

หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทดูแลและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจพิจารณา และ/หรือ อนุมัติ ในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ทั้งในประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการให้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นักลงทุนสถาบัน หรือนักลงทุนต่างชาติ โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น หรือจำกัดโอกาสในการศึกษา การเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สามารถใช้สิทธิขั้นพื้นฐานตามกฎหมายโดยเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทุกประการ เช่น

- สิทธิการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น
- สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรหรือเงินปันผลตามโครงสร้างระหว่างบริษัท ซึ่งมีทั้งบริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่ไม่ซับซ้อน ไม่มีผู้ถือหุ้นร่วม ไม่มีผู้ถือหุ้นไขว้ และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดในกลุ่มของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าได้รับผลตอบแทนครบถ้วน
- สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการรับซื้อหุ้นคืน (หากมี)
- สิทธิการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งและอนุมัติ

คำตอบแทนผู้สอบบัญชี รวมถึงการอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ และเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลสำคัญและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อผู้ลงทุน ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) รวมถึงเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ และผ่านช่องทางทางแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นเข้าทำรายการระหว่างกัน (Shareholder Agreement) บริษัทฯ จะใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการดูแลให้ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและดูแลติดตามให้บริษัทฯ อำนวยความสะดวกในการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ก่อนการประชุม

1. จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ (เดือนธันวาคม) โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมฯ อาจจัดการประชุมรูปแบบ Physical / E-Meeting / Hybrid Meeting

2. จัดทำหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยระบุสถานที่ ซึ่งสะดวกต่อการเดินทาง วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอที่ประชุมฯ พร้อมด้วยวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบ หรือเอกสารประกอบวาระการประชุม รวมถึงความเห็นคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว ซึ่งในแต่ละวาระจะระบุอย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า **ไม่น้อยกว่า 30 วัน** (หรืออย่างน้อย 21 วัน) ก่อนวันประชุม และลงโฆษณาคำบอกกล่าวเชิญประชุมในหนังสือพิมพ์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ล่วงหน้า ก่อนวันประชุม **ไม่น้อยกว่า 3 วัน** และระยะเวลาติดต่อกัน **ไม่น้อยกว่า 3 วัน** รวมถึงเผยแพร่หนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น อันได้แก่ เงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และเอกสารหลักฐานในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ ข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น และการออกเสียงลงคะแนน บนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ ล่วงหน้า **ไม่น้อยกว่า 28 วัน** เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลล่วงหน้าได้อย่างเพียงพอ

3. การเปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นนำเสนอล่วงหน้า

3.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และเสนอคำถามล่วงหน้า ก่อนวันประชุม โดยมีระยะเวลาในการให้ผู้ถือหุ้นนำเสนออย่าง **น้อย 1 เดือน** และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีหลักเกณฑ์ / วิธีในการเสนอที่ชัดเจนเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

3.2 ผู้ถือหุ้นนำเสนอผ่าน E-mail: headoffice@tndt.co.th และ secretary@tndt.co.th หรือ ส่งมายังที่อยู่ของบริษัทฯ ภายในวันที่ที่กำหนด หรือตามวันที่ประทับรับจากไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ

3.3 กรณีที่ไม่ได้พิจารณารายชื่อที่เสนอมาให้อธิบายเหตุผล หรือ ในกรณีที่ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อกรรมการ ให้ระบุว่า “ไม่มี” พร้อมทั้งแจ้งผลการนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์ พร้อมทั้งระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม

4. การเปิดเผยข้อมูลในหนังสือเชิญประชุม มีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นวาระเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล รวมถึงความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระ

4.2 วาระการประชุมที่เสนอ สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีวาระที่สำคัญ ดังนี้

- การรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในปีที่ผ่านมา
- การรับทราบรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
- การพิจารณาอนุมัติงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ ประจำปี
- การพิจารณาอนุมัติการจัดสรร หรือ งดการจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเป็นทุนสำรองตามกฎหมาย
- การพิจารณาอนุมัติการจ่าย หรือ งดจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมระบุนโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมให้เหตุผลและข้อมูลประกอบ ทั้งกรณีการจ่ายเงินปันผลและการงดจ่ายเงินปันผล
- การพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ ซึ่งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอชื่อบุคคลเป็นการล่วงหน้า หากไม่มีการนำเสนอ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้คัดเลือกจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ในอัตรา 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด พร้อมแนบประวัติของกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งและแจ้งผลการลงคะแนนเป็นรายบุคคล โดยมีรายละเอียดการนำเสนอ ดังนี้

- | | |
|--|---|
| • ชื่อ- นามสกุล | • หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา |
| • วัน-เดือน-ปีเกิด | • การอบรมหลักสูตรกรรมการที่จัดโดย IOD |
| • อายุ | • ประวัติการศึกษา |
| • สัญชาติ | • ประวัติการทำงาน (ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน) |
| • ที่อยู่ปัจจุบัน | • ประวัติการทำผิดกฎหมาย |
| • สถานภาพ | • จำนวนการถือหุ้น TNDT ของกรรมการ / ผู้เกี่ยวข้อง |
| • ประเภทกรรมการที่เสนอแต่งตั้ง | • ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร |
| • วัน-เดือน-ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง | • การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา |
| • วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการใน TNDT | • ส่วนได้เสียในวาระที่เสนอในการประชุมครั้งนี้ |
| • การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียนอื่น | |
| • การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน | |
| • การดำรงตำแหน่งกรรมการ / ผู้บริหารในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ | |
| • นิยามกรรมการอิสระที่เข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของ ก.ล.ด. และ ตลท. | |
| • ข้อมูลการ มี/ไม่มี ส่วนได้เสียของกรรมการอิสระรายนั้นกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ณ เวลานั้นหรือในช่วง 2 ปีก่อนหน้า | |

เป็นต้น

- การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปีของประธานและกรรมการในแต่ละคณะ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี พร้อมระบุนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงิน เช่น เบี้ยประชุม ค่าตอบแทนอื่น และสิทธิประโยชน์อื่นๆ

- การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนในการสอบบัญชีประจำปี โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชี จำนวนอย่างน้อย 2 คน บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ จำนวนปีที่ลงลายมือชื่อและแสดงความคิดเห็น ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี รวมทั้งความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี การมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนระบุค่าตรวจสอบของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รายปี / รายไตรมาส และ / หรือ ค่าบริการอื่น (ถ้ามี) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีก่อนพิจารณาอนุมัติ

- การพิจารณาจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ อัตราการจ่ายต่อหุ้น และจำนวนเงินปันผลรวมทั้งเสนอจ่าย สัดส่วนการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ ตลอดจนข้อมูลการเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่ทั้งจ่ายปันผลให้เปิดเผยเหตุผลพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณา

4.3 หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด (แบบ ก. / แบบ ข. / แบบ ค.)

4.4 ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและการแจ้งผลคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น พร้อมวิธีลงคะแนน ข้อปฏิบัติสำหรับการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ การออกเสียงลงคะแนน และข้อบังคับบริษัทเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นอาจดำเนินการในรูปแบบเอกสาร และ / หรือ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นไปตามข้อกำหนดและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. วันประชุม

1. บริษัทฯ มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบัน และผู้รับมอบฉันทะ ให้สามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เพื่อทดสอบภาพและเสียง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้พบปะพูดคุยกันโดยมีได้กีดกัน หรือสร้างอุปสรรคในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นด้วยกัน

2. บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบเอกสารที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีการจัดเตรียมเอกสารเตรียมสำหรับหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงอุปกรณ์เครื่องเขียน และเครื่องถ่ายเอกสาร สำหรับให้บริการ พร้อมทั้งจัดเตรียมของว่างรับรองแก่ผู้ถือหุ้น

3. กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ ข. (แบบหนึ่งแบบใด) ตามที่ได้แนบมาพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม พร้อมแนบหลักฐานตามหลักเกณฑ์ที่ได้จัดส่งให้พร้อมกับหนังสือเชิญประชุม หรือผ่านระบบการมอบฉันทะรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Proxy) ของ TSD เพื่อมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทน และมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ คือ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง หุ้นประเภทเดียวกัน มีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกัน (ในกรณีที่บริษัทฯ มีหุ้นมากกว่าหนึ่งประเภท บริษัทฯ จะเปิดเผยถึงสิทธิในการออกเสียงของหุ้นแต่ละประเภท)

4. บริษัทฯ ใช้บัตรลงคะแนนแบบบาร์โคด หรือการลงคะแนนผ่านระบบออนไลน์ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดประชุมฯ ลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และการแสดงผล เพื่อให้การประชุมสามารถดำเนินการได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ แม้ว่าหลังจากเปิดการประชุมฯ แล้วผู้ถือหุ้นยังสามารถลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมการประชุมฯ และใช้สิทธิออกเสียงในวาระที่ยังมิได้พิจารณาลงมติได้

5. ประธานคณะกรรมการทุกคณะ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ รวมถึงผู้สอบบัญชี ให้ความสำคัญและเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็น ชักถาม และร่วมรับฟังคำชี้แจงในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมและการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว โดยจะบันทึกในรายงานการประชุมวาระนั้นๆ

6. ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมฯ โดย

6.1 แจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเองและผู้ที่มีมอบฉันทะ

6.2 ประธานฯ จะแจ้งเอง และ/หรือ มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่แจ้งหลักเกณฑ์และข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การออกเสียงลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนในแต่ละวาระ (ใช้บัตรลงคะแนน / ระบบที่ช่วยในการนับคะแนน) รวมถึงแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุม

6.3 ประธานฯ จะแจ้งเอง และ/หรือ มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่แจ้งผลการออกเสียงลงคะแนน

โดยประธานฯ จะดำเนินการประชุมเรียงตามวาระที่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมเท่านั้น โดยไม่มีการเพิ่มวาระที่ไม่ได้ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมแต่อย่างใด หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อไม่เป็นการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง

7. กรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานในที่ประชุมฯ จะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ ปัจจุบันบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

8. ระหว่างการประชุม ประธานในที่ประชุมฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย / ผู้รับมอบฉันทะ ได้ใช้สิทธิในการตรวจสอบการดำเนินการของบริษัทฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการแจ้งชื่อ-สกุล การเป็นผู้ถือหุ้นมาด้วยตนเองหรือเป็นผู้รับมอบฉันทะ ก่อนการซักถามเสนอแนะ และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้ทุกวาระอย่างเพียงพอ ภายในเวลาที่เหมาะสม พร้อมทั้งบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา ในกรณีที่วาระใดไม่มีการซักถามจะระบุว่า “ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดซักถามเพิ่มเติม”

9. ในการนับคะแนนเพื่อลงมติ บริษัทฯ ได้เชิญอาสาสมัครที่เป็นอิสระซึ่งอาจเป็นผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมฯ หรือ บริษัทที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้สอบบัญชีอิสระ หรือ TSD หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่มีความเป็นอิสระไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อเป็นสักขีพยานและทำหน้าที่เป็นคนกลางในการตรวจสอบความถูกต้องของการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมทั้งเปิดเผยผลการลงคะแนนเสียงในทุกวาระ ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย และเปิดเผยผลคะแนนให้ที่ประชุมฯ ทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

10. เลขานุการบริษัทบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นส่งคืนบัตรลงมติ (เฉพาะการประชุมแบบ Physical) ให้กับเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ หลังจบการประชุม เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

3. หลังการประชุม

1. เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมฯ ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ภายหลังการประชุมฯ ในวันเดียวกันทันที หรือก่อน 09.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านระบบออนไลน์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ

2. รายงานการประชุมฯ มีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

2.1 รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม พร้อมตำแหน่งกรรมการ และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และไม่เข้าร่วมการประชุม

2.2 ผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุมฯ

2.3 กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ให้ระบุรายละเอียดของเหตุสุดวิสัยให้ชัดเจน

2.4 วิธีการลงคะแนนและการนับคะแนน มติที่ประชุม ผลการลงคะแนน (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง บัตรเสีย)

2.5 ประเด็นและข้อซักถาม คำถาม-คำตอบ ตามที่ประธานในที่ประชุมฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม รวมถึงชื่อ-นามสกุลเป็นผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเอง หรือ เป็นผู้รับมอบฉันทะ

2.6 นำส่งรายงานการประชุมฯ ให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกระทรวงพาณิชย์ภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.tndt.co.th ของบริษัทฯ

3. ทำแบบประเมิน AGM Check List ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เพื่อประเมินคุณภาพในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น หรือรักษาคุณภาพการจัดประชุมฯ ในปีถัดไป