แนวทางปฏิบัติ
เรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท พรอดดิจิ จำกัด (มหาชน)

PRODIGY PUBLIC COMPANY LIMITED

การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการนำหลักบรรษัทภิบาลมาใช้เป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

ในปี 2564 คณะกรรมการบริษัท พิจารณาทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติตามหลัก CG Code 2560 และบริบทขององค์กร ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2564

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และ การอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง ดังนี้

- บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน หรือตามระยะเวลาที่กฎหมาย และประกาศต่างๆ กำหนด ซึ่งหนังสือเชิญประชุมจะระบุถึงวัน เวลา สถานที่ ข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ พร้อมด้วยความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ หนังสือมอบฉันทะตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และรายชื่อของกรรมการอิสระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้เข้าประชุมผู้ถือหุ้นแทนได้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้น ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม
- ก่อนดำเนินการประชุมบริษัทฯ จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงหลักเกณฑ์การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และเมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสอบถามบริษัทฯ โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- ในกรณีที่วาระการประชุมมีหลายรายการ เช่น วาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทฯ จะจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ
- ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดทำบันทึกรายงานการประชุมที่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะระบุถึงขั้นตอนการลงคะแนน คำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และ

งดออกเสียง รวมทั้งจะบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุม ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งรายงานสรุปผลการลงมติที่เว็ปไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันเดียวกันกับวันประชุมหรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป และจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน และเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวในเว็ปไซต์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่ใช่ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินการในดังกล่าว ดังนี้

- บริษัทฯ จะจัดทำหนังสือเชิญประชุมเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับและเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมภาษาไทย
- บริษัทฯ จะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ โดยส่งข้อมูลของบุคคลที่เสนอชื่อพร้อมหนังสือยินยอมให้แก่ประธานคณะกรรมการบริษัทฯ ภายใต้หลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- บริษัทฯ จะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ โดยจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อนำมาคิดคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะจัดเก็บบัตรลงคะแนนไว้เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีนโยบายป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้ถือในทางมิชอบ
- บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เช่น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ รวมทั้งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น คู่แข่ง และผู้สอบบัญชีอิสระ เป็นต้น โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้อย่างเป็นธรรม โดยบริษัทฯ เชื่อว่าความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะช่วยส่งเสริม ให้บริษัทฯ สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

<u>ผู้ถือหุ้น</u>

1. บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทเช่น

การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

2. บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเองในเรื่องต่างๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและสิทธิในการแสดงความเห็นและสอบถามคำถามต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับวาระการประชุม เป็นต้น

3. บริษัทฯ มีหน้าที่งดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิด หรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น ไม่ส่งข้อมูลหรือเอกสารที่สำคัญก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการเพิ่มวาระที่สำคัญหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

<u>พนักงาน</u>

1. บริษัทฯ ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม โดยอ้างอิงจากผลการทำงานของพนักงานซึ่งบริษัทฯ จะวัดผลการดำเนินงานของพนักงานอย่างเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
2. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานและผู้บริหาร รวมทั้งบริษัทฯ ได้ส่งพนักงานและผู้บริหารไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
3. บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้ถูกสุขลักษณะ เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
4. บริษัทฯ มีหน้าที่รักษาความเป็นส่วนตัวของพนักงาน โดยบริษัทฯ จะไม่นำข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน เช่น เงินเดือน ประวัติการรักษาพยาบาล ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ตามข้อบังคับ และกฎหมาย

<u>ลูกค้า</u>

1. บริษัทฯ มีหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความร่วมมือกับลูกค้าในระยะยาวโดยยึดหลักการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
2. บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจสูงสุดแก่ลูกค้า โดยบริษัทฯ จะให้บริการและผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค ตามข้อกำหนดที่ได้ให้ไว้กับลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด

<u>เจ้าหนี้</u>

บริษัทฯ มีการกำหนดเงื่อนไขและการปฏิบัติกับเจ้าหนี้ ที่ได้ให้การสนับสนุนทางด้านการเงินแก่บริษัทฯ อย่างมีความเหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ทำการดูแลสถานะการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทสามารถควบคุมความเสี่ยงในด้านการเงินได้ และพร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) ปฏิบัติกับเจ้าหนี้ทุกรายอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส

(2) ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหนี้ กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

(3) ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย (ตามที่ตกลงร่วมกัน) ให้กับเจ้าหนี้ทุกราย อย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลาที่ได้ตกลงไว้

(4) ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับเจ้าหนี้ ถ้ามีข้อมูลว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงหารือกับเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามสิทธิ หน้าที่ และเงื่อนไขอื่นใดที่บริษัทฯ มีต่อเจ้าหนี้ตามที่ระบุในสัญญาอย่างเคร่งครัด

<u>คู่ค้า</u>

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการคัดเลือกคู่ค้าที่เหมาะสม โดยจะต้องมั่นใจว่ากระบวนการคัดเลือกและการปฏิบัติต่อคู่ค้าเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีคู่ค้าที่มีชื่อเสียงที่ดี มีจริยธรรมปฏิบัติตามมาตรฐานของธุรกิจ โดยจะไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้าร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

โดยบริษัทฯ มีเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้า ดังต่อไปนี้

(1) ผลิต หรือ จำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการ และ สามารถตรวจสอบคุณภาพได้

(2) มีศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว

(3) สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข และนโยบายของบริษัทที่ปฏิบัติตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะไม่ผลิตหรือจำหน่ายสินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ และเครื่องหมายการค้า

(4) สามารถปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของทางบริษัทฯ ได้

<u>คู่แข่งทางการค้า</u>

1. บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม
2. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามหลักกฎหมาย และยึดถือการหลักปฏิบัติที่ดี ซึ่งบริษัทฯ จะไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหา ใส่ร้ายโดยปราศจากมูลความจริง หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน

<u>หน่วยงานราชการ</u>

1. บริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
2. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส และความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานรัฐ โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะต่อต้านการให้สินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐในรูปแบบต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์ใดๆ กับบริษัทฯ

<u>สิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน</u>

1. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชน โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ อย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามข้อมูลของบริษัทฯ หรือร้องเรียนในเรื่องต่างๆ ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ โดยสามารถส่งเรื่องร้องเรียนมาทางไปรษณีย์มายังสำนักงานเลขานุการบริษัทฯ ตามที่อยู่บริษัทฯ หรือทางอีเมล์ ir@prodigy.co.th ทั้งนี้ ข้อมูลเรื่องร้องเรียนจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งตรวจสอบข้อมูล และเสนอแนวทางแก้ไข และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลที่มีความเท่าเทียมกัน และมีความน่าเชื่อถือ โดยบริษัทฯ จะปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณะชน เช่น วิสัยทัศน์และพันธกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร งบการเงิน รายงานฐานะทางการเงิน ปัจจัยความเสี่ยงและนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการด้านความเสี่ยงต่างๆ การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชี และค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น

โดยในปัจจุบันผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และประชาชนทั่วไปสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลของบริษัทฯ ได้ที่ นางสาวฐิติกานต์ สง่าเนตรเพชร ติดต่อโทร (034) 332611-2 ต่อ 103 หรือที่อีเมล์ ir@prodigy.co.th

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และความเสี่ยงระดับองค์กร และคณะกรรมการบริหารเพื่อกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดในระยะยาวของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่หลากหลาย ทำหน้าที่พิจารณาในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และมีอิสระในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ทั้งนี้ กรรมการทุกรายของบริษัทฯ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ กจ. 8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น วิสัยทัศน์และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะใช้วิจารณญาณ และความรอบคอบในการตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของบริษัทฯ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และพิจารณาหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน โดยค่าตอบแทนดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี (Annual General Meeting (AGM) ทุกปี กรณีที่กรรมการของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น เช่น การเป็นกรรมการตรวจสอบร่วมด้วย เป็นต้น จะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้นด้วย ซึ่งต้องพิจารณาตามความสามารถของบริษัทฯ ประกอบด้วย การกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารได้กำหนดให้มีความเชื่อมโยงกับผลงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนเป็นประจำทุกปี

การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทได้เน้นความสำคัญเรื่องการติดตามและการรับรองผลการดำเนินงานรายไตรมาส และรายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการบริหารนำไปพิจารณาและดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ ต่อไป ตลอดจนการรายงานความเสี่ยงในการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่สำคัญ

การประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งจะมีเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้จัดทำวาระต่างๆ ของการประชุมและดำเนินการจัดส่งเอกสารการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ ก่อนการประชุม รวมถึงการบันทึกการประชุม โดยบันทึกข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเป็นรายคณะอนุกรรมการ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร ส่วนในภาพรวมนั้น บริษัทฯ ได้มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่กรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสมและมีการจัดเก็บรายงานการประชุมกรรมการที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นระบบและพร้อมให้คณะกรรมการของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

การดูแลการใช้ข้อมูลภายในและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้ถือหุ้นในทางมิชอบดังนี้

1) บริษัทฯ กำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่รู้ข้อมูลห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

2) ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญและข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน โดยการกำหนดห้ามผู้บริหารทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญจะเปิดเผยสู่สาธารณชน

3) เมื่อหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทตามมาตรา 59 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยเรื่องการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร ทั้งนี้จำนวนหลักทรัพย์ที่ผู้บริหารต้องรายงานนั้น จะต้องนับรวมการถือหลักทรัพย์ของผู้บริหาร คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการถือทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งเมื่อพิจารณาถึงที่สุดแล้ว พบว่า ที่แท้จริง ผู้บริหาร คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในหลักทรัพย์นั้น เช่น การถือโดยบุคคลอื่นในลักษณะอำพราง (Nominee) หรือการถือผ่านกองทุนส่วนบุคคล เป็นต้น

4) บริษัทฯ ได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นอักษร การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออกหรือให้ออก ทั้งนี้ การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำ และความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

นโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเพื่อให้แน่ใจได้ว่าการทำรายการระหว่างกันเป็นเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้แก่บริษัทฯ
2. เมื่อบริษัทฯ มีการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน รายการที่เกี่ยวโยงกันจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าที่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติในหลักการแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวโยงตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
3. ในการพิจารณาการทำรายการเกี่ยวโยงกัน บริษัทฯ อาจแต่งตั้งผู้ประเมินราคาอิสระหรือที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้ความเห็นในการทำรายการเกี่ยวโยงที่สำคัญ
4. การทำรายการระหว่างกันกับบริษัทฯต้องกำหนดราคา และเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
5. ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการเกี่ยวโยงจะไม่สามารถอนุมัติและออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าวได้

พนักงานของบริษัทฯ ไม่ได้จัดตั้งสหภาพพนักงานใดๆ โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย ทำให้บริษัทฯ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน

นโยบายการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหาร (ตามนิยามที่ ก.ล.ต. กำหนด กล่าวคือ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรก นับต่อจากผู้บริหารสูงสุดลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่ 4 ทุกราย) รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทตน มีหน้าที่ต้อง รายงานไปยังสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง และ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ภายใน 3 วัน ทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย หรือ โอนหลักทรัพย์นั้น ตามมาตรา 59 แห่ง พรบ.หลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

นอกจากนี้ กรรมการต้องรายงานข้อมูลการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนในรอบปี เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ และแจ้งในรายงานประจำปี One Report ซึ่งมีวิธีการรายงานดังต่อไปนี้

วิธีการรายงานส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ให้กรรมการและผู้บริหารรายงานให้บริษัท (เลขานุการบริษัท) ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยกรอกแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

(1) รายงานในครั้งแรก รายงานภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง

(2) รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(3) บริษัทฯ จะมีการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทบทวนแบบรายงานดังกล่าว ปีละ 1 ครั้ง

(4) รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อกรรมการมีการซื้อ – ขาย หุ้นของบริษัท

ตามมาตรา 89/16 ให้เลขานุการบริษัท ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

(2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัท

(3) ให้เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารในแบบแสดงรายงาน One Report

นโยบายบริหารความเสี่ยง

บริษัท พรอดดิจิ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่บริษัทฯจะต้องนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้กับการบริหารจัดการในการดำเนินธุรกิจ เพื่อนำพาให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) คือ สิ่งที่ไม่แน่นอน ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจที่อาจไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งอาจส่งผลกระทบ หรือ ความเสียหายต่อบริษัทฯ ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงิน หรือ ผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัทฯ

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) คือ กระบวนการที่บุคลากรในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการคิด วิเคราะห์ และ คาดการณ์ถึงเหตุการณ์ หรือ ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งการกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือ ยอมรับได้ เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

โดยทางบริษัทฯ กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

(1) การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในบริษัทฯ ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยง ที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองและในบริษัทฯ และการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

(2) การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญของบริษัทฯ ที่บุคลากรทุกระดับในบริษัทฯ ต้องมีความเข้าใจ และให้ความร่วมมือในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(3) บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึง การจัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการ การรายงานตามลำดับขั้น อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยลดโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบความเสี่ยง ทั้งนี้ให้รายงานคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

(4) บริษัทฯ ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยง เกิดเป็นรูปธรรม สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในบริษัทปฏิบัติให้เกิดเป็นวัฒนธรรม และสร้างความตระหนักในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงในบริษัท เป็นหน้าที่ที่บุคลากรทุกคนในบริษัทควรปฏิบัติ อันจะนำพาให้บริษัทประสบความสำเร็จตามที่กำหนดไว้

(5) แต่ละสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยง จะต้องมีกรอบการปฏิบัติหน้าที่ที่ชัดเจน และสร้างให้เกิดกระบวนการ แนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการควบคุมอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

หมวดเรื่องความรับผิดชอบของกรรมการ

1. **หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการใหม่ และกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการใหม่**

หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการใหม่

บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาคัดเลือกกรรมการ โดยมีหลักเกณฑ์ในการสรรหา พิจารณาจากลักษณะการประกอบธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ จึงกำหนดคุณสมบัติกรรมการที่ต้องมีการสรรหาให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ทั้งทางด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความรู้ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท รวมทั้งบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการแต่งตั้งกรรมการใหม่

(1) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทจะต้องผ่านการพิจารณา สรรหา ตามกระบวนการของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และหรือผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณา

(3) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(3.1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(3.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือ จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(4) กรณีที่ตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจจะเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

มติของกรรมการในวาระนี้ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

2.การประชุมของคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง เพื่อสร้างความมั่นใจว่า คณะกรรมการสามารถติดตามดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารได้อย่างมีประสิทธิผล
2. การประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม โดยจะมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ จัดประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่อออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ อย่างน้อยควรทำปีละหนึ่งครั้ง

ทั้งนี้ ภายหลังประชุม ให้ทำการแจ้งผลสรุปจากการประชุมดังกล่าว ให้ CEO ทราบ โดยมอบหมายให้ประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการอิสระ ที่เข้าประชุมนั้นเป็นผู้แจ้ง พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลจำนวนครั้งในการประชุมไว้ในรายงานประจำปี (One Report)

3.การกำหนดบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการได้กำหนดและเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทได้ดังนี้

บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1) กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท และ ผู้บริหารสูงสุด (CEO) เป็นคนละบุคคลกัน
2) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมผู้ถือหุ้น โดยเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และ การประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท
3) เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน
4) มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท
5) สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
6) สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7) รับผิดชอบในฐานะเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ติดตาม ดูแล การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงาน ที่กำหนดไว้
8) กำกับดูแลการใช้นโยบาย และแนวปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ของฝ่ายจัดการ รวมทั้งให้คำแนะนำ และ สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการ
9) เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรม และ จรรยาบรรณ ทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งส่งเสริมกำกับ ติดตามการบริหารจัดการบนหลักความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม และ ปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการ และแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชั่น
10) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

การประเมินตนเองเป็นรายบุคคล ของคณะกรรมการบริษัท

การประเมิน รวมถึงหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานกรรมการเป็นรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาจัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายคณะ และรายบุคคล เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท จัดส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินตนเองและดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้ทางฝ่ายเลขานุการบริษัททำการสรุปผลการประเมินและนำเสนอให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทนต่อไป

นโยบายสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด (CEO succession plan) ของบริษัท พรอดดิจิ จำกัด (มหาชน)

เนื่องจากผู้บริหารระดับสูงเป็นส่วนสำคัญขององค์กรที่จะนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นการวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุด จึงเป็นสิ่งที่สำคัญและเป็นหน้าที่หลักนอกเหนือจากการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องร่วมกับผู้บริหารสูงสุด (ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน) ในการกำหนดแผน การสรรหา ประเมินศักยภาพ และ คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทต่อไป

1. **วัตถุประสงค์**
   - 1.1 เพื่อสามารถวางแผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้ล่วงหน้าในเชิงรุก โดยวางแผนสรรหาและพัฒนาจากบุคลากรในองค์กร และภายนอกองค์กรที่มีศักยภาพ และมีความเหมาะสมเป็นการล่วงหน้า
   - 1.2 เพื่อเป็นการประเมินความพร้อมอยู่เสมอว่าองค์กรมีกำลังคน ที่มีคุณสมบัติ (Qualifications) ความสามารถ (Competencies) และประสบการณ์ (Experience)
   - 1.3 เพื่อวางแผนทดแทน และสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญที่จะเกษียณอายุ และการบริหารบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ หรือ ตำแหน่งงานที่เป็นที่ต้องการของธุรกิจ
   - **1.4** เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้บุคลากรที่มีความเป็นมืออาชีพ ในการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญในองค์กร
   - **1.5** เพื่อลดการสูญเสียบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในตำแหน่งงานหลัก
   - **1.6** เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ในกรณีที่บุคลากรเกษียณอายุ หรือ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
   - **1.7** เพื่อเป็นการวางแผนรองรับการเจริญเติบโตขององค์กรในอนาคต

2. **การสรรหาและสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด** (CEO Succession Plan)

   2.1 คุณสมบัติที่ต้องการ (Qualifications)

   1. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการ การผลิต การตลาด การเงินและบัญชี
   2. มีประสบการณ์ในธุรกิจหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัท และเคยดำรงตำแหน่งในระดับบริหารอย่างน้อย 5 ปี ขึ้นไป หรือ เทียบเท่า
   3. มีความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีทัศนคติ ที่ดีต่อองค์กร
   4. มีความสามารถในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และ การจัดการองค์กร ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
   5. มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร

6. สามารถวิเคราะห์สถานการณ์และทิศทางของธุรกิจ เพื่อกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร นโยบายและแผนงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

2.2 อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ (Job Description)

1. บริหาร ควบคุม กำกับดูแลและ ติดตาม การดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผน กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารยุทธศาสตร์และความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัท ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัท รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ทุกประการ เพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้าที่มีวงเงินไม่เกินตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท
5. มีอำนาจกระทำการธุรกรรมใดๆ และแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัท ต่อบุคคลภายนอกติดต่อหน่วยงานราชการในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
6. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่เห็นสมควรได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่บริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้ โดยบริษัท สามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นได้
7. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานในองค์กร
8. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
9. ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ภายใต้นโยบายและกรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
10. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งส่งเสริมกำกับ ติดตาม การบริหารจัดการบนหลักความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

3. ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและวางแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับผู้บริหารระดับสูงสุด สำหรับขั้นตอน วิธีการระหว่างการสรรหา คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของบริษัท กรณีผู้บริหารระดับสูงสุดจะว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือ ระดับรอง เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ซึ่งต้องเป็นบุคคลที่ผ่านการพิจารณาและได้รับการเสนอชื่อจากคณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งต่อไป

4. แนวทางปฏิบัติ

4.1 วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัท ในด้านกลยุทธ์บริษัท นโยบายแผนการลงทุน แผนงานการขยายตัวของธุรกิจ

4.2 ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

4.3 กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงาน เพื่อเตรียมทดแทนคนที่ออก

4.4 สร้างแผนสรรหาพนักงาน และพัฒนาฝึกอบรมพนักงานไว้ล่วงหน้าภายใน 1 ปีก่อนพนักงานจะเกษียณ หรือ ออกจากตำแหน่งก่อนเวลา

4.5 กำหนดคุณสมบัติ ความสามารถ ซึ่งหมายถึง ความรู้ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล

4.6 ประเมินศักยภาพของผู้บริหารระดับรอง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของบุคลากรภายในองค์กร

4.7 ระบุทายาทผู้สืบทอดตำแหน่งจากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพ ผลงานของผู้บริหารระดับรอง เพื่อเตรียมรับมอบตำแหน่งในหน้าที่ใหม่

4.8 พัฒนาและประเมินศักยภาพของผู้ที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ว่าจะสามารถมีพัฒนาการและสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง หากไม่เป็นตามคาดหมายการเปลี่ยนตัวสามารถกระทำได้

4.9 ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามที่คาดหมายให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ดำเนินการคัดเลือกและวางแผนการสืบทอดตำแหน่งใหม่ หรือ

(2) พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรองแทน (ถ้ามี) หรือ

(3) สรรหา และ คัดเลือกจากบุคคลภายนอก

การสรรหาและสืบทอดตำแหน่งผู้จัดการ (Manager Succession Plan)

คุณสมบัติที่ต้องการ (Qualification)

1. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
2. มีประสบการณ์ในธุรกิจหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัท และเคยดำรงตำแหน่งในระดับบริหาร อย่างน้อย 3 ปี ขึ้นไป หรือ เทียบเท่า
3. มีความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล
4. มีความสามารถในการวางแผนการทำงาน ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท
5. มีการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่สุขุม รอบคอบ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร
6. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี
7. มีความสุขุม รอบคอบ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)

1. ควบคุมดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ
2. วางแผนงาน ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายของบริษัทฯ
3. วางแผน การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ
4. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา และถ่ายทอดงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติอย่างถูกต้อง
5. ดูแล ตรวจสอบระบบงานภายในฝ่ายให้เกิดประสิทธิภาพ และลดความผิดพลาด

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ

เมื่อตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายว่างลง หรือ ผู้อยู่ในตำแหน่ง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ฝ่ายธุรการและคลังสินค้า แผนกบุคคล จะสรรหา และคัดเลือก บุคคลที่เหมาะสมนำเสนอให้กรรมการผู้จัดการพิจารณา คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งตามที่ได้คัดเลือกไว้

นโยบายหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน เงินเดือน ค่าจ้าง และเงินรางวัลพิเศษ ประจำปี

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา ค่าตอบแทน เงินเดือน ค่าจ้าง และเงินรางวัลพิเศษ ประจำปี ของกรรมการผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ของบริษัทในแต่ละปี โดยคำนึงถึงความเหมาะสมผลประกอบกิจการในแต่ละปี และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีความใกล้เคียงกัน โดยค่าตอบแทนดังกล่าวมีความเพียงพอที่จะจูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีส่งผลให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางของธุรกิจของบริษัท

การพิจารณาค่าตอบแทน เงินเดือน และเงินรางวัลพิเศษประจำปี ของ กรรมการผู้จัดการ (CEO)

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล สรรหา และกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่พิจารณาการปรับเพิ่มค่าตอบแทน เงินเดือน ค่าตอบแทนอื่น และเงินรางวัลพิเศษประจำปี ของกรรมการผู้จัดการ(CEO) ตามผลประกอบกิจการและผลการประเมินการปฏิบัติงานในแต่ละปีของกรรมการผู้จัดการ(CEO)

การพิจารณาค่าตอบแทน เงินเดือน และเงินรางวัลพิเศษประจำปี ของ พนักงาน และลูกจ้าง ของบริษัท

กรรมการผู้จัดการและผู้จัดการตามลำดับขั้น มีหน้าที่พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแผนก/ฝ่ายของตน และให้กรรมการผู้จัดการนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดวงเงิน เพื่อใช้ในการปรับเพิ่มเงินเดือน และ เงินรางวัลพิเศษประจำปี โดยปรับเพิ่มเป็นรายบุคคลตามผลงาน และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย ที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีความใกล้เคียงกัน โดยค่าตอบแทนกรรมการดังกล่าวมีความเพียงพอที่จะจูงใจให้กรรมการมีคุณภาพ และ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจของบริษัท โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

1. บทบาท ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
2. ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (จากผลการประเมินคณะกรรมการ)
3. ผลการดำเนินงานของบริษัท โดยพิจารณาทั้งประเภท และ ขนาดธุรกิจของบริษัท
4. ผลสำรวจอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ที่เปรียบเทียบกับบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

องค์ประกอบของค่าตอบแทน จำแนกเป็น

1. ที่เป็นตัวเงิน

1.1 ค่าตอบแทนรายเดือน	เพื่อสะท้อนถึงประสบการณ์และความรับผิดชอบของกรรมการ
1.2 ค่าเบี้ยประชุม	เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการ และ จูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
1.3 ค่าตอบแทนรายปี	เพื่อสะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

2. ที่ไม่เป็นตัวเงิน

2.1 การประกันความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Directors and Officers Liability Insurance) เพื่อให้กรรมการมีความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เนื่องจากทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานมาถึงทุกวันนี้ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นพัฒนาทักษะด้านการบริหาร การจัดการ การบริการ วิศวกรรม และการทำงานเป็นทีม ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรม การสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ

อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานได้นำเสนอความคิด นวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเป็นการแบ่งปันประสบการณ์ ให้กับเพื่อนร่วมงาน ในการร่วมกันคิดพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในแผนก/ฝ่าย รวมถึงการมองให้ครอบคลุมในทุกกระบวนการทำงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้