

ข้อปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น

เอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

1. เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- 1.1 นำแบบฟอร์มการลงทะเบียน มายืนยัน ณ จุดลงทะเบียน
- 1.2 ผู้ถือหุ้นแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการฉบับจริง หรือหนังสือเดินทางฉบับจริง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นชาวต่างประเทศ) เพียงทะเบียน
*ในกรณีที่มีการแก้ไขชื่อ-สกุล ต้องแสดงและนำหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

2. มอบฉันทะ

- 2.1 ผู้รับมอบฉันทะนำแบบฟอร์มลงทะเบียน มายืนยัน ณ จุดลงทะเบียน
- 2.2 ผู้รับมอบฉันทะนำส่งหนังสือมอบฉันทะ(สิ่งที่ส่งมาด้วย 8.)

กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา

- (ก) ผู้มอบฉันทะ - กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ข) ผู้รับมอบฉันทะ - กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล หรือ Customdian

- (ก) หนังสือมอบฉันทะ ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และลงนามผู้รับมอบฉันทะ
- (ข) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย
 - สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลออกโดยกระทรวงพาณิชย์ อายุไม่เกิน 90 วัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลและประทับตราสำคัญนิติบุคคล (ถ้ามี)
 - ผู้มอบฉันทะ- กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ได้ ลงนามในหนังสือมอบฉันทะพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ผู้รับมอบฉันทะ - กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ค) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ
 - สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หนังสือรับรองฯ ผ่านการรับรองจากโนตารีพับบลิค หรือหน่วยงานราชการ อายุไม่เกิน 90 วัน ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคลและประทับตราสำคัญนิติบุคคล

- ผู้มอบฉันทะ – กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลที่ได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- ผู้รับมอบฉันทะ – กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ

1. กรณีเอกสารของนิติบุคคลต่างประเทศ ซึ่งมีได้เป็นภาษาอังกฤษ ต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล
2. กรณี Custodian เป็นผู้มอบฉันทะ กรุณาแนบหนังสือมอบอำนาจให้ Custodian และแนบหลักฐานของผู้มอบอำนาจ และของ Custodian ตาม 1.1 หรือ 1.2 แล้วแต่กรณี ประกอบกับหนังสือยืนยัน หรือสำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจ Custodian ด้วย

*ในกรณีที่มีการแก้ไขชื่อ-สกุล ต้องแสดงและนำหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง



วิธีการมอบฉันทะ

บริษัท ฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะ (แบบ ข.) ซึ่งเป็นหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะ ระบุแบบชัดเจนตายตัว ทั้งนี้มีรายละเอียดเป็นไปตามแบบซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์กำหนด ซึ่งผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะได้โดยดำเนินการดังนี้

- มอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น หรือเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพียงท่านเดียวเป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมแทน ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้น โดยมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแบ่งแยกคะแนนเสียงได้
- ปิดอาคารแสดมบี จำนวน 20 บาท พร้อมขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะ เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพันตามกฎหมาย (บริษัทฯ อำนวยความสะดวกในการปิดอาคารแสดมบีให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม)
- ส่งหนังสือมอบฉันทะฉบับจริงพร้อมเอกสารประกอบ จัดส่งมายัง :

สำนักเลขานุการบริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน) 333 อาคารเล้าเป้งง้วน ชั้น 21 ซ.เฉยพวง
ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุมนำเอกสารยื่นตรวจหลักฐาน  ลงทะเบียนรับบัตรลงคะแนน  รับประทานอาหารว่าง และลงทะเบียนเริ่มเวลา 8.30 น.

หมายเหตุ ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะกลับก่อนเวลา รบกวนกรอกแบบประเมินและมอบให้กับเจ้าหน้าที่

- ขอสงวนสิทธิในการรับลงทะเบียน สำหรับผู้ที่นำเอกสารมาไม่ครบถ้วน
- กรณีผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมการประชุมล่าช้ากว่าเวลาเปิดการประชุม จะนับคะแนนเสียงเข้าในวาระที่ทันสำหรับการเข้าร่วมประชุมแทน

การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

วิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานที่ประชุม ซึ่งแจ้งรายละเอียดวิธีการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบ โดยมีแนวทางดังนี้

1. การออกเสียงลงคะแนนแต่ละวาระ ให้นำหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ไม่สามารถแบ่งการออกเสียงลงคะแนนเป็นบางส่วน (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian)
2. ประธานที่ประชุม จะเป็นผู้เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยมีการสอบถามความเห็นจากที่ประชุมว่าผู้ถือหุ้นท่านใด ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ให้ทำเครื่องหมายในช่องที่ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในบัตรลงคะแนนเสียง และแสดงตัวเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับบัตรลงคะแนนและตรวจนับคะแนนเสียง ด้วยระบบคิวอาร์โค้ด
3. ผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วย หรือไม่ทำเครื่องหมายในบัตรลงคะแนนเสียง จะถือว่าอนุมัติตามที่ประธานฯ เสนอต่อที่ประชุม ไม่ต้องส่งบัตรลงคะแนนให้เจ้าหน้าที่ โดยจะขอเก็บบัตรลงคะแนนเสียงทั้งหมดเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม

การนับคะแนนเสียงและแจ้งการนับคะแนน

1. ให้นำหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียง และให้ถือเอาเสียงข้างมากเป็นมติ เว้นแต่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น
2. บริษัทฯ ใช้ระบบคิวอาร์โค้ดในการนับคะแนนเสียง
3. การนับผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ บริษัทฯ จะนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นในที่ประชุม เฉพาะที่ออกเสียงไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง แล้วนำไปหักออกจากจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ พร้อมลงคะแนนเสียงล่วงหน้า
4. การแจ้งผลการลงคะแนนเสียงจะระบุคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ยงดออกเสียง โดยแต่ละวาระจะใช้จำนวนหุ้นของผู้เข้าประชุมล่าสุด