

เงื่อนไขวิธีการลงทะเบียน ขั้นตอนการลงทะเบียน และเอกสารที่ต้องนำมาแสดงในวันประชุม

เนื่องด้วยบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ในวันพุธที่ 23 เมษายน 2568 เวลา 13.30 น. ณ บริษัท โนวา ออร์แกนิก จำกัด (มหาชน) เลขที่ 88/9 หมู่ 10 ต.ในคลองบางปลากด อ.พระสมุทรเจดีย์ จ.สมุทรปราการ โดยจะดำเนินการลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ด ทั้งนี้เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความโปร่งใส ขอบธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงเห็นควรกำหนดให้มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแสดงความเป็นผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

1. เอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

บุคคลธรรมดา

1. กรณีผู้ถือหุ้นประสงค์เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- ผู้ถือหุ้นลงนามและนำส่งแบบฟอร์มลงทะเบียน ณ ตอนลงทะเบียนเพื่อเข้าประชุม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 10)
- ให้แสดงเอกสารหรือสำเนาเอกสารแสดงตนที่ราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง กรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล ขอให้ผู้ถือหุ้นแนบหลักฐานประกอบด้วย

2. กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน

- ผู้รับมอบฉันทะลงนาม และนำส่งแบบฟอร์มลงทะเบียน ณ ตอนลงทะเบียนเพื่อเข้าประชุม (สิ่งที่ส่งมาด้วย 10)
- หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อมอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรครบถ้วนแล้ว
- สำเนาเอกสารแสดงตัวตนของผู้มอบฉันทะ เช่น สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ยังไม่หมดอายุและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบฉันทะ
- สำเนาเอกสารแสดงตัวตนของผู้รับมอบฉันทะ เช่น สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ยังไม่หมดอายุและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับมอบฉันทะ

นิติบุคคล

1. กรณีผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (กรรมการ) ประสงค์เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ออกให้ไม่เกิน 1 ปีก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ที่มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- สำเนาเอกสารแสดงตัวตนของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) เช่น สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ยังไม่หมดอายุและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

2. กรณีผู้มีอำนาจที่มีการมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะ เข้าร่วมประชุมแทน

- หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน และลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น ออกให้ไม่เกิน 1 ปีก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ที่มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
- สำเนาเอกสารแสดงตัวตนของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) เช่น สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ที่ยังไม่หมดอายุและลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาเอกสารแสดงตัวตนของผู้รับมอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามที่ได้กล่าวข้างต้น

กรณีที่เอกสารหรือหลักฐานที่ได้กล่าวข้างต้น ไม่ใช่เอกสารฉบับภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษ ผู้ถือหุ้นจะต้องแสดงเอกสารคำแปลฉบับภาษาอังกฤษ ซึ่งลงนามรับรองคำแปล โดยผู้ถือหุ้น หรือ โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น (ในกรณีเป็นนิติบุคคล)

2. หนังสือมอบฉันทะ

2.1 กรณีผู้ถือหุ้นมีความประสงค์จะมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ

สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือไม่สามารถมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะท่านอื่นเข้าร่วมประชุมได้ หากผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระ กรุณาส่งหนังสือมอบฉันทะ แบบ ก. แบบ ข. หรือแบบ ค. (เอกสารแนบ 4 5 และ 6 ตามลำดับ) โดยระบุผู้รับมอบฉันทะเป็นกรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่งตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ พร้อมเอกสารประกอบมาในวันประชุมด้วย

หมายเหตุ : กรณีที่ผู้ถือหุ้นระบุงการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระ กรรมการอิสระจะทำการลงคะแนนเสียงตามที่ท่านได้ระบุมาในหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้นไม่สามารถแบ่งการออกคะแนนเสียงเป็นบางส่วนได้ (เว้นแต่เป็นการลงคะแนนเสียงของ Custodian)

2.2 กรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งคัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น กรุณานำเอกสารต่อไปนี้มาในวันประชุมด้วย

1. หนังสือมอบฉันทะ แบบ ค. (ที่แนบมาพร้อมหนังสือเชิญประชุม) กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ พร้อมติดอากรแสตมป์ 20 บาท
2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของ คัสโตเดียน (Custodian) และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลของ คัสโตเดียน (Custodian) หรือผู้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
3. หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียน (Custodian) เป็นผู้ดำเนินการลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทน
4. หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน (Custodian)
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ) ของผู้รับมอบฉันทะพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

3. ขั้นตอนการลงทะเบียนและกำหนดการ

3.1 ผู้เข้าร่วมการประชุมนำเอกสารตามที่กำหนดในข้อ 1. – 2. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ณ จุดตรวจเอกสาร โดยจะเปิดรับตรวจเอกสารและลงทะเบียนเวลา 11.30 – 12.00 น.



3.2 นำเอกสารที่ตรวจสอบแล้ว ไปลงทะเบียน ณ ช่องลงทะเบียน



3.2.1 ผู้ถือหุ้มาด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะบุคคลธรรมดา ลงทะเบียนในช่อง “บุคคลธรรมดา มาด้วยตนเอง /รับมอบฉันทะ”



3.2.2 ผู้รับมอบฉันทะนิติบุคคล (กองทุน /สถาบัน) ลงทะเบียนในช่อง “นิติบุคคล /กองทุน /สถาบัน”



3.3 ผู้เข้าร่วมการประชุมจะได้รับบัตรลงคะแนน อาหารว่าง ของชำร่วย และแบบประเมิน



3.4 ประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมตามลำดับจนครบทุกวาระ และปิดการประชุม

หมายเหตุ

- ผู้เข้าร่วมประชุมที่จะกลับก่อน โปรดลงคะแนนในบัตรลงคะแนน ให้ความคิดเห็นในแบบประเมิน และมอบให้เจ้าหน้าที่เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานต่อไป
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการรับลงทะเบียนสำหรับผู้ที่ไม่นำเอกสารมาไม่ครบถ้วน หรือลงทะเบียนล่าช้าภายหลังจากการปิดประชุม
