรักษาค่านิยมและองค์กร โดยคำนึงถึง ผลประโยชน์ขององค์กร หรือส่วนรวม

8. มิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตน

สรุปสาระสำคัญการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการได้ ดังนี้

1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักว่าผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นเจ้าของบริษัท และให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นในการรักษาสิทธิพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามที่กฎหมายกำหนด และสิทธิอื่นๆอย่างเหมาะสม เช่น สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร/เงินปันผล และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ เช่น การเสนอวาระการประชุม การเสนอรายชื่อคณะกรรมการสรรหาและแต่งตั้งใหม่ หรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งสิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้นต่อการลงความเห็นในเรื่องต่างๆ โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามประเภทของหุ้นที่ตนถือ เป็นต้น โดยบริษัทได้กำหนดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ โดยได้กำหนดเป็นนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังนี้

1.1 การส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้า

บริษัทได้มอบหมายให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งเอกสารเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบต่างๆ อย่างเพียงพอทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการลงมติออกเสียงในเรื่องต่างๆ เช่น วาระการประชุมโดยมีการระบุวัตถุประสงค์ และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระอย่างชัดเจน ในหนังสือเชิญประชุม รายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบการเงิน เอกสารประกอบต่างๆ และหนังสือมอบฉันทะ ให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายตามรายชื่อที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 14-21 วัน พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน รวมถึงได้ประกาศลงหนังสือพิมพ์ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อบอกกล่าวให้ผู้ถือหุ้นได้เตรียมตัวล่วงหน้าก่อนการเข้าร่วมประชุม

ทั้งนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 บริษัทฯ ได้ทำการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน และได้นำข้อมูลหนังสือเชิญประชุม ผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลต่างๆ ก่อนวันประชุม โดยบริษัทได้จัดสถานที่ กำหนดวัน เวลา ที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมการประชุมได้อย่างสะดวก โดยหากผู้ถือหุ้นท่านใดไม่สะดวกในการเข้าประชุม บริษัทได้มีการจัดทำหนังสือมอบฉันทะ โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบหมายให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมแทนได้ หรือสามารถเลือกที่จะมอบหมายให้กรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งกำหนดไว้ 2 ท่าน ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกเป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุม โดยผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงเพื่อลงมติในวาระต่างๆ

1.2 การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ (การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น) ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไข กฎเกณฑ์ กฎหมาย ข้อบังคับที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยในปี 2556 ได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นขึ้นเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2556 ณ ห้องจามจุรี บอลรูม ชั้น M โรงแรมปทุมวันปริ้นเซส กรุงเทพฯ โดยบริษัทได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน พร้อมทั้ง จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลต้อนรับและอำนวยความสะดวก บริษัทได้ใช้ระบบ Barcode ในการรับลงทะเบียนเพื่อความสะดวกรวดเร็ว โดยเปิดบริการรับลงทะเบียนล่วงหน้า 3 ชม. ก่อนเริ่มประชุม เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐาน จนถึงระยะเวลาก่อนพิจารณาการประชุมนวาระสุดท้าย

โดยการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีกรรมการบริษัทเข้าประชุมรวมครบทั้ง 11 ท่าน ในจำนวนดังกล่าวมีประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย รวมทั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท

โดยมีนางสาวรัตนา จาละ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีอิสระ มิได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัททำหน้าที่เป็นคนกลางในการตรวจสอบและการลงคะแนนเสียง โดยในการประชุมประธานกรรมการได้ดำเนินการประชุมอย่างครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งแจ้งกติกาทั้งหมดรวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนอย่างชัดเจน โดยประธานฯ ได้รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และวาระอื่นๆ ของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้นรับทราบ รวมทั้ง เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และซักถามในแต่ละวาระ โดยประธานและผู้บริหารตอบชี้แจงอย่างเหมาะสมเพียงพอในทุกคำถาม และมีการลงมติอนุมัติผลการประชุมทุกวาระ ซึ่งวาระการออกเสียงเลือกตั้งกรรมการใหม่ บริษัทจัดให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงเลือกกรรมการได้ที่ละคน รวมทั้งผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลอื่นเข้าเป็นกรรมการได้ โดยเสนอชื่อผ่านเข้ามาในเว็บไซต์ของบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น หรือเสนอเพิ่มในวันประชุมได้ และมีการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 บริษัทฯ ได้ใช้เวลาที่ใช้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประมาณ 2 ชั่วโมง 30 นาที โดยเริ่มรับลงทะเบียนตั้งแต่เวลา 12.30 น. เริ่มประชุมเวลา 14.15 น. และเลิกประชุมเวลา 16.45 น.

1.3 การดำเนินการหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดส่งรายงานสรุปผลการลงมติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ภายใน 1 วัน นับจากเสร็จสิ้นการประชุม ตลอดจนดำเนินการจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายในกำหนด 14 วัน รวมถึงเผยแพร่รายงาน วิดีทัศน์ของการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.mbk-center.co.th> เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นให้ได้รับทราบข้อมูลอย่างรวดเร็ว

2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทได้ให้ความสำคัญอย่างมากในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน การได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัท การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานประจำปี การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้ง ถอดถอนกรรมการ การได้รับเงินปันผล การเสนอวาระเพิ่มเติม ตลอดจนการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นใน

เรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการได้รายงานให้ทราบ หรือได้ขอความเห็นจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือ กรรมการอิสระของบริษัทตามที่บริษัทระบุรายชื่อไว้เข้าร่วมประชุมแทนได้เช่นกัน โดยกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะตามที่บริษัทแนบพร้อมรายละเอียด และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทจึงได้นำแบบหนังสือมอบฉันทะ พร้อมทั้งรายละเอียด และขั้นตอนต่างๆ ขึ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวมาใช้ดำเนินการได้ โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์

นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทเช่น ระบบเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.mbkgroup.co.th> รายงานประจำปี รายงาน 56-1 หรือ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น รวมทั้งบริษัทฯ ยังได้จัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายไว้อย่างชัดเจน โดยสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ตามที่อยู่ดังนี้

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

นายพงศ์ทิพย์ พงศ์คำ
บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน)
ชั้น 8 อาคาร เอ็ม บี เค เซ็นเตอร์
444 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่
เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทรศัพท์ 0 – 2620 – 7120
โทรสาร 0 – 2620 – 7138
E-mail : inv@mbk-center.co.th

3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ทั้งภายในและภายนอกบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงานทุกระดับ สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้งเสริมสร้างความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย อีกทั้งเป็นปัจจัยที่จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

นอกจากนี้ในปี 2554 บริษัท ยังได้ประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริต โดยการเข้าร่วม “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” โดยโครงการดังกล่าว ดำเนินการโดยองค์กรร่วม 7 องค์กร ซึ่งประกอบด้วย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัท หอการค้า

ไทย หอการค้าต่างชาติ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สภาธุรกิจตลาดทุนไทย เพื่อแสดงเจตจำนงในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ต่อด้านการคอร์ปชั่น ภายใต้การคำนึง ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นนอกเหนือจากผู้ถือหุ้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1) ด้านลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้าในการได้รับความพึงพอใจสูงสุด ซึ่งมีต่อความสำเร็จของบริษัท จึงได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการ เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า และการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม เพื่อให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจในการบริการของบริษัทให้มากที่สุด ดังนี้

1. การปฏิบัติต่อลูกค้าต้องถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขได้ ต้องหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน
3. รักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าตลอดเวลา
4. ดูแลความปลอดภัย สวัสดิภาพของลูกค้า
5. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ลูกค้าอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันต่อเหตุการณ์ และรักษาความลับของลูกค้า รวมทั้งไม่นำข้อมูลลูกค้าไปใช้ประโยชน์ต่อตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
6. จัดให้มีระบบ หรือกระบวนการให้ลูกค้าสามารถร้องเรียน หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริการของบริษัท

ในปี 2556 ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

2) ด้านคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้

บริษัทมีการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของคู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องเหมาะสม บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีอันดีงาม และประเพณีปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไข กฎข้อบังคับ หรือข้อตกลงต่างๆ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต้องหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหา

3. ให้ความสำคัญในการดูแลให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม
4. ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต รวมทั้งไม่ละเมิด หรือล่วงรู้ความลับทางการค้าด้วยวิธีนอกล
5. สนับสนุนให้มีระบบ หรือกระบวนการร้องเรียนต่างๆ เพื่อให้คู่ค้า คู่แข่ง และเจ้าหน้าที่ สามารถติดต่อได้

ในปี 2556 ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

3) ด้านสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความประสงค์ที่จะดำเนินธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยเสมอมา เพื่อช่วยเหลือและสร้างประโยชน์ให้กับสังคมชุมชน และเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดการควบคุมอาคารของทางราชการ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
2. สนับสนุนให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกับรัฐและชุมชน ในกิจกรรมของชุมชน สังคม และสถาบันการศึกษา รวมทั้งรักษามรดกวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ที่หน่วยงานของบริษัทตั้งอยู่ และส่งเสริมให้บริษัทในเครือประพฤติปฏิบัติเช่นกัน
3. ส่งเสริมให้พนักงานของกลุ่มบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
4. สนับสนุนให้มีระบบหรือกระบวนการร้องเรียนต่างๆ ที่สามารถติดต่อสื่อสารกันได้

โดยในปี 2556 ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

4) ด้านพนักงาน

บริษัทได้ตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและสำคัญยิ่งที่สามารถให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความภาคภูมิใจในองค์กร และมีโอกาสก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียมกัน พนักงานจะได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. มีความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคนโดยไม่เลือกปฏิบัติ
2. สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีความภาคภูมิใจในองค์กร และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานด้วยกันและระหว่างพนักงานกับองค์กร

3. ให้ความสำคัญในการดูแลให้พนักงานมีสวัสดิภาพต่างๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การรักษาสุขภาพ และดูแลความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
4. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้และความก้าวหน้าอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
5. จัดให้มีระบบหรือกระบวนการที่ให้พนักงานร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม

ในปี 2556 ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญ ในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายในการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่างๆ ทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินอย่างครบถ้วนทันเวลา และเชื่อถือได้ ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียรับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

4.1 รายงานประจำปี ซึ่งมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเว็บไซต์ของบริษัท (www.mbkgroup.co.th) โดยครอบคลุมตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดแนวทางไว้ ได้แก่

1. งบการเงิน คำอธิบายและวิเคราะห์งบการเงิน พร้อมทั้งรายงานความรับผิดชอบของกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงคู่ไว้กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
2. รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. รายการระหว่างกัน
4. นโยบายและรายงานการกำกับดูแลกิจการ
5. โครงสร้างคณะกรรมการ ประสิทธิภาพการและประสิทธิภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และจำนวนครั้งในการเข้าประชุมของกรรมการในแต่ละคณะ
6. นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ที่เป็นตัวเงินและอื่นๆ และข้อมูลค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชด้อยและผู้บริหารระดับสูง โดยในส่วนของกรรมการและกรรมการชด้อยนั้น บริษัทได้เปิดเผยไว้เป็นรายบุคคล
7. การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

8. โครงสร้างบริษัท และบริษัทในเครือ
9. วิสัยทัศน์และพันธกิจ
10. การควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยง

4.2 เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“กตต.”) โดยบริษัทได้แจ้งข้อมูลและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ตามที่ กตต. กำหนดอย่างครบถ้วน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวได้เปิดเผยต่อสาธารณชนทั่วไปผ่านเว็บไซต์ของ กตต. เช่น รายงานประจำปี, รายงาน 56-1, งบการเงิน, รายการระหว่างกัน และการเปลี่ยนแปลงในการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นต้น

4.3 หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ โดยรายงานผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.mbkgroup.co.th) ในหัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ซึ่งรวบรวมข้อมูลของบริษัทที่รายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น การวิเคราะห์ รวมทั้งวารสารนักลงทุนเป็นรายไตรมาส (MBK TODAY) ที่รวบรวมข้อมูลข่าวสาร เช่น ผลการดำเนินงานรายไตรมาส ความเคลื่อนไหวราคาหุ้น ธุรกิจในกลุ่มบริษัท กิจกรรมของบริษัทในไตรมาสที่ผ่านมา เป็นต้น โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ให้นักลงทุน และผู้สนใจทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว และเท่าเทียมกัน

ผู้สนใจสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ได้ที่

ผู้ติดต่อ : นายพงศ์ทิพย์ พงศ์คำ

ที่อยู่ : บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน)

ชั้น 8 อาคาร เอ็ม บี เค เซ็นเตอร์

444 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่

เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทร : 0 – 2620 – 7120

โทรสาร : 0 – 2620 – 7138

E-mail : inv@mbk-center.co.th

Website : www.mbkgroup.co.th

การแจ้งเรื่องร้องเรียน และการขอข้อมูลต่างๆ

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายพึงพอใจ โดยผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และขอข้อมูลต่างๆ รวมทั้งการแจ้งข่าว และเบาะแส ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ ระบบ Intranet, Web board,

โทรศัพท์ หรือ หนังสือแจ้ง รวมทั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทจัดทำไว้ทั้งภายในสำนักงาน และภายใน ศูนย์การค้า ดังนี้

1. โทรศัพท์ : Call Center 0 – 2620 – 9000
2. Website : www.mbkgroup.co.th
3. หน่วยลงทุนสัมพันธ์ : E-mail inv@mbk-center.co.th
4. กล่องรับเรื่องร้องเรียน
 - กล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในสำนักงานบริเวณประชาสัมพันธ์
 - กล่องรับเรื่องร้องเรียนภายในศูนย์การค้า เอ็ม บี เค เซ็นเตอร์ ที่จัดตั้งไว้ทุกชั้น

ทั้งนี้ บริษัทมีวิสัยปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และยึดหลักในการเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ของลูกค้าไว้เป็นความลับ โดยข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และการขอข้อมูลต่างๆ รวมทั้งการแจ้งข่าว/เบาะแส ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยให้สายตรวจสอบภายในร่วมดูแลการเปิดกล่องข้อร้องเรียนทั้งหมด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อร้องเรียนต่างๆ พร้อมแจ้งกลับให้ผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้ เพื่อทราบถึงการดำเนินการทุกเรื่อง

5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทต้องประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์การทำงานจากหลากหลายสาขา เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ เพื่อที่จะเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทอย่างสูงสุด

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1) มีจำนวนกรรมการของบริษัทตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าห้าคน
- 2) มีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 3) มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
- 4) การแต่งตั้งกรรมการมีความโปร่งใส ชัดเจน และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ

5.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนด ซึ่งสอดคล้องตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ตามรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” หน้าที่ 152

โดยในปี 2556 บริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 45.45 ได้แก่

- | | |
|-----------------------|-------------|
| 1. ศาสตราจารย์ไพจิตร | โรจนวานิช |
| 2. นางประคอง | ลีละวงศ์ |
| 3. นายประชา | ใจดี |
| 4. ร้อยตำรวจโทจักรชัย | บุญยะอนันต์ |
| 5. นางผาณิต | พูนศิริวงศ์ |

5.3 กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หมายถึง กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ กำหนดกรรมการที่เป็นผู้บริหารหมายความว่า กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับผู้บริหาร และให้หมายความรวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่จะแสดงไว้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น ในปี 2555 บริษัทมีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 9.09 ได้แก่ นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล

5.4 กรรมการที่มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท

กรรมการที่มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท ได้แก่

- | | |
|---------------|------------|
| 1. นายสุเวทย์ | ชีรวชิรกุล |
| 2. นายหัชพงศ์ | โกภัย |

โดยกรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

5.5 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบจัดการงานทั้งปวงของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.6 คณะกรรมการเฉพาะเรื่องต่างๆ

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องต่างๆ ขึ้น เพื่อช่วยในการบริหารจัดการงานที่สำคัญ การศึกษาในรายละเอียดและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- 5.6.1 คณะกรรมการบริหาร
- 5.6.2 คณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.6.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 5.6.4 คณะกรรมการชุดต่าง ๆ

โดยกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการแต่ละเรื่องให้เป็นไปตาม ตลท. กำหนด และกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องชุดต่าง ๆ อย่างชัดเจน และกำหนดให้มีรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง

5.7 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาความเหมาะสมของการจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละท่านที่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ในการกำกับดูแลให้แต่ละบริษัทมีนโยบาย และดำเนินธุรกิจ ที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมทั้งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกลุ่มบริษัทด้วยกัน ทำให้กรรมการบางท่านอาจดำรงตำแหน่งกรรมการเกิน 5 บริษัท

5.8 การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทได้กำหนด และแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัท และของฝ่ายจัดการในระดับต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการ และกรรมการผู้อำนวยการของบริษัท เป็นคนละคนกัน อีกทั้งบริษัทได้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ กับกรรมการผู้อำนวยการอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการบริหารจัดการ และได้จัดให้มีระบบการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ โดยเป็นไปตามหลักการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกันตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งการบริหารงานมีการจัดแบ่งระดับและอำนาจในการตัดสินใจอย่างมีแบบแผน โดยฝ่ายจัดการมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ หรือการบริหารจัดการภายใต้อำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ ซึ่งบริษัทได้มีการจัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการขึ้น เพื่อกำหนดบทบาทและอำนาจในการบริหารจัดการให้ฝ่ายจัดการใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติโดยจะมีการปรับปรุงคู่มืออำนาจดำเนินการให้มีความเหมาะสม ทันสมัย ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการได้มีการติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด

5.9 การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญในเรื่องการอบรมและการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ทุกท่านจะได้รับทราบการปฐมนิเทศเพื่อรับข้อมูลต่างๆ ของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย หนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับบริษัท บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ และข้อมูลธุรกิจของบริษัทที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบต่างๆ อย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งกรรมการทุกท่านจะได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการทั้งที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาด

หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทมีการแจ้งหลักสูตรการอบรมต่างๆ ให้กรรมการทราบล่วงหน้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกรรมการได้ผ่านการฝึกอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้แก่

ชื่อกรรมการ	ชื่อหลักสูตรฝึกอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
1. นายบัณฑิต ดันติวิท	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP)
2. นายสุกเดช พูนพิพัฒน์	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) - หลักสูตร Role of the Compensation Committee (RCC) - หลักสูตร Role of the Chairman Program (RCP) - หลักสูตร Financial Institutions Governance Program (FGP)
3. ศาสตราจารย์ไพจิตร โรจนวานิช	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) - หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) - หลักสูตร Audit Committee Program (ACP)
4. นางประคอง ลีละวงศ์	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) - หลักสูตร Directors Certification Program (DCP)
5. นายประชา ใจดี	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) - หลักสูตร Audit Committee Program (ACP)
6. ร้อยตำรวจโทถัฏรัชย์ บุญยะอนันต์	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) - หลักสูตร Directors Certification Program (DCP)
7. นางผาณิต พุนศิริวงศ์	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) - หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) - หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) - หลักสูตร Role of the Compensation Committee (RCC)
8. นายปิยะพงศ์ อาจมังก	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP)
9. นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) - หลักสูตร Audit Committee Program (ACP)
10. นายหิษพงศ์ โกศัย	- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP)
11. นายอดิพล ดันติวิท	- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP)

5.10 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิสัยทัศน์ และภารกิจของบริษัท รวมทั้งทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบายกลยุทธ์และเป้าหมายต่างๆ ของบริษัทอย่างชัดเจน เพื่อให้ฝ่ายจัดการได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนงานต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณ รวมทั้งการขยายธุรกิจของบริษัทในอนาคต เพื่อสร้างความมั่นคงและเติบโตอย่างต่อเนื่องให้แก่บริษัทต่อไป

โดยวิสัยทัศน์ของบริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) คือ “บริษัทชั้นนำที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคง โดยลงทุนในธุรกิจที่ให้ผลตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยการบริหารอย่างมืออาชีพ มุ่งเน้นสร้างความมั่งคั่ง ความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

5.11 เลขานุการบริษัท

รายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” หน้าที่ 154

5.12 แผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสม ตั้งแต่ตำแหน่งระดับผู้บริหารฝ่ายงานขึ้นไป เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับการขยายธุรกิจ โดยดูแลให้มีการประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพของผู้บริหาร ส่งเสริมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะให้เหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5.13 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การจ่ายผลตอบแทนแก่คณะกรรมการเป็นการจ่ายในลักษณะของเบี้ยประชุม บำเหน็จกรรมการหรือผลตอบแทนรูปอื่น และกรรมการที่ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการเฉพาะเรื่องต่างๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร เป็นต้น จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามความเหมาะสม ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

การจ่ายผลตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงได้จ่ายเป็นเงินเดือน โบนัสหรือผลตอบแทนรูปอื่นตามผลงานบริษัท และการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ซึ่งเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานอุตสาหกรรมในอุตสาหกรรมเดียวกัน และให้เปิดเผยนโยบายผลตอบแทนและจำนวนค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงไว้ในรายงานประจำปี ตามประกาศของ กสท.

ซึ่งค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารประจำปี 2556 บริษัทได้แสดงอยู่ในหัวข้อการจัดการ ในหน้าที่ 162

5.14 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นทางการตลอดทั้งปี โดยจัดให้มีการประชุมเป็นประจำเดือนละครั้ง และอาจมีการจัดประชุมวาระพิเศษเป็นการเฉพาะเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อรับทราบและติดตามผลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ของบริษัท โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุม ในการประชุมคณะกรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยและเป็นอิสระ รวมทั้งมีการจดบันทึกการประชุมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อจัดเก็บไว้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ตรวจสอบอ้างอิงต่อไป ส่วนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน จะจัดให้มีการประชุมเมื่อมีการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ เป็นต้น ซึ่งในปี 2556 นี้ คณะกรรมการชุดต่างๆ ได้จัดให้มีการประชุมขึ้นตามที่กำหนดขอบเขตหน้าที่ไว้อย่างสม่ำเสมอ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการชุดปัจจุบันของบริษัทประจำปี 2556

รายชื่อ	การประชุมคณะกรรมการ (การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด)			
	คณะกรรมการ บริษัท รวม 12 ครั้ง	คณะกรรมการ บริหาร รวม 12 ครั้ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ รวม 16 ครั้ง	คณะกรรมการสรร หาและพิจารณา คำตอบแทน รวม 2 ครั้ง
1. นายบันเทิง ตันติวิท	12/12	12/12	-	-
2. นายสุกเดช พูนพิพัฒน์	12/12	12/12	-	2/2
3. ศาสตราจารย์ไพจิตร โรจนวานิช	12/12	-	16/16	-
4. นางประคอง ลีละวงศ์	12/12	-	16/16	-
5. นายประชา ใจดี	12/12	-	16/16	-
6. ร้อยตำรวจโทไตรชัย บุญยอนันต์	12/12	-	-	2/2
7. นางผาณิต พูนศิริวงศ์	12/12	-	-	2/2
8. นายปิยะพงศ์ อามังกร	12/12	12/12	-	-
9. นายสุเวทย์ ชีรวชิรกุล	12/12	12/12	-	-
10. นายหัชพงศ์ โกศัย	12/12	-	-	-
11. นายอดิพล ตันติวิท	12/12	-	-	-

หมายเหตุ คณะกรรมการชุดปัจจุบัน :

- คณะกรรมการบริหาร จำนวน 4 ท่าน ได้แก่อำดับที่ 1, 2, 8 และ 9
- คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่อำดับที่ 3, 4 และ 5
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ได้แก่อำดับที่ 2, 6, และ 7

5.15 การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี โดยเริ่มตั้งแต่ปี 2547 และได้ปรับปรุงแบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ให้มีความชัดเจน เหมาะสม และเป็นปัจจุบันสอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีการปรับปรุง เพื่อให้สามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งการตอบแบบสอบถามการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดต่างๆ จะกำหนดให้กรรมการแต่ละท่านเป็นผู้ตอบและนำมาสรุปเพื่อวัดผลโดยรวม เกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ดังนี้

มากกว่า 90%	=	A (ดีเลิศ)
มากกว่า 80%	=	B (ดีมาก)
มากกว่า 70%	=	C (ดี)
มากกว่า 60%	=	D (พอใช้)
ไม่เกิน 60%	=	F (ควรปรับปรุง)

ซึ่งในปี 2556 ผลการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นดังนี้

1) ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในภาพรวมอยู่ในระดับดีเลิศ โดยมีคะแนนประเมิน ประจำปี 2556 เท่ากับ ร้อยละ 94.58 ทั้งนี้กรรมการมีความเห็นเพิ่มเติม ดังนี้

- ความพร้อมของกรรมการ

กรรมการมีความเห็นเพิ่มเติมว่า เนื่องจากบริษัทสรรหาคณะกรรมการจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และสนใจในกิจการบริษัทอยู่แล้ว กรรมการจึงเป็นผู้มีความพร้อมในการพัฒนากิจการของบริษัท

- การกำหนดกลยุทธ์ และวางแผนธุรกิจ

กรรมการมีความเห็นเพิ่มเติมว่า หากมีการประชุมเพิ่มเติมเรื่องกลยุทธ์และการวางแผนธุรกิจเพิ่มเติมปีละครั้ง ก็จะดีมีผลดีมากยิ่งขึ้น

- การประชุมคณะกรรมการ

กรรมการมีความเห็นเพิ่มเติมว่า เอกสารประกอบการพิจารณาประชุมในบางกรณีตัวชี้วัดทางการลงทุน (IRR และ NPV) อาจไม่สอดคล้องกับทฤษฎีมากนัก และฝ่ายจัดการควรนำเสนอเหตุผลเพิ่มเติมในการลงทุนนั้น (ที่แปลงเป็นตัวชี้วัดไม่ได้) ประกอบด้วย เพื่อให้การอนุมัติโครงการต่างๆ มีความสมเหตุสมผล ตามข้อมูลที่น่าเสนอมากยิ่งขึ้น

2) ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ทำการประเมินของแต่ละท่านอยู่ในระดับดีเลิศ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ที่สอดคล้องตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการของบริษัทและความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการป้องกันและการดำเนินการกรณีมีเหตุการณ์ ดังนี้

- องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรรมการอิสระ มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่กรรมการตรวจสอบ และมีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินบัญชี โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ และสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระตามกฎบัตรที่ได้จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และรายงานกิจกรรมที่ทำในระหว่างปีต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี

- การประชุม มีการประชุมสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยในปี 2556 จัดให้มีการประชุมทั้งสิ้น 16 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า และกรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่เข้าประชุมจะแสดงความเห็นในเรื่องนั้น ๆ นอกจากนี้ยังจัดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีและสายตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการ และจัดให้มีการประชุมเป็นการเฉพาะเจาะจงระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับฝ่ายจัดการเช่นกัน

- การสอบทานระบบการควบคุมภายใน ร่วมกับสายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาขอบเขตผลการปฏิบัติงานของสายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี เพื่อประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง การประมวลผลข้อมูลและความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ และใช้ทรัพย์สินของบริษัท การป้องกันและการดำเนินการกรณีมีเหตุการณ์ รวมทั้งระบบการติดตามแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- การสอบทานรายงานทางการเงิน กรรมการตรวจสอบได้ประเมินความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การเปลี่ยนแปลงในงบการเงินที่สำคัญ ตลอดจนรายการที่มีผลกระทบต่องบการเงิน รวมทั้งพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมี

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทรวมทั้งได้สอบทานจดหมายแสดงความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการที่มีต่อการเงิน และพิจารณาประเด็นที่มีสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อทางการเงิน ร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชี

- **ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ ผู้สอบบัญชี และสายตรวจสอบภายใน** พิจารณาเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีและสายตรวจสอบภายใน พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาคุณภาพงาน สอบทานแผนงานตรวจสอบของผู้สอบบัญชีและสายตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าสายตรวจสอบภายในและประเมินผลปฏิบัติงานและพิจารณาคำตอบแทนของบุคคลากรของสายตรวจสอบภายใน พิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณ ทบทวนและอนุมัติกฎบัตรของสายงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และผลการประเมินตนเอง (Control Self – Assessment: CSA) ของสายตรวจสอบภายใน รวมทั้งการประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชีและสายตรวจสอบภายใน

- **ข้อมูลข่าวสารและการฝึกอบรม** คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลข่าวสาร และได้รับการฝึกอบรมที่เพียงพอเพื่อให้สามารถรับผิดชอบหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับแจ้งข่าวสารที่เป็นระบบอย่างสม่ำเสมอ

10. รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

กรอบการรายงาน

รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) มีขอบเขตการรายงาน ครอบคลุมเฉพาะการดำเนินงานของบริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) เท่านั้น ไม่รวมถึงการดำเนินการ ในบริษัทย่อย กิจการร่วมค้า คู่ค้า เป็นการรายงานข้อมูลในช่วงระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2556 ถึง 31 ธันวาคม 2556 ซึ่งเนื้อหาจะเน้นรายงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักขององค์กรในปี 2556 ทั้งในด้าน เศรษฐกิจ ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านสังคม โดยการรายงานยึดหลักความโปร่งใสในการเสนอข้อมูลให้ ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้ประเด็นสำคัญที่มีการระบุไว้ในรายงานฉบับนี้ ประกอบด้วย

ด้านเศรษฐกิจ : ประเด็นผลเชิงเศรษฐกิจ

ด้านสิ่งแวดล้อม : ประเด็นการประหยัดพลังงาน ความหลากหลายทางชีวภาพ

ด้านสังคม : ประเด็นการจ้างงาน แรงงานสัมพันธ์ อาชีวอนามัยและความ

ปลอดภัย การฝึกอบรมและการให้ความรู้ ความหลากหลายและโอกาสแห่งความเท่าเทียม ผลตอบแทน ที่เท่าเทียมระหว่างหญิงและชาย การไม่เลือกปฏิบัติแรงงานเด็ก แรงงานเกณฑ์และแรงงานบังคับ ชุมชน ท้องถิ่น นโยบายสาธารณะ สุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้า

การรวบรวมข้อมูลเนื้อหาของรายงาน ได้มาจากหน่วยงานภายใน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก บริษัทฯ อาทิ หน่วยงานด้านการกำกับดูแลกิจการ การเงิน ทรัพยากรบุคคล ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา ฯลฯ และข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับ โดยตรงผ่านการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อสังคม โดยรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนมีการจัดทำขึ้น และปรับปรุงหัวข้อเนื้อหาให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้ มีประสิทธิภาพตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทฯ

เหตุการณ์สำคัญในรอบปี

● การดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ

ในปี 2556 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายได้รวม 12,836.91 ล้านบาทเพิ่มขึ้น 3,851.29 ล้านบาท หรือ เพิ่มขึ้นร้อยละ 42.86 เมื่อเทียบกับรายได้รวมในปีก่อน ซึ่งรายได้ที่เพิ่มขึ้นมาจากรายได้จากธุรกิจ ศูนย์การค้าเป็นปัจจัยหลักรายการพิเศษ 3 รายการ และความสามารถในการควบคุมและบริหารจัดการ ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่มีประสิทธิภาพ

• การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และการดำเนินงาน

- การบริหารจัดการคุณภาพน้ำ

การดำเนินงานป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ โดยได้ดำเนินการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียแบบ Deep Shaft ซึ่งเป็นระบบบำบัดน้ำเสียแบบขบวนการตะกอนเร่งชนิดหนึ่ง โดยการนำน้ำเสียไปผ่านกระบวนการบำบัดด้วยการใช้ตะกอนจุลินทรีย์เป็นตัวหลักในการบำบัด ทั้งนี้ ในการควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสียดังกล่าว จะมีเจ้าหน้าที่ทำการจดบันทึก และรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการเก็บตัวอย่างน้ำเสียส่งห้องปฏิบัติการเป็นประจำทุกเดือน เพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ได้มาตรฐานก่อนระบายน้ำลงสู่คลองสาธารณะตามข้อกำหนดของกฎหมายก่อนที่จะทิ้งลงต่อสาธารณะ โดยสามารถบำบัดน้ำเสียได้ตามมาตรฐานอาคารประเภท ก. ส่วนกากของเสียที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย ซึ่งมีปริมาณประมาณ 2 ตันต่อสัปดาห์ ได้จ้างผู้รับเหมาให้ดำเนินการขนย้ายไปทิ้งอย่างถูกสุขลักษณะ

นอกจากนี้ยังมีการนำน้ำที่บำบัดแล้วกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) เพื่อเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยจะนำน้ำรีไซเคิลมาใช้ในการระบบ Cleaning เพื่อล้างพื้นรอบอาคาร ลานจอดรถ และใช้ในการระบบ Cooling Tower ก่อนที่จะนำน้ำรีไซเคิลมาใช้ จะผ่านขั้นตอนการกรองเอาสารแขวนลอยออกโดยใช้ Sand Filter และผ่านการฆ่าเชื้อโรคโดยการเติมคลอรีนไดออกไซด์ (Chlorine Dioxide Disinfection) เพื่อให้มีน้ำรีไซเคิลมีคุณภาพน้ำที่เหมาะสม และปลอดภัยต่อการนำไปใช้งาน โดยเฉพาะส่วนที่นำไปใช้ในระบบ Cooling Tower มีการเก็บตัวอย่างน้ำส่งห้องปฏิบัติการ เพื่อตรวจหา Legionella Bacteria ทุก 4 เดือน ดังนั้น การดำเนินการดังกล่าวจึงปลอดภัยต่อคุณภาพอากาศภายในอาคารตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- กิจกรรมรณรงค์ประหยัดพลังงาน MBK Energy Day

เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้พนักงานเกิดการตื่นตัวและตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อให้พนักงานมีพฤติกรรมการประหยัดพลังงานอย่างเคยชินต่อเนื่องเป็นนิสัย รับรู้ เข้าใจถึงสถานการณ์พลังงาน เกิดสำนึกที่ดีเกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน อันนำไปสู่การร่วมมือร่วมใจในการประหยัดพลังงานอย่างจริงจัง

- กิจกรรมรณรงค์แก้วิกฤตพลังงาน

เนื่องจากการปิดซ่อมแซมโรงผลิตก๊าซที่ประเทศพม่า ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประเทศไทยประสบปัญหากระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอในช่วงระหว่างวันที่ 5 – 12 เมษายน 2556 บริษัทฯ จึงร่วมรณรงค์ช่วยลดการใช้พลังงานใน “โครงการปฏิบัติการ 3 ป” ปิดไฟ ปรับแอร์ ปลดปลั๊ก โดยมีมาตรการลดวิกฤติพลังงานและกิจกรรมรณรงค์ในช่วงเวลาดังกล่าว คือ

1. ปรับเพิ่มอุณหภูมิของเครื่องปรับอากาศเพิ่มอีก 1-2 องศา จากอุณหภูมิปกติ
 2. เปิดพัดลมระบายอากาศเท่าที่จำเป็น
 3. ปรับลดเวลาการเปิดปิดระบบปรับอากาศบริเวณทางเดินบางส่วนและควบคุมอย่างเคร่งครัด
- **กิจกรรมโครงการเดินรณรงค์ “ภูมิรักษ์ พื้ทักษ์น้ำ”**

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด(มหาชน) ร่วมกับ สำนักส่งเสริมและประสานมวลชน กรมทรัพยากรน้ำ จัดงานโครงการ “ภูมิรักษ์ พื้ทักษ์น้ำ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองพระราชเสาวนีย์สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ที่ทรงห่วงใยแม่น้ำ คู คลอง และร่วมรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้กับประชาชน เยาวชน ได้เกิดความตระหนักถึงคุณค่าของแม่น้ำ คู คลอง ในวันอนุรักษ์และพัฒนาแม่น้ำ คู คลองแห่งชาติ ประจำปี 2556

- **กิจกรรมโครงการ Save The Arctic**

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด(มหาชน) ร่วมกับ มูลนิธิเพื่อสันติภาพเขียว (กรีนพีซ) ซึ่งเป็นองค์กรด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จัดกิจกรรม “Save The Arctic” มีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม ณ ลานกิจกรรม MBK AVENUE โซน BC ชั้น G MBK CENTER โดยมีกิจกรรมที่น่าสนใจ อาทิ แจกแผ่นพับใบปลิวรณรงค์เรื่องความสำคัญของปัญหาภาวะโลกร้อน ซึ่งเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้น้ำแข็งขั้วโลกเหนือ ทวีปอาร์กติก, Workshop ทำเข็มกลัดที่ระลึก โดยจัดทำในรูปแบบเข็มกลัดรูปหมีขาวและข้อความรณรงค์รักษ์โลก และการแสดงดนตรีจากนิสิตนักศึกษาที่เป็นเครือข่ายอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- **กิจกรรมเดินรณรงค์เพื่อสนับสนุนการยุติการค้า และขึ้นส่วนข้างในประเทศไทย**

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ร่วมกับ มูลนิธิอนุรักษ์ช้างและสิ่งแวดล้อม จัดกิจกรรม “เดินรณรงค์เพื่อสนับสนุนการยุติการค้าและขึ้นส่วนข้างในประเทศไทย” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้เกิดพลังทางสังคมในการผลักดันยุติการค้าช้างและรวมทั้งปฏิบัติต่อช้างอันเป็นสัตว์สำคัญของประเทศไทยให้ดีขึ้น โดยเน้นย้ำให้ประชากรและคนไทยรุ่นใหม่ที่มีจิตสำนึกรู้ในคุณค่าของช้างและร่วมกันอนุรักษ์ช้างและสิ่งแวดล้อม

- **กิจกรรมรวมพลังส่งนกเด้าแล้วท้องดำให้บินต่อไป (Long Tail for Long Life)**

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด(มหาชน) ร่วมกับ สมาคมอนุรักษ์นกและธรรมชาติแห่งประเทศไทย จัดงาน รวมพลังส่งนกเด้าแล้วท้องดำให้บินต่อไป (Long Tail for Long Life) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงความมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม ในแง่ของการอนุรักษ์นกเด้าแล้วท้องดำที่กำลังจะสูญพันธุ์ไปจากประเทศไทย โดยโครงการนี้เน้นย้ำไปที่ประชากรและเด็กนักเรียนในพื้นที่ที่รู้ถึงปัญหา และเข้าใจสภาพแวดล้อมที่อยู่ของนกเด้าแล้วในปัจจุบัน โดยบริษัทฯ ร่วมสนับสนุนและมอบเงิน จำนวน 100,000 บาท เพื่อร่วมสมทบสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ

● การดำเนินงานด้านสังคม

ด้วยความตระหนักถึงภาระหน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งซึ่งภาคเอกชนพึงมีส่วนช่วยเหลือในการพัฒนาสังคม บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) จึงมุ่งมั่นและคำนึงถึงการสร้างประโยชน์เพื่อตอบแทนลูกค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น และสังคมในทุกโอกาส ซึ่งในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้เข้าไปมีบทบาท และมีส่วนร่วมพัฒนาสังคมเพื่อความยั่งยืนโดยสนับสนุนโครงการต่างๆ อันเป็นสาธารณะประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม ในรูปแบบของการจัดกิจกรรมต่างๆ อาทิ

- วันรณรงค์ป้องกันเด็กจมน้ำ

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ร่วมกับ กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข จัดงาน “วันรณรงค์ป้องกันเด็กจมน้ำ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างกระแส ให้ประชาชนรับรู้ปัญหาและแนวทางป้องกัน การจมน้ำในเด็กในวงกว้าง โดยกิจกรรมภายในงานประกอบด้วย บูธกิจกรรมสำหรับเด็ก การสาธิตวิธีเอาตัวรอดจากการจมน้ำ การประกวดสื่อ วิดิทัศน์การป้องกัน และการเอาตัวรอดจากการจมน้ำ และกิจกรรมจากศิลปิน และนักแสดงที่เป็นครอบครัวตัวอย่าง

- วันวันโรคสากล World TB Day 2013

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ร่วมกับ มูลนิธิรณรงค์ฯ สำนักรณรงค์ กรุงเทพมหานคร กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข จัดงาน “วันวันโรคโลก WTBD 2013” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องวันโรค ภายในงานมีบูธให้ความรู้เรื่องวันโรค บริการตรวจสุขภาพฟรี การแสดงบนเวที และมินิคอนเสิร์ตจากศิลปิน และพิธีส่งมอบผลิตภัณฑ์ฟิชโซ และซีเล็คทูน่า มูลค่า 50,000 บาท ให้กับสภาภาษาไทยในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- กิจกรรมเทศกาลการ์ตูน

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ร่วมกับ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว จัดกิจกรรม “เทศกาลการ์ตูน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้การ์ตูนเป็นสื่อกระตุ้นความต้องการอ่านและเรียนรู้ สร้างจินตนาการรูปแบบใหม่ๆ ผ่านการ์ตูน ตามโครงการรณรงค์ให้กรุงเทพมหานครเป็นมหานครแห่งการอ่าน (Bangkok Read for Life) กิจกรรมภายในงาน อาทิ การประกวดคอสมเพลย์ การประกวดวาดภาพการ์ตูน การแสดงละครหุ่นจากหนังสือ กิจกรรมวาดไปพากย์ไป สนทนาภาษาการ์ตูน เกมส์เสริมการอ่าน และกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เกี่ยวกับการ์ตูนฯลฯ

- โครงการการระดมกวาดล้างการกระทำผิดต่อนักท่องเที่ยว ที่มีผลกระทบด้านภาพลักษณ์และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ร่วมกับ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดกิจกรรม “การระดมกวาดล้างการกระทำผิดต่อนักท่องเที่ยว ที่มีผลกระทบด้านภาพลักษณ์และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหาการกระทำผิดต่อนักท่องเที่ยวที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว โดยเฉพาะปัญหาการ

หลอกลวงนักท่องเที่ยวไปซื้ออัญมณีด้วยคุณภาพราคาแพง ตัดเสื้อผ้า (สูท) ราคาแพง และปัญหาการลักทรัพย์นักท่องเที่ยวต่างชาติบนรถรับจ้างไม่ประจำทาง

- กิจกรรม “สงกรานต์ปลอดภัย คุมประพาศิร่วมใจ ลดภัยอุบัติเหตุ”

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ร่วมกับ กรมคุมประพฤติ โดยกองกิจการชุมชนและบริการสังคม จัดงาน “สงกรานต์ปลอดภัย คุมประพาศิร่วมใจ ลดภัยอุบัติเหตุ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรณรงค์ลดภัยอุบัติเหตุ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ และการสร้างความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และรณรงค์ให้ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการในศูนย์ฯ ได้รับทราบและร่วมรณรงค์ตามนโยบายรัฐบาล ผ่านกิจกรรมที่สร้างสรรค์โดยมีศิลปินดาราสาว ที่มีชื่อเสียงมาร่วมสร้างสีสันในงาน

- กิจกรรม “จุฬาฯ ร่วมใจหาบ้านใหม่ให้น้องแมว”

บริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ร่วมกับ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาฯ จัดงาน “จุฬาฯ ร่วมใจหาบ้านใหม่ให้น้องแมว” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการหาบ้านใหม่ให้แมวที่ไร้บ้าน และโครงการนี้ถือเป็นประโยชน์ต่อสังคมในแง่ของการช่วยกันลดปัญหาแมวจรจัดที่เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ทุกวัน โดยเน้นย้ำให้ประชากรและกลุ่มผู้คนที่รักแมว รู้ถึงปัญหาและร่วมกันนำแมวที่น่าสงสารเหล่านี้ไปเลี้ยงดูที่บ้าน ภายในงานมีกิจกรรมที่น่าสนใจ อาทิ การแสดงแฟชั่นโชว์ เซียร์ลิตเตอร์กับน้องแมว เสวนาเรื่องเลี้ยงดูแมวกับศิลปินดาราสาว กิจกรรมหาผู้อุปการะแมวจรจัดที่ถูกทอดทิ้ง และการแสดงดนตรีจากนักศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- กิจกรรม “จิตอาสา ส่งสุขเพื่อแม่”

บริษัทฯ จัดกิจกรรมเพื่อถวายเป็นพระราชกุศล แด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในวโรกาสเจริญพระชนมายุครบ 81 พรรษา (วันแม่แห่งชาติ) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ ได้มีส่วนช่วยเหลือทำประโยชน์ให้กับผู้ด้อยโอกาสในสังคม โดยร่วมทำกิจกรรมอาสาส่งสุข ร่วมถึงการร่วมบริจาคเงิน และสิ่งของให้แก่เด็กผู้ป่วยที่ยากไร้ ณ สถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

- MBK Rally Charity Tour

บริษัทฯ จัดการแข่งขันรถยนต์แบบแรลลี่ท่องเที่ยวพร้อมครอบครัว ร่วมกับผู้ประกอบการร้านค้าภายใน MBK Center เพื่อทำกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม โดยนำสิ่งของและเงินบริจาคมอบให้กับนักเรียนที่โรงเรียนบ้านโป่งแยง อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี

การปฏิบัติด้านแรงงาน

บริษัทฯ มีการขยายตัวทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง จึงเล็งเห็นความสำคัญในการคัดเลือกรับบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเข้ามาร่วมงานโดยมีการวางแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับการเติบโตของธุรกิจ และทบทวนแผนอัตรากำลังอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับความต้องการที่แท้จริง

นโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการมีระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัยควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานรวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะได้รับความปลอดภัยปราศจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อให้ทุกฝ่ายใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ ยึดถือความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกของพนักงานทุกคนทุกระดับ และต้องให้ความร่วมมือปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจเพื่อความปลอดภัยตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
3. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งเสริมสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
4. บริษัทฯ มีการสนับสนุนด้านงบประมาณและทรัพยากร อาทิ บุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ ป้องกัน และอื่นๆ อย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งการรักษาไว้ซึ่งสุขอนามัยที่ดี การดูแลป้องกัน การเกิดอุบัติเหตุ หรือโรคที่เกิดจากการทำงานของพนักงานทุกคน
5. บริษัทฯ มีการติดตามและทบทวนการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ เพื่อให้การดำเนินด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมาจากการแต่งตั้ง (ระดับบังคับบัญชา) และการเลือกตั้งของสมาชิกในองค์กร (ระดับปฏิบัติการ) เพื่อพิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

ในปี 2556 บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน โดยมีรายชื่อหลักสูตรดังนี้

- จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและปฏิบัติการกู้ชีวิต” แก่เหล่าพนักงานงาน บริษัทฯ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการช่วยเหลือและปฐมพยาบาลเบื้องต้นอย่างถูกวิธี
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “สุขลักษณะส่วนบุคคล (Personal Hygiene)” เพื่อส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานด้านสุขลักษณะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำ และสร้างความตระหนัก (Awareness) ในความสำคัญของสุขลักษณะในการปฏิบัติงาน

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันวินาศภัยและอันตรายจากวัตถุระเบิด” เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับประเภทและชนิดของระเบิดแบบต่างๆ ตลอดจนมีความเข้าใจถึงอันตรายที่เกิดจากวัตถุระเบิดอันนำมาซึ่งความสูญเสียแก่ชีวิตและทรัพย์สิน และทราบถึงแนวทางการป้องกัน การตรวจตรา การฝึกปฏิบัติวิธีการค้นหา และรู้ถึงวิธีการเก็บกู้วัตถุระเบิดเบื้องต้นได้อย่างถูกต้อง

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การป้องกันและระงับอัคคีภัย” เพื่อให้ความรู้กับพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับอันตรายที่เกิดจากไฟ รวมถึงการป้องกันและระงับเหตุเบื้องต้น โดยกำหนดให้มีการฝึกอบรมพนักงานให้สามารถดับเพลิงได้ไม่น้อยกว่า 40 % ของจำนวนพนักงาน และให้มีการซักซ้อมดับเพลิง และหนีไฟ ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดทีมแพทย์จากโรงพยาบาลชั้นนำมาตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกระดับเพื่อให้มีอาชีวนามัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน

สำหรับแนวทางการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ คำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม ตลอดจนมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนและการจ้างงานอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดนโยบายเรื่องการสรรหาว่าจ้าง อย่างชัดเจน และบริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องการจ้างพนักงานผู้พิการตามนโยบายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยประสานงานกับหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา สมาคมคนพิการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้ผู้พิการได้มีงานทำ

การบริหารผลตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงานและความสามารถของพนักงาน ในหลายรูปแบบ เช่น การขึ้นเงินเดือน โบนัส เงินรางวัลตามผลงาน ค่าคอมมิชชั่น เป็นต้น โดยนโยบายการจ่ายผลตอบแทนของบริษัทฯ สนับสนุนวัฒนธรรมที่เน้นผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานให้ปฏิบัติงานด้วยผลงานที่ยอดเยี่ยมเพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยนำแนวคิดด้าน BSC (Balance Scorecard) และตัวชี้วัดผลงาน KPI (Key Performance Index) มาดำเนินการ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารการจ่ายค่าตอบแทนแบบต่างๆ ที่มีความสอดคล้องกัน รวมถึงการกำหนดให้มีการประเมินพฤติกรรมที่เหมาะสมของพนักงานทั้งพฤติกรรมหลักและพฤติกรรมตามสายอาชีพ (Core & Functional Competencies) ซึ่งส่งเสริมให้พนักงานให้ความสำคัญกับความต้องการของลูกค้าเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดในการให้บริการ

สำหรับการดำเนินการดังกล่าวตามนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนเป็นขั้นตอนสำคัญที่จะนำไปสู่รูปแบบการให้ผลตอบแทนแก่พนักงานตามผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมที่เหมาะสม โดยการจ่าย

ค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญในการสร้างความผูกพันของพนักงานกับองค์กร

บริษัทฯ ได้จัดทะเบียนจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงาน เอ็ม บี เค กรุ๊ป เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2535 โดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนธนชาติ จำกัด ในรอบปี 2556 มียอดเงินนำส่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนของบริษัทฯ ในอัตราร้อยละ 5 - 10% เป็นเงินทั้งสิ้นในปี 56 เป็นเงิน 17,657,431.32 บาท มีพนักงานที่เป็นสมาชิกทั้งสิ้นรวมผู้บริหาร 404 คน จากพนักงานทั้งสิ้น 501 คน

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ โดยคัดเลือกตัวแทนจากพนักงาน เข้ามาดำเนินงานด้านสวัสดิการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เพื่อจัดการด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานและครอบครัวในระดับที่เท่าเทียมและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานจะได้รับสวัสดิการที่สูงกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของทางการ ทั้งในเรื่องของค่ารักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัว เครื่องแบบพนักงาน เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลือค่าสาธารณูปโภค การให้ทุนการศึกษาบุตร การประกันชีวิต การประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้กับพนักงาน ทุนการศึกษาแก่พนักงานทั้งระดับปริญญาตรี และปริญญาโท เป็นประจำทุกปี เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความก้าวหน้า เป็นต้น ซึ่งพนักงานทุกคนในระดับที่เทียบเท่ากันจะได้รับสวัสดิการที่เท่าเทียมกันโดยไม่การแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ อายุ และศาสนาใดๆ

การพัฒนาบุคลากร

นโยบายการพัฒนาและอบรมพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายอย่างชัดเจนในการพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้ที่มีความสามารถเพื่อให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองอย่างสมบูรณ์ ครบถ้วน และยังมีแนวทางการพัฒนาเพื่อการวางแผนการเติบโตก้าวหน้าในสายงานอาชีพอีกด้วย ดังนั้น ในการวางแผนการพัฒนาพนักงาน จึงมีกระบวนการและแผนงานในการกำหนดหลักสูตรการอบรมสำหรับพนักงานอย่างเหมาะสม ซึ่งครอบคลุมในทุกๆ ส่วนงาน โดยหน่วยงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมมาจากหลายส่วน ซึ่งส่วนหนึ่งได้วิเคราะห์มาจากการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง เนื่องจากแต่ละตำแหน่งจะมีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบแตกต่างกันไป และการวิเคราะห์เพื่อค้นหาและกำหนดความสามารถหลักที่จำเป็นจะต้องใช้ในการปฏิบัติงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย ทักษะความรู้ และคุณลักษณะ โดยพนักงานทุกคนจะได้รับการประเมินระดับความสามารถในปัจจุบัน (Competency Assessment) จำนวน 2 ครั้งต่อปี ซึ่งจะสามารถวางแผนการพัฒนาให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็นของตำแหน่งงานเป็นรายบุคคล สำหรับวิธีการพัฒนานั้น บริษัทฯ จัดหลักสูตรการอบรมพัฒนาสำหรับพนักงานทุกระดับ ตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการทำงานของพนักงานใหม่ และผู้ที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบุคลากรสามารถใช้ศักยภาพในการทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพและบริการที่ดีไปยัง

ลูกค้าภายในและภายนอก อีกทั้งความรู้และทักษะที่พนักงานได้รับนั้นก็ยังเป็นความรู้ที่ติดตัวไปกับพนักงาน ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดในการทำงานในอนาคตและหลังจากเกษียณอายุไปแล้วได้อีกด้วย

ในการพัฒนาในแต่ละด้าน บริษัทมีการวางแผนการฝึกอบรมประจำปีอย่างสม่ำเสมอ โดยหลักสูตรการฝึกอบรมมีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการสร้างวัฒนธรรมการสอนงาน (Coaching) โดยหัวหน้างานอย่างเป็นระบบ และมีกรอบการดำเนินงานที่เป็นนโยบายชัดเจน ขณะที่มีความยืดหยุ่นให้หัวหน้างานปรับใช้ให้เหมาะสมกับพนักงานและสถานการณ์ไปพร้อมกัน เพื่อให้หัวหน้างานและพนักงานสามารถวางแผนรับการพัฒนาร่วมกัน ได้อย่างเหมาะสม

ในปี 2556 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้จัดหลักสูตรฝึกอบรมภายใน (In-House Training) รวมทั้งส่งพนักงานไปฝึกอบรมกับสถาบันภายนอก (Public Training) จำนวน 364 หลักสูตร เฉลี่ยเดือนละ 38 รุ่น (รวมทั้งปี 461 รุ่น) ซึ่งครอบคลุมพนักงานทุกสายอาชีพ ซึ่งทำให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกับเป้าหมายสูงสุดของบริษัทฯ ที่มุ่งสร้างความพึงพอใจและความประทับใจให้แก่ลูกค้าทุกระดับ โดยบริษัทได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ สำหรับพนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ดังนี้

- จัดกิจกรรมโครงการ “MBK เฮฮา คาราโอเกะปี 9” เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน และส่งเสริมให้พนักงานกล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์

- จัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ ความคิด ความสามารถ ทักษะให้กับพนักงานทุกระดับ เช่น มาตรฐานในงานบริการของ MBK (MBK Service Standard) ความรู้พื้นฐานการจัดการพลังงาน การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความตระหนักในเรื่องของมาตรฐานคุณภาพ (ISO 9001:2008) กิจกรรมสร้างสรรค์วัฒนธรรมองค์กร (Building MBK Culture: SMOOTH©) การบริหารเชิงสมรรถนะ (Competency-Based Management) ความรู้เกี่ยวกับระบบประกันสังคม การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ของ Open Office และโปรแกรมสำนักงานต่างๆ

- อบรมพนักงานในระดับผู้บริหารได้มีการอบรมในหัวข้อต่างๆ เพิ่มเติม เช่น พัฒนาทีมงานผู้บริหาร (Rope Course) หลักเกณฑ์การประเมินผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี BSC: Strategy for Management รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ Presentation Skill for Manager เทคนิคการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน ผู้ตรวจติดตามระบบคุณภาพภายในสำหรับผู้บริหาร (Internal Quality Audit)

- จัดสรรงบประมาณสำหรับชมรมต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีกิจกรรมร่วมกัน และความสัมพันธ์อันดี ในการทำกิจกรรมร่วมกัน อาทิ

1. ชมรมฟุตบอล ส่งเสริมการออกกำลังกายทำให้พนักงานมีสุขภาพที่ดีรวมทั้งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ของพนักงานในบริษัทฯ และบริษัทฯ ในเครือ อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติงาน

2. ชมรมคนรักสุขภาพ ส่งเสริมให้พนักงานใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์โดยการออกกำลังกาย ซึ่งจะทำให้พนักงานมีสุขภาพพลานามัยที่ดี และยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอีกด้วย
3. ชมรมเติมเต็ม ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์รวมทั้งเป็นการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกที่ดีในการแบ่งปันและช่วยเหลือแก่ผู้ด้อยโอกาสในสังคม
4. ชมรมคนรักหนังสือ ส่งเสริมให้พนักงานใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ โดยการเรียนรู้เพิ่มเติมจากหนังสือต่างๆ เพื่อต่อยอดความคิดจากการอ่าน ได้พัฒนาสมองและทำให้มีสมาธิในการทำงาน ฝึกฝนความจำให้ดีขึ้น
5. ชมรมสะพานคล้องท้องเที่ยว เป็นศูนย์รวมของพนักงานที่ชื่นชอบการถ่ายภาพและการเดินทางท่องเที่ยวเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาทักษะการถ่ายภาพด้วย
6. ชมรมคนรักดนตรี เป็นศูนย์รวมของพนักงานที่สนใจ และมีความสามารถทางด้านดนตรี และเป็นการแลกเปลี่ยน ถ่ายทอดความรู้ระหว่างกัน รวมทั้ง ได้ร่วมทำกิจกรรมร่วมกันภายในองค์กรมากขึ้น
7. ชมรม We Love Movie ส่งเสริมให้พนักงานที่ชื่นชอบการชมภาพยนตร์ ได้มีโอกาสพบปะพูดคุยรวมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นความรู้ในเรื่องภาพยนตร์อันเป็นการสร้างมิตรภาพอันดีให้เกิดขึ้นระหว่างพนักงานภายในองค์กร

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบ โดยบริษัทได้จัดให้มีกลไกการตรวจสอบ และถ่วงดุล โดยมีสายตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบการกำกับดูแลกิจการ ในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานทั้งของบริษัท และบริษัทในเครือ โดยนำกรอบแนวทางของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) มาประยุกต์ใช้ให้การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เป็นประจำทุกปี โดยในปี 2556 บริษัทไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท ดังนี้

- **สภาพแวดล้อมการควบคุม** บริษัทได้กำหนดให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี ได้แก่

- โครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสม รวมทั้งกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจ และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงานเปรียบ กับเป้าหมายขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ กำหนดให้มีคู่มือการใช้อำนาจและคู่มือการปฏิบัติงานของทุกระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

- ปลุกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท และบริษัทในเครือตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้มียุทธศาสตร์การกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งส่งเสริมบรรณกิจให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

- กำหนดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์/พันธกิจ และแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กร โดยผู้บริหารระดับสูงมุ่งมั่น และปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง รวมทั้งสื่อสารบรรณกิจผ่านกิจกรรมต่างๆ ให้พนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือรับทราบ และกำหนดเป็นดัชนีชี้วัดในการประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรม

- **การบริหารความเสี่ยง** บริษัทกำหนดให้มียุทธศาสตร์การบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee: RMC) กำกับดูแลการดำเนินการ การบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความปลอดภัย และรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาสและรายงานคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้มีการทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรเป็นประจำทุกปี

- **การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร** บริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และมีการจัดทำและทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการ และคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กร และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน โดยให้แต่ละหน้าที่สามารถดำเนินงานหรือสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ รวมทั้งมีกระบวนการการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

- **ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล** บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความปลอดภัยของข้อมูล ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล จัดเก็บและติดตามผลข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานและการนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการของผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มีความครบถ้วนถูกต้องอย่างเพียงพอ และภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมทั้งมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

และการใช้ข้อมูล และจัดให้มีระบบ Intranet เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ในการเผยแพร่ นโยบาย กฎระเบียบคำสั่ง คู่มืออำนาจดำเนินการ และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสารต่างๆ ได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

นอกจากนี้ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ ดูแลรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูล และเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมทั้งบันทึกสรุปความคิดเห็น และมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

- ระบบการติดตาม และประเมินผล คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ และการดูแลทรัพย์สิน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบดูแล สอดทานระบบการควบคุมภายในผ่านสายตรวจสอบภายในเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบหรือสอดทานได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมทันทั่วทั้งที่ นอกจากนี้ในส่วนของการประเมินการควบคุมภายในด้านบัญชีการเงินมีการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และนำเสนอผลให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาสและทุกปี โดยผลการสอดทานจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและสายตรวจสอบภายในไม่พบประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลให้สายตรวจสอบภายในปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ เที่ยงธรรม ในการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยมีกฎบัตรของสายตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน สายตรวจสอบภายในได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบให้ครอบคลุมภารกิจที่ได้รับมอบหมาย 4 ด้าน ดังนี้

- 1) การตรวจสอบการบริหารจัดการ
- 2) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด
- 3) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน
- 4) การตรวจสอบด้านระบบคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้สายตรวจสอบภายในได้พัฒนางานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) โดยกำหนดให้มีการประเมินตนเอง (Control Self-evaluation) ตามมาตรฐานวิชาชีพฯ เพื่อ

พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสายตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง ทำให้ทราบถึงสถานภาพและผลการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่อย่างแท้จริง เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดต่างๆ ในการปฏิบัติงานของตนเองอย่างเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีทักษะความรู้ และความสามารถในระดับมาตรฐานสากล เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมทั้งความรู้ด้านธุรกิจต่างๆ ของกลุ่มบริษัท ความรู้ด้านวิชาชีพ และสอบเพื่อรับวุฒิบัตรวิชาชีพต่างๆ เป็นต้น

การบริหารความเสี่ยง

กลุ่มบริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยมีการกำหนดเป็นนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ในปี 2556 กลุ่มบริษัทฯ ได้จัดทำความเสี่ยงครอบคลุมทุกระดับ ได้แก่ ระดับกลุ่มบริษัท (MBK GROUP) มีความเสี่ยงจำนวน 23 เรื่อง, ระดับกลุ่มธุรกิจ (Business Unit: BU) มีความเสี่ยงจำนวน 34 เรื่อง และความเสี่ยงของศูนย์การค้า MBK Center มีความเสี่ยงจำนวน 14 เรื่อง สำหรับในส่วน of ธุรกิจย่อย (SBU: Sub Business Unit) ได้มีการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงให้กับบริษัท เอ็ม บี เค รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) (“MBK-R”) และบริษัท ซี แอล พี แมนเนจเม้นท์ จำกัด (CLP-M) แล้วตั้งแต่ปี 2552/2553 โดยแผนบริหารความเสี่ยงเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน กรกฎาคม 2554 เป็นต้นมา ในปี 2555 อยู่ระหว่างจัดทำระบบให้กับบริษัท พาราไดซ์ พาร์ค จำกัด (“PDP”), บริษัท พาราไดซ์ รีเทล จำกัด (“PDR”), บริษัท เอ็ม บี เค การ์ดเนีย จำกัด (“MBK-G”), บริษัท ที ลีสซิ่ง จำกัด (“TLS”) และบริษัท แอปเพล ออโต้ ออค์ชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด (“AAA”) โดย PDP, PDR และ MBK-G มีแผนการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2555 เป็นต้นไป สำหรับปี 2556 อยู่ระหว่างจัดทำระบบให้กับบริษัท ริเวอร์เดล กอล์ฟ แอนด์ คันทรี คลับ จำกัด (RDGCC) และบริษัท แพลน เอส เทก จำกัด (PST)

สำหรับประเภทความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร ยังคงแบ่งความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจโดยตรง ออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่

- **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** เป็นความเสี่ยงในเชิงกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งอาจเกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากร การปฏิบัติตามแผน และสภาพแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการติดตามในด้านกลยุทธ์และ

นโยบายต่างๆ ที่สำคัญ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายในเชิงกลยุทธ์ที่วางไว้

- **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน รวมถึงมีมาตรการในการดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม

- **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณ ปัญหาทางการเงิน รวมทั้งความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินขององค์กร โดยบริษัทฯ ได้คำนึงถึงการจัดหาแหล่งเงินทุนให้เพียงพอและทันเวลาอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อการลงทุนต่างๆ ของบริษัทฯ ได้

- **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงกฎหมายต่างๆ ที่สำคัญ โดยได้มีการดูแลและตรวจสอบให้มีการดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นไปในแนวทางตามกฎระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

- **ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (Hazard Risk)** เป็นความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบในด้านความปลอดภัยในชีวิตของผู้ใช้บริการ ผู้เช่า และพนักงาน รวมถึงทรัพย์สินขององค์กร ซึ่งอาจมีสาเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งบริษัทฯ ได้มีนโยบายและมาตรการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่อบริษัทฯ ได้

นอกจากนี้ ในด้านการลงทุนในโครงการต่างๆ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) ในแต่ละระดับ (MBK GROUP / BU / MBK Center) ได้กำหนดให้การขออนุมัติงบประมาณลงทุนในโครงการที่มีวงเงินตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป จะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการขออนุมัติจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) ที่เกี่ยวข้องรับทราบทุกครั้ง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในด้านการลงทุนต่างๆ ของบริษัทฯ ด้วย

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ ยังคงมีการติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องต่อไป โดยในทุกระดับจะมีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อติดตาม ให้ระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้ง กำหนดให้มีการทบทวนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์เป็นประจำทุกปีด้วย

จริยธรรมและจรรยาบรรณ

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีคู่มือจริยธรรมของธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทในเครือใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจบรรลุวัตถุประสงค์ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า/คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม และ เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี อันจะนำมาซึ่งความมั่นคงให้แก่บริษัท อีกทั้ง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

โดยในปี 2552 คณะกรรมการได้มีการปรับปรุงให้มีความชัดเจน และให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้มีการปรับปรุงเช่นกัน โดยประกาศ และจัดทำเป็นคู่มือให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ โดยพนักงานใหม่จะได้รับการอบรมเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณในเบื้องต้น เพื่อสร้างความเข้าใจในการนำไปประพฤติปฏิบัติ รวมทั้งมีการให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกกับทุกคนในบริษัทอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายและวิธีการดูแลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยการปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยให้บุคลากรของบริษัททุกคนต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ในการตัดสินใจดำเนินการต่างๆทางธุรกิจ โดยพิจารณาแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ ได้มีข้อกำหนดมิให้ผู้ที่มีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องเข้าร่วมตัดสินใจในเรื่องที่ต้องมีการพิจารณาตัดสินใจอนุมัติต่างๆ โดยในปีที่ผ่านมาของการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่กรรมการท่านใดอาจมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นจะออกความเห็นในวาระดังกล่าว และคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นต่อรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างเหมาะสม รอบคอบ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด รวมทั้งแสดงไว้ในรายงานประจำปี

ทั้งนี้รายการใดที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการจะพิจารณารายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม รอบคอบ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 และ 56-2)

นอกจากนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้จัดให้กรรมการ และผู้บริหาร ทำหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ ใช้เป็นข้อมูลในการติดตาม ดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

โดยในปี 2556 ไม่มีเหตุการณ์ใดที่เป็นการประพฤติ หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลการใช้อข้อมูลภายใน จึงกำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท โดยห้ามไม่ให้มีการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ใช้อข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้อข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท ได้แก่

การดูแลการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท

กำหนดห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งห้ามมิให้ใช้อข้อมูลดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตน

การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์

กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ซึ่งหมายความรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท เอ็ม บี เค จำกัด (มหาชน) จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อ กสท. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นประจำทุกปี

การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

มีการกำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนที่งบการเงินจะเปิดเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยบริษัทได้จัดให้มีการแจ้งการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาดังกล่าวทุกครั้ง

โดยในปี 2556 ไม่มีเหตุการณ์ใดที่เป็นการประพฤติ หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมในเรื่องของการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท

12. รายการระหว่างกัน

ในปีที่ผ่านมา มีรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นระหว่าง MBK และบริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่ง MBK ได้เปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 (ข้อ 41) ทั้งนี้ มีข้อมูลที่ต้องเปิดเผยเพิ่มเติม ดังนี้

1. การขายหุ้นของบริษัท เอ็ม บี เค ฟู้ด แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเมนต์ จำกัด ("MBK-FE") จากบริษัท กลาสเฮาส์ รัชดา จำกัด ("GHR") (ผู้ขาย) ให้แก่บริษัท ปทุมไรชมิล แอนด์ แกรนารี จำกัด (มหาชน) ("PRG") (ผู้ซื้อ)

1. วันที่เข้าทำรายการ 1 มีนาคม 2556

2. รายละเอียดของคู่สัญญา

(ข้อมูล ณ 1 กุมภาพันธ์ 2556)

รายชื่อคู่สัญญาของ MBK หรือ บริษัทย่อยของ MBK และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคู่สัญญา	ความสัมพันธ์		สัดส่วนการถือหุ้น (ของทุนชำระแล้ว)	รายชื่อกรรมการ ที่มีส่วนได้เสีย
	สถานะต่อ MBK	ผู้ถือหุ้น		
1. PRG	เป็นบริษัทย่อยโดยตรง	MBK	74.52%	1. นายสุกเดช พูนพิพัฒน์ 2. นายสุวฤทธิ์ ชีราวัชรกุล
	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ MBK	PRG	26.47%	
2. GHR	เป็นบริษัทย่อยโดยตรง	MBK	99.99%	
3. MBK-FE	บริษัทย่อยโดยอ้อมของ MBK	GHR	74.99%	
	บริษัทย่อยโดยอ้อมของ MBK	บริษัท แพมมาลา สปป จำกัด ("PMS")	25.00%	
4. PMS	เป็นบริษัทร่วมโดยอ้อมของ MBK	บริษัท เอ็ม บี เค การ ธุรกิจ จำกัด ("MBK- BUS")	25.00%	
5. MBK-BUS	เป็นบริษัทย่อยโดยตรง	MBK	99.99%	

3. รายละเอียดของหุ้นที่ซื้อและขาย

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| 3.1 ประเภทหุ้นที่ขาย | หุ้นสามัญ และหุ้นบุริมสิทธิ์ MBK-FE |
| 3.2 ลักษณะการดำเนินธุรกิจ | ประกอบธุรกิจศูนย์อาหาร |
| 3.3 ทุนจดทะเบียน | 90,000,000 บาท แบ่งเป็น 900,000 หุ้น |

3.4 จำนวนหุ้นที่จำหน่าย

รายการ	จำนวนหุ้น ก่อน จำหน่าย				จำนวนหุ้น หลัง จำหน่าย			
	ประเภทหุ้น		รวม	สัดส่วนการถือหุ้น (%)	ประเภทหุ้น		รวม	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
	หุ้นสามัญ	หุ้นบุริมสิทธิ์			หุ้นสามัญ	หุ้นบุริมสิทธิ์		
1. MBK	374,997	300,000	674,997	74.9997	0	0	0	0
2. ผู้ถือหุ้นรายย่อย	3	0	3	0.0003	0	0	0	0
3. PMS	125,000	100,000	225,000	25.0000	125,000	100,000	225,000	25.0000
รวม	500,000	400,000	900,000	100.00	125,000	100,000	225,000	100.00

3.5 มูลค่าขายรวม 94,889,200 บาท

3.6 กำหนดขนาดของรายการได้ เท่ากับ 0.6605% ของ NTA
(คำนวณจากงบการเงินสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555)

3.6 วิธีการในการกำหนดราคาขาย วิธีส่วนลดกระแสเงินสดของกิจการ

3.7 วัตถุประสงค์ในการจำหน่าย เพื่อขายบริษัทที่ไม่ใช่ธุรกิจหลักของ GHR

4. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นตรงกันว่า การที่บริษัท กลาสเฮาส์ รัชดา จำกัด (“GHR”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของ MBK ได้ดำเนินการขายหุ้นสามัญ และหุ้นบุริมสิทธิ์ของ MBK-FE ให้กับบริษัท ปทุมโรชมิท แอนด์ แกรนารี จำกัด (มหาชน) (“PRG”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของ MBK เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล เนื่องจากราคาที่ซื้อขายหุ้นได้คำนวณโดยใช้วิธีคิดลดกระแสเงินสดของกิจการ (Discounted Cash Flow) ซึ่งเป็นวิธีที่เหมาะสม