

วิธีการลงทะเบียน การเข้าประชุม และการมอบฉันทะ
ในการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไลด์ครั้งที่ 1/2567
วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป
รูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. การลงทะเบียน

ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสหรือผู้รับมอบฉันทะสามารถลงทะเบียนและยื่นเอกสารหรือหลักฐาน (ตามข้อ 2 หรือข้อ 3) ให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อทำการตรวจสอบเอกสาร ได้ตั้งแต่วันที่ 29 กันยายน 2567 เป็นต้นไป หรือก่อนเวลาประชุมตั้งแต่เวลา 9.30 น. – 10.00 น. ของวันที่ 30 กันยายน 2567 หรือแจ้งความประสงค์ พร้อมเอกสารยืนยันตัวตน ถึงผู้จัดการกองทรัสต์ ภายในวันที่ 29 กันยายน 2567 ที่ อีเมล ir.allyreit@allyglobal.com เมื่อผู้จัดการกองทรัสต์ ได้ตรวจสอบรายชื่อผู้ถือหุ้นรายไตรมาสตามข้อมูลปิดสมุดทะเบียนรายชื่อผู้ถือหุ้นรายไตรมาสที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส ครั้งที่ 1/2567 ที่กำหนดไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์จะส่งชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) และ คู่มือการใช้งานในระบบไปยัง E-mail ที่ได้ส่งมาแจ้งผู้จัดการกองทรัสต์ สำหรับใช้ในโปรแกรมการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) ต่อไป

2. กรณีผู้ถือหุ้นรายไตรมาสมีความประสงค์เข้าร่วมการประชุมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมใบตอบรับเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(เอกสารแนบ 4) แก่ผู้จัดการกองทรัสต์

2.1 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุของผู้ถือหุ้นรายไตรมาส พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ถือหุ้นรายไตรมาสเพื่อขอรับชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) และ คู่มือการใช้งานในระบบ

2.2 กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล ผู้มอบฉันทะจะต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- กรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้แสดงสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล อายุไม่เกิน 6 เดือนซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามดังกล่าว
- กรณีนิติบุคคลในต่างประเทศ ให้แสดงสำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล อายุไม่เกิน 1 ปี ซึ่งออกโดยหน่วยราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคลต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุ พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง เพื่อขอรับชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) และ คู่มือการใช้งานในระบบ

3. กรณีผู้ถือหน่วยทรัสต์มีความประสงค์จะมอบฉันทะเพื่อเข้าร่วมประชุม

- ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มอบฉันทะจะต้องมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเพียงรายเดียวเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนน ตามแบบหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งกำหนดไว้ 3 แบบ สรุปได้ดังนี้
 - (1) แบบ ก. เป็นหนังสือมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะโดยละเอียด และชัดเจน
 - (2) แบบ ข. เป็นหนังสือมอบฉันทะ สำหรับผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่ปรากฏในทะเบียนเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้ Custodian ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหน่วยทรัสต์ที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะโดยละเอียด และชัดเจน
- เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลงทะเบียนผู้จัดการกองทรัสต์ใคร่ขอความร่วมมือจากท่านผู้ถือหน่วยทรัสต์ ในการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะถึงผู้จัดการกองทรัสต์ภายในวันที่ 29 กันยายน 2567

โดยจัดส่งถึง

บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด

ทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์และสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไล

ที่อยู่ โครงการ คริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ (ซีดีซี) อาคาร ดี ชั้น 3

เลขที่ 888 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

หรือ อีเมล ir.allyreit@allyglobal.com

- หนังสือมอบฉันทะต้องกรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน หากมีการแก้ไข หรือขีดลบข้อความที่สำคัญ ผู้มอบฉันทะต้องลงนามกำกับไว้ทุกแห่ง **พร้อมติดอากรแสตมป์ 20 บาท**

3.1 เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการมอบฉันทะ

(1) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นบุคคลธรรมดา ผู้มอบฉันทะจะต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งลงนามโดยผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุของผู้มอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มอบฉันทะ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบฉันทะ

(2) กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคล ผู้มอบฉันทะจะต้องจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- หนังสือมอบฉันทะซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ สำเนาหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามหนังสือรับรองนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามดังกล่าว

- กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล อายุไม่เกิน 6 เดือนซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- กรณีผู้มอบฉันทะเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศ ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล อายุไม่เกิน 1 ปี ซึ่งออกโดยหน่วยราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- เอกสารใดที่มีได้มีต้นฉบับเป็นภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลเป็นภาษาอังกฤษแนบมาพร้อมกันด้วย และให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นลงนามรับรองความถูกต้องของคำแปล พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ที่ยังไม่หมดอายุของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้รับมอบฉันทะ

4. การยืนยันตัวตนของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ (ถึงผู้จัดการกองทรัสต์ภายในวันที่ 29 กันยายน 2567)

ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ ต้องส่งแบบแจ้งการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และสำเนาบัตรประชาชนของผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ (ในกรณีที่มีการมอบฉันทะ) ในหนังสือเชิญประชุม พร้อมอีเมลและเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อ (ที่สามารถติดต่อกลับได้) เพื่อยืนยันตัวตนได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

- 1) อีเมล : ir.allyreit@allyglobal.com
- 2) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนมาที่ “บริษัท อัลไล รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ อัลไล” ซิตีซี คริสตัล ดีไซน์ เซ็นเตอร์ อาคาร ดี ชั้น 3 เลขที่ 888 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

5. การเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Meeting)

- เมื่อผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะ ได้แจ้งความประสงค์ และยืนยันตัวตนแจ้งกลับมายังผู้จัดการกองทรัสต์ภายในวันที่กำหนดแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดส่งชื่อผู้ใช้ (username) และรหัสผ่าน (password) และคู่มือการใช้งานในระบบไปยังอีเมลที่ได้ส่งมาแจ้งยังผู้จัดการกองทรัสต์ สำหรับใช้ในโปรแกรมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) โดยระบบของบริษัท โอเจ อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (ภายในวันที่ 29 กันยายน 2567)
- การใช้โปรแกรมลงทะเบียน และนับคะแนนของผู้จัดการกองทรัสต์ สามารถใช้ได้กับ คอมพิวเตอร์ / โน้ตบุ๊ก / แท็บเล็ต / โทรศัพท์มือถือ ผ่าน Web Browser : Internet Explorer, Chrome อินเทอร์เน็ตความเร็ว 4G หรือ Internet บ้านพื้นฐานโดยระบบรองรับการเข้าร่วมประชุมทั้งแบบ E-Meeting และ E-Voting ตามวิธีการทั้งแบบเข้าประชุมด้วยตนเอง และการมอบฉันทะตามเอกสารแนบ 2

6. การอำนวยความสะดวกในช่องทางอื่น

ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการบันทึกภาพและเสียงตลอดวาระการประชุม แล้วจะนำขึ้นเว็บไซต์ของกองทรัสต์ที่ www.allyreit.com ภายหลังจากประชุมเสร็จสิ้น

7. การดำเนินการประชุม

การประชุมจะพิจารณาตามวาระในหนังสือเชิญประชุมเรียงตามลำดับโดยประธานที่ประชุม หรือกรรมการ หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะนำเสนอข้อมูลแต่ละวาระและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ซักถาม โดยผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้รับมอบฉันทะสามารถซักถาม ตามหลักเกณฑ์ในการลงมติดังต่อไปนี้

- ในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือผู้รับมอบฉันทะมีข้อสงสัยสอบถามในการประชุม ขอให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ หรือผู้รับมอบฉันทะกรุณาแจ้งชื่อและนามสกุล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ต่อไป