

คำชี้แจงการยืนยันตัวตน วิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน การเข้าร่วมประชุมและการออกเสียงผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

บริษัทฯ จะจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 โดยวิธีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพียงรูปแบบเดียว (e-Shareholder Meeting : โปรแกรม WebEx) ภายใต้พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 1 การยืนยันตัวตนของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ (ภายในวันที่ 12 เมษายน 2564)

ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะกรอกข้อมูลลงใน “แบบฟอร์มแสดงความประสงค์เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ 6 พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืนยันตัวตนตามรายละเอียดด้านล่าง ส่งเอกสารมาที่งานเลขานุการบริษัท ผ่านช่องทาง

- ส่ง e-mail : secretary@supalai.com หรือ
- ส่งไปรษณีย์ : งานเลขานุการบริษัท บริษัท ศุภาลัย จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 1011 อาคารศุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ ชั้น 31 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

คำอธิบาย : เอกสารหลักฐานประกอบการยืนยันตัวตน

กรณีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง

1. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

1.1 ผู้ถือหุ้นมีสัญชาติไทย

สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งปรากฏภาพถ่ายชื่อและนามสกุลของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง กรณีมีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

1.2 ผู้ถือหุ้นเป็นชาวต่างประเทศ

สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งปรากฏภาพถ่ายชื่อและนามสกุลของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง กรณีมีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

2.1 นิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย

- (1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุมและรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- (2) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคล เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ตามข้อ 1.1

2.2 นิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายในต่างประเทศ

- (1) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้แทนนิติบุคคล
- (2) หนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุม และรับรองสำเนาโดยผู้แทนนิติบุคคลโดยจะต้องมีรายละเอียดชื่อนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล และเงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ รวมถึงที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- (3) เอกสารที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

วิธีการมอบฉันทะ

บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นแบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่ จะมอบฉันทะอย่างไรและชัดเจนมายังผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถพิจารณาได้ว่าจะมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือจะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระรายใดรายหนึ่งตามที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อไว้ ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลของกรรมการที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้ผู้ถือหุ้นเลือก มอบฉันทะปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ 8 โดยผู้ถือหุ้นอาจจะระบุชื่อผู้รับมอบฉันทะได้มากกว่า 1 ราย เพื่อความคล่องตัวกรณีผู้รับมอบฉันทะรายใด ตัดภารกิจไม่สามารถเข้าประชุมได้ ผู้รับมอบฉันทะรายอื่นสามารถเข้าประชุมแทนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิเข้าประชุมและออกเสียงได้เพียงรายเดียว ไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคน เพื่อแยกการลงคะแนนได้ นอกจากนี้ ในการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงเพียงอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งเป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่สนใจสามารถพิมพ์ข้อมูลได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.supalai.com

1. ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา

1.1 ผู้ถือหุ้นมีสัญชาติไทย

- (1) หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม ซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ สิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ 9
- (2) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น (ผู้มอบฉันทะ)
 - (ก) ต้องปรากฏภาพถ่ายชื่อและนามสกุลของผู้ถือหุ้น (ผู้มอบฉันทะ) และยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง กรณีมีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ ผู้รับมอบฉันทะ ตามข้อ 1.1 (2) (ก) และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

1.2 ผู้ถือหุ้นเป็นชาวต่างประเทศ

- (1) หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม ซึ่งกรอกข้อความครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ สิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ 9
- (2) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น (ผู้มอบฉันทะ)
 - (ก) ต้องปรากฏภาพถ่ายชื่อและนามสกุลของผู้ถือหุ้น (ผู้มอบฉันทะ) และยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง กรณีมีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับข้อ 1.2 (2) (ก) และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

2. ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล

2.1 นิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย

- (1) หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ ได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้แทนนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- (2) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุมและรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคลและมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะ มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- (3) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้แทนนิติบุคคลที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะเช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาข้อ 1.1 (2) (ก) ซึ่งผู้แทนนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (4) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ 1.1 (3) และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

2.2 นิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายในต่างประเทศ

- (1) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคล หรือผู้รับมอบฉันทะ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันประชุมและรับรองสำเนาโดยผู้แทนนิติบุคคลโดยจะต้องมีรายละเอียดชื่อนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคลและเงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ รวมถึงที่ตั้งสำนักงานใหญ่
- (3) เอกสารที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วย และให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

2.3 ผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

- (1) เอกสารเช่นเดียวกับกรณีนิติบุคคล
- (2) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียนเป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
- (3) หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน

ขั้นตอนที่ 2 การลงทะเบียนผ่านระบบ (e-Register)


บริษัทฯ จะเริ่มรับลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ได้ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2564 เป็นต้นไปจนถึงเวลาปิดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 ในวันที่ 21 เมษายน 2564



- การเข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง-ผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา สามารถลงทะเบียนโดยสแกนรหัสคิวอาร์ (QR Code) และผู้ถือหุ้นสามารถศึกษาได้จาก คู่มือการใช้งานระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ 7
- การเข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง-ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล และการเข้าประชุมโดยการมอบฉันทะ(ที่ผู้รับมอบฉันทะไม่ใช่กรรมการอิสระของบริษัทฯ) เมื่อบริษัทฯ ได้ตรวจสอบรายชื่อผู้ถือหุ้นตามข้อมูล ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) แล้ว บริษัทฯ จะส่งชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ผ่านช่องทางอีเมลที่ได้ให้ไว้ใน “แบบฟอร์มแสดงความประสงค์เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น” กรณีไม่พบอีเมลโปรดตรวจสอบอีเมลขยะ (Junk Email) หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ตามช่องทางการติดต่อที่ให้ไว้

ขั้นตอนที่ 3 การเข้าร่วมประชุม ณ วันที่ประชุม

3.1 การเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Shareholder Meeting : WebEx Program) สำหรับผู้ถือหุ้น หรือ ผู้รับมอบฉันทะ

1. ต้องดาวน์โหลด WebEx Meeting application (สามารถใช้งานผ่าน Web Browser ได้ กรณีไม่ต้องการดาวน์โหลด application) และ
2. เข้าเว็บไซต์  <https://portal.eservice.set.or.th>
(ระบบรองรับการเข้าร่วมประชุม ทั้งแบบ e-Meeting และ e-Voting ตามวิธีการทั้งแบบมาด้วยตนเอง และการมอบฉันทะ)

3.2 การออกเสียงลงคะแนน

1. การออกเสียงลงคะแนนให้ยับยั้งหนึ่งหุ้นเป็นเสียงหนึ่ง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานฯ มีเสียงชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหากจากในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น
2. ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนในฟังก์ชันลงคะแนนเสียง กรณีผู้รับมอบฉันทะให้ออกเสียงลงคะแนนในฟังก์ชันลงคะแนนเสียงตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ
3. สำหรับวิธีการลงคะแนนระหว่างการประชุม (e-Shareholder Meeting : Program WebEx) ผู้ถือหุ้นจะสามารถลงคะแนนในแต่ละวาระโดยลงคะแนน “เห็นด้วย” หรือ “ไม่เห็นด้วย” หรือ “งดออกเสียง” กรณีที่ท่านไม่ลงคะแนนสำหรับวาระใด ๆ ระบบจะนับคะแนนของท่านเป็น “เห็นด้วย” โดยอัตโนมัติ
4. หลังจากปิดการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระและที่ประชุมแจ้งให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ผู้ถือหุ้นสามารถกดผลคะแนนเสียงของแต่ละวาระได้ด้วยตนเอง โดยผลคะแนนเสียงที่นับได้จะเป็นคะแนนเสียงที่รวมคะแนนเสียงตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะแล้ว โดยในแต่ละวาระจะใช้จำนวนหุ้นของผู้เข้าประชุมล่าสุด

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถศึกษาขั้นตอนและวิธีการใช้งานฟังก์ชันถามคำถาม และลงคะแนนเสียง โดยดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้ที่ <https://www.set.or.th/e-shareholder-meeting>

การส่งคำถามล่วงหน้า

ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องตามแต่ละวาระการประชุมมายังบริษัทฯ ได้ที่ **อีเมล** secretary@supalai.com ภายในวันที่ 12 เมษายน 2564 ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถส่งคำถามหรือสอบถามประเด็นข้อสงสัยในวันประชุมผู้ถือหุ้นโดยผ่านระบบ DAP e-Shareholder Meeting (โปรแกรม WebEx)

ช่องทางการติดต่อ

1. **อีเมล** secretary@supalai.com หรือ
2. **โทรศัพท์** 0-2725-8820
3. **ทางไปรษณีย์** งานเลขานุการบริษัท บริษัท สุภาลัย จำกัด (มหาชน) ชั้น 31 อาคารสุภาลัย แกรนด์ ทาวเวอร์ เลขที่ 1011 ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120