

## นโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

### 1. บทนำ

บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทฯ เชื่อว่าการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นเป็นโอกาสสำคัญที่ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นเจ้าของกิจการจะได้พบกับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทฯ เพื่อรับทราบและสอบถามเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯในรอบปีที่ผ่านมา และพิจารณาเรื่องสำคัญๆ อาทิ แต่งตั้งกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี เป็นต้น ดังนั้น บริษัทฯจึงได้กำหนดนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

### 2. นโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นที่อยู่ในประเทศหรือต่างประเทศ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นสถาบันหรือบุคคลธรรมดา ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

#### ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ดังนี้

1. บริษัทฯกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น (ดูข้อ 3. “การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า”)
2. บริษัทฯจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
3. บริษัทฯส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 21 วัน ก่อนวันประชุม และบริษัทฯเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันประชุม
4. บริษัทฯเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
5. บริษัทฯจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและเป็นภาษาอังกฤษ โดยเผยแพร่ทั้ง 2 ภาษาพร้อมกันบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

### การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ดำเนินการให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามกำหนดการและดำเนินการอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสม สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง
2. บริษัทฯ ไม่จำกัดโอกาสหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม ไม่กำหนดเงื่อนไขหรือเอกสาร/หลักฐานในการแสดงตัวตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
4. ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
5. กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทุกคนควรเข้าร่วมการประชุมเพื่อตอบคำถามของผู้ถือหุ้นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเท่าที่เป็นไปได้
6. ก่อนเริ่มการประชุม บริษัทฯ จะแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
7. ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
8. บริษัทฯ เปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

### การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน ดังนี้

1. บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียง ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันทำการถัดไป
2. บริษัทฯ จัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
3. บริษัทฯ ดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม
  - (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
  - (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

### 3. การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระล่วงหน้าสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่าทุกวาระจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทอย่างแท้จริง รายละเอียดมีดังนี้:

#### 1. หลักเกณฑ์ในการเสนอวาระ

##### 1.1 สัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำของผู้ถือหุ้นที่จะเสนอวาระ

- เป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายที่มีสัดส่วนการถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ (มาตรา 89/28 แห่ง พรบ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พศ. 2535)

##### 1.2 รายละเอียดของข้อมูลประกอบเรื่องผู้ถือหุ้นเสนอ ได้แก่

- ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้ถือหุ้น
- จำนวนหุ้นที่ถือครอง
- วัตถุประสงค์ของการเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการทราบว่าคุณถือหุ้นต้องการให้บรรจุเป็นวาระเพื่ออนุมัติหรือพิจารณา
- รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่มีประโยชน์ต่อการพิจารณาตัดสินใจ เช่น ข้อเท็จจริง เหตุผลและประเด็นพิจารณา
- ข้อมูลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นว่าจำเป็น

##### 1.3 เรื่องที่จะปฏิเสธไม่บรรจุเป็นวาระการประชุม ได้แก่

- เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และข้อกล่าวอ้างของผู้ถือหุ้นไม่ได้แสดงให้เห็นถึงเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความไม่ปกติของเรื่องดังกล่าว
- เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทฯ จะดำเนินการได้
- เรื่องที่ผู้ถือหุ้นได้เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยเสียงที่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด เว้นแต่ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องจะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญจากการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งก่อน
- เรื่องอื่นที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีความจำเป็นที่จะต้องบรรจุเป็นวาระ ซึ่งคณะกรรมการต้องมีเหตุผลที่สมควรและสามารถอธิบายให้ผู้ถือหุ้นเข้าใจได้

#### 1.4 ช่องทางในการรับเรื่อง

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อที่คณะกรรมการจะได้ทราบว่าเป็นการเสนอเรื่องจากผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รายใด โดยมีช่องทางในการรับเรื่อง ดังนี้

| ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน                                                                                                                                    | ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| บมจ. หลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย)<br>สำนักเลขานุการบริษัท<br>เลขที่ 195 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 4 ชั้น 18<br>ถนนวิภาวดี แขวงจตุรัส เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 | E-mail address: <a href="mailto:kgi-comsec@kgi.co.th">kgi-comsec@kgi.co.th</a> |

#### 1.5 ช่วงเวลาเปิดรับเรื่อง

บริษัทฯ เปิดรับเรื่องจากผู้ถือหุ้นในช่วง 3 เดือนสุดท้ายก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี เพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาเพียงพอในการพิจารณาเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอว่าสมควรบรรจุเป็นวาระหนึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นหรือไม่ โดยบริษัทฯ กำหนดช่วงเวลาเปิดรับเรื่องจากผู้ถือหุ้นตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 ธันวาคมของทุกปี

### 2. การดำเนินงานของคณะกรรมการภายหลังรับเรื่องจากผู้ถือหุ้น

#### 2.1 การประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอ

คณะกรรมการจะนำเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเพื่อเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการที่อยู่ในช่วงวันเปิดรับเรื่องถึงวันที่กำหนดวันและวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นการประชุมคณะกรรมการตามกำหนดการที่ปฏิบัติเป็นประจำทุกปี

#### 2.2 การบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุมเพิ่ม

- เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วว่าเหมาะสมว่าควรบรรจุเป็นวาระการประชุมซึ่งจะอยู่ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการให้ความเห็นในวาระดังกล่าวว่าเป็นเรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น
- เรื่องที่คณะกรรมการไม่บรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมเหตุผลผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งแจ้งการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อน และแจ้งที่ประชุมผู้ถือหุ้นอีกครั้งในวันประชุม

#### ประวัติการแก้ไขเอกสาร

| เวอร์ชัน | รายละเอียด                                                                 | วันที่ประชุม<br>คณะกรรมการ | บังคับใช้วันที่ |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| 01       | อนุมัตินโยบายโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2567                        | 28 สิงหาคม 2567            | 29 สิงหาคม 2567 |
| 01       | ทบทวนเอกสารประจำปี 2567<br>(รับทราบโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2567) | 4 ธันวาคม 2567             | 5 ธันวาคม 2567  |
| 01       | ทบทวนเอกสารประจำปี 2568<br>(รับทราบโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 6/2568) | 3 ธันวาคม 2568             | 4 ธันวาคม 2568  |