

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : AMARIN

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : สื่อและสิ่งพิมพ์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม⁽¹⁾

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความรุนแรงของสถานการณ์จากสภาวะโลกร้อนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ทั่วโลกกำลังเผชิญอยู่ และเล็งเห็นว่าภาคธุรกิจเป็น หนึ่งในภาคส่วนที่สามารถช่วยชะลอและลดความรุนแรงของสถานการณ์ ดังกล่าวได้ จึงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบเชิงลบจากขั้นตอน กระบวนการทำงาน และกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทต่อสิ่งแวดล้อม และได้กำหนดหลักการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องสิ่งแวดล้อมไว้ครอบคลุมถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงน้ำและพลังงานไฟฟ้า อย่างมีประสิทธิภาพและ รู้คุณค่า และการจัดการ และลดปริมาณขยะให้เป็นไปอย่างเหมาะสมบริษัทมีความตระหนักต่อการร่วมรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยของสังคม คุณภาพชีวิตของพนักงาน การ ลดการปล่อยของเสียเพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมุ่งมั่นส่งเสริมการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- กำหนดให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยให้ความสำคัญต่อการเลือกใช้หรือพัฒนาสินค้า บริการ กระบวนการ และแนวทางการทำงาน ที่ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าสูงสุด เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงาน และลดการเกิดของเสีย ภายใต้แนวคิด 3Rs ได้แก่ การลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ (Recycle) เพื่อลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม รวมถึงสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักในด้านการใช้ พลังงานและ ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า รวมทั้งการอนุรักษ์ ธรรมชาติ และการจัดการขยะและของเสียอย่างเป็นระบบ แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะในเรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้แก่ กลุ่มพนักงาน ผ่าน การ ประชาสัมพันธ์ ในไลน์ OA Amarin_Connect เป็นประจำ รวมทั้งจัดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมตลอดปี 2567 โดยให้การดำเนินงานครอบคลุม 4 ประเด็นหลัก ได้แก่
 - (1) การบริหารจัดการขยะและของเสีย
 - (2) การบริหารจัดการก๊าซเรือน กระจก พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
 - (3) การบริหารจัดการไฟฟ้า และ
 - (4) การบริหารจัดการน้ำ
- สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพแก่พนักงานของกลุ่มบริษัท และสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจ เช่น ผู้จัดหา สินค้าและ บริการ ผู้รับเหมา ผู้ร่วมธุรกิจ ตระหนักเห็นความสำคัญและมีการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องสอดคล้องตามกฎหมาย มาตรฐาน และ แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนให้ความสำคัญในการพิจารณาทำธุรกรรมกับคู่ค้าซึ่งได้ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- ให้ความสำคัญต่อการเลือกใช้หรือพัฒนาสินค้า บริการ กระบวนการ และแนวทางการทำงานที่ส่งเสริมการใช้ทรัพยากร ให้เกิดประโยชน์ อย่างคุ้มค่าสูงสุด เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงาน และลดการเกิดของเสีย ส่งเสริมการใช้ พลังงานหมุนเวียนหรือพลังงานสะอาดในการดำเนิน ธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- บริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก โดยจัดทำแผนปฏิบัติการลดก๊าซเรือนกระจก พร้อมตั้งเป้าหมายตัวเลขในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของ บริษัท ดำเนินการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำแผนการดำเนินการ จัดทำนโยบาย และคู่มือระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนให้กลุ่มบริษัทกำหนดแผนงานและเป้าหมาย การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน น้ำ ขยะของเสีย และมลพิษ ให้มีประสิทธิภาพอย่าง เหมาะสม รวมทั้งกำหนดให้มีการตรวจติดตามผลการดำเนินงานและการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ตลอดจนจัด ให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้กลุ่มบริษัทดำเนินการแก้ไขและวางแผนป้องกันผลกระทบด้าน สิ่งแวดล้อมได้อย่างทันเหตุการณ์ และอย่างเหมาะสม

กำหนดแผนดำเนินงานกรณีเหตุการณ์ฉุกเฉิน และแผนบรรเทา ฟื้นฟูผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และดำเนินการซ้อมแผน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความพร้อมใน

การ ปฏิบัติตามแผนโดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมสื่อสาร ผูกอบรม และสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ พนักงานของบริษัทต้องมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร

- ทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความทันสมัย และเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
- เปิดเผยข้อมูลและการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของกลุ่มบริษัท อย่างถูกต้องและโปร่งใส
- นำเสนอข้อมูล ข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมในรายการต่างๆ และบนแพลตฟอร์มออนไลน์ รวมทั้งสอดแทรกเนื้อหาด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ธรรมชาติ การจัดการขยะและของเสียในละคร ตลอดปี 2567

หมายเหตุ บริษัทจัดทำข้อมูลการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนนี้เพื่อนำเสนอผลดำเนินงานด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทใน 3 ด้าน คือ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

เฉพาะในประเด็นที่มีสาระสำคัญ ซึ่งจะกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจและการเติบโตอย่าง ต่อเนื่อง ในระยะยาวของกลุ่มบริษัท โดยในปี 2567 บริษัทจัดทำข้อมูลตามแนวทาง ของ Global Reporting Initiative ("GRI Standard") ระดับ Core และมี การพิจารณาการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเทียบกับเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ บริษัทจัดทำข้อมูลการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนนี้เพื่อนำเสนอผลดำเนินงานด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทใน 3 ด้าน คือ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เฉพาะในประเด็นที่มีสาระสำคัญ ซึ่งจะกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจและการเติบโตอย่าง ต่อเนื่อง ในระยะยาวของกลุ่มบริษัท โดยในปี 2567 บริษัทจัดทำข้อมูลตามแนวทาง ของ Global Reporting Initiative ("GRI Standard") ระดับ Core และมี การพิจารณาการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเทียบกับเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง,
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด,
การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย,
การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ,
การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เป้าหมายและผลการดำเนินงานสำคัญในมิติสิ่งแวดล้อม ปี 2567 : ส่งเสริมสิ่งแวดล้อมดี

E1: การบริหารจัดการพลังงานและการใช้พลังงานสะอาด

เป้าหมาย: รักษาหรือลดการใช้ไฟฟ้า น้ำมัน และพลังงานรวมในกระบวนการผลิต, เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า

ตัวชี้วัด: 1) ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้พลังงานต่อรายได้รวม 2) ค่าใช้จ่ายที่ประหยัดได้

SDGs ที่เกี่ยวข้อง: เป้าหมายที่ 7 พลังงานสะอาดที่เข้าถึงได้

E2: การจัดการการใช้น้ำอย่างมีคุณภาพ

เป้าหมาย: รักษาหรือลดปริมาณการใช้น้ำในกระบวนการผลิต, ควบคุมน้ำทิ้งตามมาตรฐาน

ตัวชี้วัด: 1) ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำต่อรายได้รวม 2) จำนวนครั้งน้ำทิ้งเกินเกณฑ์

SDGs ที่เกี่ยวข้อง: เป้าหมายที่ 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล และเป้าหมายที่ 14 ทรัพยากรทางทะเล

E3: การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เป้าหมาย: ลดการปล่อยคาร์บอนจากกิจกรรมการดำเนินงาน, จัดกิจกรรมสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี

ตัวชี้วัด: 1) ปริมาณคาร์บอนที่ลดได้ 2) จำนวนกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

SDGs ที่เกี่ยวข้อง: เป้าหมายที่ 13 การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

E4: การจัดการของเสียและอาหารส่วนเกินอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย: ส่งเสริมการจัดการขยะอย่างยั่งยืน โดยแยกใช้ซ้ำ/รีไซเคิล, ลดของเสียอาหาร

ตัวชี้วัด: ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ/รีไซเคิล

SDGs ที่เกี่ยวข้อง: เป้าหมายที่ 12 การผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน

E5: การสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย: จัดกิจกรรมสร้างความรู้ และสื่อสารเรื่องสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง/ปี

ตัวชี้วัด: จำนวนกิจกรรม/สื่อสารรณรงค์สิ่งแวดล้อม

SDGs ที่เกี่ยวข้อง: เป้าหมายที่ 15 ระบบนิเวศบนบก

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึง แนวทางการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านรายการข่าว รายการวาไรตี้ และละคร

ในฐานะของการเป็นสื่อมวลชน กลุ่มบริษัทการนำเสนอคอนเทนต์ โดยสอดแทรกเนื้อหาด้านสิ่งแวดล้อมไว้ในคอนเทนต์ ผ่านรายการข่าว รายการวาไรตี้ และละคร ตามช่องทางต่าง ๆ ช่องอมรินทร์ทีวี 34HD โดยมุ่งหวังที่จะให้ผู้ชมได้รับความบันเทิง ข้อมูล ข่าวสารที่จะนำสู่การสร้างความเข้าใจถึงการมีส่วนร่วมต่อการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2567 อมรินทร์ทีวี ช่อง 34 ได้ถ่ายทอดสดรายการพิเศษหัวข้อ "เปิดนโยบายกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศก้าวสู่ความยั่งยืน" ซึ่งนำเสนอภารกิจและนโยบายของ กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ในการจัดการกับปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของประเทศ
2. การสัมมนาเกี่ยวกับความยั่งยืนทางเศรษฐกิจ: อมรินทร์ทีวีได้จัดการเสวนาในหัวข้อ "ECONOMIC SUSTAINABILITY: เปิดสูตรลับ พลิกวิกฤตสู่ความ มั่งคั่งอย่างยั่งยืน" ภายในงาน Sustainability Expo 2024 (SX 2024) ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2567 ที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ การ เสวนามุ่งเน้นไปที่การนำเสนอแนวทางและมุมมองในการปรับตัวและสร้างความยั่งยืนทางเศรษฐกิจในยุคที่เผชิญกับวิกฤตต่าง ๆ
3. นำเสนอบทความเกี่ยวกับความยั่งยืน: อมรินทร์ทีวีนำเสนอข่าวสารและบทความที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ หัวข้อ "ความยั่งยืน" บนเว็บไซต์ บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด ได้นำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับความยั่งยืนในหลากหลายมิติ เช่น สิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ โดยมีบทความและข่าวสารที่อัปเดตเกี่ยวกับประเด็นสำคัญต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ นวัตกรรม เพื่อความยั่งยืน และการพัฒนาเมืองสีเขียว นอกจากนี้ ยังมีการนำเสนอข่าวสารและบทความที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนในด้านต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับผู้อ่าน ตัวอย่างบทความที่น่าสนใจ ในปี 2567 ได้แก่ “เจาะ 3 มุมมอง สูตรลับพลิกวิกฤต สู่ความมั่งคั่งอย่างยั่งยืน” นำเสนอแนว คิดจากผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการปรับตัวและสร้างความยั่งยืนทางเศรษฐกิจในยุควิกฤต (อมรินทร์ทีวี) “ปรับตัวเมื่อโลกวิกฤต คืนสมดุลให้ธรรมชาติ รับมือ Climate Change” กล่าวถึงการออกแบบและปรับตัวเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (อมรินทร์ทีวี) “SX 2024 กับเส้นทาง สู่อนาคตเมืองที่ยั่งยืน Green City Smart City” สสำรวจแนวทางการพัฒนาเมืองสู่ความยั่งยืนและการใช้เทคโนโลยีเพื่อสร้างเมืองอัจฉริยะ (อมรินทร์ทีวี)
4. จัดบูธงาน Sustainability Expo 2024: อมรินทร์ทีวี จัดเต็ม 10 วัน อัดแน่นความสนุกแบบรักษ์โลก ในงาน SUSTAINABILITY EXPO 2024 มหกรรมความยั่งยืนที่ใหญ่ที่สุดในอาเซียน GOOD BALANCE, BETTER WORLD "พอเพียง ยั่งยืน เพื่อโลก"
5. Stage Talk สร้างองค์กรที่ยั่งยืนด้วยแนวคิด HR Sustainability บูธอมรินทร์ทีวีในงาน SUSTAINABILITY EXPO 2024

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด : 6
จำนวนที่เปิดเผย : 6
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

แนวปฏิบัติด้านพลังงาน

- กำหนดให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานคุณภาพด้านพลังงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมให้มีการหาแนวทางและวิธีการจัดการพลังงาน สภาพแวดล้อม และสภาพภูมิอากาศที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยการใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบการทำงานใหม่มาใช้
- ส่งเสริมให้มีการจัดการใช้ทรัพยากร ได้แก่ น้ำ สารเคมี วัสดุที่ใช้ในกระบวนการผลิต และสารเคมี อะไหล่ในการบำรุงรักษาเครื่องจักร และโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ ของบริษัทอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
- เผยแพร่ข่าวสารความรู้ด้านการใช้พลังงานและการอนุรักษ์พลังงาน หรือการเข้าร่วมโครงการของหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีเป้าหมาย ในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการพลังงาน เพื่อมีส่วนร่วมในการรับมือต่อประเด็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภาวะโลกร้อน และความหลากหลาย ทางชีวภาพ ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจได้รับทราบ ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม พลังงาน และสังคม ในหัวข้อ “การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน” บนเว็บไซต์บริษัท <https://amarin.co.th/sustainability>

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 9,398,471.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2567 : ลด 100,000.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

โครงการและกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการด้านพลังงาน ปี 2567

โครงการพลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์เพื่อลดต้นทุนไฟฟ้าและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
บริษัทได้เริ่มโครงการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บริเวณพื้นที่ลานจอดรถ 4 โซน อาคารสำนักงาน และโรงพิมพ์ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2566 เป็นต้นมา ซึ่งมีขนาดพื้นที่รวม 8,340 ตารางเมตร ขนาดกำลังการผลิตไฟฟ้ารวมทั้งสิ้น 451.30 กิโลวัตต์-ชั่วโมง สามารถผลิตไฟฟ้าได้ 310,054 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ช่วยลดค่า ใช้จ่าย 1,472,756.50 บาท และได้ขยายการบริหารจัดการด้านพลังงานไปสู่กลุ่มบริษัท คือ บริษัท อมรินทร์ บุค เซ็นเตอร์ จำกัด ในเดือน ตุลาคม 2566 โดยติดตั้ง Solar Rooftop ที่สามารถผลิตไฟได้ ซึ่งมีขนาดพื้นที่รวม 1,115 ตารางเมตร ขนาดกำลังการผลิตไฟฟ้ารวมทั้งสิ้น 354.20 กิโลวัตต์ สามารถผลิตไฟฟ้าได้ 78,334 กิโลวัตต์-ชั่วโมง ช่วยลดค่าใช้จ่าย 372,087 บาท

ในปี 2567 การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ บริเวณบริษัท และโรงพิมพ์ สามารถผลิตไฟฟ้าได้ 553,440 กิโลวัตต์-ชั่วโมง ช่วยลดค่าใช้จ่าย 2,628,840 บาท และ บริษัท อมรินทร์ บุค เซ็นเตอร์ จำกัด สามารถผลิตไฟฟ้าได้ 403,943 กิโลวัตต์-ชั่วโมง ช่วยลดค่าใช้จ่าย 1,918,727 บาท

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	9,216,330.00	9,786,859.00	9,619,165.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	9,216,330.00	9,398,471.00	8,661,782.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	388,388.00	957,383.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	4,249.11	4,340.07	4,215.23

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	39,924,744.00	45,403,149.00	37,356,865.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	1.05	1.14	0.92
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.93	1.06	0.90
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	18,406.98	20,134.43	16,370.23

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	N/A	62,841.00	63,381.88
ก๊าซ CNG (กิโลกรัม)	N/A	2,971.00	254.79
น้ำมัน Gasohol 95 (ลิตร)	N/A	23,381.00	19,492.35
ก๊าซหุงต้ม LPG (กิโลกรัม)	N/A	702.00	336.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	2,906,141.00	2,982,328.00	2,600,638.22

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.08	0.08	0.06
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.07	0.07	0.06

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	877.24	809.04

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.00020454	0.00019413

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 6
จำนวนที่เปิดเผย	: 6
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

การจัดการน้ำ

น้ำเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่มีความสำคัญ เนื่องจากมีปริมาณจำกัดและจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเป็นวัตถุดิบสำคัญของ ภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม กลุ่มบริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการบริหารการใช้น้ำและการจัดการน้ำทั้ง เพื่อให้การใช้น้ำเกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า โดยเฉพาะ ธุรกิจโรงพิมพ์ซึ่ง น้ำเป็นวัตถุดิบสำคัญในกระบวนการผลิต ดังนั้น การบริหารปริมาณการใช้น้ำและจัดการคุณภาพน้ำทั้งที่มีประสิทธิภาพ จะช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและ ลดความขัดแย้งกับชุมชนจากปัญหาขาดแคลนน้ในพื้นที่และน้ำทิ้งที่คุณภาพไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการผลิตและความ น่า เชื่อถือในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ บริษัทกำหนดเป้าหมายและแผนบริหารจัดการน้ำด้วยแนวคิด 3Rs ได้แก่

- ลดการใช้ (Reduce)
- นำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse)
- และนำน้ำกลับไปผ่านกระบวนการเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

ควบคู่กับรณรงค์ประหยัดการใช้น้ำ และตรวจสอบคุณภาพน้ำทั้งอย่างสม่ำเสมอเพื่อไม่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและชุมชน

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 102

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำสุทธิ (Reduction of water consumption)	2566 : ใช้น้ำสุทธิ 65,500.00 ลูกบาศก์เมตร	2567 : ลด 1%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

โครงการและกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการน้ำ ปี 2567

1. โครงการบริหารจัดการน้ำทั้งบริษัท
บริษัทได้มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำทิ้ง พร้อมตรวจสอบวัดค่าคุณภาพน้ำ โดยมีหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการรับรองเข้ามาดำเนินการตรวจวัดค่า น้ำ ก่อนปล่อยออกสู่แหล่งน้ำสาธารณะ ตาม พ.ร.บ. การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อชุมชนบริเวณ รอบข้างของบริษัท
2. โครงการอนุรักษ์ด้วยการลดปริมาณการใช้น้ำและใช้น้ำอย่างมีคุณค่า
บริษัทมีการรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำแก่พนักงาน สำหรับการใช้น้ำเพื่ออุปโภคและบริโภคภายในสำนักงานและใช้ในการผลิต โดยได้สนับสนุนการจัดการ 2 ประเด็น คือ
2.1 การรณรงค์ลดการใช้น้ำ โดยส่งเสริมให้พนักงานลดการใช้น้ำในการดำเนินงานประจำวัน

2.2 การบำบัดน้ำที่ใช้น้ำ โดยดำเนินการบำบัดน้ำที่ใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถปล่อยทิ้งได้อย่างปลอดภัย หรือสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ นอกจากนี้ กำหนดให้ฝ่ายซ่อมบำรุงมีการตรวจสอบอุปกรณ์ที่อาจทำให้เกิดการรั่วไหลของน้ำอย่างสม่ำเสมอ

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผย	2565	2566	2567
	กลุ่มธุรกิจ (4)	กลุ่มธุรกิจ (4)	กลุ่มธุรกิจ (6)
ปริมาณการใช้น้ำ			
– ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	47,221.00	65,500.00	63,266.68
– อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	21.77	29.05	27.72
– อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)	0.01	0.02	0.02
– ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	756,686.19	1,049,161.16	1,008,925.58
– ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ร้อยละ)	0.02	0.03	0.02
– อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	348.86	465.26	442.12
ข้อร้องเรียนจากการปล่อยน้ำทิ้งที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนรอบข้าง / การละเมิดกฎหมายด้านการบริหารจัดการน้ำ	0 กรณี	0 กรณี	0 กรณี
ค่าปรับจากการละเมิดกฎหมายด้านการบริหารจัดการน้ำ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ตารางแสดงผลการดำเนินงานด้านการจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	47,221.00	65,500.00	63,266.68
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	47,221.00	65,500.00	63,266.68
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	21.77	29.05	27.72
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.02	0.02

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	47,121.00	65,400.00	63,166.68

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01102388	0.01524893	0.01515722

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	756,686.19	1,049,161.16	1,008,926.58
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	756,686.19	1,049,161.16	1,008,926.58
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.03	0.02
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	348.86	465.26	442.12

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	6
จำนวนที่เปิดเผย :	6
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการของเสีย โดยมีเป้าหมายลดปริมาณของเสียและจัดการของเสียทั้งที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย จากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ด้วยหลักการ 3Rs ได้แก่

- ลดการใช้ (Reduce)
- นำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) และ
- นำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) โดยการนำไปผ่านกระบวนการหรือแปรรูป

พร้อมทั้งดำเนินการจัดการของเสียอย่างเป็นระบบตั้งแต่การคัดแยก การจัดเก็บ การขนส่ง และการกำจัดของเสีย เพื่อหมุนเวียนใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ซึ่งช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจที่อาจส่งผลไปยังชุมชน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจได้อีกทางหนึ่ง สำหรับการกำจัดของเสียโดยหน่วยงานภายนอก กลุ่มบริษัทคัดเลือกผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาตจากภาครัฐในการขนส่งและกำจัด เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการเป็นไปตามมาตรฐานและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 103

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2566 : ขยะไม่อันตราย 1,484,870.00 กิโลกรัม	2567 : เพิ่ม 1%	• นำกลับมาใช้ใหม่ • การฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

โครงการและกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารจัดการขยะและของเสีย ปี 2567

1. โครงการจัดการขยะที่เป็นพิษ/ สารเคมี

บริษัทได้กำหนดกระบวนการคัดแยกและกำจัดขยะแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม โดยขยะทั่วไปใช้บริการจัดเก็บและกำจัดขยะของอาคารสำนักงาน, สำหรับ ของเสียในรูปส่วประกอบ ขยะปนเปื้อนสารเคมี ขยะอันตราย จะถูกขนส่งและกำจัดตามแนวทางที่กฎหมายกำหนดโดยผู้ให้บริการภายนอกซึ่งจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายในการกำจัดกากอุตสาหกรรม ด้านวัสดุเหลือใช้หรือบรรจุภัณฑ์ที่สามารถเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลเพื่อมาใช้ซ้ำหรือใช้ประโยชน์อื่น เช่น กระดาษ ขวดพลาสติก ขวดแก้ว เศษเหล็ก ถึงใส่สารเคมี ถึงสี น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว กลุ่มบริษัทจะดำเนินการคัดแยกเพื่อจำหน่ายให้แก่ผู้ประกอบการหรือ ส่งมอบให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจหรือองค์กร ที่มีการดำเนินโครงการรีไซเคิล นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

2. โครงการอมรินทร์สร้างสุข สร้างสุข: จีวรจากขวดพลาสติกรีไซเคิล

ความสำเร็จของโครงการนี้เกิดขึ้นจากความร่วมมือของพนักงานที่มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการจัดการขยะ โดยแยกขวดพลาสติกตามประเภทที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ ซึ่งไม่เพียงช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม แต่ยังเป็นการสนับสนุนแนวทางการจัดการทรัพยากรอย่างยั่งยืน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรและชุมชนในกิจกรรมเพื่อสังคมที่สร้างสรรค์และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ จีวรที่ได้จากโครงการจะถูกนำไปถวายแด่วัดจากแดง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งเป็นวัดต้นแบบด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ถือเป็นกรรมผสมผสานพุทธศาสนาเข้ากับแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม ในครั้งนี้ บริษัทได้เข้าร่วม โครงการรับรองการประเมินการลดก๊าซเรือนกระจก (LESS) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 ร่วมกับ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยได้รับการรับรองจาก องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นโครงการที่สนับสนุนให้องค์กรดำเนินมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ

3. โครงการเปลี่ยนขยะอาหารเป็นปุ๋ยอินทรีย์มูลค่าการฝังกลบ

ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการรับขยะเศษอาหารจากโรงอาหารของบริษัทต่อเนื่องจากเดือนกรกฎาคม 2566 โดยได้ติดตั้งเครื่องกำจัดเศษอาหาร เพื่อนำของเหลือทิ้งกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เปลี่ยนเศษอาหารให้เป็นปุ๋ยอินทรีย์ ซึ่งช่วยลดปริมาณขยะอินทรีย์ที่ต้องกำจัดและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกระบวนการฝังกลบ นอกจากนี้ ปุ๋ยอินทรีย์ที่ได้ยังถูกนำมาใช้บำรุงรักษาต้นไม้ในสวนอมรินทร์แทนการใช้ปุ๋ยเคมี ช่วยลดการปนเปื้อนของสารเคมีในดินและน้ำ รวมถึงแจกจ่ายให้ชุมชนโดยรอบนำไปบำรุงต้นไม้เพื่อสนับสนุนแนวทางการเกษตรที่ยั่งยืน นอกจากการนำเศษอาหารไปผลิตเป็นปุ๋ยแล้ว บริษัทยังได้บริจาคเศษอาหารที่ยังอยู่ในสภาพดีให้แก่ชุมชน เพื่อนำไปเป็นอาหารสัตว์ ลดปริมาณของเสีย และช่วยสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า แนวทางนี้ไม่เพียงแต่ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม แต่ยังเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างบริษัทและชุมชนในด้านการจัดการขยะอย่างยั่งยืน ถือเป็นอีกก้าวสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมในระยะยาว

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



การจัดการขยะ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	1,775,500.00	1,509,190.00	1,368,135.65
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	1,480,090.00	1,484,870.00	1,337,145.65
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	1,480,090.00	1,484,870.00	1,337,145.65
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	295,410.00	24,320.00	30,990.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	295,410.00	24,320.00	30,990.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.42	0.35	0.33
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.35	0.35	0.32
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.07	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	N/A	566.00	5,756.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	566.00	5,756.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	N/A	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	566.00	5,756.00

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	N/A	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	0.04	0.42
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	0.04	0.43
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	6
จำนวนที่เปิดเผย :	6
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) แม้ว่าปัจจุบัน บริษัทจะยังไม่มีมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม แต่ได้ดำเนินกิจกรรมเชิงรุกเพื่อสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 107

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อลดก๊าซเรือนกระจก ปี 2567

1. โครงการอมรินทร์สร้างบุญ สร้างสุข: จีวรจากขวดพลาสติกรีไซเคิล เพื่อลดปริมาณขยะพลาสติกโดยนำขวดพลาสติกมารีไซเคิลเป็นจีวรสำหรับพระภิกษุ สงฆ์
2. โครงการเปลี่ยนขยะอาหารเป็นปุ๋ยอินทรีย์ มุ่งลดการฝังกลบ เพื่อลดปริมาณขยะอาหารที่ต้องนำไปฝังกลบ
3. โครงการพลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์ มุ่งเน้นการใช้พลังงานหมุนเวียนเพื่อทดแทนไฟฟ้าจากเชื้อเพลิง
4. โครงการอมรินทร์ที่วิคิตแยกขยะไปรีไซเคิล (ระยะที่ 1) เพื่อการลดก๊าซเรือนกระจก เป็นโครงการคัดแยกขยะเพื่อการรีไซเคิล ซึ่งช่วยลดปริมาณขยะที่ต้องนำไปกำจัด และ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเผาหรือฝังกลบขยะ

แผนงานลดก๊าซเรือนกระจก ปี 2568

เพื่อให้การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกมีความเป็นรูปธรรมมากขึ้น บริษัทมีแผนดำเนินงานในปี 2568 ดังนี้:

1. การประเมินและคำนวณค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
 - ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการผลิตและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
 - พัฒนาแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ
2. การขยายโครงการลดก๊าซเรือนกระจก
 - เพิ่มการใช้พลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์ในพื้นที่สำนักงานและโรงงาน
 - พัฒนาระบบจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อลดของเสียที่ต้องนำไปฝังกลบ
 - ส่งเสริมการรีไซเคิลและนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ให้มากขึ้น
3. การขอรับรองการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
 - ดำเนินการขอรับรองเพิ่มเติมสำหรับโครงการที่มีศักยภาพในการลดก๊าซเรือนกระจก เช่น โครงการพลังงานแสงอาทิตย์ และโครงการเปลี่ยนขยะอาหารเป็นปุ๋ยอินทรีย์
 - ปรับปรุงกระบวนการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
4. การสร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย
 - จัดอบรมและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับเกี่ยวกับการลดก๊าซเรือนกระจก
 - ร่วมมือกับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจในการพัฒนาแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	4,607.24	5,101.97	4,585.04
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	403.67	255.02
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	4,607.24	4,698.30	4,330.02

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.001078	0.001190	0.001100
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	2.12	2.26	2.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	92.00	212,781.99	531,585.65
โครงการอื่น ๆ รวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	92.00	212,781.99	531,585.65
โครงการอมรินทร์สร้างบุญ สร้างสุข: จิ๋วจากขวดพลาสติกรีไซเคิล องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์กรมหาชน) (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	92.00	185.00	247.00
โครงการอมรินทร์ที่วัดแคแยกขยะไปรีไซเคิล (ระยะที่ 1) (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	26,147.00
โครงการพลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์ (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	212,596.99	505,191.65

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : AMARIN

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : สื่อและสิ่งพิมพ์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

- (1) กำหนดให้กลุ่มบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานต่างๆ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- (2) กำหนดให้กลุ่มบริษัทเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม และชุมชนโดยรอบเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง และสร้างคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน
- (3) ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูชนบทและนิคมประเพณีท้องถิ่น และส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างสรรค์ และพัฒนาคุณภาพของสังคม
- (4) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดูแลสังคมร่วมกัน และส่งเสริมการทำกิจกรรมจิตอาสาให้เกิดขึ้นให้กับพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญของกลุ่มบริษัท
- (5) เปิดเผย สื่อสาร และรายงานผลการดำเนินงานด้านการดูแล และพัฒนาสังคมให้กับผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัทได้รับทราบ

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ในทุกด้านของบุคคลทุกคน ตลอดจนสังคมและชุมชน ตาม กฎหมายของแต่ละประเทศและตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ โดยรวมถึง

- ปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- สนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน
- การสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง สอดส่องดูแล และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่ คู่ค้าในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Business Partner in Business Value Chain) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคน ตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทาง ชาติ เชื้อชาติ สัญชาติ ประเทศ ต้นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรมชนบทชนเมืองหรือเรื่องอื่นใด
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมในเรื่องการจ้างงาน ค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ การพัฒนาและอบรม การเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ การกำหนดวินัยและการลงโทษ การเลิกจ้าง โดยอยู่บนพื้นฐานของความสามารถในการปฏิบัติงานและประสิทธิภาพการทำงานมากกว่าบุคลิกลักษณะส่วนบุคคล ตลอดจนจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ให้ความปลอดภัย และตระหนักถึงศักดิ์ศรีของบุคคล โดยดูแลไม่มีการข่มขู่ คุกคาม ล่วงละเมิด การใช้แรงงานเด็ก และแรงงานบังคับทุกกรณี
- (3) จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพที่ดีให้กับพนักงาน รวมถึงตารางการทำงานประจำวันและประจำสัปดาห์ที่เหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่เกี่ยวข้อง โดยจะมีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องเพื่อความปลอดภัย บริษัทยังมุ่งเน้น ในการรักษาสภาพการทำงานที่ดี โดยการลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และเพิ่มความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน และในสถานการณ์โรค ระบาดพนักงานจะได้รับอุปกรณ์ป้องกัน การดูแลเรื่องการฉีดวัคซีนและลดปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ด้านสุขภาพ
- (4) เคารพสิทธิและให้ความสำคัญในการรักษาความเป็นส่วนตัวของลูกค้า โดยจัดให้มีระบบการจัดเก็บข้อมูลลูกค้าอย่าง ปลอดภัยและมีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าหรือโดยมิชอบ
- (5) สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่คู่ค้าในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ ผู้รับเหมา ตลอดจนพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตาม หลักสิทธิมนุษยชนตามนโยบายนี้
- (6) สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท และต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- (7) ให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามที่กำหนดไว้ใน Whistleblower Protection Policy
- (8) ดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Right Due Diligence Process) เพื่อรวบรวมระบุประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกัน จัดการ

แก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตรวจสอบติดตามผล โดยจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วย

(9) มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้

(10) ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ถ้าจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A9%E0%B8%A2%E0%B8%8A%E0%B8%99.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

บริษัทเชื่อว่าการให้ความสำคัญกับพนักงานเปรียบเสมือนการสร้างรากฐานที่มั่นคงให้กับธุรกิจ การมอบสวัสดิการที่เป็นธรรม การส่งเสริมสมดุลระหว่างชีวิต และการทำงาน (Work-Life Balance) และการจัดสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย จะช่วยให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้ความสำคัญกับการส่งมอบสินค้าบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้าและสามารถสร้างประสบการณ์ที่ดีที่สุด ในปี 2567 จึงได้กำหนดแนว ปฏิบัติด้านสังคม ดังนี้

1. การดูแลพนักงาน: สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปี่ยมด้วยคุณค่า

- การพัฒนาศักยภาพพนักงาน โดยสนับสนุนการเรียนรู้และฝึกอบรมตลอดชีวิต (Lifelong Learning) มอบโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ ส่งเสริมการทำงานที่หลากหลายและให้อากาศผู้มีความสามารถทุกกลุ่ม
- ส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลาย (Diversity & Inclusion) โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติทางเพศ เชื้อชาติ หรือศาสนา และมีการต่อต้านการล่วงละเมิดและการข่มขู่ในที่ทำงาน

2. การดูแลลูกค้า: มุ่งเน้นคุณภาพ บริการ และความพึงพอใจ

- การปรับตัวให้เข้ากับบริบทของสังคมไทยและสากล โดยนำเสนอสินค้าและบริการที่ตรงกับไลฟ์สไตล์และพฤติกรรมผู้บริโภค พัฒนาเทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และส่งเสริมความโปร่งใสในข้อมูลสินค้าและบริการ
- เพิ่มช่องทางการติดต่อที่สะดวกและเข้าถึงง่าย รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นและขอรับเรียนของลูกค้าเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

3. สร้างสัมพันธภาพให้คุณภาพชีวิตที่ดี

- มุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการสร้างความผูกพันกับผู้มีส่วนได้เสีย ทำความเข้าใจความคาดหวัง เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของ ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้การสนับสนุนโครงการพัฒนาชุมชนในด้านการศึกษา สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม การให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส
- สนับสนุนการจ้างงานคนในท้องถิ่น ล้วนเป็นการสร้างความเข้มแข็งให้กับสังคมอย่างยั่งยืน
- มีส่วนร่วมในกิจกรรมบรรเทาทุกข์ ตลอดจนการรับฟังเสียงจากชุมชน ผ่านช่องทาง รับเรื่องร้องเรียนขององค์กร เพื่อสร้างสัมพันธ์ ลดข้อกังวล และสร้างความร่วมมือกัน ให้มีความเข้มแข็งและสามารถพัฒนา ตนเองได้อย่างยั่งยืน

4. การสร้างมาตรการความปลอดภัยทางไซเบอร์ เพื่อปกป้องข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

- กำหนดนโยบายการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity) และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) เพื่อปกป้อง ข้อมูลลูกค้าและองค์กร มีการเข้ารหัสข้อมูล (Data Encryption) เพื่อป้องกันการโจรกรรมข้อมูล มีการอัปเดตซอฟต์แวร์และเครือข่ายให้ปลอดภัยจาก ภัยคุกคาม ติดตั้งระบบป้องกัน Firewall และ Antivirus ที่ทันสมัย
- กำหนดนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) และปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

5. การส่งเสริมความเป็นธรรมในห่วงโซ่อุปทาน (Fair Supply Chain)

- ไม่ใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับ
- เคารพสิทธิของผู้ประกอบการรายย่อยและชุมชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Right Due Diligence)

ในกระบวนการธุรกิจ บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนโดยเป็นกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อระบุการ บ่อนกั้นบรรเทาและพิจารณาถึงวิธีที่บริษัทฯ จัดการกับ ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้น ตลอดจนกิจกรรมทางธุรกิจ โดยอ้างอิงกระบวนการตรวจสอบ สถานะด้านสิทธิ มนุษยชน ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอนตามหลักการชี้แนะของ UN Guiding Principle on Business & Human Rights (UNGPR)

กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

1. ความมุ่งมั่น : การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดมั่นที่จะเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด โดยได้ดำเนินการประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชน โดยวางแผนปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อันหมายถึงรวมถึงพนักงานสัญญาจ้างหรือพนักงานชั่วคราว (รวมเรียกว่า “พนักงาน”) ทุกคน ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายสิทธิ มนุษยชน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยนโยบายดังกล่าวครอบคลุม ถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและมีขอบเขตของ นโยบายซึ่งรวมถึงความคาดหวังของบริษัทฯ ต่อการปฏิบัติตามสิทธิ มนุษยชน ไม่เพียงแต่ในการดำเนินงานของบริษัทเท่านั้น แต่ยังรวมถึงบริษัทในเครือและ พันธมิตร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ เสียของบริษัท ด้วย โดยสามารถอ่านรายละเอียดของนโยบายดังกล่าวได้ที่ <https://amarin.co.th/sustainability>

2. ปลูกฝังในองค์กร : บริษัทมีการปลูกฝังการเคารพสิทธิมนุษยชนให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยมีการสื่อสารเพื่อให้ความรู้ รวมทั้ง อบรมพนักงานให้รับทราบ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เพื่อป้องกันปัญหาที่มีความเสี่ยงต่อผลกระทบเชิงลบที่ผ่านกิจกรรมของบริษัท

3. การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจริง หรือมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นจากกิจกรรมของบริษัท : บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อระบุความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอาจเกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมหรือมีความเชื่อมโยงผ่านความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยพิจารณาจากผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอกที่ อาจได้รับ ผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทตลอดห่วงโซ่อุปทาน นอกจากนี้ บริษัทยังคำนึงถึงกลุ่มเปราะบาง เช่น แรงงานบังคับ สตรี เด็ก คนพื้นเมือง แรงงานข้ามชาติ และ ชุมชนท้องถิ่นที่อาจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจในการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ครอบคลุมถึงประเด็นความเสี่ยงด้านความเท่าเทียมของค่าตอบแทนและการเลือกปฏิบัติ ในปี 2567 บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมเฉพาะการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัททั้งหมดคิด เป็นร้อยละ 100 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ได้แก่

- กิจกรรมทางธุรกิจหลัก คือ การปฏิบัติงานด้านสินค้าและบริการ
- สนับสนุนกิจกรรมทางธุรกิจ คือ ด้านลูกค้า, ด้านพนักงาน, ด้านลูกค้า, ด้านสังคมและชุมชน และด้านผู้ถือหุ้น

4. การบูรณาการนโยบายกับการประเมิน รวมถึงกลไกการควบคุมภายในและภายนอก

ขั้นตอนที่ 1: การระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน บริษัทจัดทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Risk Assessment: HRRRA) โดยการ ระบุประเด็นสำคัญที่ได้รับผลกระทบจาก กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทตลอดห่วงโซ่อุปทาน ครอบคลุมธุรกิจหลัก โดยคิดเป็น ร้อยละ 100 ของพื้นที่ดำเนินธุรกิจ และคิดเป็นร้อยละ 100 ของกิจกรรมทางธุรกิจ ซึ่งประกอบ ไปด้วย 4 กิจกรรม ได้แก่

1. สิทธิพนักงาน ครอบคลุมถึงเรื่องสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน, อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของ พนักงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, เสรีภาพในการสมาคม และส่วนร่วมในการต่อรอง, แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ

2. สิทธิชุมชน ครอบคลุมถึงเรื่องมาตรฐานการครองชีพและคุณภาพชีวิต, อาชีวอนามัยและความปลอดภัยชุมชน, การจัดการของเสียและวัตถุอันตราย

3. สิทธิลูกค้า ครอบคลุมถึงเรื่องการรักษาความเป็นส่วนตัวของลูกค้า, การไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้า

4. สิทธิคู่ค้า ครอบคลุมถึงเรื่องจรรยาบรรณของคู่ค้า และการรักษาความลับของคู่ค้า

ขั้นตอนที่ 2: การจัดลำดับความเสี่ยง บริษัทดำเนินการประเมินระดับความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนโดยใช้เกณฑ์ผลกระทบ (Impact) และโอกาสความเป็นไปได้ (Likelihood) ที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์เดียวกันกับนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทกล่าวคือ แบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 4 ระดับ คือ

- 4 / สูงมาก : เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกรณีที่มีรุนแรงอย่างมาก และเป็นที่รับรู้ต่อสาธารณะในระดับภูมิภาค กระทั่งถึงภาพลักษณ์ความเป็นมืออาชีพ ของบริษัทจนมีผลทำให้ผู้ถือหุ้นถอนตัวหรือรายได้โดยรวมของบริษัทลดลงมากกว่า 5%
- 3 / สูง : เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกรณีที่มีรุนแรง และเป็นที่รับรู้ต่อสาธารณะในระดับประเทศ กระทั่งถึงภาพลักษณ์ความเป็นมืออาชีพของบริษัท จนรายได้โดยรวมของบริษัท ลดลง 1-5%
- 2 / ปานกลาง : เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร และเป็นที่รับรู้ต่อสาธารณะ ในบางกลุ่ม กระทั่งถึงภาพลักษณ์ความเป็นมืออาชีพของบริษัท แต่ไม่กระทบรายได้โดยรวมของบริษัท
- 1 / ต่ำ : เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนภายในองค์กรโดยไม่ตั้งใจหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ไม่เป็นที่รับรู้ในสาธารณะ ไม่กระทบถึงภาพลักษณ์ และรายได้ของบริษัท (Standard of Living) และด้านข้อมูลและความเป็นส่วนตัว (Data Privacy) พบประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ (Salient Human Rights Issues) ในกลุ่มธุรกิจ ได้แก่

- 1) ประเด็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 2) ประเด็นอุปสรรคป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE) ไม่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในคู่ค้า ลำดับที่ 1

โดยมีประเด็นสำคัญ เช่น ประเด็นการจับตาดูความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ประเด็นการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ในการทำงานและอุปกรณ์เกี่ยวกับการระงับเหตุ การซ่อมหนี้ไฟ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมให้ลูกค้าจัดทำแนวทางการป้องกันและแก้ไขสำหรับประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้น อย่างครบถ้วนครอบคลุมคู่ค้าลำดับที่ 1 ทั้งหมด

ขั้นตอนที่ 3: การจัดการความเสี่ยง บริษัทได้นำประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นมาดำเนินการจัดทำมาตรการลดระดับผลกระทบความเสี่ยง โดยแบ่งเป็นระดับการจัดการดังนี้

- สูงมาก (ระดับคะแนน 17-25) ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงทันที เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในที่สุด

- สูง (ระดับคะแนน 10-16) ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องเฝ้าระวังและบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ปานกลาง (ระดับคะแนน 6-9) ระดับความเสี่ยงที่พอยอมรับได้ แต่ยังคงพยายามลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่น้อยลงต่อไป

- ต่ำ (ระดับคะแนน 1-5) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ไม่ต้องคอยควบคุม หรือเพียงควบคุมระดับปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด และ

ติดตามระดับ ความเสี่ยงเป็นระยะ

5. การติดตาม และทบทวน : เนื่องจากประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท อาจมีการเปลี่ยนแปลงเมื่อกิจกรรม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียเปลี่ยนแปลงไป บริษัทจึงมีการทบทวนประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน และมาตรการบรรเทาผลกระทบและป้องกันความเสี่ยงด้านสิทธิ มนุษยชนโดยสม่ำเสมอ โดยกำหนดตัวชี้วัดเพื่อใช้เป็นเครื่องมือติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น ร้อยละของพนักงานที่ได้รับการอบรม ด้านสิทธิมนุษยชน จำนวนข้อร้องเรียนที่ได้รับและสถานะการแก้ไข เป็นต้น

6. การสื่อสาร และรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน : ทั้งนี้ บริษัทมีการสื่อสารให้ความรู้ รวมทั้ง อบรมพนักงานให้รับทราบ ความสัมพันธ์ทาง ธุรกิจ เพื่อป้องกันปัญหาที่มีความเสี่ยงต่อผลกระทบเชิงลบที่ผ่านกิจกรรมของบริษัท พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิ มนุษยชนเป็นประจำทุกปีผ่าน รายงานความยั่งยืนประจำปีหรือเว็บไซต์ของบริษัทช่องทางการสื่อสาร **7. มีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย :** มีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ทั้งภายในและ ภายนอก เช่น พนักงาน ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาค ประชา สังคม เพื่อสื่อสารผลลัพธ์การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท

8. การเยียวยาและการรับข้อร้องเรียน : บริษัทตระหนักดีว่ากิจกรรมทางธุรกิจอาจก่อให้เกิดการสนับสนุนหรือมีความเชื่อมโยงกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัทจึงมุ่งมั่นและพยายามที่จะลดความเสี่ยงและการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามพันธะสัญญา โดยจะมีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประจำซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีการกำหนดมาตรการการบรรเทาผลกระทบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขและลดความเป็นไปได้ของการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งอาจเกิดขึ้นจาก กิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท หากมีการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทมีกระบวนการสอบสวนอย่างเป็นธรรม และมีมาตรการในการลงโทษดังนี้

- ระดับความเสี่ยงต่ำ: การตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
- ระดับความเสี่ยงปานกลาง: การให้พักงาน
- ระดับความเสี่ยงสูง: การให้พักงานและพิจารณาไม่ปรับค่าจ้าง
- ระดับความเสี่ยงสูงมาก: การไล่ออก

และหากเกิดกรณีละเมิดสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร บริษัทจะดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการสืบสวนสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงและเพื่อดำเนิน มาตรการลงโทษให้ตรงกับระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างโปร่งใสตรงไปตรงมาโดยเร็วที่สุด รวมถึงกำหนดให้หัวหน้างานในสายงานที่เกิดเหตุการณ์ ละเมิด คอยติดตามสถานการณ์ภายในหน่วยงานอย่างใกล้ชิดภายหลังจากเกิดเหตุ และรายงานต่อสำนักกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และ กรรมการ บริษัท เพื่อเป็นการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงที่อาจยังคงหลงเหลืออยู่ต่อไป เพื่อให้แน่ใจว่ามาตรการที่ใช้อยู่มีความเสี่ยงได้ผลจริง และส่งผลให้ ความเสี่ยงลดลงจนกระทั่งอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ที่อยู่:

เลขที่ 378 ถนนชัยพฤกษ์ แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170

โทรศัพท์: 0-242-9999 / สำนักกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

อีเมล: secretary@amarin.co.th

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_1%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 114-120

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

โครงการส่งเสริมการเข้าถึงสื่ออย่างมีคุณภาพ

1. การพัฒนาแพลตฟอร์มและช่องทางสื่อสารที่เข้าถึงง่าย โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงและพัฒนาแพลตฟอร์มสื่อให้สามารถเข้าถึงได้สะดวก โดยไม่ถูกจำกัดด้วยข้อจำกัดทางเทคโนโลยี ภาษา หรือพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ อาทิ

- ปรับปรุงเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และช่องทางสื่อออนไลน์ให้ใช้งานง่าย รองรับทุกอุปกรณ์
- จัดทำรูปแบบสื่อที่เหมาะสมสำหรับผู้พิการและกลุ่มเปราะบาง เช่น คำบรรยายเสียงสำหรับผู้มีความบกพร่องทางสายตา หรือคำบรรยายข้อความสำหรับผู้บกพร่องทางการได้ยิน

- พัฒนาระบบ คัดกรองเนื้อหาอัตโนมัติ (AI) เพื่อป้องกันข้อมูลเท็จและเผยแพร่เนื้อหาที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์

2. การส่งเสริมความรู้ด้านการรู้เท่าทันสื่อ (Media Literacy) เพื่อให้ประชาชนสามารถแยกแยะข้อมูลที่ถูกต้องจากข้อมูลที่เป็นเท็จ โครงการนี้เน้นการสร้างความรู้และทักษะในการรับรู้ข่าวสารอย่างมีวิจารณญาณ อาทิ

- จัดอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับ การตรวจสอบข้อเท็จจริง (Fact-checking) และการแยกแยะข่าวลวง (Fake News)
- พัฒนาหลักสูตรการรู้เท่าทันสื่อสำหรับนักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป
- สร้างแคมเปญรณรงค์บนแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดียเพื่อกระตุ้นให้ผู้บริโภคมีพฤติกรรมเสพสื่ออย่างรับผิดชอบ

3. การจัดทำเนื้อหาคุณภาพและการกำกับดูแลจรรยาบรรณสื่อ โดยมุ่งเน้นให้เนื้อหาสื่อที่เผยแพร่ผ่านช่องทางของบริษัทมีมาตรฐานสูงสุดทั้งด้านความถูกต้องและจรรยาบรรณ อาทิ

- กำหนดแนวทางการผลิตสื่อที่คำนึงถึง จริยธรรม ความเป็นกลาง และความรับผิดชอบต่อสังคม
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรด้านสื่อมวลชนและหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ
- จัดทำเนื้อหาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เช่นเยาวชน ผู้สูงอายุ และกลุ่มที่ต้องการข้อมูลเฉพาะทาง

4. การสร้างช่องทางสื่อสารที่เปิดกว้างสำหรับประชาชน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและสะท้อนความคิดเห็นจากผู้บริโภคสื่อ โครงการนี้จะเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นธรรม และมีสิทธิ์แสดงความคิดเห็น

- พัฒนาระบบ รับฟังความคิดเห็นจากประชาชน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงคุณภาพสื่อ
- เปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วมของชุมชน ในการกำกับดูแลและตรวจสอบเนื้อหา
- จัดตั้ง ศูนย์ร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลเท็จและการละเมิดจรรยาบรรณสื่อ

5. การพัฒนาและอบรมบุคลากรด้านสื่อ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ผลิตสื่อมีมาตรฐานวิชาชีพสูงสุด โครงการนี้จะเน้นการพัฒนาทักษะของบุคลากรในทุกระดับ อาทิ

- จัดการฝึกอบรมและสัมมนาให้กับนักข่าว บรรณาธิการ และผู้ผลิตสื่อเกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติด้านจรรยาบรรณและมาตรฐานสื่อ
- พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาและองค์กรสื่อเพื่อสร้างนักสื่อสารมวลชนรุ่นใหม่ที่มีคุณภาพ
- สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ แลกเปลี่ยนความรู้ระดับสากล เพื่อยกระดับมาตรฐานการผลิตสื่อขององค์กร

6. การสร้างมาตรการป้องกันและควบคุมเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือก่อให้เกิดอันตรายต่อสังคม บริษัทจะใช้มาตรการเชิงรุกในการควบคุมเนื้อหาสื่อ อาทิ

- นำระบบ AI และเทคโนโลยีดิจิทัล มาช่วยตรวจสอบและป้องกันการเผยแพร่เนื้อหาที่ไม่เหมาะสม
- สร้างมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติสำหรับ การจำกัดการเข้าถึงเนื้อหาสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกัน
- กำกับดูแลให้มี ความรับผิดชอบทางกฎหมายและจริยธรรม ในทุกขั้นตอนของการผลิตและเผยแพร่สื่อ

ทั้งนี้ บริษัทมุ่งหวังว่าโครงการดังกล่าวจะช่วยให้ผู้บริโภคสื่อ “เกิดการรับรู้ข้อมูลอย่างมีคุณภาพ ลดการเผยแพร่ข้อมูลเท็จ และสร้างวัฒนธรรมการใช้สื่ออย่างมีความรับผิดชอบ” ซึ่งจะส่งผลดีต่อสังคมโดยรวมในระยะยาว

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชืวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	6
จำนวนที่เปิดเผย :	6
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	ในการทำงาน

กลุ่มบริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณากำหนดค่าตอบแทนจากหลายปัจจัย เช่น ระดับตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลประกอบการปฏิบัติงาน สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและแรงงาน อัตราค่าจ้างของบริษัทอื่นในธุรกิจที่มีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน เป็นต้น รวมทั้งจะปฏิบัติตามพันธกิจและหลักธรรมาภิบาลของงาน ไม่อาจปฏิบัติได้ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ระยะสั้นและระยะยาวแก่พนักงานเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี และสร้างความผูกพันต่อองค์กร ทั้งตามที่กฎหมายกำหนดและนอกเหนือจาก ที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีนโยบายเคารพสิทธิและเสรีภาพของพนักงานในการรวมกลุ่มที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม ในรูปแบบที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย และไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนใดๆ แก่พนักงาน กลุ่มบริษัท และชุมชน รวมทั้งยอมรับการเจรจาต่อรองของพนักงานตามขั้นตอนของกฎหมาย

บริษัทสนับสนุนการเคารพสิทธิแรงงานของพนักงาน และการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมตามกฎหมายและนโยบายต่าง ๆ ภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานไทยและสากล โดยคำนึงถึงความเหมาะสมด้านการจ้างงาน ค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน วันหยุด และสวัสดิการ รวมถึงสถานที่ปฏิบัติงานที่มีความปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมที่ดี

1. ทบทวนนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยทุกปี ให้มีระบบจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเหมาะสมกับธุรกิจและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. บริหารจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามระบบมาตรฐานสากล และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมกับ ลักษณะงาน จัดเตรียมอุปกรณ์ฉุกเฉินและชุดปฐมพยาบาลอย่าง เพียงพอและเข้าถึงโดยสะดวก รายงานและสอบสวนเมื่อเกิดอุบัติเหตุ เพื่อกำหนดมาตรการป้องกัน
3. สนับสนุนการอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยแก่บุคลากร ตามข้อกำหนดกฎหมายและความจำเป็นของลักษณะงาน พร้อมทั้งจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมความรู้หรือการสื่อสารเพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน
4. ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงในการทำงาน
5. บริหารจัดการและกำกับดูแลผู้รับเหมา เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้รับการป้องกันอย่างเหมาะสม

สวัสดิการเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงานและครอบครัว อีกทั้งยังสะท้อนถึงความใส่ใจและความรับผิดชอบต่อบริษัทในการดูแลบุคลากรอย่างทั่วถึง สวัสดิการที่เหมาะสมและเพียงพอ ไม่เพียงช่วยสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน แต่ยังช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน ความรักและความผูกพันต่อองค์กร อีกทั้งยังช่วยลดปัญหาและข้อขัดแย้งภายใน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีเสถียรภาพ เพื่อให้สวัสดิการสอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน บริษัทจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ทำหน้าที่ดูแลและพัฒนาสวัสดิการให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อพนักงานทุกระดับ และให้ความสำคัญกับ การส่งเสริมการออม เพื่อสร้างหลักประกันทางการเงินที่มั่นคงให้กับพนักงาน ไม่เพียงช่วยเพิ่ม ความมั่นคงในชีวิต แต่ยังช่วยให้พนักงานสามารถบริหารจัดการรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดภาระทางการเงิน และเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต บริษัทมีแนวทางสนับสนุนการออมและความมั่นคงทางการเงินผ่านโครงการต่างๆ ที่ให้ประโยชน์โดยตรงต่อพนักงาน ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพกลุ่ม บริษัท และสหกรณ์ออมทรัพย์ “อมรินทร์วิเศษ”

กลุ่มบริษัทมีนโยบายส่งเสริม การพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดแผนฝึกอบรมอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง (Training Roadmap) เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับการพัฒนา ทักษะความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และกำหนดให้มีแผนฝึกอบรมผู้นำ (Leadership Competency Development Program Roadmap) เพื่อสร้างและเตรียมบุคลากรที่มี ความสามารถและผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น เข้าทดแทนผู้บริหารใน ตำแหน่ง

เดิมตามแผนสืบทอดตำแหน่งหรือรองรับตำแหน่งที่กำหนด ขึ้นใหม่ตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานขององค์กรในระยะยาว รวมทั้งมีนโยบายดูแลพนักงาน ได้ทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี เพื่อให้พนักงานมีความสุขในการทำงานทั้งด้านสุขภาพและ

จิตใจ พร้อมปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ ตลอดจนจัดให้มีช่องทางการสื่อสารถึงฝ่ายทรัพยากรบุคคล เช่น โทรศัพท์ อีเมล Application เพื่อแสดง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น สวัสดิการ เป็นต้น

หลักสูตรแผนการเรียนรู้และการพัฒนาประจำปี 2567

1. หลักสูตรบังคับ : 5 หลักสูตร
2. หลักสูตรตามที่กฎหมายกำหนด : 16 หลักสูตร
3. หลักสูตรการพัฒนาผู้นำ : 8 หลักสูตร
4. หลักสูตรทักษะเฉพาะด้าน : 72 หลักสูตร
5. หลักสูตรทั่วไป : 23 หลักสูตร

หลักสูตรเพื่อการพัฒนาคุณภาพและจรรยาบรรณของการผลิตสื่อและคอนเทนต์

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอประเภทผลิตภัณฑ์ต่างๆ ในสื่อโทรทัศน์ และสื่อออนไลน์
2. Data Storytelling & Content Strategy
3. พัฒนาผู้ผลิตรายการสำหรับกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์
4. Adobe Technical Skills
5. การอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ครั้งที่ 3
6. Generative AI FOR Graphic & Photo กับการทำงานในยุค Digital 7. Techsauce 2024

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานให้มีความเป็นอยู่ที่ดีทั้งทางร่างกายและจิตใจ สามารถบริหารจัดการชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวให้สมดุลอย่างเหมาะสม (Work Life Balance) มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและมีบรรยากาศที่ส่งเสริมให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะทำงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนอย่างเต็มความสามารถ ควบคู่กับเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เพื่อสร้างสรรค์ ปรับปรุง หรือพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายงานหรือต่อองค์กรในภาพรวมได้อย่างอิสระ สภาพการทำงานดังกล่าวจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สร้างความผูกพัน และความรู้สึกรักอยากมีส่วนร่วมเติบโตไปพร้อมกันองค์กร

กลุ่มบริษัท มีความมุ่งมั่นในการสร้างความผูกพันของพนักงาน ซึ่งเป็นแรงขับเคลื่อนที่จะนำไปสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และจะนำไปสู่การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงได้ยึดหลักเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติพนักงานบนพื้นฐานของความเท่าเทียม และเป็นธรรม การส่งเสริมพนักงานในด้านการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงโอกาสเจริญก้าวหน้าในสายงาน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงความคิด การทำงานร่วมกันเป็นทีม การรับฟังความคิดเห็นของพนักงานเพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจ และความเชื่อมั่นของพนักงานที่มีต่อบริษัท อาทิ

1. กิจกรรม Town Hall Meeting
2. กิจกรรม อมรินทร์ส่งรัก วาเลนไทน์
3. กิจกรรม Amarin Songkran SOFT POWER
4. กิจกรรม Take your Child to Work Day #season 1
5. กิจกรรม ทำบุญ
6. กิจกรรม วันอาสาฬหบูชา และวันเข้าพรรษา
7. กิจกรรม ออกกำลังกาย Workout Wednesday
8. กิจกรรม อมรินทร์ ร่วมใจบริจาคโลหิต
9. กิจกรรม วันเด็ก
10. กิจกรรม บริจาคขวดน้ำพลาสติกทำผ้าไตรจีวร
11. กิจกรรม AMARIN Green House "เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว"
12. กิจกรรม สหกรณ์เคย์ เพื่อเพื่อนพนักงาน
13. กิจกรรม มอบรางวัลการทำงานนาน
14. กิจกรรม ปีใหม่
15. กิจกรรม จัดตั้งศาลตายาย

บริษัทให้ความสำคัญกับกระบวนการเลิกจ้างพนักงานที่เป็นธรรม โปร่งใส และให้เกียรติแก่บุคลากร โดยองค์กรจะดำเนินการด้วยเหตุผลที่ชัดเจน ปราศจากการเลือกปฏิบัติ และเปิดโอกาสให้พนักงานได้ชี้แจงก่อนมีการตัดสินใจ นอกจากนี้ ยังมีการแจ้งล่วงหน้าตามระเบียบ การสื่อสาร และการจ่ายค่าชดเชยที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้พนักงานได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 127-142

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	อัตราความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน	2566: ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	2567: ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงานต่อปี	2566: บุคลากรได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้เฉลี่ยมากกว่า 8 ชั่วโมง ต่อคนต่อปี	2567: บุคลากรได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้เฉลี่ยมากกว่า 8 ชั่วโมง ต่อคนต่อปี
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	จำนวนอุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากการทำงานถึงขั้นเสียชีวิต	2566: อุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากการทำงานถึงขั้นเสียชีวิตเท่ากับ 0	2567: อุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากการทำงานถึงขั้นเสียชีวิตเท่ากับ 0

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ความปลอดภัยและอุบัติเหตุจากการทำงาน

- จำนวนอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยจากการทำงานถึงขั้นเสียชีวิต: 0 ราย (3 ปีซ้อน)
- จำนวนอุบัติเหตุที่ทำให้หยุดงาน: ปี 2567 = 1 ครั้ง
- จำนวนผู้เจ็บป่วยจนต้องหยุดงาน: ปี 2567 = 1 คน
- อัตราการบาดเจ็บจนต้องหยุดงาน: 0 ต่อ 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน

2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยต่อพนักงานต่อปี (2567): 9.17 ชั่วโมง/คน/ปี
- ค่าใช้จ่ายในการอบรมปี 2567: 1,858,333.38 บาท

3. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- มีการตั้ง คณะกรรมการสวัสดิการ ดูแลและพัฒนาสวัสดิการ โดยประชุม 4 ครั้งในปี 2567
- สิทธิประโยชน์เพิ่มเติม เช่น ลาหยุดตามประเพณี 16 วัน, ลาป่วย 30 วัน, ลาคลอด 98 วัน
- สวัสดิการพิเศษ: ประกันสุขภาพ, ประกันชีวิต, เงินช่วยเหลือกรณีพิบัติภัย, โครงการกู้เพื่อที่อยู่อาศัย, สหกรณ์ออมทรัพย์, ส่วนลดหนังสือ

25-60%

4. กิจกรรมสร้างความผูกพัน

กิจกรรมที่จัด ได้แก่ Town Hall Meeting, Amarin Songkran SOFT POWER, Take Your Child to Work Day, บริจาคโลหิต, วันเด็ก, สหกรณ์เคอี่, มอบรางวัลการทำงานนาน, ปีใหม่ ฯลฯ เป้าหมายอัตราความผูกพันพนักงานต่อองค์กร: ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ซึ่งในปี 2567 เท่ากับ ร้อยละ 93.41 ตามเป้าหมาย

5. ช่องทางรับฟังความคิดเห็นพนักงาน

โทรศัพท์, อีเมล, แอปพลิเคชัน, เว็บไซต์บริษัท พร้อมระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	2,169	2,255	2,282
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	2,169	2,255	2,282
พนักงานชาย (คน)	926	923	909

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	42.69	40.93	39.83
พนักงานหญิง (คน)	1,243	1,332	1,373
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	57.31	59.07	60.17

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	613	609
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	27.18	26.69
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	1,472	1,474
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	65.28	64.59
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	170	199
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	7.54	8.72

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	212	210
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	22.97	23.10
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	634	614
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	68.69	67.55
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	77	85
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	8.34	9.35

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	401	399
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	30.11	29.06
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	838	860
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	62.91	62.64
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	93	114
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	6.98	8.30

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	1,710
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	74.93
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	521
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	22.83
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	51
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	N/A	N/A	2.23

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	687
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	75.58
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	197
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	21.67
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	25
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	N/A	N/A	2.75

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	1,023
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	74.51
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	324
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	23.60
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	26
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	N/A	N/A	1.89

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	162
ภาคเหนือ (คน)	N/A	N/A	7
ภาคกลาง (คน)	N/A	N/A	123
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	N/A	40
ภาคใต้ (คน)	N/A	N/A	3
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	N/A	4

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	291
ภาคเหนือ (คน)	N/A	N/A	8
ภาคกลาง (คน)	N/A	N/A	192
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	N/A	50
ภาคใต้ (คน)	N/A	N/A	10
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	N/A	9

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	9	10	16
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.41	0.44	0.70
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	9	10	16
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	N/A	N/A	11
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	N/A	N/A	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.41	0.44	0.70
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	-	-	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	0.00	907,493,902.00	1,084,158,525.61

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	N/A	N/A	636,500,386.62
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	N/A	N/A	58.71
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	N/A	N/A	447,658,138.99
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	N/A	N/A	41.29
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	0.00	402,436.32	475,091.38
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	N/A	N/A	700,220.45
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	N/A	N/A	326,043.80
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	N/A	N/A	0.47

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

กลุ่มบริษัท จัดให้มีการออมเงินในรูปแบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานทุกคนโดยสมัครใจเมื่อผ่านการทดลองทำงาน เมื่อทำงานตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป พนักงานจะได้รับเงินสมทบบางส่วนจากบริษัท และเมื่อทำงานครบ 10 ปี จะได้รับเงินสมทบจากบริษัททั้งหมด

ลิงก์นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 219-220

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	718	1,651	1,692
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	33.10	73.22	74.15
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	N/A	27,944,531.00	20,013,940.75
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	N/A	3.08	1.85

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	59.15	6.06	9.17
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	3,084,377.00	3,545,334.00	1,858,333.38
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000811	0.000893	0.000456

	2565	2566	2567
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000722	0.000827	0.000446

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	4,251,240.00	4,419,800.00	4,278,680.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	4,251,240.00	4,419,800.00	4,278,680.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	4	4	2
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	4	4	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.18	0.18	0.04
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	496	594	516
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	201	246	219
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	295	348	297
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	22.87	26.34	22.61
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	9.27	10.91	9.60

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	13.60	15.43	13.01
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	มี
แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามารถนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf
เลขหน้าของลิงก์ :	143

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :	มี
แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :	การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :	https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf
เลขหน้าของลิงก์ :	144

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค :	มี
นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค :	การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็ก หรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค :	https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf
เลขหน้าของลิงก์ :	142-145

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท :	มี
แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

การปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทเชื่อมั่นว่าการส่งมอบคอนเทนต์และบริการที่มีคุณภาพจะส่งผลให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจและมีความไว้วางใจในการทำธุรกิจร่วมกัน เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัท และลูกค้า และที่สำคัญคือจะทำให้การดำเนินธุรกิจร่วมกันเกิดความยั่งยืน ด้วยเหตุนี้บริษัทจึงมุ่งพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรให้มีความรู้และความพร้อมที่จะผลิตผลงานคุณภาพ ให้บริการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ และให้อุปกรณ์เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของลูกค้าอย่างครบถ้วนด้วยความโปร่งใส ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังมุ่งเน้นการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ กิจกรรม รวมไปถึงคอนเทนต์ที่เป็นที่นิยม และมีกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน และมีช่องทางในการจัด กิจกรรม และเผยแพร่คอนเทนต์ที่หลากหลาย เพื่อให้เข้าถึงผู้บริโภคให้มากที่สุด รวมทั้งขยายธุรกิจใหม่ที่น่าสนใจจากธุรกิจหลัก ทำให้ลูกค้ามีทางเลือกใน การตัดสินใจที่มากขึ้น เพื่อตอบโจทย์เป้าหมายของกลุ่มอมรินทร์ “เราเป็นอันดับ 1 ของสื่อครบวงจร (Omni media - Omni Channel) โดยมี เป้าหมายที่จะสร้างสรรค์

ประสบการณ์ที่มีคุณค่าทุกช่วงเวลาของชีวิต เพื่อความสุขและความรุ่งโรจน์ของสังคม”

แนวทางการดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการเพื่อสร้างความพึงพอใจของลูกค้า

1. นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อลูกค้า

กลุ่มอมรินทร์ ได้กำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะเป็นอันดับ 1 ของสื่อครบวงจร (Omni media - Omni Channel) ที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม สร้างความเชื่อมั่นในกับลูกค้าในเรื่องคุณภาพของคอนเทนต์และบริการ ดูแลความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติและนโยบายต่อลูกค้า ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

- 1) บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่ดี มีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้ง สร้างความสัมพันธ์ภาพที่ดีและยั่งยืนต่อลูกค้า
- 2) บริษัทกำหนดให้มีระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจของลูกค้า โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3) บริษัทพัฒนาเพิ่มช่องทางการให้บริการ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการติดต่อเพื่อธุรกิจ รวมถึงการสื่อสารระหว่างบริษัทกับลูกค้า
- 4) บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าหรือการให้บริการ การดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อดำเนินการหาแนวทางการแก้ไขอย่างรวดเร็วเพื่อตอบสนองต่อลูกค้าอย่างดีที่สุด โดยบริษัทได้ประกาศและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์/บรรษัทภิบาล หรือ <https://amarin.co.th/investor/corporate-governance>
- 5) รักษาข้อมูลความลับและสารสนเทศของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจง หรือดำเนินการในทางกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท อมรินทร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ โดยบริษัทได้ประกาศและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท หัวข้อ เกี่ยวกับอมรินทร์/นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือ <https://amarin.co.th/privacy>

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านคุณภาพและจรรยาบรรณในการผลิตและเผยแพร่สื่อและคอนเทนต์

บริษัทตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อสังคมในการผลิตและเผยแพร่สื่อที่มีคุณภาพ โปร่งใส และคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านคุณภาพและจรรยาบรรณ เพื่อเป็นมาตรฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมการสื่อสารที่ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณ ความถูกต้อง และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

นโยบายคุณภาพและจรรยาบรรณ

1. ความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

- 1.1 บริษัทมุ่งมั่นนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องและผ่านการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Fact-checking) อย่างเคร่งครัด
- 1.2 หลีกเลี่ยงการเผยแพร่ข่าวลือ ข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือเนื้อหาที่บิดเบือนซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสังคมหรือบุคคล
- 1.3 สนับสนุนให้มีการ อ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล อย่างชัดเจนและโปร่งใส

2. ความโปร่งใสและเป็นกลาง

- 2.1 การนำเสนอเนื้อหาต้องเป็นไปอย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และคำนึงถึงความถูกต้องของข้อมูล
- 2.2 เนื้อหาที่ได้รับการสนับสนุน หรือโฆษณา ต้องมีการระบุให้ชัดเจนว่าเป็น เนื้อหาที่ได้รับการสนับสนุนทางการเงิน (Sponsored Content)
- 2.3 หลีกเลี่ยงการนำเสนอข้อมูลที่มีผลกระทบต่อความคิดเห็นของสาธารณะโดยไม่มีข้อมูลอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ

3. ความรับผิดชอบต่อสังคม

- 3.1 การผลิตและเผยแพร่เนื้อหาต้องคำนึงถึง ผลกระทบต่อสังคมและศีลธรรมอันดี
- 3.2 หลีกเลี่ยงการเผยแพร่เนื้อหาที่สนับสนุน ความรุนแรง การเลือกปฏิบัติ การละเมิดสิทธิส่วนบุคคล หรือการสร้างการแตกแยกในสังคม
- 3.3 บริษัทมีมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันการเผยแพร่เนื้อหาที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

4. ความเข้าถึงและความหลากหลาย

- 4.1 บริษัทส่งเสริมให้เนื้อหา มีความเข้าถึงง่ายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย
- 4.2 เปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์บน แพลตฟอร์มที่สามารถตรวจสอบได้
- 4.3 สนับสนุนการนำเสนอเนื้อหาที่สะท้อนถึง ความหลากหลายทางวัฒนธรรม ความเชื่อ และความคิดเห็น อย่างเป็นธรรม

5. การพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ

- 5.1 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและเผยแพร่สื่อต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณวิชาชีพด้านสื่อสารมวลชน
- 5.2 บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาและอบรม ทักษะทางวิชาชีพ อย่างต่อเนื่อง
- 5.3 มีการกำกับดูแลและตรวจสอบกระบวนการผลิตเนื้อหาเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่กำหนด

การสร้างและพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

กลุ่มอมรินทร์ ได้กำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะเป็นอันดับ 1 ของสื่อครบวงจร (Omni media - Omni Channel) ที่เป็นบริษัทตระหนักดีว่า “เสียงและความเห็นของลูกค้า” มีความสำคัญต่อการรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ และการดำเนินธุรกิจร่วมกัน อีกทั้งสะท้อนถึงคุณภาพของ ผลิตภัณฑ์ คอนเทนต์และบริการ รายการและละคร รวมถึงการให้บริการของส่วนงานที่รับผิดชอบ และความคาดหวังของลูกค้าอีกด้วย นอกจากการให้บริการอย่างเอาใจใส่กับลูกค้าแล้ว กลุ่มอมรินทร์ยังให้ความสำคัญกับความคิดเห็นของลูกค้าเสมอมา จึงได้กำหนดให้แต่ละกลุ่มธุรกิจมีการสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี

การดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ

บริษัทได้คำนึงถึงหลักความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคจึงมีกระบวนการควบคุมดูแลคุณภาพของผลิตภัณฑ์ตามหลักกฎหมายและมาตรฐานสากล เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ดีที่สุดให้กับลูกค้า และมุ่งมั่นผลิตผลิตภัณฑ์และบริการที่ปลอดภัยต่อชีวิตและสุขอนามัยของลูกค้าที่สามารถไว้วางใจได้ มีระบบการจัดเก็บข้อมูลลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขาย การให้ข้อมูลแก่ลูกค้าที่ตรงความจริงและเพียงพอ รวมทั้งมุ่งมั่นวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้นเสมอ ซึ่งหากตรวจสอบพบว่าผลิตภัณฑ์มีความเสียหายหรือไม่ตรงตามมาตรฐาน เพื่อรองรับความรุนแรงที่จะเกิดกับลูกค้า บริษัทมีมาตรการดำเนินการตามขั้นตอนการเรียกคืนผลิตภัณฑ์ (Product Recall) และการบริหารจัดการวางแผนผลิตภัณฑ์ทดแทนเพื่อลดผลกระทบให้กับลูกค้า

บริษัทจะดำเนินการสุ่มเข้าตรวจสอบมาตรฐาน โดยพิจารณาจากปัจจัยการร้องเรียน การสุ่มตรวจตามระเบียบข้อบังคับ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และกำหนดกระบวนการรับข้อร้องเรียนและการเรียกคืนผลิตภัณฑ์ อ้างอิงเอกสารระเบียบปฏิบัติงานการจัดการข้อร้องเรียนลูกค้า และการเรียกคืนผลิตภัณฑ์

สำหรับการพัฒนาสินค้าและบริการที่ปลอดภัยต่อลูกค้า บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการที่ปลอดภัย ต่อลูกค้าเพื่อให้เชื่อมโยงสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพข้อกำหนด และกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภคเพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพของสินค้าและบริการโดยบริษัทได้รับมาตรฐานต่างๆ ได้แก่ มาตรฐานระบบ ISO 9001: 2015 โดยเน้นระบบการจัดการที่ใช้สำหรับบริหารกระบวนการให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพ ทำให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการต่างๆ ได้รับการควบคุม สามารถตรวจสอบและมีกระบวนการแก้ไข ป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมาตรฐานระบบ FSC เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับจากผู้ซื้อในตลาดระดับสากล ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับฉลาก FSC ให้ความมั่นใจได้ว่ามาจากป่าปลูกเชิงพาณิชย์ที่มีการบริหารจัดการอย่างมีความรับผิดชอบ

นอกจากนี้ได้ประกาศนโยบายคุณภาพ (Quality Policy) เพื่อยึดมั่นในการปฏิบัติงานด้วยความคิดสร้างสรรค์ กระบวนการที่เป็นมาตรฐาน สอดคล้องตามกฎหมาย เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพเป็นเลิศ ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อมและมีการพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 142-149

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค	นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการเข้าถึงสื่ออย่างมีคุณภาพ	2566: นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการเข้าถึงสื่ออย่างมีคุณภาพ	2567: บริษัทจัดทำนโยบายและ แนวปฏิบัติเพื่อการเข้าถึงสื่ออย่าง มีคุณภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มอมรินทร์ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) อย่างเคร่งครัด โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวน “นโยบายการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล” รวมทั้ง “มาตรการ” ที่ชัดเจนและปฏิบัติได้จริงในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล และมีการฝึกอบรมพนักงานให้รับทราบสิ่งที่ควรและไม่ควรปฏิบัติเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจเป็นการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท สำหรับ ลูกค้าบริษัทมีแนวทางการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดเพื่อรักษาข้อมูลของลูกค้าและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล ในกรณีที่มีข้อมูลรั่วไหลหรือมีข้อ ร้องเรียนจากลูกค้าผ่านช่องทางการร้องเรียน บริษัทจัดให้มีกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของลูกค้าตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่จะจำเป็นต้องมี การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า บริษัทจะขอความยินยอม (Consents) อย่างถูกต้อง อันเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของลูกค้าเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ. ศ. 2562 เกี่ยวกับการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา 41 ของพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ คุ้มครองข้อมูล ส่วน บุคคลนั้น บริษัทได้แต่งตั้งให้ นางสาวแพริ ปุณฺโสณี เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 โดยมีหน้าที่ ดังนี้

คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

2. ตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
3. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท รวมถึงลูกจ้างหรือผู้รับจ้างของบริษัท ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 4. รักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งตนล่วงรู้หรือได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2567 ได้มีการจัดตั้งคณะทำงานพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ซึ่งประกอบด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและ ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยกำหนดให้คณะทำงานมีการนัดประชุม 4 ครั้ง/ปี เพื่อร่วมกันดำเนินงานภายใต้แนวทาง และนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท ได้แก่
1. การตรวจสอบ กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ และให้คำแนะนำแก่หน่วยงานภายใน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
2. ตรวจสอบ พิจารณาข้อร้องเรียน และการดำเนินการตามคำร้องขอของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

3. ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกลุ่มบริษัท
4. เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานที่มีอำนาจ หากการดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่ได้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ธุรกิจสำนักพิมพ์

สำนักพิมพ์ในเครืออมรินทร์ยึดถือความพึงพอใจของผู้อ่านเป็นหลักเกณฑ์ในการทำงาน โดยติดตามความพึงพอใจของลูกค้าผ่านทาง Social Media ของแต่ละแบรนด์สำนักพิมพ์อย่างสม่ำเสมอ ในช่วงปี 2567 ที่ผ่านมา ทางสำนักพิมพ์มีการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพสินค้าในหลายๆ ด้าน ดังนี้

- 1) เพิ่มขนาดตัวอักษรในหนังสือ เพื่อให้ผู้อ่านอ่านได้สบายตาขึ้น
- 2) คัดเลือกเรื่องจากเทรนด์การอ่านระดับสากลและผลักดันสู่เทรนด์การอ่านในประเทศไทย เช่น แนวโรแมนติกแฟนตาซีอย่าง “โพรทิว” ที่ทะยานขึ้นอันดับ 1 ในชาร์ตหนังสือขายดีทุกร้านหนังสือชั้นนำทั่วประเทศทันทีที่วางขาย
- 3) พัฒนาการออกแบบปกหน้าปกหลังให้โดดเด่น ดึงดูดใจ และตรงกับรสนิยมผู้อ่านไทยอย่างต่อเนื่อง
- 4) พัฒนาการออกแบบของพรีเมียม ซึ่งช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับหนังสือชุด ยกระดับเป็นของสะสมที่มีคุณค่าทางใจต่อผู้อ่าน
- 5) สนับสนุนผลงานของนักเขียนไทยให้เป็นที่ยอมรับมากขึ้น ในแนวหนังสือขายดี เช่น แนวสืบสวน ระทึกขวัญ

ธุรกิจจัดจำหน่ายสื่อสิ่งพิมพ์ และ Digital Content

บริษัท อมรินทร์ บุ๊ค เซ็นเตอร์ จำกัด ดำเนินการยกระดับมาตรฐานการให้บริการ พร้อมเป็นแรงขับเคลื่อนวงการหนังสือ โดยยึดหลักความพึงพอใจของลูกค้า รับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงคำนึงถึงลูกค้า โดยระยะเวลาที่ผ่านมา ทางบริษัทมีการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ ดังนี้

- 1) สร้างประสบการณ์การอ่าน E-book และรองรับไฟล์ไฟล์ที่หลากหลายจนเกิดเป็น Application Naiin E-book Reader
- 2) การสร้างพื้นที่ที่มากกว่าการเป็นงานหนังสือ เป็นคอมมูนิตี้อยู่ๆ ของเหล่านักอ่าน ได้ร่วมสร้างการมีส่วนร่วมในงานมหกรรมนิยมนานาชาติ
- 3) ทางบริษัทให้บริการใช้บรรณภัณฑ์สำหรับขนส่งที่ได้มาตรฐาน แข็งแรง และมีคุณภาพ ซึ่งสามารถลดการใช้พลาสติกหีบห่อ ทั้งหัวใจหลักเรื่องของการลดความเสียหายของสินค้าที่เกิดจากการขนส่งและมีบรรณภัณฑ์ที่ไม่แข็งแรง
- 4) ด้วยการเติบโตด้านแพลตฟอร์มออนไลน์ ความเร็วในการจัดส่งก็มีผลต่อความพึงพอใจในการให้บริการ บริษัทจัดให้มีผู้จัดเก็บสินค้าอัตโนมัติ ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานตั้งแต่ต้นทางคือคลังสินค้าดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น

ผลการดำเนินงานปี 2567 :

- บริษัทและกลุ่มบริษัทไม่มีเหตุการณ์ถูกร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า รวมทั้งไม่มีข้อมูลของลูกค้ารั่วไหล
- บริษัทและกลุ่มบริษัทไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการใดๆ จากลูกค้าของกลุ่มอมรินทร์
- บริษัทและกลุ่มบริษัทไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดจรรยาบรรณของการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีผลกระทบต่อธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- โทรศัพท์ : 024229999
- โทรสาร : -
- อีเมล : dpoooffice@amarin.co.th
- เว็บไซต์บริษัท : <https://amarin.co.th/contact>
- ที่อยู่ : 378 ถนนชัยพฤกษ์ แขวงตลิ่งชัน เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-3

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

กลุ่มบริษัท ได้ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมธุรกิจ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม จึงสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ ส่งเสริมองค์กรภาครัฐ หรือเอกชนที่มีกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร และพนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับสังคม ชุมชน เพื่อปลูกฝังความมีจิตอาสาและขยายการทำความดีให้กว้างขวางออกไปยังทุกภาคส่วนของสังคม

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 152-155

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ	อัตราการจ้างแรงงานจากชุมชนใกล้เคียง (ร้อยละ)	2566: มากกว่าร้อยละ 10	2567: มากกว่าร้อยละ 10

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ผลการดำเนินงานปี 2567 : บริษัทได้มีการจ้างแรงงานจากคนในชุมชนบริเวณใกล้เคียงกับที่ตั้งของบริษัทเพื่อสร้างรายได้ให้แก่คนในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียง ร้อยละ 12.34 ของพนักงาน ทั้งหมด ตามเป้าหมาย

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังคงให้ความสำคัญต่อการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชนและสังคม ภายใต้การมีส่วนร่วมของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยมุ่งเน้นกิจกรรมสนับสนุนการมีสุขภาพที่ดีและยกระดับคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของกลุ่ม บุคคลต่างๆ กิจกรรมเพื่อการศึกษาและประโยชน์ของเยาวชน ดังนี้

- กิจกรรมวันเด็ก : บริษัทได้จัดกิจกรรมให้พนักงานบริษัทได้มีส่วนร่วมในการตอบแทนสังคมและเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้สังคม ชุมชน เข้มแข็งโดย

พนักงานร่วม มอบทุนการศึกษา พร้อมกับโครงการมอบหนังสือช่วยเหลือสังคม โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้เป็นตัวแทนบริษัท ในการบริจาคหนังสือเด็ก และ นิตยสาร ให้ แก่ โรงเรียนวัดชัยฤทธวนา(นทสิริราษฎร์บำรุง) พร้อมกับอีก 6 สถานที่ได้แก่

1) โรงเรียนที่ปิงกรวิทยาพัฒนา(วัดน้อย)ในพระราชนิพนธ์

2) ศูนย์นันทนาการวัดโสมนัส กทม. ป้อมปราบศัตรูพ่าย 3) ศูนย์นันทนาการหนองจอก 4) ศูนย์นันทนาการอัมพวา 5) ศูนย์นันทนาการวัด

ชัยฤทธวนา 6) สถานีตำรวจนครบาลตลิ่งชัน

- **กิจกรรมห้องสมุดเพื่อน้อง** : Amarin Publishing ภายใต้บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ส่งมอบห้องสมุดให้น้องๆ

เพื่อส่งเสริมประสบการณ์ด้านการเรียนรู้ เปิดโลกจินตนาการ พัฒนาวิชาการ และเสริมสร้างคุณธรรม ด้วยหนังสือคุณภาพจากเครืออมรินทร์ฯ ที่โรงเรียน บ้านอ่างหิน อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567

นอกจากนี้ ช่องอมรินทร์ทีวี 34 เอชดี ในฐานะที่เป็นสื่อสารมวลชนที่เคียงข้างผู้ชมเป็นระยะเวลากว่า 10 ปี ทำหน้าที่มอบความบันเทิงแก่ผู้ชมทุกเพศ ทุกวัน ยังทำหน้าที่เป็นกระบอกเสียง ให้กับประชาชนที่ประสบปัญหา และ ทำหน้าที่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้กับองค์กรการกุศลต่างๆ โดยมีโครงการที่ได้จัดทำตลอดปี ดังนี้

1) เป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานเพื่อสังคมและมูลนิธิทางช่องอมรินทร์ทีวี 34 เอชดี รวมทั้งผ่านช่องทาง Online อาทิ

- **โครงการคอนเสิร์ต “พลังน้ำใจไทย คินรอยยิ้มให้โรงเรียนที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย”** : ในวันเสาร์ ที่ 28 กันยายน 2567 ในงาน Sustainability Expo ณ SX Grand Plenary Hall ชั้น G ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เพื่อระดมทุนฟื้นฟู โรงเรียนระดับประถมศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษา และขนาดเล็กที่ได้รับ ความเสียหายจากอุทกภัยเร่งคืนโรงเรียน คินโอกาสการเรียนรู้ สร้างรอยยิ้มให้เด็กในพื้นที่ห่างไกล

- **งานกาชาด 2567** : กำหนดจัดขึ้นภายใต้แนวคิด "ทศมราชา 72 พรรษา ถวายพระพร" เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระบรมราชูปถัมภ์สภาอากาศไทย เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ และเพื่อหารายได้โดยเสด็จ

พระราช กุศลบำรุงสภาอากาศไทย กำหนดจัดขึ้น วันที่ 11-22 ธันวาคม 2567 (ตรงกับวันพุธที่ 11 – วันอาทิตย์ที่ 22 ธันวาคม 2567) ณ สวนลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่เวลา 11.00-22.00 น. วันสุดท้ายปิด 23.00 น.

- **ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และนำผู้ประกาศข่าวเป็นตัวแทนประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานการกุศล** : ช่องอมรินทร์ทีวี 34 เอชดี ได้ทำการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อให้สมาคมสภาสังคมสงเคราะห์นำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยให้ผู้ประกาศข่าวเป็นตัวแทน อมรินทร์ทีวี ร่วมแคมเปญ รวมพลังอาสาสมัครสภาอากาศไทย และนำไปประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ของผู้ประกาศข่าว คุณกวาง – อาริรัตน์ และ คุณต้น – ปฎิภาณ

2) **นำเสนอรายการเพื่อส่งเสริมศักยภาพคนในชุมชนและให้กำลังใจแก่ประชาชน** : ช่องอมรินทร์ทีวี นำเสนอรายการที่มีเนื้อหาในการส่งเสริมศักยภาพชุมชนและให้กำลังใจประชาชน โดยมุ่งเน้นการนำเสนอความเป็นอยู่ของคนในชุมชนท้องถิ่นต่าง ๆ ในประเทศไทย โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนคือการช่วยเหลือประชาชนและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตในทุกภาคส่วน รวมถึงการสนับสนุนให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นและกำลังใจในการพัฒนาตนเองและชุมชนในระยะยาว ดังนี้

- **สารคดี ก้าวเพื่อชัยชนะ** เป็นสารคดีที่ถ่ายทอดเรื่องราวการพลิกชีวิตของผู้คนทั่วประเทศ จากความยากจนไปสู่ความกินดีอยู่ดี ตามแนวทางการช่วยเหลือของมูลนิธิชัยพัฒนา ที่ในหลวงรัชกาลที่ 9 ทรงตั้งขึ้น จากพระราชหฤทัยมุ่งมั่น ที่จะยกระดับคุณภาพชีวิตของคนไทย ไปสู่ความพออยู่พอกินเป็น ตัวอย่างและบทเรียน ของชัยชนะแห่งการพัฒนา ให้กับคนไทยทั่วประเทศ รายการนี้ผลิตรายการโดยมูลนิธิชัยพัฒนา และออกอากาศทางช่องอมรินทร์ทีวี

- **เรื่องเด็ดเด็ดอะไร** เน้นการนำเสนอเรื่องราวที่หลากหลายเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน การทำมาหากิน และเรื่องราวที่มีความสำคัญ ในท้องถิ่นต่าง ๆ

- **ชื่นใจไทยแลนด์** รายการท่องเที่ยวที่ทำหน้าที่ขับเคลื่อนและส่งเสริมศักยภาพคนในชุมชน

- **กินไปทั่วบ้านงาน** รายการนี้มุ่งเน้นการสำรวจและค้นหาอาหารพื้นบ้านและวิถีชีวิตของคนไทยในท้องถิ่นต่าง ๆ สร้างความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรมของแต่ละชุมชน

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : AMARIN

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : สื่อและสิ่งพิมพ์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเชื่อมั่นถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสมดุลและยั่งยืน มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม และสร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุเป้าหมายและเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายอื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code หรือ CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และรวมถึงหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies - CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทเป็นผู้นำพิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานำมตินโยบายเพื่อนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ สำหรับหลักเกณฑ์ในเรื่องใดที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทจะเป็นผู้พิจารณา ทบทวนเป็นประจำทุกปี และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท www.amarin.co.th เพื่อสร้างความเข้าใจและเป็นแนวทางในการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้สนใจอื่น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/1.%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-21

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

การคัดเลือกกรรมการพิจารณาโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยบริษัทมีนโยบายความหลากหลายของกรรมการ เป็นส่วนหนึ่งของหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการให้ประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งด้านเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยจัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) เพื่อทบทวนและประเมินองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงมีคุณธรรม มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำ ช่วยส่งเสริมความสมดุลทางความคิด และเกิดการอภิปรายให้เกิดความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงดำเนินการให้มีระบบการคัดสรรบุคลากร ระดับบริหารทุกระดับอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม

ลิงก์การสรรหากรรมการ : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/1.%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และเพื่อเป็นการจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่บริษัทต้องการและอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม ส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายบริหารควรได้รับค่าตอบแทนที่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของกรรมการหรือผู้บริหารแต่ละคน เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีตามหลักการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งหลักการปฏิบัติที่ดีที่ยอมรับในระดับสากล โดยค่าตอบแทนกรรมการเป็นไปตามมติที่ได้รับอนุมัติ จากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้เปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ลิงก์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/1.%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทจะต้องวินิจฉัย แสดงความคิดเห็น และออกเสียงในกิจการที่คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ หากการตัดสินใจของคณะกรรมการตก อยู่ภายใต้ภาวะกดดันจากหน้าที่การงาน หรือครอบครัว หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องนั้น ย่อมขัดเป็นการตัดสินใจที่ตัดสินใจเข้าข้างตนเอง คนใกล้ชิด หรือ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ความเป็นอิสระของกรรมการ จึงเป็นเรื่องที่ต้องคำนึงถึงอย่างยิ่ง เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และกรรมการที่ขาดความเป็นอิสระ จึงไม่ควรทำหน้าที่ตัดสินใจ กลุ่มอภิมรณ มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ กับประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้ อำนวยการใหญ่ ออกจากกันอย่างชัดเจน

ลิงก์ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/1.%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร จึงมีนโยบายในการส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อการพัฒนาความรู้ ด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยส่งมอบคู่มือกรรมการ นโยบาย และแนวปฏิบัติของการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มอภิมรณ และดำเนินการสมัครสมาชิกของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยให้แก่กรรมการ เพื่อจะได้รับทราบข้อมูลข่าวสารหลักสูตรและข้อมูลอื่นๆ เพื่อเป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทจดทะเบียนต่อไป โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้ช่วยแจ้งหลักสูตรการอบรมที่จำเป็นเพิ่มเติมให้กับ กรรมการทุกท่าน ซึ่งรวมไปถึงกรรมการใหม่ที่เข้ามาดำรงตำแหน่งทราบอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์การพัฒนาระบบการ : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/1.%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบแบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ แบบประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และแบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทโดยให้กรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลงานและอุปสรรคต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และผล การประเมินคณะกรรมการบริษัทแบบรายบุคคล เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ลิงก์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/1.%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท และเพื่อให้กระบวนการทำงานของบริษัทในกลุ่มบริษัทมีความสอดคล้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดความเชื่อมโยงและการประสานงานที่ดีในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ผ่านกลไกการกำกับดูแลที่สำคัญ เช่น การส่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทเข้าเป็นกรรมการหรือบริหารระดับสูงอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อร่วมในการกำหนดนโยบายและติดตามดูแลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายหลักของบริษัท การกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานหรือข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านต่างๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน และต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส การควบคุมดูแลการดำเนินงานให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์และกฎระบบของกลุ่มบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท การดูแล การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และสามารถรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทัน ตามกำหนด เวลา รวมทั้ง ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เป็นต้น

ลิงก์การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 181

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้,
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกคน และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและยั่งยืน

แนวการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1) บริษัทเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผยผลประกอบการ งบการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ กำหนด

2) บริษัทจะเสนอรายงานสถานภาพ และแนวโน้มของบริษัทในอนาคตต่อผู้ถือหุ้น อย่างเท่าเทียมกัน สม่ำเสมอ และครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ตลาดหลักทรัพย์

3) บริษัทตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

4) บริษัทจะปฏิบัติหน้าที่และดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตัดสินใจในการดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังและละเอียดรอบคอบ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย 5) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง จะไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ อัน อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทได้

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 188-189

พนักงาน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และให้ผลตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่เหมาะสม เป็นธรรม เป็นไปตามกฎหมายด้วยแรงงาน รวมถึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะ ตลอดจน จัดให้มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน อีกทั้งจัดให้มีมาตรการ ในการแจ้งเบาะแส และหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือพฤติกรรมที่ส่งผลถึงการทุจริต รวมถึงมาตรการควบคุมครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส

แนวการปฏิบัติต่อพนักงานดังนี้

- 1) บริษัทจะสรรหาและว่าจ้างพนักงานที่มีทักษะและประสบการณ์ตรงกับลักษณะงาน โดยไม่นำความแตกต่างในเรื่องเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และสถานศึกษา มาเป็นข้อจำกัดโอกาสในการเข้าร่วมงานกับบริษัท
- 2) บริษัทได้มีข้อบังคับเรื่องการปฏิบัติกรจ้างแรงงาน โดยจะไม่ทำการจ้างแรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้ามาทำงานในสถานประกอบการ
- 3) กำหนดค่าตอบแทนอย่างยุติธรรม ซึ่งพิจารณาจากประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยมีดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ในการพิจารณาค่าตอบแทน
- 4) กำหนดให้มีสวัสดิการต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การประกันสุขภาพพนักงาน เงินช่วยเหลืออื่นๆ รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นหลักประกันสำหรับพนักงานเมื่อเกษียณ หรือออกจากงาน รวมถึง มีการตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อส่งเสริม สร้างวินัยการออมที่ดี
- 5) บริษัทกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ที่จัดขึ้นทั้งหน่วยงานภายในของบริษัทและการอบรมของ หน่วยงานภายนอก รวมถึงกระบวนการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ด้านความยั่งยืนสู่ การพัฒนาบุคลากร เสริมสร้างศักยภาพในการทำงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
- 6) บริษัทกำหนดให้มีการดูแลสุขภาพปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตามมาตรฐานความปลอดภัยโดยจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุ และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี
- 7) จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับอุปสรรคปัญหาในการปฏิบัติงานการกระทำผิดตามข้อบังคับการทำงาน จรรยาบรรณทางธุรกิจ การทุจริต และมีมาตรการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส
- 8) ยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตตามกฎหมายหรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- 9) บริษัทให้สิทธิเสรีภาพพนักงานในการนับถือศาสนา และจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมศาสนาให้กับพนักงาน
- 10) บริษัทให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงานที่ครอบคลุม ผู้พิการและกลุ่มผู้ด้อยโอกาสอื่น

ลิงก์พนักงาน : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 189

ลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าในระยะยาว เพราะลูกค้าเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่จะทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมาย

แนวการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้

- 1) บริษัทมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่ดี มีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้ง สร้างความสัมพันธ์ภาพที่ดีและยั่งยืนต่อลูกค้า
- 2) บริษัทกำหนดให้มีระบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจของลูกค้า โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 3) บริษัทพัฒนาเพิ่มช่องทางการให้บริการ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการติดต่อเพื่อธุรกิจ รวมถึงการสื่อสารระหว่างบริษัทกับลูกค้า
- 4) บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและ การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าหรือการให้บริการ การดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อดำเนินการหาแนวทางการแก้ไขอย่างรวดเร็วเพื่อตอบสนองต่อลูกค้าอย่างดีที่สุด
- 5) รักษาข้อมูลความลับและสารสนเทศของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจง หรือดำเนินการในทาง

กฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติ เรื่องนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ลิงก์ลูกค้า : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 190

คู่แข่งทางการค้า

คณะกรรมการบริษัทมียึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ไม่เอาเปรียบคู่แข่งทางการค้า และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และการให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า ภายใต้ข้อกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด

แนวการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

- 1) ให้ประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรมตามข้อกำหนดของกฎหมาย และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 2) ไม่ทำลายชื่อเสียงทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
- 4) ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นความจริงเกี่ยวกับคุณภาพ ลักษณะของสินค้าและบริการ ในการแถลงข่าวหรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ
- 5) ไม่ร่วมในการทำสัญญาหรือข้อตกลงอันอาจจะมีผลเป็นการลดหรือขจัดการแข่งขันทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 191

คู่ค้า

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีจรรยาบรรณคู่ค้า และแนวปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความโปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม โดยยึดถือตามเงื่อนไขทางการค้า หรือข้อตกลงตามสัญญาต่างๆ ที่มีต่อคู่สัญญาอย่างเคร่งครัด คำนึงถึงประโยชน์สูงสุด และผลตอบแทนที่เป็นธรรมของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ร่วมขับเคลื่อนอนาคต สู่สังคมและสิ่งแวดล้อมสะอาด เสริมสร้างการเติบโตทางธุรกิจเคียงข้างกันอย่างยั่งยืน

แนวการปฏิบัติต่อคู่ค้าดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่มีความยั่งยืนมุ่งหวังให้บริษัทและคู่ค้าเติบโตเคียงข้างกันไปด้วยกันอย่างยั่งยืน ตามหลักการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่ง บริษัท ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและ การกำกับ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ (Governance ,Risk and Compliance: GRC) จรรยาบรรณทางธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2) พิจารณาการกำหนดระเบียบและขั้นตอนในการจัดหาสินค้าหรือบริการที่ชัดเจน มีความเป็นธรรม และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าอย่างมีระบบและโปร่งใส โดยพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าที่มีประวัติและสภาพการดำเนินธุรกิจที่ดี น่าเชื่อถือ มีฐานะการเงินมั่นคง มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ และชื่อเสียงเป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับจากผู้ประกอบการในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมเดียวกัน โดยต้องไม่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือประวัติละเมิดทางงาน หรืออยู่ในบัญชีรายชื่อบริษัทต้องห้าม อีกทั้งสินค้าหรือบริการต้องมีความน่าพอใจและมีความสม่ำเสมอ ทั้งในด้าน คุณภาพ ราคา การบริการ การส่งมอบ และปัจจัยสิ่งแวดล้อมประกอบ
- 3) พิจารณาราคาที่เหมาะสมและยุติธรรมเมื่อเทียบกับคุณภาพสินค้า และ/หรืองานบริการที่ได้รับจากคู่ค้า และจัดให้มีการทำสัญญาในรูปแบบที่เหมาะสมตาม ข้อตกลงร่วมกันของ ทั้งสองฝ่าย
- 4) ปฏิบัติตามสัญญาที่กำหนดไว้หรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขทางการค้าต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด โดยในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือหลักเกณฑ์เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้ได้กลุ่มบริษัทจะแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันทันที
- 5) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ในการชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้อง และตรงเวลาเพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของกลุ่มบริษัทต่อคู่ค้า
- 6) ส่งเสริมการเป็นพันธมิตร (Partnership) กับกลุ่มบริษัท โดยกำหนดให้มีการสื่อสารร่วมกันกับคู่ค้า เพื่อพัฒนาสินค้าหรือบริการ และนวัตกรรมซึ่งเป็น ประโยชน์ต่อธุรกิจของคู่ค้าและกลุ่มบริษัท
- 7) ห้ามรับหรือให้ ของขวัญ ทรัพย์สิน การสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 8) ไม่ซื้อสินค้าหรือการรับบริการ ที่บริษัททราบว่าคู่ค้ากระทำโดยละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 9) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า หรือเว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงหรือดำเนินการในทางกฎหมาย

ลิงก์คู่ค้า : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 190-191

เจ้าหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อสถาบันการเงิน และเจ้าหน้าที่ทุกประเภท ยึดถือ ตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงตามสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจ ในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของกลุ่มบริษัท

แนวการปฏิบัติต่อสถาบันการเงิน หรือ เจ้าหนี้ ดังนี้

- 1) ให้ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลงเงื่อนไข หรือข้อกำหนดต่างๆ ที่ได้กระทำไว้อย่างมีความรับผิดชอบตรงไปตรงมา
- 2) เปิดเผยรายงานฐานะทางการเงินของบริษัทแก่สถาบันการเงินและ/หรือเจ้าหนี้ ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลา เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของกลุ่มบริษัทต่อสถาบันการเงินและ/หรือเจ้าหนี้
- 3) กรณีที่มีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันเงื่อนไขในสัญญาได้ ให้รีบแจ้งและเจรจาให้ทางสถาบันการเงิน และ/หรือเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

ลิงก์เจ้าหนี้ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 191

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทดำเนินธุรกิจและบริหารกิจการภายใต้กรอบของกฎหมายและกฎระเบียบของภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวการปฏิบัติภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ตามระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัดรวมทั้งจะต้องศึกษาทำความเข้าใจและติดตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- 2) การติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัดเมื่อต้องปฏิบัติหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์กับภาครัฐ

ลิงก์หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 192

ชุมชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงคุณภาพชีวิตของผู้อื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างมาก ประกอบกับมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนในบริษัทเป็นพลเมืองที่ดี ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนในบริษัทเป็นพลเมืองดีทำตนให้เป็น ประโยชน์ต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรม ในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินการอยู่

แนวการปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมดังนี้

- 1) ส่งเสริม และสร้างสรรค์สังคม ทั้งในส่วนของพัฒนาคุณภาพชีวิต การประหยัฒพลังงาน การรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน
- 2) ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงรับฟังปัญหาหรือผลกระทบต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับชุมชนจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพื่อจัดการแก้ไขได้ทันที่
- 3) ให้ความสำคัญต่อทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าสูงสุด และส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนจัดให้มีการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ การเลือกใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเป็นหลัก
- 4) สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

ลิงก์ชุมชนและสังคม : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/1.%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 191-192

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)

กลุ่มบริษัท กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับมาตรฐานจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ตามมาตรฐานสากล กำหนดเป็นขอบเขตมาตรฐานความประพฤติและพฤติกรรมที่บุคลากรของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงกระทำการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ เสมอภาค และเท่าเทียม เพื่อสร้างรากฐานและรักษาภาพพจน์ของกลุ่มบริษัท ให้เป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน และถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้างานและผู้บริหารที่ต้องกำกับดูแลและสนับสนุนให้พนักงานในสังกัดถือปฏิบัติตาม โดยคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ มีสาระสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของบริษัท
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
4. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
5. สิทธิทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง
6. การให้ข้อมูลข่าวสาร และการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน
7. การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
8. การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท
9. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน
10. ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
11. การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์
12. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
13. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
14. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ คู่แข่งขันทางการค้า และสังคม

สิ่งแวดล้อม

15. มาตรการเกี่ยวกับการรับรองเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/5.%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-13

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการให้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 1) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้ให้บริษัทจดทะเบียนปฏิบัติ
- 2) ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทในการติดต่อคู่ค้า และบุคคลใดๆ ทั้งนี้ ธุรกรรมใดที่ดำเนินการ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียนั้น จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ
- 3) ในกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท และจะต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้ดำเนินการใหญ่ก่อน
- 4) ในกรณีที่ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อกลุ่มบริษัท จะต้องแจ้งให้กรรมการผู้ดำเนินการใหญ่ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรณีที่กรรมการหรือบุคคลในครอบครัวไปกระทำการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/5.%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การปฏิบัติตามกฎหมายและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของตนภายใต้นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) ห้ามมิให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ผ่าฝืนกฎหมาย หลักจริยธรรม เพื่อแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลกลุ่มต่างๆ ที่ทำธุรกิจ กับบริษัท
- (3) ให้สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังทุกหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบการสื่อสารภายในของกลุ่มบริษัท เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและนํานโยบายไปปฏิบัติ
- (4) กำหนดให้ผู้บริหาร หรือพนักงานที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับ และระเบียบบริษัทที่กำหนด และหากการกระทำนั้นผิดกฎหมายก็ต้องได้รับการพิจารณาโทษตามกฎหมายด้วย
- (5) กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารของกลุ่มบริษัท ดำเนินการประเมินความเสี่ยง และทบทวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงของการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นใน การดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท
- (6) กำหนดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/5.%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทจะเก็บข้อมูล ชื่อ และข้อมูลส่วนตัวของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับความเสียหาย ด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม ดังนี้

1. บริษัทจะพิจารณาโดยใช้ดุลยพินิจอย่างเพียงพอ เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส พยานและบุคคลที่ให้อข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง
2. บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะ โดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สักพักงาน ข่มขู่ข่มขืนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

ทั้งนี้ หากพบว่าการร้องเรียนมีเจตนากลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง บริษัทจะดำเนินการตามมาตรการทางวินัย และ/หรือทางกฎหมายที่เหมาะสม

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนทั้งที่เป็นบุคลากรของกลุ่มบริษัท ลูกค้า บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่กลุ่มบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นที่เป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือ ขอร้องเรียนจะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายหรือตามแนวทางที่บริษัทได้กำหนดไว้

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/5.%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยบริษัทจัดให้มีกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน รายละเอียด ปรากฏ ในหัวข้อ “สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น” ข้างต้นและกำหนดให้มีมาตรการป้องกันกรณีที่มีการบริหารและผู้บริหารใช้อข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ในตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive self-dealing) ตลอดจนกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน และผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์เมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อเลขานุการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำรายการ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ และยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้นผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด เพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี
- 2) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยส่ง ข้อมูลแก่เลขานุการบริษัทเพื่อนำส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการตรวจสอบรับทราบต่อไป รวมทั้งกำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูลการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) กำหนดให้บริษัทหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการ บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการและ/หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกิดขึ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีกำหนด 4) กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้อข้อมูลภายในโดยมิ ชอบ (Insider Trading) โดย
 - 4.1 ห้ามมิให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน และภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแล้ว 5 วัน โดยทุก 3 เดือน บริษัทจะแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
 - 4.2 ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- 5) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำคัญแก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและทันเวลาตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์บริษัท และช่องทางอื่น ๆ ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกและเท่าเทียมกัน

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 187

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ตามกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งต้องปฏิบัติตาม ตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส โดยห้ามกระทำการใด ๆ ที่แสดง ถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการรับหรือให้สินบน ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึง ห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ โดยการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมี ความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวัง เป็นไปตามแนวปฏิบัติและระเบียบข้อบังคับของ บริษัทอย่างเคร่งครัด เช่น กิจกรรมทางการเมือง การบริจาค การให้เงินสนับสนุน การรับและให้ของขวัญ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 194-195

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเชื่อมั่นถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้ มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสมดุลและยั่งยืน มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม และสร้าง ประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุเป้าหมายและเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายอื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแล กิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับ บริษัท จดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code หรือ CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ด.”) และรวมถึงหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies - CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทเป็นผู้นำพิจารณา และนำ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณานำมตินโยบายเพื่อนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ สำหรับหลักเกณฑ์ในเรื่องใดที่มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการกำกับดูแล บริษัทก็พิจารณาเป็นผู้พิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท www.amarin.co.th เพื่อสร้างความเข้าใจและเป็นแนวทาง

ในการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้สนใจอื่น

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 176-177

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับมาตรฐานจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ตามมาตรฐานสากล กำหนดเป็นขอบเขตมาตรฐานความประพฤติและพฤติกรรมที่บุคลากรของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนพึงกระทำการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติงาน ภายใต้กรอบคุณธรรม ความซื่อสัตย์ เสมอภาค และเท่าเทียม เพื่อสร้างรากฐานและรักษาภาพพจน์ของกลุ่มบริษัท ให้เป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน และถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้างานและผู้บริหารที่ต้องกำกับดูแลและสนับสนุนให้พนักงานในสังกัดถือปฏิบัติตาม โดยคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ มีสาระสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 2) ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของบริษัท
- 3) การปฏิบัติตามกฎหมายและการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 5) สิทธิทางการเมืองและกิจกรรมทางการเมือง
- 6) การให้ข้อมูลข่าวสาร และการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน
- 7) การมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 8) การรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท
- 9) การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน
- 10) ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- 11) การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์
- 12) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 13) การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- 14) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สถาบันการเงินและ/หรือเจ้าหนี้ คู่แข่งขันทางการค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 15) มาตรการเกี่ยวกับการรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทได้ทำการเผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจบนเว็บไซต์บริษัท ภายใต้หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์/บรรษัทภิบาล หรือ <https://amarin.co.th/investor/corporate-governance> เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบ

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 196

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ไม่เอาเปรียบคู่แข่งทาง การค้า และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับ และการให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด

บริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

- 1) กำหนดให้ประพฤติดังต่อไปนี้คู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ตามข้อกำหนดของกฎหมาย และจริยธรรมทางธุรกิจ
- 2) ไม่ทำลายชื่อเสียงทางการค้าของคู่แข่งทางการค้า หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือ คู่แข่งทางการค้า
- 4) ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นความจริงเกี่ยวกับคุณภาพ ลักษณะของสินค้า และบริการในการแถลงข่าว หรือโฆษณาประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ
- 5) ไม่ร่วมในการทำสัญญาหรือข้อตกลงอันอาจจะมีผลเป็นการลดหรือขจัดการแข่งขันทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 152

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทตระหนักถึงการปกป้องความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทมีความพร้อมในการ รับมือและตอบสนองต่อภัยคุกคามไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสมและทันท่วงที โดยบริษัทกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (“IT Security”) ของกลุ่มบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันในทุกกิจการ โดยเมื่อพนักงานพบเหตุการณ์หรือความ

เสี่ยงที่เกี่ยวข้อง จะต้องแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (“ฝ่าย IT”) เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการแก้ไขหรือป้องกัน รวมถึงมีการฝึกซ้อมแผนกู้คืนระบบจัดเก็บข้อมูลสำคัญ (Disaster Recovery Plan) และมีการตรวจสอบระบบ IT เป็นประจำทุกปี

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 156

การจัดการสิ่งแวดล้อม

ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมให้ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และกำหนดให้ต้องเข้ารับการฝึกอบรมครบหลักสูตรตามที่กลุ่มบริษัทกำหนด
- บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อป้องกันและควบคุมความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ เช่น อุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากร และจัดให้มีการซักซ้อมแผนเพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เช่น แผนการซ้อมหนีไฟ เป็นต้น
- ควบคุมสุขภาพของตนเองและของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และหยุดปฏิบัติงานทันที หากพบว่าสุขภาพร่างกายไม่พร้อมปฏิบัติงาน รวมถึงมีการประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มงาน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/5.%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5-6

สิทธิมนุษยชน

การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

- ต้องให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกายภาพ จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม หรือเรื่องอื่นใด
- ต้องใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ และยึดมั่นการไม่เลือกปฏิบัติต่อการล่วงละเมิด และไม่ยอมให้มีการล่วงละเมิดในทุกรูปแบบ หากมีการร้องเรียนจะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจัง และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
- ให้มีการสื่อสาร เผยแพร่นโยบาย ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ รวมถึงให้การสนับสนุนหรือส่งเสริมการดำเนินการต่างๆ เพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชนแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ เช่น คู่ค้า ผู้จัดหาสินค้าและบริการ ผู้ร่วมธุรกิจ เพื่อมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม
- ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งให้ความคุ้มครองบุคคลที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามมาตรการที่กำหนด
- บริษัทมีข้อบังคับของบริษัทเรื่องการจ้างแรงงาน โดยจะไม่ทำการจ้างแรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้ามาทำงานในสถานประกอบการ ยกเว้นกรณี ที่ได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองตามกฎหมาย

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/5.%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทถือปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของกลุ่ม บริษัทมีการบริหารจัดการเพื่อควบคุมและลดความเสี่ยงใน การดำเนินธุรกิจและกระบวนการทำงานที่อาจนำไปสู่ความสูญเสียต่อชีวิต การบาดเจ็บ ความเจ็บป่วย เกิดผลกระทบต่อชุมชน โดยมีการตรวจสอบความพร้อมของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ ดูแลสถานที่ทำงานให้มีสภาพแวดล้อมเหมาะสม และปลอดภัยสำหรับการทำงาน รวมทั้งกำหนดมาตรการ รับมือกับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นและติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามมาตรการด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและจัดกิจกรรม เพื่อให้ความรู้ ปลุกฝังจิตสำนึกที่ดี และสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ในการลดความเสี่ยง อันตราย และอุบัติเหตุของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ป้องกันความสูญเสีย ที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ ภัยพิบัติ และภาวะวิกฤต

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 128

การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์

บริษัทให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่เกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยระบุในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของ บริษัท เกี่ยวกับการเคารพในสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และกำหนดเป็นนโยบายและวิธีปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน มีการสื่อสาร จัดประชุม ชี้แจงทำความเข้าใจ ติดตาม ควบคุมดูแลและตรวจสอบเพื่อมิให้เกิดการล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ นอกจากนี้ ยังกำหนดเป็นบทลงโทษหากตรวจพบว่ามีการกระทำความผิด

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 156

การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายใน โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้มีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้ มีขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในและการติดตามดูแลการดำเนินงานเหมาะสม เพียงพอ ในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย รวมถึงมีระบบบัญชี และรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และมีการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน หรือลดความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดหรือการทุจริต ตลอดจนได้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

• คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2567 โดยผ่านการประชุมทุกไตรมาสร่วมกับฝ่ายบริหารพิจารณา รายงานผลการตรวจสอบตามแผนงานประจำปี รายงานผลการสุ่มตรวจสอบ และหากมีรายการผิดปกติที่อาจเกิดการทุจริต หรือเกิดความเสียหายกับองค์กร คณะกรรมการตรวจสอบจะเชิญผู้เกี่ยวข้องร่วมประชุมอย่างเร่งด่วน รวมถึงประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามแนวทางของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) พร้อมทั้งพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งคณะ กรรมการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน จึงมีความเห็นร่วมกันว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 252

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

กลุ่มบริษัท ตระหนักดีว่าจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดทำและประกาศใช้ "จรรยาบรรณทางธุรกิจ ของบริษัทและกลุ่มบริษัท" ("จรรยาบรรณฯ") พร้อมกับการฝึกอบรมให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ นอกจากนี้ ยังมีการ ทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณฯ ให้มีความทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัท ใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นไปตาม กฎหมาย และเป็นการหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับธุรกิจของกลุ่มบริษัท

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/AW_ANNUAL2567_THAI_web.pdf
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

เลขหน้าของลิงก์ : 159

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : 1.
ประกาศเจตนารมณ์_AMARIN 28062024.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยได้ทบทวนกฎบัตร นโยบาย และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และด้านการบริหารจัดการความยั่งยืน โดยมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2567 และปรับปรุงนโยบายแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนมากขึ้น และครอบคลุมทุกช่องทางที่มีความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ด้วยมุ่งหวังให้บรรลุผลอย่างเป็นรูปธรรม
- คณะกรรมการบริษัทอนุมัติการปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความเห็นชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยปรับปรุงเนื้อหาให้ครอบคลุมตามแนวประเมิน CAC และเกณฑ์การประเมิน CGR ในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- คณะกรรมการบริษัทอนุมัติการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารตามความเห็นของคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำหนดคุณสมบัติกรรมการและอำนาจหน้าที่ให้ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน
- คณะกรรมการบริษัทอนุมัติการปรับปรุงนโยบายด้านบริษัทภิบาล ตามความเห็นของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล จำนวน 6 ฉบับ ได้แก่ นโยบาย การกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสรายการบรรณทางธุรกิจ จรรยาบรรณคู่ค้า นโยบาย

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ โดยได้ปรับปรุงแนวปฏิบัติให้ครอบคลุมตามแนวประเมิน CAC และอนุมัติการจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับพนักงานของบริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ซึ่งคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลพิจารณาแล้วเห็นควรยกนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับพนักงานเป็นการเฉพาะความเห็นของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่
สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนดมาปฏิบัติ

ในทุกปี บริษัทมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของบริษัท เทียบเคียงกับหลักปฏิบัติ CG Code ของสำนักงาน ก.ล.ด. หลักเกณฑ์ตามโครงการ CGR ของ IOD ตลอดจนหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ที่ประชุม คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลของบริษัท ได้พิจารณานโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทในปัจจุบัน เทียบเคียงกับแนวปฏิบัติใน CG Code แต่ละข้อ และมีความเห็นว่าบริษัทได้นำแนวปฏิบัติของ CG Code มาใช้แล้วเป็นส่วนใหญ่ โดยคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลได้รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ทั้งนี้แนวปฏิบัติตาม CG Code ที่บริษัทยังมิได้นำมาใช้ แต่มีมาตรการ ทดแทนที่เหมาะสมซึ่งสอดคล้องกับบริบท ทางธุรกิจและสภาพแวดล้อมในองค์กรของกลุ่มบริษัท มีดังนี้

- 1) ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีกรรมการผู้หญิง 2 คน ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทอิสระ 1 คน และกรรมการ 1 คน ซึ่งน้อยกว่า ร้อยละ 30 ของกรรมการทั้งหมด อย่างไรก็ตาม การสรรหากรรมการใหม่ บริษัทคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) พิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ คุณสมบัติที่เหมาะสมกับองค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการตามกลยุทธ์ธุรกิจ รวมทั้งความหลากหลายด้านอื่น เช่น เพศและอายุ โดยจะพิจารณาถึงผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ซึ่งเป็น สุภาพสตรีและ/หรือบุคคลรุ่นใหม่ที่มีทักษะความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการของบริษัท ช่วยสนับสนุนให้การทำงานและกระบวนการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเกิด ความรัดกุมและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 2) บริษัทมีกรรมการอิสระที่มีวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระเกิน 9 ปีนับจากวันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เนื่องจากท่านเป็นกรรมการอิสระที่มีประสบการณ์ความเข้าใจธุรกิจและทราบถึงพัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทอย่างต่อเนื่อง เป็นประโยชน์ต่อการติดตามและดูแลผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ กรรมการอิสระแต่ละท่านได้รักษาคุณสมบัติความเป็นอิสระตามนิยามกรรมการอิสระที่คณะกรรมการกำกับดูแลตลาดทุนและบริษัทกำหนด และสามารถให้ความเห็นอย่างอิสระในการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งและ/หรือส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญกับบริษัทแต่อย่างใด และในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีครั้งใด หากมีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกิน 9 ปี มีครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ บริษัทจะนำเสนอถึงเหตุผลความจำเป็นในการเสนอกรรมการผู้แทนให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมทั้งเปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ตามที่บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสอดคล้องตามหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติ CG Code ของสำนักงาน ก.ล.ด. หลักการ

กำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลักเกณฑ์ตามโครงการ CGR ของ IOD โดยทุกปีบริษัทมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการจรรยาบรรณทางธุรกิจ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการต่าง ๆ ของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจหรือสภาพแวดล้อมในองค์กรของกลุ่มบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทได้ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยเต็ม 100 คะแนนติดต่อกันเป็นปีที่ 7 และได้รับผลการประเมินโครงการ CGR ประจำปี 2567 จาก IOD ในระดับ “ดีเลิศ” ติดต่อกันเป็นปีที่ 3 โดยผลประเมินภาพรวมและผลประเมินรายหมวดของบริษัทสูงกว่าผลประเมินเฉลี่ยของ บริษัทจดทะเบียนที่ทำการสำรวจทั้งหมดในปี 2567 จำนวน 808 บริษัท

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

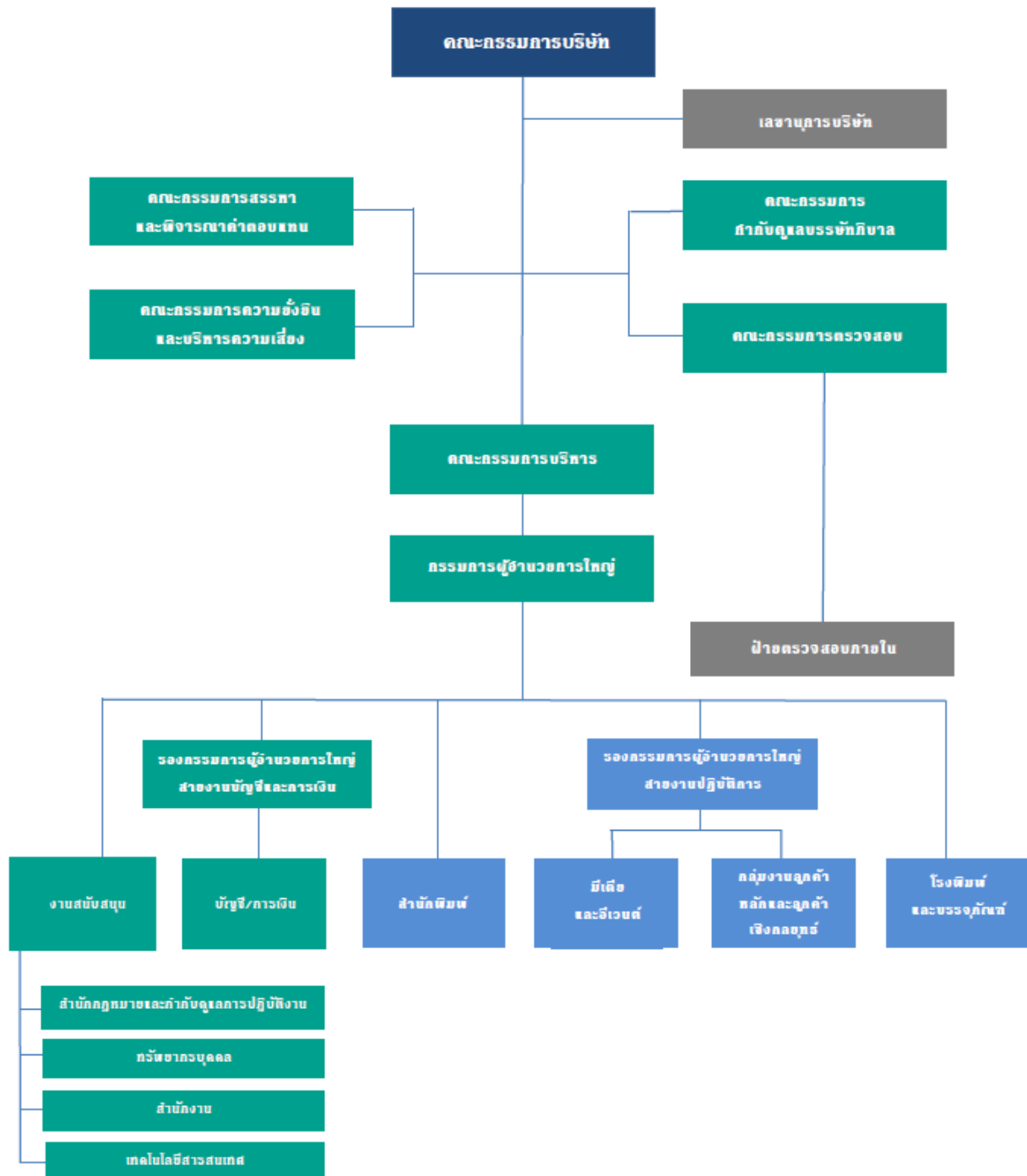
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 1 ม.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	12	
	10	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	
	1	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	11	
	9	2
กรรมการอิสระ	7	
	6	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	4	
	3	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	83.33	16.67
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	8.33	
	8.33	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	91.67	
	75.00	16.67
กรรมการอิสระ	58.33	
	50.00	8.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	33.33	
	25.00	8.33

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	63	
	65	56

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ดร. สุมิตร ตันติเวชกุล เพศ: ชาย อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2566	เศรษฐศาสตร์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การบริหารรัฐกิจ
2. นาย ฐานัน สิริวัฒนภักดี เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโทนิติศาสตร์ สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> ถือหุ้นทางอ้อมผ่านบริษัท อเดลฟอส จำกัด ซึ่งถือหุ้นจำนวน 904,368,591 หุ้น หรือคิด เป็น ร้อยละ 90.59	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 พ.ย. 2560	เศรษฐศาสตร์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, การเงิน, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	15 พ.ค. 2536	การจัดการความเสี่ยง, เศรษฐศาสตร์, สื่อและสิ่งพิมพ์, การเงิน, ความยั่งยืน
4. นาย นรรัตน์ ลิ่มนรรัตน์ เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	9 มี.ค. 2560	เศรษฐศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การตลาด, บัญชี, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
5. นาย กำพล ปุญโสณี เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	9 มี.ค. 2560	เศรษฐศาสตร์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, ธุรกิจการเกษตร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย ปราโมทย์ พรประภา เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	12 พ.ค. 2560	การจัดการกลยุทธ์, การตลาด, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน, บริหารธุรกิจ
7. นาย สุวิทย์ จินดาสงวน เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 พ.ย. 2560	เศรษฐศาสตร์, ความยั่งยืน, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
8. นาย นันทวัฒน์ บรมานันท์ เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	22 พ.ย. 2560	กฎหมาย, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย ศิริ บุญพิทักษ์เกศ เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2566	บัญชี, การเงิน, สื่อและสิ่งพิมพ์, การจัดการกลยุทธ์, กฎหมาย
10. นางสาว นิธินาถ สินธุเดชะ เพศ: หญิง อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การพัฒนาองค์กรและบุคลากร สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 ธ.ค. 2566	การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ความยั่งยืน
11. นาง ตังใจ ธนะชานันท์ เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	1 ม.ค. 2567	บริหารธุรกิจ, การตลาด, เศรษฐศาสตร์, ธนาคาร, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
12. นาย รุทร เขาวนงะวิ เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	1 ม.ค. 2567	การเงิน, ธนาการ, พลังงานและสาธารณูปโภค, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคณผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำความผิดเป็นกรรมการหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา

(ขายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท



ดร.สุเมธ ดิตติเวชกุล
ประธานกรรมการ



นายจุฬาปน สิริวัฒนภักดี
รองประธานกรรมการ



รศ.ดร.สมชาย ทัศนาวลัยวัฒน์
กรรมการอิสระ



ศ.ดร.นันทวัฒน์ บรรณานันท์
กรรมการอิสระ



นายสุวิทย์ จินดาสรน
กรรมการอิสระ



นายปราโมทย์ พรประภา
กรรมการอิสระ



ดร.นิธิภา สินสุเดชะ
กรรมการอิสระ



นายรุกร เสวณะภี
กรรมการอิสระ



นายบรรดิน ลิ้มบรรดิน
กรรมการ



นางดงใจ ระธานันท์
กรรมการ



นายคำพล ปุญโสณ
กรรมการ



นายศิริ บุญพิทักษ์
กรรมการ

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. ดร. สุเมธ ตันติเวชกุล	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ฐานัฐพร สิริวัฒนภักดี	รองประธานกรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย นรรัตน์ ลิ้มบรรดินันท์	กรรมการ		✓		✓	✓
5. นาย กำพล ภูวโรจน์	กรรมการ		✓		✓	✓
6. นาย ปราโมทย์ พรประภา	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย สุวิทย์ จินดาสงวน	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย นันทวัฒน์ บรมานันท์	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย ศิริ บุญพิทักษ์เกษ	กรรมการ	✓				✓
10. นางสาว นิธินาถ สินธุเดชะ	กรรมการ		✓	✓		
11. นาง ต้อยใจ ธนะชานันท์	กรรมการ		✓		✓	
12. นาย รุทร เขาวนงกวี	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		1	11	7	4	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	7	58.33
2. ธุรกิจการเกษตร	1	8.33
3. ธนาการ	2	16.67
4. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร	1	8.33
5. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	4	33.33
6. พลังงานและสาธารณูปโภค	1	8.33
7. สื่อและสิ่งพิมพ์	2	16.67
8. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2	16.67
9. กฎหมาย	2	16.67
10. การตลาด	3	25.00
11. บัญชี	2	16.67
12. การเงิน	6	50.00
13. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	5	41.67
14. ความยั่งยืน	8	66.67
15. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	8.33
16. การตลาดดิจิทัล	1	8.33
17. การจัดการกลยุทธ์	4	33.33
18. การจัดการความเสี่ยง	3	25.00
19. การบริหารรัฐกิจ	1	8.33
20. บริหารธุรกิจ	4	33.33

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^(*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

^(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง , การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงานบริษัทได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ มีให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ ประธานกรรมการ

- (1) ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี
- (2) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการในกรณีที่ต้องการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงมีเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- (3) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับเลขานุการบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญและเป็นไปตามอำนาจดำเนินการได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว
- (4) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปรายใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
- (5) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (6) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ
- (7) สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกันระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่าย สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- (8) เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการสื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับ กลุ่มผู้ถือหุ้น และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 207

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท ดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
2. ติดตามดูแลให้มีการรายงานความคืบหน้าเพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนกลยุทธ์ ภายใต้งบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ รวมทั้งนโยบายเพื่อการปรับปรุงพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล
3. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณบริษัท และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้แก่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน การป้องกันการฟอกเงิน การป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน การรักษาข้อมูลความลับ และการรับแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน (Whistleblower) โดยมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี
4. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เช่น The Committee of Sponsoring Organization (COSO) โดยเปิดเผยความเพียงพอของการควบคุมภายในและรายงานการสอบทานไว้ใน รายงานประจำปี
5. กำหนดให้มั่นนโยบายความเสี่ยง และกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยเปิดเผยความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี
6. กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรม มีการติดตามทบทวน และปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. ส่งเสริมให้มีการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการ และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการกลุ่มบริษัท คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม
8. ควบคุมดูแลการดำเนินการของบริษัท ให้มีความมั่นคงทางการเงิน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
9. ดูแลให้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการ และฐานะทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ขององค์กรอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
10. กำหนดกรอบและกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคล ที่จะเป็นตัวแทนไปเป็นกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมแก่กิจการแต่ละแห่ง

11. กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงที่โปร่งใสและชัดเจนตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามดูแลให้มีกระบวนการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทน หรือสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง (Succession Planning) เป็นประจำทุกปี
12. กำกับให้มีการนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติภายในองค์กร และติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณบริษัท และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใดไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทในเครือ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจน กฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะหรือผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทในการบริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไป และเป็นผู้บริหารสูงสุดในส่วนของฝ่ายจัดการ โดยทำหน้าที่ในการดำเนินการ และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท ตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการบริหารกำหนดพิจารณาธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://amarin.co.th/app/uploads/2025/03/1.%20%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A9%E0%B8%B1%E0%B8%97%20%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B8%E0%B8%87%20%E0%B8%9B%E0%B8%B5%202567.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-5

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล เกี่ยวกับความเหมาะสมและถูกต้องของรายงานทางการเงิน ในเรื่องของความน่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุน สถาบันการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย รวมไปถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพในการควบคุมภายใน ของบริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เพื่อให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนมาตรฐานของจริยธรรมที่ดี ซึ่งขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องเชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนด และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ในเวลาที่กำหนด
2. สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
3. พิจารณาการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (“Material Transaction”) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (“Related Party Transaction”) ของบริษัท และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ทั้งนี้เพื่อความมั่นใจว่า

รายการดังกล่าวสมเหตุผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และการดำเนินการมีความโปร่งใส

4. พิจารณารายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน และ ดำเนินการให้บริษัทจดทะเบียนมีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้
5. สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้คำแนะนำในเรื่องงบประมาณ อัตราค่าจ้างคน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
6. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ถอดถอน บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย มีระบบการประเมินความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
8. กรณีเมื่อได้รับรายงานข้อสังเกต หรือพฤติกรรมอันควรสงสัย จะทำการรายงานในเบื้องต้นให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งในช่วงที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานความคืบหน้าให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชี ทราบเป็นระยะ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
10. อนุมัติแผนงานการตรวจสอบภายในของบริษัท และบริษัทย่อย ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป และติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
11. ส่งเสริมการจัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการดำเนินการให้มั่นนโยบายหรือวิธีการในการรับมือกับเรื่องร้องเรียนและนโยบายการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสร
12. คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระ จากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่น เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
13. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงให้เห็น หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น และให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพภายนอก ในกรณีจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ลิงก์กฎบัตร

<https://amarin.co.th/app/uploads/2025/03/2.%20%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A%20%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B8%E0%B8%87%20%E0%B8%9B%E0%B8%B5%202567.pdf.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- บริหารจัดการดูแลการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานหลัก งบประมาณ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดกลยุทธ์ แผนงานหลัก งบประมาณ เป้าหมาย และนโยบายที่สำคัญในการดำเนินงานในแต่ละปี รวมทั้งอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 2. บริหารจัดการดูแลการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานหลัก งบประมาณ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับต่อสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา ตลอดจนมีความมั่นคงทางการเงิน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง ดูแลให้ฝ่ายจัดการติดตามและประเมินฐานะการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
 3. พิจารณาอนุมัติการจัดการเงินเพื่อการลงทุน รวมถึงการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน และธุรกรรมอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายใต้อำนาจเงิน ที่ได้กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท
 4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้าง พนักงานบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ของบริษัท เป็นผู้ที่มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน รวมถึงการแต่งตั้งที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหาร โดยมีวาระไม่เกิน 1 ปี ต่อคราว
 5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้โดยคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่เป็นไป ในลักษณะของการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติทางธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน
6. พิจารณาจัดการงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณาจัดการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://amarin.co.th/app/uploads/2025/03/6.%20%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%20%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B8%E0%B8%87%20%E0%B8%9B%E0%B8%B5%202567.pdf>

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

1. การพัฒนาความยั่งยืน

- 1.1 จัดทำนโยบายและแผนงานการพัฒนาความยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ สิ่งแวดล้อม (Environmental) ครอบคลุมมิติสังคม (Social) และการกำกับดูแลกิจการ (Governance) ของกลุ่มบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 1.2 ติดตามดูแลและผลักดันให้เกิดการดำเนินงานตามแผนงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมทั้งสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการบริษัท
- 1.3 ทบทวน และเสนอแนะแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนของบริษัทให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) และมาตรฐานสากลให้ทันสมัยอยู่เสมอ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 1.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนประจำปีขององค์กรให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย บริบทภายนอก ทิศทางและเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวขององค์กร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการดำเนินการ
- 1.5 ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กร และให้ความเห็นชอบรายงานการพัฒนาความยั่งยืน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ก่อนเปิดเผยต่อสาธารณชน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.6 สื่อสารและส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างวัฒนธรรมการพัฒนาความยั่งยืนให้ใช้ในการดำเนินธุรกิจและกระบวนการทำงานของกลุ่มบริษัท

2. การบริหารความเสี่ยง

- 2.1 กำหนดยุทธศาสตร์ และนโยบาย ตลอดจนถึงวางเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงของทั้งองค์กร เพื่อเป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหารได้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 2.2 กำหนดกรอบและแผนการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) โดยให้ครอบคลุมความเสี่ยงหลักของธุรกิจ เช่น ความเสี่ยงของธุรกิจ (Business Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) เป็นต้น ให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมถึงสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา
- 2.3 วางระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างถาวร รวมถึงจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำ
- 2.4 จัดทำและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจของบริษัท จัดทำแผนจัดการความเสี่ยงในทุกระดับโดยการระดมความคิดเห็นจากผู้บริหาร และพนักงานจากหน่วยงานต่าง ๆ
- 2.5 สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลต่อการควบคุมภายใน
- 2.6 รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

ลิงก์กฏบัตร

<https://shorturl.asia/9irv7>

คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- อื่น ๆ
- หน้าที่ในการจัดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริต

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลปฏิบัติงาน ภายใต้กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล ดังนี้

- หน้าที่ในการจัดให้มีนโยบายกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับองค์กร
 - 1.1 จัดให้มีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ
 - 1.2 เปิดเผยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องสู่สาธารณชน
- หน้าที่ในการจัดให้มีนโยบาย และแนวทางในการปฏิบัติที่ดี ในการกำกับดูแลบริษัทภิบาลต่อ
 - 2.1 ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุน
 - 2.2 คู่ค้า และลูกค้า รวมทั้งสถาบันการเงิน
 - 2.3 พนักงาน
 - 2.4 สังคม และสิ่งแวดล้อม
- หน้าที่ในการกำหนดและทบทวนความเพียงพอของจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) รวมถึงสนับสนุนการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมและประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ
- หน้าที่ในการทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการและจัดทำแนวทางการพัฒนากรรมการ
 - 4.1 กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ให้เป็นไปตามโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมของความรู้ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ของกรรมการโดยรวมให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ
 - 4.2 วางแผนแนวทางการพัฒนากรรมการ อาทิ การพัฒนาความรู้ให้กรรมการวางแผน Board Retreat ประจำปี และการพัฒนาด้านอื่นๆ แก่กรรมการ
 - 4.3 หน้าที่ในการดูแลและติดตาม เพื่อให้แน่ใจว่า มีการประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการเป็นประจำทุกปี อย่างมีประสิทธิภาพ
- หน้าที่ในการจัดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริต
 - 5.1 วางกรอบแนวทางกำกับดูแลการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
 - 5.2 จัดทำ ทบทวน ให้ข้อเสนอแนะ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ ของนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- หน้าที่ในการจัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (ESG-Related Policy) ตลอดจนการพัฒนาอย่างยั่งยืน การส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กร การส่งเสริมการใช้ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ
- พิจารณาเสนองบประมาณ บริหารจัดการ และติดตามการใช้งบประมาณ เพื่อกิจการด้าน สิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัทภิบาลของกลุ่มบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

<https://shorturl.asia/SerXm>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนปฏิบัติงานภายใต้กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

1. ด้านการสรรหา

- 1.1 พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการ
- 1.2 พิจารณาโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 1.3 พิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการใหม่ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือกด้วยความโปร่งใส โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และทักษะ (Skill Matrix) ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพื่อให้เกิดความสมดุลในสาขาต่าง ๆ และเป็นประโยชน์สูงสุด โดยอาจพิจารณาจากบัญชีรายชื่อหรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director's Pool) ขององค์กรที่น่าเชื่อถือประกอบด้วย เพื่อเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 1.4 สนับสนุนให้บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท
- 1.5 พิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชด้อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสมหรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- 1.6 พิจารณาสรรหากรรมการผู้อำนวยการใหญ่ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือกอย่างโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 1.7 ดูแลให้มีการจัดทำและพิจารณาทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ในตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ

2. ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- 2.1 เสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับกรรมการเป็นประจำทุกปี
- 2.2 เสนอหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลประเมินการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของบริษัท รวมทั้งอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ทั้งนี้ ให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2.3 พิจารณาค่าตอบแทนพิเศษให้กับกรรมการตามความเหมาะสม ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- 2.4 พิจารณาแนวทางกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม สมเหตุสมผล รวมทั้งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละบุคคล และคำนึงถึงสถานะทางการเงินของบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2.5 เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัส การปรับอัตราเงินเดือน ของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

3. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี และหากมีการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตร ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

4. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://shorturl.asia/LBdt5>

ข้อมูลคณะกรรมการชด้อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สมชาย ภคาสน์วิวัฒน์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	10 เม.ย. 2556	การจัดการความเสี่ยง, เศรษฐศาสตร์, สื่อและ สิ่งพิมพ์, การเงิน, ความยั่งยืน
2. นาย สุวิทย์ จินดาสงวน ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 พ.ย. 2560	เศรษฐศาสตร์, ความยั่งยืน, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
3. นาย นันทวัฒน์ บรมานันท์ เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 พ.ย. 2560	กฎหมาย, การจัดการทรัพยากร มนุษย์, ความยั่งยืน, การ จัดการกลยุทธ์, การจัดการ ความเสี่ยง
4. นาย รุทระ เขาวานะทวี ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลา ออก	1 ม.ค. 2567	การเงิน, ธนาการ, พลังงาน และสาธารณูปโภค, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, วัสดุ อุตสาหกรรมและเครื่องจักร

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ฐาน สิริวัฒนภักดี เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	22 พ.ย. 2560
2. นาย นรรัตน์ ลิ้มบรรดิน เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	รองประธานกรรมการบริหาร	9 มี.ค. 2560
3. นาย กำพล ปุณโณ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 มี.ค. 2560
4. นาย ศิริ บุญพิทักษ์เกษ เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 มี.ค. 2566
5. นาย เจริญ พัทธวงษ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : สถาปัตยกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 พ.ค. 2562
6. นาย อมร อังสกุลปรีชา เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	7 พ.ย. 2566

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
-----------------------	---------	---------

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล	นาย สุวิทย์ จินดาสงวน	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย นรรัตน์ ลิ่มนรรัตน์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว นิธินาถ สินธุเดชะ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย นันทวัฒน์ บรมานันท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย ปราโมทย์ พรประภา	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สุวิทย์ จินดาสงวน	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย นรรัตน์ ลิ่มนรรัตน์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	นาย ปราโมทย์ พรประภา	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย รุทร เขาวนกะวี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว นิธินาถ สินธุเดชะ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง ต้องใจ ธนะชานันท์	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ศิริ บุญพิทักษ์เกศ เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ (ผู้บริหารสูงสุด)	7 พ.ย. 2566	บัญชี, การเงิน, สื่อและ สิ่งพิมพ์, การจัดการกลยุทธ์, กฎหมาย
2. นางสาว อุษณีย์ วิรตภักดิ์ เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ สายงานสำนักพิมพ์	1 ม.ค. 2560	สื่อและสิ่งพิมพ์, บริหารธุรกิจ
3. นาย เจริญ พิทักษ์วงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : สถาปัตยกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ฝ่ายปฏิบัติการ	1 ก.พ. 2565	สื่อและสิ่งพิมพ์, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, การ ตลาดดิจิทัล, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร, ความรับผิดชอบต่อสังคม
4. นาย อมร อึ้งสกุลปรีชา ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน	7 พ.ย. 2566	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และเพื่อเป็นการจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่บริษัทต้องการและอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันภายใต้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม ส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และฝ่ายบริหารควรได้รับค่าตอบแทนที่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของกรรมการ หรือผู้บริหารแต่ละคน เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีตามหลักการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งหลักการปฏิบัติที่ดีที่ยอมรับในระดับสากล โดยค่าตอบแทนกรรมการเป็นไปตามมติที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

นโยบายค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินและพิจารณากำหนดค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาวของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ โดยค่าตอบแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง แปรผันตรงกับผลประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี โดยใช้ Balanced Scorecard ที่พิจารณาจากตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: “KPI”) หลายด้าน โดยมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 216

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

หลักเกณฑ์และโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารข้างต้น ซึ่งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารโดยใช้ Balanced Scorecard ที่พิจารณาจากตัวชี้วัดหลายด้าน ทั้งด้านการเงิน ด้านการบริหารจัดการภายในองค์กร และความสำเร็จของผลการปฏิบัติงานที่ตามเป้าหมายของแต่ละบุคคล เพื่อกำหนดรูปแบบค่าตอบแทนระยะสั้นและระยะยาวนั้น เป็นโครงสร้างค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสมสามารถจูงใจให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ของตนเองเพื่อผลักดันให้กลุ่มบริษัทบรรลุเป้าหมายทั้งด้านผลดำเนินงานเชิงธุรกิจ และการสร้างความยั่งยืนขององค์กรภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งโครงสร้างค่าตอบแทนดังกล่าวสามารถ
เทียบเคียงได้กับกิจการอื่นที่ประกอบธุรกิจและมีขนาดของกิจการใกล้เคียงกับกับบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	40,454,522.00	40,011,380.00	31,338,527.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	N/A	N/A	750,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	40,454,522.00	40,011,380.00	30,588,527.00

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ตามข้อกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินที่ผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567 มีมติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินของค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุม เมื่อรวมกับค่าตอบแทนพิเศษ (ถ้ามี)ไม่เกินจำนวนเงิน 7,000,000 บาทต่อปี โดยในส่วนค่าตอบแทนพิเศษ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาจัดสรรตามความเหมาะสมจากผลประกอบการของบริษัทเป็นสำคัญ

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	694,385.00	676,380.00	619,477.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ในปี 2567 ค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง (ตามคำนิยามของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด.) เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน ซึ่งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา ในปี 2567 ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร มีรายละเอียดดังนี้
- เงินเดือนและโบนัส
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการจ่ายผลตอบแทนอื่นใดให้กับผู้บริหาร แต่ได้จัดให้มีกรรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดสำหรับกรรมการและเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร (Directors' and Officers' Liability Insurance) วงเงินประกัน 300 ล้านบาท และประกันภัยความรับผิดทางวิชาชีพด้านการสื่อสาร (Professional Indemnity Insurance: Media Liability) วงเงินประกัน 30 ล้านบาท โดยครอบคลุมความรับผิดของบริษัทและบริษัทย่อย กำหนดระยะเวลาเอาประกันภัย 1 ปี ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการต่ออายุ กรรมธรรม์ดังกล่าวต่อเนื่องทุกปี

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณคำตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน⁽²⁾ : 30,588,527.00

หมายเหตุ: ⁽²⁾ ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อมร อึ้งสกุลปรีชา	amorn_un@amarintv.com	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท⁽³⁾

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว แพรรี ปุญโญ	prairie_pu@amarin.co.th	090 961 5092

หมายเหตุ: ⁽³⁾ ได้รับการแต่งตั้งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 3 มีนาคม 2568 เป็นต้นไป

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ชื่นกมล ทั้งทอง	chuenkamon_th@amarin.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ศิริพร สิทธิชัยณรงค์	siriporn_si@amarin.co.th	0896952794

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ -	1,580,000.00	-	1. นางสาว นิตยา เชษฐโชติรส อีเมล: NITTAYA@KPMG.COM เลขที่ใบอนุญาต: 4439

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ
2,850,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่า บริการตรวจสอบยอดขายร้านนาย อินทร์ สาขาสุวรรณภูมิ รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าบริการตรวจสอบยอดขาย ร้าน นายอินทร์ สาขา สุวรรณภูมิ รวมค่าบริการ 60,000.00 บาท

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีบัญชี 2567 คณะกรรมการบริษัทร่วมกับคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทได้ทบทวนนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจในระยะยาว โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติประเด็นสำคัญเกี่ยวกับทิศทางและนโยบายการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี ทบทวนความเสี่ยงพหุของกระบวนการควบคุมภายในและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม กำกับดูแลให้การบริหารงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนธุรกิจที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการสื่อสารเป้าหมาย แผนงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้พนักงานรับทราบ และรายงานผลดำเนินงานของกลุ่มบริษัทต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน และต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนกฎบัตร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายด้านความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง และนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายและเกณฑ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานกำกับดูแล และเพื่อส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน บรรลุเป้าหมายขององค์กรซึ่งสนับสนุนต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs)

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย นรรัตน์ ลิ้มนรรัตน์	กรรมการ	9 มี.ค. 2560	เศรษฐศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การตลาด, บัญชี, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
นาย กำพล ปุญโญณี	กรรมการ	9 มี.ค. 2560	เศรษฐศาสตร์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, ธุรกิจการเกษตร
นาย สุวิทย์ จินดาสงวน	กรรมการ	22 พ.ย. 2560	เศรษฐศาสตร์, ความยั่งยืน, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
นางสาว นิธินาถ สินธุเดชะ	กรรมการ	8 ธ.ค. 2566	การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ความยั่งยืน

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง ต้อยใจ ธนะชานันท์	กรรมการ	1 ม.ค. 2567	บริหารธุรกิจ, การตลาด, เศรษฐศาสตร์, ธนาการ, การเงิน
นาย รุทร เขาวนะทวี	กรรมการ	1 ม.ค. 2567	การเงิน, ธนาการ, พลังงานและสาธารณูปโภค, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

ตามข้อบังคับของบริษัท บุคคลที่จะได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติครบตามมาตรา 58 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดโดยการสรรหาและเลือกตั้งกรรมการ ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 12 คน โดยบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการจะต้องผ่านกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนิยามกรรมการอิสระของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยหมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อยในลักษณะที่จะมีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนและรักษาสมดุลของการบริหารจัดการที่ดี และคณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระเข้มงวดกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังต่อไปนี้

- ถือหุ้นไม่เกิน 0.50% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท* ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท* เว้นแต่จะได้ พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจ ควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็น ที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วน ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

หลักเกณฑ์

กรณีกรรมการของบริษัทต่างลงคะแนนการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหากรรมการคนใหม่ โดยมีหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาอย่างโปร่งใส คือ พิจารณาจากคุณสมบัติประสบการณ์และความรู้ความสามารถในการทำงาน ทักษะความเชี่ยวชาญที่จำเป็นซึ่งยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท ควบคู่กับพิจารณาถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทด้านอื่น เช่น อายุ เพศ การศึกษา เป็นต้น ตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity Policy) รวมถึงข้อพิจารณาด้านวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ จริยธรรม ความมีอิสระ และสามารถใช้เวลาในการปฏิบัติงานที่ให้บริษัทได้อย่างเพียงพอ ตลอดจนมีคุณสมบัติสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะจัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา พิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท และกลยุทธ์หรือ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต เช่น หากบริษัทมีกลยุทธ์หรือเป้าหมายที่จะเข้าสู่ทุนหรือดำเนินธุรกิจใหม่ เพิ่มจากธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน การสรรหากรรมการจำเป็นต้องพิจารณาถึงผู้ที่มีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่ตรงกับธุรกิจใหม่ที่จะเข้าสู่ทุนหรือดำเนินการต่อไป โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้หาพบและประเมินคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในเบื้องต้น เพื่อเสนอชื่อพร้อมคุณสมบัติและเหตุผลในการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 1
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลเพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 90 วัน ก่อนงานประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. ดร. สุเมธ ตันติเวชกุล (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2546: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability Expo (SX2024)
2. นาย ฐานันท์ สิริวัฒนภักดี (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2566: The Cambridge - Earth on Board - Board Director Programme
3. นาย สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
4. นาย นรรัตน์ ลิ้มบรรณรัตน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
5. นาย กำพล ปุณยโสณี (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2555: Director Certification Program (DCP) • 2554: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability Expo (SX2024) • 2567: ESG in Action - ESG Global Regulations and Reporting & ESG and Impact on Financial Information by KPMG • 2566: อบรม “การบริหารความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางมาตรฐานสากล” • 2566: สัมมนาวิชาการหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง 6 สถาบัน ครั้งที่ 12 “Leadership Forum : Sustainability for Prosperity and Stability”
6. นาย ปราโมทย์ พรประภา (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2548: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability Expo (SX2024)
7. นาย สุวิทย์ จินดาสงวน (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2566: Refreshment Training Program (RTF 12/2566) : The Business Case and Ethics of AI : A Board's Imperative • 2566: Audit Committee Forum : ESG Priorities - Key Consideration for Audit Committee • 2566: Independence Director Forum : ป้องกันทุจริตในองค์กรบทบาทหน้าที่ใคร • 2566: Engaging Board in ESG : The Path to Effective Sustainability
8. นาย นันทวัฒน์ บรมานันท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2562: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability Expo (SX2024)
9. นาย ศิริ บุญพิทักษ์เกตุ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability Expo (SX2024) • 2567: Techsauce Global Summit 2024
10. นางสาว นิธินาถ สีนุ เดชะ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability Expo (SX2024)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
11. นาง ต้องใจ ธนะชานันท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2557: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability Expo (SX2024)
12. นาย รุทร เขาวนงกี (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Sustainability Expo (SX2024)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทเป็นผู้อภิปรายและเสนอแนะแนวทางหรือแบบประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบ รวมทั้งเป็นผู้รายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยแบบประเมินแบ่งเป็น 3 ลักษณะ ได้แก่

- (1) แบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
- (2) แบบประเมินผลคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล
- (3) แบบประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

ซึ่งมีหลักเกณฑ์สอดคล้องตามแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์ฯ การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินความเหมาะสมของ โครงสร้างกรรมการและประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะนำผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตต่าง ๆ มาวิเคราะห์และหาข้อสรุปเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของ คณะ กรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจและหลักเกณฑ์หรือกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในแต่ละ ช่วงเวลาได้อย่างเหมาะสม

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีความถูกต้องครบถ้วน แล้วจึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาประเมินผล การปฏิบัติงาน จากนั้นเลขานุการบริษัทดำเนินการเก็บรวบรวมผลประเมิน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่ปรากฏในแบบประเมิน และจัดทำรายงานสรุปผล ให้กับคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้จากการประเมินนั้น จะนำมาใช้ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการ ชุดย่อยแต่ละคณะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	A/95.52	A/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	A/95.83	A/100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	A/97.04	A/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	A	A
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	A/99.97	A/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	A/100	A/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	A	A
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	A/96.93	A/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	A	A
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	A/95.52	A/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	A	A
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นประจำทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินและพิจารณากำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยค่าตอบแทนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ แปรผันตรงกับผลประเมินการปฏิบัติงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ใช้ Balanced Scorecard ที่พิจารณาจากตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: “KPI”) หลายด้าน โดยเกณฑ์การประเมินจะพิจารณาจาก

- ตัวชี้วัดด้านกลยุทธ์ (Strategic KPI) ซึ่งพิจารณาจากการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท และ ความสามารถในการพัฒนาธุรกิจหรือปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของแต่ละธุรกิจให้ดีขึ้น
- ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร (People Development KPI) พิจารณาความเป็นผู้นำในด้านต่าง ๆ โดยอ้างอิงแบบประเมินผลงาน CEO ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เช่น การกำหนดกลยุทธ์และการปฏิบัติตามกลยุทธ์การวางแผนและบริหารการเปลี่ยนแปลง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และ บริการของกลุ่มบริษัท ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและบุคคลภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากรในองค์กร การสร้างทีมงานและการสื่อสาร คุณลักษณะส่วนตัว เป็นต้น
- ตัวชี้วัดด้านผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ (Individual KPI) ได้แก่ ผลการดำเนินงานทางธุรกิจ ของบริษัทที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้ ประกอบกับภาวะเศรษฐกิจในช่วงเวลาที่ทำกรประเมิน และ เปรียบเทียบกับผลประกอบการภาพรวมของธุรกิจหรืออุตสาหกรรมเดียวกัน

ในปี 2567 ผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ในรอบปีบัญชี 2567 พบว่า สามารถปฏิบัติงานได้ประสบความสำเร็จในเกณฑ์ดีตามเกณฑ์ประเมินที่กำหนด

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหารระดับสูง : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 236

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 7
 การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 27 เม.ย. 2566
 การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. ดร. สุเมธ ตันติเวชกุล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย ฐานันท์ สิริวัฒนภักดี (รองประธานกรรมการ)	7	/	7	0	/	7	N/A	/	N/A
3. นาย สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย นรรัตน์ ลิ้มบรรดินันท์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย กำพล ภูญโสณี (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย ปราโมทย์ พรประภา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย สุวิทย์ จินดาสงวน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย นันทวัฒน์ บรมานันท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย ศิริ บุญพิทักษ์เกษตร (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
10. นางสาว นิธิภา สันธูเดชะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
11. นาง ต้อยใจ ธาระขานันท์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
12. นาย รุทร เชวานะกวี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

เนื่องจากเหตุขัดข้องทางเทคนิคของสัญญาณภาพในการร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบายและอัตราคำตอบแทนสำหรับกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนกำหนดคำตอบแทนกรรมการให้สอดคล้อง กับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ตลอดจนพิจารณาจากความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ของกรรมการ รวมทั้งภาระหน้าที่ บทบาท ความ รับผิดชอบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น ดำรง ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย จะได้รับคำตอบแทนเพิ่มอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ คำตอบแทนกรรมการอยู่ในลักษณะที่เทียบเคียงได้กับบริษัท จัดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อมุ่งใจและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการ โดยอ้างอิง ข้อมูลดังกล่าวจากรายงานสรุปผลสำรวจข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งคำตอบแทนกรรมการบริษัท ประกอบด้วย คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และบริษัทไม่มีการจ่ายคำตอบแทนพิเศษและคำตอบแทนอื่น

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. ดร. สุเมธ ตันติเวชกุล (ประธานกรรมการ)			535,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	175,000.00	360,000.00	535,000.00	ไม่มี	
2. นาย ฐานันท์ สิริวัฒนภักดี (รองประธานกรรมการ)			550,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	100,000.00	180,000.00	280,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	270,000.00	270,000.00	ไม่มี	
3. นาย สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ (กรรมการ)			860,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	240,000.00	380,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	480,000.00	480,000.00	ไม่มี	
4. นาย นรรัตน์ ลิ่มนรรัตน์ (กรรมการ)			695,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	240,000.00	380,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	45,000.00	N/A	45,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	30,000.00	N/A	30,000.00	ไม่มี	
5. นาย กำพล ปุญโสณี (กรรมการ)			620,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	240,000.00	380,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	
6. นาย ปราโมทย์ พรประภา (กรรมการ)			460,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	240,000.00	380,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	40,000.00	N/A	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง	40,000.00	N/A	40,000.00	ไม่มี	
7. นาย สุวิทย์ จินดาสงวน (กรรมการ)			830,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	240,000.00	380,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	360,000.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
8. นาย นันทวัฒน์ บรมานันท์ (กรรมการ)			785,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	240,000.00	380,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	360,000.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	45,000.00	N/A	45,000.00	ไม่มี	
9. นาย สิริ บุญพิทักษ์เทศ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นางสาว นิธินาถ สิ้นธุ เดชะ (กรรมการ)			455,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	240,000.00	380,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล บริษัทภิบาล	45,000.00	0.00	45,000.00	-	
11. นาง ต้อยใจ ธนะชานันท์ (กรรมการ)			410,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	240,000.00	380,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง	30,000.00	N/A	30,000.00	ไม่มี	
12. นาย รุทร เขาวนกะวี (กรรมการ)			770,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	240,000.00	380,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	360,000.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
13. นาย เจริมย์ พิทักษ์วงศ์ (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นาย อมร อึ้งสกุลปรีชา (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,535,000.00	2,700,000.00	4,235,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	1,560,000.00	1,560,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	750,000.00	750,000.00
4. คณะกรรมการกำกับดูแล บรรษัทภิบาล	195,000.00	0.00	195,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	100,000.00	0.00	100,000.00
6. คณะกรรมการความยั่งยืนและ บริหารความเสี่ยง	130,000.00	0.00	130,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,960,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	5,010,000.00
รวม (บาท)	6,970,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท และเพื่อให้กระบวนการทำงานของบริษัทในกลุ่มบริษัทมีความสอดคล้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดความเชื่อมโยงและ การประสานงานที่ดีในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ผ่านกลไกการกำกับดูแลที่สำคัญ เช่น การส่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทเข้าเป็นกรรมการหรือ บริหารระดับสูงอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อร่วมในการกำหนดนโยบายและติดตามดูแลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายหลักของบริษัท การ กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานหรือข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านต่าง ๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน และต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัททุก ไตรมาส การควบคุมดูแลการดำเนินงานให้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์และกฎระเบียบของกลุ่มบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท การดูแล การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และสามารถรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทัน ตามกำหนด เวลา รวมทั้ง ระบบการควบคุมภายในที่ เหมาะสม และเพียงพอ เป็นต้น

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

-

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจส่งผลให้กลุ่มบริษัทเสียประโยชน์หรือลดทอนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ กรณีมีความจำเป็นต้องทำรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร หรือฝ่ายงานที่รับผิดชอบต้องกำกับการดำเนินการนั้นให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท โดยรายการใดเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด. กลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด

ในปี 2567 บริษัทติดตามให้เกิดการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- สำนักกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานติดตามให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงปรับปรุงข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนในช่วงเดือนธันวาคมของทุกปี
- ฝ่ายบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายในรวบรวมข้อมูลธุรกรรมระหว่างกลุ่มบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มี ข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการไว้ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส นอกจากนี้ การเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งมิได้เป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หรือพิจารณาเห็นชอบให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณีขึ้นอยู่กับขนาดรายการ) ซึ่งกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในแบบ 56-1 One Report
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสำนักกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานร่วมกันแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานใหม่ศึกษา นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับพนักงานที่เผยแพร่บนเว็บไซต์หรือระบบอินทราเน็ตที่บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงได้ ทั้งนี้ บุคลากร ทุกคนของกลุ่มบริษัท และบุคลากรเข้าใหม่ในรอบปีบัญชี 2567 ร้อยละ 100 ได้ลงนาม รับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงเรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- สำนักกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานจัดทำสื่อการเรียนรู้และแบบทดสอบเกี่ยวกับแนวปฏิบัติเรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรูปแบบ E-Learning เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทบทวนความเข้าใจแนวปฏิบัติสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติ โดยเนื้อหาอบรมได้อธิบายและนำ

เสนอตัวอย่างสถานการณ์ การกระทำ หรือความสัมพันธ์ที่เข้าข่ายการมีส่วนได้เสียหรืออาจก่อให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างประโยชน์ ส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน กับประโยชน์ของกลุ่มบริษัท รวมทั้งแนวปฏิบัติ ที่ควรดำเนินการเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการมีส่วนได้เสียในแต่ละกรณี ตลอดจนแจ้งถึงหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการเปิดเผยรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อ เลขาธิการบริษัทหรือฝ่ายตรวจสอบภายในตาม แนวปฏิบัติของกลุ่มบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ กลุ่มบริษัทร้อยละ 100 เข้ารับการ ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว

ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทไม่พบการกระทำผิดหรือได้รับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ขัดต่อ เกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินการต่าง ๆ ให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในและเป็นข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัท โดยบริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปบอกผู้อื่น หรือนำไปใช้ แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้กลุ่มบริษัทเสียประโยชน์ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทติดตามให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการ ใช้ และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน ดังนี้

- เลขาธิการบริษัทแจ้งอีเมลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ทราบถึงช่วงระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนการ ประกาศงบการเงิน 1 เดือน และภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแล้ว 5 วัน โดยทุก 3 เดือน บริษัทจะแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตลอดจนแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ด.) และ ผู้ บริหารระดับสูงของบริษัทและบริษัทย่อยรับทราบหน้าที่ของตนที่จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทต่อเลขาธิการบริษัท ลงหน้า อย่าง น้อย 1 วันก่อนทำรายการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมทั้งต้องยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วัน ทำการนับแต่วันที่มีการ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น กรณีเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ด. โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ให้ เลขาธิการบริษัทรายงานสรุปการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำ ทุก ไตรมาส
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสำนักกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานร่วมกันแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่ศึกษานโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ พนักงาน ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์หรือระบบอินทราเน็ตที่บุคลากรทุกคน สามารถเข้าถึงได้ ทั้งนี้ บุคลากรทุกคนของกลุ่มบริษัทและบุคลากร เข้าใหม่ในรอบปีบัญชี 2567 ร้อยละ 100 ลงนามรับทราบและตกลง ที่จะถือปฏิบัติตามนโยบายและแนว ปฏิบัติด้าน การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงเรื่องการ ใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน
- สำนักกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานจัดทำสื่อการเรียนรู้และแบบทดสอบเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการ ใช้และรักษาความลับของข้อมูล ภายใน ในรูปแบบ E-learning เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทบทวนความเข้าใจแนวปฏิบัติสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติ โดยเนื้อหาอบรมนำเสนอคำ นิยามและตัวอย่างข้อมูลความลับและข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท รวมทั้งแนวปฏิบัติในการ ใช้ การรักษา และการเปิดเผยข้อมูลความลับและข้อมูลภายใน ตลอดจนบทลงโทษเมื่อมีการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติในกรณีต่าง ๆ เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลภายในการเปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทแก่บุคคลที่ ไม่ เกี่ยวข้องหรือการนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นต้น โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ร้อยละ 100 เข้ารับการ ทบทวน นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการ ใช้และรักษาความลับของข้อมูลภายในผ่านสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว

ในรอบปีบัญชี 2567 บริษัทไม่พบการกระทำผิดหรือได้รับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายในที่ขัดต่อเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท และไม่พบว่ากรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทมีการซื้อขายหุ้นบริษัทในช่วงที่บริษัทกำหนดห้ามไว้

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อ แสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
- ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

ในปี 2567 กลุ่มบริษัทดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สรุปดังนี้

- บริษัทและบริษัทย่อยประเมินโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันทุกไตรมาส และฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบการทำธุรกรรมที่สำคัญของกลุ่มบริษัท ซึ่งอาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าบริการที่มีมูลค่าสูง การถูกเรียกรับผลประโยชน์ในขั้นตอนการขอใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ หรือเมื่อมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากชุมชน โดยรอบสถานประกอบการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในปี 2567 ผลการตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายในไม่พบ การกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน และไม่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตคอร์รัปชันจากผู้มีส่วนได้เสีย
- บริษัทเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ อีเมล แผ่นพับ อินทราเน็ต สื่อประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบและขอความร่วมมือในการปฏิบัติตาม เช่น ช่วงใกล้เทศกาลปีใหม่ของทุกปี บริษัทได้ส่งจดหมายแจ้งต่อคู่ค้าให้ รับทราบและขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายงดรับ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมทั้งเผยแพร่นโยบายงดรับของขวัญในทุกเทศกาลและทุกโอกาสบนเว็บไซต์บริษัท
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสำนักกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานร่วมกันแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่ศึกษา นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับพนักงาน ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์หรือระบบอินทราเน็ตที่บุคลากรทุกคน สามารถเข้าถึงได้ ทั้งนี้ บุคลากรทุกคนของกลุ่มบริษัทและบุคลากรเข้าใหม่ในปี 2567 ร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- นอกจากนี้ สำนักกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงานจัดทำและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้และแบบทดสอบในรูปแบบ E-Learning เพื่อทบทวนความเข้าใจ แนวปฏิบัติที่สำคัญที่ต้องถือปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ร้อยละ 100 เข้ารับการทบทวน นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านสื่อการเรียนรู้ดังกล่าว

เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2567 บริษัทได้ทำการประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (“CAC”) โดยจะปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ CAC กำหนดเพื่อยื่นข้อรับร้องจากคณะกรรมการ CAC ภายในรอบเวลา 18 เดือนนับจากวันประกาศเจตนารมณ์ และสนับสนุนการขยายเครือข่ายธุรกิจสะอาดโดยการเชิญชวนคู่ค้า บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทกลุ่มอื่น ๆ ให้มาเข้าร่วมเป็นสมาชิก CAC รวมทั้ง สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความโปร่งใสของการรับและให้บริการภาครัฐ และการทำธุรกรรมระหว่างภาครัฐกับเอกชน ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2567 ได้ดำเนินการทบทวนและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับปรับปรุงที่สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ CAC กำหนด และในปี 2567 ไม่ปรากฏว่ามีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันเกิด และบริษัทจะดำเนินการติดตาม สอดส่อง ดูแลต่อไปอย่างสม่ำเสมอ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

กระบวนการเมื่อได้รับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เมื่อบริษัทได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพบว่า เบาะแสหรือเรื่อง ร้องเรียนนั้นมีความจริงและมีสาระสำคัญ คณะผู้สอบข้อเท็จจริงซึ่งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่จะประสานงานกับผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลประมวลผลตรวจสอบ แก้ไขปัญหา และกำหนดแนวทางบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสมและเป็น ธรรม ตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในนโยบายการแจ้ง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

บริษัทให้ความสำคัญและส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน นำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติในการทำงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมทั้งจัดกิจกรรมให้ความรู้หรือ ทบทวนความเข้าใจ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติจริง

ในปี 2567 บริษัทได้ติดตามให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทในการดำเนินธุรกิจ เช่น การใช้และรักษาข้อมูลภายในและข้อมูลส่วนบุคคล การประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการควบคุมภายในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียตามกรอบการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน ทั้งนี้ผลการติดตาม พบว่า กลุ่มบริษัทมีการดำเนินการแต่ละประเด็นได้เหมาะสม ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ บริษัทมีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดีในประเด็นดังต่อไปนี้

(1) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ของกลุ่มบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องหลีกเลี่ยงการเข้ามีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ ซึ่งอาจส่งผลให้กลุ่มบริษัทเสียประโยชน์หรือ ลดทอนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ กรณีมีความจำเป็นต้องทำรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร หรือฝ่ายงานที่รับผิดชอบจะต้องกำกับดูแลการทำรายการนั้นให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อ ประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท โดยรายการใดเข้าข่ายเป็นรายการ ที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ด. กลุ่มบริษัท ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศ ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัด

(2) การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินการต่างๆ ให้เกิดความ เสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม อย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลง ราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูล ภายในและเป็นข้อมูลความลับของกลุ่ มบริษัท โดยบริษัท กำ หนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องรักษา ข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่ นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จาก การปฏิบัติหน้าที่ไปบอกผู้อื่น หรือนำไปใช้แสวงหากำไรหรือ ผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือ ทำให้ กลมบริษัทเสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(3) การต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้กำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมของกลุ่มบริษัท บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวทาง การปฏิบัติ (“นโยบายต่อต้านการทุจริตฯ”) ครอบคลุมถึง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และการรับของขวัญ ของกานัล การเลี้ยงรับรอง การบริจาค การให้เงินสนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคล และการให้ความช่วยเหลือทาง การเมืองเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัทแล้ว โดยมีขอบเขตการใช้บังคับ รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของ กลุ่มบริษัท และมีแนวปฏิบัติสำคัญสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของกลุ่มบริษัท และคณะกรรมการบริษัทมี การทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการทุจริตฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี อีกทั้งกำหนดให้การต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันเป็นหนึ่งในหัวข้ออบรมพนักงานใหม่และหัวข้อ อบรมในกิจกรรม ทบทวนแนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ประจำปี นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อสามารถติดตามและจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต คอร์รัปชันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติ ของกลุ่มบริษัท เพื่อลดการเกิดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งจะลง รายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการ ตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัททราบ ตลอดจนจัดให้มีช่องทาง เพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสอันควรสงสัยเกี่ยวกับ การกระทำการทุจริตคอร์รัปชันจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายใน และภายนอกองค์กรได้หลายช่องทาง และมีการกำหนด กระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน และมาตรการ คัดกรองผู้แจ้งเบาะแสดังชัดเจน ทั้งนี้ สรุปสาระสำคัญของ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน ปรากฏในข้อ 6.1.2 หัวข้อย่อย (2.10) นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันของแบบ 56-1 One Report ฉบับนี้ และนโยบาย การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์/บรรษัทภิบาล” บนเว็บไซต์บริษัท www.amarin.co.th

บริษัทกำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน ช่องทางการแจ้งเบาะแส และการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้มีช่องทาง แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่น่าสงสัยว่าจะมีการกระทำ ผิดกฎหมาย หรือพฤติกรรมที่ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน หรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัท รวมถึงการกระทำใดๆ อันควรสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงิน เหตุอันควรสงสัย ด้านบัญชี การเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ตลอดจนการแจ้งหรือร้องเรียนการถูกละเมิดสิทธิ หรือสามารถแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	6	/	6
2 นาย สุวิทย์ จินดาสงวน (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6
3 นาย นันทวัฒน์ บรมานันท์ (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6
4 นาย รุทร เขาวานะกีวี่ (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในการประชุมทุกครั้งคณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญกรรมการที่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้บริหารระดับสูง และผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็นสำคัญ เพื่อให้การตรวจสอบและ การสอบทานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมโดยเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการและไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุม เป็นประจำทุกปีจำนวน 1 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือกันอย่างเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญในการจัดทางการเงิน ข้อคิดเห็น ขอบเขต แผนงาน และแนวทางการสอบบัญชีประจำปีของผู้สอบบัญชี รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมโดยเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการโดยที่ไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุม เพื่อสอบทานการปฏิบัติงาน และคุณภาพงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี 2567 สรุปได้ ดังนี้

1. สอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงิน และความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการทำรายงานทางการเงินภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และสอบทานข้อมูลที่สำคัญของรายงานทางการเงิน ทั้งงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2567 ของบริษัท และบริษัทย่อย สอบทานประเด็นเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่สำคัญ รายการที่ไม่ ใ้รายการปกติที่มีนัยสำคัญ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัท ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี ในการพิจารณาได้เชิญผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บริหารจากฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุม เพื่อรับฟังคำชี้แจงทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินมีความ ถูกต้อง โปร่งใส ครบถ้วน น่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ก่อนที่ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติรายไตรมาส หรือให้ความเห็นชอบงบการเงินสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่า กระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอที่ ทำให้มั่นใจได้ว่า รายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ได้แสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและทันต่อเวลา เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ใช้งบการเงิน

2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในตาม แผนงานที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งสอดคล้องกับผลการประเมินของผู้สอบบัญชีที่ได้รายงานไว้ว่าไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระ สำคัญ และไม่มีข้อสังเกตเป็นพิเศษเกี่ยวกับรายงานทางการเงินและการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ในรอบปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอกับการดำเนินธุรกิจภายในสภาพแวดล้อมปัจจุบันของบริษัท โดยไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญอันอาจจะกระทบต่อการดำเนินกิจการของบริษัท

3. สอบทานการตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความมีประสิทธิภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยได้พิจารณาภารกิจ ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ อัตราค่าจ้าง และงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งได้พิจารณาบทวนกฎบัตรงานตรวจสอบภายในให้เหมาะสม ทันสมัยและสอดคล้องกับคู่มือแนวทางการตรวจสอบภายในของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกำกับดูแลงานตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงานได้อย่าง อิสระและมีประสิทธิภาพ โดยให้ความเห็นชอบต่อแผนการตรวจสอบประจำปี และติดตามความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในทุกไตรมาส พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และติดตามการแก้ไขข้อตรวจพบในประเด็นที่มีนัยสำคัญอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบ ภายใน ด้วยการส่งเสริมบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ในปี 2567 บริษัทมีระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการพัฒนาคุณภาพการตรวจสอบทั้งในด้านบุคลากรและการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง โดยผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในได้บรรลุ ตามเป้าหมายที่วางไว้

4. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และค่านิยมกิจการต่างๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องซึ่งทำให้เชื่อว่าไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตาม และ/หรือการปฏิบัติที่ขัดแย้งกับกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

5. สอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบส่งเสริมให้บริษัท และบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทมีคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบครอบคลุมตามหลัก CG Code อีกทั้งยังจัดให้มีระบบรับเรื่อง ร้องเรียนหลายช่องทางเพื่อเป็นช่องทางให้พนักงาน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริต การประพฤติมิชอบหรือ การกระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจ การละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าวให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และ โปร่งใส รวมถึงกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสที่เหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทมีการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

6. รับทราบการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้นำเสนอรายงานนโยบายบริหารความเสี่ยง แผนงาน และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risk) รวมถึงนโยบายการ พัฒนาด้านความยั่งยืน (Sustainability Development) เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจในระยะยาว และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อกิจการในอนาคต ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2567

7. สอบทานและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่มีนัยสำคัญรวมถึงประเด็นการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานความเหมาะสมเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการเข้าทำรายการเกี่ยวข้อง ที่เกิดขึ้นในระหว่างปี รายการที่มีนัยสำคัญ และ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบรรจุเป็นวาระในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณารายละเอียด และความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการ โดยยึดหลักความโปร่งใส ความถูกต้อง และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสอบ ทานให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวที่เกิดขึ้น ระหว่างปี 2567 เป็นรายการ ที่สมเหตุสมผลเป็นประโยชน์สูงสุด ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน

8. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอแนะคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี สำหรับรอบปีบัญชี 2567 โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี คุณภาพของผลงานการตรวจ สอบที่ผ่านมา ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้สอบบัญชี รวมถึงความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบมีมติ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทในปี 2567

9. พิจารณาบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศและแนวปฏิบัติที่ดี ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และมีความเป็นอิสระ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ต่อฝ่าย จัดการและกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

สรุปในภาพรวมปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎบัตรที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วนและมีความเป็นอิสระ โดยเห็นว่า บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการ ระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเพียงพอ รวมทั้งการ

ดำเนินงานของบริษัทเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยรวมอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งผู้
บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ฐาปน สิริวัฒนภักดี (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาย นรรัตน์ ลิ่มนรรัตน์ (รองประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
3 นาย กำพล ปญโญ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
4 นาย ศิริ บุญพิทักษ์เกษตร (กรรมการบริหาร)	12	/	12
5 นาย เจริญ พัทธกิจวงศ์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
6 นาย อมร อึ้งสกุลปรีชา (กรรมการบริหาร)	12	/	12

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ปี 2567 แม้เศรษฐกิจไทยโดยรวมจะขยายตัวต่อเนื่องจากปีก่อน โดยมีปัจจัยสนับสนุนสำคัญจากการฟื้นตัวของภาคท่องเที่ยวและ ภาคบริการที่เกี่ยวข้อง
แต่เศรษฐกิจไทยยังมีความเสี่ยงและข้อจำกัดหลายด้าน โดยเฉพาะการลงทุนภาคเอกชนที่มีแนวโน้มหดตัว หนี้สินภาคครัวเรือนที่อยู่ในระดับสูงสะท้อนถึง
การชะลอการบริโภคของประชาชน ความตึงเครียดทางภูมิรัฐศาสตร์และมาตรการกีดกันทางการค้า รวมทั้งความเสี่ยงจากภาวะแล้งรุนแรงของสภาพภูมิ
อากาศที่ก่อให้เกิดอุทกภัยรุนแรงในหลายจังหวัด ส่งผลกระทบต่อมูลค่าทางเศรษฐกิจหลายหมื่นล้านบาท ปัจจัยเหล่านี้ส่งผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนิน
ธุรกิจมีเดียและสื่อโฆษณาของกลุ่มบริษัทอมรินทร์

ติดตามผลดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาสหรือโดยทันทีเมื่อเกิดเหตุสำคัญต่อธุรกิจ
ของ กลุ่มบริษัท รวมทั้งดูแลให้ฝ่ายจัดการประเมินและบริหารฐานะการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยให้มีความมั่นคงทางการเงินและมีสภาพคล่อง
เพียงพอต่อ การดำเนินธุรกิจ ตลอดจนรับทราบปัญหาอุปสรรคในการประกอบธุรกิจหรือการบริหารจัดการองค์กร และให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไข
ปัญหาหรือปรับ เปลี่ยนกลยุทธ์ธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ ภาวะตลาด และการแข่งขันอย่างเหมาะสมตามปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้การ
ดำเนินงานของ กลุ่มบริษัทเป็นไปด้วยความราบรื่น สามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กรภายใน
ปีที่ผ่านมาการ ดำเนินงานกลุ่มบริษัทเป็นไปตามกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนดูแลติดตามให้ฝ่ายจัดการจัด
ทำกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณสำหรับรอบปีบัญชี 2568 รวมทั้งเป้าหมายและกลยุทธ์ระยะยาวช่วง 3 ปี เพื่อให้คณะกรรมการบริหาร พิจารณาให้
ความเห็น ก่อน นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ตลอดปี 2567 คณะกรรมการบริหารได้ใช้ความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการธุรกิจเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ธุรกิจ
ขององค์กรด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สุจริต และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท มุ่งเน้นการใช้ศักยภาพและทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งหมดขององค์กรโดย
บูรณาการให้เป็นหนึ่งเดียว (Synergy) เพื่อพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์ภายใต้แนวคิด “Your Activation Partner” และการเป็น “Knowledge
Platform” เพื่อขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตไปข้างหน้าพร้อมกับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ รวมทั้งการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ไปด้วยกันอย่างมั่นคง ใน
ขณะเดียวกัน ได้มีการดูแลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อมุ่งสร้างรายได้หรือก่อให้เกิดประโยชน์ทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ควบคู่กับการบริหาร
บุคลากร การบริหารต้นทุนและค่าใช้จ่ายและการบริหารสภาพคล่องให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับแผนธุรกิจ ฐานะการเงินและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่
เปลี่ยนแปลง ไปในแต่ละช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงภายใต้กลยุทธ์ที่ยืดหยุ่นและปรับตัวให้ทันต่อ
การ เปลี่ยนแปลงของโลกยุคดิจิทัล ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ผลจากการดำเนินกลยุทธ์ตามแนวทางข้างต้น ส่งผลให้ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปี 2567 กลุ่มบริษัทอมรินทร์ มีรายได้รวม กำไรสุทธิ และกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีและค่าเสื่อมราคา (EBITDA) อยู่ที่ 4,167.43 ล้านบาท 76.33 ล้านบาท และ 429.89 ล้านบาท ตามลำดับ เทียบกับปี 2566 ที่มีรายได้รวม กำไรสุทธิ และกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีและค่าเสื่อมราคา (EBITDA) 4,288.83 ล้านบาท 290.49 ล้านบาท และ 662.24 ล้านบาท ตามลำดับ ขณะที่สัดส่วนหนี้สินต่อทุน (Debt to Equity Ratio) ณ สิ้นปี 2567 ก็ยังอยู่ในระดับที่ต่ำมากเพียง 0.27 เท่า และมีเงินสด เงินฝากธนาคาร หรือเงินลงทุนที่เทียบเท่าเงินสด ณ สิ้นปี 2567 อยู่ที่ 1,448.61 ล้านบาท

ในรอบปีที่ผ่านมากลุ่มบริษัทอมรินทร์จะเผชิญกับความท้าทายและความไม่แน่นอนในหลายๆ ด้าน บริษัทก็ยังคงมีการขยายงานและขยายการลงทุนในเชิงกลยุทธ์ โดยคณะกรรมการบริหารการลงทุนเพิ่มในบริษัท เด็ดดี อินเทอร์เน็ตทีวี จำกัด โดยเพิ่มสัดส่วน การถือหุ้นเป็น 51% เพื่อขยายฐานผู้อ่าน เสริมศักยภาพการเติบโตทางด้านแพลตฟอร์มดิจิทัลให้แข็งแกร่งยิ่งขึ้น รวมทั้งการขยายฐานเข้าถึงกลุ่มลูกค้า เป้าหมายที่เป็นกลุ่มเด็กและวัยรุ่นเพิ่มมากขึ้น สอดคล้องกับแผนการพัฒนาด้านความยั่งยืน ซึ่งกลุ่มบริษัทอมรินทร์ยังคงยึดมั่นการดำเนินงานตามหลัก ESG (Environment Social and Governance) และส่งเสริมให้ทุกหน่วยธุรกิจ

ต้องกำหนดเป้าหมายและแผนงานตามกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนของกลุ่มบริษัท โดยหนึ่งในโครงการที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาด้านความยั่งยืนที่กลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมาคือ โครงการพัฒนาพื้นที่ขนาด 8 ไร่ บริษัทได้มี การลงทุนซื้อที่ดินแปลงนี้ซึ่งอยู่ติดกับพื้นที่สำนักงานใหญ่ในปัจจุบัน โดยจะเป็นโครงการต่อเนื่องที่จะมีการพัฒนาเป็นพื้นที่สีเขียว และจะมีการพัฒนาเป็นพื้นที่ ให้พนักงานได้ใช้จัดกิจกรรม รวมถึงบุคคลภายนอกอาจจะสามารถมาใช้ประโยชน์ได้ตามสมควร ซึ่งการพัฒนาเป็นพื้นที่สีเขียวจะช่วยดูดซับมลพิษและเพิ่มความสมดุลของระบบนิเวศ ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนโดยรอบสำนักงานใหญ่ของกลุ่ม บริษัทอมรินทร์ นอกจากนี้ในพื้นที่แห่งนี้จะมีการติดตั้งระบบแผงโซลาร์เซลล์ เพื่อนำไฟฟ้าที่ผลิตได้จากพลังงานแสงอาทิตย์กลับมาใช้ภายในธุรกิจของบริษัทอีกด้วย

ดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นต่อการเงิน ตลอดจนพิจารณาการทำรายการกับบุคคลที่ เกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและ ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก พร้อมทั้งติดตามการดำเนินงานของบริษัทเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบ ต่องบประมาณประจำปี การลงทุน และธุรกรรมทางการเงินที่มีความสำคัญก่อนเสนอ คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ อีกทั้งยังมี การกำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความเข้าใจในนโยบายต่อต้านการทุจริต คอรัปชัน รวมถึงทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน นอกจากนี้ ได้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหารทั้งในระดับคณะและรายบุคคลสำหรับปี 2567 ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ "ดีเยี่ยม" และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงเปิดเผยผลการประเมินในแบบ 56-1 One Report และรายงานประจำปี

โอกาสนี้ ในนามของคณะกรรมการบริหาร ผมขอขอบคุณคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร รวมถึงพนักงานทุกท่านที่ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเต็มความสามารถด้วยความมุ่งมั่นและทุ่มเท เพื่อผลักดันให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้อย่างดีที่สุด สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วน ได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งขอขอบคุณท่านผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ให้การสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ของกลุ่มบริษัทอมรินทร์อย่างดียิ่งมาโดยตลอด และหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับการสนับสนุนจากทุกท่านอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทอมรินทร์เติบโตอย่าง มั่นคงและยั่งยืน ควบคู่ไปกับการเติบโตของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและสามารถสร้างผลตอบแทนให้ แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวต่อไป

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล (ครั้ง) : 3

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สุวิทย์ จินดาสงวน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	3	/	3
2 นาย นรรัตน์ ลิ้มบรรณรัตน์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
3 นางสาว นิธินาถ สินธุเดชะ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
4 นาย นันทวัฒน์ บรมานันท์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทมหาชน มุ่งมั่นในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกิจการบนพื้นฐานของความโปร่งใสตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยในรอบปี 2567 บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละ คณะ ให้สอดคล้องกับหลักกำกับกิจการที่ดี เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ผลจากความตั้งใจและความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานของบริษัทภายใต้การกำกับดูแลของ คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทมหาชนอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาและปรับปรุงตนเองส่งผลความสำเร็จให้ปรากฏต่อสาธารณะจากผลสำรวจ “โครงการสำรวจ การกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2566” จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) บริษัทได้รับผลประเมินระดับดีเลิศ (Excellent) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 และผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีได้คะแนนเต็ม 100% ต่อเนื่องเป็นปีที่ 7 ติดต่อกัน การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทมหาชนที่สำคัญซึ่งได้ดำเนินการแล้วในรอบบัญชีปี 2567 สรุปได้ดังนี้

1. ติดตามกฎหมาย เกณฑ์ ประกาศ และกฎของหน่วยงานกำกับดูแลที่ออกใหม่หรือที่มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในรอบปีบัญชี 2567 รวมถึงกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงรับฟังความเห็นต่อกรกฎการ หรือการปรับปรุงเกณฑ์ และประกาศที่จะเสนอบังคับใช้ของบริษัทให้สอดคล้องกับเกณฑ์และประกาศของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับบริษัท และให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้สอดคล้องอย่างเหมาะสม เช่น ติดตามข้อเสนอการปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำรายการที่มีนัยสำคัญ (Material Transaction) และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน(Related Party Transaction) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. พิจารณาปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลบริษัทมหาชนให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed companies 2017 : “CG Code”) นอกจากนี้คณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทมหาชนได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเปิดเผยมาตรการที่บริษัทนำมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเพื่อทดแทนแนวปฏิบัติ CG Code ที่บริษัทยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนในแบบ 56-1 One Report
3. ติดตามให้การกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เช่น ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี ตลอดจนติดตามให้มีการสื่อสารแนวปฏิบัติที่สำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อทบทวนความเข้าใจและยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดเป็นนโยบายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลนำไปเป็นหัวข้อหนึ่งของการอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของบริษัท โดยให้รายงานผลการปฏิบัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทมหาชน
4. ประสานงานและร่วมดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการในแบบ 56-1 One Report ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (“โครงการ CGR”) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (“IOD”) ที่เริ่มใช้เกณฑ์ประเมินใหม่ในปี 2566 เพื่อแสดงเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นของบริษัท ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. ดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบรายคณะ และ ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ประจำปี 2566 และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลใน แบบ 56-1 One Report และนำผลการประเมินมาเป็นกรอบในการสอบทานการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อการพัฒนาให้ดีขึ้นของคณะกรรมการโดยสม่ำเสมอ และใช้เป็น บรรทัดฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
6. สนับสนุนและดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยให้ได้รับการปฏิบัติโดยเท่าเทียมกัน โดยติดตามให้บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอข้อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท เสนอวาระ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ตลอดจนกำกับดูแลให้บริษัทเปิดเผยข่าวสารสำคัญแก่ผู้ถือหุ้นตามเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างครบถ้วน ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งเป็นช่องทางที่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม
7. ดำเนินการทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทมหาชน และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ของบริษัทประจำปี 2568 เพื่อให้มั่นใจว่ากฎบัตรของคณะกรรมการทุกคณะ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code) ที่จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อเสนอแนะของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (“IOD”)

บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญ

สำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีแบบแผนและมาตรฐานในการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนความยั่งยืนของการดำเนินกิจการ ให้ครอบคลุมทั้งองค์กรบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ จากความร่วมมือของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยยึดประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น ควบคู่กับคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ปราโมทย์ พรประภา (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย สุวิทย์ จินดาสงวน (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย นรรัตน์ ลิ่มนรรัตน์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 3 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการบริษัทอีก 1 ท่าน ซึ่งครบตามองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และในรอบปี ในรอบปี 2567 มีการประชุมทั้งหมด 2 ครั้ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณาก่อนการสรรหากรรมการ และพิจารณาคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งเสนอนโยบายผลตอบแทน และ ผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส เหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ ได้มีรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกครั้ง รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำ ตอบแทน มีดังนี้

1. นายปราโมทย์ พรประภา ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เข้าร่วมประชุม 2/2 ครั้ง
2. นายสุวิทย์ จินดาสงวน กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เข้าร่วมประชุม 2/2 ครั้ง
3. นายนรรัตน์ ลิ่มนรรัตน์ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เข้าร่วมประชุม 2/2 ครั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผล ประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ สรุปการปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญซึ่งได้ดำเนินการในรอบบัญชี ปี 2567 มีดังนี้

- พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 รวมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น เสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหา เป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้า และเมื่อครบกำหนดไม่มีการเสนอชื่อบุคคลใดเข้ามายังบริษัท คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนจึงได้พิจารณาเสนอชื่อกรรมการที่ครบวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง ซึ่งทุกท่าน เป็นผู้มีความสมบัติที่เหมาะสมตาม กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมทั้งมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ให้คำแนะนำและขอคิดเห็นที่เป็น ประโยชน์อย่างมากต่อการบริหารงาน โดยคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติตามที่เสนอ
- พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี 2567 โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นวงเงินรวม 7,000,000 บาท ซึ่งเท่ากับปี 2566 ทั้งนี้เกณฑ์

ในการพิจารณาเป็นไปตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และเทียบเคียงกับบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ในธุรกิจ เดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน

- พิจารณาการใช้แบบฟอร์มตารางการกำหนดความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้องค์ประกอบของ คณะกรรมการมีความหลากหลาย (Board Diversity) และคณะกรรมการมีทักษะและความชำนาญด้านต่างๆ สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการได้อนุมัติการใช้แบบฟอร์มตาราง การกำหนดความรู้ ความชำนาญ (Board Skills Matrix) สำหรับปี 2568 เป็นแบบฟอร์มเดิมที่ใช้ใน ปี 2567 ซึ่งกำหนดคุณสมบัติ ความรู้ ความ ชำนาญของคณะกรรมการบริษัท ที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท • ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนทั้งคณะสำหรับรอบบัญชีปี 2567 เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้มี ประสิทธิภาพ รวมทั้งทบทวนกฎบัตรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง : 2 (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ปราโมทย์ พรประภา (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2 นาย รุทร เชาวนะกวี (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นางสาว นิธินาถ สินธุเดชะ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นาง ต๋องใจ ธนะชานันท์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงได้มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนและนโยบายการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทอมรินทร์ รวมทั้งประเมินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ นอกจากนั้นได้มีการกำหนดกรอบการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์ขององค์กรและแนวทางให้ฝ่ายบริหารดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงมีการประเมิน ตอบสนองและมี การติดตามผลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งผลการดำเนินงานที่สำคัญของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงในรอบปีที่ผ่านมาสามารถสรุปได้ดังนี้

- ให้ข้อเสนอแนะฝ่ายบริหารในการแยกแยะเนื่องงานด้านการบริหารความยั่งยืน และการบริหารความเสี่ยงให้ชัดเจน โดยมีการบริหารจัดการในเชิงรุก และเป็นการสร้างความมั่นคงให้แก่องค์กรในระยะยาว
- ความยั่งยืน ให้ข้อเสนอแนะฝ่ายบริหารในการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารความยั่งยืน จัดหมวดหมู่และแนวคิดในการบริหารความยั่งยืนให้ครอบคลุมมิติทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) ด้านสังคม (Social) และด้านการกำกับดูแลกิจการ (Governance) โดยให้มีการขยายการดำเนินงานมิติทางด้านสังคม ครอบคลุมไปถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และมีการระบุผู้มีส่วนได้เสียให้ชัดเจน ทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายในได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และ ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้แก่ ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ชุมชน เป็นต้น นอกจากนั้นควรมีการจัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อกำหนดแผนงานการ พัฒนาความยั่งยืนในแต่ละกลุ่ม และสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่ม รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะเป็นภูมิคุ้มกันที่ดีในการดำเนินธุรกิจโน ระยะยาว
- การบริหารจัดการความเสี่ยง ได้มีการทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดขององค์กร และจัดประเภทความเสี่ยงให้เป็นหมวดหมู่ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และ ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ (Compliance Risk) และให้ฝ่ายบริหารต้องกำหนดหลักเกณฑ์ในการระบุปัจจัยความเสี่ยง ด้านต่าง ๆ และกำหนดระดับความเสี่ยง รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงจะให้ความเห็นชอบและ ทบทวนปัจจัยและระดับความเสี่ยง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนติดตามผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจ ว่ากลุ่มบริษัทอมรินทร์ได้บริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะสมกับปัจจัยแวดล้อมทางธุรกิจที่เกิดขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน
- พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ สำหรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานโดยยครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงได้พิจารณาแล้วเห็นว่า บริษัทได้มีการจัดทำแผนการบริหารความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอ และเหมาะสม โดยมีการดำเนินงานตามแผนงานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

ในปี 2567 กลุ่มบริษัทก้าวสู่การเป็นมีเดียครบวงจร (omni-media) ดังนั้น นอกจากการดำเนินธุรกิจผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ รวมถึงคอนเทนต์เพื่อเผยแพร่ทุกช่องทาง ซึ่งถือว่าเป็นธุรกิจหลักของ บริษัทแล้ว ยังตั้งเป้าการขยายการเติบโตไปยังแพลตฟอร์มต่าง ๆ ทั้งดิจิทัลแพลตฟอร์มของบริษัท และการขยายการจำหน่ายลิขสิทธิ์คอนเทนต์ไปยังแพลตฟอร์มในประเทศ (Global Content Licensing) นอกจากนี้ ยังขยายโอกาสการเติบโตไปยังธุรกิจใหม่ ได้แก่ การจัดคอนเสิร์ตซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารศิลปิน การให้บริการคอนเทนต์ในรูปแบบ IP Management ซึ่งเป็นการบริหารรายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property หรือ IP Rights) เป็นต้น

บริษัทตระหนักดีว่าการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายและเกิดความยั่งยืน ไม่เพียงแต่ให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ที่ดี แต่ยังต้องขับเคลื่อนธุรกิจบนรากฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำของการดำเนินธุรกิจ

อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงกำหนดและประกาศใช้นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง ตามพันธกิจขององค์กรที่กำหนดไว้ว่า “เราทำงานเพื่อความสุขและความรุ่งโรจน์ของสังคม” โดยมีเป้าหมายการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ที่ครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมีเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนเข้ากันกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร พร้อมทั้งผนวกกลยุทธ์ ความยั่งยืนเข้าเป็นหนึ่งในแผนกลยุทธ์ ระยะยาวปี 2566 – 2573 ขององค์กร ภายใต้การขับเคลื่อนของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติอย่างจริงจังให้เกิด ประสิทธิภาพ โดยสามารถสรุปแนวทางการดำเนินธุรกิจตามกลยุทธ์ความยั่งยืนขององค์กรได้ ดังนี้

- กำหนดแนวทางในการบูรณาการแนวปฏิบัติสากลทางด้านความยั่งยืนเข้าไปในกระบวนการทางธุรกิจทั้งในระดับองค์กร ห่วงโซ่คุณค่า และตลอดห่วงโซ่อุปทาน ด้านความยั่งยืน พร้อมทั้งมีการตรวจวัดเพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงาน
- สร้างความตระหนักเรื่องการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนไปสู่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ผ่านการปลูกฝังแนวคิด สร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างการมีส่วนร่วมด้านความยั่งยืนทั่วทั้งองค์กร

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวน “นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน” ของกลุ่มบริษัทเป็นประจำทุกปี ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้ปรับปรุงนโยบาย เพื่อให้สอดคล้อง เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน โดยนโยบายนี้ จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุนและปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ นโยบายและแนวปฏิบัติ ได้เปิดเผยในหัวข้อ “การพัฒนาเพื่อความยั่งยืน” บนเว็บไซต์บริษัท <https://amarin.co.th/sustainability>

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://amarin.co.th/app/uploads/2023/06/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เป้าหมายและความก้าวหน้าของการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กร

บริษัทกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน โดยพิจารณาความสัมพันธ์แนวทางการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) และแผนกลยุทธ์เพื่อความยั่งยืนระยะยาว ปี 2566-2573 ของบริษัทฯ ซึ่งได้พิจารณาร่วมกับบริบทเหตุการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มของโลก (Global Trend) ตลอดจนศักยภาพและแนวทาง ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ครอบคลุม 3 มิติ (ESG) สามารถสรุปได้ดังนี้

1. สิ่งแวดล้อม (Environment - E)

เป้าหมาย: ส่งเสริมสิ่งแวดล้อมที่ดีผ่านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และลดผลกระทบต่อระบบนิเวศ

แนวทางระยะสั้นและยาว: การบริหารจัดการพลังงานและการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ การลดของเสีย และมุ่งสู่การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การออกแบบกิจกรรมหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และพฤติกรรมที่ดีต่อสิ่งแวดล้อมในหมู่พนักงานและชุมชน

2. สังคม (Social - S)

เป้าหมาย: สร้างสังคมที่เข้มแข็ง ยกระดับคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

แนวทางระยะสั้นและยาว: การให้โอกาสทางการศึกษา การเข้าถึงข้อมูล และทักษะวิชาชีพ การสนับสนุนความหลากหลายและการมีส่วนร่วมของทุกเพศวัย การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ส่งผลเชิงบวกต่อชุมชน การส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมในระดับสังคม

3. ธรรมาภิบาล/เศรษฐกิจ (Governance & Economy - G)

เป้าหมาย: ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

แนวทางระยะสั้นและยาว: การส่งเสริมธุรกิจที่มีจริยธรรม ปราศจากการทุจริต การบริหารจัดการความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมาย การเปิดเผยข้อมูลและการรายงานอย่างโปร่งใส การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม

การเชื่อมโยงกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) กลยุทธ์ทั้งหมดได้รับการออกแบบให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (SDGs)

อาทิ SDG 4: การศึกษาที่เท่าเทียม SDG 8: การเติบโตทางเศรษฐกิจและการจ้างงานที่มีคุณค่า SDG 12: การบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน SDG 13:

การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ SDG 16-17: ธรรมาภิบาล ความยุติธรรม และความร่วมมือ

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ	: Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ	การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4
ด้านความยั่งยืนขององค์กร	การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่า เศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below Water), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในปี 2567 บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทได้ดำเนินการวิเคราะห์และระบุผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญในห่วงโซ่มูลค่า ซึ่งได้รับผลกระทบทั้งในแง่บวกและลบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมุ่งเน้นการรับฟังความคิดเห็น ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อที่จะสามารถนำไปประเด็นเหล่านี้มาพิจารณาและกำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม บริษัทจะดำเนินการประเมินระดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียและประเด็นสาระสำคัญ (Material Topics) อย่างต่อเนื่อง โดยการประเมินความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียจะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าเราได้ตอบสนองต่อความคาดหวังและข้อกังวลที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม และทันเวลา โดยการดำเนินงานนี้จะช่วยให้บริษัทสามารถพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินธุรกิจในทิศทางที่ส่งผลดีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย พร้อมทั้งสร้าง ความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนในระยะยาว

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กรอบและกลยุทธ์ความยั่งยืนองค์กร

พันธกิจ

เป้าหมาย



ส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
การได้มาและการใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งมั่นอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สร้างสังคมดี
มุ่งเน้นให้ ผลิตภัณฑ์และบริการ สร้างคุณค่าให้ผู้ใช้ มีส่วนร่วมตั้งแต่กระบวนการผลิตไปจนถึงผู้บริโภค

เศรษฐกิจ/ กำกับดูแลกิจการที่ดี
ดำเนินงานอย่างเป็นธรรมโปร่งใส และมีจรรยาบรรณทางธุรกิจ



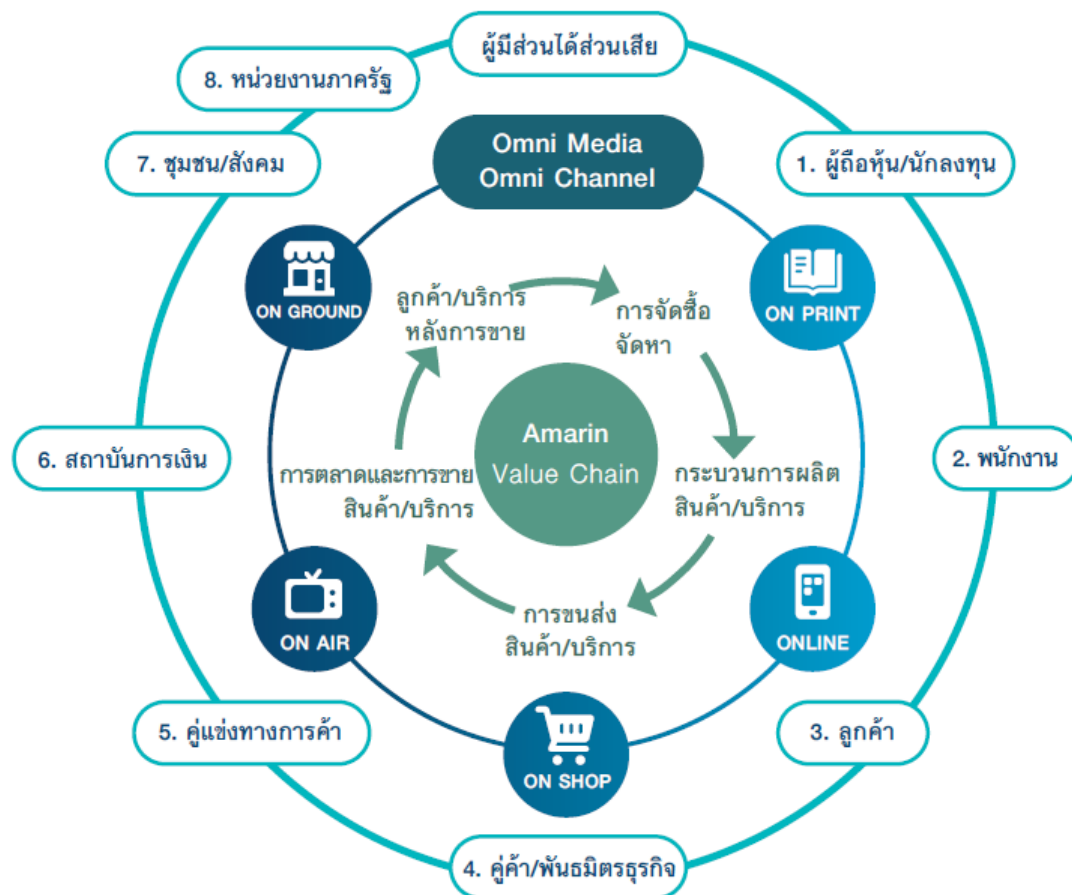
กรอบการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

1. การบริหารจัดการพลังงานและการใช้พลังงานสะอาด
2. การบริหารจัดการน้ำอย่างมีคุณภาพ
3. การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
4. การจัดการของเสียและอาหารส่วนเกินอย่างยั่งยืน เพื่อลดการฝังกลบ
5. การสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักรู้แนวทางการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อปกป้องฟื้นฟูระบบนิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพ

1. ความรับผิดชอบต่อด้านสิทธิมนุษยชน
2. การจ้างแรงงานที่หลากหลายและเสมอภาค
3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
4. พัฒนาทุนมนุษย์
5. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน
6. การพัฒนาวัตกรรม

1. การเติบโตของธุรกิจอย่างมีเสถียรภาพ
2. ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
3. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
4. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
5. การประเมินสิทธิมนุษยชนรอบด้าน
6. การต่อต้านการทุจริต
7. เสริมความเข้มแข็งให้แก่กลไกการดำเนินงานและความร่วมมือระดับองค์กรสากล

กรอบและกลยุทธ์ความยั่งยืนองค์กร



ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจที่ยั่งยืนของบริษัท (Value chain)

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- ได้รับสวัสดิการและค่าตอบแทนที่เป็นธรรม - มีความมั่นคงและก้าวหน้าในสายอาชีพการงานและได้รับการพัฒนาความรู้ - มีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีและมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน - มีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาตามระดับตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย - มีการจัดการต่อข้อร้องเรียนและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม	- ดูแลค่าตอบแทน และจัดหาสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ เทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน - จัดทำแผนการฝึกอบรมที่เหมาะสมและจำเป็น เพื่อพัฒนาศักยภาพ ทักษะ ความรู้ให้กับพนักงานแต่ละสายงาน - ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและหลักเกณฑ์ด้านสิทธิมนุษยชน - กำหนดแนวปฏิบัติการทำงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด - แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ มีวาระ 2 ปี เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนพนักงาน - สื่อสารจริยธรรมธุรกิจให้กับพนักงานเพื่อรับทราบแนวปฏิบัติ	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การอบรม / สัมมนา - อื่น ๆ - การสำรวจความผูกพันพนักงาน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ผู้ถือหุ้น	• การเติบโตของผลประกอบการอย่างต่อเนื่อง • ผลตอบแทนทางการเงิน (เงินปันผล และมูลค่าหุ้น) และการจ่ายเงินปันผลที่สม่ำเสมอ • มีการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี • เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องพอและถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา	• วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ และวางแผนการจัดการงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนด • ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม และดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท • ทบทวนแผนการดำเนินงานธุรกิจให้มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างผลตอบแทนได้อย่างยั่งยืน • การบริหารความเสี่ยงอย่างครอบคลุม มีการปรับปรุงความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ • เปิดเผยข้อมูลสำคัญตามแนวทางกฎระเบียบ ขอบบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์	• การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องร้องเรียน
• ลูกค้า	• สินค้าและบริการมีคุณภาพและจัดส่งมอบตรงกับความต้องการของลูกค้า • ราคาสินค้าและบริการที่เป็นธรรมและเหมาะสม • การบริการหลังการขาย และการตอบสนองต่อปัญหาหรือข้อร้องเรียนด้วยความรวดเร็ว และเอาใจใส่ • ติดต่อสื่อสารกับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของลูกค้า • การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	• สร้างสรรค์และพัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ มีความหลากหลาย เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า • ระบบมาตรฐานสากล เช่น ISO9001, BRCGS Packaging ISSUE6, FSC • ปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ โดยคำนึงผลประโยชน์ของลูกค้า และปฏิบัติตามลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเสมอภาค และจัดเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า • เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น • คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความปลอดภัยด้านไซเบอร์	• การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ	• การคัดเลือกคู่ค้าที่เป็นธรรมและโปร่งใส ไม่ผูกขาดหรือกีดกันทางการค้า • ผลตอบแทนทางธุรกิจที่เป็นธรรม • ปฏิบัติตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตรงเวลาตามสัญญาที่ได้ตกลงกัน • ร่วมสร้างการเติบโตและความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจระยะยาว	• ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีการกีดกันทางการค้า ตามจรรยาบรรณคู่ค้า • ปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือในความสามารถชำระหนี้ขององค์กร และรักษาความสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืน • มีการตรวจสอบภายในที่ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและที่เกี่ยวข้อง	• การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา
• คู่แข่งทางการค้า	• ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม	• ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยข้อมูลที่บิดเบือน • ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการไม่สุจริต • ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมตามหลักจริยธรรมธุรกิจ	• การแถลงข่าว • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน
• เจ้าหนี้	• สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงของสัญญา • การบริหารงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ภายใต้หลักบรรษัทภิบาล	• ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงของสัญญาอย่างเคร่งครัด • เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • อื่น ๆ • การพบปะติดต่อผ่านผู้บริหารและฝ่ายการเงิน / ผ่าน โทรศัพท์ / จดหมาย
• ชุมชน	• ดำเนินธุรกิจไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม • สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	• ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด • ดำเนินโครงการและจัดกิจกรรม CSR ให้กับชุมชนและสังคม เพื่อส่งเสริมการเติบโตของเศรษฐกิจชุมชน และสร้างรายได้ให้กับชุมชน และมีคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในชุมชน • กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อลดผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม	• การเยี่ยมชม • การแถลงข่าว • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือในการส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้อง - บริหารจัดการด้านภาษีอย่างโปร่งใส - รับผิดชอบต่อต่อ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม - ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ	- กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - การติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนนโยบายระเบียบปฏิบัติของบริษัทให้สอดคล้อง ครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดอย่างสม่ำเสมอ - จัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	- การเยี่ยมชม - การแถลงข่าว - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การอบรม / สัมมนา

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- สิทธิมนุษยชน - การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - การกำกับดูแลกิจการที่ดี
ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน	- นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม - สิทธิมนุษยชน - ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค - ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	สิทธิมนุษยชน
การพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมทางธุรกิจ	การพัฒนานวัตกรรม
การบริหารจัดการความเสี่ยง	- การกำกับดูแลกิจการที่ดี - การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การจัดการพลังงานอย่างยั่งยืน	- นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม - การจัดการพลังงาน - การจัดการน้ำ - การจัดการขยะและของเสีย - การจัดการก๊าซเรือนกระจก
การกำกับดูแลกิจการที่ดี	- สิทธิมนุษยชน - การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค - ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสากล	- การจัดการก๊าซเรือนกระจก - สิทธิมนุษยชน - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

ผลการจัดลำดับประเด็นสาระสำคัญต่อความยั่งยืนของบริษัทในปี 2567

1. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน
3. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
4. การพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมทางธุรกิจ
5. การบริหารจัดการความเสี่ยง
6. การจัดการพลังงานอย่างยั่งยืน
7. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
8. การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสากล
9. การปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรม
10. การดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
11. การเคารพสิทธิมนุษยชน



● มิติสิ่งแวดล้อม
 ● มิติสังคม
 ● มิติเศรษฐกิจ/กำกับดูแลกิจการที่ดี

ประเด็นด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards, UN Global Compact, อื่น ๆ : One-Report
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงบริษัท

ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงภายใต้สถานะแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร โดยได้มีการบูรณาการระบบการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบองค์กร (Governance, Risk, and Compliance - GRC) เพื่อให้การบริหารจัดการที่เป็นระบบตามมาตรฐานสากล โดยเราได้กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม และมีการจัดตั้ง คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ระบุ ประเมิน กำกับดูแล และติดตามความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร รวมถึงกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำรายงานสถานะความเสี่ยง เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ก่อนรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารรับทราบต่อไปเพื่อพิจารณา พร้อมทั้งยังได้มีการปลูกจิตสำนึกสร้างบรรยากาศ และส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อช่วยส่งเสริมให้องค์กรสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย อีกทั้งบริษัทยังมีการเผยแพร่นโยบายบริหารความเสี่ยงบนเว็บไซต์ www.amarin.co.th เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงได้ง่าย และเกิดความเข้าใจร่วมกัน

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการขาดแคลนสินค้าและ

วัตถุดิบในการผลิต

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

• การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

กระดาษเป็นวัตถุดิบหลักในการผลิตนิตยสาร หนังสือ และงานพิมพ์ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงราคาตามภาวะตลาดและเศรษฐกิจ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความมั่นคงในการผลิตและดำเนินการธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การส่งจอล่วงหน้า จากผู้ค้ากระดาษรายใหญ่ในประเทศ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะได้รับกระดาษในปริมาณและราคาที่คุ้มค่าง่อนที่ราคากระดาษจะขึ้นตามภาวะตลาด ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงจากการขึ้นราคากระดาษที่อาจส่งผลกระทบต่อการวางแผนทางการเงินและต้นทุนการผลิตของบริษัท
- การกระจายแหล่งจัดซื้อ โดยการนำเข้ากระดาษจากซัพพลายเออร์ต่างประเทศมากกว่า 3 ราย ซึ่งการกระจายแหล่งจัดซื้อนี้จะช่วยให้บริษัทมีทางเลือกหลายทางในการจัดหาวัตถุดิบ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการพึ่งพาซัพพลายเออร์เพียงรายเดียว และช่วยให้บริษัทสามารถต่อรองราคากดาษได้ดีขึ้น
- การจัดให้มีคณะกรรมการคัดเลือกผู้จัดจำหน่าย (Suppliers) เพื่อสำรองกรณีผู้จัดจำหน่ายหลักขาดส่ง ซึ่งคณะกรรมการนี้จะทำหน้าที่ในการประเมินและคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสำรองที่มีคุณภาพและสามารถจัดส่งกระดาษในกรณีผู้จัดจำหน่ายหลักไม่สามารถส่งมอบได้ตามกำหนด ช่วยให้บริษัทมีแผนสำรองใน

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านรายได้โฆษณา

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน
• ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

อุตสาหกรรมโฆษณามีความเชื่อมโยงโดยตรงกับภาวะเศรษฐกิจ เมื่อเกิดวิกฤตเศรษฐกิจ ผู้บริโภคมักจะลดการใช้จ่าย ส่งผลให้ผู้ผลิตสินค้าและบริการต้องปรับลดงบประมาณโฆษณาและประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้ พฤติกรรมของผู้บริโภคที่ลดการรับชมสื่อโทรทัศน์และหันมาใช้สื่อดิจิทัลมากขึ้น ทำให้ตราสินค้าต่างๆ ต้องเลือกใช้ช่องทางโฆษณาที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายให้มากที่สุด

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ผู้บริโภคมักจะลดการใช้จ่าย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อรับมือกับความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินกลยุทธ์บริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. รักษาส่วนแบ่งการตลาด โดยพัฒนาสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและสร้างโอกาสทางรายได้ที่หลากหลาย
2. นำเสนอสื่อแบบครบวงจร ครอบคลุมทั้งนิตยสาร สื่อโฆษณาดิจิทัล เว็บไซต์ และโซเชียลมีเดีย เพื่อให้ลูกค้าเลือกใช้ช่องทางที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของตน
3. การเพิ่มมูลค่าให้กับลูกค้า บริษัทมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการโฆษณาให้มีความหลากหลายมากขึ้น โดยใช้เทคนิคใหม่ ๆ เช่น กลยุทธ์การใช้การตลาด การทำคอนเทนต์หรือการทำเนื้อหาเพื่อเล่าเรื่อง (Content Marketing) การโฆษณาแบบเฉพาะบุคคล (Personalized Advertising) รวมถึงการนำเทคโนโลยีวิเคราะห์ข้อมูลมาช่วยในการกำหนดกลยุทธ์โฆษณา เพื่อให้ลูกค้าได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในโฆษณาอย่างคุ้มค่าที่สุด

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านลิขสิทธิ์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย
• การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการจัดการความเสี่ยงด้านลิขสิทธิ์อย่างรอบคอบ เนื่องจากการผลิตนิตยสารและหนังสือเล่มมีการแข่งขันสูงในเรื่องของเนื้อหาสาระและการออกแบบรูปเล่มที่ทันสมัย ซึ่งมีผลต่อความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจจากนักเขียนและผู้อ่าน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

มีผลต่อความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจจากนักเขียนและผู้อ่าน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนและกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นการลดความเสี่ยงด้านลิขสิทธิ์ในหลายด้าน ดังนี้

1. การคัดสรรเริ่มสร้างสรรค์จากภายในองค์กร บริษัทเน้นการพัฒนาเนื้อหาสาระที่หลากหลายจากภายในองค์กร ซึ่งทำให้อาณาจักรที่มีผลผลิตมีความเป็นเอกลักษณ์ และเป็นไปตามความต้องการของตลาด โดยไม่ต้องพึ่งพาแหล่งข้อมูลภายนอกเสมอไป
2. การคัดสรรเนื้อหาจากภายนอก บริษัทคัดสรรเนื้อหาจากทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยการทำสัญญาซื้อลิขสิทธิ์จากเจ้าของลิขสิทธิ์โดยตรง หรือ ผ่านตัวแทนที่ได้รับลิขสิทธิ์อย่างถูกต้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาที่นำมาใช้ในการผลิตมีความถูกต้องตามกฎหมาย
3. การทำสัญญาลิขสิทธิ์ที่ชัดเจนและโปร่งใส ทุกการทำธุรกรรมเกี่ยวกับลิขสิทธิ์จะมีการทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนและถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่ง กำหนดเงื่อนไขที่เป็นธรรมและโปร่งใสทั้งสองฝ่าย เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงเกี่ยวกับอุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
• การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการลงทุนในโรงพิมพ์และเทคโนโลยีการพิมพ์ใหม่ๆ เพื่อรองรับการผลิตสิ่งพิมพ์ต่างๆ อย่างครบวงจร ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงในหลายๆ ด้านที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์ โดยบริษัทได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพในเรื่องต่างๆ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์ส่งผลให้บริษัทเผชิญกับต้นทุนที่สูงขึ้น รายได้ที่ลดลง และความสามารถในการแข่งขันที่ลดลง หากไม่ปรับตัวอย่างเหมาะสม อาจกระทบต่อความมั่นคงทางธุรกิจในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. การมีโรงพิมพ์เป็นของตัวเอง บริษัทมีโรงพิมพ์เป็นของตนเองและมีการลงทุนติดตั้งเครื่องพิมพ์ที่ทันสมัย เพื่อให้สามารถผลิตนิตยสาร หนังสือเล่ม และงานรับจ้างพิมพ์ทั่วไปได้ตามความต้องการ ซึ่งทำให้สามารถควบคุมคุณภาพการผลิต และลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาผู้ผลิตภายนอก

2. การพัฒนาเทคโนโลยีการพิมพ์อย่างต่อเนื่อง การลงทุนในเทคโนโลยีการพิมพ์ใหม่ๆ ช่วยให้บริษัทสามารถปรับตัวเข้ากับแนวโน้มและความต้องการของตลาดได้อย่างรวดเร็ว เช่น การพิมพ์ที่มีคุณภาพสูงและประหยัดต้นทุนในระยะยาว
3. การบริหารจัดการต้นทุนการผลิต ด้วยการมีเครื่องพิมพ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย บริษัทสามารถบริหารจัดการต้นทุนการผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถควบคุมต้นทุนการผลิตและปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ได้อย่างยืดหยุ่น
4. การกำหนดระยะเวลาอย่างแน่นอน ระบบการผลิตที่มีประสิทธิภาพช่วยให้บริษัทสามารถกำหนดระยะเวลาในการผลิตและส่งมอบงานพิมพ์ได้อย่างแม่นยำ ลดความเสี่ยงจากการล่าช้าหรือการไม่สามารถส่งมอบงานตามกำหนดเวลา ช่วยสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือให้กับลูกค้า

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :	<u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ</u>
	การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
	<u>ความเสี่ยงด้านการเงิน</u>
	ความผันผวนของรายได้
ความเสี่ยงด้าน ESG :	ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทสำคัญในอุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเติบโตของหนังสือและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-book) ที่สามารถอ่านผ่านอินเทอร์เน็ตหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์พกพาต่างๆ เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต และเครื่องอ่าน e-book ได้อย่างสะดวก ซึ่งส่งผลกระทบต่อความต้องการของสิ่งพิมพ์แบบดั้งเดิม

ผลกระทบจากความเสี่ยง

กระทบต่อความต้องการของสิ่งพิมพ์แบบดั้งเดิม

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. พัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัล บริษัทได้ลงทุนในการพัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์ที่สามารถให้บริการหนังสือและเอกสารในรูปแบบดิจิทัล เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงเนื้อหาได้อย่างสะดวก และทันสมัย
2. ขยายช่องทางการเข้าถึง บริษัทเพิ่มช่องทางการเผยแพร่เนื้อหาในรูปแบบ e-book ผ่านแพลตฟอร์มที่ได้รับความนิยม เช่น เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน อ่านหนังสือ และบริการสมัครสมาชิก เพื่อให้ลูกค้ามีทางเลือกในการอ่านตามความสะดวก
3. ปรับตัวให้สอดคล้องกับพฤติกรรมผู้บริโภค บริษัทศึกษาพฤติกรรมของผู้อ่านและแนวโน้มตลาดอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงเนื้อหาและบริการให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภคยุคใหม่ที่สำคัญกับความสะดวกสบายและการเข้าถึงข้อมูลได้ทันทีทุกเวลา
4. สร้างความแตกต่างในการนำเสนอเนื้อหา นอกจากการผลิตหนังสือในรูปแบบสิ่งพิมพ์และดิจิทัลแล้ว บริษัทได้พัฒนาคอนเทนต์ในรูปแบบอินเทอร์แอคทีฟ (Interactive Content) เช่น หนังสือเสียง (Audiobook) หรือเนื้อหาที่มีการผสมผสานสื่อมัลติมีเดีย เพื่อเพิ่มมูลค่าและประสบการณ์ใหม่ให้กับผู้อ่าน อีกด้วย

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงในเรื่องช่องทางการจัดจำหน่าย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :	<u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ</u>
	- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค - การพึ่งพาผู้ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือรายย่อย
ความเสี่ยงด้าน ESG :	ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันธุรกิจค้าปลีกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ส่งผลให้พฤติกรรมของผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงไป โดยลูกค้าหันมาให้ความสำคัญกับความสะดวกสบายในการเลือกซื้อสินค้า และนิยมใช้ช่องทางออนไลน์มากขึ้น นอกจากนี้ ยังมีการแข่งขันที่สูงขึ้นจากแพลตฟอร์มอีคอมเมิร์ซและโมเดลธุรกิจแบบใหม่ๆ ที่เปิดโอกาสให้ผู้บริโภคมีทางเลือกที่หลากหลาย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ผู้บริโภคนิยมใช้ช่องทางออนไลน์มากขึ้น และมีการแข่งขันที่สูงขึ้นจากแพลตฟอร์มอีคอมเมิร์ซ และโมเดลธุรกิจแบบใหม่ๆ ที่เปิดโอกาสให้ผู้บริโภคมีทางเลือกที่หลากหลาย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องช่องทางการจัดจำหน่าย ดังนี้

1. กระจายช่องทางการจัดจำหน่ายให้หลากหลายเพิ่มขึ้น บริษัทมีการจำหน่ายผ่านร้านค้าปลีกแบบดั้งเดิม เช่น ร้านหนังสือชั้นนำ ห้างสรรพสินค้า รวมถึงเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อให้สินค้าสามารถเข้าถึงลูกค้าได้อย่างทั่วถึง
2. พัฒนาช่องทางการขายออนไลน์ บริษัทมุ่งเน้นการขายช่องทางออนไลน์อย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นเว็บไซต์ของบริษัท แพลตฟอร์มอีคอมเมิร์ซ เช่น Shopee, Lazada รวมถึงการจำหน่ายผ่านโซเชียลมีเดีย เพื่อรองรับพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป
3. สร้างระบบการขายแบบ Omnichannel บริษัทพัฒนาโมเดลการขายที่สามารถเชื่อมโยงระหว่างช่องทางออนไลน์และออฟไลน์ เพื่อให้ลูกค้าสามารถเลือกซื้อสินค้าได้อย่างสะดวก และได้รับประสบการณ์ที่ไร้รอยต่อ ไม่ว่าจะเป็นการสั่งซื้อออนไลน์แล้วรับสินค้าที่ร้าน หรือการกระตุ้นการซื้อสินค้าที่หน้าร้าน ผ่านการส่งเสริมการขายในช่องทางออนไลน์
4. ใช้กลยุทธ์การตลาดดิจิทัล บริษัทเพิ่มการใช้เครื่องมือทางการตลาดดิจิทัล เช่น การโฆษณาผ่านสื่อออนไลน์ การทำ SEO และการใช้โซเชียลมีเดียในการสื่อสารและโปรโมตสินค้า เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ติดตามแนวโน้มตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภค บริษัทให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมการซื้อขายของลูกค้า รวมถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง ของตลาดอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับกลยุทธ์การจัดจำหน่ายให้ทันต่อสถานการณ์

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทอาจเผชิญกับความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน เนื่องจากมีภาระค่าใช้จ่ายบางส่วน เช่น ค่าซื้อเครื่องจักร ค่าวัตถุดิบ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ต้องชำระเป็นเงินตราต่างประเทศ ซึ่งความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนของบริษัท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อทุนการผลิต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีนโยบายป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ที่ชัดเจนและรัดกุม โดยมีการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน เช่น การทำสัญญาซื้อขาย เงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract) ในกรณีที่บริษัทมีภาระค่าใช้จ่ายเป็นเงินตราต่างประเทศ วิธีนี้ช่วยให้บริษัทสามารถกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนให้คงที่ไว้ล่วงหน้า ลดผลกระทบจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน และสามารถบริหารต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงจาก การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงความเป็นอยู่ของชุมชน เกษตรกร สัตว์ ป่าไม้ และแหล่งทรัพยากรธรรมชาติอื่น ๆ ที่สำคัญสำหรับกระบวนการผลิตของบริษัท โดยเฉพาะโครงการป่าปลูกต้นไม้ ซึ่งเป็น แหล่งวัตถุดิบหลักในการผลิตกระดาษสำหรับใช้งานในผลิตภัณฑ์ต่างๆ ของบริษัท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ อาจทำให้เกิดการขาดแคลนวัตถุดิบที่มีคุณภาพในอนาคต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ดำเนินการจัดทำมาตรการรองรับความเสี่ยง โดยการกำหนดนโยบายการจัดการหาวัตถุดิบที่มาจากผู้ค้า หลากหลายภูมิภาค เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาผู้จัดหาวัตถุดิบเพียงแหล่งเดียว และสามารถกระจายความเสี่ยงให้มีความยืดหยุ่นสูงขึ้น อีกทั้งบริษัทยังให้ความสำคัญในการสนับสนุนผู้ค้าที่ใช้ระบบป่าปลูกที่มีการจัดการอย่างยั่งยืน และมีกระบวนการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม โดยได้มีกระบวนการคัดเลือกผู้ค้าที่มีการปฏิบัติตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม และใช้เทคนิคที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้การเกษตรที่ยั่งยืน และการปลูกป่าเพื่อฟื้นฟูสภาพแวดล้อมอีกด้วย

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบจากโครงสร้างประชากร

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ในสภาวะปัจจุบันหลายภาคส่วนได้เริ่มตระหนักและเห็นความสำคัญของการก้าวเข้าสู่สังคมสูงอายุที่มีจำนวนเพิ่มขึ้น และสัดส่วนประชากรเด็กเกิดใหม่ลดลง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลให้เกิดความไม่สอดคล้องกับระหว่างอุปสงค์และอุปทานของแรงงานด้านอายุในระยะยาว และส่งผลกระทบต่อขยายผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ปรับแผนธุรกิจให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวนี้ โดยได้จัดให้มีการวิจัยและสำรวจความต้องการของผู้บริโภคอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ตอบสนองความต้องการของกลุ่มลูกค้าหลักในปัจจุบันและในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดให้มีมาตรการรองรับด้านแรงงาน โดยการเปิดโอกาสให้ผู้สูงอายุที่มีศักยภาพและประสบการณ์ เข้ามาร่วมทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม โดยเฉพาะในบทบาทที่สามารถใช้ความรู้และประสบการณ์ของผู้สูงอายุได้อย่างเต็มที่ ซึ่งนโยบายการเปิดโอกาสให้ผู้สูงอายุได้ทำงานในบริษัทนี้ ไม่เพียงแต่ช่วยให้ผู้สูงอายุมีรายได้ เห็นคุณค่าของตน และเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ แต่ยังเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้สังคมมีความ ยั่งยืนในการใช้ทรัพยากรมนุษย์อย่างเต็มที่

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงทางภูมิรัฐศาสตร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

จากการเปลี่ยนแปลงทางภูมิรัฐศาสตร์ อาจส่งผลกระทบต่อภาคการผลิตและบริการ การขาดแคลนวัตถุดิบ และเกิดความผันผวนของค่าเงิน ซึ่งมีความสัมพันธ์กับความตึงเครียดทางเศรษฐกิจ

ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจทำให้เกิดผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนินงานบริษัทฯ โดยเฉพาะในด้านการจัดหาวัตถุดิบและการบริหารจัดการการเงินในสถานะที่ค่าเงินมีความผันผวน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. การติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ บริษัทให้ความสำคัญกับการติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ภูมิรัฐศาสตร์และเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถประเมินผลกระทบและปรับตัวได้ทันที่
2. การกระจายแหล่งซื้อวัตถุดิบ บริษัทได้มีการกระจายแหล่งซื้อวัตถุดิบจากหลากหลายภูมิภาคทั่วโลก เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาแหล่งเดียว และลด ผลกระทบจากการขาดแคลนวัตถุดิบจากภูมิภาคใดภูมิภาคหนึ่ง
3. การศึกษาวัฏจักรใหม่ บริษัทดำเนินการศึกษาวัฏจักรใหม่และเทคโนโลยีที่สามารถช่วยให้กระบวนการผลิตหรือกระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. แผนการบริหารทางการเงิน บริษัทได้จัดทำแผนการบริหารทางการเงินที่ยืดหยุ่น และมีมาตรการเพื่อรองรับหากเกิดภาวะอัตราแลกเปลี่ยนผันผวน เช่น การใช้เครื่องมือทางการเงินในการป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย
• การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
• การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
• การกำกับดูแลกิจการ
• ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด อย่างไรก็ตาม กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเป็นระยะ

ผลกระทบจากความเสียหาย

ส่งผลกระทบต่อบริษัทในด้านต่างๆ เช่น ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ อันเกิดจากเงื่อนไขหรือข้อจำกัดที่เข้มงวดขึ้น ผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร หากมีการปฏิบัติไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด และอาจมีความเสี่ยงจากค่าปรับหรือบทลงโทษทางกฎหมาย หากไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบได้อย่างถูกต้อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ติดตามและประเมินการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ บริษัทมีหน่วยงานกฎหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Legal and Compliance Unit) ในการติดตามและตรวจสอบข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง มีการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย
2. กำหนดกระบวนการสื่อสารและรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทและคณะกรรมการบริษัท หากพบว่ามีเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ บริษัทจะทำการรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัททันที เพื่อให้สามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อนำไปปฏิบัติ รวมทั้งมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ
3. พัฒนาแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด มีการออกนโยบายภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานทุกระดับมีความเข้าใจและสามารถ ปฏิบัติตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง มีการจัดอบรมและให้ความรู้ด้านกฎหมายและกฎระเบียบแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4. บริหารความเสี่ยงเชิงรุกผ่านระบบควบคุมภายใน มีการกำหนดแนวทางควบคุมและตรวจสอบภายในที่เข้มงวด เพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติที่ไม่ สอดคล้องกับข้อกฎหมาย

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์จากการเพิ่มขึ้นของการพึ่งพาเทคโนโลยีของธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
• การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

จากการก้าวกระโดดของเทคโนโลยี ทำให้บริษัทพึ่งพาเทคโนโลยีและระบบดิจิทัลมากขึ้น เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและสะดวกในการดำเนินงาน อาจถูกโจรกรรม ข้อมูลและถูกโจมตีทางไซเบอร์ เกิดการรั่วไหลของข้อมูล

ผลกระทบจากความเสียง

ส่งผลให้การปฏิบัติงานของบริษัทหยุดชะงัก หรือส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทจึงได้กำหนดมาตรการรองรับภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยการพัฒนานโยบายทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้มงวด รวมถึงการกำหนดระเบียบปฏิบัติในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์อย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้เทคโนโลยี โดยมีการกำหนดระบบการควบคุมการเข้าถึงระบบงานต่างๆ (Access Control Policy) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลหรือระบบที่ไม่ได้รับอนุญาต นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีมาตรการติดตามและเฝ้าระวังการคุกคามทางไซเบอร์ อย่างต่อเนื่อง โดยการตรวจสอบระบบอย่างสม่ำเสมอ และประเมินการปฏิบัติตามแผนการสำรองข้อมูลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสำคัญของบริษัทจะได้รับการคุ้มครองอย่างดี อีกทั้งยังได้มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีอย่างถูกต้อง และปลอดภัยแก่พนักงานทุกคน เพื่อเพิ่มความเข้าใจและความสามารถในการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงในเรื่องของใบอนุญาตที่จะครบกำหนด

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ได้รับใบอนุญาตให้ใช้คลื่นความถี่ และประกอบกิจการโทรทัศน์ ประเภทบริการธุรกิจระดับชาติ หมวดหมู่ทั่วไปแบบความคมชัดสูง การดำเนินการดังกล่าวต้องได้รับใบอนุญาตจากหน่วยงานราชการ โดยใบอนุญาตดังกล่าวมีระยะเวลา 15 ปี ซึ่งจะครบกำหนด ในเดือนเมษายน 2572 โดยตลอดระยะเวลาการดำเนินการภายใต้ใบอนุญาตข้างต้น จะต้องมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของราชการอย่างเคร่งครัด

ผลกระทบจากความเสียง

- **ความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ:** หากใบอนุญาตที่จำเป็นต่อการประกอบธุรกิจหมดอายุ และไม่ได้รับการต่ออายุอย่างทันท่วงที อาจส่งผลให้บริษัทต้องหยุด ดำเนินงานบางส่วนหรือทั้งหมดชั่วคราว ซึ่งกระทบต่อรายได้และความเชื่อมั่นของลูกค้า
- **ผลกระทบทางการเงิน:** การหยุดดำเนินงานหรือเสียโอกาสทางธุรกิจ อาจทำให้เกิดการสูญเสียรายได้ และอาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในการขอใบอนุญาต ใหม่หรือค่าปรับทางกฎหมาย
- **ผลกระทบด้านชื่อเสียง:** ความล่าช้าในการต่อใบอนุญาต หรือการถูกเพิกถอนใบอนุญาต อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ลูกค้า และคู่ค้า
- **ข้อจำกัดในการแข่งขัน:** หากไม่สามารถดำเนินธุรกิจต่อเนื่องได้ในช่วงที่ใบอนุญาตหมดอายุ อาจเสียโอกาสทางการแข่งขันให้กับคู่แข่งที่สามารถให้บริการ หรือจำหน่ายสินค้าทดแทนได้อย่างต่อเนื่อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถดำเนินธุรกิจตามเงื่อนไขของใบอนุญาตได้อย่างราบรื่นและต่อเนื่อง จึงได้มีมาตรการเพื่อบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

1. กำหนดกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจน บริษัทได้วางแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นระบบและมีมาตรฐาน เพื่อให้พนักงานทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูก ต้องตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล
2. ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ มีการแต่งตั้งหน่วยงานหรือทีมงานเฉพาะด้านกฎหมายและกำกับดูแลภายใน เพื่อเฝ้าระวัง และตรวจสอบ ให้อย่างมั่นใจว่าการดำเนินงานสอดคล้องกับข้อกำหนดของใบอนุญาต
3. รักษาความสัมพันธ์และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทมีนโยบายในการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ
4. มีแนวทางสำรองกรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด บริษัทมีการติดตามแนวโน้มของกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับตัวให้ทันกับ การเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงบริษัทได้มีการพัฒนาเนื้อหารายการควบคู่ไปกับการพัฒนาและสร้างฐานผู้ชมในแพลตฟอร์มออนไลน์รองรับ ความไม่แน่นอนและความไม่ชัดเจนของหน่วยงานกำกับดูแลในเรื่องของการต่อใบอนุญาต

ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงด้านความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทอาจเผชิญกับความเสี่ยงด้านความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า ซึ่งอาจเกิดจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น สภาวะเศรษฐกิจที่ผันผวน ความสามารถทางการเงินของลูกค้า หรือความล่าช้าในการชำระหนี้

ผลกระทบจากความเสียง

บริษัทอาจขาดสภาพคล่องทางการเงิน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ดำเนินมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างรัดกุมเพื่อลดโอกาสในการเกิดหนี้เสียและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บหนี้ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

1. การคัดเลือกลูกค้าที่มีศักยภาพ บริษัทมีระบบ คัดกรองลูกค้าก่อนการให้เครดิต โดยพิจารณาจาก ความมั่นคงทางการเงิน ประวัติการชำระเงิน และ ความน่าเชื่อถือของลูกค้า โดยทั้งนี้สำหรับลูกค้ารายใหม่ บริษัทอาจกำหนดให้มีหลักประกัน หรือการวางเงินประกันบางส่วนตามความเหมาะสม เพื่อ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
2. การกำหนดวงเงินและระยะเวลาการให้เครดิตอย่าง เหมาะสม บริษัทมีการกำหนดวงเงินสินเชื่อ (Credit Line) และเงื่อนไขระยะเวลาเครดิต (Credit Term) ตามความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้าแต่ละราย เพื่อป้องกันการค้างชำระที่อาจส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัท มีการ ติดตามและปรับปรุงเกณฑ์ การให้สินเชื่ออย่างต่อเนื่อง โดยอิงจากผลการดำเนินงานของลูกค้าและสถานะตลาด
3. การรักษาสัมพันธ์กับลูกค้า บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการสื่อสารกับลูกค้า เพื่อให้สามารถเจรจาและแก้ไขปัญหาการ ชำระเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรณีที่ลูกค้าประสบปัญหาทางการเงิน บริษัทอาจมีมาตรการผ่อนปรนที่เหมาะสม เช่น การปรับโครงสร้างหนี้หรือการให้ ระยะเวลาการชำระเงินเพิ่มเติม เพื่อให้ทั้งสองฝ่าย สามารถดำเนินธุรกิจร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

ความเสี่ยงที่ 15 ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มี ผลต่อการดำเนินงาน)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทอาจเผชิญกับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยของสถาบันการเงิน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนทางการเงินและภาระดอกเบี้ยของ บริษัท โดยเฉพาะในกรณีที่บริษัทมีภาระหนี้สินจากการกู้ยืม

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อต้นทุนทางการเงินและภาระดอกเบี้ยของ บริษัท โดยเฉพาะในกรณีที่บริษัทมีภาระหนี้สินจากการกู้ยืม

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีนโยบายการบริหารจัดการทางการเงินที่รัดกุมและเหมาะสมเพื่อลดผลกระทบจากความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย

1. นโยบายทางการเงินที่ชัดเจน บริษัทมีแนวทางในการบริหารจัดการทางการเงินโดยเน้นการบริหารต้นทุนให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และ สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของบริษัท โดยมุ่งลดผลกระทบจากความผันผวนของอัตราดอกเบี้ยให้ได้น้อยที่สุด
2. การใช้เครื่องมือทางการเงินที่เหมาะสม บริษัทพิจารณาเลือกใช้แหล่งเงินทุนที่มีโครงสร้างดอกเบี้ยที่เหมาะสม และอาจใช้ตราสารป้องกัน ความเสี่ยงทางการเงิน เช่น การทำสัญญาดอกเบี้ยคงที่ (Fixed Interest Rate) หรือกลยุทธ์บริหารอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสมกับภาระหนี้สิน
3. การติดตามแนวโน้มเศรษฐกิจและอัตราดอกเบี้ย บริษัทมีการติดตามภาวะตลาดการเงินและแนวโน้มอัตราดอกเบี้ยอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ สามารถปรับ กลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงมีการวางแผนทางการเงินเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลง
4. นโยบายไม่ถือหรือออกเครื่องมือทางการเงินเพื่อการเก็งกำไร บริษัทไม่มีนโยบายลงทุนในตราสารทางการเงินเพื่อการเก็งกำไร หรือ ดำเนิน ธุรกิจทางการเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของบริษัท โดยให้ความสำคัญกับความมั่นคงทางการเงินและการบริหารต้นทุนที่มีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

1. การสำรองข้อมูลและระบบ

สำรองข้อมูลและระบบการผลิตสื่อบนคลาวด์หรือเซิร์ฟเวอร์สำรอง เพื่อให้สามารถเข้าถึงและผลิตงานได้แม้เกิดเหตุขัดข้อง

2. การจัดหาซัพพลายเออร์ทดแทน

จัดหาผู้ผลิตกระดาษ โรงพิมพ์ และโลจิสติกส์สำรองไว้ในกรณีที่ซัพพลายเออร์หลักไม่สามารถให้บริการได้

3. แผนการสื่อสารในภาวะวิกฤต

มีช่องทางสื่อสารฉุกเฉินกับพนักงาน ลูกค้า และคู่ค้า เช่น ไลน์กลุ่ม อีเมลฉุกเฉิน และแถลงการณ์ผ่านเว็บไซต์/โซเชียลมีเดีย

4.การทำงานทางเลือก (Remote Work)

เตรียมความพร้อมให้พนักงานทำงานจากที่บ้านในกรณีเกิดภัยธรรมชาติ โรคระบาด หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน

5.การประกันความเสี่ยง

ทำประกันภัยครอบคลุมความเสี่ยงสำคัญ เช่น ไฟไหม้ น้ำท่วม และการหยุดชะงักของธุรกิจ เพื่อช่วยลดผลกระทบทางการเงิน

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ	https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%87%E0%B9%82%E0%B8%8B%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%B8%E0%B8%9B%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%99.pdf
เลขหน้าของลิงก์	1-2

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

1. แนวปฏิบัติในการบริหารห่วงโซ่อุปทาน

- กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารห่วงโซ่อุปทานเพื่อให้การบริหารและจัดการเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินธุรกิจได้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืนร่วมกัน
- กำหนดกระบวนการคัดเลือกคู่ค้า โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้
 - ความน่าเชื่อถือของบริษัทและความสามารถทางด้านการบริหารการเงิน ซึ่งจะพิจารณาจากชื่อเสียง ความเชี่ยวชาญในธุรกิจ ฐานะทางการเงิน และผลงานที่ผ่านมา
 - มีระบบการบริหารจัดการและการคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - คุณภาพของสินค้าและบริการ ด้านเทคนิคและนวัตกรรมทางเทคโนโลยี ภายใต้อาชีพที่เหมาะสม และสมเหตุสมผล
- กำหนดแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ สิ่งแวดล้อม และหลักสิทธิมนุษยชน ไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ คู่ค้า ลูกจ้าง ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่แข่งทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม ได้รับทราบ ซึ่งได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
- กำหนดให้มีการประเมินผลคู่ค้าที่มีศักยภาพ และมีการขึ้นทะเบียนคู่ค้าตามเกณฑ์นโยบายการจัดซื้อ จัดจ้าง และพิจารณาการคงสภาพคู่ค้ารายนั้นๆ ในระบบในปีถัดไป
- ดำเนินการจัดจ้างและทำสัญญาอย่างโปร่งใส และเป็นธรรมทั้ง 2 ฝ่าย สอดคล้องตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
- สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการจากคู่ค้าในท้องถิ่น และภายในประเทศที่เป็นที่ตั้งของธุรกิจ เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ สร้างงาน สร้างรายได้ให้แก่คนในพื้นที่ ถือเป็นการมีส่วนร่วมพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในท้องถิ่น
- สนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากปัจจัยด้านราคา คุณภาพ และวิธีการจัดส่งสินค้า เพื่อสร้างประโยชน์ร่วมกันระหว่างกลุ่มบริษัทและคู่ค้ากับสังคม และสิ่งแวดล้อม
- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงและการจัดกลุ่มคู่ค้า วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจเกิดจากคู่ค้า รวมถึงประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการของคู่ค้า (ESG Risk Assessment) เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจและชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท
- ร่วมมือพัฒนาคู่ค้าให้กลายเป็นพันธมิตรทางธุรกิจโดยการพัฒนาศักยภาพผ่านการทำธุรกิจบนพื้นฐาน การรับฟังและให้ข้อมูลย้อนกลับระหว่างกันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อกลุ่มบริษัท คู่ค้า ลูกจ้าง และสังคม ให้เติบโตไปพร้อมกัน
- เปิดเผยและสื่อสารนโยบายการบริหารห่วงโซ่อุปทานและมาตรฐานการปฏิบัติต่อสาธารณะ รวมทั้งสร้างความตระหนักรู้ให้ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมาย
- สื่อสารช่องทางทางแรงจูงใจและการร้องเรียนให้กับคู่ค้าอย่างชัดเจน ในกรณีเกิดเหตุการณ์ที่พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%87%E0%B9%82%E0%B8%8B%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%B8%E0%B8%9B%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%99.pdf
เลขหน้าของลิงก์	1-2

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือการใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่มือการใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่มือการใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://amarin.co.th/app/uploads/2024/12/6.%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%84%E0%B9%89%E0%B8%B2%20%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%201%E0%B8%A1.%E0%B8%84.68.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือการสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่มือการสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่มือการสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่มือการสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	N/A	100.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : https://amarin.co.th/app/uploads/2025/04/One%20Report%20Amarin%20Group%202567%20-%20compress_19%20MB.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 42

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	9.65	0.69	4.06

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ในปี 2565 บริษัทมีการลงทุนด้าน R&D ค่อนข้างสูง โดยมุ่งเน้นด้านการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต

ในปี 2566 ค่าใช้จ่ายลดลงอย่างมากเหลือเพียง 691,000 บาท อาจเนื่องจากกรอบการลงทุนหรือการเปลี่ยนผ่านภายในองค์กร

ในปี 2567 ค่าใช้จ่ายด้านวิจัยและพัฒนาเพิ่มขึ้นอีกครั้งเป็น 4,066,000 บาท ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงการกลับมาให้ความสำคัญกับการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี

ด้านนวัตกรรมขององค์กร

- กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมของบริษัทมีดังนี้:
- สร้างความตระหนักรู้:** ปลูกฝังแนวคิดด้านนวัตกรรมให้พนักงานทุกระดับเห็นถึงความสำคัญ ผ่านกิจกรรมภายใน เช่น เวิร์กช็อป หรือสัมมนา
 - ส่งเสริมการคิดสร้างสรรค์:** เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอไอเดียใหม่ ๆ เช่น การพัฒนาเนื้อหาและรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ให้ทันสมัย หลากหลาย และตรงกับความต้องการของผู้อ่าน
 - ลงทุนในเทคโนโลยี:** จัดหาเครื่องมือและเทคโนโลยีทันสมัย เช่น ซอฟต์แวร์ออกแบบ หรือระบบจัดการเนื้อหา เพื่อสนับสนุนการพัฒนาสื่อที่มีประสิทธิภาพ
 - สนับสนุนการตลาดและพัฒนา (R&D):** ตั้งงบประมาณเพื่อทดสอบไอเดียใหม่ และพัฒนาสินค้าหรือบริการที่ต่อยอดจากสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น E-book หรือ Print-on-Demand
 - สร้างแรงจูงใจและยกย่องผลงาน:** มีระบบให้รางวัลและยกย่องพนักงานที่มีผลงานโดดเด่นด้านนวัตกรรม เพื่อกระตุ้นให้เกิดความต่อเนื่องในการคิดและลงมือทำ

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี

จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น (โครงการ)	0.00	9.00	2.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี