

คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน เอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันประชุม
การออกเสียงคะแนน วิธีการนับคะแนนเสียง และขั้นตอนการเข้าประชุม

คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ

ตามนโยบายคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องข้อพึงปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2542 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ซึ่งจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซอชมธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นบริษัท อินเทอร์เน็ต จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “บริษัท”) จึงเห็นควรกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสาร หรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นถือปฏิบัติต่อไป

กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนได้ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีหนังสือมอบฉันทะ 3 แบบ ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะมากับหนังสือเชิญประชุม โดยหนังสือมอบฉันทะแต่ละแบบ มีลักษณะดังนี้

- แบบ ก. แบบทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- แบบ ข. แบบที่กำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- แบบ ค. แบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

วิธีการมอบฉันทะสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นอื่นๆ (นอกจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น) ให้เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ข. ก็ได้ แต่ต้องเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวเท่านั้น โดยบริษัทฯ ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และระบุนการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ
- (2) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น จะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ข. หรือ แบบ ค. ก็ได้ แต่ต้องเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวเท่านั้น
- (3) ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแยกการลงคะแนนเสียงได้
- (4) ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6 หากผู้ถือหุ้นเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้วบริษัทฯ ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. แล้วระบุนการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ และส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารประกอบการมอบฉันทะมายัง

เลขานุการบริษัท

บริษัท อินเทอร์เน็ต จำกัด (มหาชน)

678 ซอย ที.เจ.ซี ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10280

เบอร์โทรศัพท์ 02-028-9728 – 37 ต่อ 8992

และเพื่อความสะดวกในการตรวจเอกสาร จึงขอความร่วมมือโปรดส่งเอกสารให้ถึงบริษัทภายใน วันจันทร์ที่ 13 เมษายน 2563

- (5) ให้กรอกข้อความให้ถูกต้องและชัดเจน และผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะลงชื่อให้หนังสือมอบฉันทะ และปิดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
- (6) ให้ผู้รับมอบฉันทะแสดงแบบฟอร์มลงทะเบียน หนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการมอบฉันทะ ณ โถงลงทะเบียนสำหรับผู้รับมอบฉันทะในวันประชุม

การลงทะเบียน

บริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้น/ผู้รับมอบฉันทะ ลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมได้ตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2563 เวลา 14:00 น. ณ ห้องประชุม 215 – 217 ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา เลขที่ 88 ถนนเทพรัตน (กม.1) แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร ตามแผนที่สถานที่ประชุมตามรายละเอียดปรากฏตาม สิ่งที่ส่งมาด้วย ลำดับที่ 10

เอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันประชุม

เนื่องจากบริษัทฯ จะใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง ดังนั้นจึงขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านแสดง แบบฟอร์มลงทะเบียน และเอกสารดังต่อไปนี้ต่อเจ้าหน้าที่ ณ โถง ลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม

1. **กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย**
 - 1.1 กรณีผู้ถือหุ้นมาร่วมประชุมด้วยตนเอง:
 - หนังสือที่บริษัท ได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม
 - เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายชื่อและนามสกุลของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง กรณีมีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
 - 1.2 กรณีที่มีการมอบฉันทะ:
 - หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
 - สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น ตามข้อ 1 และผู้ถือหุ้น ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับข้อ 1
2. **กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย**
 - 2.1 กรณีผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลมาร่วมประชุมด้วยตนเอง:
 - หนังสือที่บริษัท ได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม

- เอกสารแสดงคนที่ส่วนราชการออกให้ผู้แทนนิติบุคคล เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ตามข้อ 1
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

2.2 กรณีที่มีการมอบฉันทะ:

- หนังสือมอบฉันทะที่บริษัท ได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม (แบบใดแบบหนึ่ง) ซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะ มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- เอกสารแสดงคนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ตามข้อ 1
- สำเนาเอกสารแสดงคนที่ส่วนราชการออกให้ผู้แทนนิติบุคคลเช่นเดียวกับข้อ 1 ที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งผู้แทนนิติบุคคล ได้ลงมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

3. กรณีผู้ถือหุ้นบุคคลธรรมดาที่มีได้มีสัญชาติไทยหรือเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

ให้เตรียมเอกสารเช่นเดียวกับกรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา และกรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล โดยเอกสารแสดงตนให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้ (แล้วแต่กรณี)

- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคล หรือผู้รับมอบฉันทะ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้แทนนิติบุคคล โดยจะต้องมีรายละเอียดชื่อนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล และเงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ รวมถึงที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- เอกสารที่ต้นฉบับมิได้เป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วยและให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของคำแปล

4. กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

- เอกสารเช่นเดียวกับกรณีนิติบุคคล
- หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียนเป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
- หนังสือยืนยันว่าคัสโตเดียนผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน

5. กรณีผู้ถือหุ้นถึงแก่กรรม

ผู้จัดการมรดกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาลแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการมรดก ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ มาแสดงเพิ่มเติมด้วย

6. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้เยาว์

บิดา – มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องนำสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้เยาว์มาแสดงเพิ่มเติมด้วย

7. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ

ผู้นุบาลหรือผู้พิทักษ์เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาล แต่งตั้งให้เป็นผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ มาแสดงเพิ่มเติมด้วย

การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนน

1. หนึ่งหุ้นมีหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และ แบบ ข. ต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างเดียวอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง โดยไม่สามารถแบ่งแยกคะแนนเสียงในแต่ละวาระ
3. ผู้รับมอบฉันทะจากผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้กับคัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นซึ่งใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. สามารถแบ่งคะแนนเสียงในแต่ละวาระได้
4. เจ้าหน้าที่จะแจกบัตรลงคะแนน ณ จุดลงทะเบียนให้เฉพาะ (1) ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง (2) ผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และ (3) ผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และ แบบ ค. ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงมติแทนตนได้ทุกประการตามที่เห็นสมควร โดยไม่ได้ระบุการลงคะแนนเสียงในหนังสือมอบฉันทะ โดยเจ้าหน้าที่จะไม่แจกบัตรลงคะแนนให้แก่ผู้รับมอบฉันทะในกรณีที่ผู้มอบฉันทะได้มีคำสั่งระบุการลงคะแนนเสียงมาในหนังสือมอบฉันทะแล้ว และจะบันทึกคะแนนเสียงตามที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะตั้งแต่วันที่ผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม
5. ในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะสอบถามว่ามีผู้ใดไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงหรือไม่ และขอให้ทำเครื่องหมายในช่อง ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง ในบัตรลงคะแนน และให้ยกมือขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเก็บบัตรลงคะแนนเพื่อนำไปตรวจนับ โดยในการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ จะใช้วิธีหักคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ออกจากจำนวนเสียงทั้งหมด และส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย สำหรับผู้ที่ออกเสียงเห็นด้วย ขอให้ทำเครื่องหมายในช่อง เห็นด้วย ในบัตรลงคะแนนและส่งคืนแก่เจ้าหน้าที่หลังเสร็จสิ้นการประชุม ทั้งนี้ กรณีที่จะถือว่าเป็นบัตรเสีย เช่น กรณีผู้ลงคะแนนทำเครื่องหมายในช่อง ไม่ชัดเจน หรือไม่ลงลายมือชื่อกำกับกรอกไข เป็นต้น
6. ก่อนลงมติในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการซักถามในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นๆ ตามความเหมาะสม โดยขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการซักถามหรือแสดงความคิดเห็น กรุณาแจ้งชื่อและนามสกุลให้ที่ประชุมทราบก่อนซักถามหรือแสดงความคิดเห็นทุกครั้ง
7. มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้
 - (1) กรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน
 - (2) กรณีอื่นๆ ซึ่งมีกฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ มติของที่ประชุมจะเป็นไปตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับนั้นกำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ระบุไว้เป็นหมายเหตุในแต่ละระเบียบวาระในหนังสือเชิญประชุม ว่ามติในแต่ละวาระจะต้องได้รับการอนุมัติด้วยคะแนนเสียงเท่าใด
 - (3) หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงต่างหากเป็นเสียงชี้ขาด
 - (4) ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดโดยเฉพาะ ห้ามมิให้ออกเสียงในเรื่องนั้น

8. การนับคะแนนเสียงจะกระทำทันทีและประธานในที่ประชุมจะแจ้งผลการนับคะแนนให้ที่ประชุมทราบทุกวาระ

โดยในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง และจะจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมาย และ/หรือ ตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายย่อย ทำหน้าที่เป็นพยานในการตรวจนับคะแนน เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ขั้นตอนการเข้าประชุม

