



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บริษัท อมารินทร์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น ได้ยึดถือเป็นนโยบายสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายโดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัทอมารินทร์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) (“AMARIN”) รวมทั้ง การได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (ทั้ง Corporate Governance Principles และ Corporate Governance Code) มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริษัท ซึ่งมีโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท มีความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานโดยยึดแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า และผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่กลุ่มบริษัท AMARIN มีการพัฒนาเติบโตอย่างมั่นคง แข็งแกร่ง และยั่งยืน

2. องค์ประกอบ และวาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ จำนวนกรรมการ การเลือกประธานกรรมการ และวาระดำรงตำแหน่ง เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.2 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยให้คำแนะนำด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบ และปฏิบัติ รวมทั้ง ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท และประสานงาน ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการบริษัท

3. การประชุม

3.1 คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแล วางนโยบาย ควบคุมดูแล การดำเนินกิจการของบริษัทให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มติของคณะกรรมการบริษัท และ

กฎหมาย รวมทั้งข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง และระบบเศรษฐกิจโดยรวม คณะกรรมการบริษัทจะยึดถือข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยถือเป็นหลักการสำคัญที่จะไม่สั่งการ หรือกระทำการ หรือละเว้นในการสั่งการ หรือในการกระทำการใดๆ ที่อาจเป็นเหตุให้บริษัท บริษัทย่อย และกลุ่มบริษัท AMARIN มีการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติหรือต่อจริยธรรมที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดขึ้นเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่

3.2 เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมทั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่น หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

4. หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท AMARIN ดังนี้

4.1 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

4.2 ติดตามดูแลให้มีการรายงานความคืบหน้าเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนกลยุทธ์ ภายใต้งบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ รวมทั้ง ให้นโยบายเพื่อการปรับปรุงพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล

4.3 กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณบริษัท ได้แก่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน การป้องกันการฟอกเงิน การป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน การรักษาข้อมูลความลับ และการ

- รับแจ้งเบาะแส ขั้ร้องเรียน (Whistleblower) โดยมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี
- 4.4 กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เช่น The Committee of Sponsoring Organization (COSO) โดยเปิดเผยความเพียงพอของการควบคุมภายใน และรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- 4.5 กำหนดให้มีนโยบายความเสี่ยง และกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยเปิดเผยความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี
- 4.6 กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรม มีการติดตามทบทวน และปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.7 ส่งเสริมให้มีการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการ และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการกลุ่มบริษัท AMARIN คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม
- 4.8 ควบคุมดูแลการดำเนินการของบริษัท ให้มีความมั่นคงทางการเงิน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
- 4.9 ดูแลให้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการ และฐานะทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ขององค์กรอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 4.10 กำหนดกรอบและกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการบริษัท มีการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคล ที่จะเป็นตัวแทนไปเป็นกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมแก่กิจการแต่ละแห่ง

4.11 กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงที่โปร่งใสและชัดเจน ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามดูแลให้มีกระบวนการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทน หรือสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง (Succession Planning) เป็นประจำทุกปี

5. หน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการ มีดังต่อไปนี้

5.1 เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการในกรณีที่ ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงมีเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่ง เสียงเป็นเสียงชี้ขาด

5.2 กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับเลขานุการบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่า เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว

5.3 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแล กิจการที่ดี จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปรายใช้ ดุลยพินิจที่รอบคอบและแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

5.4 ติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุ ตามเป้าหมายขององค์กร

5.5 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ

6. การประชุมคณะกรรมการ

6.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัน เวลา ว่างล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการ สามารถจัดสรรเวลาเข้าประชุมได้ทุกครั้ง โดยประธานกรรมการอาจเรียกประชุมวาระพิเศษเพิ่มได้ ตามความจำเป็น

6.2 กรรมการทุกท่านได้รับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งระบุวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน พร้อมเอกสาร ประกอบการประชุม เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ยกเว้นเรื่องเร่งด่วนอาจได้รับเอกสารใน ภายหลัง แต่ก่อนวันประชุมตามสมควร

- 6.3 กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมเพิ่มได้ โดยผ่านเลขานุการบริษัท หรือฝ่ายบริหารทั่วไป หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเช่นเดียวกันซึ่งมีชื่อเรียกอื่น
- 6.4 กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ให้แจ้งการมีส่วนได้เสียนั้น และห้ามมิให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น
- 6.5 กรรมการสามารถขอข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจจากฝ่ายจัดการได้เพิ่มเติม โดยผ่านกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือเลขานุการบริษัท
- 6.6 กำหนดจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
- 6.7 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริการระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อให้สารสนเทศเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีโอกาสรู้จัก สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่ง
- 6.8 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสประชุมกันเองโดยไม่มีผู้บริหารตามที่จำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.9 มอบหมายให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้มีสาระสำคัญอย่างครบถ้วน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และมีหน้าที่จัดเก็บรายงานและเอกสารประกอบ การประชุมอย่างเป็นระบบ

7. การประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

- 7.1 คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 7.2 คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลพิจารณา และให้คำแนะนำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณ

7.3 คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทพิจารณากระบวนการประเมินผล สรุปผลการประเมิน และ รายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อนำมาพิจารณา ปรับปรุง และพัฒนาการ ดำเนินงานต่อไป ทั้งนี้ อาจให้ผู้เชี่ยวชาญภายนอกเป็นผู้ประเมินก็ได้

7.4 คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัท และคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง มีการประเมิน ผลการ ปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากร

8.1 คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณา กลั่นกรองนโยบาย และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความ เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้ง เปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและ ขนาดที่มีความใกล้เคียงกัน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ

8.2 คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณา กลั่นกรอง นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้บริหาร ระดับสูง และบุคลากรของกลุ่มบริษัท AMARIN ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จ ของเป้าหมายก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

9. การพัฒนากรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากร

9.1 กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานของกลุ่มบริษัท แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมี ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท นำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรกของ กรรมการเข้าใหม่

9.2 ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การ อบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

9.3 ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกลุ่มบริษัท AMARIN ให้มีความรู้ความสามารถ ใน การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

10. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัทจากบริษัท อมรินทร์พรีนติ้ง แอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) จากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ทั้งนี้ บริษัทไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท จากฉบับที่ได้รับการอนุมัติไปแล้วนั้น ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงขอประกาศให้กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ 24 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป