



เงื่อนไขวิธีการลงทะเบียนและเอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันประชุม

เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ทูงคาฮาเบอร์ จำกัด (มหาชน) (บริษัท) เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชอบธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทจึงเห็นควรกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทดังต่อไปนี้

1. การเข้าประชุมด้วยตนเอง

- 1.1 กรณีบุคคลธรรมดา: ผู้ถือหุ้นแสดงบัตรประจำตัวของผู้ถือหุ้นฉบับจริง (บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ หรือบัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ) หรือหนังสือเดินทางฉบับจริง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ยังไม่หมดอายุเพื่อลงทะเบียน
- 1.2 กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย: กรุณานำหนังสือรับรองนิติบุคคล ออกไม่เกิน 6 เดือน โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการถือสัญชาติต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจที่จะเข้าประชุม
- 1.3 กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ: กรุณานำหนังสือรับรองนิติบุคคลและหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดระบุชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคลและเงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อและที่ตั้งสำนักงานใหญ่ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทาง (กรณีผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคลเป็นผู้ถือสัญชาติต่างประเทศ) ของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล

2. การมอบฉันทะ

2.1 ผู้รับมอบฉันทะนำส่งหนังสือมอบฉันทะ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7.) โดยดำเนินการ ดังนี้

(1) กรอกข้อความให้ชัดเจน และผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะลงชื่อในหนังสือมอบฉันทะ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 7.)

โดยบริษัทขอแนะนำให้ท่านใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข และระบุนามการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ

(1.1) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา

- (ก) ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติไทย : กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้ถือหุ้น ที่ยังไม่หมดอายุ ของผู้มอบฉันทะ และแสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง (กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะ
- (ข) ผู้ถือหุ้นที่มีสัญชาติต่างประเทศ: กรุณาแนบสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้น และแสดงบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทาง (กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะ

(1.2) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล หรือ Custodian

- (ก) นิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย: กรุณาแนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ออกไม่เกิน 6 เดือน โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ สำเนาบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทาง (กรณีกรรมการถือ

สัญชาติต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจที่ได้ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทาง (กรณีผู้รับมอบฉันทะถือสัญชาติต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะ

(ข) นิติบุคคลที่จดทะเบียนในต่างประเทศ: กรุณาแนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลและหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ซึ่งจะต้องมีรายละเอียดครบถ้วนชื่อนิติบุคคล ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผู้กัปันนิติบุคคลและเงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อและที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สำเนาบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทาง (กรณีผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อเป็นผู้ถือสัญชาติต่างประเทศ) ของผู้มีอำนาจของนิติบุคคลที่ลงลายมือชื่อในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทาง (กรณีผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้ถือสัญชาติต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะ

(ค) กรณี Custodian เป็นผู้มอบฉันทะ กรุณาแนบหนังสือมอบอำนาจให้ Custodian และแบบหลักฐานของผู้มอบอำนาจและของ Custodian ตาม 1.2 (ก) รวมทั้งหนังสือยืนยันหรือสำเนาใบอนุญาตการประกอบธุรกิจ Custodian ด้วย

(2) สำเนาเอกสารตาม (1) จะต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) หากผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัท สามารถมอบให้

1. นางธารินี พงศ์สุพัฒน์ กรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายนิพนธ์ กิริติพิทยาภรณ์ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

2.2 เพื่อความสะดวก โปรดส่งหนังสือมอบฉันทะและหลักฐานไปยังบริษัท เพื่อตรวจสอบก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 1 วัน

2.3 กรณีของสำเนาบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทาง จะต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ถือบัตรหรือหนังสือเดินทางนั้น

2.4 สำหรับสำเนาเอกสารตามข้อ 1.2 (ก) ให้รับรองสำเนาถูกต้องโดยกรรมการผู้มีอำนาจของนิติบุคคลนั้น

2.5 สำหรับเอกสารตามข้อ 1.2 (ข) ซึ่งเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในต่างประเทศ หรือสำเนาของเอกสารดังกล่าว ต้องรับรองลายมือชื่อโดยโนตารีพับบลิก หรือสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศที่จัดทำเอกสาร โดยมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับถึงวันประชุม ในกรณีที่เอกสารดังกล่าวเป็นภาษาต่างประเทศที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเอกสารเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย และรับรองความถูกต้องของคำแปลโดยผู้มีอำนาจของนิติบุคคลดังกล่าว

2.6 หนังสือมอบฉันทะให้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ พร้อมปิดอากรแสตมป์ 20 บาท

3. กรณีผู้เข้าร่วมประชุมมีการแก้ไขคำนำหน้าชื่อ ชื่อ ชื่อสกุล

โปรดแสดงหลักฐานรับรองการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

4. ข้อเสนอแนะ

เพื่อความสะดวกและเป็นการรักษาเวลาในการประชุมผู้ถือหุ้นควรทำการลงทะเบียนก่อนการประชุมเริ่มต้นอย่างน้อย 1 ชั่วโมง

หมายเหตุ

- 1) กรณีมีปัญหาโต้แย้งในเรื่องความถูกต้องสมบูรณ์ของหนังสือมอบฉันทะ ให้ประธานคณะกรรมการหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้ชี้ขาด
- 2) บริษัทขอสงวนสิทธิในการอนุญาตให้เฉพาะผู้มีเอกสารถูกต้องและครบถ้วนเข้าร่วมประชุมเท่านั้น