

คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน การแสดงเอกสารเข้าประชุมและการออกเสียงลงคะแนน

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564

บริษัท ทุนธนาชาติ จำกัด (มหาชน)

วันอังคารที่ 27 เมษายน 2564

1. การมอบฉันทะ

บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะ ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ 3 แบบ ดังนี้

- แบบ ก. เป็นแบบทั่วไปที่ง่ายไม่ซับซ้อน แบบมอบฉันทะนี้เป็นการมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนเสียงแทนผู้มอบฉันทะได้ทุกประการตามที่ผู้รับมอบฉันทะเห็นสมควร
- แบบ ข. เป็นแบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะอย่างละเอียดและชัดเจน ผู้มอบฉันทะสามารถเลือกที่จะระบุให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนเสียงแทนผู้มอบฉันทะได้ทุกประการตามที่ผู้รับมอบฉันทะเห็นสมควร หรือระบุให้ผู้รับมอบฉันทะลงคะแนนเสียงตามที่ผู้มอบฉันทะกำหนดแยกเป็นแต่ละวาระอย่างชัดเจนในหนังสือมอบฉันทะก็ได้
- แบบ ค. เป็นแบบที่กำหนดสำหรับผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คิสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. มาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นต้องการใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ : www.thanachart.co.th

โดยผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองสามารถพิจารณาได้ว่าจะมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือจะมอบฉันทะให้กรรมการบริษัทฯ (ตามรายชื่อกรรมการที่บริษัทฯ กำหนด) ให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทน ดังนี้

1. การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบฉันทะ

- ผู้มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียว เป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนน ไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแยกการลงคะแนนเสียงได้
- ผู้มอบฉันทะโปรดกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนก่อนเข้าประชุมตามที่ระบุในหัวข้อ “3. ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงเอกสารดังต่อไปนี้ในการลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม (แล้วแต่กรณี)”
- ผู้รับมอบฉันทะต้องนำหนังสือมอบฉันทะไปยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ณ สถานที่ประชุมก่อนผู้รับมอบฉันทะจะเข้าประชุม

2. การมอบฉันทะให้กรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับมอบฉันทะ ดังต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อายุ	ที่อยู่
1.นางศิริเพ็ญ สีตสุวรรณ	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล (กรรมการอิสระ)	72	เลขที่ 377 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600
2.นายธีรพจน์ วัชรภักย์	ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)	68	เลขที่ 249 ซอยโรจนา ถนนสุขุมวิท 21 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
3.นายสมเจตน์ หมูศิริเลิศ	กรรมการบริหาร กรรมการกำกับความเสี่ยง และกรรมการผู้จัดการใหญ่ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	65	เลขที่ 93/84 ซอยเพชรเกษม 7 ถนนเพชรเกษม แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600

กรรมการดังกล่าวข้างต้นไม่มีส่วนได้เสียพิเศษที่แตกต่างจากกรรมการคนอื่นในทุกวาระที่เสนอยกเว้นวาระที่ 5 พิจารณามติ
ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2564 และอนุมัติเงินบำเหน็จกรรมการบริษัทฯ จากผลการดำเนินงาน
ประจำปี 2563 และนายสมเจตน์ หมูศิริเลิศ มีส่วนได้เสียพิเศษในวาระที่ 6 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการที่ออกตามวาระ
อีกวาระหนึ่ง

- ในการมอบฉันทะให้กรรมการบริษัทฯ สามารถระบุชื่อกรรมการบริษัทฯ ทั้ง 3 คนได้ โดยโปรดระบุชื่อและรายละเอียดของ
กรรมการบริษัทฯ เรียงลำดับตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น เนื่องจากในกรณีที่กรรมการในลำดับที่ 1 ที่ผู้ถือหุ้นได้เลือกไว้
ไม่สามารถเข้าประชุมได้ กรรมการท่านที่เข้าประชุมได้ 1 คน (ตามลำดับถัดไปของผู้ถือหุ้นได้เลือกไว้) จะเป็นผู้รับมอบฉันทะ
เพื่อเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทนท่านได้
- ผู้มอบฉันทะโปรดกรอรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ พร้อมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ
การลงทะเบียนก่อนเข้าประชุมตามที่ระบุในหัวข้อ “3. ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงเอกสารดังต่อไปนี้ในการลงทะเบียน
ก่อนเข้าประชุม (แล้วแต่กรณี)” โดยใส่ซองบริการธุรกิจตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้ ปิดผนึกส่งทางไปรษณีย์ถึงบริษัทฯ มายัง
“สำนักเลขานุการองค์กร” ก่อนวันประชุม (กรณีส่งทางไปรษณีย์กรุณาส่งภายในวันที่ 20 เมษายน 2564)

2. การลงทะเบียนและการแสดงเอกสารการเข้าประชุม

บริษัทฯ มีเจ้าหน้าที่รองรับการตรวจสอบหนังสือมอบฉันทะและลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมอย่างชัดเจน โดยจะเริ่มตรวจสอบความสมบูรณ์
ของหนังสือมอบฉันทะก่อนเริ่มการประชุมมากกว่า 2 ชั่วโมง และจะเริ่มเปิดรับลงทะเบียน ตั้งแต่เวลา 12.00 นาฬิกา เป็นต้นไป
ณ ห้องแอทินี คริสตัล ฮอลล์ ชั้น 3 โรงแรม ดิ แอทินี โฮเทล แบงค็อก, อะ ลักซ์ซูรี คอลเล็คชั่น โฮเทล เลขที่ 61 ถนนวิบูลย์ แขวงลุมพินี
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 ตามขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมและแผนที่ปรากฏในหนังสือเชิญประชุมฉบับนี้แล้ว

ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบเทคโนโลยีรองรับการลงทะเบียนอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยจะใช้ระบบ
บาร์โค้ดในการลงทะเบียน ดังนั้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลงทะเบียน ผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะ โปรดนำหนังสือมอบฉันทะ
ซึ่งได้พิมพ์บาร์โค้ดไว้ในหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. ที่บริษัทฯ จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุมมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่
ลงทะเบียนในวันประชุมด้วย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดอาคารแอสมป์ไว้ ณ จุดตรวจหนังสือมอบฉันทะ เพื่ออำนวยความสะดวกกรณีที่หนังสือ
มอบฉันทะไม่ได้ปิดอาคารแอสมป์

3. ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงเอกสารดังต่อไปนี้ในการลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม (แล้วแต่กรณี)

1. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

- 1.1 กรณีมาประชุมด้วยตนเอง ให้ติดต่อบริษัทจดทะเบียน และยื่นเอกสารที่มีบาร์โค้ดพร้อมแสดงเอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่หรือหนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
- 1.2 กรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุม
 - ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
 - ข) สำเนาเอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ของผู้ถือหุ้นโดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มอบฉันทะ (ผู้ถือหุ้น)
 - ค) เอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ตามข้อ 1.1 ของผู้รับมอบฉันทะ

2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

- ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
- ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- ค) สำเนาเอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ตามข้อ 1.1 ของผู้แทนนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล
- ง) เอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ตามข้อ 1.1 ของผู้รับมอบฉันทะ

3. ผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสัญชาติไทยหรือเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

ให้นำความในข้อ 1. และข้อ 2. มาใช้บังคับโดยอนุโลมกับผู้ถือหุ้นหรือผู้เข้าประชุมซึ่งมิได้มีสัญชาติไทยหรือซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ภายใต้บังคับดังต่อไปนี้

- ก) หนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลนั้นอาจจะเป็นเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่หรือโดยผู้มีอำนาจตามกฎหมายของประเทศที่นิติบุคคลตั้งอยู่ก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคล เงินหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ และที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- ข) เอกสารที่มีไม้ต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

4. การออกเสียงลงคะแนน และการนับผลการลงคะแนนเสียง

■ การออกเสียงลงคะแนน

- (1) ให้นับหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียง ทั้งหุ้นปริมาตรและหุ้นสามัญ
- (2) การออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุม (“ประธานฯ”) จะสอบถามที่ประชุมว่ามีผู้ถือหุ้นท่านใดไม่เห็นด้วยหรือคัดค้านหรือไม่
 - หากผู้ถือหุ้นท่านใดไม่เห็นด้วย หรือคัดค้าน ให้ผู้ถือหุ้นบันทึกการลงมติไม่เห็นด้วย หรือคัดค้าน และลงลายมือชื่อในบัตรลงคะแนนที่เจ้าหน้าที่ได้แจกให้ก่อนเข้าประชุม และประธานฯ จะให้เจ้าหน้าที่นำบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือคัดค้านไปตรวจนับคะแนนเสียง โดยบัตรลงคะแนนใดที่มีได้ลงลายมือชื่อในบัตรหรือลงมติดีกว่า 1 ช่อง จะถือว่าเป็นบัตรเสีย ส่วนผู้ถือหุ้นที่ไม่ยกมือในที่ประชุมจะถือว่ามิตินับตามมติที่ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- หากไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดยกมือไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ถือว่าที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้อนุมัติตามที่ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาลงมติ เว้นแต่กรณีที่ผู้ถือหุ้นได้ทำเครื่องหมายในหนังสือมอบฉันทะไว้แล้วว่า ประสงค์จะลงมติไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงประการใด ซึ่งบริษัทฯ ได้บันทึกคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงดังกล่าวนั้น ในการลงมติในแต่ละวาระไว้ด้วยแล้ว
 - ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่ที่ประชุมจะลงมติ ผู้ถือหุ้นคนนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ออกเสียงลงคะแนนได้โดยไม่มีข้อห้าม
- (3) ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทน และให้ผู้รับมอบฉันทะออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นตามที่ผู้ถือหุ้นระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะนั้น บริษัทฯ จะนำการออกเสียงลงคะแนนตามที่ผู้ถือหุ้นระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวไปบันทึกรวบรวมไว้ล่วงหน้าในขณะที่ผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับมอบฉันทะ ไม่ต้องกรอกรับตรลงคะแนนเสียงเพื่อลงคะแนนเสียงในที่ประชุมอีกและนำคะแนนเสียงที่ผู้ถือหุ้นระบุไว้มารวมกับการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม
- (4) ในการเลือกตั้งกรรมการ อาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคน หรือคราวละหลายคนรวมกันเป็นคณะ หรือด้วยวิธีการอื่นใดก็ได้ตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีตาม (1) ทั้งหมด จะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดหรือคณะใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ แต่เพื่อความโปร่งใส บริษัทฯ จัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยจะมีบัตรลงคะแนนเลือกตั้งเป็นรายบุคคล ไม่มีบัตรลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการทั้งชุด

■ การนับผลการลงคะแนน

1. บริษัทฯ ใช้ระบบบาร์โค้ด ในการนับคะแนนเสียง
2. การนับผลคะแนนเสียงในแต่ละวาระ บริษัทฯ จะนำคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม และของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่บริษัทฯ บันทึกไว้ล่วงหน้าในขณะที่ผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าประชุม ที่ออกเสียงไม่เห็นด้วยและงดออกเสียงมาหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ที่มาประชุมในแต่ละวาระ ทั้งนี้ คะแนนที่เหลือถือว่าลงมติเห็นด้วย
3. ประธานฯ จะประกาศให้ที่ประชุมทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระหลังจากการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระสิ้นสุดลง โดยรายงานจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย
4. ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงลงคะแนนเสียงชี้ขาดได้ แม้ว่าจะมีได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก็ตาม