

## QUY CHẾ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024 CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM NAM HÀ

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;  
Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;  
Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán do Chính phủ ban hành ngày 31/12/2020;*

*Căn cứ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Dược phẩm Nam Hà ngày 29/4/2023.*

Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà được tổ chức và thực hiện theo Quy chế tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 (gọi tắt là “Quy chế”) như sau:

### **Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

- 1.1 Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 (gọi tắt là “ĐHĐCĐ”) của Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà (gọi tắt là “Công ty”).
- 1.2 Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của Cổ đông và các bên tham gia Đại hội; điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội; cách thức biểu quyết để thông qua nghị quyết về các vấn đề của ĐHĐCĐ.
- 1.3 Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

### **Điều 2: Giải thích từ ngữ**

- 2.1 “**Ban tổ chức ĐHĐCĐ**”: là bộ phận được thành lập để phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội.
- 2.2 “**Bầu cử**”: là việc Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp thực hiện quyền lựa chọn một hoặc một số ứng viên vào Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty.
- 2.3 “**Biểu quyết**”: là việc Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp thực hiện quyền cho ý kiến về các nội dung, vấn đề cụ thể thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
- 2.4 “**Người được ủy quyền dự họp**”: là người được Cổ đông ủy quyền hợp lệ bằng văn bản để dự họp Đại hội.
- 2.5 “**Chương trình nghị sự**”: là các nội dung, vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ để Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết và bầu cử.
- 2.6 “**Cổ đông**”: là người sở hữu cổ phần của Công ty, có tên trong danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tính đến ngày chốt danh sách cổ đông (là ngày 22/5/2024).
- 2.7 “**Đại hội**”: là cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024.

### **Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông và Người được ủy quyền dự họp**

- 3.1 Điều kiện tham dự: Là Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty cổ phần Dược phẩm Nam Hà có quyền dự họp được lập ngày 22/5/2024 và Người được ủy quyền tham dự Đại hội.

### 3.2 Quyền của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp

- a) Được tham dự Đại hội và biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Chương trình nghị sự theo quy định của Điều lệ, Quy chế này và hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội (Đối với bầu cử thành viên HĐQT/BKS sẽ có Quy chế bầu cử riêng);
- b) Được quyền phát biểu ý kiến và đưa ra câu hỏi tại Đại hội phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức và tôn trọng sự điều khiển Đại hội của Chủ tọa quy định tại Điều 10 của Quy chế này. Câu hỏi phải được ghi vào giấy và gửi đến Thư ký Đại hội trước phiên thảo luận để Chủ tọa và các thành viên trong Đoàn chủ tịch lựa chọn và giải đáp tại phần thảo luận;
- c) Được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này, mỗi cổ phần phổ thông tương ứng một quyền biểu quyết;
- d) Được tham dự và tham gia biểu quyết đối với các nội dung chưa biểu quyết còn lại theo chương trình Đại hội đã được thông qua trong trường hợp đến sau khi Đại hội đã khai mạc. Trong trường hợp này, Chủ tọa Đại hội không có trách nhiệm dừng Đại hội để cổ đông đăng ký và hiệu lực của các nội dung đã được Đại hội biểu quyết trước khi cổ đông này đến không bị ảnh hưởng;

### 3.3 Nghĩa vụ của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp

- a) Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp phải mang theo các giấy tờ sau:
  - Đối với cổ đông là cá nhân: CMND/Thẻ Căn cước công dân/ Hộ chiếu (bản gốc) còn thời hạn sử dụng.
  - Trường hợp cổ đông là cá nhân ủy quyền cho người khác dự họp ĐHĐCĐ, người được ủy quyền phải mang theo: CMND/Thẻ Căn cước công dân/Hộ chiếu (bản gốc) còn thời hạn sử dụng; và CMND/Thẻ Căn cước công dân/Hộ chiếu (bản gốc) còn thời hạn sử dụng; và Giấy ủy quyền hợp lệ.
  - Đối với cổ đông là tổ chức: Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập (bản sao có công chứng hợp lệ); và CMND/Thẻ Căn cước công dân/Hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật (bản gốc) còn thời hạn sử dụng.
  - Trường hợp cổ đông là tổ chức mà người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức đã ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội, người được ủy quyền này phải mang theo: CMND/Thẻ Căn cước công dân/Hộ chiếu (bản gốc) còn thời hạn sử dụng của người được ủy quyền; Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập (bản sao có công chứng hợp lệ); và Giấy ủy quyền hợp lệ.
- b) Xuất trình đầy đủ các giấy tờ nêu trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội.
- c) Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này, tuân theo sự điều khiển/điều hành của Chủ tọa trong suốt thời gian diễn ra cuộc họp và tôn trọng kết quả của Đại hội.
- d) Nghiêm túc chấp hành các quy định, giữ gìn an ninh trật tự, không được thực hiện các hành vi sau:

- Mặc các trang phục, sử dụng các vật dụng, các nhận diện và/hoặc có cử chỉ, lời nói thô bạo, khiêu khích, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức;
- Gây mất trật tự trong khu vực tổ chức Đại hội;
- Gây rối hoặc cản trở tiến trình tổ chức Đại hội;
- Lôi kéo hoặc kích động người khác gây rối, làm mất trật tự hoặc cản trở hoạt động bình thường của Đại hội;
- Có tình phát biểu ý kiến, trao đổi khi chưa được sự chấp thuận của Chủ tọa;
- Nói chuyện riêng với các cổ đông khác trong quá trình diễn ra Đại hội gây ảnh hưởng đến chương trình nghị sự;
- Các hành vi khác theo đánh giá và nhận định của Chủ tọa gây ảnh hưởng đến công tác điều hành Đại hội của Chủ tọa.

#### **Điều 4: Đoàn chủ tịch và Chủ tọa Đại hội**

- 4.1 Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì và là Chủ tọa của Đại hội (“Chủ tọa”). Tham gia hỗ trợ điều hành cuộc họp, Chủ tọa chỉ định một số thành viên khác cùng tham gia để điều hành Đại hội (gọi là “Đoàn Chủ tịch”).
- 4.2 Chủ tọa là người điều hành hoạt động của ĐHĐCĐ theo chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua và có quyền:
- a) Quyết định của Chủ tọa về các vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình nghị sự có tính hiệu lực cao nhất;
  - b) Yêu cầu các Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Chủ tọa cho là thích hợp;
  - c) Từ chối trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến nếu các ý kiến đóng góp, kiến nghị của Cổ đông nằm ngoài các nội dung xin ý kiến ĐHĐCĐ;
  - d) Có quyền tạm dừng hoặc hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ nếu có bất kỳ hành vi cản trở, gây rối của bất cứ người tham dự nào dẫn đến nguy cơ Đại hội không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp; thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày dự định khai mạc Đại hội;
  - e) Có quyền tước tư cách tham dự hoặc trục xuất Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp ngay lập tức nếu nhận thấy người đó có các hành vi vi phạm quy định tại Điều 3 Quy chế này. Trường hợp này, Cổ đông/ Người được ủy quyền dự họp được xem là không có mặt tại Đại hội và không có quyền tham gia biểu quyết/bầu cử tại Đại hội.
- 4.3 Các thành viên trong Đoàn Chủ tịch tuân theo sự chỉ đạo/điều hành chính của Chủ tọa trong việc bàn bạc, thảo luận các vấn đề liên quan đến việc điều hành Đại hội. Tuy nhiên, trong mọi trường hợp, quyết định của Chủ tọa là quyết định cuối cùng.
- 4.4 Đoàn Chủ tịch hỗ trợ Chủ tọa điều hành Đại hội theo đúng quy định tại Quy chế này và nội dung Chương trình nghị sự đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- 4.5 Đoàn Chủ tịch thảo luận về vấn đề trình tự, thủ tục và/hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội, và quyết định của Chủ tọa sẽ là phán quyết cao nhất.
- 4.6 Đoàn Chủ tịch được tiến hành các biện pháp được cho là cần thiết để có thể điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự.

### **Điều 5: Ban thư ký**

1. Chủ tọa chỉ định một hoặc một số người làm Thư ký của Đại hội (“Ban Thư ký”).
2. Ban Thư ký thực hiện các công việc sau:
  - a) Tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp trong suốt quá trình diễn ra Đại hội và chuyển cho Đoàn Chủ tọa;
  - b) Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ diễn biến của Đại hội và những vấn đề đã được các Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội;
  - c) Soạn thảo nội dung biên bản họp và nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội;

### **Điều 6: Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

- 6.1 Ban kiểm tra tư cách Cổ đông là bộ phận giúp việc của Ban tổ chức ĐHĐCĐ.
- 6.2 Ban kiểm tra tư cách Cổ đông có trách nhiệm:
  - a) Kiểm tra tư cách Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tham dự họp: Yêu cầu cổ đông tham dự Đại hội và khách mời xuất trình Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân, Thông báo mời họp, Giấy ủy quyền (đối với người được ủy quyền dự họp).
  - b) Phát phiếu biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác cho Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tham dự cuộc họp
  - c) Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông nếu có sự thay đổi về số cổ đông tại các thời điểm: (1) trước khi khai mạc Đại hội và (2) Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số lượng cổ đông tham gia Đại hội (Cổ đông đến muộn đăng ký tham gia Đại hội).
  - d) Trưởng Ban kiểm tra tư cách Cổ đông báo cáo trước ĐHĐCĐ về số lượng Cổ đông tham dự Đại hội và tuyên bố khai mạc Đại hội khi đáp ứng điều kiện nêu tại Điều 9 Quy chế này.

### **Điều 7: Ban kiểm phiếu (“BKP”)**

- 7.1 BKP do Chủ tọa giới thiệu và được ĐHĐCĐ thông qua. Thành viên BKP không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT/BKS.
- 7.2 BKP có các quyền và nghĩa vụ như sau:
  - a) Hướng dẫn cho Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp cách thức sử dụng Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử, thể thức biểu quyết/bầu cử và tiến hành kiểm phiếu, tính toán và loại trừ các cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết (nếu có) cho từng vấn đề biểu quyết. Trong trường hợp BKP không thể xác định chính xác (các) cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết (do thiếu thông tin hay do quy định của pháp luật chưa đầy đủ hoặc không rõ ràng), thì phiếu của cổ đông đó vẫn được tính, nhưng BKP phải lập biên bản ghi nhận việc này. Việc (các) cổ đông sau khi bỏ phiếu được xác định là cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết không làm ảnh hưởng đến hiệu lực của nghị quyết mà cổ đông đó đã tham gia bỏ phiếu, nếu như nghị quyết đó vẫn có đủ số phiếu cần thiết sau khi loại bỏ số phiếu của cổ đông liên quan đó;
  - b) BKP có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ kiểm phiếu biểu

- quyết và phiếu bầu cử;
- c) Giám sát việc biểu quyết/bầu cử của các Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp;
  - d) Kiểm phiếu, tính toán, ghi nhận số cổ phần biểu quyết của từng nội dung, số phiếu bầu thành viên HĐQT, BKS, lập và công bố Biên bản kiểm phiếu trước ĐHĐCĐ theo chỉ định của Chủ tọa;
  - e) Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu.

**Điều 8: Đăng ký tham dự Đại hội**

- 8.1 Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức tại địa điểm tổ chức Đại hội ghi trên Thông báo mời họp.
- 8.2 Ủy quyền tham dự Đại hội:
  - a) Cổ đông có thể ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần có quyền biểu quyết của mình cho cá nhân hoặc tổ chức khác (“Người được ủy quyền dự họp”) thay mặt Cổ đông tham dự Đại hội.
  - b) Việc ủy quyền được xem là hợp lệ và có giá trị pháp lý khi có Giấy ủy quyền theo mẫu do Công ty ban hành hoặc Giấy ủy quyền được lập theo quy định tại Bộ luật Dân sự, trong đó phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền, được ký và đóng dấu (nếu có) bởi bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền. Mọi trường hợp không có văn bản ủy quyền hợp lệ, người được ủy quyền không được quyền tham dự Đại hội.
  - c) Việc hủy bỏ ủy quyền có hiệu lực kể từ thời điểm Công ty nhận được đề nghị bằng văn bản hợp lệ của Cổ đông.
  - d) Hủy bỏ ủy quyền: Trường hợp Cổ đông muốn hủy bỏ việc ủy quyền hợp lệ trước đó, Cổ đông phải gửi văn bản thông báo cho Công ty (giao trực tiếp, gửi bằng email, bằng đường bưu điện hoặc dịch vụ chuyển phát có bảo đảm) nhận được chậm nhất là 17 giờ ngày liền trước ngày diễn ra Đại hội.
- 8.3 Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký.
- 8.4 Cổ đông chịu trách nhiệm kê khai chi tiết và trung thực về các lợi ích có liên quan của mình đối với các nội dung của chương trình họp ĐHĐCĐ để BKP xem xét, loại bỏ Phiếu biểu quyết của Cổ đông này (trong trường hợp Cổ đông này vẫn tham gia biểu quyết) khi tiến hành kiểm phiếu.

**Điều 9: Kiểm tra tư cách cổ đông và điều kiện tiến hành Đại hội**

- 9.1 Ban kiểm tra tư cách Cổ đông căn cứ vào danh sách cổ đông có quyền tham dự để xác định tổng số Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp tham dự Đại hội tại thời điểm khai mạc cuộc họp, qua đó xác định tổng số cổ phần mà họ sở hữu và/hoặc đại diện để làm cơ sở xác định đủ điều kiện khai mạc Đại hội theo quy định tại Quy chế này.
- 9.2 Ban kiểm tra tư cách Cổ đông báo cáo trước ĐHĐCĐ về số lượng Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp tham dự, tổng số cổ phần mà các Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp tham dự Đại hội sở hữu và/hoặc đại diện, và tỷ lệ tham dự tại thời điểm khai mạc để xác định điều kiện tiến hành Đại hội.

- 9.3 Đại hội được tiến hành khi có số Cổ đông tham dự đại diện trên 50% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.
- 9.4 Trường hợp quá 60 phút kể từ thời điểm khai mạc Đại hội được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các cổ đông mà số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội chưa đại diện đủ cho 50% tổng số phiếu có quyền biểu quyết thì cuộc họp được coi như chưa đủ điều kiện tiến hành.
- 9.5 Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội các lần tiếp theo sẽ được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty.

#### **Điều 10: Thảo luận tại Đại hội**

- 10.1 Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại hội.
- 10.2 Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp có thể thảo luận tại Đại hội bằng cách phát biểu trực tiếp hoặc gửi câu hỏi/ý kiến cho Đoàn Chủ tịch. Thư ký có trách nhiệm tổng hợp và tóm tắt câu hỏi, ý kiến của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp và chuyển cho Đoàn Chủ tịch.
- 10.3 Việc thảo luận và giải đáp câu hỏi, thắc mắc của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp được thực hiện theo nguyên tắc và cách thức như sau:
  - a) Chủ tọa căn cứ thời gian chương trình cuộc họp để bố trí, sắp xếp việc phát biểu của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp.
  - b) Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp cần phát biểu ngắn gọn, phù hợp với những nội dung của Chương trình nghị sự.
  - c) Chủ tọa có quyền loại các câu hỏi ra khỏi nội dung thảo luận và/hoặc dừng việc phát biểu của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp nếu nhận thấy câu hỏi hay thảo luận đó trùng lặp hoặc không liên quan đến nội dung Chương trình nghị sự.
  - d) Trong trường hợp việc thảo luận vượt quá thời gian của chương trình họp, các câu hỏi chưa trả lời tại Đại hội sẽ được Thư ký ghi nhận và Đoàn Chủ tịch có thể trả lời sau cho Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp bằng email hoặc theo các hình thức khác phù hợp với quy định của Điều lệ và quy định của pháp luật.

#### **Điều 11: Biểu quyết thông qua các vấn đề của Đại hội**

- 11.1 Cách thức biểu quyết:
  - a) Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp thực hiện quyền biểu quyết tại Đại hội thông qua hình thức giơ phiếu biểu quyết tại Đại hội.
  - b) Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
- 11.2 Phiếu biểu quyết hợp lệ là Phiếu biểu quyết do Ban tổ chức phát hành có dấu Công ty và không bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa.
- 11.3 Kết quả kiểm phiếu
  - a) Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo từng vấn đề biểu quyết và được tính theo tỷ

lệ phần trăm (%) làm tròn đến hai (02) chữ số thập phân.

- b) Kết quả biểu quyết được BKP ghi nhận trong Biên bản kiểm phiếu và công bố ngay tại Đại hội. Biên bản kiểm phiếu được các thành viên của BKP ký để xác nhận về tính chính xác, minh bạch và đúng các nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu.
- c) Biên bản kiểm phiếu phải ghi rõ các nội dung sau:
  - Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các Cổ đông đã tham dự và thực hiện biểu quyết tại Đại hội;
  - Tổng số cổ phần biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” và “Không có ý kiến” đối với từng vấn đề biểu quyết và tỷ lệ phần trăm (%) tương ứng trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội; và
  - Các vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua và tỷ lệ biểu quyết tương ứng.

11.4 BKP sẽ lập biên bản kiểm phiếu có chữ ký của đầy đủ các thành viên BKP và thông báo kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc Đại hội.

#### **Điều 12: Thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ**

Tỷ lệ biểu quyết để thông qua các nội dung của Chương trình nghị sự được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ.

#### **Điều 13: Biên bản Đại hội**

13.1 Tất cả các nội dung tại Đại hội phải được Thư ký ghi vào Biên bản họp.

13.2 Biên bản họp phải được công bố và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bế mạc.

#### **Điều 14: Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực kể từ thời điểm được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 thông qua.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**HÀ LINH**