

## วิธีการลงทะเบียนและการแสดงเอกสารก่อนเข้าประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)

### การลงทะเบียนและการแสดงเอกสารก่อนเข้าประชุม

บริษัทจะเริ่มเปิดลงทะเบียนเป็นเวลา 1.30 ชั่วโมงก่อนการประชุม เป็นต้นไป โดย บริษัทใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียน

ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงและมอบเอกสารดังต่อไปนี้ ต่อพนักงานลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม

#### 1. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

##### 1.1 กรณีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง

เอกสารที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ)

##### 1.2 กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

(ก) หนังสือมอบฉันทะ (ที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม) ซึ่งได้กรอกข้อความอย่างถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท

(ข) สำเนาเอกสารของผู้มอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และผู้มอบฉันทะได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

(ค) เอกสารของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

#### 2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

##### 2.1 กรณีผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง

(ก) เอกสารของผู้มีอำนาจลงนามแทนที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

(ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือ ส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หรือ เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้นซึ่งออกมาไม่เกิน 1 ปี โดยต้องมีรายละเอียด ชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันหรือกระทำการแทนนิติบุคคล เงื่อนไขหรือข้อจำกัดในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เป็นต้น และ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

##### 2.2 กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

(ก) หนังสือมอบฉันทะ (ที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม) ซึ่งได้กรอกข้อความอย่างถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ (ผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญ [ถ้ามี]) และ ผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท

(ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นที่ออกโดยกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือ ส่วนราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ หรือ เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น ซึ่งออกมาไม่เกิน 1 ปี โดยต้องมีรายละเอียด ชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันหรือกระทำการแทนนิติบุคคล เงื่อนไขหรือข้อจำกัดในการลงลายมือชื่อ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เป็นต้น และ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่า ผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

(ค) สำเนาเอกสารผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

(ง) เอกสารผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1

### 2.3 กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลมอบฉันทะให้กับ Custodian

- (ก) หนังสือมอบฉันทะ แบบ ค. (ที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ(ผู้มีอำนาจลงนามของนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญ [ถ้ามี]) และ ผู้รับมอบฉันทะ พร้อมเปิดอาคาร แสดมปี 20 บาท
- (ข) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น และ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่า ผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- (ค) สำเนาเอกสารผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- (ง) หนังสือยืนยันการได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจ Custodian
- (จ) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของ Custodian ที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งออกมาไม่เกิน 1 ปี และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลของ Custodian หรือผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีหนังสือมอบอำนาจกำหนดให้ผู้รับมอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาเอกสารดังกล่าวได้)
- (ฉ) สำเนาเอกสารผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลของ Custodian ที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1 และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลของ Custodian
- (ช) เอกสารผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้โดยมีรายละเอียดตามข้อ 1.1