

Hà Nội, ngày 23 tháng 10 năm 2024

QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2024
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM HÀ NỘI

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024 của Công ty Cổ phần Dược phẩm Hà Nội diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội để Đại hội đồng cổ đông thông qua như sau:

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024 của Công ty cổ phần Dược phẩm Hà Nội diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng, quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi

- Đối tượng: Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024 Công ty cổ phần Dược phẩm Hà Nội đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này và các quy định hiện hành của pháp luật.
- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024 của Công ty cổ phần Dược phẩm Hà Nội.

Điều 4. Giải thích thuật ngữ/ từ viết tắt

- Công ty: Công ty cổ phần Dược phẩm Hà Nội
- HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Dược phẩm Hà Nội
- BKS: Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Dược phẩm Hà Nội
- Kiểm soát viên: Thành viên Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Dược phẩm Hà Nội
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu: Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)
- Ban Tổ chức: Ban Tổ chức Đại hội

CHƯƠNG II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 4. Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội

Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phiếu của Công ty theo danh sách do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam chốt tại thời điểm chốt danh sách là ngày 23/10/2024 có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự.

Điều 5. Nghĩa vụ khi tham dự Đại hội

1. Đại biểu có mặt đúng giờ, mặc trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có).
2. Xuất trình giấy tờ cho Ban Kiểm tra tư cách cử đồng: Thông báo mời họp, Giấy Chứng minh nhân dân/ căn cước công dân hoặc hộ chiếu, Giấy xác nhận hoặc Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự Đại hội).
3. Nhận tài liệu Đại hội, **Thẻ biểu quyết màu hồng** (bao gồm các nội dung: Mã số cử đồng; Họ tên cử đồng hoặc đại diện được ủy quyền, Số cử phần được quyền biểu quyết (Sở hữu và/hoặc được ủy quyền)) và **Thẻ biểu quyết và bầu cử màu xanh** (biểu quyết các vấn đề thông qua hình thức đánh dấu vào ô tương ứng (Tán thành, không tán thành, không có ý kiến) và bầu cử bổ sung thành viên HĐQT).
4. Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
5. Không hút thuốc lá, giữ trật tự trong phòng Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự.
6. Tuân thủ các quy định của Ban Tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.
7. Trường hợp có đại biểu không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp, quy định nói trên, Chủ tọa sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể từ chối hoặc trục xuất đại biểu nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.

Điều 6. Quyền khi tham dự Đại hội

1. Cử đồng được ủy quyền bằng văn bản cho người nhận ủy quyền thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội.
2. Đại biểu khi tới dự Đại hội sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và tham gia biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
3. Đại biểu đến sau khi Đại hội đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, được tham dự và tham gia biểu quyết về các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa Đại hội không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký tham dự và hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.
4. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội.

Điều 7. Đoàn chủ tịch, Chủ tọa Đại hội

1. Đoàn chủ tịch do ĐHĐCĐ biểu quyết tán thành, bao gồm 01 Chủ tịch và 02 Thành viên. Chủ tịch HĐQT là Chủ tịch Đoàn và là Chủ tọa ĐHĐCĐ. Chủ tọa điều hành công việc của Đại hội theo nội dung, chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Nguyên tắc làm việc của Đoàn chủ tịch: Đoàn chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.
3. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc hoặc đột ngột vắng mặt trong lúc Đại hội đang diễn ra quá 40 phút thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa Đại hội theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa thì Trưởng BKS điều khiển để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất sẽ làm Chủ tọa cuộc họp.
4. Trách nhiệm của Đoàn chủ tịch:

- a. Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự, đáp ứng được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.
- b. Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình.
- c. Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.
- d. Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu. Đoàn chủ tịch có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận ý kiến đóng góp của các cổ đông nếu nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung chương trình của Đại hội.
- e. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

Điều 8. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội do HĐQT quyết định thành lập và Chủ tọa giới thiệu tại Đại hội.
2. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông:
 - a. Giúp Chủ tọa Đại hội kiểm tra các điều kiện để tiến hành Đại hội.
 - b. Kiểm tra tư cách của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền đến dự họp, xác định tính hợp lệ theo quy định của pháp luật và đối chiếu với Danh sách cổ đông có quyền dự họp đã chốt tại ngày 23/10/2024;
 - c. Đăng ký dự họp cho cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền, phát tài liệu, cấp Thẻ biểu quyết và lưu giữ thông tin đăng ký dự họp của đại biểu.
 - d. Báo cáo trước ĐHĐCĐ tình hình cổ đông dự Đại hội và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội trước khi ĐHĐCĐ chính thức tiến hành.

Điều 9. Ban Thư ký Đại hội

1. Ban Thư ký Đại hội giúp việc cho Đoàn chủ tịch và Đại hội. Ban Thư ký do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết màu hồng trực tiếp tại Đại hội.
2. Trách nhiệm của Ban Thư ký:
 - a. Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung Đại hội.
 - b. Hỗ trợ Đoàn chủ tịch công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn chủ tịch gửi đến các đại biểu khi được yêu cầu.
 - c. Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của đại biểu.
3. Ban Thư ký có quyền ghi âm, ghi hình về Đại hội và lưu trữ tại trụ sở Công ty.

Điều 10. Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết màu hồng trực tiếp tại Đại hội.
2. Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu:
 - a. Phổ biến thể lệ và các nguyên tắc biểu quyết.
 - b. Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết của các đại biểu
 - c. Tổ chức kiểm phiếu biểu quyết.
 - d. Xác định kết quả biểu quyết về các vấn đề thông qua tại Đại hội. Lập biên bản kiểm phiếu.
 - e. Công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội.
 - f. Giao kết quả kiểm phiếu biểu quyết cho Ban Thư ký.



- g. Xem xét và báo cáo Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn từ khiếu nại về kết quả biểu quyết.
3. Ban Kiểm phiếu có thể có thêm tổ giúp việc và không giới hạn số lượng người ở công tác thu phát Thẻ biểu quyết, nhập liệu, tính toán, thống kê số liệu kiểm phiếu theo yêu cầu của Trưởng Ban Kiểm phiếu.

Điều 11. Khách mời tại Đại hội

1. Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong Ban tổ chức Đại hội không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.
2. Khách mời không tham gia phát biểu tại Đại hội (trừ trường hợp được Chủ tọa Đại hội mời, hoặc có đăng ký trước với Ban tổ chức Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý).

CHƯƠNG III. TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 12. Điều kiện tiến hành Đại hội

ĐHĐCĐ bất thường năm 2024 của Công ty được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

Điều 14. Phát biểu, thảo luận tại Đại hội

1. Nguyên tắc:
 - a. Đại biểu chỉ được tham gia ý kiến trong phần thảo luận tại Đại hội.
 - b. Phải giơ tay xin ý kiến Chủ tọa và chỉ được phát biểu sau khi Chủ tọa đồng ý.
 - c. Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký.
 - d. Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày ý kiến nếu thấy cần thiết.
 - e. Đại biểu cũng có thể ghi các nội dung vào phiếu câu hỏi, chuyển cho Ban Thư ký.
 - f. Các ý kiến sẽ được tập hợp và giải đáp tuần tự tại Đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản.
2. Các ý kiến phát biểu, thảo luận cần đảm bảo những điều kiện sau:
 - a. Ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua.
 - b. Không trình bày lại những vấn đề đã được đề cập trước.
 - c. Nội dung không bị vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.

Điều 14. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

1. Tất cả các nội dung trong chương trình của Đại hội đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả đại biểu tham dự Đại hội bằng **Thẻ biểu quyết** theo số cổ phần sở hữu và đại diện. Theo khoản 1 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết. Mỗi đại biểu tham dự sẽ được cấp 02 Thẻ biểu quyết gồm Thẻ biểu quyết màu hồng và Thẻ biểu quyết màu xanh, trên thẻ thể hiện số lượng phiếu biểu quyết (trương đương số cổ phần có quyền biểu quyết) của đại biểu.
2. **Hình thức biểu quyết**
 - a. Biểu quyết bằng hình thức **giơ Thẻ biểu quyết màu hồng**: Một số vấn đề cổ đông thực hiện giơ Thẻ biểu quyết màu hồng tại Đại hội theo yêu cầu của Chủ tọa để biểu quyết theo nội dung: Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến, cụ thể:
 - Thông qua thành phần Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu

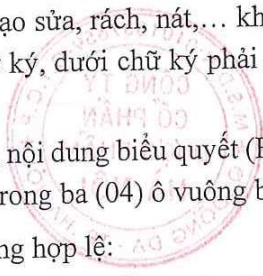


- Thông qua Quy chế tổ chức Đại hội và Chương trình nghị sự;
 - Thông qua Biên bản và Nghị Quyết Đại hội;
 - Và các nội dung khác phát sinh theo diễn biến thực tế tại Hội nghị.
- b. Biểu quyết bằng hình thức **ghi (đánh dấu) vào Thẻ biểu quyết màu xanh**: Các nội dung chi tiết được ghi trên Thẻ biểu quyết màu xanh, các cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng (Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến) các vấn đề sau:
- Thông qua nội dung các Tờ trình (chi tiết theo Chương trình Nghị sự)

Các nội dung biểu quyết trong chương trình Đại hội thay đổi theo quyết định của Chủ tọa với hình thức phù hợp với diễn biến Đại hội.

3. Nguyên tắc biểu quyết

- a. Khi biểu quyết bằng hình thức giao Thẻ biểu quyết màu hồng, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giao cao hướng về phía Đoàn chủ tịch. Trường hợp đại biểu không giao Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giao cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giao Thẻ biểu quyết màu hồng, Thành viên Ban Kiểm tra tư cách đại biểu/Ban Kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.
- b. Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Thẻ biểu quyết màu xanh, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Thẻ biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn thành tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Thẻ biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu. Thẻ biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu. Trường hợp đánh dấu sai, đại biểu gạch đi, đánh dấu lại vào ô vuông theo đúng ý kiến biểu quyết và ký nháy vào bên cạnh.
- c. Tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết:
- Thẻ biểu quyết hợp lệ:
 - ✓ Là Thẻ biểu quyết theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, có đóng dấu đỏ của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự.
 - ✓ Trên thẻ biểu quyết, nội dung biểu quyết (Báo cáo, Tờ trình) là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (04) ô vuông biểu quyết.
 - Thẻ biểu quyết không hợp lệ:
 - ✓ Thẻ biểu quyết không theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, không có dấu đỏ của Công ty.
 - ✓ Thẻ biểu quyết tẩy xóa, cạo sửa, rách rời hoặc ghi thêm nội dung khác không đúng với nội dung đã được Đại hội thống nhất thông qua trước khi tiến hành biểu quyết.
 - ✓ Thẻ để trống mọi ô vuông lấy ý kiến hoặc điền vào nhiều hơn một ô vuông lấy ý kiến.



- ✓ Thẻ không có chữ ký và họ tên của đại biểu.
- ✓ Thẻ ghi bằng bút chì.

4. Nguyên tắc kiểm phiếu và ghi nhận kết quả biểu quyết

- a. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết màu hồng, Ban Kiểm tra tư cách đại biểu/ Ban Kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.
- b. Theo hình thức biểu quyết bằng đánh dấu vào Thẻ biểu quyết màu xanh:
 - Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các đại biểu, việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
 - Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê, lập Biên bản kiểm phiếu, báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội.
 - Kết quả biểu quyết phải được ghi vào Biên bản Đại hội và Nghị quyết Đại hội.

Điều 15. Thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ

Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề trong chương trình Đại hội đều được thông qua khi được số đại biểu sở hữu và/hoặc được ủy quyền trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các đại biểu dự họp tán thành.

Điều 16. Biên bản và Nghị quyết cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Biên bản và Nghị quyết họp ĐHĐCĐ bất thường năm 2024 phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
2. Biên bản và Nghị quyết họp ĐHĐCĐ bất thường năm 2024 phải được Thư ký Đại hội lưu giữ tại văn phòng Công ty.

CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Quy chế này gồm 4 Chương và 17 Điều do HĐQT Công ty trình ĐHĐCĐ bất thường năm 2024 ngày 14/11/2024 và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua. Các đại biểu, khách mời, Thành viên HĐQT, Thành viên BKS, Thành viên Ban Tổ chức chịu trách nhiệm thi hành./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



BÙI THỊ MINH TÂM