

เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม
วิธีการมอบฉันทะ การลงคะแนน และการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น

ขอให้ท่านผู้ถือหุ้นและท่านผู้รับมอบฉันทะทุกท่านโปรดนำหนังสือเชิญประชุมซึ่งท่านได้รับทางไปรษณีย์ หนังสือมอบฉันทะ และหลักฐานซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ มาเพื่อลงคะแนนเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 29 ประจำปี 2565 ของบริษัท โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์ จำกัด (มหาชน) โดยเอกสารต่าง ๆ ที่ทางบริษัทร้องขอนั้นเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทไม่มีข้อกำหนดการเรียกเอกสารจากผู้ถือหุ้นที่มีลักษณะเป็นการกีดกัน หรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นเกินสมควร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เอกสารที่ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม

(ก) กรณีบุคคลธรรมดา

(1) กรณีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

ให้แสดงเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ที่ยังไม่หมดอายุ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ใบขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง และหากมีการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ให้ยื่นหลักฐานประกอบด้วย

(2) กรณีมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม

- 2.1 หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบใดแบบหนึ่ง) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- 2.2 สำเนาเอกสารของผู้ถือหุ้นที่ส่วนราชการออกให้ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ (ก)(1) และผู้ถือหุ้นได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2.3 แสดงเอกสารของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ (ก)(1)

(ข) กรณีนิติบุคคล

(1) กรณีผู้แทน (กรรมการ) ของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

- 1.1 แสดงเอกสารของผู้แทนนิติบุคคลที่ส่วนราชการออกให้เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ (ก)(1)
- 1.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้เข้าร่วมประชุมมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

(2) กรณีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุม

- 2.1 หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่แนบมาพร้อมหนังสือนัดประชุม (แบบ ก หรือแบบ ข) ซึ่งได้กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล (กรรมการ) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ ในฐานะผู้มอบฉันทะ และลงลายมือชื่อผู้รับมอบฉันทะ และติดอากรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- 2.2 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล (กรรมการ) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนนิติบุคคลซึ่ง ลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น

- 2.3 สำเนาเอกสารของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ที่ส่วนราชการออกให้ ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ (ก)(1) และลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- 2.4 แสดงเอกสารของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตาม ข้อ (ก)(1)
- (3) กรณีการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ใน ประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น
- 3.1 เอกสารหลักฐานจากคัสโตเดียน (Custodian)
- ก. หนังสือมอบฉันทะ (แบบ ก หรือแบบ ข) ที่แนบมาพร้อมหนังสือนัดประชุม หรือแบบ ค ซึ่ง สามารถ download ได้จาก website ของบริษัทที่ www.bumrungrad.com/investor ซึ่งได้ กรอกข้อความถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนคัสโตเดียน (Custodian) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ ในฐานะเป็นผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ และติด อักษรแสตมป์ครบถ้วนแล้ว
- ข. หนังสือยืนยันว่าผู้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะแทนได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) ตามที่ได้ จดทะเบียนไว้
- ค. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งรับรองสำเนา ถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของคัสโตเดียน (Custodian) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ และมีข้อความแสดงให้เห็นว่าผู้แทนคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งลงนามในฐานะผู้มอบฉันทะ มีอำนาจกระทำการแทนคัสโตเดียน (Custodian)
- ง. สำเนาเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ของผู้มีอำนาจกระทำการแทนคัสโตเดียน (Custodian) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะเช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ (ก)(1) และลงชื่อรับรองสำเนา ถูกต้อง
- 3.2 เอกสารหลักฐานจากผู้ถือหุ้น
- ก. หนังสือมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นให้คัสโตเดียน (Custodian) เป็นผู้ดำเนินการลงนามใน หนังสือมอบฉันทะแทน
- ข. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้นซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มี อำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล (กรรมการ) ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ และมีข้อความแสดงให้ เห็นว่าผู้แทน นิติบุคคลซึ่งลงนามในหนังสือมอบฉันทะมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลซึ่ง เป็นผู้ถือหุ้น
- ค. สำเนาเอกสารของผู้แทนนิติบุคคล (กรรมการ) ซึ่งเป็นผู้มอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตามข้อ (ก)(1) และลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.3 เอกสารหลักฐานของผู้รับมอบฉันทะที่ส่วนราชการออกให้ เช่นเดียวกับกรณีบุคคลธรรมดาตาม ข้อ (ก)(1)

ทั้งนี้เอกสารที่จัดทำเป็นภาษาอื่นนอกจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษ แนบมาด้วย และให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

- (4) กรณีผู้ถือหุ้นซึ่งมิได้มีสัญชาติไทย หรือเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ (นอกจากกรณีมอบฉันทะให้คัสโตเดียนตามข้อ (3))

ให้เตรียมเอกสาร และแสดงเอกสารเช่นเดียวกับข้อ (ก) กรณีบุคคลธรรมดา หรือข้อ (ข) กรณีนิติบุคคลข้างต้น แล้วแต่กรณี โดยเอกสารที่จัดทำเป็นภาษาอื่นนอกจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จะต้องจัดทำคำแปลภาษาอังกฤษแนบมาด้วย และให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนนิติบุคคลนั้นรับรองความถูกต้องของคำแปล

2. วิธีการมอบฉันทะ

บริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ได้กำหนดไว้ (ปรากฏอยู่ในเอกสารหมายเลข 11) จำนวน 2 แบบ ดังนี้

- o แบบ ก เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะทั่วไปซึ่งเป็นแบบที่ง่ายไม่ซับซ้อน
- o แบบ ข เป็นแบบหนังสือมอบฉันทะที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะที่ละเอียดชัดเจนตายตัว

ส่วนแบบ ค ซึ่งเป็นแบบที่ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและได้แต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นสามารถ download ได้จาก Website ของบริษัทที่ www.bumrungrad.com/investor

ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะได้โดยดำเนินการ ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นอื่น ๆ นอกจากผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น ให้เลือกใช้น้ำส้อมมอบฉันทะแบบ ก หรือแบบ ข เท่านั้น ส่วนผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น จะเลือกใช้ แบบ ก แบบ ข หรือแบบ ค ก็ได้ แต่ผู้ถือหุ้นทุกรายต้องใช้น้ำส้อมมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งเพียงแบบเดียวเท่านั้น
- (2) มอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้น หรือเลือกมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทซึ่งข้อมูลของกรรมการอิสระดังกล่าวปรากฏอยู่ในเอกสารหมายเลข 9 โดยขอให้ผู้ถือหุ้นระบุชื่อพร้อมรายละเอียดของผู้รับมอบฉันทะ และลงลายมือชื่อของผู้ถือหุ้นในช่องผู้มอบฉันทะ
- (3) ปิดอากรแสตมป์ จำนวน 20 บาท พร้อมทั้งขีดฆ่าลงวันที่ทำหนังสือมอบฉันทะดังกล่าว เพื่อให้ถูกต้องและมีผลผูกพันตามกฎหมาย
- (4) ส่งหนังสือมอบฉันทะคืนมายังบริษัทโดยเจ้าหน้าที่ของดังนี้

ฝ่ายกฎหมาย

บริษัท โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์ จำกัด (มหาชน)

อาคารสำนักผู้บริหาร ชั้น 3

เลขที่ 33 ซอย 3 (นานาเหนือ) ถนนสุขุมวิท

แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

ภายในวันพุธที่ 20 เมษายน 2565 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทได้มีเวลาตรวจสอบเอกสารเสร็จก่อนเริ่มการประชุม

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นจะต้องมอบฉันทะเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ให้แก่ผู้รับมอบฉันทะเพียงคนเดียว ไม่สามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นเพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้ เว้นแต่ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและได้แต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นอาจมอบฉันทะให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมสามารถแบ่งแยกจำนวนหุ้นเพื่อแบ่งแยกการลงคะแนนเสียงได้

3. การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

บริษัทจะเริ่มรับลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุม 2 ชั่วโมง หรือ ตั้งแต่เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป ในวันพุธที่ 27 เมษายน 2565 ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 21 อาคาร เอ เลขที่ 33 ซอย 3 (นานาเหนือ) ถนนสุขุมวิท เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 ตามแผนที่สถานที่จัดประชุมที่ได้แนบมาพร้อมนี้เป็นเอกสารหมายเลข 10 (หน้า 42)

4. การออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น

1. หลักเกณฑ์การลงคะแนนเสียง

- (1) การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระจะใช้บัตรสำหรับลงคะแนนเสียง (เว้นแต่ผู้ถือหุ้นที่ได้ระบุความประสงค์ในการลงคะแนนไว้ในหนังสือมอบฉันทะแล้ว ซึ่งบริษัทจะนับคะแนนเสียงตามที่ผู้ถือหุ้นระบุไว้) ผู้ถือหุ้นจะมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือโดยนับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องออกเสียงโดยทำเครื่องหมายในช่อง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง เพียงช่องใดช่องหนึ่ง ด้วยคะแนนที่มีอยู่ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้ เว้นแต่ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและได้แต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้นซึ่งใช้หนังสือมอบฉันทะ แบบ ค

สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ อาจใช้วิธีการออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคน หรือคราวละหลายคนรวมกันเป็นคณะ ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีอยู่ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่กรรมการคนใด หรือคณะใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- (2) หากผู้มอบฉันทะไม่ได้ระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนในวาระใดไว้ในหนังสือมอบฉันทะหรือระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือในกรณีที่ที่ประชุมมีการพิจารณาหรือลงมติในเรื่องใดนอกเหนือจากที่ระบุในหนังสือมอบฉันทะ รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อเท็จจริงประการใด ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนแทนได้ตามที่เห็นสมควร

2. วิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ

ประธานที่ประชุมจะชี้แจงรายละเอียดวิธีการลงคะแนนเสียงให้ที่ประชุมทราบ โดยมีแนวทางดังนี้

- (1) ประธานที่ประชุมจะเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยจะสอบถามความเห็นจากที่ประชุมว่ามีผู้ถือหุ้นท่านใด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก แบบ ข หรือแบบ ค (ที่ผู้ถือหุ้นกำหนดให้ผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิพิจารณาและลงคะแนนเสียงแทนตามที่เห็นสมควร) ลงคะแนนเสียงในบัตรสำหรับลงคะแนนเสียงที่ได้รับจากบริษัทเมื่อลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม โดยทำเครื่องหมายในช่อง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียง ในบัตรสำหรับลงคะแนนเสียงเพียงช่องเดียวเท่านั้น

(3) สำหรับผู้รับมอบฉันทะที่ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข และแบบ ค ที่ผู้ถือหุ้นให้ผู้รับมอบฉันทะลงคะแนนตามความประสงค์ของผู้ถือหุ้นตามที่ได้ระบุในหนังสือมอบฉันทะ บริษัทจะนับคะแนนตามผู้ถือหุ้นระบุมา

3. มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้
- กรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม
 - กรณีอื่น ๆ ซึ่งมีกฎหมาย หรือข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้แตกต่างจากกรณีปกติ มติของที่ประชุมจะเป็นไปตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับนั้นกำหนด โดยประธานในที่ประชุมจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรับทราบก่อนการลงคะแนนในแต่ละวาระนั้น
- (1) หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงต่างหากเป็นเสียงชี้ขาด
- (2) ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใดโดยเฉพาะ ห้ามมิให้ออกเสียงในเรื่องนั้น และประธานที่ประชุมอาจจะเชิญให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะนั้นออกจากห้องประชุมชั่วคราวก็ได้ เว้นแต่เป็นการออกเสียงลงคะแนนเพื่อเลือกตั้งกรรมการ
4. การนับคะแนนเสียงและแจ้งการนับคะแนน
- เว้นแต่ประธานจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น การนับคะแนนเสียงจะกระทำทันทีและประธานแจ้งผลการนับคะแนนให้ที่ประชุมทราบทุกวาระ

* กรุณาส่งบัตรสำหรับลงคะแนนเสียงของทุกวาระคืนแก่เจ้าหน้าที่ของบริษัทเมื่อเสร็จสิ้นการประชุม *