DHG PHARMA
Vì một cuộc sống khỏe đẹp hơn

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

Cần Thơ, ngày 25 tháng 03 năm 2026

QUY CHẾ
TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC HẬU GIANG

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 76/2025/QH15 có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Dược Hậu Giang được ban hành ngày 19/04/2021;*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021 sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 29/11/2024;*
- *Căn cứ Quy chế nội bộ về Quản trị công ty được ban hành ngày 19/04/2021.*

Hội đồng quản trị Công ty Cổ Phần Dược Hậu Giang ban hành Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 như sau:

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 (ĐHĐCĐ hoặc Đại hội) của Công ty Cổ Phần Dược Hậu Giang (DHG Pharma hoặc Công ty)
2. Quy định điều kiện và thể thức tiến hành đại hội, quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội, các nguyên tắc và phương thức biểu quyết các nội dung trong chương trình Đại hội.
3. Tất cả các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông, Ban điều hành, giúp việc của Đại hội và các bên được quyền tham dự họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm tuân thủ các quy định của Quy chế này.

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

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Tất cả các Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội hoặc đại diện hợp lệ của Cổ đông có các quyền sau:

- Được Ban tổ chức Đại hội thông báo công khai thông tin về Chương trình Đại hội, tài liệu liên quan đến nội dung Đại hội, được xem xét các tài liệu Đại hội đã được đăng tải trên website của DHG Pharma;

- Có quyền tham dự Đại hội, phát biểu ý kiến đóng góp, biểu quyết các vấn đề được ghi trong nội dung chương trình Đại hội.
- Được đặt các câu hỏi cho Chủ tọa theo quy định tại Quy chế này.
- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký nhưng không có quyền tham gia biểu quyết những nội dung đã được ĐHĐCĐ thông qua trước đó khi cổ đông chưa có mặt (nghĩa là hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi).
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (5%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến DHG Pharma trước **16h00 ngày 16/04/2026**. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- Tham dự họp đúng giờ. Sau khi cuộc họp đã khai mạc, Đại biểu tham dự họp muộn vẫn có quyền đăng ký và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để Đại biểu tham dự muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.

2. Tất cả các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội hoặc đại diện hợp lệ của Cổ đông có các nghĩa vụ sau:
    - Đọc kỹ các tài liệu Đại hội đã đăng tải trên website của Công ty, bao gồm hướng dân tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, tuân thủ Quy chế làm việc của Đại hội và các hướng dẫn này nhằm đảm bảo cho việc tổ chức Đại hội được diễn ra một cách có trật tự, ổn định, hợp lệ.
    - Trong thời gian diễn ra Đại hội, cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Chủ tọa và Ban tổ chức Đại hội; ứng xử văn minh, lịch sự và giữ gìn trật tự tại Đại hội; không hút thuốc lá trong phòng Đại hội; không nói chuyện riêng, không nghe và gọi điện thoại trong lúc diễn ra Đại hội; điện thoại phải được tắt hoặc để chế độ rung.
    - Giữ bí mật, thực hiện đúng chế độ sử dụng và bảo quản tài liệu, không sao chép, ghi âm đưa cho người ngoài Đại hội khi chưa được Ban Chủ tọa cho phép. Tất cả việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa.
    - Cổ đông hoặc đại diện hợp lệ của Cổ đông tự chịu chi phí đi lại, ăn ở để tham dự Đại hội.

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự Đại hội cần mang theo: (1) Thư mời họp; (2) Giấy CMND/Căn cước công dân/Thẻ Căn cước/Hộ chiếu bản chính; (3) Giấy ủy quyền (trường hợp nhận ủy quyền tham dự Đại hội).
- Cổ đông tham dự Đại hội có nghĩa vụ tuân thủ các quy định tại Quy chế này, sự điều hành của Đoàn Chủ tịch và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những kiến nghị trong các trường hợp sau:
- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông trở lên;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Ban thẩm tra tư cách cổ đông

Ban thẩm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm:

- Lập danh sách cổ đông tham dự Đại hội và niêm yết tại nơi diễn ra Đại hội.
- Nhận và kiểm tra các giấy CMND/Căn cước công dân/Thẻ Căn cước/hộ chiếu, Giấy ủy quyền (nếu có) tham dự Đại hội.
- Kiểm tra thành phần, số lượng cổ đông đi dự, xác định tính hợp lệ và đối chiếu với danh sách cổ đông có quyền dự họp.
- Lập Báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông và thông qua tại Đại hội trước khi cuộc họp chính thức được tiến hành.
- Phát phiếu biểu quyết, thẻ biểu quyết và phiếu bầu cử cho cổ đông trước khi vào dự họp.
- Ban thẩm tra tư cách cổ đông có nghĩa vụ tuyệt đối trung thực, cẩn trọng khi thực hiện nhiệm vụ và phải chịu trách nhiệm về kết quả công việc của mình.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tọa, Thư ký Đại hội, Ban Kiểm phiếu

1. Đoàn Chủ tọa

- Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ. Hỗ trợ Chủ tọa có một số thành viên khác cùng tham gia để điều hành cuộc họp.
- Các thành viên trong Đoàn Chủ tọa 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 cuộc họp. Tuy nhiên, trong mọi trường hợp, quyết định của Chủ tọa là quyết định cuối cùng.
- Đoàn Chủ tọa hỗ trợ Chủ tọa điều hành cuộc họp theo đúng quy định tại Quy chế này và nội dung chương trình Đại hội đã được ĐHĐCĐ thông qua, đáp ứng được mong muốn của đa số đại biểu tham dự Đại hội.

- Đoàn Chủ tọa hướng dẫn các Cổ đông và Đại hội 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.
- Đoàn Chủ tọa giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội. Trả lời những vấn đề ĐHĐCĐ yêu cầu theo Quy chế này và kết luận những vấn đề được thảo luận tại Đại hội.
- Đoàn Chủ tọa 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.
- Chủ tọa Đại hội có thể hoãn Đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của ĐHĐCĐ đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp, khi nhận thấy rằng:
  + Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  + Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  + Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày Đại hội dự định khai mạc. Đại hội họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết hợp pháp tại Đại hội bị trì hoãn trước đó.
- Các quyền hạn và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ.

2. Ban Thư ký Đại hội

Ban Thư ký Đại hội có nhiệm vụ giúp việc cho Đoàn Chủ tọa:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ diễn biến của cuộc họp ĐHĐCĐ và những vấn đề các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông thông qua hoặc lưu ý tại Đại hội.
- Tổng hợp các ý kiến của Cổ đông trong quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ và gửi cho Đoàn Chủ tọa.
- Công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của Đại hội.
- Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tọa.

3. Ban Kiểm phiếu

Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:

- Hướng dẫn cổ đông hoặc người ủy quyền của cổ đông sử dụng phiếu biểu quyết, thẻ biểu quyết, và phiếu bầu cử.
- Tiến hành kiểm phiếu biểu quyết, thẻ biểu quyết, và phiếu bầu cử.
- Giám sát việc biểu quyết, bầu cử của các cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông tham dự Đại hội.
- Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung xin ý kiến.
- Lập Biên bản kiểm phiếu và thông qua tại Đại hội.

- Bàn giao các Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử đã niêm phong cho Ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Cùng Chủ toạ phiên họp xem xét, giải quyết khiếu nại về ứng cử viên cũng như kết quả bầu cử (nếu có) và báo cáo để ĐHĐCĐ quyết định.
- Ban Kiểm phiếu có nghĩa vụ tuyệt đối trung thực, cẩn trọng khi thực hiện nhiệm vụ và phải chịu trách nhiệm về kết quả công việc của mình.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI VÀ THỂ LỆ BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC NỘI DUNG TẠI ĐẠI HỘI

Điều 5. Điều kiện để tiến hành họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ **được tiến hành** khi có số cổ đông dự họp đại diện cho **ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết** theo danh sách cổ đông ngày **23/03/2026 do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp**. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết để tiến hành cuộc họp, tham chiếu Điều 23, Điều lệ Công ty để thực hiện.
2. Đại hội đồng cổ đông thường niên **2025** do Đoàn Chủ tọa đã được Đại hội thông qua chủ trì. Các cổ đông phải tuân theo sự điều hành của Đoàn Chủ tọa và chấp thuận kết quả biểu quyết của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ, nhằm tạo điều kiện cho Đại hội diễn ra một cách thuận lợi phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.
3. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thư mời họp ĐHĐCĐ.

Điều 6. Thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Nguyên tắc: Việc thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ do Chủ tọa hoặc người đại diện trong Ban Tổ chức Đại hội điều phối, đảm bảo tuân thủ đúng theo quy định tại Điều lệ công ty. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình nghị sự đã được ĐHĐCĐ thông qua, nội dung không bị vi phạm pháp luật, không liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp. Đại hội thảo luận và biểu quyết thông qua từng vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội thuộc thẩm quyền quyết định của cổ đông.
2. Cách thức gửi câu hỏi thảo luận: Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông tham dự Đại hội muốn phát biểu ý kiến xin đăng ký với Ban Tổ chức Đại hội hoặc giơ tay, Chủ tọa sẽ mời từng cổ đông phát biểu. Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông cần phát biểu ngắn gọn, phù hợp với những nội dung của chương trình Đại hội. Chủ tọa có quyền dừng việc phát biểu của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông nếu nhận thấy câu hỏi hay thảo luận đó trùng lặp hoặc không liên quan đến nội dung chương trình Đại hội.

3. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu: Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu do Thư ký Đại hội tổng hợp, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu. Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp và được giải đáp theo tuần tự và chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến trùng lặp với nhau thì Đoàn Chủ tịch sẽ chọn lọc và trả lời chung cho tất cả các cổ đông. Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty xem xét và trả lời cổ đông với phương thức thích hợp.

Điều 7. Cách thức biểu quyết tại Đại hội

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
- Mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền, gọi chung là cổ đông đến dự Đại hội sẽ được Ban thẩm tra tư cách cổ đông phát phiếu biểu quyết và thẻ biểu quyết có ghi số đăng ký, tên (họ và tên đối với cá nhân) của cổ đông, tên (họ và tên đối với cá nhân) đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông và đóng dấu treo của DHG Pharma.
- Cổ đông có thể được nhận hơn một phiếu biểu quyết và thẻ biểu quyết trong trường hợp cổ đông đó có thêm ủy quyền hợp lệ mà Ban Tổ chức không kịp gộp các thẻ biểu quyết làm một.
- Việc biểu quyết các nội dung tại Đại hội sẽ được thực hiện theo hình thức dùng THẺ BIỂU QUYẾT (bỏ phiếu kín) hoặc giơ PHIẾU BIỂU QUYẾT và bảo đảm minh bạch, công bằng. Hình thức biểu quyết đối với mỗi vấn đề sẽ do Đoàn chủ tọa quyết định và được Ban kiểm phiếu hướng dẫn các cổ đông/đại diện được ủy quyền của cổ đông thực hiện tại Đại hội.

Điều 8. Thể thức biểu quyết bằng THẺ BIỂU QUYẾT

- Các nội dung biểu quyết được ghi trong THẺ BIỂU QUYẾT (bỏ phiếu kín) sẽ được cổ đông/đại diện được ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án:
  + "Tán thành"
  + "Không tán thành"
  + "Không có ý kiến"

Nguyên tắc kiểm phiếu đối với hình thức biểu quyết bằng thẻ biểu quyết

- Đối với mỗi nội dung biểu quyết trên thẻ biểu quyết, cổ đông/đại diện được ủy quyền chọn một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết bằng cách đánh dấu (X) hoặc dấu (✓) vào tình trạng biểu quyết. Trong trường hợp muốn sửa đổi, phải gạch bỏ đè ngang lên cột đã đánh dấu, ký tên ngay bên cạnh chỗ đã gạch bỏ và đánh dấu ở cột muốn chọn.
- Thẻ biểu quyết hợp lệ là thẻ:
  + Theo mẫu "Thẻ biểu quyết" của DHG Pharma, có đóng dấu treo của DHG Pharma.
  + "Thẻ biểu quyết" không bị rách, tẩy xóa, cạo sửa.

+ Chỉ đánh dấu chọn duy nhất một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết "tán thành", "không tán thành" hoặc "không có ý kiến" đối với từng nội dung lấy ý kiến.

- Thẻ biểu quyết không hợp lệ: là các thẻ không đáp ứng được một trong các điều kiện của thẻ biểu quyết hợp lệ.
  + Không theo mẫu "Thẻ biểu quyết" của DHG Pharma, không có đóng dấu treo của DHG Pharma.
  + "Thẻ biểu quyết" bị rách, tẩy xóa, cạo sửa.
  + "Thẻ biểu quyết" không cho ý kiến biểu quyết.
  + Đánh dấu chọn hai (02) hoặc ba (03) tình trạng biểu quyết "tán thành", "không tán thành" hoặc "không có ý kiến" đối với từng nội dung lấy ý kiến.
  + Ghi thêm các nội dung khác vào thẻ biểu quyết.
  + Không có chữ ký trên thẻ biểu quyết.
- Thẻ trắng: là những thẻ được phát tại Đại hội nhưng không được gởi về cho Ban Kiểm phiếu.

Kiểm tra và tổng hợp kết quả

- Thẻ biểu quyết sau khi được thu thập sẽ được kiểm tra về tính hợp lệ của thẻ biểu quyết.
- Thẻ biểu quyết sau khi được kiểm tra và nhập liệu từng nội dung biểu quyết vào phần mềm kiểm phiếu sẽ được tổng hợp để xác định kết quả kiểm phiếu và lập thành Biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải ghi rõ số cổ phần biểu quyết cho từng nội dung biểu quyết và tỷ lệ biểu quyết.
- Khi tổng hợp kết quả, các thẻ biểu quyết: (1) *Không hợp lệ; (2) Thẻ chọn tình trạng không có ý kiến; (3) Thẻ trắng* được tổng hợp chung là **không có ý kiến**.
- Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo từng nội dung biểu quyết và được tính theo phần trăm (%) làm tròn đến hai (02) số thập phân.

Điều 9. Thể thức biểu quyết trực tiếp bằng cách giơ phiếu biểu quyết

- Việc biểu quyết trực tiếp được áp dụng đối với các trường hợp không áp dụng hình thức biểu quyết bằng thẻ biểu quyết. Trường hợp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, cổ đông đưa ra các quyết định bằng cách giơ PHIẾU BIỂU QUYẾT để đưa ra các ý kiến:
  + "Tán thành" với nội dung trình ĐHĐCĐ
  + "Không tán thành" với nội dung trình ĐHĐCĐ
  + "Không có ý kiến" với nội dung trình ĐHĐCĐ
- Ban Kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

Điều 10. Tỷ lệ biểu quyết tối thiểu để thông qua các vấn đề trình Đại hội đồng cổ đông

Tỷ lệ biểu quyết để thông qua các nội dung biểu quyết của chương trình Đại hội được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty Cổ phần Dược Hậu Giang.

Điều 11. Biên bản và Nghị quyết Đại hội

1. Nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ được Thư ký Đại hội ghi chép đầy đủ vào Biên bản Đại hội.
2. Biên bản và Nghị quyết Đại hội được đọc, thông qua trước khi bế mạc cuộc họp, được lưu giữ tại Công ty, công bố thông tin trong vòng 24h trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty www.dhgpharma.com.vn chuyên mục Cổ đông, hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 12. Các sự kiện bất khả kháng

1. Trong thời gian tổ chức Đại hội có thể xảy ra những sự kiện bất khả kháng như thiên tai, hỏa hoạn, mất điện, mất kết nối đường truyền hoặc các sự cố kỹ thuật khác, các yêu cầu hay chỉ thị của Chính phủ và các cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền khác... Công ty huy động tối đa mọi nguồn lực để khắc phục các sự cố và Đại hội có thể tiếp tục diễn ra, nhưng không quá 60 phút kể từ thời điểm gặp sự cố.
2. Trường hợp các sự kiện bất khả kháng không thể khắc phục để Đại hội có thể diễn ra tiếp tục trong thời gian 60 phút, Chủ tọa sẽ tuyên bố tạm dừng Đại hội, tất cả các vấn đề đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các vấn đề này sẽ được tiến hành biểu quyết lại trong Đại hội cổ đông được triệu tập gần nhất.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực quy chế

1. Quy chế này gồm 4 chương, 13 điều có hiệu lực sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Các nội dung có liên quan khác chưa được đề cập tại Quy chế này áp dụng theo quy định của Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
3. Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban thẩm tra tư cách cổ đông và Ban Kiểm phiếu, Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
PHÓ TRƯỞNG BAN

Toshifumi Kojima