



**QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022
CÔNG TY CỔ PHẦN THUỐC THÚ Y TRUNG ƯƠNG I**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 và các văn bản hướng dẫn;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Thuốc thú y Trung ương I.

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi áp dụng

- Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 (gọi tắt là “Đại hội”) của Công ty Cổ phần Thuốc Thú y Trung ương I.
- Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của Cổ đông và các bên tham dự họp Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

2. Điều kiện tham dự Đại hội

Là các Cổ đông có tên trong danh sách Cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội hoặc người đại diện theo ủy quyền của các Cổ đông.

3. Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của Cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo Danh sách Cổ đông của Công ty được lập vào ngày chốt Danh sách Cổ đông tham dự Đại Hội (ngày 28/04/2022).

II. CƠ QUAN ĐIỀU HÀNH VÀ GIÚP VIỆC ĐẠI HỘI

Đại hội quyết định về số lượng và danh sách cụ thể của Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban kiểm tra tư cách Cổ đông, Ban kiểm phiếu.

1. Đoàn Chủ tịch

- Điều hành công việc của Đại hội là Đoàn Chủ tịch do Đại hội bầu ra.
- Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:
 - Tiến hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình, quy chế đã được Đại hội thông qua.
 - Duy trì phần thảo luận của các Cổ đông.

M.S.C

- Trả lời những vấn đề Đại hội yêu cầu.
- Kết luận những vấn đề được thảo luận tại Đại hội, điều hành thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

2. Ban Thư ký

- Ban thư ký là bộ phận giúp việc cho Đoàn Chủ tịch, làm việc theo sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.
- Nhiệm vụ của Ban Thư ký:
 - Ghi Biên bản của Đại hội thể hiện các nội dung, vấn đề mà Đại hội đề cập.
 - Tổng hợp ý kiến thảo luận tại Đại hội.
 - Dự thảo Biên bản và Nghị quyết Đại hội.
 - Tiếp nhận và chuyển đến Đoàn Chủ tịch các Phiếu câu hỏi/ý kiến Cổ đông, tài liệu liên quan đến Đại hội.
 - Thu nhận, bảo quản và gửi tới Hội đồng quản trị Công ty các phiếu đóng góp ý kiến của Cổ đông tại Đại hội.
 - Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Đoàn Chủ tịch.

3. Ban kiểm phiếu

- Ban kiểm phiếu là bộ phận giúp việc của Ban tổ chức và Đoàn Chủ tịch, làm việc theo sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.
- Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:
 - Hướng dẫn, giám sát việc biểu quyết của các Cổ đông tại Đại hội.
 - Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung biểu quyết và công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.
 - Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Đoàn Chủ tịch.

III. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI NHẬN ỦY QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

1. Cổ đông, người nhận ủy quyền của Cổ đông có quyền tham dự, thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền và theo Chương trình của Đại hội.
2. Đoàn Chủ tịch sẽ thông báo công khai Chương trình Đại hội, những ý kiến của các Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông tại Đại hội sẽ được thảo luận công khai.
3. Tại cuộc họp Đại hội, các Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông sẽ nghe các nội dung báo cáo và các nội dung HĐQT trình Đại hội được nêu trong Chương trình của Đại hội, thảo luận và thông qua từng nội dung theo hình thức giơ Thẻ biểu quyết hoặc thu Phiếu biểu quyết.
4. Nghiêm túc chấp hành Quy chế làm việc của Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội và sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.

IV. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN VÀ PHÁT BIỂU TRONG ĐẠI HỘI

1. Đoàn Chủ tịch quyết định thông tin về Đại hội, trên cơ sở tuân thủ theo luật pháp và lợi ích của Công ty.
2. Mọi Cổ đông đều có quyền thảo luận về các vấn đề thuộc nội dung chương trình của Đại hội.
3. Cổ đông muốn thảo luận tại Đại hội, đề nghị đăng ký nội dung phát biểu theo mẫu Phiếu câu hỏi/ý kiến Cổ đông do Ban tổ chức cung cấp và ghi rõ nội dung vấn đề thảo luận, gửi cho Ban thư ký để tổng hợp, báo cáo Đoàn Chủ tịch để tổ chức thảo luận từng vấn đề.
4. Cách thức phát biểu: Khi phát biểu ý kiến mời Cổ đông lên bục vị trí phát biểu do Đoàn Chủ tịch chỉ định. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung đúng vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung đã đăng ký phát biểu và chương trình đại hội đã được thông qua. Đoàn Chủ tịch sẽ sắp xếp cho Cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của Cổ đông. Các vấn đề đã được Đại hội biểu quyết sẽ không được thảo luận lại. Các vấn đề mà Cổ đông đăng ký thảo luận nhưng chưa được giải đáp trong phạm vi thời gian thảo luận theo chương trình đại hội đã được thông qua sẽ được Hội đồng quản trị xem xét và trả lời Cổ đông bằng phương thức thích hợp sau Đại hội.
5. Đoàn Chủ tịch Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị Cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

V. NHỮNG NGUYÊN TẮC VỀ BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

Cổ đông sẽ biểu quyết thông qua các các vấn đề tại Đại hội bằng Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết.

1. Thẻ Biểu quyết; Phiếu biểu quyết

Mỗi Cổ đông được cấp một Thẻ biểu quyết, một Phiếu biểu quyết do Công ty in và đóng dấu treo của Công ty.

▪ Thẻ biểu quyết sẽ được sử dụng để lấy ý kiến biểu quyết đối với các vấn đề sau:

- Thông qua nhân sự Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu;
- Thông qua Chương trình Đại hội, Quy chế tổ chức Đại hội, Biên bản, Nghị quyết Đại hội;
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (nếu có).

Đối với các vấn đề trên, đề nghị các Cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết có ghi số cổ phần sở hữu hoặc đại diện được hưởng về phía Đoàn Chủ tịch. Các Cổ đông “Tán thành” sẽ giơ thẻ biểu quyết lên trước, tiếp sau đó Cổ đông “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” sẽ lần lượt giơ thẻ biểu quyết.

▪ Phiếu biểu quyết sẽ được sử dụng để lấy ý kiến biểu quyết đối với các nội dung sau:

- Các nội dung trong chương trình đại hội.