

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ข้อ 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจหลักกับจ้างพิมพ์งานทั่วไป ผลิตสิ่งพิมพ์ของตนเอง และรับจ้างโฆษณาจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลเลขที่ 0107536000480 มีทุนจดทะเบียนหุ้นสามัญจำนวน 998,281,590 บาท ทุนที่ออกและชำระแล้ว 998,281,590 บาท มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 11 อันดับแรกของ บริษัท อมรินทร์ พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	
		หุ้น	ร้อยละ
1.	บริษัท วัฒนภักดี จำกัด	602,427,400	60.346
2.	นางระริน อุทกะพันธุ์ ปัญจุรังโรจน์	138,387,052	13.862
3.	นายระพี อุทกะพันธุ์	40,156,972	4.023
4.	นางเมตตา อุทกะพันธุ์	36,671,791	3.673
5.	นายโสภณ มิตรพันธ์พานิชย์	17,861,600	1.789
6.	นายสมชัย สวัสดิ์ผล	15,000,000	1.503
7.	นางมยุรี วงแก้วเจริญ	14,740,000	1.477
8.	นายพีรพัฒน์ ธรรมมาภิรมย์	9,174,500	0.919
9.	นายเฉลิมพล โสภณกิจการ	7,850,000	0.786
10.	บริษัท บริหารสินทรัพย์กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	6,449,473	0.646
11.	นายสุกฤษ มงคลสมัย	6,011,800	0.602
ยอดรวม		894,730,588	89.626

หมายเหตุ: 1. ข้อมูลจาก บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
2. ทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 จำนวน 998,281,590 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญ
จำนวน 998,281,590 หุ้นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

ข้อจำกัดการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว

บริษัท อมรินทร์ พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) มีข้อจำกัดการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว (Foreign Limit) ไว้ร้อยละ 30 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีบุคคลต่างด้าวถือหุ้นของบริษัท ร้อยละ 0.05 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรกของบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก
บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	
		หุ้น	ร้อยละ
1.	บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)	35,998,920	99.9970
2.	นางเมตตา อุตกะพันธุ์	360	0.0010
3.	นางระริน อุตกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์	360	0.0010
4.	นายโชคชัย ปัญจรุ่งโรจน์	360	0.0010
ยอดรวม		36,000,000	100.0000

บริษัท อมรินทร์ ออมนิเวอร์ส จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	
		หุ้น	ร้อยละ
1.	บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)	9,999,998	99.99998
2.	นางระริน อุตกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์	1	0.00001
3.	นายโชคชัย ปัญจรุ่งโรจน์	1	0.00001
ยอดรวม		10,000,000	100.00000

บริษัท อมรินทร์ บุ๊ค เซ็นเตอร์ จำกัด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับที่	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	
		หุ้น	ร้อยละ
1.	บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)	499,990	99.998
2.	บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด	5	0.001
3.	บริษัท อมรินทร์ ออมนิเวอร์ส	5	0.001
ยอดรวม		500,000	100.000

ข้อตกลงระหว่างกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่
-ไม่มี-

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายที่จะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาจ่ายเงินปันผลของบริษัทแก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี และทุนสำรองต่าง ๆ ทั้งหมดในแต่ละปี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุนความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้วจะต้องเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้ และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาจากกำไรสะสม และกระแสเงินสดคงเหลือเปรียบเทียบกับงบลงทุนของบริษัทย่อย หากกระแสเงินสดคงเหลือมีเพียงพอหลังการตั้งสำรองตามกฎหมายแล้วคณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลตามความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไปโดยเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทย่อยเป็นผู้อนุมัติ

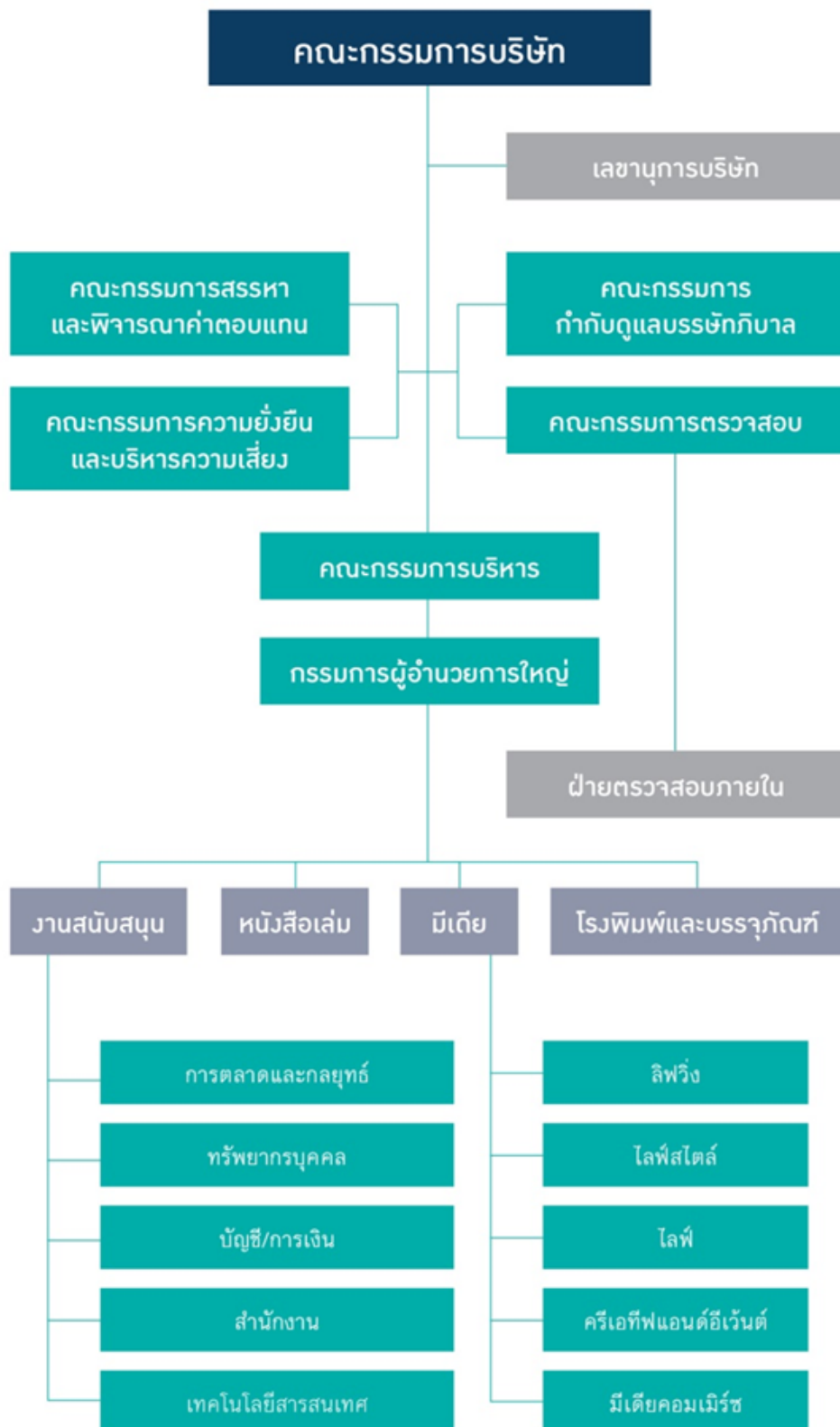
การจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง 5 ปีที่ผ่านมาของ บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)

รายละเอียด	ผลการดำเนินงานปี				
	2559 ¹	2560 ¹	2561	2562	2563 ²
เงินปันผลประจำปี (บาทต่อหุ้น)	-	-	0.07	0.12	
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ ตามงบการเงินของบริษัท (ล้านบาท)	223.04	195.32	169.08	124.16	
สัดส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิของงบการเงินรวม	0%	0%	40%	71%	

หมายเหตุ: ¹ ปี 2559 - 2560 บริษัทงดจ่ายเงินปันผลเนื่องจากเพื่อเป็นการกันสำรองเงินไว้ใช้ในการลงทุน และเป็นทุนหมุนเวียนในกิจการ

² ผลการดำเนินงาน และเงินปันผลประจำปี 2563 (สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2563 อยู่ระหว่างนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564

ข้อ 8.โครงสร้างการจัดการ



คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนทั้งสิ้น 12 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 10 ท่าน (ในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน) และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน โดยมีรายชื่อพร้อมด้วยข้อมูลการดำรงตำแหน่ง และรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในปีที่ผ่านมา ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วมประชุม
1.นางเมตตา อุกทะพันธุ์	ประธานกรรมการ กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	6	6
2.นายฐานันท์ สิริวัฒนภักดี	รองประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร	6	6
3.รองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย ภคภาสณวิวัฒน์	กรรมการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	6	6
4.ศาสตราจารย์ ดร. นันทวัฒน์ ปรมานันท์	กรรมการ ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง กรรมการตรวจสอบ	6	6
5.นายสุวิทย์ จินดาสงวน	กรรมการ ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	6	6
6.นายปราโมทย์ พรประภา	กรรมการ ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	6	6
7.นายณรรัตน์ ลิ้มมรรตน์	กรรมการ รองประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	6	6
8.เรืออากาศโทกมลนัย ชัยเจนิยน	กรรมการ กรรมการบริหาร	5	6
9.นายกำพล ปญโญ	กรรมการ กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหาร	6	6
10.นางระริน อุกทะพันธุ์ ปัญญะโรจน์	กรรมการ กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการบริหาร	6	6
11.นายโชคชัย ปัญญะโรจน์	กรรมการ	6	6
12.นายชิวพัฒน์ ณ ถลาง	กรรมการ กรรมการบริหาร	6	6

หมายเหตุ: 1. คณะกรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการ
2. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทข้างต้นไม่รวมการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง
ซึ่งได้ประชุมเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2563

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

ตามหนังสือรับรองของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ซึ่งออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์
ระบุให้ นางเมตตา อุทกะพันธุ์ หรือ นางระริน อุทกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์ หรือ นายโชคชัย ปัญจรุ่งโรจน์ หรือ นายชีวะพัฒน์
ณ ถलग ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายฐาปน สิริวัฒนภักดี หรือนายนรรัตน์ ลิ้มนรรัตน์ หรือนายกำพล ปุญโญณี รวมเป็น
สองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

การประชุมของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อย

กรรมการบริษัท/กรรมการชุดย่อย	การเข้าร่วมประชุม/การประชุมทั้งหมด					
	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา คำตอบแทน ^{4/}	คณะกรรมการ กำกับดูแล บรรษัทภิบาล	คณะกรรมการ ความยั่งยืนและ บริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการ บริหาร
1.นางเมตตา อุทกะพันธุ์	6/6	-	-	3/3	-	-
2.นายฐาปน สิริวัฒนภักดี	6/6	-	-	-	-	9/12 ^{1/}
3.รองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย ภคภาสนวิวัฒน์	6/6	5/5	-	-	2/2	-
4.ศาสตราจารย์ ดร. นันทวัฒน์ ปรมานันท์	6/6	5/5	-	-	2/2	-
5.นายสุวิทย์ จินดาสงวน	6/6	5/5	2/2	3/3	-	-
6.นายปราโมทย์ พรประภา	6/6	-	2/2	3/3	-	-
7.นายณรรัตน์ ลิ้มนรรัตน์	6/6	-	2/2	3/3	-	12/12
8.นายกำพล ปุญโญณี	6/6	-	-	-	2/2	12/12
9.นางระริน อุทกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์	6/6	-	2/2	-	2/2	12/12
10.นายโชคชัย ปัญจรุ่งโรจน์	6/6	-	-	-	-	12/12
11.นายชีวะพัฒน์ ณ ถलग	6/6	-	-	-	-	12/12
12.เรืออากาศโทกมลนัย ชัยเจนิยน	5/6 ^{1/}	-	-	-	-	11/12 ^{1/}
13.นายศิริ บุญพิทักษ์เกศ	-	-	-	-	-	12/12
14.นายเจรมัย พิทักษ์วงศ์	-	-	-	-	-	9/12 ^{1/}

หมายเหตุ: ^{1/}ติดภารกิจที่สำคัญของบริษัท

ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหาร ลำดับรองลงมาจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารในสายงานบัญชีและการเงิน รวมจำนวน 7 ท่าน ตามนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1.นางระริน อุกทะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์	กรรมการผู้อำนวยการใหญ่
2.นายชีวะพัฒน์ ฤทธกลาง	รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
3.นายศิริ บุญพิทักษ์เกศ	รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ฝ่ายบัญชีและการเงิน)
4.นายฉันทชาติ ธเนศนิตย์	ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ฝ่ายบัญชีและการเงิน)
5.นายเจรมัย พัทธวงษ์	กรรมการผู้จัดการ สายงานมีเดีย (ไลฟ์)
6.นางสาวอุษณีย์ วิรัตน์พันธ์	กรรมการผู้จัดการ สายงานหนังสือเล่ม
7.นายมณฑิร ศิริวงศ์ปรีดา	กรรมการผู้จัดการ สายงานมีเดีย (ไลฟ์)

- หมายเหตุ: 1. ข้อมูลของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้แสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56 - 1) ประจำปี สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 เอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท ผู้บริหารผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563”
2. ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.23/2551 เรื่องกำหนดบทนิยามผู้บริหารเพื่อการปฏิบัติตาม หมวด 3/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

ทั้งนี้โดยผู้บริหารระดับสูงทั้ง 7 ท่าน ไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามดังนี้

1. ไม่มีประวัติการกระทำความผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งได้กระทำโดยทุจริต
2. ไม่มีประวัติการทำรายการที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

อนึ่งกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะของการขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.8/2553 เรื่องการกำหนดลักษณะความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

โดยหน้าที่และความรับผิดชอบโดยรวมของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทคือการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมาย ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ในแต่ละปี รวมถึงยังต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ และการบริหารงบประมาณตามที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน(CFO)

นายศิริ บุญพิทักษ์ เกศ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ฝ่ายบัญชีและการเงิน) เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี และการเงินของบริษัทซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือ ด้านการอบรมต่อเนื่องด้านบัญชีไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อปีปฏิทิน โดยเนื้อหาการอบรมว่าด้วยหลักการและผลกระทบของมาตรฐานการบัญชีที่มีในปัจจุบัน หรือมาตรฐานการบัญชีใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจหรือคาดว่าจะมีผลกระทบต่อการจัดทำงบการเงินของบริษัท

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุหบัญชี)

นางสาวธนากรี พิมปรุ ผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท โดยมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือ ได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และได้เข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ด้านบัญชีไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อปีปฏิทิน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีได้แสดงไว้ในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม” ของแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ56-1) ฉบับนี้

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นายฉันทชาติ ธนศนิธย์ ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ฝ่ายบัญชีและการเงิน) ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการของบริษัท โดยมีหน้าที่ในการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบปฏิบัติการจัดการประชุม รวมทั้งดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการเพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมทั้งการจัดทำและเก็บรักษาเอกสาร อาทิ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรายงานการมีส่วนได้เสียซึ่งรายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

ทั้งนี้ ข้อมูลและหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทได้แสดงไว้ในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม” ของแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ56-1) ฉบับนี้

คำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดคำตอบแทนกรรมการในอัตราที่เหมาะสม และสามารถเทียบเคียงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบายคำตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำปี โดยมีหลักการดังนี้

1) นโยบายกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนที่จ่ายเป็นรายเดือน และค่าเบี้ยประชุมรายครั้ง โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามขนาดธุรกิจของบริษัท ความรับผิดชอบความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ การปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท โดยเทียบเคียงกับบริษัทอื่นที่อยู่ในรูปแบบธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกันที่สูงเพียงพอจะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ โดยอ้างอิงข้อมูลรายงานผลสำรวจอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

2) นโยบายกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนเป็นรายเดือน โบนัส และผลตอบแทนคงจูงใจในระยะยาวเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับการดำเนินงานของบริษัทในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรม และธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน

3) ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทกำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจน และสมเหตุสมผลมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการโดยยึดถือแนวปฏิบัติในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการปี 2563 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย รวมทั้งพิจารณาเปรียบเทียบแนวปฏิบัติในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันในปี 2563 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการเป็นตัวเงินดังนี้

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนสำหรับ	เงินประจำตำแหน่ง (บาท/เดือน)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)
ประธานกรรมการ	20,000	25,000
กรรมการ	10,000	20,000
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	30,000	ไม่มี
กรรมการตรวจสอบ	20,000	ไม่มี
ประธานคณะกรรมการบริหาร	30,000	ไม่มี
กรรมการบริหาร	20,000	ไม่มี
ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ไม่มี	20,000
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ไม่มี	15,000
ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	ไม่มี	20,000
กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	ไม่มี	15,000
ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	ไม่มี	20,000
กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	ไม่มี	15,000

หมายเหตุ: 1. ในกรณีที่กรรมการเป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าตอบแทนส่วนนี้

2. ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เสนอโดยวงเงินของค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนรายเดือนเมื่อรวมกับค่าตอบแทนพิเศษ(ถ้ามี)จะไม่เกินจำนวนเงิน 5,000,000 บาท ต่อปี โดยในส่วนค่าตอบแทนพิเศษคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาจัดสรรตามความเหมาะสมจากผลประกอบการของบริษัทเป็นสำคัญ

กรรมการบริษัท/กรรมการชุดย่อย	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม						รวม(บาท)
	คณะกรรมการบริษัท(6ครั้ง)	คณะกรรมการตรวจสอบ(5ครั้ง)	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน(2ครั้ง)	คณะกรรมการกำกับดูแล บรรษัทภิบาล(3ครั้ง)	คณะกรรมการความยั่งยืนและ บริหารความเสี่ยง(2ครั้ง)	คณะกรรมการบริหาร(12ครั้ง)	
1.นางเมตตา อุทกะพันธุ์	6/6	-	-	3/3	-	-	-
2.นายสุาปน สิริวัฒนภักดี	6/6	-	-	-	-	9/12	600,000
3.รองศาสตราจารย์ดร. สมชาย ภคภาสนวิวัฒน์	6/6	5/5	-	-	2/2	-	630,000
4.ศาสตราจารย์ดร. นันทวัฒน์ บรมานันท์	6/6	5/5	-	-	2/2	-	520,000
5.นายสุวิทย์ จินดาสงวน	6/6	5/5	2/2	3/3	-	-	570,000
6.นายปราโมทย์ พรประภา	6/6	-	2/2	3/3	-	-	325,000
7.นายบรรณรัตน์ ลิมนรัตน์	6/6	-	2/2	3/3	-	12/12	555,000
8.นายกำพล ปุณโณ	6/6	-	-	-	2/2	12/12	510,000
9.นางระริน อุทกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์	6/6	-	2/2	-	2/2	12/12	-
10.นายโชคชัย ปัญจรุ่งโรจน์	6/6	-	-	-	-	-	240,000
11.นายชิวพัฒน์ ณ ถลาง						12/12	-
12.เรืออากาศโทกมลนัย ชัยเจนิยน	5/6	-	-	-	-	11/12	460,000
13.นายศิริ บุญพิทักษ์เกศ	-	-	-	-	-	12/12	-
14.นายเจรมัย พิทักษ์วงศ์	-	-	-	-	-	9/12	-

หมายเหตุ: ในปี 2563 บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ

ค่าตอบแทนพิเศษ

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษกรรมการ โดยประเมินจากผลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทสำหรับเงินค่าตอบแทนพิเศษกรรมการปี 2563 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 โดยมีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทเสนอวงเงินของค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนรายเดือนเมื่อรวมกับค่าตอบแทนพิเศษ (ถ้ามี) ไม่เกินจำนวนเงิน 5,000,000 บาทต่อปี โดยในปี 2563 บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ

คำตอบแทนผู้บริหารของ บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)

คำตอบแทนผู้บริหาร(ตามนิยามของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่านซึ่งมีการประเมินการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาโดยในปี 2563 คำตอบแทนของผู้บริหารรวม 7 ท่าน ที่ได้รับจากบริษัทมีรายละเอียดดังนี้

รูปแบบของคำตอบแทน	จำนวนเงิน(บาท)
เงินเดือนและโบนัส	43,854,676
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	855,720
รวม	44,710,396

คำตอบแทนกรรมการของบริษัทย่อย
คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน - กรรมการ

บริษัท	กรรมการ(คน)	จำนวนเงิน(บาท)
1.บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด	7	1,108,965
2.บริษัท อมรินทร์ ออมนิเวิร์ส จำกัด	8	-
3.บริษัท อมรินทร์ บิวด์ เซ็นเตอร์ จำกัด	9	-
รวม	24	1,108,965

คำตอบแทนอื่นๆ

-ไม่มี

บุคลากร

บุคลากร บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

บริษัท	พนักงานรวม (คน)	พนักงานชาย (คน)	พนักงานหญิง (คน)
บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)	941	393	548

ข้อมูลผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานของบริษัทในรอบบัญชีปี 2563 ปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี 2563

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน

บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับพนักงานตั้งแต่การเริ่มเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรจนถึงสิ้นสุดการเป็นพนักงาน โดยบริษัทถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าบริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการดูแลพนักงานอย่างรอบด้าน มีนโยบายให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานภายใต้กฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการสิทธิประโยชน์ที่พอเพียงและเหมาะสมแก่พนักงาน โดยในรอบบัญชีปี 2563 บริษัทจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานประกอบด้วยเงินเดือนและค่าตอบแทนสวัสดิการ เงินช่วยเหลือสุขภาพและประกันชีวิต สวัสดิการเงินกู้ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมทั้งการพัฒนาพนักงานและกิจกรรมสัมพันธ์รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 418,465,292.05 บาท ดังนี้

ประเภท	จำนวน(บาท)
เงินเดือนและค่าตอบแทน	393,310,103.17
สวัสดิการเงินช่วยเหลือ	703,338.00
สุขภาพและประกันชีวิต	7,833,526.57
เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	15,449,854.71
การพัฒนาพนักงานและกิจกรรมสัมพันธ์	1,168,469.60
รวม	418,465,292.05

รวมทั้งดูแลปรับปรุงผลตอบแทนของพนักงานให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและในระยะยาว ซึ่งนอกจากเงินเดือนหรือค่าแรงที่พนักงานได้รับเป็นประจำ บริษัทจะกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและเท่าเทียมกันร่วมกับพนักงานโดยมีดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ในการคำนวณจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี (โบนัส) อันได้แก่ ผลการดำเนินงานในส่วนรายได้และผลกำไรของบริษัทในแต่ละปี รวมทั้งผลประเมินตามตัวชี้วัดผลงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic KPI) และตัวชี้วัดพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (Competency KPI) ซึ่งค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ของบริษัท ต้องสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันทั้งในและต่างประเทศ นอกเหนือจากการให้สวัสดิการขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนดแล้ว บริษัทได้ออกแบบและกำหนดสวัสดิการส่วนเพิ่มโดยมีการสำรวจความคิดเห็น และรับฟังข้อเสนอแนะของพนักงานผ่านช่องทางของคณะกรรมการสวัสดิการ ทั้งนี้บริษัทได้

มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการให้พนักงานทุกคนรับทราบสิทธิของตนผ่านคู่มือพนักงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ intranet ของบริษัทโดยสวัสดิการของบริษัทสามารถจำแนกเป็นเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- **สวัสดิการเงินช่วยเหลือ** ได้แก่ ทุนการศึกษาบุตร (ตามหลักเกณฑ์ของบริษัท) กองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์เงินช่วยเหลือจากบริษัท กรณีพนักงานหรือครอบครัวเสียชีวิต ส่วนลดสินค้าราคาพนักงาน รถรับ – ส่งพนักงาน และสิทธิออมทรัพย์ออมทรัพย์เพื่อส่งเสริมการออมเงิน และเป็นการให้ความรู้ด้านการบริหารจัดการการเงินแก่พนักงาน รวมทั้งให้คำปรึกษาปัญหานี้สินของพนักงานทั้งนั้นในระบบและหนี้บัตรเครดิต
- **สุขภาพและประกันชีวิต** ได้แก่ การตรวจสุขภาพประจำปีที่ได้รับการออกแบบให้เหมาะสมตามอายุและลักษณะการทำงานของพนักงานแต่ละคนประกันกลุ่ม (สุขภาพชีวิต และอุบัติเหตุ) ค่ารักษาพยาบาล สำหรับพนักงานและครอบครัว (ตามหลักเกณฑ์ของบริษัท) และค่ารักษาพยาบาลในการคลอดบุตร (ตามหลักเกณฑ์บริษัท) รวมทั้งในช่วงการเกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของโควิด – 19 บริษัทเพิ่มสวัสดิการให้พนักงานด้วยการจัดทำประกันคุ้มครองโรคโควิด – 19 ให้แก่พนักงานทุกคน จัดหาเจลแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อบริการตามจุดต่าง ๆ มีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคภายในสำนักงานทุกอาคารเป็นประจำทุกวัน ตลอดจนจัดระบบการทำงานให้พนักงานปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อเว้นระยะห่างภายในที่ทำงานลดความเสี่ยงป้องกันการติดเชื้อ และอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- **สวัสดิการเงินกู้** ได้แก่ เงินกู้กับธนาคารอาคารสงเคราะห์อัตราดอกเบี้ยต่ำกว่าร้อยละ 1
- **เงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน** บริษัทได้ดำเนินการนำส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคมเพื่อเป็นการสร้างหลักประกันในการดำรงชีวิตให้แก่พนักงานที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการให้ได้รับการคุ้มครองเมื่อเกิดประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยทุพพลภาพเสียชีวิต คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน เพื่อให้ได้รับการรักษาพยาบาลและมีการทดแทนรายได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังมีสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัท และพนักงานร่วมกันจัดตั้งขึ้นด้วยความสมัครใจเพื่อเก็บเป็นเงินสำรองไว้ให้พนักงานใช้จ่ายยามพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานซึ่งถือว่าเป็นสวัสดิการที่ช่วยให้พนักงานได้ออมเงินที่เป็นการลงทุนที่คุ้มค่าและมั่นคง

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย และสุขอนามัยในที่ทำงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการทำงานของพนักงาน โดยบริษัทมีนโยบายเรื่องความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรก ในการปฏิบัติงานของทุกคนทั้งผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือประกาศของหน่วยงานราชการและระเบียบปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ทั้งนี้บริษัทดำเนินการติดตามเฝ้าระวังประเมินควบคุมอันตรายพร้อมทั้งจัดให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งพื้นที่ภายในอาคารและบริเวณภายนอกโดยรอบเพื่อความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานของพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดการเจ็บป่วยการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน รวมทั้งให้การสนับสนุนจัดหาอุปกรณ์และเครื่องป้องกันอันตรายให้เพียงพอต่อความต้องการ

ของพนักงานสำหรับบางลักษณะงานที่มีความเสี่ยงทั้งนี้ข้อมูลจำนวนและอัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานของบริษัทในรอบบัญชีปี 2563 มีดังนี้

ตัวชี้วัด	จำนวน(คน)
จำนวนพนักงานที่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	1
จำนวนพนักงานที่หยุดงานหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน	1

นโยบายในการพัฒนาความรู้และศักยภาพพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จได้นั้นจำเป็นต้องอาศัยแรงขับเคลื่อนที่สำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรซึ่ง “ทรัพยากรมนุษย์” คือหัวใจหลักในการสร้างแรงขับเคลื่อนองค์กรบริษัทจึงดำเนินงานด้านการยกระดับศักยภาพพนักงานทั่วทั้งองค์กรผ่านการพัฒนาหลากหลายรูปแบบอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ ตลอดจนการปลูกฝังวัฒนธรรม และจริยธรรมของบริษัทควบคู่กันไป เพื่อที่จะนำความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์ในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบสามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและสร้างประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้กับลูกค้า รวมทั้งมีโอกาสดำเนินงานในสายอาชีพเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ต้องขับเคลื่อนไปด้วยความรวดเร็วให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและเทคโนโลยีเปลี่ยนผ่านไปสู่การเป็นองค์กรที่ประสบความสำเร็จมีผลประกอบการที่แข็งแกร่งและเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีการกำหนดนโยบายกลยุทธ์และตัวชี้วัดในการพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับทิศทาง การดำเนินธุรกิจและเป้าหมายความสำเร็จที่บริษัทต้องการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ดังนั้นเราจึงมีนโยบายดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานในทุกด้านเพื่อส่งเสริมให้พนักงานก้าวหน้าในอาชีพและปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุขดังนี้

เครื่องมือบริหารเป้าหมาย (OKRs)

OKRs (Objective and Key Results) ฎุญแจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งเป็นเครื่องมือในการตั้งเป้าหมายเพื่อการเรียนรู้การพัฒนา และกำหนดตัววัดผลที่ทำให้เป้าหมายเป็นจริงเชื่อมโยงวิธีการคิดแบบ Moonshot Thinking คือการคิดแบบตั้งเป้าหมายให้ใหญ่ให้ไกลให้ท้าทายความสามารถซึ่งมีผู้นำองค์กรเป็นผู้ขับเคลื่อนและเปลี่ยนความคิด (Mindset) ของพนักงานให้มีการถ่ายทอดสู่ทุกระดับในบริษัทรวมทั้งผลักดันให้เป็นหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กรอมรินทร์ดีเอ็นเอ (Amarin DNA) ของทุกคนทำให้พนักงานทราบว่าตนเองจะต้องทำอะไรเพื่อตอบรับกลยุทธ์องค์กร จดจ่อกับเป้าหมายและมุ่งมั่นทำจนสำเร็จท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงในยุคความเร็ว (Agile) สิ่งที่คุณคนในองค์กรสามารถเรียนรู้และปรับใช้ได้อย่างยืดหยุ่นพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงตนเองอยู่เสมอตลอดจนเรียนรู้ที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วพร้อมที่จะทำงานให้มีประสิทธิภาพได้อยู่เสมอพนักงาน และองค์กรก็จะสามารถเดินไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

การบริหารการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning Management)

บริษัทมีแผนการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากรที่จะเข้ามาสืบทอดในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงหรือเป็นตำแหน่งสำคัญหลักขององค์กรที่ต้องการผู้สืบทอดตำแหน่งงานมีกระบวนการการพัฒนาและการวัดผลอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะได้ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีความเป็นมืออาชีพจึงต้องค้นหาผู้ที่มีวิสัยทัศน์มีความรู้ความสามารถ

มีประสบการณ์มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรทั้งบุคลิกภาพ และทัศนคติโดยพัฒนาผู้ที่ “พร้อมและเหมาะสมมากที่สุด” เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ซึ่งถือเป็นการมอบหมายงานที่สำคัญขององค์กรให้แก่ผู้ที่เหมาะสมในเวลาอันควร (Put the right man on the right job at the right time.) เพื่อให้งานในความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวมีความต่อเนื่อง

โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Development Program)

ในปัจจุบันการแข่งขันทางด้านธุรกิจเพิ่มสูงขึ้นบุคลากรจึงเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัทเป็นอย่างยิ่งโดยเฉพาะพนักงานที่เป็นดาวเด่นซึ่งเป็นพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพสูงความสามารถโดดเด่นอีกทั้งมีความฉลาดทางอารมณ์บริษัทจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรกลุ่มดาวเด่นนี้ให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยมีการวางแผนการพัฒนา และการประเมินผลอย่างเป็นระบบเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานใช้ศักยภาพของตนอย่างเต็มที่เพื่อให้เป้าหมายทางธุรกิจขององค์กรประสบผลสำเร็จรวมทั้งพัฒนาตนเองเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในอนาคต และเป็นต้นแบบในการทำงานที่ดีให้กับพนักงานภายในบริษัท

โครงการพัฒนาผู้นำ (Leadership Development)

ผู้บริหาร และผู้จัดการถือเป็นกลุ่มคนที่เป็นชุมพลทั้งในการเอาชนะความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของทีมงานในการขับเคลื่อนนำพาธุรกิจและบริษัทไปสู่เป้าหมาย บริษัทจึงให้ความสำคัญในการพัฒนาขีดความสามารถด้านภาวะผู้นำเพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้จัดการได้เรียนรู้และเข้าใจบทบาทการเป็นผู้นำที่ดีทั้งทางพฤติกรรมและวิสัยทัศน์ ครอบคลุมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเองเรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้สูงขึ้น รวมทั้งสามารถปรับเปลี่ยนมุมมองและวิธีคิดในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ทีมงานส่งเสริมความร่วมมือซึ่งกันและกันและโน้มน้าวพนักงานด้วยวิสัยทัศน์ที่มีพลัง

โครงการผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Leading Change Project)

การเปลี่ยนแปลงทำให้องค์กรต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาวะแวดล้อมในแต่ละยุคแต่ละสมัยซึ่งบริษัทจำเป็นต้องสร้างการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ จึงได้เปิดโอกาสในการแสดงศักยภาพที่สร้างการเปลี่ยนแปลงสร้างสรรค์นวัตกรรมให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจเพื่อปรับมุมมองให้พนักงานเห็นการเปลี่ยนแปลงเป็นโอกาส เช่น **โครงการเดอะสไลท์เอจ (The Slight Edge) (ทำ 1 ได้ 9)** เป็นโครงการที่จัดขึ้นในทุกปีเพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้ฝึกฝนตนเองยอมรับปรับเปลี่ยนมุมมองหาวิธีการทำงานรูปแบบใหม่ที่ลดความซ้ำซ้อนและความสูญเสียในแต่ละกระบวนการเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้แตกต่างจากการทำงานแบบเดิมเป็นการปรับเปลี่ยนเพียงเล็กน้อยแต่ได้ผลลัพธ์ที่ยิ่งใหญ่เพื่อสร้างความเข้มแข็งเพิ่มศักยภาพให้กับบริษัทเป็นองค์กรยุคใหม่ที่พร้อมเผชิญหน้ากับทุกสถานการณ์ที่จะเข้ามาในอนาคต **โครงการอมรินทร์อินโนเวชั่น (AMARIN Innovation)** บริษัทไม่เคยหยุดนิ่งในการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ รวมทั้งส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพบุคลากรด้วยการนำเครื่องมือทางดิจิทัลต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้อย่างเป็นระบบ จึงได้จัดให้มีโครงการเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีความสามารถเชิงนวัตกรรมได้ส่งผลงานเข้าร่วมประกวดระดับองค์กร โดยใช้เกณฑ์การตัดสินแบบไม่จำกัดโควตารางวัล **โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดค่าใช้จ่าย** บริษัทปลูกฝังทัศนคติให้พนักงานได้ปรับปรุงปรับเปลี่ยนหรือหาวิธีใหม่ ๆ ในการพัฒนางานของตนเองอยู่เสมอ เช่น ลดขั้นตอน ลดการทำงานซ้ำซ้อน ลดการทำงานผิดพลาด ให้พนักงานทำงานอย่างเต็มความสามารถและเพิ่มทักษะการทำงานให้สูงขึ้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายลดค่าใช้จ่ายที่สิ้นเปลืองและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

โปรแกรมการพิมพ์ดิจิทัลและบรรจุภัณฑ์ (Intensive Printing & Packaging Program)

บริษัทเป็นผู้นำดำเนินงานพิมพ์ที่ให้บริการสำหรับลูกค้าที่มีความต้องการผลิตสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์แบบครบวงจร (One - StopService) ตั้งแต่การออกแบบสร้างสกรีนไปสู่อุตสาหกรรมการผลิตสิ่งพิมพ์อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อการเติบโตของธุรกิจที่มีความเป็นมืออาชีพ มีประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เป็นเลิศทางด้านงานพิมพ์ บริษัทจึงจัดให้มีการพัฒนาทักษะการใช้และดูแลเครื่องจักรเทคโนโลยีขั้นสูงให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถสร้างสรรค์งานพิมพ์ได้ทุกรูปแบบ มีความพิเศษแตกต่างล้ำสมัยเหนือความคาดหมายและครบวงจรมากที่สุด

ชุมชนแห่งการเรียนรู้วิชาชีพ (Professional Learning Community)

การเรียนรู้เกิดขึ้นทุกวันผ่านการทำงานทั้งจากการปฏิสัมพันธ์กันภายในทีมของตนเอง ทีมอื่น ๆ ระหว่างบริษัทในเครือ หรือกับลูกค้าจากภายนอก ทางบริษัทจึงสนับสนุนให้มีพื้นที่แห่งการเรียนรู้ที่เปรียบเสมือนชุมชนของการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่มีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่ตกผลึกในการทำงานให้แก่กันภายในบริษัท อันจะนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานให้มีประสิทธิผลสูงสุด และนำไปสู่การพัฒนาต่อยอดเป็นองค์ความรู้หรือการสร้างสิ่งใหม่ ๆ เพื่อกระตุ้นและจูงใจพนักงานในการทำงาน

การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning)

การเรียนรู้ถือเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาตนเองกระบวนการเรียนรู้ที่ดีที่สุด จะต้องเป็นการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง ซึ่งบริษัทสนับสนุนให้บุคลากรไม่หยุดนิ่งในการแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ต้องขวนขวายและกระตือรือร้นอยู่เสมอ ซึ่งถือเป็นหนึ่งในอมรินทร์ดีเอ็นเอ (Amarin DNA) ของชาวอมรินทร์ และการที่จะทำให้พนักงานสามารถเพิ่มพูนองค์ความรู้ของตนเองได้ จึงต้องได้รับการสนับสนุนอย่างแรงกล้าจากบริษัท บริษัทจึงต้องออกแบบหลักสูตรใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปีเพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงและหลักสูตรจะต้องตอบสนองกับความต้องการที่จะเรียนรู้และพัฒนาทักษะต่าง ๆ อย่างตรงจุดให้แก่พนักงาน เพื่อให้เกิดทักษะที่ตอบโจทย์ธุรกิจและสามารถผลิตผลงานระดับคุณภาพอย่างมืออาชีพให้กับบริษัท ในรอบบัญชี ปี 2563 พนักงานของบริษัทได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมรวมจำนวน 519 คน ซึ่งเป็นการอบรมภายใน (In-house Training) จำนวน 51 หลักสูตรและการอบรมภายนอกจำนวน 21 หลักสูตร รวมค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมประมาณ 1,168,469.60 บาท ชั่วโมงการอบรมของพนักงานเฉลี่ยประมาณ 16.86 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ซึ่งตัวอย่างหลักสูตรการอบรมและการสัมมนาที่พนักงานของบริษัทได้เข้าร่วมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของพนักงานหรือสายธุรกิจต่าง ๆ ดังนี้

- สัมมนาที่บอกเล่าทิศทางการทำงานในอนาคตตบใจทุกเจเนอเรชัน (Brand Inside Forum 2020)
- สัมมนาด้านนวัตกรรมขององค์กร (Corporate Innovation Summit 2020)
- สัมมนาที่มีเป้าหมายเป็นศูนย์รวมเนื้อหาที่จะเปิดโลกทัศน์ใหม่ (Creative Talk Conference 2020)
- สัมมนาการแบ่งปันความรู้ Learning Sharing: Communication Channel Management
- สัมมนาแนวโน้มการตลาดดิจิทัล SEO Trends 2020 and Beyond
- สัมมนาแผนการรับมือสถานการณ์ไม่ปกติ (Contingency Plan)
- สัมมนาสรุปกฎหมายและมาตรฐานบัญชีของธุรกิจในยุคดิจิทัล ปี 2563
- สัมมนาสิทธิสวัสดิการและประโยชน์อื่น ๆ ที่พนักงานไม่ควรพลาด
- สัมมนาการตรวจประเมินภายใน (Internal Quality Audit) GMP/HACCP

- สัมมนาคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หลักสูตรการตลาดในสื่อออนไลน์ Facebook Marketing Advanced
- หลักสูตรการจัดการงานแสดงสินค้าอย่างมืออาชีพ
- หลักสูตรกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- หลักสูตรมาตรฐานการออกแบบแผนผังโรงงานอุตสาหกรรม
- หลักสูตรบรรจุภัณฑ์เพื่อการส่งออกนวัตกรรมและการดีไซน์ (Innovative Export Packaging and Design)
- หลักสูตรการใช้เครื่องปะการ
- หลักสูตรเทคนิคการใช้เครื่องมือไม้ได้คัท
- หลักสูตรเทคนิคการใช้เครื่องมือฟอยล์ได้คัท
- หลักสูตรการใช้เครื่อง Spot UV
- หลักสูตรการใช้เครื่องพิมพ์ RMGT-7สี
- หลักสูตรเทคนิคการผสมสีมืออาชีพ
- หลักสูตรเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจ (Analyzing Data with PowerBI)
- หลักสูตรการถ่ายวิดีโอ (VDO) และตัดต่อเบื้องต้น
- หลักสูตรการจัดแสง (Professional Lighting)
- หลักสูตรการใช้เครื่องมือในการบริหารเป้าหมาย (OKRs)
- หลักสูตรการสอนงานเพื่อพัฒนาผลงาน (Coaching for Better Performance)
- หลักสูตรการคิดเชิงสร้างสรรค์ (Creative Thinking)
- หลักสูตรระบบบัญชีต้นทุนและการบริหารต้นทุนเพื่อสร้างกำไรในอนาคต
- หลักสูตรภาษีเงินได้รายการตัดบัญชี ปี 2563 ผลกระทบของ TFRs16
- หลักสูตร e-WithholdingTax ทางเลือกในการหักภาษีเงินที่จ่าย และ Nationale-Payment
- หลักสูตรประเด็นปัญหาทางบัญชี ช่วง COVID-19
- หลักสูตรการสร้างระบบป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่มีมาตรฐาน Anti-Corruption: The Practical Guide
- หลักสูตรกระบวนการในการพัฒนาทักษะให้คนทำงาน HR Upskill
- หลักสูตรเทคนิค 3Rs การบริหารงาน HR ให้อยู่หมัด
- หลักสูตรกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน GMP & HACCP
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

การอบรมหลักสูตรกรรมการและผู้บริหารของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD)

นายสุวิทย์ จินดาสงวน - Board Nomination and Compensation Program (BNCP9/2563)

นายเจรมัย พิทักษ์วงศ์ - หลักสูตรสำหรับกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ (Director Certification Program)

กิจกรรมส่งเสริมความสุขและเสริมสร้างประสบการณ์ Amarin Experience

บริษัท อมารินท์พรินต์ติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) เชื่อมั่นว่าความสุขเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดเพราะเมื่อไหร่ก็ตามที่พนักงานมีความสุขนั้นหมายถึงองค์กรก็เต็มไปด้วยความสุขเช่นกัน การที่องค์กรจะบรรลุเป้าหมายได้อย่างรวดเร็วตามที่ตั้งเป้าหมายไว้นั้นปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือ “พนักงาน” ดังนั้น การทำให้พนักงานมีความสุขในการทำงานรวมถึง

การส่งเสริมช่วยเหลือการสนับสนุนสิ่งต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานสามารถสร้างผลงานได้อย่างดีนั้นเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องทำให้เกิดขึ้น ทางบริษัทจึงจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสุข ทั้งมีสุขภาพจิตใจอันจะสร้างความสามัคคีเกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมความเป็นไทยให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างมีความสุขโดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิตใจ

เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับพนักงานและครอบครัวผู้สนใจจากภายนอกทั่วไปรวมถึงลูกค้าและชาวชุมชนรอบข้างที่สนใจได้แก่ **กิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา** เป็นกิจกรรมส่งเสริมและสืบสานพุทธศาสนาที่เปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานได้มีโอกาสร่วมทำบุญแห่เทียนเข้าพรรษาร่วมกันการจัดบรรยายธรรมบริษัทส่งเสริมเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่งเพื่อให้พนักงานบุคคลในครอบครัวของพนักงานและลูกค้าได้มีโอกาสเข้าฝึกการเจริญสติเพื่อเข้าถึงธรรมชาติความเป็นจริงของใจ มีสติรู้เท่าทันความคิดเท่าทัน จิตอันเป็นบ่อเกิดของกิเลส รู้จักปล่อย รู้จักวาง เพื่อรักษาความว่าง ความเป็นปกติของใจ อันจะทำให้การดำเนินชีวิตเป็นไปได้อย่างมีความสุข

2. กิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

ได้แก่ **กิจกรรมอมรินทร์วาลเลนไทน์ (AmarinValentine's Day)** เป็นกิจกรรมเชิญชวนผู้บริหารและพนักงานร่วมกันเขียนข้อความแทนความรู้สึกถึงเพื่อนร่วมงานไม่ว่าจะเป็นการส่งกำลังใจขอบคุณชื่นชมซึ่งเป็นความรู้สึกดี ๆ ผ่านตัวหนังสือ และบริษัทจะนำส่งดอกกุหลาบและการ์ดข้อความให้ถึงมือเพื่อนพนักงานกิจกรรมนี้ ทำให้พนักงานได้รู้จักกันมากขึ้นทักทายส่งยิ้มให้กันมากขึ้นทำให้เกิดปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันเพิ่มขึ้นอีกด้วย

3. กิจกรรมให้พนักงานมีส่วนช่วยเหลือสังคม

บริษัทให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอนอกจากนี้ยังส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น **โครงการมอบหนังสือช่วยเหลือสังคม** ด้วยการมอบหนังสือใหม่ทั้งหนังสือเล่ม นิตยสาร และหนังสือทุกประเภทในเครือของบริษัท ให้แก่หน่วยงานรัฐบาลสำคัญที่ทำประโยชน์ให้แก่ประเทศชาติและประชาชนทั้งในโรงเรียนและโรงพยาบาล เพื่อเป็นการส่งต่อความรู้และสร้างวัฒนธรรมการอ่านให้แก่ประชาชนคนไทย **โครงการเยี่ยมชมอมรินทร์** เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นสำหรับบุคคลภายนอกเพื่อให้คณะอาจารย์และนิสิตนักศึกษาเข้ามาศึกษาดูงานกระบวนการทำงานของบริษัท โดยบริษัทจะเตรียมการต้อนรับและจัดวิทยากรมาบรรยายให้ความรู้แก่นิสิตนักศึกษา ซึ่งจะให้เห็นขั้นตอนการสร้างสรรคงานพิมพ์คุณภาพอย่างครบวงจร การผลงานงานพิมพ์เข้ากับสื่อใหม่ ๆ ในยุคดิจิทัลเพื่อตอบโจทย์ลูกค้าในทุกรายละเอียดสร้างสรรค์ประสบการณ์ที่มีคุณค่า **โครงการพัฒนานักศึกษาฝึกงาน** เป็นโครงการที่เปิดโอกาสให้นิสิตนักศึกษาที่ต้องการฝึกประสบการณ์การทำงานจริงจากพี่เลี้ยงผู้ที่มีความรู้ความสามารถในสายงานนั้น ๆ โดยจะได้ลงมือปฏิบัติงานเช่นเดียวกับพนักงานของบริษัท นิสิตนักศึกษาจะได้เรียนรู้จากการทำงาน และได้รับประสบการณ์ตรงเมื่อจบโครงการ หากมีผลประโยชน์จากพี่เลี้ยงอยู่ในระดับดีเยี่ยมบริษัทจะพิจารณารับเข้าเป็นพนักงานประจำเมื่อสำเร็จการศึกษา **โครงการจ้างงานคนพิการ** เพื่อช่วยเหลือสังคม บริษัทได้ทำข้อตกลงเพื่อร่วมมือกับมูลนิธิสากลเพื่อคนพิการในการจ้างงานคนพิการให้ทำงานบริการชุมชนและสังคม ซึ่งกระจายอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ การร่วมบริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทยปีละ 3 ครั้ง

วัฒนธรรมองค์กร Amarin DNA ตัวจริงฟังได้

บริษัทมุ่งสร้างวัฒนธรรมการทำงานแบบมีส่วนร่วมด้วยความเป็นมิตรไว้วางใจ และมุ่งสู่ผลสำเร็จเน้นสร้างสรรค์ประโยชน์เพื่อส่วนรวมผ่านการปลูกฝังอามรินทร์ดีเอ็นเอ (Amarin DNA) ด้วยกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้วัฒนธรรมองค์กรเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติงานของพนักงาน และมุ่งสู่วิสัยทัศน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทภายใต้อามรินทร์ดีเอ็นเอนี้ รวมถึงได้เผยแพร่และสื่อสารค่านิยมองค์กร (Core Value) ที่เน้นเรื่องการมุ่งตอบสนองลูกค้าให้เกิดความไว้วางใจ (Trust) เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมโปร่งใสรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทได้กำหนดความคาดหวังในเรื่องวัฒนธรรมองค์กรสำหรับพนักงานไว้อย่างชัดเจนและสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจแก่พนักงานทุกคนอย่างเข้มข้นและต่อเนื่องตลอดทั้งปี เริ่มต้นตั้งแต่วันแรกของการปฏิบัติงานผ่านการปฐมนิเทศด้วยการทำกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้งสอดแทรกการรับรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ ภายในบริษัทอย่างสม่ำเสมอ บริษัทเชื่อมั่นว่าหากเรามีวัฒนธรรมที่แข็งแกร่งร่วมกันก็จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างเต็มที่สอดคล้องกับการทำงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในและนอกหน่วยงานที่ตนทำงานอยู่ เพื่อให้เกิดการประสานกันในเชิงบวกพนักงานมีความเข้าใจซึ่งกัน และกันนำมาสู่ความผูกพันมีส่วนร่วมต่อองค์กรและความสุขภายในบริษัทในท้ายที่สุด ซึ่งจะส่งผลทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมายตามที่มุ่งหมายไว้ได้

การสื่อสารเพื่อให้เกิดการทำงานเชิงรุก Proactive Communication

การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารบริษัท เพราะเป็นเครื่องมือสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน การบริหารงานจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใดส่วนหนึ่งเกิดจากการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากการสื่อสารภายในองค์กรจะช่วยให้สามารถนำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับมาประกอบการตัดสินใจหรือดำเนินการใด ๆ ในการบริหารงานและการปฏิบัติงานได้ทันทั่วถึง ส่วนการสื่อสารภายนอกองค์กรจะเป็นช่องทางในการสร้างภาพลักษณ์องค์กรทั้งทางด้านสินค้าบริการผู้บริหารและบุคลากร เพื่อให้เกิดการยอมรับและอยากร่วมเป็นส่วนหนึ่งของอามรินทร์ โดยปัจจุบันบริษัทมีช่องทางการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรทั้งหมด 3 ช่องทางคือช่องทางการสื่อสารภายในของอามรินทร์กรุ๊ป (Amarin Group) ที่จะทำได้ใกล้ชิดกันมากขึ้นด้วยการส่งต่อข่าวสารและเรื่องราวดี ๆ เช่นบทความเกี่ยวกับการทำงานหรือไลฟ์สไตล์ (Lifestyle) ที่เป็นประโยชน์และกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรจากทุก ๆ สายงานของอามรินทร์กรุ๊ปผ่านช่องทาง Facebook Fanpage Job Amarin ซึ่งเป็นช่องทางประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานและกิจกรรมดี ๆ จากฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR Amarin) อีกทั้งยังมีบทความที่สร้างแรงบันดาลใจเกี่ยวกับการทำงานมากมายไม่ว่าจะเป็นคำคมในการทำงานเคล็ดลับต่างๆสำหรับชาวออฟฟิศและการรับสมัครนักศึกษาฝึกงานทั้งนี้ยังมีช่องทาง YouTube Channel HR Amarin Official เป็นช่องทางการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์บทความส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในรูปแบบวิดีโอและ Podcast ในชื่อ HR AMARIN OFFICIAL ปัจจุบันเผยแพร่ไปทั้งหมด 2 รายการคือรายงาน A - Intern เป็นบทสัมภาษณ์พนักงานที่เคยเป็นนักศึกษาฝึกงานของอามรินทร์กรุ๊ปมาก่อน โดยมีเนื้อหาที่เน้นการสร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษาได้ค้นหาตัวเองและเชิญชวนให้มาฝึกงานกับอามรินทร์กรุ๊ป (Amarin Group) และในส่วนของ Podcast ในชื่อรายการมันโคตร WORK! เป็น Podcast เกี่ยวข้องกับเรื่องราวดี ๆ ฟังสบาย ๆ เกี่ยวกับชีวิตการทำงานจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานใดๆและไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่สำคัญแต่อย่างใด

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

ในปี 2563 บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมให้กรรมการเข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยส่งมอบคู่มือกรรมการนโยบายและแนวปฏิบัติของการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มบริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) ให้แก่กรรมการโดยดำเนินการให้กรรมการเป็นสมาชิกของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อรับข้อมูลข่าวสารในด้านต่าง ๆ รวมทั้งเข้าอบรมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทจดทะเบียน

รายชื่อ	หลักสูตร
1.นายสุวิทย์ จินดาสงวน	- Board Nomination and Compensation Program (BNCP9/2563)
2.นายเจรมัย พิทักษ์วงศ์	- Director Certification Program (DCP 295/2563)

ข้อ 9.การกำกับดูแลกิจการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ(Corporate Governance Policy)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมุ่งมั่นที่จะยกระดับของการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทสามารถเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนในระยะยาว ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2560 จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ประเมินและทบทวนเกี่ยวกับนโยบาย จรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทได้รับทราบ และถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อการเจริญเติบโตของบริษัทอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล รับผิดชอบในการวางแผน สนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายจัดการ เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) รวมทั้งได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย การจัดทำ คู่มือจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท และได้มีการเผยแพร่สื่อวีดิทัศน์เพื่อให้ ความรู้แก่กรรมการ และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือกลุ่มพนักงาน ในเรื่องสาระสำคัญของ การปรับปรุงพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฉบับที่ 5 ว่าด้วยเรื่องของการเพิ่มลักษณะ ของกลุ่มการกระทำความผิดของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และการเพิ่ม บทบัญญัติเกี่ยวกับมาตรการลงโทษทางแพ่งกับผู้กระทำความผิดพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์ที่ชัดเจนขึ้น โดยเผยแพร่ผ่านทางระบบ Intranet ของบริษัท และได้มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) โดยมีการจัดทำทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งจัดพิมพ์คู่มือ จริยธรรมธุรกิจมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในบริษัท และบริษัทในเครือ เพื่อให้ทุกคนได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และลงนามให้สัตยาบันเพื่อให้ทุกคนถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท ซึ่งได้ แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญต่อการดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่คำนึงถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดคู่มือจริยธรรมธุรกิจได้จากเว็บไซต์บริษัท (www.amarin.co.th)

จากการที่บริษัทมุ่งมั่นและให้ความสำคัญในการพัฒนาแนวทางการดำเนินงานของบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด โดยให้ความสำคัญกับการ พัฒนาองค์กรเพื่อให้ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น อย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูล ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ผ่านระบบบริหารจัดการและระบบการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี เป็นผลทำให้ ในปี 2563 บริษัทได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ประเมินโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) ซึ่งเป็นการประเมินคุณภาพ จากสิ่งที่บริษัทจดทะเบียนควรทำก่อนการประชุม ในวันประชุม และภายหลังการประชุม โดยบริษัทได้ให้ความสำคัญและมีการ ปรับปรุงคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท มาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง จึงทำให้บริษัทได้รับผล การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ได้ 100 คะแนนเต็ม

ในปี 2563 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนตามแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้ง 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่1: สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ไม่มีการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น และสิทธิอื่น ๆ นอกเหนือ จากสิทธิขั้นพื้นฐาน เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ที่สำคัญต่อบริษัท ดังนี้

1.1 สิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรในรูปของเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารของกิจการที่เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทเป็นรายบุคคล และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทน ผู้สอบบัญชี สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทน

1.2 สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดย บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางที่จะได้รับ ข่าวสารของบริษัทได้มากขึ้น เช่น ผลการดำเนินงาน ข้อมูล การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง เงินทุน การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม และการซื้อขาย สินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น ต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้จัดการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นที่คำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ในการเข้าร่วมประชุมตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุด รอบบัญชี (วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัทคือ วันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี) และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงินปันผลหรือ กฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจาก ผู้ถือหุ้นเป็นการเร่งด่วนแล้ว บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญ ผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

ในปี 2563 บริษัทมีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันศุกร์ที่ 10 กรกฎาคม 2563 เวลา 10.00 น. ณ ห้อง Convention Hall อาคารผู้บริหาร ถนนชัยพฤกษ์ แขวง ตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170 ซึ่งเป็นการจัดประชุมที่เลื่อนมาจากวันพุธที่ 29 เมษายน 2563 เนื่องจากในขณะนั้นเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (“COVID-19”) ในประเทศไทย โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 มีผู้ถือหุ้นมาประชุมด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะ รวมจำนวน 33 ราย คิดเป็นร้อยละ 82.28 ของจำนวน หุ้นทั้งหมด มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 11 คน จากกรรมการ ทั้งหมด 12 คน คิดเป็นร้อยละ 91.67 โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประธาน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ประธาน คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล ประธานคณะ กรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน ผู้สอบบัญชีของบริษัท เข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วน ทั้งนี้ รายละเอียดการดำเนินการประชุมมีดังนี้

1) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้าระหว่างวันที่ 3 ธันวาคม 2562 ถึง 3 กุมภาพันธ์ 2563 รวมถึงการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับวาระการประชุม ถึงเลขานุการบริษัทได้ล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุม โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็น กรรมการบนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอรายชื่อบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการมายังบริษัท
- บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และพร้อมทั้งได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและข้อมูลทั้งหมด (รวมรายงานประจำปี) บนเว็บไซต์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ 9 มิถุนายน 2563 ล่วงหน้าก่อนวันประชุมมากกว่า 21 วัน และส่งจดหมายเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 21 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับเอกสารล่วงหน้าก่อนวันประชุมและมีเวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมอย่างเพียงพอ
- ในหนังสือเชิญประชุม บริษัทมีการชี้แจงข้อเท็จจริง เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนเพียงพอ โดยวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประกอบด้วย
 - 1) วาระการแต่งตั้งกรรมการ ได้ให้ข้อมูลของผู้ได้รับ การเสนอแต่งตั้ง ซึ่งได้แก่ ชื่อและสกุล อายุ สัญชาติ ประเภทกรรมการ ตำแหน่งในบริษัท วันที่ เดือน และปี ที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก จำนวนปีที่ เป็นกรรมการ การศึกษา การอบรม/สัมมนาหลักสูตรกรรมการ สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ประวัติการทำผิดกฎหมาย ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร ประสิทธิภาพการทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง การเข้าร่วมประชุมในรอบปีที่ผ่านมา คุณสมบัติต้องห้าม
 - 2) วาระการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ จำนวนเงิน รูปแบบคำตอบแทน แยกตามตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ
 - 3) วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชี ประสิทธิภาพ ความสามารถของผู้สอบบัญชีจำนวนปีที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยแสดงค่าสอบบัญชี แยกจากค่าบริการอื่น
 - 4) วาระการจ่ายเงินปันผล ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลจำนวนเงินที่ขออนุมัติเปรียบเทียบกับจำนวนเงินที่จ่ายในปีก่อน และกรณีงดจ่ายเงินปันผลได้ให้เหตุผลของการงดจ่ายเงินปันผล
- ไม่มีการแจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน รวมทั้งไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- อำนาจความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ด้วยตนเองโดยการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. และผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลด ได้จากเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ยังมีรายชื่อ พร้อมประวัติกรรมการอิสระให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกเป็น ผู้รับมอบฉันทะได้ด้วย

- สำหรับนักลงทุนสถาบัน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ในการเข้าร่วมประชุม บริษัทได้ติดต่อกับนักลงทุนสถาบัน เพื่อประสานงานการจัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะให้พร้อมก่อนวันประชุม ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

2) วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทได้กำหนดให้มีขั้นตอนการประชุมอย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย และคำนึงถึงความสะดวก สิทธิและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยเปิดให้ผู้ถือหุ้น ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมด้วยระบบ Barcode ล่วงหน้า ก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และสามารถลงทะเบียนได้ต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จโดยบริษัท จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุม พร้อมกับการจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มไว้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นหรือกรรมการอิสระเข้าประชุมแทน และมีการแจกบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อใช้ในการลงคะแนนเสียง
- เพื่อความโปร่งใสในการนับคะแนนในการประชุม บริษัทได้เชิญนายเนรมิต ตรงพร้อมสุข และนางสาวณัฏฐา ศรีสุพรชัย ที่ปรึกษากฎหมายจากบริษัท ดีเอ็น 36 จำกัด ทั้งนี้ในการประชุมดังกล่าวมีบุคคลเข้าร่วมสังเกตการณ์จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ 1) นางสาวอัมพร สืบพงษ์เดช 2) นางสาวมณฑิตา ลิ้มทรัพย์เจริญ และ 3) นางสาวจุฑามาศ น้ำคำ เป็นสักขีพยานในการร่วมตรวจรับบัตรและการตรวจนับการลงคะแนน
- ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่ประธานในที่ประชุม จากนั้นประธานได้มอบหมายให้นายฉันทชาติ ธนศนิตย์ เลขานุการบริษัท ดำเนินการประชุมซึ่งได้มีการกล่าวแนะนำ คณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคน คณะผู้บริหารและผู้สอบบัญชีของบริษัทที่เข้าร่วมประชุมให้ที่ประชุมรับทราบ และอธิบายวิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดเข้ามาภายหลังจากที่ประชุมได้เริ่ม การประชุมไปแล้ว บริษัทยังให้สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เหลืออยู่ที่ยังไม่ได้มีการพิจารณาและลงมติโดยนับเป็นองค์ประชุม
- ในการประชุม ประธานที่ประชุมมอบหมายให้นายชาญวิทย์ ฉันทเลศวิทยา เป็นผู้ดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็น หรือเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ในทุกวาระ
- การลงคะแนนและนับคะแนนเสียง บริษัทปฏิบัติตาม ข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดให้ 1 หุ้น เป็น 1 เสียง โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 แบ่งการลงคะแนนเสียงเป็น 2 ประเภท ได้แก่
 - 1) วาระที่ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ได้แก่ วาระที่ 1, 3, 4, 5 และ 6 บริษัทจะคำนวณฐานคะแนนเสียงโดยนับเฉพาะคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นซึ่งมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยเท่านั้น โดยไม่รวมคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่งดออกเสียง
 - 2) วาระที่ต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน จำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ได้แก่ วาระที่ 7 บริษัทจะคำนวณฐานคะแนนเสียงโดยนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นทั้งหมดที่มาประชุมที่ออกเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ยกเว้นในวาระที่ 2 จะไม่มีการออกเสียงลงคะแนน เนื่องจากเป็นวาระเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัท
- ก่อนลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมซักถามและแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นตามความเหมาะสม โดยขอให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ต้องการ

ซักถาม หรือแสดงความเห็น กรุณาแจ้งชื่อและนามสกุล และระบุ ว่าเป็นผู้ถือหุ้นมาด้วยตนเองหรือรับมอบฉันทะ มาประชุม แทนผู้ถือหุ้นให้ที่ประชุมทราบด้วยทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการบันทึกรายงานการประชุม

3) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระซึ่งแบ่งเป็นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม
- จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญ ครบถ้วน และมีการสรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระซึ่งแบ่งเป็นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง พร้อมทั้งบันทึกประเด็นอภิปรายที่สำคัญและคำชี้แจงไว้โดยสรุป และได้นำเสนอให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหน่วยงานราชการ ภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งนำออกเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมคราวถัดไป

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้น รายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้น สัญชาติไทย หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติให้ได้รับสิทธิและการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกันอย่างแท้จริงเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นดังนี้

2.1 การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อย

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ได้ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2562 ถึงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563 โดยบริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าแต่อย่างใด
- 2) การกำหนดสิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดที่มีสิทธิพิเศษที่จะจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น
- 3) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทหรือบุคคลอื่น เข้าประชุมแทนเพื่อเป็นตัวแทนรักษาสิทธิของตนได้ โดยบริษัทได้แจ้งรายละเอียดเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน ซึ่งได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือมอบฉันทะ
- 4) บริษัทใช้ระบบ Barcode ในการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระ และแสดงผลบนหน้าจอในห้องประชุมมีการเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นในทุกวาระ และในแต่ละวาระจะเก็บบัตรลงคะแนนสำหรับผู้ถือหุ้นที่ลงคะแนนไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงก่อนเพื่อนำไปตรวจนับคะแนน ยกเว้นในวาระที่ 6 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระจะเก็บบัตรลงคะแนนทุกใบ

2.2 การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทมีมาตรการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดนโยบายในการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจโดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมไปถึงผู้รู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัดโดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น AMARIN หรือมีผลกระทบต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยห้ามมิให้ใช้ออกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทในการหาประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น และห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง ทั้งนี้ข้อมูลความลับทางธุรกิจจะจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเท่านั้นซึ่งในปี 2563 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

2.3 การกำหนดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

บริษัทมีมาตรการดูแลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยกำหนดในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ โดยห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร (ตามนิยามของ ก.ล.ต.) รวมทั้งคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและพนักงานหรือผู้รู้ข้อมูล และครอบครองข้อมูลภายในซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน และภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแล้ว 5 วัน โดยทุก 3 เดือน บริษัทจะแจ้งกรรมการและผู้บริหารทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ทั้งนี้หากกรรมการ และผู้บริหารทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทจะต้องทำการแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัท ทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหุ้นของบริษัททุกครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทรายงานสรุปการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาสซึ่งในปี 2563 กรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่ห้ามมีการซื้อขายแต่อย่างใด

2.4 การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญของนโยบายในข้อนี้เป็นอย่างยิ่ง เพราะหากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นอาจทำให้บริษัทประสบปัญหาในการดำเนินธุรกิจได้จึงได้กำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ กรรมการผู้ช่วยใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

- 1) กรรมการ กรรมการผู้ช่วยใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับคู่ค้า และบุคคลใด ๆ ทั้งนี้หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ กรรมการผู้ช่วยใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
- 2) กรรมการ กรรมการผู้ช่วยใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร หรือดำรงตำแหน่งนอกบริษัท เช่น เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือพนักงานในองค์กรอื่น กิจกรรมนั้น ๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 3) ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่นจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท และจะต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้ช่วยใหญ่ก่อน

สำหรับกรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ที่ไปกระทำการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทก่อน

4) หลักเลียงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง และในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและการเปิดเผยข้อมูล รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน อย่างเคร่งครัด

5) ในกรณีที่ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจมี ผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทจะต้องแจ้งให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ สำหรับกรณีที่กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือบุคคลในครอบครัวไปกระทำการ ดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

หมวดที่ 3: การคำนึงถึงบทบาทของการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน ไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและเผยแพร่ให้กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรมทุกฝ่าย

3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ทุกคน และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมี ประสิทธิภาพ และเต็มความสามารถ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและยั่งยืน โดยบริษัทได้ กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติดังนี้

- 1) บริษัทเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ในการได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทที่มี ผลต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผยผลประกอบการ งบการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 2) บริษัทจะเสนอรายงานสถานการณ์และแนวโน้มของบริษัท ในอนาคตต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง
- 3) บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติ ตามประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 4) บริษัทจะปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ ด้วยความ ระมัดระวัง และละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
- 5) กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง จะไม่ใช้ข้อมูลภายในของ บริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัทได้

3.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงาน

บริษัทเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่างๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

- 1) กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีท้องถิ่นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 2) กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหาร และ พนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 3) กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 4) กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหาร และ พนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท รวมทั้งไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือส่งเสริมการ หลีกเลียงการปฏิบัติตามกฎหมาย
- 5) กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น

3.3 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า เพราะลูกค้าเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่จะทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมาย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

- 1) บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจสูงสุดให้ลูกค้า โดยให้ลูกค้าได้รับบริการและผลงานที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืนต่อลูกค้า
- 2) บริษัทต้องจัดให้มีระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจของลูกค้าโดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3) ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดระบบรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการหรือการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยดำเนินการอย่างรวดเร็ว และตอบสนองต่อลูกค้าอย่างดีที่สุด

3.4 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า ด้วยความโปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม โดยบริษัทยึดถือตามเงื่อนไขทางการค้าหรือข้อตกลงตามสัญญาต่าง ๆ ที่มีต่อคู่สัญญาอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผลตอบแทนที่เป็นธรรมของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้แนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้ามีดังนี้

- 1) พิจารณาการกำหนดระเบียบและขั้นตอนในการจัดหาสินค้า หรือบริการที่ชัดเจนและมีความเป็นธรรม โดยคัดเลือก คู่ค้าอย่างมีระบบ โปร่งใส ตามระเบียบและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท โดยพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าที่มี

ประวัติ และสภาพการดำเนินธุรกิจที่ที่น่าเชื่อถือ มีฐานะการเงินมั่นคง มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญและชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก และได้รับการยอมรับจากผู้ประกอบการในธุรกิจหรือ อุตสาหกรรมเดียวกัน โดยต้องไม่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือประวัติละทิ้งงาน หรืออยู่ในบัญชีรายชื่อบริษัทต้องห้ามของภาคราชการหรือเอกชน อีกทั้งสินค้าหรือบริการต้องมีความน่าพอใจและความสม่ำเสมอทั้งในด้านคุณภาพ ราคา การบริการ และการส่งมอบ

2) พิจารณาราคาที่เหมาะสมและยุติธรรมเมื่อเทียบกับคุณภาพสินค้าและ/หรืองานบริการที่ได้รับจากคู่ค้าและจัดให้มีการทำสัญญาในรูปแบบที่เหมาะสมตามข้อตกลงร่วมกันของทั้งสองฝ่าย และมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาอย่างครบถ้วน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติดมิชอบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

3) ปฏิบัติตามสัญญาที่กำหนดไว้หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไข ทางการค้าต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด โดยในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือหลักเกณฑ์เงื่อนไข ทางการค้าที่ตกลงกันไว้ได้กลุ่มบริษัทจะแจ้งให้คู่ค้าทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันทันที

4) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา

5) ไม่เรียกร้องของขวัญ ทรัพย์สิน การสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าทั้งทางตรงและทางอ้อม

6) หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าหรือการรับบริการที่คู่ค้ากระทำ โดยละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

7) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า หรือเว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

8) ไม่ทำธุรกิจกับคู่ค้าที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรม

9) รับฟังความคิดเห็นข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะใด ๆ ของคู่ค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งเป็นประโยชน์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

3.5 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าและปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1) ประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมที่ดี

2) ไม่ทำลายชื่อเสียงในทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

3) ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

4) บริษัทต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริงเกี่ยวกับคุณภาพ ลักษณะของสินค้าและบริการในการแถลงข่าวหรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ

5) ไม่ร่วมในการทำสัญญาหรือข้อตกลงอันอาจจะมีผลเป็นการลดหรือขจัดการแข่งขันทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

3.6 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม การพัฒนาชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อสังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างมาก และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนในบริษัทเป็นพลเมืองที่ดีทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่วนรวม และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนด เป็นข้อพึงปฏิบัติไว้ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงประพฤติปฏิบัติตน ในฐานะพลเมืองที่ดีโดยปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือ กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องร่วมกันส่งเสริม และสร้างสรรค์สังคม ทั้งในส่วนของพัฒนาคุณภาพชีวิต ประหยัดพลังงาน รักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าต่อสังคมโดยรวม
- 3) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพ ชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับ อย่างต่อเนื่องและจริงจัง

ในปี 2563 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ กลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้ร่วมกันจัดทำ กิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชนและตอบแทนสังคม โดยสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อเรื่อง “ความรับผิดชอบต่อสังคม” อีกทั้งบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม และพลังงาน และปลูกฝังจิตสำนึกด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม และการใช้พลังงานให้แก่พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมให้ได้รับการฝึกอบรมการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้พลังงาน ในรอบปี 2563 มีหลักสูตรอบรมที่ผู้บริหารและพนักงานได้รับการอบรม เช่น การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี โดยจัดอบรมพนักงานเริ่มงานใหม่ เดือนละ 1 ครั้ง ในปี 2563 มีพนักงานเข้ารับการอบรม จำนวน 127 คน การอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสารเคมีและการปฏิบัติกรณีสารเคมีหกรั่วไหล เป็นการอบรมให้กับพนักงานในฝ่ายผลิตสิ่งพิมพ์ ฝ่ายผลิตบรรจุภัณฑ์ และฝ่ายวิศวกรรมโรงงาน นอกจากนี้มีการจัดอบรม หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร เป็นต้น

3.7 การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทยังได้ตระหนักถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากรเพื่อให้เกิดการใช้ที่มีประสิทธิภาพควบคู่ไปกับ การดำเนินธุรกิจ ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทได้มีการนำพนักงานเข้าร่วมฝึกอบรมและรณรงค์ให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงการสร้างจิตสำนึกในการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าครอบคลุมทั้งการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ กระดาษ และอุปกรณ์สิ้นเปลือง อื่น ๆ

3.8 นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและถือเป็นนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงการเคารพ สิทธิมนุษยชนและเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคนซึ่งเป็นรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพและคุณค่า

3.9 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการส่งเสริมและปฏิบัติตามสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สิทธิทางศีลธรรมอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สิน ของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 2) การใช้ซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายถือเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและเป็นความผิดร้ายแรง ทั้งนี้ บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ทั้งในเรื่องของการถูกโจมตีจากไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือจากบุคคลภายนอก การรั่วไหลของข้อมูลสำคัญ โดยมีการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกัน และควบคุมการเข้าถึงข้อมูล และคอมพิวเตอร์ของบริษัท ไฟร์วอลล์ (Firewall) มีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส (Anti-virus) ที่คอมพิวเตอร์ทุกเครื่องในระบบเครือข่าย ตลอดจนมีการแยกเซตของระบบเครือข่ายอย่างชัดเจน อีกทั้งบริษัทยังมีระบบสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล โดยมีการกำหนดแผนฉุกเฉิน Disaster Recovery Plan (DRP) และมีการซักซ้อมแผนฉุกเฉินเป็นประจำทุกปี

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไปที่สำคัญเกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลาอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกัน เพื่อให้นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีข้อมูลที่เชื่อถือได้ และเพียงพอต่อการตัดสินใจอย่างสม่ำเสมอซึ่งข้อมูลที่เปิดเผยประกอบด้วย

4.1 การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำและเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมธุรกิจ จรรยาบรรณ นักลงทุนสัมพันธ์ ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ข้อมูลของเลขานุการบริษัท และข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน ซึ่งปัจจุบัน ได้แก่ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ฝ่ายบัญชีและการเงิน) โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

4.2 นโยบายการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้กำหนดไว้ในพันธกิจ(Mission)และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทต้องปฏิบัติตามต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สำหรับรายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอยู่ในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม”

4.3 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและครอบคลุมในทุกด้านอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงตามรายละเอียดในหัวข้อ “ปัจจัยความเสี่ยง”

4.4 โครงสร้างการถือหุ้น

มีการเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นมากกว่า 0.5% ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อประชุมสามัญประจำปี บนเว็บไซต์ของบริษัท

4.5 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำ รายงานทางการเงินที่ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เพื่อให้นักลงทุนใช้ประกอบการตัดสินใจจึงได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคืบหน้าของข้อมูลบัญชีไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในปี 2563 งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีและนำเสนอผลการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตรงเวลาโดยไม่ถูกสั่งแก้ไขงบการเงินของบริษัทแต่อย่างใด ตามรายละเอียดในหัวข้อ “รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน”

4.6 การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

มีการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุม ในปีที่ผ่านมาตามรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” และหัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” เรื่องคณะกรรมการชุดย่อย

4.7 การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

มีการเปิดเผยการถือหุ้น และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทระหว่างปีของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งทางตรง และทางอ้อมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56 - 1) รายงานประจำปี (แบบ 56 - 2) ตามรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” เรื่องการถือครองหลักทรัพย์บริษัทของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

4.8 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยตามรายละเอียด หัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” เรื่องค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหาร และกรรมการผู้ช่วยอาวุโส

4.9 นโยบายรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทรับทราบทุกครั้งถึงการมีส่วนได้เสียของตนและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ที่มีการแต่งตั้งหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยเลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธาน

คณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานดังกล่าว โดยในปี 2563 กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

4.10 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

มีการเปิดเผยข้อมูลการเข้าพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการและผู้บริหาร ตามรายละเอียดหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” เรื่องบุคลากร

4.11 การทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด นโยบายให้บริษัทต้องมีการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน โดยในกรณีที่เป็นการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญ บริษัทจะนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบแสดงความเห็น หากมีความเห็นที่แตกต่างก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และ/หรืออนุมัติแล้วแต่กรณี หลังจากนั้นจึงจะดำเนินการแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามรายละเอียดหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”

4.12 การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส

จัดทำคำอธิบาย และการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A) ประจำปีไตรมาสและประจำปี ซึ่งแสดงรายละเอียดผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติการ และการเงิน พร้อมการวิเคราะห์ข้อมูลและคำอธิบายถึงสาเหตุการเปลี่ยนแปลง โดยคำนึงถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานเพื่อให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนและการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท

4.13 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistleblowing Policy)

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่น่าจะเป็นปัญหา และก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมโดยผ่านช่องทาง และกระบวนการที่บริษัทกำหนด ตามรายละเอียดหัวข้อ “นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และการปกป้องผู้ให้ข้อมูล”

4.14 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการตอบข้อซักถาม และเปิดเผยข้อมูลของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว และเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลที่ได้รับจากบริษัทจะเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง โปร่งใส ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์ โดยเฉพาะข้อมูลสำคัญที่จะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ผู้ที่ได้รับข้อมูลสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปประกอบการตัดสินใจในการลงทุนอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลต่อมูลค่าที่แท้จริงของบริษัท รวมถึงบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน นักวิเคราะห์ผู้ถือหุ้น บุคคลทั่วไป เป็นต้น หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์จะทำงานใกล้ชิดกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อกำหนดนโยบาย และแผนงานประจำปีไตรมาสและประจำปี รวมถึงวางแผนงานในการปฏิบัติงาน และการพัฒนางานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ทั้งนี้ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถติดต่อหน่วยงานดังกล่าวได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2422-9999

ต่อ 4634, 4635 หรือที่ E-mail: IR@amarin.co.th นอกจากนี้บริษัทมีการเผยแพร่ข่าว (Press Releases) ในกรณีที่มีกิจกรรมการลงทุนหรือกิจกรรมทางธุรกิจที่สำคัญบนเว็บไซต์ www.amarin.co.th/investor

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชน ผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 ท่าน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 12 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 คน (16.67% ของจำนวนกรรมการทั้งหมด)
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 คน (50.00% ของจำนวนกรรมการทั้งหมด)
- กรรมการอิสระจำนวน 4 คน (33.33% ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในเรื่องสัดส่วนกรรมการอิสระที่กำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

5.1 การจัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งไม่ข้องเกี่ยวกับกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะไม่กีดกันหรือไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด และจะดำเนินการเพื่อรับประกันว่าพนักงานจะมีสิทธิในด้านความปลอดภัยส่วนบุคคล มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย สะอาด และถูกสุขลักษณะ รวมถึงปราศจากการล่วงละเมิด หรือการข่มเหงในทุกรูปแบบ โดยให้หลักความยุติธรรม และจริงจังในการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้าง ผลประโยชน์ต่าง ๆ และเงื่อนไขการทำงานอื่น ๆ รวมทั้งไม่ใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับ และไม่มีการใช้มาตรการ ด้านระเบียบวินัยในการลงโทษทางกาย การคุกคาม การกระทำรุนแรง หรือการข่มเหงทางกาย จิตใจ หรือทางวาจา โดยนโยบายดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ต่อมาคณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท และมีมติเห็นชอบการปรับปรุงเพิ่มเติม คู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทตามที่คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลนำเสนอ และต่อมามีการจัดพิมพ์คู่มือ จริยธรรมธุรกิจของบริษัทมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในบริษัทและบริษัทในเครือ เพื่อให้ทุกคนศึกษา ทำความเข้าใจ และลงนามให้สัตยาบันเพื่อให้ทุกคนถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท และได้กำหนด ให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ต้องให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับหลักจริยธรรมธุรกิจต่อพนักงาน และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนกรณีที่สูงสัยว่าจะมีการกระทำ ผิดจริยธรรมธุรกิจของบริษัท การกระทำผิดกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ทั้งจากภายนอกและภายในบริษัท ตลอดจนจัดให้มี

ระบบการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่เหมาะสม รวมถึงกำหนดมาตรการในการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงการมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่คำนึงถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

5.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และการวางแผนกลยุทธ์ของบริษัทในปี 2563

คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์พันธกิจและแผนกลยุทธ์ของบริษัท (ปี 2564 - 2566) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกันโดยแต่ละปีกำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนแผนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง และภายหลังจากนั้นคณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการติดตามว่าฝ่ายจัดการได้นำแผนกลยุทธ์ดังกล่าวไปปฏิบัติตามทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ โดยฝ่ายจัดการต้องทำการสื่อสารนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้พนักงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรับทราบ ตลอดจนรายงานการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร รับทราบเป็นประจำ ทุกเดือน และคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ ทุกไตรมาส เพื่อที่ประชุมจะได้ให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เห็นว่าฝ่ายจัดการควรปรับปรุงหรือแก้ไขต่อไป

5.3 นโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Boards Diversity)

บริษัทตระหนักดีถึงประโยชน์ของความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทและเห็นว่าเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจและการทำงานของคณะกรรมการบริษัทความหลากหลายนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศแต่ยังรวมถึงอายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์วิชาชีพทักษะ และความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ทั้งนี้ในการสรรหา และการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทจะอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกซึ่งได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของความหลากหลายมาประกอบด้วย

5.4 หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการใหม่

บุคคลที่รับการเสนอเป็นกรรมการจะต้องผ่านกระบวนการสรรหาที่โปร่งใสดังนี้

ขั้นตอนการคัดเลือก	รายละเอียด
หลักเกณฑ์	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้กำหนดคุณสมบัติกรรมการ เพื่อพิจารณาว่าคณะกรรมการบริษัทยังขาดความเชี่ยวชาญเรื่องใด รวมถึงความหลากหลายในด้านประสบการณ์ความรู้และความเป็นอิสระ
การสรรหา	พิจารณาสรรหาจาก 1. ได้รับคำแนะนำจากกรรมการบริษัท 2. จากการเปิดสิทธิให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อกรรมการ 3. รวบรวมข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Director Pool)
การคัดเลือก	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้สัมภาษณ์และประเมินคุณสมบัติของกรรมการโดยพิจารณาจากการจัดทำกรอบการกำหนดทางด้าน Board Skill Matrix เป็นเครื่องมือการสรรหา
การแต่งตั้ง	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

ขั้นตอนการคัดเลือก	รายละเอียด
	และมีมติเห็นชอบเพื่อเสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมได้รับคัดเลือกให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
การแต่งตั้งกลับมาเข้าใหม่	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ เช่น ผลการปฏิบัติงานการเข้าร่วมประชุมการมีส่วนร่วมในการประชุม และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีคุณสมบัติที่หลากหลาย และมีความรู้ความชำนาญประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้าน ซึ่งประกอบไปด้วยด้านการบริหารธุรกิจ ด้านการจัดการ ด้านการบริหารการลงทุน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย ด้านการบัญชี ด้านการวางแผนกลยุทธ์ และด้านเศรษฐศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่บริษัทจำเป็นต้องมีเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำหนดกลยุทธ์นโยบายและการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.5 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ (Directors Orientation)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวัง ที่บริษัทมีต่อบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการนโยบาย และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการต่างๆของบริษัทเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ขณะเดียวกันก็มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้ใหม่ ๆ ให้กับกรรมการทุกคน ทั้งในแง่การกำกับดูแลกิจการ ภาวะอุตสาหกรรม ธุรกิจเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ ๆ เป็นต้น เพื่อเป็นการส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ

5.6 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทของบริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)

บริษัทได้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย และแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทในเครือโดยยึดหลักจริยธรรมที่ดีปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบความระมัดระวังความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทมติคณะกรรมการมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจนกฎหมายหลักเกณฑ์ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะหรือผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัท ในการบริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไป และเป็นผู้บริหารสูงสุดในส่วนของฝ่ายจัดการ โดยทำหน้าที่ในการดำเนินการและ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารกำหนดพิจารณาธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท

5.7 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ มิให้เป็นบุคคลเดียวกันโดยประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการในกรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับเลขานุการบริษัทเพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว
3. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระกฎหมายที่เกี่ยวข้องและการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปรายใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
4. ติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดและจัดทำวิสัยทัศน์พันธกิจกลยุทธ์แผนธุรกิจงบประมาณและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานประจำปี เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนติดตามความคืบหน้าเปรียบเทียบกับงบประมาณและแผนงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบความก้าวหน้าเป็นประจำ
2. บริหารและควบคุมธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่ได้รับอนุมัติ
3. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และทิศทางกลยุทธ์ของบริษัท
4. การดำเนินงานใด ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

1. จัดทำนโยบายแนวทางยุทธศาสตร์การทำธุรกิจเป้าหมายแผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อยเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางยุทธศาสตร์การทำธุรกิจเป้าหมายแผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
3. รายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการประจำปีเดือนและไตรมาสของบริษัทและบริษัทย่อยเทียบกับแผนและงบประมาณให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบพร้อมข้อเสนอแนะ
4. อนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของบริษัทได้ไม่เกินวงเงิน3ล้านบาทต่อครั้งภายใต้กรอบงบประมาณประจำปีของบริษัทตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. อนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและแก้ไขโครงสร้างองค์กรระดับฝ่ายลงไป

6. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยทั้งนี้ภายใต้วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทอื่นของผู้บริหารกรรมการผู้บริหารระดับสูง และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

การไปดำรงตำแหน่งกรรมการผู้บริหารระดับสูงหรือตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทหรือนิติบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท และมีใช้การปฏิบัติงานในกิจการของกลุ่มบริษัทของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่นั้น กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทถึงเหตุผล และรายละเอียดของบริษัทที่ไปดำรงตำแหน่งเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่ง นอกจากนี้เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงห้ามมิให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่ลักษณะงานคล้ายคลึงกันในนิติบุคคลอื่นซึ่งมีใช้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท

สำหรับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และบริษัทย่อยให้ผู้บริหารแจ้งถึงเหตุผลและรายละเอียดของการดำรงตำแหน่งกรรมการผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทหรือนิติบุคคลอื่นซึ่งมีใช้บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัท และมีใช้การปฏิบัติงานในกิจการของกลุ่มบริษัทต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่ง และให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่รายงานการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูงในกิจการอื่นให้คณะกรรมการบริหารรับทราบต่อไป

ทั้งนี้ ให้เลขานุการบริษัทเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56 - 1) และรายงานประจำปี

5.8 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการทราบกำหนดการดังกล่าวโดยกำหนดการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนอาจมีการประชุมคณะกรรมการเป็นการเพิ่มเติมตามความเหมาะสม และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมซึ่งกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน และเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม การประชุมแต่ละครั้งใช้เวลาประมาณ 1 - 3 ชั่วโมง กรรมการทุกคนมีโอกาสอภิปราย และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยโดยมีประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้ประมวลความเห็น และข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุม ในกรณีที่กรรมการท่านใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในเรื่องที่กำลังพิจารณาจะต้องออกจากการประชุม และงดออกเสียงระหว่างการพิจารณาในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งในการประชุมแต่ละครั้งจะมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาร่างรายงานการประชุมดังกล่าว ก่อนทำการรับรองความถูกต้องของเอกสารในการประชุมครั้งต่อไป โดยประธานกรรมการ และเลขานุการบริษัท สำหรับเอกสารที่จัดเก็บจะมีทั้งบันทึกการประชุม ซึ่งจัดเก็บอยู่ในรูปแบบแฟ้มข้อมูลที่เป็นต้นฉบับและแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงเอกสารที่ประกอบวาระการประชุม

ด้วยเพื่อความสะดวกสำหรับการบริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบอ้างอิงได้ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัท มีการประชุมจำนวน 5 ครั้ง นอกจากนี้มีการจัดประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง คณะกรรมการบริษัท กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเอง เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการ โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมการประชุม รวมทั้งมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากรรมการ บริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นได้อย่างเป็นอิสระและมีการถ่วงดุลที่เหมาะสม

5.9 อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
2. ติดตามดูแลให้มีการรายงานความคืบหน้า เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดและแผนกลยุทธ์ ภายใต้งบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการปรับปรุงพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล
3. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณบริษัท ได้แก่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย การต่อต้านการทุจริต และการคอร์รัปชัน การป้องกันการฟอกเงิน การป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในการรักษาข้อมูลความลับ และการรับแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน (Whistleblower) โดยมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี
4. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เช่น The Committee of Sponsoring Organization (COSO) โดยเปิดเผยความเพียงพอของการควบคุมภายในและรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
5. กำหนดให้มีนโยบายความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยเปิดเผยความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี
6. กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรมและมีการติดตามทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. ส่งเสริมให้มีการสร้าง และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการกลุ่มบริษัทอมรินทร์ คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม
8. ควบคุมดูแลการดำเนินการของบริษัทให้มีความมั่นคงทางการเงิน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
9. ดูแลให้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการและฐานะทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ขององค์กรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

10. กำหนดกรอบและกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะเป็นตัวแทนไปเป็นกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมแก่กิจการแต่ละแห่ง
11. กำหนดหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหากรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงที่โปร่งใสและชัดเจน ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามดูแลให้มีกระบวนการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนหรือสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง (Succession Planning) เป็นประจำทุกปี

5.10 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในรายงานการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อยและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณารายงานทางการเงินของบริษัท และบริษัทย่อยให้ถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินในประเทศไทย และมีการขึ้นนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นไว้ในรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินคู่กับรายงานคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว

5.11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลเป็นผู้พิจารณาและเสนอแนะแนวทางหรือแบบประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รวมทั้งเป็นผู้รายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบโดยแบบประเมินแบ่งเป็น 3 ลักษณะ ได้แก่ (1) แบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ (2) แบบประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และ (3) แบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยแบบประเมินผลแบ่งหลักเกณฑ์การประเมินออกเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) การประชุมของคณะกรรมการ (3) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหารซึ่งสอดคล้องตามแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์

การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินความเหมาะสมของโครงสร้างกรรมการและประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการจะนำผลการประเมินข้อเสนอแนะและข้อสังเกตต่าง ๆ มาวิเคราะห์และหาข้อสรุปเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่อไป ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจและหลักเกณฑ์หรือกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลาได้อย่างเหมาะสม บริษัทจึงให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการรายบุคคลของทุกปีโดยมีกระบวนการในการประเมินตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ (1) เลขานุการของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล เป็นผู้จัดส่งแบบประเมินให้แก่กรรมการแต่ละคน (2) เก็บรวบรวมผลประเมินข้อคิดเห็นและ

ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในแบบประเมินให้กับคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล เพื่อพิจารณาและ (3) นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ผลการประเมินการปฏิบัติงานข้างต้นสรุปได้ ดังนี้

ผลประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะสำหรับรอบบัญชีปี 2563

หัวข้อประเมิน	ผลการประเมิน (ร้อยละ)
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ	94.17
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	92.75
3. การประชุมของคณะกรรมการ	93.05
4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ	94.05
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	94.00
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	91.94
ผลสรุปภาพรวม(เฉลี่ย)	93.27

ผลประเมินคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลสำหรับรอบบัญชีปี 2563

หัวข้อประเมิน	ผลการประเมิน (ร้อยละ)
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	95.71
2. การประชุมของคณะกรรมการ	93.82
3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	93.04
ผลสรุปภาพรวม (เฉลี่ย)	93.82

ผลประเมินคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะสำหรับรอบบัญชีปี 2563

หัวข้อประเมิน	ผลการประเมิน (ร้อยละ)
1. ผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบ	99.12
2. ผลการประเมินของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	97.38
3. ผลการประเมินของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	92.50
4. ผลการประเมินของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	98.81
5. ผลการประเมินของคณะกรรมการบริหาร	94.00
ผลสรุปภาพรวม (เฉลี่ย)	95.76

5.12 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายที่จะไม่ให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการผู้บริหาร และพนักงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจถึงข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทให้หลีกเลี่ยงการทำการใดๆที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่ต้องทำรายการดังกล่าว เพื่อประโยชน์ของบริษัทคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการหรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติและในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

5.13 นโยบายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดคำตอบแทนของกรรมการกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และเพื่อเป็นการจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่บริษัทต้องการ และอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นควรได้รับคำตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม ส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายบริหารควรได้รับคำตอบแทนที่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของกรรมการ หรือผู้บริหารแต่ละคน เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีตามหลักการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งหลักการปฏิบัติที่ดีที่ยอมรับในระดับสากล โดยคำตอบแทนกรรมการเป็นไปตามมติที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งนี้รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในปี 2563 ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” เรื่องคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

5.14 นโยบายคำตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ประเมิน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ผลการประเมินของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ถือเป็นข้อมูลลับอันเป็นความลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้ โดยมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้น และระยะยาวของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อการจ่ายคำตอบแทนโดยสรุปได้ดังนี้

ระยะสั้น

จ่ายคำตอบแทนในรูปของเงินเดือนและโบนัสโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 ประเมินผลจากดัชนีวัดการดำเนินงานองค์กร

ส่วนที่ 2 ประเมินผลด้านความเป็นผู้นำ(การสร้างทีมงาน การสื่อสาร การมุ่งเน้นความสำเร็จ การบริหารการเปลี่ยนแปลง)

ระยะยาว

บริษัทจ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นเปอร์เซ็นต์ของเงินเดือนทุกเดือน

จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งไม่เข้าเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะไม่กีดกันหรือไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใด และจะดำเนินการเพื่อรับประกันว่าพนักงานจะมีสิทธิในด้านความปลอดภัยส่วนบุคคลมีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยสะอาดและถูกสุขลักษณะ รวมถึงปราศจาก

การล่วงละเมิดหรือการข่มเหงในทุกรูปแบบโดยใช้หลักความยุติธรรมและจริงใจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้าง ผลประโยชน์ต่าง ๆ และเงื่อนไขการทำงานอื่น ๆ รวมทั้งไม่ใช่แรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับ และไม่มีการใช้มาตรการด้านระเบียบวินัยในการลงโทษทางกาย การคุกคาม การกระทำรุนแรง หรือการข่มเหงทางกายจิตใจ หรือทางวาจา โดยนโยบายดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทอมรินทร์ในการรับทราบถึงแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท รวมทั้งได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี และมีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อประพฤติปฏิบัติที่กำหนดไว้ และจัดให้มีการพิจารณาเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ของพนักงานเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามข้อประพฤติปฏิบัติและการกระทำผิดอื่น ๆ อย่างรอบคอบและเป็นความลับ เพื่อเป็นการปกป้องสิทธิทั้งของผู้ถูกกล่าวหาและผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด

เรื่องที่ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จากการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้รณรงค์และผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยตระหนักถึงประโยชน์ของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแนะนำให้ปฏิบัติตาม “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2555” ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการให้ทัดเทียมกับสากล โดยอาจปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละบริษัท หรือชี้แจงข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้ ซึ่งในปี 2563 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการดังกล่าว ยกเว้นบางกรณีที่ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปีนับจากวันได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก

คำชี้แจง คณะกรรมการบริษัทได้ชะลอการกำหนดนโยบายจำกัด จำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ เนื่องจากบริษัทได้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระแต่ละคนที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสร้างความเจริญเติบโตให้กับบริษัทเป็นสำคัญ รวมถึงพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและผลการประเมินการปฏิบัติงานเรื่อยมาตลอดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระแต่ละคนในระหว่างที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทซึ่งกรรมการอิสระแต่ละคนก็ได้พิสูจน์แล้วว่าได้รับรักษาคุณสมบัติความเป็นอิสระ และไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง และ/หรือส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัทแต่อย่างใด ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาไม่ปรากฏว่ามีผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท หรือหน่วยงานกำกับดูแลใดมีข้อทักท้วง หรือกล่าวอ้างถึงการขาดคุณสมบัติของความเป็นกรรมการอิสระ

2. คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณากำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 แห่ง

คำชี้แจง คณะกรรมการบริษัทได้ชะลอการกำหนดนโยบายจำกัด จำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการไว้ เนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่าตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการของบริษัทคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เหมาะสมประวัติ และคุณสมบัติที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ความเป็นอิสระ ตลอดจนความสามารถในการทุ่มเทในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ จึงเห็นว่าการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทเกิน 5 แห่ง

มิได้ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกรรมการอย่างมีนัยสำคัญ หากบริษัทมีหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการที่ชัดเจนและเหมาะสมเพียงพอ

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนและการปกป้องผู้ให้ข้อมูล (Whistle Blowing Policy)

บริษัทจัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวจากภายนอกและภายในบริษัท ตลอดจนมีระบบการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนที่เหมาะสม อีกทั้งยังได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน ดังนี้

1. การแจ้งเบาะแสด

บริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสด หรือข้อร้องเรียน ในกรณีที่น่าสงสัยว่าจะมีการกระทำความผิดกฎหมาย หรือพฤติกรรมที่ส่งผลถึงการทุจริตหรือการกระทำความผิดด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจผ่านช่องทาง ดังนี้

- **ติดต่อประธานคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล**

ทางไปรษณีย์: ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)

378 ถนนชัยพฤกษ์ (บรมราชชนนี) แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170

ทางอีเมลล์: independentdirector@amarin.co.th

ทางโทรศัพท์: 0-2422-9999 ต่อ 4671 ในวันและเวลาทำการของบริษัทฯ

- **ติดต่อเลขานุการบริษัท**

ทางไปรษณีย์: เลขานุการบริษัท

บริษัทอมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่งจำกัด(มหาชน)

378 ถนนชัยพฤกษ์ (บรมราชชนนี) แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170

ทางอีเมลล์: secretary@amarin.co.th

ทางโทรศัพท์: 0-2422-9999 ต่อ 4602 ในวันและเวลาทำการของบริษัทฯ

โดยการเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์บริษัท (www.amarin.co.th) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) รายงานประจำปีของบริษัท และคู่มือจริยธรรมธุรกิจ

2. กระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

เมื่อบริษัทได้รับเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนมาแล้ว จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลประมวลผลตรวจสอบ และกำหนดมาตรการในการดำเนินการเพื่อบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด หลังจากนั้นผู้ที่มิหน้าที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวมีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการ และรายงานผลให้ผู้รับแจ้งเบาะแสด/ข้อร้องเรียนทราบ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ประธานคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทแล้วแต่กรณี

3. มาตรการคุ้มครอง

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อ นามสกุล ที่อยู่ ภาพหรือข้อมูลอื่นใดของผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมไปถึงกำหนดมาตรการคุ้มครองในกรณีนี้ที่ผู้ยื่นเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายทั้งนี้ผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

ทั้งนี้ บุคคลที่บริษัทตรวจสอบแล้วพบว่าได้กระทำความผิดจริยธรรมธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดหรือได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในปี 2563 ทางบริษัทไม่ได้มีการแจ้งเรื่องร้องเรียนการกระทำความผิดใด ๆ

นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti - Corruption)

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสภายใต้กรอบของกฎหมายหลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันด้วยตระหนักเป็นอย่างดีว่าการทุจริตและคอร์รัปชันถือเป็นอาชญากรรมที่ผิดทั้งกฎหมายและศีลธรรมจึงมีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันและแก้ปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบในปี 2561 บริษัทลงนามประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)

โครงสร้างกรรมการบริษัท

โครงสร้างกรรมการบริษัทของอมรินทร์ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยรวม 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนทั้งสิ้น 12 ท่านแบ่งเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 10 ท่าน โดยในจำนวนนี้มีกรรมการอิสระ 4 ท่านซึ่งไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 ท่านทั้งนี้ข้อมูลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ และกรรมการที่เป็นผู้บริหารได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ”

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบ และระมัดระวังต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแนวทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทั้งในปัจจุบันและในระยะยาวคณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด

ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท และอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ตลอดจนจัดตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย อย่างไรก็ตามคณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะเป็น การมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมี ส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ประกาศกำหนด)ทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และ หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่านดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
นายสุภาพน สิริวัฒนภักดี	ประธานคณะกรรมการบริหาร
นายบรรณรัตน์ ลิมนรรัตน์	รองประธานคณะกรรมการบริหาร
นายกำพล ปุญโญณี	กรรมการบริหาร
เรืออากาศโทกมลนัย ชัยเจนียน	กรรมการบริหาร
นางระริน อุทกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์	กรรมการบริหาร
นายชีวะพัฒน์ ฅณกลาง	กรรมการบริหาร
นายศิริ บุญพิทักษ์เกศ	กรรมการบริหาร
นายเจรมัย พิทักษ์วงศ์	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารจำนวน 12 ครั้งโดยมี นายศิริ บุญพิทักษ์เกศ เป็นเลขานุการ คณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- กำหนดกลยุทธ์ธุรกิจการลงทุนในธุรกิจใหม่
- นำเสนอเป้าหมายแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัทเพื่อนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- ติดตามการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ
- จัดให้มีนโยบายกระบวนการและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ
- จัดให้มีนโยบายกระบวนการและระบบการควบคุมภายในที่ดี
- รายงานผลการดำเนินงานการบริหารกิจการตลอดจนผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารและการควบคุมการ บริหารต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงาน
- พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทฯและพิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน จะต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน
ปัจจุบันคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่านซึ่งทั้งหมดเป็นกรรมการที่เป็นอิสระดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
รองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย ภคภาสวณิช	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
ศาสตราจารย์ ดร. นันทวัฒน์ บรมานันท์	กรรมการตรวจสอบ
นายสุวิทย์ จินดาสงวน	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการ
โดยมีนายสามารถ พจนพานิชย์กุล ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ
คณะกรรมการตรวจสอบ โดยรองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย ภคภาสวณิช และนายสุวิทย์ จินดาสงวน
มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 5 ครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบได้เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการ 1 ครั้ง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความเหมาะสม และถูกต้องของรายงานทางการเงินในเรื่องของความน่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลสร้างความมั่นใจ และความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนสถาบันการเงินพันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียรวมถึงประสิทธิภาพในการควบคุมภายในของบริษัท ออมรินทร์พรีนติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เพื่อให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนมาตรฐานของจริยธรรมที่ดีซึ่งขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

1. สอบทานงบการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องเชื่อถือได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
3. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์การได้มา หรือจำหน่ายไปของทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และการดำเนินการมีความโปร่งใส
4. สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในและให้คำแนะนำในเรื่องงบประมาณอัตราค่าจ้างคน

- ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
5. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งถอดถอนบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 6. สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อยมีระบบการประเมินความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
 7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
 8. อนุมัติแผนงานการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามวิธีการ และมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไปและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 9. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
 10. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงให้เห็น หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น และให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพภายนอกในกรณีจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระมีลักษณะเข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามประกาศเรื่องคุณสมบัติกรรมการอิสระลงวันที่ 2 ตุลาคม 2536 และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามหนังสือที่ กต.จ. (ว) 59/2547 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2547 เรื่องการกำหนดนิยามสำหรับกรรมการอิสระ และหนังสือที่ กต.ก. (ว) 11/2552 ลงวันที่ 16 เมษายน 2552 เรื่องการปรับปรุงข้อกำหนดเกี่ยวกับกรรมการอิสระดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่นผู้บริหารบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ณ 31 ธันวาคม 2563

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
นายปราโมทย์ พรประภา	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
นายสุวิทย์ จินดาสงวน	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
นายบรรณรัตน์ ลิมนรัตน์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
นางระริน อุทกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

หมายเหตุ: -คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้งตามวาระการเป็นกรรมการ โดยมีนางระริน อุทกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

-ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจำนวน 2 ครั้ง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนปฏิบัติงานภายใต้กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทนดังนี้

1. ทำหน้าที่สรรหา และคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการผู้่อำนวยการใหญ่ ติดตามแผน สืบทอดตำแหน่งเพื่อสรรหาบุคคลที่เหมาะสมสำหรับการดำรงตำแหน่งเมื่อครบวาระหรือมีตำแหน่งว่างลง
2. กำหนดวิธีการหลักเกณฑ์การสรรหา และหลักเกณฑ์การประเมินผลของกรรมการบริษัท กรรมการผู้่อำนวยการใหญ่ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
3. กำหนดวิธีการ และหลักเกณฑ์การเสนอรายชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเป็นการล่วงหน้าจากผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เพื่อ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน
4. มีอำนาจเรียกเอกสารและบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

5. เสนอนโยบาย และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการที่ปรึกษา คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง
6. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ที่ปรึกษา คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
นายสุวิทย์ จินดาสงวน	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัท
นางเมตตา อุทกะพันธุ์	กรรมการกำกับดูแลบริษัท
นายปราโมทย์ พรประภา	กรรมการกำกับดูแลบริษัท
นายบรรณรัตน์ ลิมนรัตน์	กรรมการกำกับดูแลบริษัท

หมายเหตุ: ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทจำนวน 3 ครั้ง โดยมี นายสามารถ พจนพาณิชกุล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัท

คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทปฏิบัติงานภายใต้กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัท ดังนี้

1. หน้าที่ในการจัดให้มีนโยบายกำกับดูแลกิจการ และแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับองค์กร
 - 1.1. จัดให้มีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ
 - 1.2. เปิดเผยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องสู่สาธารณชน
2. หน้าที่ในการจัดให้มีนโยบาย และแนวทางในการปฏิบัติที่ดีในการกำกับดูแลบริษัทต่อ
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน
 - 2.3 คู่ค้าและลูกค้า
 - 2.4 พนักงาน
 - 2.5 สังคมและสิ่งแวดล้อม
3. หน้าที่ในการทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการ และจัดทำแนวทางการพัฒนากรรมการ
 - 3.1. กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้เป็นไปตามโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมของความรู้ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของกรรมการโดยรวมให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ
 - 3.2. วางแผนแนวทางการพัฒนากรรมการ อาทิ การพัฒนาความรู้ให้กรรมการการวางแผน Board Retreat ประจำปี และการพัฒนาด้านอื่น ๆ แก่กรรมการ
 - 3.3. หน้าที่ในการดูแล และติดตามเพื่อให้แน่ใจว่ามีการประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการเป็นประจำทุกปีอย่างมีประสิทธิภาพ

4.หน้าที่ในการจัดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริต

- 4.1. วางกรอบแนวทางกำกับดูแลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
- 4.2. จัดทำทบทวนให้ข้อเสนอแนะติดตาม และประเมินผลการดำเนินการของนโยบายต่อต้านการทุจริตโดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ1ครั้ง

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงซึ่งปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการ 4ท่านดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
ศาสตราจารย์ ดร. นันทวัฒน์ บรมานันท์	ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง
รองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย ภคภาสนวิวัฒน์	กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง
นายกำพล ปุญโสณี	กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง
นางระริน อุทกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์	กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: ในปี 2563 มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงจำนวน 2 ครั้งโดยมีนางระริน อุทกะพันธุ์ ปัญจรุ่งโรจน์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดยุทธศาสตร์ และนโยบายตลอดจนวางเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงของทั้งองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหารได้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) โดยให้ครอบคลุมความเสี่ยงหลักของธุรกิจเช่นความเสี่ยงของธุรกิจ (Business Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) เป็นต้น
3. วางระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างถาวร รวมถึงจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำ
4. จัดทำและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงในทุกระดับโดยการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร และพนักงานจากหน่วยงานต่าง ๆ
5. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมภายใน
6. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

การสรรหาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่าสามในสี่ของกรรมการทั้งหมดเป็นผู้มีสัญชาติไทย และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย

วิธีการแต่งตั้งกรรมการผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- (2) ในการเลือกกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคน หรือคราวละหลายคน รวมกันเป็นคณะ หรือด้วยวิธีการอื่นใดก็ได้แต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีตาม (1) ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใด หรือคณะใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (3) การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากันให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชน เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือนบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามเป็นอัตราถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออกส่วนปีหลังต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อนี้ อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่

กรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้มีลักษณะเข้มกว่าหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โปรดพิจารณาหัวข้อ “โครงสร้างกรรมการบริษัท”

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทซึ่ง ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

ผู้บริหารระดับสูงสุด

การแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดในตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่นั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด และเสนอชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่สมควรได้รับการแต่งตั้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมจะดำรงตำแหน่งโดยวิธีลงคะแนนเสียงข้างมากต่อไป

ผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นผู้คัดเลือกผู้ที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่ง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดตำแหน่ง

กลุ่มบริษัทอมรินทร์มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารระดับสูงที่สำคัญไว้ทุกตำแหน่งให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และโปร่งใสโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ และบริหารงานได้โดยอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นใด ทั้งนี้กระบวนการสรรหาผู้บริหารระดับสูงของกลุ่มบริษัทอมรินทร์พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมด้านวัยวุฒิ คุณวุฒิ ประสบการณ์ เข้าร่วมงาน และมุ่งเน้นรับคนรุ่นใหม่ที่มีความรู้ความสามารถเพื่อสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสเติบโตก้าวหน้าขึ้นสู่ระดับผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินที่มีศักยภาพสูง ซึ่งทุกคนจะได้รับการพัฒนาตามแผนที่วางไว้เป็นรายบุคคล มีการมอบหมายงานที่ท้าทายรวมทั้งมอบหมายงาน เพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและความรอบรู้ในงานทุกด้าน ซึ่งการเตรียมบุคลากรของกลุ่มบริษัทอมรินทร์ดังกล่าว ดำเนินการกับพนักงานทุกระดับให้มีความพร้อมในการทดแทนกรณีที่มีตำแหน่งงานว่างลงรวมถึงการดำเนินงานสานต่ออย่างทันท่วงที

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทดังนี้

1. ส่งเสริมให้บริษัทย่อย และบริษัทร่วมนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทมีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้ บริษัทห้ามคณะกรรมการผู้บริหารผู้บังคับบัญชาพนักงานทุกระดับหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทย่อย และบริษัทร่วมเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในทุกรูปแบบในการทำธุรกรรมทางธุรกิจต่าง ๆ และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกฎหมาย
3. ส่งเสริมให้บริษัทย่อย และบริษัทร่วมจัดทำโครงการ CSR (Corporate Social Responsibility) เพื่อความยั่งยืนทั้งทางสังคม และสิ่งแวดล้อมที่นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจตามปกติ (Out Process)
4. พิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญ เช่น กลยุทธ์แผนธุรกิจการเพิ่มทุน หรือลดทุนการเลิกบริษัท รวมทั้งนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ
5. ติดตามผลการดำเนินงานโดยฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
6. ดูแลให้บริษัทย่อย และบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานการกำกับดูแล ได้แก่ การทำรายการระหว่างกันการได้มา และจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และทันเวลารวมทั้งดูแลให้มีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่รับรองโดยทั่วไป
7. ตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้จัดให้มีการดำเนินงานควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิผลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม(Shareholders' Agreement)

-ไม่มี-

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

กลุ่มบริษัทอมรินทร์มีนโยบายในการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในซึ่งกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท และถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงผู้รู้ หรือครอบครองข้อมูลภายในที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าดำเนินธุรกิจ หรือราคาหุ้นอมรินทร์ หรือมีผลกระทบต่อราคาการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยกำหนดที่จะไม่ให้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทอมรินทร์ในการหาประโยชน์ส่วนตน และมีให้ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท ในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในที่เป็นความลับทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงผู้รู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่มีส่วนใกล้ชิดกับข้อมูลของบริษัทนำข้อมูลภายในที่ตนรู้มาแสวงหาประโยชน์อันเป็นการฝ่าฝืนหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ โดยผู้ที่ล่วงรู้และครอบครองข้อมูลความลับทางธุรกิจจะจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมถึงห้ามกรรมการ และผู้บริหารรวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน และภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแล้ว 5 วัน และให้กรรมการ ผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบ ทั้งนี้ เพื่อมิให้กรรมการ ผู้บริหาร นำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ซึ่งก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ปรับปรุงเพิ่มเติมปี 2559

การกระทำฝ่าฝืนใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย หรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจบริษัทถือเป็นการปฏิบัติขัดกับนโยบาย และจริยธรรมทางธุรกิจต้องได้รับโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง และยังมีความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ปรับปรุงเพิ่มเติมปี 2559 ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทไม่มีกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทดำเนินการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบคัดเลือกผู้สอบบัญชีในเบื้องต้น โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติความเป็นอิสระสามารถสอบทานงบการเงินเสร็จตามกำหนดเวลา มีความรู้ความเชี่ยวชาญของการให้บริการสอบบัญชี ตลอดจนเข้าใจในธุรกิจของกลุ่มบริษัท และเสนอความเห็นให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คำตอบแทนจากการสอบบัญชี (Auditfee)

กลุ่มบริษัทอมรินทร์จ่ายค่าสอบบัญชีให้กับบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ในรอบปีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินรวม 3,740,000 บาท ประกอบด้วยค่าสอบบัญชีของบริษัทจำนวน 1,550,000 บาท และค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อยจำนวน 2,190,000 บาท

ค่าบริการอื่น (non-auditfee)

ในรอบปีที่ผ่านมา กลุ่มบริษัทอมรินทร์จ่ายค่าบริการอื่นเป็นค่าบริการจัดเตรียมเอกสารประกอบการกำหนดราคาโอนที่ครอบคลุมถึงการศึกษาบริษัท/ธุรกิจเปรียบเทียบในประเทศไทย (Benchmarking Study) เพื่อเป็นการเตรียมการให้สอดคล้องกับกฎหมายการกำหนดราคาโอนในประเทศไทยให้กับ บริษัท สำนักภาษี เคพีเอ็มจี ภูมิไชย จำกัด

รวม 625,000 บาทประกอบด้วย ค่าบริการอื่นของบริษัทจำนวน 225,000 บาท และค่าบริการอื่นของบริษัทย่อยจำนวน 400,000 บาท

ข้อ 10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

กลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้ดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับนโยบายใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมชุมชนและสังคมตลอดมาทั้งในการดำเนินธุรกิจปกติ (in - process) และกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after - process) โดยได้ดำเนินโครงการอันเป็นประโยชน์ต่าง ๆ มากมาย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการปลูกฝังจิตสำนึก และทัศนคติให้กับพนักงานพร้อมกับการพัฒนาบุคลากรสร้างมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงเป็นการสร้างประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอันเป็นรากฐานการพัฒนาประเทศให้ยั่งยืน เพื่อเป็นกำลังผลักดันให้ผลการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยมีวัฒนธรรมขององค์กรปลูกฝังให้พนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าได้นำไปใช้ และปฏิบัติในชีวิตการทำงานทั้งต่อเพื่อนร่วมงานลูกค้า และผู้เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้กำหนดให้ความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นส่วนหนึ่งในกลยุทธ์การพัฒนอยั่งยืนขององค์กร โดยเป็นสัดส่วนควบคู่ไปกับผลประโยชน์ของบริษัทอย่างต่อเนื่องภายใต้การดำเนินธุรกิจที่ถูกต้อง โปร่งใส คำนึงผลประโยชน์ และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยครอบคลุมถึงหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีในสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสตลอดจนความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

ในปี 2563 กลุ่มบริษัทอมรินทร์มีแนวทางในการปฏิบัติ และดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อมซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทอมรินทร์ มุ่งเน้นการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมไม่เอารัดเอาเปรียบมีจรรยาบรรณปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นพนักงานลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า หรือเจ้าหนี้ ชุมชน และสังคม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค และเป็นธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดหลักที่สำคัญอันได้แก่การให้ข้อมูลข่าวสาร และคำแนะนำที่ถูกต้องเพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงกับลูกค้า ในราคาที่เป็นธรรม ตามราคาตลาดและตามปกติธุรกิจทางค้า (Fair and datarm's length) และหลีกเลี่ยงการดำเนินการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัทอมรินทร์มีนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติในการป้องกัน และแก้ปัญหาคอร์รัปชัน และคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยห้ามมิให้คณะกรรมการผู้บริหารพนักงานทุกคนทุกระดับเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายประเทศไทย ในการต่อต้านคอร์รัปชันไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร ไม่นำทรัพย์สินขององค์กรไปหาผลประโยชน์ทางการค้าให้ตนเองหรือพวกพ้อง ซึ่งผู้บริหารกลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้เน้นย้ำสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เริ่มตั้งแต่การอบรมให้ความรู้กับพนักงานที่เข้าใหม่ทุกคนในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ความรู้เรื่อง การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) การคุ้มครองผู้ให้เบาะแส รวมถึงให้ความรู้เรื่องนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาผู้รับเหมาที่มีศักยภาพด้วยกระบวนการโปร่งใสมีการกำกับดูแลให้มีกระบวนการติดตาม และตรวจสอบให้พนักงานมีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยงของธุรกิจที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับ

การทุจริตและคอร์รัปชันโดยในปี 2561 บริษัทได้ลงนามเข้าร่วมเพื่อประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (CollectiveAnti - Corruption:CAC)

3.การเคารพสิทธิมนุษยชน

กลุ่มบริษัทอมรินทร์ตระหนักดีว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงสนับสนุน และเคารพในเรื่องที่จะไม่ให้องค์กร ตลอดจนพนักงานเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยตั้งมั่นอยู่บนหลักของเสรีภาพเสมอภาค และสันติภาพโดยการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานกับกลุ่มบริษัทอมรินทร์ จะไม่จำกัด เชื้อชาติ ศาสนา และเพศ ให้ความเท่าเทียมกันไม่ให้เกิดการกีดกันหรือการล่วงละเมิดทางเพศไม่จำกัดสิทธิเสรีภาพทางความคิดแต่ต้องไม่กระทบหรือนำความเสียหายมาสู่องค์กร

4.การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทอมรินทร์มีความมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานแรงงานรวมทั้งคุณภาพชีวิตของพนักงานให้มีสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่ดีขึ้นมีความปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพส่งเสริมให้มีกระบวนการคิดตามพันธกิจของกลุ่มบริษัทอมรินทร์ โดยในปี 2563 บริษัทจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- 1) กิจกรรมโยคะบอดี้คอมแพทเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นในตอนเย็นครั้งละ 1 ชั่วโมง สลับหมุนเวียนกันไปเพื่อให้พนักงานได้ออกกำลังกายอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี
- 2) การบรรยายธรรมจัดขึ้นเดือนละครั้ง โดยนิมนต์พระสงฆ์มาบรรยายธรรมให้กับพนักงานครอบครัวพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่าง ๆ ที่ทันสมัยสถานการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นในปัจจุบัน และให้พนักงานสามารถนำหลักธรรมมาปฏิบัติในชีวิตประจำวัน
- 3) การจัดฝึกอบรมวิสัยทัศน์การรวมฐาน ทางบริษัทส่งเสริมเรื่องนี้เป็นอย่างยังจัดขึ้นทุกปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งเพื่อให้พนักงานบุคคลในครอบครัวของพนักงาน และลูกค้าได้มีโอกาสเข้าฝึกอบรมเพื่อเข้าถึงธรรมชาติความเป็นจริงของใจมีสติรู้เท่าทันความคิดเท่าทันจิตอันเป็นบ่อเกิดของกิเลส รู้จักปล่อย รู้จักวาง เพื่อรักษาความว่าง ความเป็นปกติของใจอันจะทำให้การดำเนินชีวิตเป็นไปอย่างมีความสุข
- 4) การพัฒนาทักษะในด้านการทำงาน บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกคนในองค์กร ต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพตามแผนการพัฒนาประจำปี ฉะนั้น จะมีการดำเนินการจัดฝึกอบรม และสัมมนาทั้งภายใน และภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่องตลอดปี โดยเน้นทั้ง Soft Skills และ Hard Skills นอกจากนี้ ทุกหน่วยงานจะจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการทำงานของปีถัดไปได้เป็นอย่างดี และเป็นทิศทางเดียวกันทั้งองค์กรเช่นโครงการ The Slight Edge (ทำ 1 ได้ 9) เป็นโครงการที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้ฝึกฝนตนเอง เพื่อคิดหาวิธีปรับปรุงกระบวนการทำงานเพียงเล็กน้อยแต่ได้ผลลัพธ์ที่ยิ่งใหญ่แตกต่างจากการทำงานเดิม ๆ เป็นต้นโดยสามารถดูรายละเอียดได้ในหัวข้อเรื่อง“บุคลากร”

5.ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

กลุ่มบริษัทอมรินทร์มุ่งมั่นที่สร้างความมั่นใจ และความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าโดยให้ลูกค้าได้รับบริการและผลงานที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืนต่อลูกค้าสำหรับในด้านเทคโนโลยี บริษัทได้มีการลงทุนระบบ Publisher Data Management Platform หรือ DMP เพื่อใช้ในการวิเคราะห์เนื้อหาควบคู่ไปกับการเก็บข้อมูลของผู้บริโภคและนำเอาข้อมูลมาใช้ในการแนะนำเนื้อหาหรือบริการที่เหมาะสมซึ่งจะเป็นการช่วยให้ผู้บริโภค

ได้รับข้อมูลที่สนใจจริง ๆ รวมไปถึงแบรนด์ก็จะได้นำเสนอโปรโมชันให้กับกลุ่มเป้าหมายที่ถูกต้องและตรงไปยังผู้บริโภคที่กำลังอยู่ในช่วงตัดสินใจเลือกใช้บริการพอดี

6. การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัทอมรินทร์มีกระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยสร้างระบบการจัดการด้านการรักษาสภาพแวดล้อมในส่วนของการดำเนินงานโรงพิมพ์ และบรรจุภัณฑ์ให้เป็นอย่างยิ่ง และจากกระบวนการผลิตอุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์ของบริษัทมีปริมาณของวัตถุดิบที่เหลือจากกระบวนการผลิตและน้ำเสียจำแนกประเภทได้ ดังต่อไปนี้

- 1) น้ำเสียจากกระบวนการผลิตในอุตสาหกรรมโรงพิมพ์น้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตมีปริมาณไม่มากนัก ประมาณ 10 ลูกบาศก์เมตรต่อวันซึ่งจะถูกผ่านการบำบัดในบ่อบำบัดน้ำเสีย ซึ่งบริษัทออกแบบจัดทำขึ้นให้น้ำทิ้งลงสู่บ่อพักสาธารณะมีความใสสะอาดปราศจากสิ่งเจือปน
- 2) เศษวัตถุดิบที่เหลือจากการผลิตเช่นเศษกระดาษเศษฟิล์มและแม่พิมพ์อะลูมิเนียมที่ใช้แล้ว บริษัทได้นำเศษวัตถุดิบที่เหลือจากกระบวนการผลิตเหล่านี้ไปขายเพื่อผู้ซื้อนำไปส่งให้โรงงานผลิตใช้ใหม่

สำหรับมลภาวะอื่น ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น มลภาวะอันเกิดจากเสียงเครื่องจักร บริษัทได้ดำเนินการสร้างห้องปรับอากาศขนาดใหญ่สำหรับติดตั้งแท่นพิมพ์ซึ่งสามารถเก็บเสียงอันเกิดจากกระบวนการพิมพ์ได้เป็นอย่างดี รวมถึงการคัดสรรเคมีภัณฑ์สำหรับการผลิตที่ปลอดภัยต่อพนักงานผู้ใช้งานและผู้อ่าน

การควบคุมโดยหน่วยงานของรัฐอยู่ภายใต้การดูแลและควบคุมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม และหน่วยงานอนามัยเขตตลิ่งชันกรุงเทพมหานคร

ในส่วนของการอบรมเสริมสร้างความรู้ให้แก่พนักงานบริษัท ได้เริ่มดำเนินการต่อเนื่องเป็นเวลานาน โดยกระบวนการอบรมให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานเข้าใหม่ โดยจะมีเนื้อหาต่าง ๆ รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี และมีการทบทวนการให้ความรู้ข้างต้นเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความปลอดภัยทั้งของพนักงานและสังคม

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

กลุ่มบริษัทอมรินทร์ส่งเสริมการอยู่ร่วมกับชุมชนและสังคมอย่างมีความสุข โดยมุ่งเน้นที่การสร้างโอกาสทางการศึกษา และอาชีพแก่กลุ่มเยาวชน และผู้ด้อยโอกาสให้มีความรู้พึ่งพาตนเองมีความเข้มแข็งสามารถอยู่ได้ด้วยตนเอง (สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทภายใต้หัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม) นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มบริษัทอมรินทร์ให้ความสำคัญกับการพัฒนานวัตกรรมของธุรกิจอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะนวัตกรรมของกระบวนการในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกสายงานคิดค้นนวัตกรรมจากการดำเนินธุรกิจ ให้มีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียทั้งด้านการผลิตภัณฑ์และบริการ

การดำเนินงานกิจกรรมของบริษัทเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ปี 2563

กระบวนการจัดทำรายงาน

กลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมไว้เป็นส่วนหนึ่งในรายงานประจำปีทุกฉบับ โดยมีเนื้อหาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อเผยแพร่แนวคิด และผลงานกิจกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทแก่ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนสถาบันพร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.amarin.co.th

กิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

นอกเหนือจากการสร้างความยั่งยืนในกระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทอมรินทร์ที่ได้กล่าวไปข้างต้นแล้วนั้น ทางกลุ่มบริษัทยังได้ดำเนินการส่งเสริมความยั่งยืนทั้งทางสังคม และสิ่งแวดล้อมผ่านกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม หรือ CSR ได้แก่

1. กิจกรรมเพื่อช่วยเหลือสังคม

กลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้ช่วยเหลือทั้งผู้ด้อยโอกาสสร้างเสริมสุขภาพและประโยชน์อื่น ๆ แก่สังคมอันเป็นการแบ่งปันทรัพยากร กำลัง และเวลา รวมถึงแรงใจกลับสู่สังคมผ่านกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้งยังเป็นการสร้างความตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่จะต้องดูแลผู้เดือดร้อน หรือผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือฝึกฝนจิตใจให้ทีมงานของกลุ่มบริษัทให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและเผยแพร่การทำความดีเหล่านี้ต่อไป โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น

โครงการ “แพรวแชรตี 2020”

นิตยสารแพรวจัดโครงการแพรวแชรตีอย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ พ.ศ. 2546 ด้วยความตั้งใจเป็นสื่อกลางในการระดมทุนรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งความช่วยเหลือไปยังผู้ยากไร้ สตรี เด็ก คนชรา สัตว์ทุกขียาก รวมถึงสิ่งแวดล้อม ตลอดจนระยะเวลาที่ผ่านมาโครงการแพรวแชรตีได้มอบเงินให้แก่องค์กรสาธารณกุศลต่าง ๆ กว่า 56 มูลนิธิ เป็นยอดเงินบริจาคกว่า 42 ล้านบาท

ในปีแพรวแชรตี 2020 กลับมาพร้อมกับมหรหรรษ์ข้อบ่งชี้การกุศลที่เหล่าเซเลบริตี้ทั่วฟ้าเมืองไทยพร้อมใจกันนำสินค้าแบรนด์เนมคุณภาพดีมาขายในราคามิตรภาพ โดยรายได้ส่วนหนึ่งจากการขายนำไปสมทบทุนโครงการแพรวแชรตี มอบให้มูลนิธิเพื่อเด็กพิการ มูลนิธิยุวรักษ์ มูลนิธิช่วยชีวิตสัตว์ป่าแห่งประเทศไทย มูลนิธิอันดามันสถาบันองค์ความรู้ท้องถิ่นโฮงเฮียนแม่น้ำของ มูลนิธิอนุรักษ์ช้างและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เป็นจำนวน 8.19 ล้านบาท รวมถึงมีการบริจาคช่วยเหลือหน่วยงาน และมูลนิธิในช่วงวิกฤติโควิด - 19 ดังต่อไปนี้

- มูลนิธิบ้านนกขมิ้น จำนวน 200,000 บาท
- มูลนิธิสงเคราะห์เด็กอ่อนพิการทางสมองและปัญญา จำนวน 50,000 บาท
- มูลนิธิอิสรชน จำนวน 50,000 บาท
- มูลนิธิบ้านสงเคราะห์สัตว์พิการ จำนวน 100,000 บาท
- มูลนิธิบ้านธรรมรักษ์ จำนวน 100,000 บาท
- มูลนิธิเพื่อสุนัขในซอย (Soi Dog Foundation) จำนวน 50,000 บาท
- สถานพักพิงบ้านทศนีย์ จำนวน 50,000 บาท
- มูลนิธิอนุรักษ์ช้างและสิ่งแวดล้อม จำนวน 500,000 บาท
- ตำรวจทหารที่เสี่ยงภัยอยู่ชายแดนใต้ จำนวน 100,000 บาท
- ช่วยสุนัขพระพยอม จำนวน 50,000 บาท

โครงการเป็นตัวแทนในการรับเงินบริจาค เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่ภาคใต้

ดำเนินการโดยบริษัท อมรินทร์เทเลวิชั่น จำกัด (บริษัทย่อย) เป็นสื่อกลางร่วมส่งกำลังใจและความช่วยเหลือโดยเป็นตัวแทนในการรับเงินบริจาคเพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยในพื้นที่ภาคใต้โดยแบ่งเป็นถุงยังชีพ ข้าวสาร

อาหารแห้ง ยารักษาโรค เสื้อชูชีพ รวมถึงมอบสิ่งของให้โรงเรียนที่ถูกน้ำท่วม ทั้งนี้โครงการดังกล่าวได้มีผู้บริจาคเงินทั้งสิ้น 8,550,593.07 บาท ซึ่งได้ทำการส่งมอบสิ่งของทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว

2. กิจกรรมเพื่อการศึกษา

โครงการ “ส่งเสริมความรู้สร้างความสุขปี3”

กลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้ส่งเสริมการศึกษาด้วยกิจกรรมต่าง ๆ จากการตระหนักถึงความสำคัญของการอ่าน ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการเรียนรู้ บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยในฐานะผู้นำด้านสื่อครบวงจรของประเทศจึงได้ร่วมมือกับบริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) พร้อมเครือข่ายพันธมิตรโดยได้รับการสนับสนุนจากกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จัดตั้งโครงการ “ส่งเสริมความรู้สร้างความสุข” ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องเป็นปีที่3 โดยมีเป้าหมายให้เกิดการอ่านวันละ 15 นาที ซึ่งได้พิสูจน์มาแล้วว่าจะกระตุ้นให้สมองพัฒนาทำให้เด็กได้รับรู้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนทั่วประเทศตระหนักถึงความสำคัญของการอ่านหนังสือให้มากขึ้น

นายอินทร์บริจาคหนังสือให้กับมูลนิธิศุภนิมิต จำนวน 5,000 เล่ม

สืบเนื่องจากร้านนายอินทร์ (บริษัท อมรินทร์ บั๊ค เซ็นเตอร์ จำกัด) จัดกิจกรรมภาพยนตร์โฆษณาส่งเสริมสังคมชุด “คนที่เฝ้ามองเราอยู่ - The Watcher” เพื่อให้คนอ่านทุกท่านได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการให้โดยทุก 1 แชร์ จากคลิปภาพยนตร์ดังกล่าว เท่ากับนักอ่านได้ร่วมบริจาคหนังสือ 1 เล่มซึ่งร้านนายอินทร์จะบริจาคหนังสือสูงสุด 5,000 เล่ม มอบให้กับมูลนิธิศุภนิมิตแห่งประเทศไทย เพื่อส่งต่อความรู้ฝีมือของผู้ด้อยโอกาสในพื้นที่ห่างไกล เพื่อเป็นส่วนช่วยในการส่งต่อความรู้ความสุขและพลังสร้างสรรค์ ตามพันธกิจของร้านนายอินทร์ที่มีความมุ่งมั่นหวังจะเป็นศูนย์กลางการกระจายความรู้ความคิด และช่วยส่งเสริมนิสัยรักการอ่านให้กับคนไทยอันเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาคนสังคม ตลอดจนประเทศชาติอย่างต่อเนื่อง

3. กิจกรรมสร้างเสริมสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมที่ถูกสร้างสรรค์ขึ้นในกลุ่มนี้หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมคุณค่าให้แก่สิ่งแวดล้อมได้แก่ การอนุรักษ์พลังงานการส่งเสริมฟื้นฟูธรรมชาติ การลดการใช้ทรัพยากร รวมถึงการรณรงค์เพื่อการสร้างจิตสำนึกต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ โดยผ่านกิจกรรมในกลุ่มนี้ซึ่งเป็นไปตามพันธกิจของกลุ่มบริษัทอมรินทร์ ในการสร้างความยั่งยืนและส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรได้มีจิตสำนึกถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเสมือนหนึ่งเป็นหน้าที่ที่ต้องช่วยกันดูแลรักษาเพื่อความยั่งยืนแก่ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่จะส่งต่อไปถึงคนในรุ่นต่อไป

ข้อ 11.การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในและการติดตามดูแลการดำเนินงานเหมาะสมเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์กฎหมายรวมถึงมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้และมีการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน หรือลดความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดหรือการทุจริตตลอดจนได้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2563 โดยใช้วิธีการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และผลจากการตรวจสอบภายในซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในจึงมีความเห็นร่วมกันว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานปัจจุบันโดยมีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทอยู่ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการที่กรรมการ หรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการสอบทานระบบบริหารจัดการและประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ในบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนสนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และการกำกับดูแลที่ดีของบริษัท โดยรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ การพิจารณา และอนุมัติแต่งตั้งถอดถอนโยกย้ายผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรับทราบการแต่งตั้งนายสามารถ พจนพานิชย์กุล ให้เข้าดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท มีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2550 เนื่องจากเป็นผู้มีประสบการณ์ทำงานด้านตรวจสอบภายในในองค์กรเอกชนมาไม่น้อยกว่า 25 ปี เคยเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความรู้จากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย และสภาวิชาชีพบัญชีในหลักสูตรของการตรวจสอบภายในการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทมีดังนี้

ชื่อ-นามสกุล(อายุ)	นายสามารถ พจนพานิชย์กุล (อายุ 55 ปี)
ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายตรวจสอบภายใน
คุณวุฒิการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโทบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาการบัญชีมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประวัติการฝึกอบรมหลักสูตรของสมาคม	- CACSMECertification
ส่งเสริมสถาบันกรรมการของบริษัทไทย(IOD)	- Anti-Corruption: The Practical Guide
ประวัติการฝึกอบรมวิชาชีพเฉพาะ	<ul style="list-style-type: none"> สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย(IIAT) -ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย(CPIAT) ITGovernanceandITRiskManagement ยุค4.0 รุ่น2/2562 (สภาวิชาชีพบัญชี)
ประวัติการฝึกอบรมอื่นๆ	- หลักสูตรที่ปรึกษาภาษีอากรภาค1ว่าด้วยกฎหมายสรรพากร
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท(ร้อยละ)	0.00(0หุ้น)

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	-ไม่มี-
ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง	2556 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบภายใน บมจ.อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง 2550 - 2556 ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน บมจ.อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง

ข้อ 12.รายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณาการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันอย่างยุติธรรมหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยบริษัท มีการทำธุรกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย

จากที่บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยบริษัทย่อย และบริษัทเหล่านั้นได้ดำเนินธุรกิจที่มีรายการธุรกรรมระหว่างกันอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and arms' length) เช่น การขายหรือการให้บริการการซื้อขายวัตถุดิบผลิตภัณฑ์การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การสนับสนุนทางด้านบุคลากร เป็นต้น ดังนั้นในการดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว พนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกคนต้องคำนึงถึงกฎหมายระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐกฎระเบียบของบริษัทหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ในแต่ละท้องถิ่นที่ได้กำหนดไว้

2. การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก

การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกหรือบริษัทอื่นนั้นจะต้องดำเนินการด้วยวิธีการอันชอบธรรมและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้อย่างตรงไปตรงมาหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายกับบุคคลภายนอกซึ่งหากเป็นรายการที่จะต้องขออนุมัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนตามกฎหมายฝ่ายจัดการจะนำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลให้นักลงทุนทราบอย่างโปร่งใสโดยกรรมการ หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการแต่อย่างใด

3. รายการเกี่ยวโยง

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนกฎหมายข้อบังคับประกาศหรือคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยง.

ทั้งนี้ในกรณีที่บริษัทมีการทำรายการเกี่ยวโยงหรือรายการระหว่างกัน ซึ่งประกอบด้วย

1. รายการธุรกิจปกติบริษัทจะพิจารณาโดยการใช้เงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไปและหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลอื่นหรือลูกค้าทั่วไป
2. รายการสนับสนุนปกติบริษัทจะพิจารณาโดยหลักเกณฑ์ที่เป็นเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไปและมีค่าตอบแทนที่สามารถคำนวณได้หรือมีมูลค่าอ้างอิง

3. รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการบริษัทจะพิจารณาโดยหลักเกณฑ์วิธีการประเมินตามมูลค่ารวมของสิ่งตอบแทนของที่จะได้รับ หรือที่จะให้โดยคิดตามมูลค่าทางบัญชี หรือมูลค่าตามราคาของรายการที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน หรือบริการ เช่น การลงทุน หรือการซื้อขายเงินลงทุนในกิจการ เป็นต้น
4. รายการความช่วยเหลือทางการเงินซึ่งประกอบด้วยการรับหรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบและเป็นธรรมเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทตามรายการทางการเงินค่าทั่วไปอย่างสมเหตุสมผล

ทั้งนี้ บริษัทจึงกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อยถือปฏิบัติตามที่กฎหมายระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ในปี 2563 บริษัทได้มีการกระทำการใด ๆ ที่เป็นการผิดข้อกำหนดกฎระเบียบที่เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกัน รวมถึงบริษัทไม่มีรายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย ทั้งนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลจากงบการเงินประจำปี 2563