

**แนวปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น**  
**บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)**

เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการประชุมตามข้อบังคับบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นตามรายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วยลำดับที่ 4 นอกจากนี้ บริษัทฯ จะได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

**ก่อนเริ่มประชุม**

1. ก่อนกำหนดเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจสอบเอกสารและการลงทะเบียน ณ สถานที่ประชุม เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องของหลักฐานและสิทธิในการเข้าร่วมประชุมซึ่งมีรายละเอียดปรากฏในส่วนท้ายของแนวปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นฉบับนี้
2. ก่อนเริ่มประชุม ประธานจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม รวมทั้งชี้แจงแนวปฏิบัติสำหรับการประชุมให้ที่ประชุมทราบโดยสังเขป

**ระหว่างการประชุม**

1. ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น (“ประธาน”) จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุมตามรายละเอียดในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
2. เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้จัดให้มีบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง โดยบริษัทฯ จะแจกบัตรลงคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะทุกรายเมื่อได้ลงทะเบียน ทั้งนี้ ผู้ที่มาลงทะเบียนภายหลังจากเวลาที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นได้ดำเนินการประชุมไปตามระเบียบวาระบางส่วนแล้ว จะได้รับบัตรลงคะแนนเฉพาะวาระที่เหลืออยู่
3. ก่อนการลงมติ ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงคะแนนเสียงที่การลงมติในวาระใดก็ตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัทฯ ต้องการคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และให้นำมาใช้โดยอนุโลมกับมติที่ต้องการคะแนนเสียงเป็นพิเศษตามข้อบังคับหรือประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. ในการลงคะแนนโดยบัตรลงคะแนน ผู้ถือหุ้นและผู้รับฉันทะจะได้รับบัตรลงคะแนน โดยก่อนลงคะแนนให้ประธานอธิบายให้ที่ประชุมทราบถึงวิธีการลงคะแนน ทั้งนี้ เพื่อมิให้เป็นการเสียเวลาของผู้ถือหุ้นโดยส่วนรวม กรณีที่ผู้ต้องการใช้สิทธิออกเสียง ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง สามารถใช้สิทธิโดยส่งใบคะแนนที่ได้มอบไว้ให้ขณะลงทะเบียนและเจ้าหน้าที่จะรวบรวมใบคะแนนดังกล่าวมาหักออกจากคะแนนที่ได้รวบรวมโดยระบบคอมพิวเตอร์ในระหว่างการลงทะเบียน

กรณีผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเองซึ่งไม่ได้ส่งใบลงคะแนนในวาระใดจะถือว่ามิมีมติในวาระนั้น ส่วนผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงให้ยืนยันเจตนาโดยการกาเครื่องหมาย  ลงในบัตรลงคะแนนเสียง ในช่องที่ประสงค์และชুমือขึ้น พร้อมทั้งส่งมอบบัตรลงคะแนนให้แก่เจ้าหน้าที่บริษัทฯ เพื่อนำไปตรวจนับ

ทั้งนี้ ยกเว้นสำหรับผู้รับมอบฉันทะซึ่งผู้มอบฉันทะมีคำสั่งระบุการลงคะแนนเสียงมาในหนังสือมอบฉันทะแล้ว บริษัทฯ จะบันทึกคะแนนเสียงดังกล่าวตั้งแต่เวลาที่ผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

5. สำหรับการนับคะแนน บริษัทฯ จะใช้วิธีหักคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียงออกจากจำนวนเสียงทั้งหมด และส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย  
 เมื่อผู้ถือหุ้นได้ลงคะแนนแล้ว ประธานหรือผู้ที่ประธานมอบหมายจะรวบรวมบัตรลงคะแนนและนับคะแนนเสียงเมื่อทราบผลการลงคะแนนแล้ว
6. การประกาศผลการลงคะแนนในแต่ละวาระหลังจากการออกเสียงลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบโดยระบุถึงจำนวนหุ้นที่ลงมติเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง หากมีบัตรลงคะแนนที่เป็นโมฆะ ให้ประธานชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

ในกรณีที่การรวบรวมคะแนนยังไม่แล้วเสร็จ ให้ประธานพิจารณาตามความเหมาะสมที่จะดำเนินการประชุมในวาระลำดับถัดไปได้ โดยจะกลับมาประกาศผลการลงคะแนนในวาระก่อนหน้าเมื่อทราบผลการลงคะแนนเสียงดังกล่าวแล้ว

7. ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งหรือข้อขัดข้องประการใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามรายละเอียดในแนวปฏิบัติสำหรับการประชุม ผู้ถือหุ้นนี้ ให้ประธานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ในกรณีนี้ประธานจะชี้ขาดไปในทางใดๆ ก็ได้โดยคำนึงถึงผลสุจริตของผู้ที่เกี่ยวข้องและปกติประเพณีในการประชุมเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ อำนาจวินิจฉัยในข้อนี้ ประธานจะมอบหมายให้บุคคลใดทำการแทนก็ได้

#### **ภายหลังการประชุม**

บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นและจะจัดใส่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.banpupower.com](http://www.banpupower.com) หากผู้ถือหุ้นมีข้อเสนอแนะหรือข้อแก้ไขที่มีนัยสำคัญ โปรดแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบ ที่ E-mail: [bpp\\_comsec@banpupower.co.th](mailto:bpp_comsec@banpupower.co.th) ภายใน 30 วัน หลังจากการเผยแพร่รายงานการประชุม