

บริษัท ชิงเกิ้ล พอยท์ พาร์ท (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

หลักเกณฑ์การให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อบุคคลเป็น กรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560

ด้วยความตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท ชิงเกิ้ล พอยท์ พาร์ท (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จึงได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้า โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอ

ผู้ถือหุ้นที่ต้องการจะเสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทฯ มีคุณสมบัติดังนี้

1.1 เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รายเดียวหรือหลายรายรวมกัน

1.2 ถือหุ้นต่อเนื่องมาเป็นระยะเวลา 1 ปี จนถึงวันที่เสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทฯ

2. การเสนอระเบียบวาระการประชุม

เรื่องที่จะไม่บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม มีลักษณะดังนี้

(1) เรื่องที่ขัดกับกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ กฎ ระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานราชการ หน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

(2) เรื่องที่เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะ

(3) เรื่องที่เป็นอำนาจการบริหารจัดการของคณะกรรมการบริษัทฯ ยกเว้น กรณีที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

(4) เรื่องที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

(5) เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจดำเนินการของบริษัทฯ

(6) เรื่องที่ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือไม่สามารรถติดต่อผู้ถือหุ้นได้

(7) เรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อ 1

3. การเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทฯ

3.1 ข้อมูลของบุคคลที่ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ มีดังนี้

- ชื่อ/นามสกุล

- วัน / เดือน / ปีเกิด / อายุ / เพศ / สถานะการสมรส

- วุฒิการศึกษา / ประวัติการศึกษา

- ประวัติการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่กรรมการ

- ประสบการณ์การทำงาน

- การดำรงตำแหน่งปัจจุบันในบริษัทจดทะเบียน / บริษัทจำกัด / องค์กรอื่น ๆ

- การถือหุ้นในบริษัทฯ / บริษัทย่อย / บริษัทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

- รายละเอียดอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์

3.2 คุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ

ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ มีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อบังคับและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- (2) มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่ ด้านการผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์หรือยานยนต์ ด้านกฎหมาย ด้านบัญชีและการเงิน หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาอื่นที่จะเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) มีความทุ่มเทและสามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ

4. ขั้นตอนและการพิจารณา

4.1 การเสนอระเบียบวาระประชุม

- (1) เลขานุการบริษัทจะรวบรวมถ้อยแถลงข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและดำเนินงานตามขั้นตอนของบริษัทฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
- (2) คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาข้อเสนอก่อนแล้วเห็นว่าเหมาะสมจะบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม บริษัทฯ จะแจ้งในหนังสือนัดประชุม โดยระบุว่าเป็นระเบียบวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น
- (3) คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแล้วไม่บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนที่ผู้ถือหุ้นแจ้งไว้ตามข้อ 5.3 (1) [กรณีผู้ถือหุ้นหลายรายรวมกัน] รับทราบพร้อมเหตุผลต่อไป

4.2 การเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทฯ

- (1) เลขานุการบริษัทจะพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนและคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ และดำเนินงานตามขั้นตอนของบริษัทฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
- (2) บุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ จะได้รับการเสนอชื่อในระเบียบวาระการเลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ จะแจ้งในหนังสือนัดประชุม พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ และระบุว่าเป็นบุคคลที่ได้รับเสนอชื่อโดยผู้ถือหุ้น
- (3) บุคคลที่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนที่ผู้ถือหุ้นแจ้งไว้ตามข้อ 5.4 (1) [กรณีผู้ถือหุ้นหลายรายรวมกัน] รับทราบพร้อมเหตุผลต่อไป

4.3 คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระการประชุมและผู้สมัครที่ผู้ถือหุ้นเสนอมา โดยคำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริษัทฯ ถือเป็นที่สุด

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

5.1 เอกสารการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์หรือเอกสารจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

5.2 เอกสารของผู้ถือหุ้นทุกราย กรณีรวมกันเสนอเรื่อง

(1) กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา: สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง

(2) กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล: สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง

5.3 เอกสารประกอบการเสนอระเบียบวาระประชุม

(1) แบบฟอร์มเสนอระเบียบวาระการประชุม

กรณีผู้ถือหุ้นหลายรายรวมกันเสนอระเบียบวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นทุกรายต้องกรอก “แบบฟอร์มการเสนอระเบียบวาระการประชุม” และลงชื่อไว้เป็นหลักฐานแล้วรวบรวมเป็นชุดเดียวกัน โดยแยกหนึ่งแบบฟอร์มต่อการเสนอหนึ่งระเบียบวาระ ในการนี้ให้กรอกชื่อบุคคลหนึ่งชื่อ ซึ่งผู้ถือหุ้นรวมกันทุกรายมอบหมายให้เป็นผู้ติดต่อแทน การติดต่อกับบุคคลดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการติดต่อกับผู้ถือหุ้นทุกรายที่ลงลายมือชื่อไว้

(2) เอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทฯ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

5.4 เอกสารประกอบการเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทฯ

(1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทฯ

กรณีผู้ถือหุ้นหลายรายรวมกันเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นทุกรายต้องกรอก “แบบฟอร์มการเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทฯ” และลงชื่อไว้เป็นหลักฐานแล้วรวบรวมเป็นชุดเดียวกัน โดยแยกหนึ่งแบบฟอร์มต่อการเสนอชื่อบุคคลหนึ่งคน ในการนี้ให้กรอกชื่อบุคคลหนึ่งชื่อ ซึ่งผู้ถือหุ้นรวมกันทุกรายมอบหมายให้เป็นผู้ติดต่อแทน การติดต่อกับบุคคลดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการติดต่อกับผู้ถือหุ้นทุกรายที่ลงลายมือชื่อไว้

(2) แบบข้อมูลของบุคคลที่ได้รับเสนอชื่อและลงนามโดยบุคคลที่ได้รับเสนอชื่อ

(3) เอกสารที่เกี่ยวข้องและลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยบุคคลที่ได้รับเสนอชื่อ ได้แก่ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน การฝึกอบรม เอกสารการถือหุ้นในบริษัทฯ

(4) เอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทฯ (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

6. ช่องทางการส่งเรื่อง

6.1 ส่งเอกสารทางโทรสาร (035) 226 702 หรือ Email: Siritomch@spp.co.th

6.2 ส่งเอกสารหรือสำเนาเอกสารตามที่ระบุไว้ในข้อ 5 เพื่อประกอบการพิจารณา โดยส่งมาที่

สำนักงานเลขานุการบริษัท

บริษัท ซิงเกิ้ล พอยท์ พาร์ต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 40, 42 สวนอุตสาหกรรมโรจนะ หมู่ที่ 9 ตำบลชนู อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13210

6.3 หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม โปรดสอบถาม

โทรศัพท์ (035) 226 700-1 ต่อ 107

7. ระยะเวลาสิ้นสุดการส่งเรื่อง

ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2560