

**คำชี้แจง**

**การยื่นแบบคำร้องเพื่อเข้าร่วมประชุม (E-Request) การแสดงเอกสารเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น วิธีการมอบฉันทะ  
สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)  
บริษัท ไมเนอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)**

ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ต้องยื่นแบบคำร้องเพื่อเข้าร่วมประชุม (E-Request) ล่วงหน้า โดยดำเนินการให้ครบถ้วนตามเอกสารแนบ 9 และ 10 ทั้งนี้ บริษัทขอสงวนสิทธิไม่รับลงทะเบียน กรณีที่เอกสารหรือหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุ

**การยื่นแบบคำร้องเพื่อเข้าร่วมประชุม (E-Request)**

ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ประสงค์จะเข้าร่วมประชุม E-Meeting ต้องยื่นแบบคำร้องเพื่อเข้าร่วมประชุม (E-Request) ล่วงหน้า ก่อนการประชุม เพื่อขอรับ Username และ Password สำหรับใช้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทจะเปิดระบบลงทะเบียนเพื่อยื่นแบบคำร้องและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ 8 เมษายน 2565 เวลา 8.30 น. เป็นต้นไป จนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ โดยหลังจากที่บริษัทได้ตรวจสอบข้อมูลแบบคำร้องและอนุมัติคำร้องแล้ว ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะจะได้รับอีเมลแจ้งข้อมูล Username และ Password และลิงก์สำหรับใช้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นในวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งระบบจะเปิดให้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ในวันที่ 22 เมษายน 2565 ตั้งแต่เวลา 11.00 น. เป็นต้นไป

รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องเพื่อเข้าร่วมประชุม (E-Request) และการใช้งานระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ปรากฏตามเอกสารแนบ 10

**การแสดงเอกสารเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**

1. กรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา
  - 1.1. กรณีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง
 

สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาภาพถ่ายใบขับขี่ หรือสำเนาภาพถ่ายหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ซึ่งผู้ถือหุ้นได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และหากมีการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย
  - 1.2. กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม
    - (ก) หนังสือมอบฉันทะซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
    - (ข) สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น และผู้มอบฉันทะได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
    - (ค) สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ผู้รับมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น
  - 1.3. กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลต่างประเทศซึ่งแต่งตั้ง Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น
    - (ก) หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
    - (ข) สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น และผู้ถือหุ้นได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
    - (ค) หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้ Custodian เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
    - (ง) หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจ Custodian

2. กรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล

2.1. กรณีผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- (ก) สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลที่เข้าร่วมประชุม โดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น
- (ข) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 ปีโดยกระทรวงพาณิชย์ ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

2.2. กรณีที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าประชุม

- (ก) หนังสือมอบฉันทะซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- (ข) นิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย  
 สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 ปีโดยกระทรวงพาณิชย์ ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น  
นิติบุคคลจดทะเบียนในต่างประเทศ  
 สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 ปีโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- (ค) สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น และลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ง) สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้รับมอบฉันทะ โดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น

2.3. กรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคลต่างประเทศซึ่งแต่งตั้ง Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น

- (ก) หนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้อง ครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- (ข) สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 ปี โดยหน่วยงานที่มีอำนาจ และรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลพร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบอำนาจมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น
- (ค) สำเนาภาพถ่ายเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดตาม 1.1 ข้างต้น และลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ง) หนังสือมอบอำนาจจากนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นให้ Custodian เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
- (จ) หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามรับมอบฉันทะได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจ Custodian

ทั้งนี้ กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นสถาบันต่างประเทศที่แต่งตั้งธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทยเป็น Custodian ไม่ต้องใช้เอกสารตาม (ข)

และ (ค)

บริษัทขอสงวนสิทธิในการขอเอกสารเพิ่มเติมไม่ว่าในกรณีใด ตามที่บริษัทเห็นสมควร

## วิธีการมอบฉันทะ

บริษัทได้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบตามที่กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ ได้แก่

1. แบบ ก. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
2. แบบ ข. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่างๆ ที่จะมอบไว้ชัดเจน
3. แบบ ค. เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดไว้สำหรับ Custodian

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองจะมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมแทน หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้ลงคะแนนออกเสียงโดยเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะเพียงแบบเดียวกรอกข้อความแล้วปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

- กรณี**มอบฉันทะให้บุคคลอื่น**เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) แทนตนเอง

ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องยื่นแบบคำร้องเพื่อเข้าร่วมประชุม (E-Request) ล่วงหน้า เพื่อขอรับ Username และ Password สำหรับใช้ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ตามขั้นตอนการยื่นแบบคำร้องเพื่อเข้าร่วมประชุม (E-Request) และการใช้งานระบบประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ปรากฏตามเอกสารแนบ 10 และ**ส่งหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบฉบับจริงไปยังบริษัท**

บริษัท ไมเนอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ส่วนงานเลขานุการบริษัท

88 อาคารเดอะพาร์ค ชั้น 12 ถนนรัชดาภิเษก

แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

โทรศัพท์: 662 365 6115-9

- กรณี**มอบฉันทะให้กรรมการอิสระ**เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) แทนตนเอง

ผู้ถือหุ้นต้องส่งหนังสือมอบฉันทะและเอกสารประกอบฉบับจริงไปยังบริษัทโดย**ไม่ต้องยื่นแบบคำร้องเพื่อเข้าร่วมประชุม (E-Request) อีก**

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะยกเลิกการมอบฉันทะ ให้ผู้ถือหุ้นแจ้งความประสงค์เป็นหนังสือต่อบริษัทก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ออกประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 79/2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการชักชวนเป็นการทั่วไปเพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทมอบฉันทะให้เข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2564 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2565 ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมหรือสามารถดาวน์โหลดได้จาก [www.sec.or.th](http://www.sec.or.th)

**คำบอกกล่าวการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice)**

บริษัท ไมเนอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น และ/หรือผู้รับมอบฉันทะ จึงขอแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้ให้ทราบเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. **ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวม:** บริษัทจะรับและเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงจากผู้ถือหุ้น ผู้รับมอบฉันทะ และ/หรือบุคคลอื่นใดที่ได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และจากบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งได้รับมอบหมายจากบริษัทให้ทำหน้าที่นายทะเบียนหุ้นของบริษัท ซึ่งมีหน้าที่จัดทำทะเบียนผู้ถือหุ้นให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลส่วนบุคคลประกอบด้วย
  - 1.1 ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป เช่น ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชนหรือเลขหนังสือเดินทาง วันเดือนปีเกิด เพศ สัญชาติ เลขทะเบียนผู้ถือหุ้น จำนวนหุ้น ภาพถ่าย ภาพเคลื่อนไหวจากการบันทึกวิดีโอภายในงาน
  - 1.2 ข้อมูลเพื่อการติดต่อ เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล เป็นต้น
2. **วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม การใช้งาน และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท:** บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้งาน และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
  - 2.1 เรียก จัดให้มี และดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท รวมถึงกฎหมาย ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่ราชการกำหนดเกี่ยวกับการจัดประชุมรวมถึงการจัดทำรายงานการประชุม
  - 2.2 การถ่ายทอดภาพและเสียงสำหรับการประชุม การบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐานของการประชุม รวมถึงการประชาสัมพันธ์ทางสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
  - 2.3 จัดส่งเล่มรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) [และ/หรือรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) และ/หรือรายงานทางการเงิน (Financial Report)] ให้แก่ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะตามที่แจ้งขอมา
  - 2.4 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น ผู้รับมอบฉันทะ และ/หรือ บุคคลอื่นใดที่ได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นจะถูกเก็บไว้เป็นความลับภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ โดยบริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ผู้ให้บริการหรือที่ปรึกษาในการจัดประชุม ผู้ให้บริการด้านส่งเอกสารและจัดพิมพ์งาน ผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยี เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบริการและที่จำเป็นเท่านั้น หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุขและป้องกันโรคติดต่อ และหน่วยงานรัฐและเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย
3. **สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล:** เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล มีสิทธิตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งรวมถึงสิทธิในการถอนความยินยอม สิทธิในการตรวจสอบ การขอเข้าถึงและรับข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สิทธิในการขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการขอระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิในการขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคลตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด สิทธิร้องเรียน และสิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้งาน หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน
 

อย่างไรก็ตาม หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลไม่ได้ให้ข้อมูลแก่บริษัทที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจถูกจำกัดสิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นหรือการขอรับเอกสาร เป็นต้น
4. **ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล:** บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 1 ตลอดระยะเวลาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และ/หรือ ตามความจำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้
5. **การติดต่อบริษัทเพื่อใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล:**  
 บริษัท ไมเนอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)  
 ส่วนงานเลขานุการบริษัท  
 88 อาคารเดอะปาร์ค ชั้น 12 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110  
 โทรศัพท์: 662 365 6115-9