

เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม และการมอบฉันทะ

เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซอบบรรณ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทจึงเห็นควรกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นยึดถือปฏิบัติต่อไป

ในการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทจะดำเนินการลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด (Barcode) ดังนั้น เพื่อความสะดวกในการลงทะเบียน **ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่จะมาประชุมโปรดนำแบบฟอร์มลงทะเบียนมาด้วย** ทั้งนี้ บริษัทสงวนสิทธิที่จะไม่รับลงทะเบียนให้กับผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่มีเอกสารและหลักฐานมาแสดงไม่ครบถ้วนพอที่จะทำให้เข้าใจได้ว่าเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่แท้จริง

1. กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

1.1 บุคคลธรรมดา

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งผู้ถือหุ้นลงชื่อแล้ว
- (2) ผู้ถือหุ้นแสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายของผู้ถือหุ้น และยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ ใบขับขี่ หรือ หนังสือเดินทาง

1.2 นิติบุคคล โดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ)

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ลงชื่อแล้ว
- (2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ที่เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- (3) สำเนาเอกสารตาม 1.1 (2) ของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ)

2. กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม

- เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะเพียงแบบเดียวเท่านั้น (บริษัทจัดส่งเฉพาะหนังสือมอบฉันทะแบบ ข.) ให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยท่านสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. และ แบบ ค. ได้ที่ www.sansiri.com)
- ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทยเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. หรือ แบบ ข. แบบใดแบบหนึ่งเท่านั้น (ขอแนะนำให้ใช้ แบบ ข. และระบุงการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ)
- ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทย เป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นเท่านั้นที่สามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ค. ได้
- ปิดอาคารแสดงมี จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้อง และมีผลผูกพันทางกฎหมาย

2.1 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงชื่อแล้ว
- (2) หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน โดยลงชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะแล้ว
- (3) สำเนาเอกสารตาม 1.1 (2) ของผู้มอบฉันทะ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (4) สำเนาเอกสารตาม 1.1 (2) ของผู้รับมอบฉันทะ

2.2 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงชื่อแล้ว
- (2) หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน โดยลงชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะแล้ว
- (3) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) ซึ่งมีข้อความแสดงให้เห็นว่า ผู้ที่ลงชื่อเป็นผู้มอบฉันทะในหนังสือมอบฉันทะ มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (4) สำเนาเอกสารตาม 1.1 (2) ของผู้มอบฉันทะ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (5) สำเนาเอกสารตาม 1.1 (2) ของผู้รับมอบฉันทะ

เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม และการมอบฉันทะ

2.3 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

- (1) แบบฟอร์มลงทะเบียน ซึ่งผู้รับมอบฉันทะลงชื่อแล้ว
- (2) หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน โดยลงชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะแล้ว
- (3) สำเนาเอกสารตาม 2.2 (3) - (4) หรือตาม 1.1 (2) ของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และสำเนาหนังสือมอบอำนาจของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศที่มอบอำนาจให้ Custodian เป็นผู้ลงชื่อในหนังสือมอบฉันทะแทน ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (4) สำเนาหนังสือยืนยันหรือสำเนาใบอนุญาตการประกอบธุรกิจ Custodian ของ Custodian และสำเนาหนังสือมอบอำนาจที่ Custodian มอบอำนาจให้กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของ Custodian มอบฉันทะได้ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (5) สำเนาเอกสารตาม 1.1 (2) ของผู้มอบฉันทะซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (6) สำเนาเอกสารตาม 1.1 (2) ของผู้รับมอบฉันทะ

หมายเหตุ

- กรณีมีการมอบอำนาจช่วงก่อนการมอบฉันทะ เอกสารแสดงการมอบอำนาจช่วงทุกช่วงต้องครบถ้วนไม่ขาดตอนและมีถ้อยคำให้มอบอำนาจช่วงได้ รวมถึงสำเนาเอกสารตาม 1.1 (2) ของผู้มอบอำนาจช่วงทุกช่วง ต้องครบถ้วน และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
 - เอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ ต้องมีการรับรองโดยโนตารีพับลิก (Notary Public) หรือหน่วยงานที่มีอำนาจคล้ายคลึงกันตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนอีกชั้นหนึ่ง
 - เอกสารที่มีต้นฉบับไม่ใช่ภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองความถูกต้องของคำแปลโดยผู้มอบฉันทะ
3. หากผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัท สามารถมอบให้
 - นายเจษฎาวัฒน์ เปรียบจรรย์วัฒน์ หรือ
 - นายพรทนต์ อมตวิวัฒน์ หรือ
 - นายศุภานิจ จัยวัฒน์ หรือ
 - นายกิตติชัย รักตะกนิษฐ
 4. กรณีผู้ถือหุ้นถึงแก่กรรม ให้ผู้จัดการมรดกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะ โดยให้นำสำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งเป็นผู้จัดการมรดก ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้จัดการมรดกมามอบให้เป็นหลักฐานเพิ่มเติมด้วย
 5. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้เยาว์ ให้บิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะ โดยให้นำสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เยาว์ หรือ สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งให้เป็นผู้ปกครองซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยบิดา หรือมารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมาย มามอบให้เป็นหลักฐานเพิ่มเติมด้วย
 6. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ (แล้วแต่กรณี) เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะ โดยให้นำสำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งเป็นผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์มามอบให้เป็นหลักฐานเพิ่มเติมด้วย
 7. เพื่อความสะดวก โปรดส่งหนังสือมอบฉันทะและหลักฐานไปยังบริษัท เพื่อตรวจสอบก่อนวันประชุม **ภายในวันที่ 20 กรกฎาคม 2563**
 8. กรณีมีการแก้ไขคำนำหน้าชื่อ หรือ ชื่อ หรือ นามสกุล โปรดแสดงสำเนาหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวและรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหลักฐานนั้น ๆ ด้วย
 9. ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้น โดยมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคน เพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้และผู้ถือหุ้นจะต้องมอบฉันทะเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยไม่สามารถจะมอบฉันทะเพียงบางส่วนน้อยกว่าจำนวนที่ตนถืออยู่ได้ เว้นแต่เป็น Custodian ที่ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ แต่งตั้งให้ผู้รับฝากและดูแลหุ้น ตามหนังสือมอบฉันทะ แบบ ค.