

หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้น ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น, เสนอระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2570

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน บริษัท ร่มโพธิ์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิ ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น, เสนอเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเห็นว่าเป็นประโยชน์แก่บริษัท เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า ซึ่งเป็นการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นสามัญที่มีสิทธิในการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น, เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท จะต้องมีความสมบัติดังต่อไปนี้

1.1 เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันก็ได้ และเป็นการถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม หรือวันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน และ

1.2 สามารถแสดงหลักฐานการถือหุ้น เช่น หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น

2. หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดโดยส่งแบบฟอร์มและเอกสารแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องถึงบริษัท

2.2 เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมคำถามล่วงหน้าของผู้ถือหุ้น นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และบริษัทจะตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น หรือในวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยทางอีเมล หรือจดหมาย (แล้วแต่กรณี) หากคำถามล่วงหน้าเป็นเรื่องที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้ว มีความเห็นว่ามีประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท หรือเป็นเรื่องที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัท จะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

2.3. บริษัทขออนุญาตสงวนสิทธิในการไม่ตอบคำถามล่วงหน้าของผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

2.3.1 กรณีคำถามล่วงหน้าที่ไม่เกี่ยวกับประเด็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2570

2.3.2 กรณีคำถามล่วงหน้าเป็นการกล่าวหาหาพาดพิง บุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือบริษัททำให้เสีย

ชื่อเสียง

2.3.3 กรณีผู้ถือหุ้นไม่กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน หรือไม่ได้แนบเอกสารหลักฐานของผู้ถือหุ้นมาครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนดไว้

3. หลักเกณฑ์การเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม

เรื่องที่บริษัทจะไม่บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม

3.1 เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

3.2 เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทจะดำเนินการได้

3.3 เรื่องที่เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยคะแนนเสียงน้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด โดยที่ข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นยังไม่ได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

3.4 เรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน ให้ข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือ เสนอมาไม่ทันภายในเวลาที่กำหนด

3.5 เรื่องที่ไม่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท

3.6 เรื่องที่เสนอหรือหลักฐานประกอบการเสนอของผู้ถือหุ้นนั้นมีความที่ไม่ตรงตามความจริงหรือมีข้อความคลุมเครือ

3.7 เรื่องที่เป็นอำนาจการบริหารจัดการของบริษัทเว้นแต่เป็นกรณีที่เกิดความเดือดร้อนเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

3.8 เรื่องที่ขัดกับกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ กฎและระเบียบต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท หรือเรื่องที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท

3.9 เรื่องที่บริษัทได้ดำเนินการแล้ว

ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของแบบการเสนอวาระการประชุมและหลักฐานประกอบดังกล่าวข้างต้นก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยในกรณีที่มีการบรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทจะแจ้งในหนังสือเชิญประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัท ปฏิเสธการรับเรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

4. หลักเกณฑ์การเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ

4.1 ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการจะต้องจัดเตรียมข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

4.1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการ ประกอบด้วย

- ชื่อ-นามสกุล, อายุ, สัญชาติ
- วุฒิการศึกษา, ประวัติการศึกษา
- ประสบการณ์ทำงาน
- ตำแหน่งปัจจุบัน
- รายละเอียดการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

4.1.2 ประเภทของกรรมการที่เสนอ เป็นกรรมการอิสระหรือไม่เป็นกรรมการอิสระ

4.1.3 หลักฐานแสดงคุณสมบัติกรรมการ

4.1.4 ข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้ถือหุ้นเห็นว่าจำเป็น หรือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

4.2 บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อต้องมีคุณสมบัติดังนี้

4.2.1 มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด และ กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

4.2.2 มีความรู้ ความสามารถที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัทมีความเป็นอิสระ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ

4.3 บริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามเกณฑ์ข้อ 4.2 และมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดเท่านั้น

ทั้งนี้ บุคคลที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรให้เสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท จะแจ้งในหนังสือเชิญประชุมว่าเป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น

5. ขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น, เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเพื่อเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ

ผู้ถือหุ้นใช้แบบขอส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น, แบบการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หรือ แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งถึงบริษัทภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 5 มกราคม 2570 ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถส่งแบบฯ พร้อมเอกสารหลักฐานที่บริษัทกำหนดด้วยวิธีการ ดังนี้

- ส่งถึงบริษัทด้วยตนเอง
- ส่งเรื่องผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ฝ่ายเลขานุการบริษัท ที่อีเมล : Comsec@rhombho.co.th
- ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ตามที่อยู่ :

ฝ่ายเลขานุการบริษัท บริษัท ร่มโพธิ์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 234 หมู่ที่ 5 ตำบลสาคร อำเภอดงหลวง จังหวัดสุพรรณบุรี 83110

บริษัทขอสงวนสิทธิ์ที่จะนำเสนอเฉพาะเรื่องที่บริษัทเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด

หมายเหตุ : แบบฯ พร้อมเอกสารหลักฐานที่บริษัทกำหนด ตามเอกสารแนบ