



## นโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัท ไชยมิส แอสเสท จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงนักลงทุน เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการ รวมทั้งเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางดำเนินการเพื่อคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น (เช่น การซื้อขายหรือโอนหุ้นการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น) และดูแลให้มั่นใจว่าเรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือ อนุมัติโดยผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลและรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยครอบคลุมหลักสำคัญ ดังนี้

- (1) บริษัทมีนโยบายเปิดเผยข่าวสารข้อมูลของบริษัทในด้านต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และโปร่งใส โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกันในการรับรู้ข่าวสาร ซึ่งรวมไปถึงสิทธิที่ผู้ถือหุ้นพึงมีพึงได้รับ หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการได้รับเงินปันผล การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ กรณีกำหนดให้เรื่องสำคัญใดต้องผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้เรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุไว้เป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) บริษัทมีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา (อย่างน้อย 14 วัน ก่อนวันประชุม) ซึ่งในหนังสือนัดประชุมดังกล่าวจะแจ้งรายละเอียด อันประกอบด้วย วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุม ข้อเท็จจริงและเหตุผล ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ พร้อมด้วยความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระ รวมไปถึงการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้ามากกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมอย่างเพียงพอ
- (3) ประสานในที่ประชุมจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เหมาะสม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยในระหว่างการประชุมประธานได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อย่างเต็มที่
- (4) ประธานกรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกรรมการทุกคน (ยกเว้นแต่มีเหตุจำเป็น) จะเข้าร่วมประชุมและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นด้วย



- (5) บริษัทมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

## 2. ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ซึ่งมีการปฏิบัติดังนี้

- (1) จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี และบริษัทอาจจัดการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่น ซึ่งเรียกว่าการประชุมวิสามัญ เพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม
- (2) เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นหรือวิสามัญผู้ถือหุ้น ระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญเกี่ยวกับวาระการประชุม ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์") SETLINK โดยทันทีหรือไม่เกิน 9.00 น. ของวันทำการถัดไปนับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
- (3) ให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับ การพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า โดยประกาศ หลักเกณฑ์การพิจารณาผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
- (4) บริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม รวมทั้งได้เผยแพร่เอกสารประกอบการประชุมผ่านทาง เว็บไซต์ของบริษัทเป็นเวลาประมาณ 30 วัน ก่อนวันประชุม และแจ้งการเผยแพร่ดังกล่าวต่อตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม ล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสาร
- (5) กำหนดวัน เวลา โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยที่วันจัดการประชุมไม่ ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดทำการที่ติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป
- (6) ไม่มีการแจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน รวมทั้งไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- (7) กำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน พร้อมทั้งระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่อ อนุมัติ รวมทั้งข้อเท็จจริงและเหตุผล พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบในแต่ละวาระ ข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย เหตุผลความจำเป็น ผลกระทบทั้งด้านบวกและลบในวาระการประชุมใด ๆ ที่สำคัญ เป็นต้น

ในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกจากตำแหน่งตามวาระ ได้ให้ข้อมูลของผู้ได้รับการ เสนอแต่งตั้ง ได้แก่ ชื่อ อายุ ประเภทกรรมการ ตำแหน่งในบริษัท การศึกษา การอบรม / สัมมนา



หลักสูตรกรรมการ ประสบการณ์ การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นและกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท วันที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง และการเข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการ ชุดต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา การถือหุ้นในบริษัท และข้อมูลอื่น ๆ เช่นการทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชี ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี จำนวนปีที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท การพิจารณาความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี โดยแสดงค่าสอบบัญชีแยกจากค่าบริการอื่น

- (8) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองโดยการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. พร้อมรายละเอียดวิธีการมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ส่วนหนังสือมอบฉันทะทั้ง แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

สำหรับการมอบฉันทะเพื่อเข้าร่วมประชุมนั้น บริษัทได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ซึ่งไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติโดยทั่วไป และจะไม่มีกรร้องขอเอกสารใด ๆ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้

- (9) จัดเตรียมอาคารแสดมปีในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีการมอบฉันทะมาโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

### 3. วันประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ซึ่งมีการปฏิบัติดังนี้

- (1) ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมและมีประธานกรรมการชุดย่อย รวมทั้งกรรมการของบริษัท และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม (ตามรายชื่อที่เปิดเผยไว้ในรายงานการประชุม) เพื่อทำหน้าที่ชี้แจงและตอบคำถามของผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- (2) ประธานกรรมการดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท พร้อมทั้งดำเนินการประชุมโดยเรียงตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม
- (3) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ผู้สอบบัญชีของบริษัทเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- (4) ก่อนเริ่มเข้าสู่การประชุมตามระเบียบวาระ ประธานได้แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม วิธีการปฏิบัติในการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระการประชุม พร้อมทั้งวิธีปฏิบัติในการนับคะแนนเสียงของ



ผู้ถือหุ้นซึ่งจะต้องลงมติในแต่ละระเบียบวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมรับทราบโดยทั่วกัน และได้มีการแจ้งผลการออกเสียงให้ที่ประชุมรับทราบเมื่อจบการพิจารณาในแต่ละวาระ

- (5) กำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง ทั้งนี้ บริษัทมีหุ้นประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญ
- (6) บริษัทได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งในหนังสือนัดประชุม
- (7) บริษัทถือหลักปฏิบัติว่า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้ศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ บริษัทจะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- (8) ในวาระเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งเป็นวาระที่มีหลายรายการ ได้จัดให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลได้
- (9) ในแต่ละวาระ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และบริษัทได้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น ก่อนการลงคะแนนในแต่ละวาระ
- (10) บริษัทเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยระบุผลการลงคะแนนเสียงที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียง พร้อมทั้งแจ้งจำนวนบัตรเสีย (ถ้ามี) ด้วย
- (11) ในระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม และแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยบริษัทจะบันทึก ชื่อ-นามสกุลของผู้ถือหุ้นดังกล่าว ตลอดจนประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม
- (12) ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อยต่างได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและรายงานทางการเงิน รวมทั้งสิทธิในการจัดสรรเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน
- (13) ให้สิทธิผู้ถือหุ้นสามารถเข้าร่วมประชุมภายหลังจากเริ่มการประชุมไปแล้ว โดยมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ยังไม่ได้พิจารณาลงมติได้

#### 4. หลังการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งมีการปฏิบัติดังนี้

- (1) เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัท (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)



- (2) จัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) เผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) ดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบันทึกข้อมูลสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ล่าสุด และบันทึกสัดส่วนของกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมและไม่เข้าร่วมการประชุม
  - วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลของการลงคะแนนเสียง (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง และบัตรเสีย) ของแต่ละวาระ
  - ประเด็นสำคัญที่ผู้ถือหุ้นได้มีการซักถาม และการชี้แจงจากบริษัทโดยสรุป รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม 2565



(นายชจรชิร์ฐ์ สิงสรรเสริญ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท ไชมิส แอสเสท จำกัด (มหาชน)