

QUY CHẾ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC DANAPHA

QUY CHẾ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

Đề đại hội làm việc đạt kết quả cao, thực hiện theo chương trình kế hoạch và những quy định của Điều lệ hoạt động Công ty Cổ phần Dược Danapha, Hội đồng quản trị Công ty xây dựng quy chế tổ chức và làm việc của Đại hội nhằm đạt những mục tiêu sau: (i) Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng và dân chủ; (ii) Tạo điều kiện thuận lợi cho cổ đông tham dự và thực hiện đầy đủ các quyền của cổ đông; (iii) Tạo điều kiện cho công tác tổ chức và tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

- 1.1. Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 18 tháng 04 năm 2021 của Công ty Cổ phần Dược Danapha (sau đây gọi tắt là “Công ty”).
- 1.2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia họp Đại hội đồng cổ đông (sau đây gọi tắt là “Đại hội” hay “Cuộc họp”), điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cổ đông hoặc đại diện cổ đông (gọi tắt là “Cổ đông”) và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại quy chế này.

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

Điều 3. Thành phần tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty trong danh sách cổ đông chốt ngày: 10/4/2021

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông

4.1. Quyền của các cổ đông khi tham dự Đại hội:

- a. Tất cả các cổ đông của công ty đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- b. Trường hợp không thể tham dự Đại hội, cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình. Việc ủy quyền này phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - Đối với cổ đông là cá nhân, văn bản ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
 - Đối với cổ đông là tổ chức, văn bản ủy quyền phải có chữ ký của người đứng đầu tổ chức/người đại diện theo pháp luật của tổ chức, đóng dấu của tổ chức, họ tên người ký và chữ ký của người được ủy quyền dự họp.
- c. Ngoài Phiếu biểu quyết, mỗi cổ đông tham dự Đại hội còn được nhận Thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó nắm giữ hoặc được ủy quyền. Thẻ biểu quyết này được sử dụng khi Chủ tọa đề nghị biểu quyết thông qua các vấn đề mang tính thủ tục, vấn đề phát sinh tại Đại hội, thông qua toàn văn Biên bản và Nghị quyết Đại hội hoặc xin ý kiến Đại hội về các vấn đề khác.
- d. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

4.2. Nghĩa vụ của các đại biểu tham dự Đại hội:

- a. Trang phục của đại biểu đến tham dự đại hội đảm bảo tính lịch sự, trang trọng;
- b. Tham gia đầy đủ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Công ty. Trường hợp không đi được phải thực hiện ủy quyền cho người đại diện tham gia theo đúng quy định;
- c. Các cổ đông hay đại diện cổ đông tới tham dự cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức Đại hội;
- d. Tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này;
- e. Nghiêm túc chấp hành Quy chế làm việc tại Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đại hội

5.1. Chủ tọa đại hội:

Chủ tọa đại hội là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc là người được Đại hội bầu, giữ vai trò là người chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Nơi chủ tọa chủ trì Đại hội được coi là địa điểm tổ chức Đại hội.

5.2. Chủ tọa đại hội có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Điều khiển Đại hội thực hiện chương trình làm việc một cách hợp lệ, có trật tự;
- b. Khi có những sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội, Chủ tọa sẽ bàn bạc với những thành viên khác trong Ban Tổ chức (trước khi Đại hội bắt đầu), hoặc Đoàn chủ tọa (trong quá trình diễn ra Đại hội) để tìm ra cách thức giải quyết. Tuy nhiên, trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau, ý kiến nào có sự ủng hộ của Chủ tọa sẽ mang tính quyết định;
- c. Có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;
- d. Có quyền trì hoãn Đại hội đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và/hoặc tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội, nếu nhận thấy rằng:
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - Người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
 - Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ;
 - Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đoàn

6.1. Chủ tọa đoàn: Là thành viên Hội đồng quản trị, Ban lãnh đạo Công ty hoặc Cổ đông của Công ty và phải được Đại hội thông qua.

6.2. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tọa:

- a. Là cơ quan cao nhất điều hành các công việc tại Đại hội;
- b. Hướng dẫn và giải đáp các thắc mắc của cổ đông về các vấn đề nêu ra trong nội dung chương trình đại hội;
- c. Điều hành và chủ trì việc biểu quyết thông qua các vấn đề được nêu trong đại hội theo đúng quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội

- 7.1. Thư ký Đại hội được Chủ tọa chỉ định, có nhiệm vụ hỗ trợ Chủ tọa ghi nhận và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;
- 7.2. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và đầy đủ đối với Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- 7.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tọa phân công trong thời gian Đại hội tạm nghỉ.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và Ban Kiểm phiếu

- 8.1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Ban tổ chức đại hội thành lập, có trách nhiệm:
 - a. Lập danh sách cổ đông tham dự đại hội;
 - b. Thu và kiểm tra các giấy mời họp, giấy ủy quyền tham dự đại hội;
 - c. Phát tài liệu họp và phiếu biểu quyết, thẻ biểu quyết cho các cổ đông trước khi vào hội trường;
 - d. Lập báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông để báo cáo Đại hội.
- 8.2. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội thông qua. Ban Kiểm phiếu có ba (03) thành viên do Chủ tọa giới thiệu để đại hội bầu. Những người tham gia ban kiểm phiếu không đồng thời là Thư ký Đại hội. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm hướng dẫn thể lệ biểu quyết, bầu cử (nếu có), hướng dẫn cổ đông thực hiện biểu quyết, kiểm tra giám sát việc biểu quyết, tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu trước đại hội, sau đó nộp Biên bản cho Chủ tọa đại hội.
- 8.3. Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội

- 9.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông mời họp khi quyết định triệu tập Đại hội. Tỷ lệ này được tính trên số lượng cổ đông đại diện cho số cổ phần tham dự trực tiếp.
- 9.2. Trường hợp Đại hội lần 1 không đủ tỷ lệ tiến hành thì Công ty thực hiện tổ chức Đại hội lần 2, lần 3 theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 10. Cách thức tiến hành Đại hội

10.1. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội đồng cổ đông theo chương trình Đại hội đã được cổ đông thông qua.

10.2. Trình tự tiến hành Đại hội (theo Chương trình Đại hội).

Điều 11. Biểu quyết và thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

11.1. Thẻ lệ, phiếu biểu quyết:

11.1.1. Hình thức biểu quyết các nội dung trong cuộc họp là biểu quyết công khai.

11.1.2. Mỗi cổ đông hoặc đại diện cổ đông khi tham dự Đại hội đồng cổ đông sẽ được cấp một bộ phiếu biểu quyết gồm có: (i) Phiếu biểu quyết với các vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp; và (ii) một Thẻ biểu quyết để thông qua các vấn đề mang tính thủ tục như thông qua Đoàn chủ tọa, Thư ký đại hội, Ban Kiểm phiếu, chương trình đại hội..., vấn đề phát sinh, Biên bản và Nghị quyết đại hội.

11.1.3. **Phiếu biểu quyết** thể hiện nội dung: Tên Công ty; Mã cổ đông, Tên cổ đông; Số phiếu biểu quyết; Vấn đề biểu quyết; Nơi cổ đông ký tên. Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Công ty phát ra, không bị tẩy xóa, cạo sửa.

11.1.4. **Thẻ biểu quyết** thể hiện thông tin gồm có: Tên Công ty; Mã cổ đông, Tên cổ đông; Số phiếu biểu quyết.

11.1.5. Số phiếu biểu quyết của cổ đông được tính bằng tổng số cổ phần mà người đó sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu.

11.2. Quy định về tính hợp lệ, không hợp lệ của phiếu biểu quyết:

11.2.1. Phiếu biểu quyết hợp lệ:

- Phiếu biểu quyết theo mẫu quy định do Ban tổ chức phát ra theo mẫu thống nhất có ký hiệu nhận diện riêng;
- Phiếu biểu quyết được cổ đông hoặc người được ủy quyền đánh dấu chọn (hoặc) vào một (01) ô tương ứng (*Tán thành / Không tán thành / Không ý kiến*) với mỗi nội dung đề nghị biểu quyết;
- Phiếu phải có chữ ký của cổ đông hoặc người được ủy quyền;
- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu không bị tẩy xóa, gạch bỏ, thêm nội dung/thông tin không đúng quy định;
- Phiếu không bị rách rời và phải còn nguyên vẹn;

11.2.2. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

- Phiếu biểu quyết không đáp ứng các yêu cầu/quy định tại khoản 11.2.1.

11.3. Kết quả biểu quyết:

11.3.1. Kết quả biểu quyết được tính theo phần trăm (%) và được làm tròn đến hai (02) số thập phân.

11.3.2. Các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội chỉ có giá trị khi có số cổ đông sở hữu và đại diện sở hữu từ 51% trở lên trên tổng số cổ phần biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp chấp thuận.

Đối với các Quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan loại cổ phần và số lượng cổ phần được quyền chào bán của từng loại; sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty; tổ chức lại, giải thể công ty; bán trên ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty thì phải được số cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự cuộc họp chấp thuận.

11.3.3. Kết quả biểu quyết sẽ được ghi vào Biên bản kiểm phiếu và Biên bản Đại hội, gồm các nội dung:

- Số phiếu biểu quyết Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến;
- Tỷ lệ phần trăm (%) tương ứng số phiếu biểu quyết Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến trong tổng số phiếu biểu quyết hiện diện tại Đại hội.

11.3.4. Trong trường hợp cổ đông hoặc đại diện cổ đông có ý kiến thắc mắc về kết quả biểu quyết, Chủ tọa sẽ xem xét và quyết định ngay tại Đại hội.

Điều 12. Phát biểu ý kiến tại Đại hội

12.2. Cổ đông tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của đại hội đã được thông qua. Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông.

12.2. Cổ đông sẽ bị Đoàn chủ tọa đại hội truất quyền tham dự Đại hội khi cố tình không chấp hành các quy định của Đại hội, có hành vi gây rối, làm mất trật tự hoặc có hành động gây ảnh hưởng trực tiếp đến công tác điều hành Đại hội.

Điều 13. Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội lập thành Biên bản và Nghị quyết. Biên bản và Nghị quyết cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại công ty.

CHƯƠNG IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực của Quy chế

Quy chế này bao gồm 4 chương, 14 điều, được Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Dược Danapha xây dựng áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 diễn ra vào ngày 18 tháng 04 năm 2021 và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TS. Nguyễn Quốc Cường