

**คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงทะเบียน เอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันประชุม
การออกเสียงคะแนน วิธีการนับคะแนนเสียง และขั้นตอนการเข้าประชุม**

คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ

ตามนโยบายคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องข้อพึงปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2542 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ซึ่งจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียนเป็นไปด้วยความโปร่งใส ขอบธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นบริษัท อินเทอร์เน็ต จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “บริษัท”) จึงเห็นควรกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสาร หรือหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นถือปฏิบัติต่อไป

กรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนได้ โดยบริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะ 3 แบบ ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะมากับหนังสือเชิญประชุม โดยหนังสือมอบฉันทะแต่ละแบบ มีลักษณะดังนี้

- แบบ ก. แบบทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- แบบ ข. แบบที่กำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว
- แบบ ค. แบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

วิธีการมอบฉันทะสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นอื่นๆ (นอกจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น) ให้เลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ข. ก็ได้ แต่ต้องเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวเท่านั้น โดยบริษัทฯ ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และระบุนการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ
- (2) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น จะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือ แบบ ข. หรือ แบบ ค. ก็ได้ แต่ต้องเลือกใช้แบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวเท่านั้น
- (3) ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนน ไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะหลายคนเพื่อแยกการลงคะแนนเสียงได้
- (4) ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ดังมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6 หากผู้ถือหุ้นเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ แล้ว บริษัทฯ ขอแนะนำให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. แล้วระบุนการออกเสียงในแต่ละระเบียบวาระ และส่งหนังสือมอบฉันทะพร้อมเอกสารประกอบการมอบฉันทะมายัง

เลขาธิการบริษัท

บริษัท อินเทอร์เน็ต จำกัด (มหาชน)

678 ซอย ที.เจ.ซี ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10280

เบอร์โทรศัพท์ 02-028-9728-37 ต่อ 8992

Email: companysecretary@interhides.com

และเพื่อความสะดวกในการตรวจเอกสาร จึงขอความร่วมมือโปรดส่งเอกสารให้ถึงบริษัทภายในไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

- (5) ให้กรอกข้อความให้ถูกต้องและชัดเจน และผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะลงชื่อให้หนังสือมอบฉันทะ และปิดอากรแสตมป์จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว
- (6) ให้ผู้รับมอบฉันทะแสดงแบบฟอร์มลงทะเบียน หนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบการมอบฉันทะ ณ โต๊ะลงทะเบียนสำหรับผู้รับมอบฉันทะในวันประชุม

การลงทะเบียน

บริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้น/ผู้รับมอบฉันทะ ลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมได้ตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน 2566 เวลา 14:00 น. ณ ห้องประชุม MR211 ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา เลขที่ 88 ถนนเทพรัตน (กม.1) แขวงบางนาใต้ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร ตามแผนที่สถานที่ประชุมตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 9

เอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันประชุม

เนื่องจากบริษัทฯ จะใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง ดังนั้นจึงขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านแสดงแบบฟอร์มลงทะเบียนและเอกสารดังต่อไปนี้ต่อเจ้าหน้าที่ ณ โถงลงทะเบียนก่อนเข้าประชุม

1. กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดาสัญชาติไทย

1.1 กรณีผู้ถือหุ้นมาร่วมประชุมด้วยตนเอง:

- หนังสือที่บริษัทได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม
- เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ซึ่งปรากฏรูปถ่ายชื่อและนามสกุลของผู้ถือหุ้นและยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง กรณีมีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุลให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

1.2 กรณีที่มีการมอบฉันทะ:

- หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น ตามข้อ 1 และผู้ถือหุ้นได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับข้อ 1

2. กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย

2.1 กรณีผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลมาร่วมประชุมด้วยตนเอง:

- หนังสือที่บริษัทได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม
- เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ผู้แทนนิติบุคคล เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ตามข้อ 1
- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

2.2 กรณีที่มีการมอบฉันทะ:

- หนังสือมอบฉันทะที่บริษัท ได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือบอกกล่าวเรียกประชุม (แบบใดแบบหนึ่ง) ซึ่งได้กรอกข้อความครบถ้วน และลงลายมือชื่อของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นออกโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะ มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- เอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดา ตามข้อ 1
- สำเนาเอกสารแสดงตนที่ส่วนราชการออกให้ผู้แทนนิติบุคคลเช่นเดียวกับข้อ 1 ที่ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งผู้แทนนิติบุคคลได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

3. กรณีผู้ถือหุ้นบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ

ให้เตรียมเอกสารเช่นเดียวกับกรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา และกรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคล โดยเอกสารแสดงตนให้ใช้เอกสารดังต่อไปนี้ (แล้วแต่กรณี)

- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคล หรือผู้รับมอบฉันทะ (แล้วแต่กรณี) ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ ซึ่งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาโดยผู้แทนนิติบุคคล โดยจะต้องมีรายละเอียดชื่อนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล และเงื่อนไขหรือข้อจำกัดอำนาจในการลงลายมือชื่อ รวมถึงที่ตั้งสำนักงานใหญ่
 - เอกสารที่ต้นฉบับมิได้เป็นภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมด้วยและให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของคำแปล
4. กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น
- เอกสารเช่นเดียวกับกรณีนิติบุคคล
 - หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียนเป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
 - หนังสือยืนยันว่าคัสโตเดียนผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน
5. กรณีผู้ถือหุ้นถึงแก่กรรม
- ผู้จัดการมรดกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาลแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการมรดก ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ มาแสดงเพิ่มเติมด้วย
6. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้เยาว์
- บิดา - มารดา หรือผู้ปกครองตามกฎหมายเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องนำสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้เยาว์มาแสดงเพิ่มเติมด้วย
7. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ
- ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยจะต้องมีเอกสารคำสั่งศาล แต่งตั้งให้เป็นผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ซึ่งลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจ มาแสดงเพิ่มเติมด้วย

การออกเสียงลงคะแนนและวิธีการนับคะแนน

1. หุ้นหนึ่งหุ้นมีหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และ แบบ ข. ต้องออกเสียงลงคะแนนเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง โดยไม่สามารถแบ่งแยกคะแนนเสียงในแต่ละวาระ
3. ผู้รับมอบฉันทะจากผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้กับคัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นซึ่งใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. สามารถแบ่งคะแนนเสียงในแต่ละวาระได้
4. เจ้าหน้าที่จะแจกบัตรลงคะแนน ณ จุดลงทะเบียนให้เฉพาะ (1) ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง (2) ผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. และ (3) ผู้รับมอบฉันทะตามหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และ แบบ ค. ในกรณีที่ผู้มอบฉันทะได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงมติแทนตนได้ทุกประการตามที่เห็นสมควร โดยไม่ได้ระบุการลงคะแนนเสียงในหนังสือมอบฉันทะ โดยเจ้าหน้าที่จะไม่แจกบัตรลงคะแนนให้แก่ผู้รับมอบฉันทะในกรณีที่ผู้มอบฉันทะได้มีคำสั่งระบุการลงคะแนนเสียงมาในหนังสือมอบฉันทะแล้ว และจะบันทึกคะแนนเสียงตามที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะตั้งแต่วันที่ผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม
5. ในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะสอบถามว่ามีผู้ใดไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงหรือไม่ และขอให้ทำเครื่องหมายในช่อง ☐ ไม่เห็นด้วย หรือ ☐ งดออกเสียง ในบัตรลงคะแนน และให้ยกมือขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเก็บบัตรลงคะแนนเพื่อนำไปตรวจนับ โดยในการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ จะใช้วิธีหักคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ออกจากจำนวนเสียงทั้งหมด และส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย สำหรับผู้ที่ออกเสียงเห็นด้วย ขอให้ทำเครื่องหมายในช่อง ☐ เห็นด้วย ในบัตรลงคะแนนและส่งคืนแก่เจ้าหน้าที่หลังเสร็จสิ้นการประชุม ทั้งนี้ กรณีที่จะถือว่าเป็นบัตรเสีย เช่น กรณีผู้ลงคะแนนทำเครื่องหมายในช่อง ☐ ไม่ชัดเจน หรือไม่ลงลายมือชื่อกำกับการแก้ไข เป็นต้น

6. ก่อนลงมติในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการซักถามในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้นๆ ตามความเหมาะสม โดยขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่ต้องการซักถามหรือแสดงความคิดเห็น กรุณาแจ้งชื่อและนามสกุลให้ที่ประชุมทราบก่อนซักถามหรือแสดงความคิดเห็นทุกครั้ง
7. มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้
 - (1) กรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน
 - (2) กรณีอื่นๆ ซึ่งมีกฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ มติของที่ประชุมจะเป็นไปตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับนั้นกำหนด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ระบุไว้เป็นหมายเหตุในแต่ละระเบียบวาระในหนังสือเชิญประชุม ว่ามติในแต่ละวาระจะต้องได้รับการอนุมัติด้วยคะแนนเสียงเท่าใด
 - (3) หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงต่างหากเป็นเสียงชี้ขาด
 - (4) ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดโดยเฉพาะ ห้ามมิให้ออกเสียงในเรื่องนั้น
8. การนับคะแนนเสียงจะกระทำทันทีและประธานในที่ประชุมจะแจ้งผลการนับคะแนนให้ที่ประชุมทราบทุกวาระ

โดยในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง และจะจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมาย และ/หรือ ตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายย่อย ทำหน้าที่เป็นพยานในการตรวจนับคะแนน เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ขั้นตอนการเข้าประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 (ครั้งที่ 18)

บริษัท อินเตอร์ไฮด์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เมษายน 2566

Procedures for Attending 2023 Annual General Meeting of Shareholder (No.18)

Interhides Public Company Limited

April 24, 2023.



