

คำชี้แจงวิธีการลงทะเบียน
การมอบฉันทะ การออกเสียงลงคะแนน และการนับผลการลงคะแนนเสียง
สำหรับการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566
บริษัท เอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน)
วันที่ 19 มกราคม 2566

ก. การลงทะเบียนเข้าประชุม

สำหรับผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โปรดศึกษาผังภาพแสดงขั้นตอนการลงทะเบียนและการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และขั้นตอนการใช้งานระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Inventech Connect ตามเอกสารแนบ 2-3

เอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม

1. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

1.1 กรณีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง

- สำเนาเอกสารแสดงตน ที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายของเจ้าของบัตรและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบอนุญาตขับขี่ ใบอนุญาตขับขี่สากล ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หนังสือเดินทาง เป็นต้น โดยผู้ถือหุ้นลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าว

1.2 กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ข. (ที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาทและขีดฆ่าอากรแสตมป์พร้อมลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
- (ข) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้มอบฉันทะ (โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1) ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- (ค) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

2.1 กรณีผู้แทนของผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง

- (ก) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้แทนนิติบุคคล โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1
- (ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกไม่เกิน 1 ปีก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หรือเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันหรือกระทำการแทนนิติบุคคล เจอห์นไซหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เป็นต้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล

2.2 กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ข. (ที่แนบมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท และขีดฆ่าอากรแสตมป์พร้อมลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
- (ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกไม่เกิน 1 ปีก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หรือเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น โดยมีรายละเอียดชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล เงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เป็นต้น และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล โดยมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- (ค) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้แทนนิติบุคคล (โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1) ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล
- (ง) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

3. ผู้ถือหุ้นที่แต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

- (ก) หนังสือมอบฉันทะตามแบบ ค. (ดังมีรายละเอียดในข้อ ข. การมอบฉันทะ) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท และขีดฆ่าอากรแสตมป์พร้อมลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
- (ข) หนังสือยืนยันการได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจ Custodian
- (ค) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของ Custodian ที่ออกไม่เกิน 1 ปีก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian หรือผู้รับมอบอำนาจ (กรณีหนังสือมอบอำนาจกำหนดให้ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารดังกล่าวได้)
- (ง) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian (โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1) ที่มีการลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian
- (จ) สำเนาหนังสือมอบอำนาจของ Custodian (ที่ยังไม่หมดอายุ) กรณีที่มอบอำนาจให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแทน และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลของ Custodian หรือผู้รับมอบอำนาจ (กรณีหนังสือมอบอำนาจกำหนดให้ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารดังกล่าวได้) และสำเนาเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบอำนาจ (โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1) ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบอำนาจ
- (ฉ) สำเนาเอกสารแสดงตนของผู้รับมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

ทั้งนี้ สำหรับเอกสารใดที่มีได้จัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ขอให้ผู้ถือหุ้นจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบอีกชุดหนึ่ง และขอให้ผู้แทนนิติบุคคลรับรองความถูกต้องของคำแปลด้วย

บริษัทจะไม่รับลงทะเบียนและไม่อนุญาตให้ผู้ถือหุ้น และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นในกรณีดังต่อไปนี้

1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น (โดยมีรายละเอียดตามข้อ 2.1 (ข)) ที่ออกมาแล้วเกิน 1 ปีก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
2. ผู้มอบฉันทะ และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะมิได้ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะ
3. หนังสือมอบฉันทะมีการแก้ไขข้อมูลที่สำคัญ โดยผู้มอบฉันทะมิได้ลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขดังกล่าว (ทุกแห่งที่มีการแก้ไข)
4. เอกสารแสดงตนของผู้มอบฉันทะ และ/หรือ ผู้รับมอบฉันทะที่ต้องใช้ในการลงทะเบียนไม่ครบถ้วน

เนื่องจากสำเนาเอกสารแสดงตนข้างต้น อาจมีข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Data) เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หมูไฉตปรากฏอยู่ ซึ่งบริษัทไม่มีวัตถุประสงค์และนโยบายในการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหวของท่านที่ปรากฏอยู่บนสำเนาเอกสารแสดงตน และเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของบริษัท บริษัทจึงขอให้ท่านขีดฆ่าหรือปิดทึบข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าวก่อนส่งมอบให้แก่บริษัท หากท่านมิได้ดำเนินการบริษัทขอสงวนสิทธิดำเนินการดังกล่าวแทน ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถขีดฆ่าหรือปิดทึบข้อมูลได้เนื่องจากข้อจำกัดทางเทคนิคบางประการ บริษัทจะจัดเก็บสำเนาเอกสารดังกล่าวในลักษณะที่เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารยืนยันตัวตนของท่านเท่านั้น

ข. การมอบฉันทะ

1. การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับมอบฉันทะ

- 1.1 ผู้มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแยกการลงคะแนนเสียงได้
- 1.2 ผู้มอบฉันทะต้องกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะให้ถูกต้องครบถ้วน
- 1.3 กรณีที่มีการแก้ไขการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ ผู้มอบฉันทะจะต้องลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไขในหนังสือมอบฉันทะ

2. หนังสือมอบฉันทะ

บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กำหนดโดยประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 ซึ่งได้กำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ 3 แบบ ได้แก่

แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไป ซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน

แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว

แบบ ค. เป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

โดยบริษัทได้จัดส่งแบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองสามารถพิจารณาได้ว่าจะมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือจะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท (ตามรายชื่อกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนด) เป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นต้องการมอบฉันทะแบบทั่วไปสามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้

Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น สามารถเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ได้ โดยสามารถ download ได้ที่ website : <https://www.scbx.com>

3. การมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ

3.1 ผู้มอบฉันทะโปรดระบุชื่อและรายละเอียดของกรรมการอิสระทั้ง 2 ท่านของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะ เนื่องจากในกรณีมีเหตุสุดวิสัยที่กรรมการท่านใดท่านหนึ่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ กรรมการอีกท่านที่เข้าประชุมจะได้เป็นผู้รับมอบฉันทะเพื่อเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นแทนได้ โดยรายละเอียดของกรรมการอิสระบริษัทที่เป็นผู้รับมอบฉันทะ ดังนี้

(1) นายกานต์ ตระกูลฮุน

กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล และกรรมการบริหาร
อายุ 67 ปี ที่อยู่ เลขที่ 9 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

(2) นายวินิจ ศิลามงคล

กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
อายุ 64 ปี ที่อยู่ เลขที่ 9 ถนนรัชดาภิเษก แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

โดยกรรมการอิสระที่เป็นผู้รับมอบฉันทะจะดำเนินการตามความประสงค์ของผู้มอบฉันทะตามที่ได้มอบฉันทะให้ทุกประการ

3.2 ผู้มอบฉันทะต้องกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะพร้อมเอกสารตามที่กำหนด โดยบริษัทได้อำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมของบริการธุรกิจตอบรับให้ท่านสามารถปิดผนึกส่งทางไปรษณีย์โดยไม่ต้องติดแสตมป์เพิ่ม ขอความร่วมมือโปรดจัดส่งเอกสารล่วงหน้าให้บริษัท (เลขานุการบริษัท) ได้รับภายในวันที่ 16 มกราคม 2566 เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ค. การออกเสียงลงคะแนนและการนับผลการลงคะแนนเสียง

1. การออกเสียงลงคะแนน

1.1 การลงคะแนนในแต่ละวาระ ประทานที่ประชุมจะขอให้ที่ประชุมพิจารณาลงมติ โดยการลงคะแนนในระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้เข้าประชุมจะต้องลงคะแนนเสียงในช่อง “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” หรือ “งดออกเสียง” ช่องใดช่องหนึ่งเท่านั้น ในกรณีที่ผู้เข้าประชุมไม่ได้ลงคะแนนเสียงใด ๆ ในระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทจะถือว่าผู้เข้าประชุมออกเสียง “เห็นด้วย” (เว้นแต่เป็นการออกเสียงของ Custodian)

ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดในหนังสือมอบฉันทะหรือระบุไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ หรือกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควร

- 1.2 ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุมแทนและได้ทำเครื่องหมายในช่องเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในหนังสือมอบฉันทะในวาระใด ๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์แล้ว บริษัทจะนำคะแนนเสียงตามของผู้ถือหุ้นระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะดังกล่าวไปบันทึกคะแนนเสียงไว้ล่วงหน้า

2. การนับผลการลงคะแนนเสียง

- 2.1 นับหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียง
- 2.2 การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในครั้งนี้มีเพียงวาระเดียว ซึ่งต้องผ่านมติอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน (ตามมาตรา 145 วรรคสอง แห่ง พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535) โดยบริษัทจะคำนวณฐานคะแนนเสียงโดยนับเสียงของผู้ถือหุ้นทั้งหมดที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนที่ออกเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
- 2.3 ประธานที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานที่ประชุมมอบหมายจะประกาศให้ที่ประชุมทราบผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ หลังจากการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระสิ้นสุด

ทั้งนี้ ประธานที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานที่ประชุมมอบหมายจะแจ้งวิธีการออกเสียงลงคะแนนและการนับผลการลงคะแนนเสียงโดยสรุปให้ที่ประชุมทราบก่อนเข้าสู่วาระการประชุม