



CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM
TRUNG ƯƠNG CODUPHA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO

**QUY CHẾ LÀM VIỆC, BIỂU QUYẾT, BẦU THÀNH VIÊN HỘI
ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT TẠI CUỘC HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM TRUNG ƯƠNG CODUPHA**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 và Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/06/2025;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và Luật số 56/2024/QH15;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, Nghị định 245/2025/NĐ – CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Codupha;
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Codupha.

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích áp dụng

Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết và bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Dược phẩm Trung ương Codupha diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

- 2.1. Đối tượng áp dụng: Tất cả các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đang sở hữu cổ phần Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Codupha theo danh sách cổ đông được Tổng Công ty Lưu Ký Và Bù Trừ Chứng Khoán Việt Nam lập ngày 20/03/2026 và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Codupha.
- 2.2. Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức, biểu quyết và bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Codupha.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt

- Công ty : Công ty Cổ phần Dược phẩm Trung ương Codupha
- BKS : Ban kiểm soát
- HĐQT : Hội đồng quản trị

- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Cổ đông : Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông
- Đại hội : Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG, CÁC BÊN THAM GIA ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN

Điều 4. Điều kiện cổ đông, khách mời tham dự Đại hội

- 4.1. Các cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách chốt tại ngày 20/03/2026.
- 4.2. Cổ đông tham dự trực tiếp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số người tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền thì giấy ủy quyền phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người được ủy quyền.
- 4.3. Cổ đông/khách mời tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định sau:
 - a. Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), giấy tờ tùy thân, v.v...theo yêu cầu của Ban tổ chức Đại hội.
 - b. Nhận hồ sơ tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường Đại hội.
 - c. Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký tham dự; kết quả biểu quyết các vấn đề đã được tiến hành biểu quyết trước khi cổ đông đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
 - d. Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
 - e. Không hút thuốc lá, giữ trật tự trong phòng Đại hội.
 - f. Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.
 - g. Trường hợp có cổ đông 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 cổ đông nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.
- 4.4. Khách mời tại Đại hội
 - a. 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.
 - b. 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).

Điều 5. Chủ tọa và Đoàn chủ tọa

- 5.1. Đoàn chủ tọa gồm Chủ tọa và các Thành viên do Chủ tọa chỉ định.
- 5.2. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập;
- 5.3. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
- 5.4. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ điều hành để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp.

- 5.5. Chủ tọa 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.
- 5.6. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp.
- 5.7. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tọa:
 - a. Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua;
 - b. Hướng dẫn các cổ đông 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;
 - e. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- 5.8. Nguyên tắc làm việc của Đoàn chủ tọa: Đoàn chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

Điều 6. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

- 6.1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội gồm 02 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 01 thành viên, do Chủ tọa chỉ định.
- 6.2. Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông:
 - a. Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
 - b. Phát Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử cho Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp;
 - c. Báo cáo trước ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông tham dự ĐHĐCĐ trước khi ĐHĐCĐ chính thức được tiến hành.
 - d. Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban Bầu cử và Kiểm phiếu.

Điều 7. Ban thư ký Đại hội

- 7.1. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp.
- 7.2. Nhiệm vụ và quyền hạn:
 - a. Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
 - b. Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông;
 - c. Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ;
 - d. Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - e. Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

Điều 8. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu

- 8.1. ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào Ban Bầu cử và Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
- 8.2. Nhiệm vụ của Ban Bầu cử và Kiểm phiếu:
 - a. Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết, bầu cử.
 - b. Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết.

- c. Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử cho Ban thư ký.
- d. Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết, bầu cử hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết, bầu cử.

CHƯƠNG III. CÁC QUY ĐỊNH VỀ BẦU THÀNH VIÊN HĐQT, BKS

Điều 9. Số lượng Thành viên HĐQT, BKS được bầu tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2026

- Số lượng thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2026 – 2031: 05 thành viên.
- Số lượng thành viên BKS nhiệm kỳ 2026 – 2031: 03 thành viên.

Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên HĐQT

- 10.1. Không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- 10.2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là Cổ đông của Công ty;
- 10.3. Không được đồng thời là thành viên HĐQT hoặc Hội đồng thành viên tại quá 05 (năm) công ty khác;

Điều 11. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên BKS

- 11.1. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- 11.2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- 11.3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
- 11.4. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
- 11.5. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- 11.6. Không phải là người là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
- 11.7. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 12. Điều kiện đề cử ứng viên để bầu Thành viên HĐQT, BKS

- 12.1. Các Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm Cổ đông để đề cử ứng viên.
- 12.2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử ứng viên bầu Thành viên HĐQT theo quy định sau:
 - Nắm giữ từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử 01 (một) ứng viên;
 - Nắm giữ từ trên 10% (mười phần trăm) đến dưới 30% (ba mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên;
 - Nắm giữ từ 30% (ba mươi phần trăm) đến dưới 40% (bốn mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên;
 - Nắm giữ từ 40% (bốn mươi phần trăm) đến dưới 50% (năm mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên;
 - Nắm giữ từ 50% (năm mươi phần trăm) đến dưới 60% (sáu mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên;

- Năm giữ từ 60% (sáu mươi phần trăm) đến dưới 70% (bảy mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng viên;
 - Năm giữ từ 70% (bảy mươi phần trăm) đến dưới tám mươi phần trăm (80%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên;
 - Năm giữ từ 80% (tám mươi phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử tối đa 08 (tám) ứng viên.
- 12.3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử ứng viên bầu Thành viên BKS theo quy định sau:
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 02 ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 03 ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 04 ứng cử viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.

Điều 13. Hồ sơ tham gia đề cử ứng viên để bầu Thành viên HĐQT, BKS và Danh sách bầu cử

- 13.1. Thành phần hồ sơ tham gia đề cử ứng viên để bầu Thành viên HĐQT, BKS:
- Thư ứng cử/ đề cử ứng viên vào HĐQT, BKS (theo mẫu).
 - Bản sao CCCD/Hộ chiếu của ứng cử viên.
 - Sơ yếu lý lịch của người được đề cử/ ứng cử (theo mẫu).
 - Các văn bản khác chứng minh người được đề cử/ ứng cử đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định nêu trên (nếu có).
- 13.2. Chỉ những ứng viên đáp ứng đủ điều kiện làm Thành viên HĐQT, BKS và có hồ sơ đề cử để bầu Thành viên HĐQT, BKS đáp ứng quy định tại Quy chế này mới được đưa vào danh sách các ứng viên công bố tại ĐHĐCĐ để bầu Thành viên HĐQT, BKS.
- 13.3. Hồ sơ đề cử ứng viên để bầu Thành viên HĐQT, BKS hợp lệ khi có đủ thành phần hồ sơ quy định tại Điều 13.1 và được gửi về Công Ty theo đúng thời hạn và địa chỉ nêu tại Thông báo đề cử ứng viên để bầu Thành viên HĐQT, BKS đã gửi cho Cổ đông.
- 13.4. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Thành viên HĐQT, BKS (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công Ty để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

CHƯƠNG IV: TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 14. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

- 14.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo Danh sách Cổ đông được lập tại thời điểm chốt Danh sách Cổ đông tham dự ĐHĐCĐ.
- 14.2. Trường hợp quá ba mươi (30) phút kể từ thời điểm khai mạc ĐHĐCĐ được ghi trong nội

dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các Cổ đông mà số Cổ đông đăng ký tham dự ĐHĐCĐ chưa đại diện đủ tỷ lệ theo Điều 14.1 của Quy chế này thì cuộc họp được xem như chưa đủ điều kiện tiến hành.

- 14.3. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- 14.4. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ ba được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 15. Tiến hành Đại hội đồng cổ đông

- 15.1. Chủ tọa điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ diễn ra theo đúng trình tự, nội dung chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- 15.2. ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua các nội dung chương trình ĐHĐCĐ theo hình thức biểu quyết tại Quy chế này. Chủ tọa sẽ bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình ĐHĐCĐ.
- 15.3. Phát biểu tại Đại hội
 - a. 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 đã được Đại hội thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký Đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.
 - b. 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 tại Đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản.
- 15.4. ĐHĐCĐ sẽ bế mạc sau khi Biên bản họp ĐHĐCĐ được thông qua.

Điều 16. Phiếu biểu quyết

- 16.1. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp sẽ được cấp một (01) Phiếu biểu quyết.
- 16.2. Giá trị biểu quyết của Phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà Cổ đông đó sở hữu và/hoặc được ủy quyền trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có mặt tại ĐHĐCĐ.
- 16.3. Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức Đại hội 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 cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của cổ đông tham dự.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (Báo cáo, Tờ trình) là hợp lệ khi cổ đông đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.
- 16.4. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
 - a. Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;
 - b. Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức Đại hội phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, phiếu không có chữ ký, không ghi đầy đủ họ tên của cổ đông, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

- 16.5. Trường hợp có bất kỳ nội dung nào trong Phiếu biểu quyết không chọn bất kỳ kết quả biểu quyết nào hoặc chọn từ hai - ba (02 - 03) kết quả biểu quyết trong cùng một vấn đề hoặc thay đổi kết quả biểu quyết từ hai (02) lần trở lên thì những nội dung biểu quyết đó sẽ được xem là Không có ý kiến; những nội dung còn lại được biểu quyết hợp lệ vẫn có giá trị pháp lý.
- 16.6. Những Phiếu biểu quyết không gửi cho Ban Bầu cử và Kiểm phiếu trong quá trình thu phiếu tại Đại hội được xem là không biểu quyết.

Điều 17. Phiếu bầu cử

17.1. Phiếu bầu cử:

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Cổ đông sẽ được cấp một (01) Phiếu bầu cử để bầu Thành viên HĐQT và một (01) Phiếu bầu cử để bầu Thành viên Ban kiểm soát. Phiếu bầu cử bao gồm các nội dung: Tên Cổ đông, Số giấy tờ pháp lý, Tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu, Tổng số phiếu được bầu và Danh sách ứng viên.

17.2. Phiếu bầu hợp lệ: Là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, có đóng dấu đỏ của Công ty, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu.

17.3. Các phiếu bầu sau đây sẽ được coi là không hợp lệ:

- c. Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
- d. Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu đỏ của công ty, hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;
- e. Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của các cổ đông lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- f. Không có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông tham dự.

Điều 18. Biểu quyết

18.1. Nguyên tắc biểu quyết

- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết công khai.
- b. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHĐCĐ). Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết có ghi rõ họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của cổ đông đó.
- c. Chủ tọa đề xuất các hình thức biểu quyết đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình để Đại hội thông qua.
- d. Hình thức biểu quyết như sau:
 - Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề: Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc, biểu quyết, bầu cử tại Đại hội; Nhân sự Ban Bầu cử và Kiểm phiếu; Thông qua Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác tại Đại hội (nếu có).
 - Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các Báo cáo, các tờ trình tại Đại hội.

18.2. Cách thức biểu quyết

- a. Cổ đông thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo

quy định tại Điều 18.1.d.

- b. Khi biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn chủ tọa. Trường hợp cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban Kiểm tra tư cách cổ đông/Ban Bầu cử và Kiểm phiếu đánh dấu cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.
- c. Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, cổ đông chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban Bầu cử và Kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

18.3. Thẻ lệ biểu quyết

- a. Cứ 01 (một) cổ phần phổ thông tương đương với một phiếu biểu quyết. Mỗi cổ đông tham dự đại diện cho một hoặc nhiều phiếu biểu quyết sẽ được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết.
- b. Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 20/03/2026) tổng số cổ phần đang lưu hành của Công ty là: **18.208.800** cổ phần tương ứng với **18.208.800** phiếu biểu quyết.

18.4. Ghi nhận kết quả biểu quyết

- a. Tại Đại hội, việc xác định kết quả biểu quyết của cổ đông tại Đại hội được thực hiện thông qua Ban Bầu cử và Kiểm phiếu.
- b. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu phiếu biểu quyết.
- c. Ban Bầu cử và 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 và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

Điều 19. Bầu cử

19.1. Nguyên tắc bầu cử:

- a. Việc bầu thành viên HĐQT, BKS được thực hiện theo nguyên tắc bầu dồn phiếu.
- b. Quyền bầu cử được tính theo số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu. Kết quả bầu cử được tính trên số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông dự họp.
- c. Mỗi lần bầu cử, một cổ đông chỉ được sử dụng một phiếu bầu tương ứng với số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu.
- d. Thành viên Ban Bầu cử và Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử bầu thành viên HĐQT, BKS.

19.2. Phương thức bầu cử:

- a. Danh sách ứng cử viên bầu thành viên HĐQT, BKS được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.
- b. Phương thức bầu cử:
 - Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên bầu của HĐQT, BKS.

- Cổ đông tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- Mỗi cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp được cấp một phiếu bầu HĐQT và một phiếu bầu BKS. Cổ đông khi được phát phiếu phải kiểm tra lại các thông tin ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo ngay cho Ban Bầu cử và Kiểm phiếu.
- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, cổ đông có thể liên hệ với Ban Bầu cử và Kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu).

c. Cách ghi Phiếu bầu cử:

- Khi đồng ý bầu cho ứng viên nào, Cổ đông viết số phiếu muốn bầu vào cột “Số phiếu bầu” tại dòng tương ứng với tên ứng viên đó trong Phiếu bầu cử. Nếu không bầu cho bất kỳ ứng viên nào, Cổ đông điền số không (“0”) hoặc gạch chéo (“x”) vào cột “Số phiếu bầu” tại tất cả các dòng trong Phiếu bầu cử.
- Cổ đông có thể chia số phiếu bầu của mình để bầu cho các ứng cử viên HĐQT, BKS mà Cổ đông lựa chọn với số phiếu bầu khác nhau với điều kiện tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên đó **không được cao hơn tổng số phiếu bầu mà cổ đông có.**

❖ **Ví dụ nguyên tắc dồn phiếu:**

Cổ đông sở hữu tại Đại hội là 3.000 cổ phần, như vậy tổng số phiếu bầu của cổ đông khi thực hiện bầu cho HĐQT là 3.000 cổ phần x 01 người = 3.000 phiếu bầu.

Cổ đông có thể bầu cho các ứng cử viên HĐQT mà mình lựa chọn với số phiếu bầu cụ thể như sau:

STT	Họ và tên ứng viên	Số phiếu bầu
1	Ứng cử viên 1	1.000
2	Ứng cử viên 2	1.000
3	Ứng cử viên 3	1.000
	Tổng cộng	3.000

Hoặc:

STT	Họ và tên ứng viên	Số phiếu bầu
1	Ứng cử viên 1	3.000
2	Ứng cử viên 2	0
3	Ứng cử viên 3	0
	Tổng cộng	3.000

- Phiếu bầu cử sẽ được bỏ vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu.
- Sau khi việc bỏ phiếu kết thúc, việc kiểm phiếu sẽ được tiến hành dưới sự giám sát của Ban Bầu cử và Kiểm phiếu và của đại diện cổ đông (nếu cần).
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả và cùng với chủ toạ đoàn giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của cổ đông (nếu có).
- Phiếu bầu cử sau khi kiểm sẽ được lưu trữ theo quy định và mở ra theo yêu cầu của ĐHĐCĐ của Công ty.

19.3. Điều kiện trúng cử:

- a. Người trúng cử được xác định theo số phiếu bầu cao nhất, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty;
- b. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

Điều 20. Thông báo kết quả Kiểm phiếu

20.1. Biên bản kiểm phiếu được công bố ngay tại Đại hội.

20.2. Kết quả trúng cử được ghi nhận vào Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

- 21.1. Các vấn đề được quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty được thông qua khi có sự đồng ý từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông/đại diện cổ đông dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.
- 21.2. Các vấn đề khác tại Đại hội chỉ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông/đại diện cổ đông dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.
- 21.3. Cổ đông/đại diện ủy quyền có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị từ 35% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất); các hợp đồng hoặc giao dịch này chỉ được chấp thuận khi có số cổ đông/ đại diện ủy quyền chiếm từ 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành (theo Khoản 4, Điều 167, Luật Doanh nghiệp 2020).
- 21.4. Cổ đông/ đại diện ủy quyền cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị lớn hơn 10% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất) giữa Công ty với cổ đông đó (theo Điểm b, Khoản 3 và Khoản 4, Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020).

Điều 22. Ghi và lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- 22.1. Thư ký ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm ghi lại diễn biến cuộc họp ĐHĐCĐ, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 22.2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bế mạc. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

- 23.1. Quy chế này được đọc trước ĐHĐCĐ và lấy ý kiến biểu quyết của các Cổ đông. Nếu Quy chế này được ĐHĐCĐ thông qua với tỷ lệ từ trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp trở lên thì Quy chế này sẽ có hiệu lực thi hành bắt buộc đối với tất cả các Cổ đông.
- 23.2. Các Cổ đông, các Thành viên tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
- 23.3. Tất cả các cổ đông, người đại diện, khách mời tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại Quy chế này, các quy định, nội quy, quy chế quản lý hiện hành của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

- 23.4. Các nội dung không được quy định chi tiết tại quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.
- 23.5. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT**

BS. BÙI HỮU HIỀN



CODUPHA CENTRAL PHARMACEUTICAL JOINT STOCK COMPANY

Head Office: 262L Le Van Sy, Nieu Loc Ward, Ho Chi Minh City

Business Registration Certificate No.: 0300483319

Telephone: (028) 3865 1909 Email: tchc@codupha.com.vn Website: <https://codupha.com.vn/>

**CODUPHA CENTRAL PHARMACEUTICAL
JOINT STOCK COMPANY**

**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness**

DRAFT

REGULATION ON ORGANIZATION, VOTING AND ELECTION OF MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS, MEMBERS OF THE SUPERVISORY BOARD AT THE 2026 ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS OF CODUPHA CENTRAL PHARMACEUTICAL JOINT STOCK COMPANY

Pursuant:

- *The Law on Enterprises No. 59/2020/QH14 passed by the National Assembly on June 17th, 2020, amended and supplemented by Law No. 03/2022/QH15 on January 11th, 2022 and Law No. 76/2025/QH15 on June 17th, 2025;*
- *The Law on Securities No. 54/2019/QH14 approved by the National Assembly on November 26th, 2019 and Law No. 56/2024/QH15;*
- *Decree 155/2020/ND-CP dated December 31st, 2020 of the Government detailing the implementation of a number of articles of the Law on Securities, Decree 245/2025/ND-CP dated September 11th, 2025 of the Government amending and supplementing a number of articles of Decree No. 155/2020/ND-CP;*
- *The Charter of organization and operation of Codupha Central Pharmaceutical Joint Stock Company;*
- *Internal regulations on governance of Codupha Central Pharmaceutical Joint Stock Company.*

CHAPTER I. GENERAL PROVISIONS

Article 1. Purpose of application

Ensure that the order, principles of conduct, voting and election at the Annual General Meeting of Shareholders in 2026 of Codupha Central Pharmaceutical Joint Stock Company take place in accordance with regulations and are conducted successfully.

Article 2. Entities of application and scope of application

- 2.1. Entities of application: All shareholders and authorized representatives of shareholders who own shares of Codupha Central Pharmaceutical Joint Stock Company according to the list of shareholders made by the Viet Nam Securities Depository and Clearing Corporation on March 20th, 2026 and guests to attend the Annual General Meeting of Shareholders of Codupha Central Pharmaceutical Joint Stock Company.
- 2.2. Scope of application: This Regulation is used to organizing, voting and election at the Annual General Meeting of Shareholders in 2026 of Codupha Central Pharmaceutical Joint Stock Company.

Article 3. Explanation of terms/acronyms

- The Company : Codupha Central Pharmaceutical Joint Stock Company

The English translation is for informational purposes only and is not a substitute for the official policy. In case of any discrepancy between the Vietnamese and English version, the Vietnamese version shall prevail.

- SB : Supervisory Board
- BOD : Board of Directors
- AGM : Annual General Meeting of Shareholders
- Shareholders : Shareholders, authorized representatives of shareholders
- Meeting : A General Meeting of Shareholders

CHAPTER II. SHAREHOLDERS AND PARTIES TO THE ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 4. Conditions for shareholders, guests attending the Meeting

- 4.1. Shareholders have voting rights of the Company according to the closing list as of March 20th, 2026.
- 4.2. Shareholders who attend directly or authorize one or more persons to attend. In case there is more than one authorized representative, the power of attorney must specify the number of shares of each authorized representative.
- 4.3. Shareholders, guest attending the Meeting must comply with the following regulations:
 - a. Be punctual, dress politely, formally, comply with security checks (if any), identification, etc. at the request of the Organizing Committee of the Meeting.
 - b. Receive documents and papers for the Meeting at the reception department in front of the Meeting hall.
 - c. Shareholders who arrive late have the right to register immediately and then have the right to participate and vote immediately at the Meeting. The Chairperson is not responsible for stopping the Meeting so that shareholders who arrive late register to attend; voting results on issues that have been voted on before such shareholders come to attend will not be affected.
 - d. Set your phone to vibrate or turn it off, and step outside to take calls when necessary.
 - e. Do not smoke, keep order in the Meeting room.
 - f. Comply with the regulations of the Organizing Committee and the Chairperson of the Meeting.
 - g. In case there are shareholders who fail to comply with the regulations on inspection or the above-mentioned measures and regulations, the Chairperson, after careful consideration, may refuse or expel the above-mentioned shareholders from the place where the Meeting takes place in order to ensure that the Meeting takes place normally according to the program and plan.
- 4.4. Guests at the Meeting
 - a. As managers of the Company, guests and members of the Organizing Committee of the Meeting are not shareholders of the Company but are invited to attend the Meeting.
 - b. Guests do not participate in speaking at the Meeting (unless invited by the Chairperson of the Meeting, or have registered in advance with the Organizing Committee of the Meeting and agreed by the Chairperson).

Article 5. Chairperson and the Presiding Board

- 5.1. The Presiding Board consists of the Chairperson and members appointed by the Chairperson.
- 5.2. The Chairman of the BOD shall act as the Chairperson or authorize other members of the BOD to chair the meeting of the AGM convened by the BOD;
- 5.3. In case the Chairman is absent or temporarily unable to work, the remaining members of the

- BOD shall elect one of them to chair the meeting on the principle of majority. In case of failure to elect the Chairperson, the Head of the Supervisory Board shall allow the AGM to elect the Chairperson of the meeting among the participants and the person with the highest votes to be the Chairperson of the meeting;
- 5.4. In other cases, the signatory to the convening of the AGM shall preside over the election of the Chairperson of the meeting by the AGM and the person with the highest number of votes shall be appointed as the Chairperson of the meeting.
 - 5.5. The Chairperson has the right to take necessary measures to conduct the meeting in a reasonable, orderly manner, in accordance with the approved program and reflect the will of the majority of participants.
 - 5.6. The Chairperson has the right to postpone the meeting of the AGM for which the number of people has fully registered to attend the meeting shall not exceed 03 working days from the date the meeting is scheduled to open and may only postpone the meeting or change the meeting venue as prescribed in Clause 8, Article 146 of the Law on Enterprises
 - 5.7. Duties of the Presiding Board:
 - a. To administer the activities of the AGM according to the expected program of the BOD approved by the AGM;
 - b. Guide the shareholders and the Meeting to discuss the contents of the program;
 - c. Submit drafts and conclude necessary issues for the Meeting to vote on;
 - d. Respond to issues requested by the Meeting;
 - e. Resolve issues arising during the Meeting.
 - 5.8. Working principles of the Presiding Board: the Presiding Board works according to the principle of collectivity, democratic centralization, and majority decision-making.

Article 6. The Shareholder's Eligibility Verification Committee

- 6.1. The Shareholder's Eligibility Verification Committee of the Meeting consists of two members, including 01 Head and 01 member, appointed by the Chairperson.
- 6.2. Duties of the Shareholder's Eligibility Verification Committee:
 - a. Verify the eligibility of shareholders and representatives of shareholders attending the meeting
 - b. Distribution of voting cards, voting paper and election paper to shareholders or persons authorized to attend the meeting;
 - c. Report to the AGM and be responsible for the results of checking the eligibility of Shareholders to attend the AGM before the AGM is officially conducted.
 - d. Participate in counting votes and other contents before the establishment of the Board of voting and election.

Article 7. Secretariat of the Meeting

- 7.1. The Chairperson appoints one or more persons to be the Secretariat of the meeting.
- 7.2. Duties and powers:
 - a. Fully and honestly record the content of the Meeting;
 - b. Receipt of the shareholder's speech registration form;
 - c. Make minutes of meetings and draft resolutions of the AGM;
 - d. Assisting the Chairperson in disclosing information related to the AGM and notifying shareholders in accordance with the law and the Company's Charter

- e. Other tasks at the request of the Chairperson.

Article 8. The Board of voting and election

- 8.1. The AGM shall elect one or several persons to the Board of voting and election at the request of the Chairperson of the meeting
- 8.2. Duties of the Board of voting and election
 - a. Disseminate the principles, rules and guidelines on how to vote, elect.
 - b. Counting and recording of the voting paper, election paper, making minutes of vote counting and announcing results; transfer the minutes to the Chairperson for approval of voting results.
 - c. Quickly notify the voting and election results to the Secretariat.
 - d. To consider and report to the Meeting cases of violation of voting, election rules or letters of complaint about voting and election results.

CHAPTER III. THE PROVISIONS ON ELECTION OF THE BOD'S MEMBER, SB'S MEMBER

Article 9. The number of the BOD's Members, SB' Member for election at the AGM

- Number of members of the Board of Directors for the 2026-2031 term: 05 (five) members.
- Number of members of the Supervisory Board for the 2026-2031 term: 03 (three) members.

Article 10. Criteria and conditions of the BOD's Members

- 10.1. Not fall under the cases prohibited from managing enterprises as prescribed in Clause 2 of Article 17 of the Law on Enterprises;
- 10.2. Having qualifications and experience of business administration and not being necessarily shareholders of The Company;
- 10.3. Not concurrently hold the position of Members of the BOD or Members' Council of 05 (five) other companies;

Article 11. Criteria and conditions of the SB' Member

- 11.1. Not fall within the categories of persons prohibited from enterprise management and establishment as prescribed in Clause 2, Article 17 of the Law on Enterprises;
- 11.2. Possess professional qualifications in one of the following disciplines: economics, finance, accounting, auditing, law, business administration, or a specialized major relevant to the business activities of the Enterprise;
- 11.3. Not be a family member of any member of the Board of Directors, the Director/General Director, or other managers;
- 11.4. Not hold a managerial position in the Company; not necessarily be a shareholder or an employee of the Company;
- 11.5. Not be an employee working in the Accounting or Finance Department of the Company;
- 11.6. Not be a member or an employee of the independent auditing firm that has performed audits of the Company's financial statements for the three (03) consecutive preceding years;
- 11.7. Satisfy other criteria and conditions as prescribed by relevant laws.

Article 12. Conditions for nomination of the BOD's members, SB' Member

- 12.1. The Shareholders holding voting shares may add up the number of voting rights of each person to nominate to the BOD's Members.
- 12.2. A Shareholder or group of Shareholders holding voting shares at least 10% (ten percent) have

the right to nominate candidates to the BOD as follows:

- Holding voting shares from 10% (ten percent) of the total voting shares may nominate 01 (one) candidate;
 - Holding voting shares from more than 10% (ten percent) to less than 30% (thirty percent) of the total voting shares may nominate a maximum of 02 (two) candidates;
 - Holding voting shares from 30% (thirty percent) to less than 40% (forty percent) of the total voting shares may nominate a maximum of 03 (three) candidates;
 - Holding voting shares from 40% (forty percent) to less than 50% (fifty percent) of the total voting shares may nominate a maximum of 04 (four) candidates;
 - Holding voting shares from 50% (fifty per cent) to less than sixty per cent (60%) of the total voting shares may nominate a maximum of 05 (five) candidates;
 - Holding voting shares from sixty per cent (60%) to less than 70% (seventy percent) of the total voting shares may nominate a maximum of 06 (six) candidates;
 - Holding voting shares between 70% (seventy percent) to less than eighty percent (80%) of the total voting shares may nominate a maximum of 07 (seven) candidates;
 - Holding voting shares from 80% (eighty percent) to less than ninety percent (90%) of the total voting shares may nominate a maximum of 08 (eight) candidates.
- 12.3. A shareholder or a group of shareholders holding 10% (ten percent) or more of the total ordinary shares shall have the right to nominate candidates to the Supervisory Board in accordance with the following provisions:
- Shareholders or groups of shareholders holding from 10% to less than 20% of the total voting shares may nominate one (01) candidate;
 - Shareholders or groups of shareholders holding from 20% to less than 30% of the total voting shares may nominate up to two (02) candidates;
 - Shareholders or groups of shareholders holding from 30% to less than 40% of the total voting shares may nominate up to three (03) candidates;
 - Shareholders or groups of shareholders holding from 40% to less than 50% of the total voting shares may nominate up to four (04) candidates;
 - Shareholders or groups of shareholders holding 50% or more of the total voting shares may nominate up to five (05) candidates.

Article 13. Documents of nomination for the BOD's member, SB's member and the List of nominees

- 13.1. Documents of nomination for election the BOD's Members, SB's member:
- Letter of candidacy/nomination of candidate for the BOD, SB (according to form)
 - Copy of candidate's ID card/Passport.
 - CV of candidate (according to form)
 - Other documents proving that the candidate meets the qualifications and conditions as prescribed above (if any).
- 13.2. Only candidates, who qualify the criteria of the BOD's Members, SB's member and have the profile of nominee application under this Regulation, will be disclosed in the List of nominees at the AGM.
- 13.3. The valid profile of nominee as the BOD's Members, SB's member must include all required documents as stipulated in Article 13.1 but also submit application before the deadline via

address as stipulated on Notice of nominating, self-nominating of the BOD's Members, SB's member.

- 13.4. The information of nominees who will be elected as the BOD's Member, SB's member (in case the Company have determined the candidates) shall be announced at least 10 (ten) days prior to the date of AGM on the Company's website for reference.

CHAPTER IV: CONDUCT OF THE GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

Article 14. Conditions for conducting the General Meeting of Shareholders

- 14.1. The AGM is conducted when the number of shareholders attending the meeting represents more than 50% of the total number of votes according to the List of Shareholders made at the time of closing the List of Shareholders attending the AGM.
- 14.2. In case more than thirty (30) minutes from the time of opening of the AGM stated in the content of the meeting agenda sent to the Shareholders but the number of Shareholders registered to attend the AGM is not fully represented according to Article 14.1 of this Regulation, the meeting shall be considered ineligible.
- 14.3. In case the first meeting does not meet the conditions specified in Clause 1, Article 19 of the Company's Charter, the notice of invitation to the second meeting shall be sent within 30 days from the date of the planned first meeting. The second meeting of the AGM shall be conducted when the number of shareholders attending the meeting represents 33% or more of the total number of votes.
- 14.4. In case the second meeting does not meet the conditions for conducting as prescribed in Clause 2, Article 19 of the Company's Charter, the notice of invitation to the third meeting shall be sent within 30 days from the date of the planned second meeting. The third AGM is conducted regardless of the total number of votes of shareholders attending the meeting.

Article 15. Proceeding with the General Meeting of Shareholders

- 15.1. The Chairperson presided over the AGM taking place in accordance with the order and content of the program approved by the AGM.
- 15.2. The AGM discusses and approves the contents of the AGM program in the form of voting in this Regulation. The Chairperson will arrange a reasonable time to discuss and vote on each issue in the AGM.
- 15.3. Speaking at the General Meeting
 - a. Shareholders attending the Meeting must obtain the consent of the Chairperson of the Meeting when they wish to express their opinions. Shareholders make brief speeches and focus on the key contents to be discussed, in accordance with the content of the program approved by the Meeting or send written comments to the Secretary of the Meeting to summarize and report to the Chairperson.
 - b. The Chairperson of the Meeting will arrange for shareholders to speak in the order of registration, and at the same time answer questions of shareholders at the Meeting or record the following answers in writing.
- 15.4. The AGM will close after the Minutes of the AGM are approved.

Article 16. The Voting Paper

- 16.1. When registering for Shareholders, Shareholders or Authorized Party to attend the meeting will be issued one (01) Voting Paper.
- 16.2. The voting value of the Voting paper corresponds to the number of voting shares owned and/or authorized by such Shareholder out of the total number of voting shares of the

Shareholder or Authorized Party attending the meeting present at the AGM

16.3. A valid voting paper is a pre-printed form issued by the Organizing Committee of the Meeting, stamped with the Company's red seal, not erased, scraped, torn, crushed, etc. no additional contents other than the provisions for this slip must be written and must be signed, under the signature must be the full handwritten name of the attending shareholder.

On the voting paper, the voting content (Report, Proposal) is valid when the shareholder marks to choose one (01) of the three (03) voting squares.

16.4. Invalid the voting paper:

- a. Write other contents in the voting paper;
- b. The voting paper is not according to the pre-printed form issued by the Organizing Committee of the Meeting, the voting paper does not have the red seal of the Company or has been erased, scraped or written with additional contents other than the provisions for the voting paper, the voting paper does not have a signature, does not fully write the full name of the shareholder, at that time, all voting contents on the voting paper are invalid.

16.5. In case there is any content in the voting paper that does not select any voting result or selects from two - three (02 - 03) voting results in the same issue or changes the voting result two (02) times or more, such voting contents shall be considered as No Comment; the remaining contents that are duly voted on are still legally valid.

16.6. The voting paper that are not sent to the Board of voting during the process of collecting votes at the Meeting are considered not to vote.

Article 17. Election paper

17.1. Voucher elector:

When registering as a shareholder , the shareholder will be given one (01) Election Paper to elect members of the BOD and one (01) Election Paper to elect a Supervisory Board Member. The Election Paper includes the following contents: Shareholder name, Legal document number, Total number of shares owned or represented, Total number of votes to be voted and List of candidates.

17.2. Valid Election Paper: is a ballot according to the pre-printed form issued by the organizing committee, with the Company's red stamp, without erasures, scratches, or any other content other than the regulations for the Election Paper.

17.3. Election Paper will be considered invalid:

- c. Add other content to the Election Paper;
- d. Election Paper that do not follow the pre-printed form issued by the organizing committee, do not have the company's red seal, or have been erased, scratched, edited, or have additional content other than the regulations for the ballot;
- e. The Election Paper has the total number of votes for candidates of the Shareholder greater than the total number of votes allowed to be cast;
- f. No signature and full name of the attending Shareholder.

Article 18. Voting

18.1. Voting principles

- a. All issues in the agenda and meeting contents of the Meeting must be discussed and voted on publicly by the AGM.
- b. Voting cards and voting paper are printed, stamped and sent directly to shareholders at the

general meeting (enclosed with a set of documents to attend the AGM). On the voting cards and voting paper clearly states the full name, number of shares owned and authorized to vote of such shareholder.

- c. The Chairperson proposed voting forms for each issue in the program content for the Meeting to approve.
- d. The voting form is as follows:
 - Voting in the form of holding up a Voting Card: this form is used to approve the following issues: Meeting Program; Regulations on Organization, voting and election at the Meeting; Personnel of the Board of Voting; Approve the Minutes of the Meeting, Resolution of the Meeting and other contents at the Meeting (if any).
 - Voting in the form of filling out the Voting Paper: this form is used to approve the Reports and Proposals at the Meeting.

18.2. Voting method:

- a. Shareholders shall vote in Agree, Disagree or No Comment on an issue to be voted on at the Meeting by holding up their Voting cards or filling in the options on the Voting Paper corresponding to the contents to be voted on as prescribed in Article 18.1.d.
- b. When voting in the form of holding up the Voting Card, the front of the Voting Card must be held high towards the Presiding Board. In case a shareholder raises his or her voting card more than one (01) time when voting in Agree, Disagree, No Comment of an issue, it shall be considered as an invalid vote. In the form of voting by holding up a voting card, members of the The Shareholder's Eligibility Verification Committee/ the Board of Voting and Election shall mark the shareholder and the corresponding number of votes of each shareholder: Agree, Disagree, No Comment and Invalid.
- c. When voting in the form of filling out the Voting paper, for each content, shareholders shall choose one of the three options " Agree", " Disagree", " No Comment" pre-printed in the Voting Paper by marking "X" or "✓" in the box of their choice. After completing all the contents to be voted on of the Meeting, shareholders send the Vote Papers to the sealed ballot box at the Meeting according to the instructions of the the Board of Voting and Election. The voting paper must be signed and clearly state the full names of the shareholders or authorized party.

18.3. Voting Rules:

- a. Every 01 (one) ordinary share is equivalent to one vote. Each shareholder representing one or more vote will be issued a Voting Card and Voting Paper.
- b. On the closing date of the list of shareholders (March 20th, 2026), the total number of outstanding shares of the Company is: 18,208,800 shares, equivalent to 18,208,800 voting votes.

18.4. Recording voting results:

- a. At the Meeting, the determination of the voting results of shareholders at the General Meeting is carried out through the Board of Voting and Election.
- b. The Board of Voting and Election is tasked with collecting votes.
- c. The Board of Voting and Election will check the number of votes in Agree, Disagree, and No Comment of each content and be responsible for recording, statistics and reporting the results of vote counting at the AGM.

Article 19. Election procedures

19.1. Election principles

- a. The election of members of the BOD, SB is carried out according to the principle of cumulative voting.
- b. Election rights are calculated based on the number of shares owned and represented. Election results are calculated based on the number of voting shares of shareholders attending the meeting.
- c. In each election, a shareholder may only use one vote corresponding to the number of shares owned or represented.
- d. Members of the Board of Voting and Election must not be on the list of nominees and candidates for election to the BOD. SB.

19.2. Election method:

- a. The list of candidates for election of members of the BOD, SB is arranged in alphabetical order by name, with full names written on the Election Paper.
- b. Election method :
 - Each shareholder has a total number of votes corresponding to the total number of shares owned multiplied by the number of members elected to the BOD.
 - Shareholder have the right to cast all their votes for one or more candidates.
 - Each shareholder/authorized representative attending the meeting will be given one Election Paper for the BOD and one Election Paper for the SB. When receiving the Election Paper, shareholders must check the information on the Election Paper. If there are any errors, they must immediately notify the Board of Voting and Election.
 - In case there are more candidates on the day of the congress, shareholder can contact the Board of Voting and Election to request a new Election Paper and must return the old Election Paper (before putting it in the ballot box).
- c. How to fill out the ballot :
 - When agreeing to elect for a candidate, Shareholders write the number of votes they want to cast in the "Number of votes" column on the line corresponding to the candidate's name on the Election Paper. If not elect for any candidate, the Shareholder fills in zero ("0") or crosses ("x") in the "Number of votes" column on all lines of the Election Paper.
 - Shareholders may divide their votes to elect for candidates for the BOD, SB that they choose with different numbers of votes, provided that the total number of votes for those candidates **is not higher than the total number of votes that the shareholder has .**

❖ **Example of cumulative voting principle:**

Shareholders owning at the Meeting are 3,000 shares, so the total number of votes of shareholders when voting for the BOD is 3,000 shares x 01 person = 3,000 votes .

Shareholders can vote for the BOD candidates of their choice with the following specific number of votes:

STT	Candidate's full name	Number of votes
1	Candidate 1	1,000
2	Candidate 2	1,000
3	Candidate 3	1,000
	Total	3,000

Or:

STT	Candidate's full name	Number of votes
1	Candidate 1	3,000
2	Candidate 2	0
3	Candidate 3	0
	Total	3,000

- Election Paper will be placed in sealed ballot boxes before the vote counting begins.
- After the voting is completed, the vote counting will be conducted under the supervision of the Board of Voting and Election and of shareholders' representatives (if necessary).
- The Board of Voting and Election is responsible for drawing up the vote counting minutes, announcing the results and, together with the Chairperson, resolving shareholders' questions and complaints (if any).
- The Election Paper after being counted will be stored according to regulations and opened at the request of the Company's AGM.

19.3. Conditions for election:

- a. The elected candidate shall be determined based on the highest number of votes received, in descending order from the candidate with the most votes until the number of members required by the Company's Charter is reached.
- b. In case two (02) or more candidates receive the same number of votes for the final member, a re-election will be held among the candidates with the same number of votes.

Article 20. Notification of Vote Counting Results

20.1. The Minutes of Vote Counting announced right at the Meeting.

20.2. The election results shall be recorded in the Minutes and Resolutions of the AGM.

Article 21. Approval of the decision of the General Meeting of Shareholders

21.1. The issues specified in Clause 1, Article 21 of the Company's Charter shall be approved when there is an agreement of 65% or more of the total votes of all shareholders/shareholders' representatives attending the meeting and voting at the meeting Agree.

21.2. Other issues at the Meeting are only approved when the number of shareholders owning more than 50% of the total votes of all shareholders/shareholders' representatives attending the meeting and voting at the meeting Agree.

21.3. Shareholders/authorized representatives with related interests do not have the right to vote on contracts and transactions valued from 35% or more (the total value of the Company's assets recorded in the latest financial statements); these contracts or transactions are only approved when the number of shareholders/authorized representatives accounts for 65% of the remaining votes Agree (according to Clause 4, Article 167, Law on Enterprises 2020).

21.4. Shareholders/authorized representatives of shareholders owning 51% or more of the total number of voting shares or related persons of such shareholders do not have voting rights for contracts and transactions with a value greater than 10% (the total value of the Company's assets recorded in the latest financial statements) between the Company and such shareholders (according to Point b, Clause 3 and Clause 4, Article 167 of the Law on Enterprises 2020).

Article 22. Recording and making the Minutes of the General Meeting of Shareholders

- 22.1. The Secretary of the AGM is responsible for recording the progress of the AGM, the Resolution of the AGM, and making the minutes of the AGM.
- 22.2. The minutes of the AGM must be approved by the AGM before closing. The minutes of the AGM must be published on the Company's website within twenty-four (24) hours from the date on which the AGM ends.

CHAPTER V. IMPLEMENTATION PROVISIONS

Article 23. Effective

- 23.1. This Regulation is read before the AGM and voted by the Shareholders. If this Regulation is approved by the AGM at the rate of more than fifty percent (50%) of the total number of votes of all Shareholders attending the meeting, this Regulation will take effect for compulsory implementation of all Shareholders.
- 23.2. Shareholders and Members who organize the AGM of the Company are responsible for the implementation of this Regulation.
- 23.3. All shareholders, representatives and guests attending the General Meeting are responsible for fully complying with the contents specified in this Regulation, current regulations, internal rules, management regulations of the Company and relevant legal provisions.
- 23.4. The contents not specified in detail in this Regulation shall be uniformly applied in accordance with the provisions of the Company's Charter, the Law on Enterprises 2020 and current legal documents of the State.
- 23.5. This Regulation takes effect immediately after being voted and approved by the AGM of the Company./.

**ON BEHALF OF THE AGM
CHAIRMAN OF THE BOD**

Dr. BUI HUU HIEN