

วิธีการลงทะเบียนและการมอบฉันทะ

ในการเข้าร่วมประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ในวันพฤหัสบดีที่ 25 มกราคม 2561 บริษัทฯ จะเปิดรับลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสารประกอบการมอบฉันทะ ตั้งแต่เวลา 13.00 น. ณ สถานที่ที่กำหนดในหนังสือเชิญประชุม บริษัทฯ จะลงทะเบียนด้วย ระบบบาร์โค้ด และจะอำนวยความสะดวกโดยการติดอากรแสตมป์ 20 บาท บนเอกสารมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลงทะเบียน ขอให้ผู้ถือหุ้น และ/หรือผู้รับมอบฉันทะ นำแบบฟอร์มลงทะเบียน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) พร้อมเอกสารประกอบการลงทะเบียน ดังต่อไปนี้

1. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

1.1 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย

- แบบฟอร์มลงทะเบียน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งลงนามโดยผู้ถือหุ้น
- บัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการของผู้ถือหุ้น (ฉบับจริง) ปากกาสีน้ำเงิน และยังไม่หมดอายุในกรณีที่มีการแก้ไขชื่อ-สกุล ต้องแสดงหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวด้วย

1.2 กรณีผู้ถือหุ้น เป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติต่างดาว

- แบบฟอร์มลงทะเบียน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งลงนามโดยผู้ถือหุ้น
- หนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้น (ฉบับจริง) ซึ่งปากกาสีน้ำเงินและยังไม่หมดอายุ

2. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดามอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน

2.1 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย

- แบบฟอร์มลงทะเบียน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งลงนามโดยผู้รับมอบฉันทะ
- หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. หรือ แบบ ข. ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจนและลงนามโดยผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะ
- เอกสารของผู้ถือหุ้น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดยหน่วยงาน ราชการของผู้ถือหุ้น ซึ่งปากกาสีน้ำเงิน และยังไม่หมดอายุ พร้อมลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ถือหุ้น
- เอกสารของผู้รับมอบฉันทะ
 - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการของ ผู้รับมอบฉันทะ (ฉบับจริง) ซึ่งปากกาสีน้ำเงินและยังไม่หมดอายุ

2.2 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติต่างดาว

- แบบฟอร์มลงทะเบียน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งลงนามโดยผู้รับมอบฉันทะ
- หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ข. ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน และลงนามโดยผู้ถือหุ้น และผู้รับมอบฉันทะ
- เอกสารของผู้ถือหุ้น
 - สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้น ซึ่งปากกาสีน้ำเงินและยังไม่หมดอายุพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ถือหุ้น

- เอกสารของผู้รับมอบฉันทะ
 - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการของ ผู้รับมอบฉันทะ (ฉบับจริง) ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ

2.3 กรณีมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัท (ตามรายชื่อที่ปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย 4) กรุณาจัดเตรียมเอกสารดังนี้ และขอให้ส่งกลับมายังบริษัท ภายในวันพุธที่ 24 มกราคม 2561 เพื่อลงทะเบียนล่วงหน้า

- แบบฟอร์มลงทะเบียน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งลงนามโดยผู้ถือหุ้น
- หนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. หรือ แบบ ข. ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจนและลงนามโดยผู้ถือหุ้น
- เอกสารของผู้ถือหุ้น
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดยหน่วยงาน ราชการของผู้ถือหุ้น ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ พร้อมลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ถือหุ้น

3. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล

3.1 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย

- แบบฟอร์มลงทะเบียน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งลงนามโดยผู้รับมอบฉันทะ
- หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ข. ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน ซึ่งลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (หากมี) ในฐานะผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ
- เอกสารของผู้ถือหุ้น
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากรรมการที่ลงชื่อในฐานะผู้มอบฉันทะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น) อายุ ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันประชุม ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดย กรรมการผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราสำคัญบริษัท(หากมี)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดย หน่วยงานราชการ ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการเจ้าของบัตร) ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ
- เอกสารของผู้รับมอบฉันทะ
 - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการ ของผู้รับมอบฉันทะ (ฉบับจริง) ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ

3.2 กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในต่างประเทศ

- แบบฟอร์มลงทะเบียน (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ซึ่งลงนามโดยผู้รับมอบฉันทะ

- หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งกรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนชัดเจน ซึ่งลงนามโดย กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (หากมี) ในฐานะผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ
- เอกสารของผู้ถือหุ้น
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ออกโดยหน่วยงาน ราชการของประเทศดังกล่าว (ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากรรมการที่ลงชื่อในฐานะ ผู้มอบฉันทะ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้น) อายุไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันประชุม ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดย กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (หากมี)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ/พนักงาน รัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดย หน่วยงานราชการของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการเจ้าของบัตร) ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ
 - สำเนาหนังสือมอบอำนาจของผู้ถือหุ้นที่มอบอำนาจให้ Custodian เข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนน ซึ่งผู้ถือหุ้นลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดย กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตราสำคัญบริษัท (หากมี)
- เอกสารของ Custodian
 - สำเนาหนังสือมอบอำนาจที่ Custodian มอบอำนาจให้กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือ พนักงานของ Custodian มอบฉันทะให้พนักงาน หรือบุคคลอื่นใด เพื่อ การเข้าประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทลูกค้าได้ และรับรองสำเนาถูกต้องโดย กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือ พนักงานของ Custodian ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะ
 - หนังสือยืนยันหรือสำเนาใบอนุญาตการประกอบธุรกิจ Custodian ของ Custodian รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ/พนักงาน รัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดย หน่วยงานราชการของผู้มอบฉันทะ ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ
 - บัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการ ของผู้รับมอบฉันทะ (ฉบับจริง) ซึ่งปรากฏรูปถ่ายและยังไม่หมดอายุ
- กรณีมีการมอบอำนาจช่วงก่อนการมอบฉันทะให้Custodian
 - เอกสารแสดงการมอบอำนาจช่วงทุกช่วงต้องครบถ้วนไม่ขาดตอนและมีถ้อยคำให้มอบอำนาจช่วงได้
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ/พนักงาน รัฐวิสาหกิจ หรือบัตรแสดงตนอื่นใดซึ่งออกโดย หน่วยงานราชการของผู้มอบอำนาจช่วงทุกช่วง และ

ลงนามรับรองสำเนา ถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ (กรณีเป็นนิติบุคคล ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดย กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของผู้มอบฉันทะ)

- เอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ ต้องมีการรับรองโดยโนตารีพับลิค(Notary Public)
- ในกรณีที่เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วยและให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น รับรองความถูกต้องของคำแปล