

AGM CHECKLIST

SPI Newsletter

ฉบับที่ 23 | เมษายน 2566

มีอะไรใหม่ใน AGM Checklist 2566 สำหรับบริษัทจดทะเบียน

AGM Checklist คืออะไร

AGM Checklist หรือหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญหรือวิสามัญผู้ถือหุ้น คือ แนวทางการปฏิบัติโดยอ้างอิงตามเกณฑ์ของการเป็นบริษัทมหาชนและบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การประเมินดังกล่าวจะแสดงผลออกมาเป็นคะแนนซึ่งแสดงให้เห็นถึงความพร้อมและความสามารถของบริษัทในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละขั้นตอน โดยในปี พ.ศ. 2566 ได้มีการปรับปรุงและแก้ไขเพื่อรองรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2565 และการประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการประชุม ณ สถานที่จัดประชุม (Physical) การประชุมทางไกล (e-AGM) หรือการประชุมแบบผสมผสานของสองรูปแบบข้างต้น (Hybrid) เพื่อเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่นๆ ในตลาดทุน และบริบทในสังคมแบบ New Normal แต่ยังคงไว้ซึ่งเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลและเกณฑ์การให้ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

สรุปรายการสำคัญที่มีการปรับปรุง

1. PART A แบบประเมินก่อนการจัดประชุม

1) มีการแยกเกณฑ์การประเมินตามรูปแบบการจัดประชุมในทั้งสามรูปแบบข้างต้นในหัวข้อต่างๆ อาทิเช่น

- การเผยแพร่เอกสารการประชุม

การเผยแพร่เอกสารการประชุมไม่ว่าจะเป็นฉบับภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษที่กำหนดให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท ควรจัดให้มีการเผยแพร่ล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 28 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น กรณีการประชุมแบบ Physical บริษัทควรมีการแนบแผนที่ของสถานที่จัดประชุม กรณีการประชุมแบบ e-AGM บริษัทควรมีการแนบคู่มือการใช้งานระบบการประชุม พร้อมระบุช่องทางการติดต่อสอบถาม วิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและการเข้าร่วมประชุม และกรณีการประชุมแบบ Hybrid บริษัทควรมีการแนบทั้งแผนที่ของสถานที่จัดประชุมและคู่มือการใช้งานระบบการประชุมพร้อมระบุช่องทางการติดต่อสอบถาม วิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและการเข้าร่วมประชุม

- หนังสือมอบฉันทะ

กรณีการประชุมแบบ Physical บริษัทควรมีการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. (Proxy Form B) ในรูปแบบเอกสารให้ผู้ถือหุ้น หรือหากไม่ได้ส่งหนังสือมอบฉันทะ บริษัทควรแนบไฟล์หนังสือมอบฉันทะบนเว็บไซต์ พร้อมทั้งระบุช่องทางการบนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นร้องขอหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบเอกสารได้ก่อนการประชุม 14 วัน ส่วนกรณีการประชุมแบบ e-AGM หรือ Hybrid บริษัทควรกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการส่งเอกสารมอบฉันทะ ซึ่งการปรับปรุงแก้ไขในหัวข้อนี้เพื่อรองรับการมอบฉันทะด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง การมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

- 2) มีการจัดหมวดหมู่และหัวข้อการประชุมใหม่โดยตัดหัวข้อซ้ำซ้อนและรวบรวมหัวข้อที่ใกล้เคียงกันมาไว้ในกลุ่มเดียวกัน อาทิเช่น บริษัทควรมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมเรื่องการทำการรายได้มาซึ่งสินทรัพย์ การทำการจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การขออนุมัติ ESOP

2. PART B แบบประเมินวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) มีการแยกเกณฑ์การประเมินตามรูปแบบการจัดประชุม ในทั้งสามรูปแบบข้างต้นในหัวข้อต่างๆ อาทิเช่น

- การกำหนดวัน เวลา และสถานที่การจัดประชุมผู้ถือหุ้น
กรณีการประชุมแบบ Physical บริษัทควรใช้สถานที่จัดประชุมในกรุงเทพฯ บริเวณชานเมืองหรือท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ โดยสถานที่ประชุมควรอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะ รวมถึงควรจัดให้มีบุคลากรหรือเทคโนโลยีอย่างเพียงพอเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารและการลงคะแนน เป็นต้น ส่วนกรณีการประชุมแบบ e-AGM บริษัทควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ควรเปิดให้ผู้ถือหุ้นเข้าห้องประชุมก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง และระบบที่ใช้ในการประชุมควรสามารถรองรับได้ทุกอุปกรณ์ไม่ว่าจะเป็น Computer, Laptop, Tablet, หรือ Smartphone เป็นต้น

- การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมระหว่างประชุม
กรณีจัดประชุมแบบ e-AGM และ Hybrid บริษัทควรมีช่องทางการถามคำถามด้วยการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม และควรกำหนดระยะเวลาในการส่งคำถามหรือถามคำถามไม่น้อยกว่า 1 นาทีในแต่ละวาระ รวมถึงมีช่องทางการส่งคำถามทั้งการพิมพ์และด้วยการเปิดไมค์ถามในที่ประชุม

- 2) ตัดเกณฑ์การประเมินในเรื่องการจัดให้มีเอกสารแนบไปเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในวันประชุม



3. PART C แบบประเมินเสร็จสิ้นวันประชุมผู้ถือหุ้น

มีการแยกเกณฑ์การประเมินตามรูปแบบการจัดประชุม ในทั้งสามรูปแบบข้างต้นในหัวข้อต่างๆ ดังเช่นหัวข้อข้างต้น รวมทั้งเพิ่มเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นในกรณีร้องขอวิพากษ์การประชุม

4. PART D โบนัส

ปัจจุบันได้ตัดส่วนของ PART D โบนัสออกจาก AGM Checklist

รายละเอียดเพิ่มเติมติดต่อ:

ลินดา โอสถาวรนนท์ (ทนายความหุ้นส่วน)
สายทิพย์ มั่นศรี (ทนายความหุ้นส่วน)
ขจี ธนชัยเจริญ (ทนายความ)
พราวทัศน์ รัตนดิลล ฅ ภูเก็ท (ทนายความ)
ณัฏฐา วัฒนาพูนชัย (ทนายความ)

บริษัท สำนักกฎหมายสากล สยามพรีเมียร์ จำกัด
999/9 อาคาร ดี ออฟฟิศเอส แอท เซ็นทรัล เวิลด์
ชั้น 26 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน
กรุงเทพฯ 10330

โทร. +662 646 1888

Email: spi-info@siampremier.com

Website: www.siampremier.com

Follow us on

