

คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน การแสดงเอกสารเข้าประชุมและการออกเสียงลงคะแนน
ในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562

บริษัท ทูนอนชาต จำกัด (มหาชน)

วันจันทร์ที่ 23 กันยายน 2562

1. การมอบฉันทะ

บริษัท ทูนอนชาต จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะ ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ 3 แบบ ดังนี้

- แบบ ก. เป็นแบบทั่วไปที่ง่ายไม่ซับซ้อน แบบมอบฉันทะนี้เป็นการมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนเสียงแทนผู้มอบฉันทะได้ทุกประการตามที่ได้รับมอบฉันทะเห็นสมควร
- แบบ ข. เป็นแบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะอย่างละเอียดและชัดเจน ผู้มอบฉันทะสามารถเลือกที่จะระบุให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนเสียงแทนผู้มอบฉันทะได้ทุกประการตามที่ได้รับมอบฉันทะเห็นสมควร หรือระบุให้ผู้รับมอบฉันทะลงคะแนนเสียงตามที่ผู้มอบฉันทะกำหนดแยกเป็นแต่ละวาระอย่างชัดเจนในหนังสือมอบฉันทะก็ได้
- แบบ ค. เป็นแบบที่กำหนดสำหรับผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทย เป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

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

โดยผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองสามารถพิจารณาได้ว่า จะมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือจะมอบฉันทะให้กรรมการบริษัท (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 สีสวรรณ	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล (กรรมการอิสระ)	71	เลขที่ 377 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600
2. นายธีรพงษ์ วัชรากัย	ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)	66	เลขที่ 249 ซอยโรจนา ถนนสุขุมวิท 21 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
3. นายสมเจตน์ หมูศิริเลิศ	กรรมการบริหาร กรรมการกำกับความเสี่ยง และกรรมการผู้จัดการใหญ่ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	63	เลขที่ 93/84 ซอยเพชรเกษม 7 ถนนเพชรเกษม แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600

กรรมการดังกล่าวข้างต้นไม่มีส่วนได้เสียพิเศษที่แตกต่างจากกรรมการคนอื่นในทุกวาระที่เสนอ

- ในการมอบฉันทะให้กรรมการบริษัทฯ สามารถระบุชื่อกรรมการบริษัทฯ ทั้ง 3 คนได้ โดยโปรดระบุชื่อและรายละเอียดของกรรมการบริษัทฯ เรียงลำดับตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น เนื่องจากในกรณีที่กรรมการในลำดับที่ 1 ที่ผู้ถือหุ้นได้เลือกไว้ไม่สามารถเข้าประชุมได้ กรรมการท่านที่เข้าประชุมได้ 1 คน (ตามลำดับถัดไปที่ผู้ถือหุ้นได้เลือกไว้) จะเป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทนท่านได้
- ผู้มอบฉันทะโปรดกรอรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ พร้อมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนก่อนเข้าประชุมตามที่ระบุในหัวข้อ “3. ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงเอกสารดังต่อไปนี้ในการลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม (แล้วแต่กรณี)” โดยใส่ซองของบริการธุรกิจตอบรับที่แนบมาพร้อมนี้ ปิดผนึกส่งทางไปรษณีย์ถึงบริษัทฯ มายัง “สำนักเลขานุการองค์กร” ก่อนวันประชุม (กรณีส่งทางไปรษณีย์กรุณาส่งภายในวันที่ 16 กันยายน 2562)

2. การลงทะเบียนและการแสดงเอกสารการเข้าประชุม

บริษัทฯ มีเจ้าหน้าที่รองรับการตรวจสอบหนังสือมอบฉันทะและลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมอย่างชัดเจน โดยจะเริ่มตรวจความสมบูรณ์ของหนังสือมอบฉันทะก่อนเริ่มการประชุม 2 ชั่วโมง และจะเริ่มเปิดรับลงทะเบียน ตั้งแต่เวลา 08.00 นาฬิกา เป็นต้นไป ณ ห้องแอทินี คริสตัล ฮอลล์ ชั้น 3 โรงแรม ดิ แอทินี โฮเทล แบงค็อก, อะ ลักซ์ซูรี คอลเล็คชั่น โฮเทล เลขที่ 61 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 ตามขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมและแผนที่ปรากฏในหนังสือเชิญประชุมฉบับนี้แล้ว

ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบเทคโนโลยีรองรับการลงทะเบียนอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยจะใช้ระบบบาร์โค้ดในการลงทะเบียน ดังนั้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลงทะเบียน ผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะ **โปรดนำหนังสือมอบฉันทะซึ่งได้พิมพ์บาร์โค้ดไว้ในหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. ที่บริษัทฯ จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุมมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนในวันประชุมด้วย** ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดอาคารแสดงมีไว้ ณ จุดตรวจหนังสือมอบฉันทะ เพื่ออำนวยความสะดวกกรณีหนังสือมอบฉันทะไม่ได้ปิดอาคารแสดงมีไว้

3. ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงเอกสารดังต่อไปนี้ในการลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม (แล้วแต่กรณี)

1. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

- 1.1 กรณีมาประชุมด้วยตนเอง ให้ติดต่อจุดลงทะเบียน และยื่นเอกสารที่มีบาร์โค้ดพร้อมแสดงเอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่หรือหนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
- 1.2 กรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุม
 - ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
 - ข) สำเนาเอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ของผู้ถือหุ้นโดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มอบฉันทะ (ผู้ถือหุ้น)
 - ค) เอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ตามข้อ 1.1 พร้อมสำเนาเอกสารดังกล่าวของผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบฉันทะ

2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

- ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท
- ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- ค) สำเนาเอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ตามข้อ 1.1 ของผู้แทนนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล
- ง) เอกสารแสดงตนที่หน่วยงานราชการออกให้ตามข้อ 1.1 พร้อมสำเนาเอกสารดังกล่าวของผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบฉันทะ

3. ผู้ถือหุ้นที่ไม่มีสัญชาติไทยหรือเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

ให้นำความในข้อ 1. และข้อ 2. มาใช้บังคับโดยอนุโลมกับผู้ถือหุ้นหรือผู้เข้าประชุมซึ่งมิได้มีสัญชาติไทยหรือซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ภายใต้บังคับดังต่อไปนี้

- ก) หนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลนั้นอาจจะเป็นเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หรือโดยผู้มีอำนาจตามกฎหมายของประเทศที่นิติบุคคลตั้งอยู่ก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องมียละเอียดเกี่ยวกับชื่อนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคล และเงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- ข) เอกสารที่ได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

4. การออกเสียงลงคะแนน และการนับผลการลงคะแนนเสียง

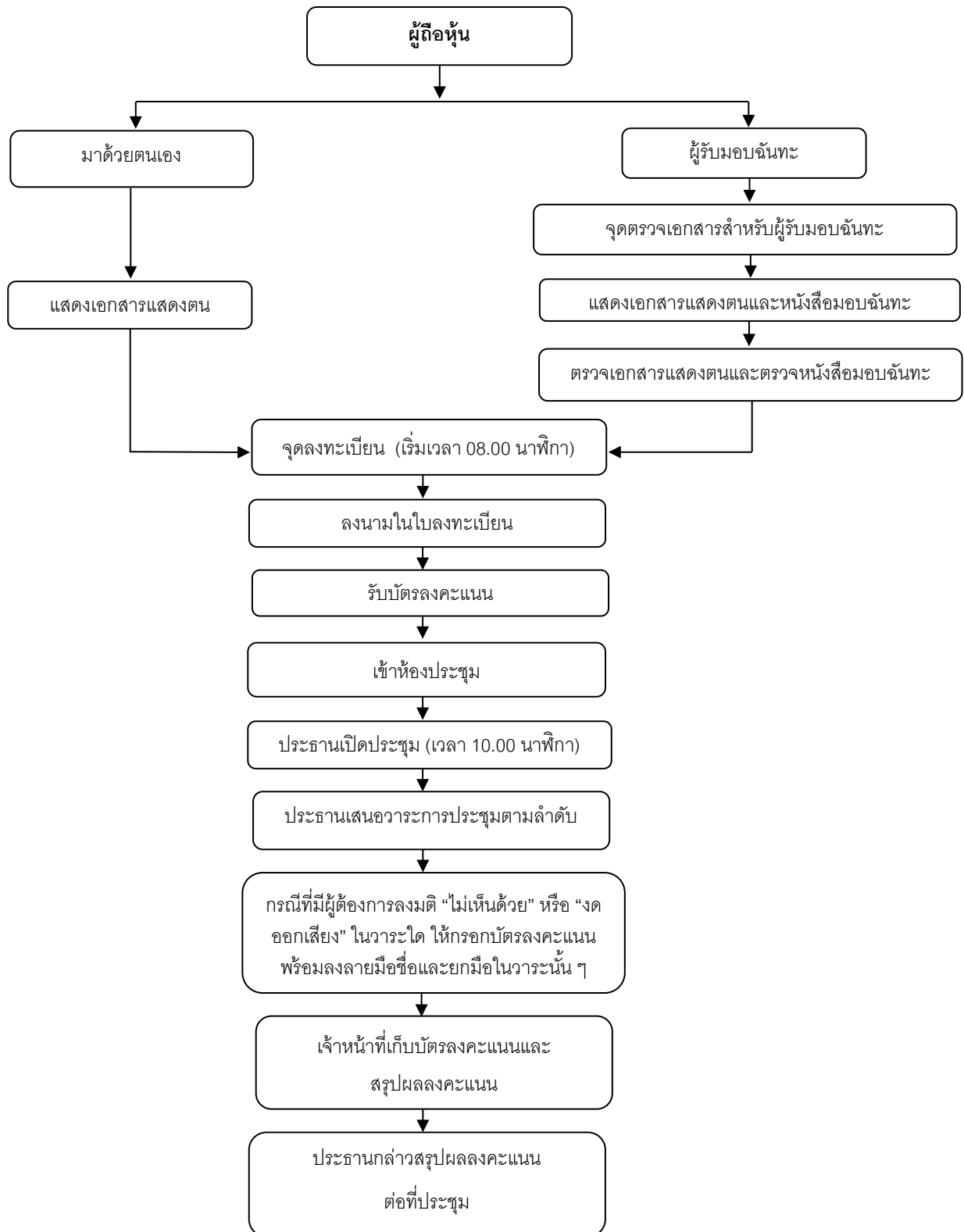
■ การออกเสียงลงคะแนน

- (1) ให้นำบัตรหนึ่งหุ้่นเป็นหนึ่งเสียง ห้หุ้่นบุริมสิทธิและหุ้่นสามัญ
- (2) การออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุม (“ประธานฯ”) จะสอบถามที่ประชุมว่ามีผู้ถือหุ้่นท่านใดไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง โปรดยกมือขึ้น
 - หากผู้ถือหุ้่นท่านใดยกมือไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ให้ผู้ถือหุ้่นบันทึกการลงมติไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง และลงลายมือชื่อในบัตรลงคะแนนที่เจ้าหน้าที่ได้แจกให้ก่อนเข้าประชุม และประธานฯ จะให้เจ้าหน้าที่นำบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้่นที่ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงไปตรวจนับคะแนนเสียง โดยบัตรลงคะแนนใดที่ได้ลงลายมือชื่อในบัตรหรือลงมติดีกกว่า 1 ช่อง จะถือว่าเป็นบัตรเสีย ส่วนผู้ถือหุ้่นที่ไม่ยกมือในที่ประชุมจะถือว่ามิตินำมิติตามที่ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาลงมติ
 - หากไม่มีผู้ถือหุ้่นท่านใดยกมือไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ถือว่าที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้อนุมัติตามที่ประธานฯ เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาลงมติ เว้นแต่กรณีผู้ถือหุ้่นได้ทำเครื่องหมายในหนังสือมอบฉันทะไว้แล้วว่า ประสงค์จะลงมติไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงประการใด ซึ่งบริษัทฯ ได้บันทึกคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงดังกล่าวนั้นในการลงมติในแต่ละวาระไว้ด้วยแล้ว
 - ผู้ถือหุ้่นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่ที่ประชุมจะลงมติ ผู้ถือหุ้่นคนนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าวเว้นแต่การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ออกเสียงลงคะแนนได้โดยไม่มีข้อห้าม
- (3) ผู้ถือหุ้่นที่มอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทน และให้ผู้รับมอบฉันทะออกเสียงลงคะแนนตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้่นตามที่ผู้ถือหุ้่นระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะนั้น บริษัทฯ จะนำการออกเสียงลงคะแนนตามผู้ถือหุ้่นระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวไปบันทึกรวบรวมไว้ล่วงหน้าในขณะที่ผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับมอบฉันทะ ไม่ต้องไปกรอกบัตรลงคะแนนเสียงเพื่อลงคะแนนเสียงในที่ประชุมอีกและนำคะแนนเสียงที่ผู้ถือหุ้่นระบุไว้มารวมกับการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม

■ การนับผลการลงคะแนน

1. บริษัทฯ ใช้ระบบบาร์โค้ด ในการนับคะแนนเสียง
2. การนับผลคะแนนเสียงในแต่ละวาระ บริษัทฯ จะนำคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้่นในที่ประชุม และของผู้ถือหุ้่นที่มอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่บริษัทฯ บันทึกไว้ล่วงหน้าในขณะที่ผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าประชุม ที่ออกเสียงไม่เห็นด้วยและงดออกเสียง มาหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ที่มาประชุมในแต่ละวาระ ทั้งนี้ คะแนนที่เหลือถือว่าลงมติเห็นด้วย
3. ประธานฯ จะประกาศให้ที่ประชุมทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระหลังจากการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระสิ้นสุดลง โดยรายงานจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย
4. ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงลงคะแนนเสียงชี้ขาดได้ แม้ว่าจะมิได้เป็นผู้ถือหุ้่นของ บริษัทฯ ก็ตาม

ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562



ข้อบังคับบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น

การโอนหุ้น

- ข้อ 14. ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทอาจดริบลงทะเบียนการโอนหุ้นไว้เป็นการชั่วคราว แต่จะไม่เกิน 21 วัน ก่อนวันประชุม โดยจะประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ณ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาทุกแห่ง ไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันเริ่มดริบลงทะเบียนการโอน
- ข้อ 15. บริษัทอาจดริบลงทะเบียนโอนหุ้นไว้เป็นการชั่วคราว เพื่อกำหนดสิทธิต่าง ๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการจองหุ้นใหม่ เป็นต้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

- ข้อ 32. คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกจากนี้ ให้เรียกว่าการประชุมวิสามัญ

คณะกรรมการจะเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ตามที่เห็นสมควร

ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งถือหุ้นรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องระบุเรื่องและเหตุผลในการที่ขอให้เรียกประชุมไว้ให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าวด้วย

ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

ในกรณีที่คณะกรรมการไม่จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดระยะเวลาตามวรรคสี่ ผู้ถือหุ้นทั้งหลายซึ่งเข้าชื่อกันหรือผู้ถือหุ้นคนอื่น ๆ รวมกันได้จำนวนหุ้นตามที่บังคับไว้จะเรียกประชุมเองก็ได้ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคสี่ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าเป็นการประชุมผู้ถือหุ้นที่คณะกรรมการเรียกประชุม โดยบริษัทต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันจำเป็นที่เกิดจากการจัดให้มีการประชุมและอำนวยความสะดวกตามสมควร

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นที่เป็นการเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นตามวรรคห้าครั้งใด จำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับข้อ 36 ผู้ถือหุ้นตามวรรคห้าต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดให้มีการประชุมในครั้งนั้นให้แก่บริษัท

- ข้อ 34. ในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น ให้คณะกรรมการจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุม ระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม โดยระบุให้ชัดเจนว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องนั้น ๆ (ถ้ามี) และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามสมควรและจัดส่งให้ผู้ถือหุ้น และนายทะเบียนพร้อมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน
- ข้อ 35. ผู้ถือหุ้นอาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทนกันได้ โดยทำเป็นหนังสือตามแบบที่กฎหมายกำหนด และให้ผู้รับมอบฉันทะยื่นต่อประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งประธานกรรมการกำหนด ณ สถานที่ประชุมก่อนผู้รับมอบฉันทะจะเข้าประชุม

ข้อ 36. ในการประชุมผู้ถือหุ้นต้องมีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คน หรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมดแล้วแต่จำนวนใดจะน้อยกว่ากัน และต้องมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งใด เมื่อล่วงเวลาผ่านไปแล้วยังถึง 1 ชั่วโมง จำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาเข้าร่วมประชุม ไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ ถ้าการนั้นได้ประชุมเพราะผู้ถือหุ้นร้องขอให้การประชุมเป็นอันระงับไป แต่ถ้าการประชุมนั้นมีใช้ การเรียกประชุมเพราะผู้ถือหุ้นร้องขอ ให้นัดประชุมใหม่และส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม

ข้อ 37. ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ 38. ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีหน้าที่ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยการประชุม (ถ้ามี) และให้การประชุมดำเนินไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระ

ข้อ 39. การวินิจฉัยชี้ขาดหรือลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้กระทำโดยการออกเสียงลงคะแนน และไม่ว่าการออกเสียงลงคะแนนนั้น จะกระทำด้วยวิธีใดให้นับหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียงเสมอ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงลงคะแนนนับเป็นเสียงชี้ขาดได้แม้ว่าจะมิได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทก็ตาม

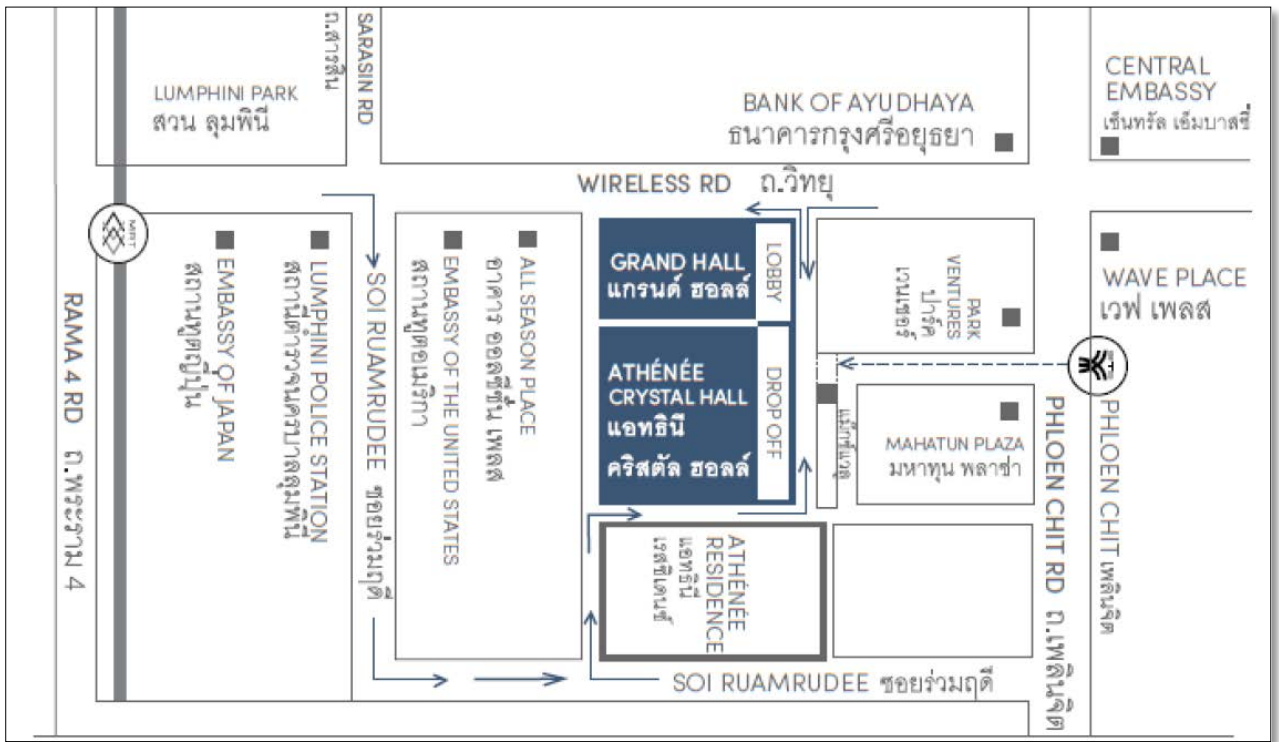
ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่ที่ประชุมจะลงมติ ผู้ถือหุ้นคนนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ออกเสียงลงคะแนนได้โดยไม่มีข้อห้าม

ข้อ 51. ในกรณีที่บริษัทหรือบริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยตามความหมายที่กำหนด ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนหรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนแล้วแต่กรณี ให้บริษัทปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้น ๆ ด้วย

แผนที่สถานที่จัดประชุม

แผนที่และการเดินทางไปสถานที่จัดประชุม

ณ ห้องแอทินี คริสตัล ฮอลล์ ชั้น 3 โรงแรม ดิ แอทินี โฮเทล แบงค็อก, อะ ลักซ์ชูรี คอลเล็คชั่น โฮเทล เลขที่ 61 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ 0-2650-8800 โทรสาร 0-2650-8500-1



1. เดินทางด้วยรถไฟฟ้า (BTS) ลงสถานีเพลินจิต และสามารถเดินทางผ่านทางอาคารมหาตม พลาซ่า
2. เดินทางโดยรถโดยสารประจำทาง
 - ผ่านถนนวิฑู รถโดยสารประจำทาง สาย 62 สาย 17 สาย 13
รถโดยสารปรับอากาศ สาย 62 สาย 76
 - ผ่านถนนเพลินจิต รถโดยสารประจำทาง สาย 2 สาย 25 สาย 40
รถโดยสารปรับอากาศ สาย 40 สาย 48 สาย 508 สาย 511



QR CODE แผนที่โรงแรม

เส้นทางหนีไฟ

