Nghệ An, ngày tháng 04 năm 2026

DỰ THẢO

QUY CHẾ

TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Nafoods Group;
2. Quy chế này quy định cụ thể điều kiện, thể thức tiến hành Đại Hội, quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được uỷ quyền dự họp và các bên tham gia Đại Hội;
3. Cổ đông, người được uỷ quyền dự họp và các bên tham gia Đại Hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt

1.	Công ty	: Công ty Cổ phần Nafoods Group
2.	Cổ đông	: Cá nhân hoặc tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty
3.	HĐQT	: Hội đồng quản trị của Công ty
4.	ĐHĐCĐ	: Đại hội đồng cổ đông của Công ty
5.	Đại Hội	: Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty
6.	Ban Tổ Chức	: Gồm Chủ tọa, Đoàn Chủ tịch, Ban Kiểm phiếu, Ban Thư ký, Ban Kiểm tra tư cách cổ đông, Người dẫn chương trình Đại hội (MC) và những người khác do Chủ tọa quyết định
7.	Luật Doanh nghiệp	: Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020

CHƯƠNG II
ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 3. Điều kiện tham dự Đại Hội

Cổ đông cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại Hội có quyền trực tiếp tham dự Đại Hội hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp theo quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật.

(A) Số 47 Nguyễn Cảnh Hoan, Phường Vinh Hưng, Tỉnh Nghệ An, Việt Nam. (T) +84 28.37.447.666 (W) www.nafoods.com (M) ir@nafoods.com

Điều 4. Trật tự của Đại Hội

Trong thời gian diễn ra Đại Hội, Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại Hội phải tuân thủ các quy định về trật tự của Đại Hội như sau:

1. Khi vào phòng họp phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ Chức quy định, tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ Chức;
2. Tuân thủ các quy định chung về văn hóa ứng xử nơi công cộng, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của Đại Hội và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại Hội;
3. Không nói chuyện riêng và chuyển điện thoại sang chế độ rung/im lặng trong suốt thời gian diễn ra Đại Hội;
4. Không được phép chụp ảnh, ghi âm, ghi hình tại Đại Hội;
5. Hạn chế di chuyển trong suốt thời gian diễn ra Đại Hội;
6. Không hút thuốc lá trong khu vực Đại Hội;
7. Ban Tổ Chức có quyền yêu cầu Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại Hội chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Ban Tổ Chức cho là thích hợp. Trường hợp có người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa hoặc Đoàn Chủ tịch, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của Đại Hội, hoặc không tuân thủ các biện pháp an ninh nói trên, Ban Tổ Chức sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể từ chối hoặc trục xuất người đó ra khỏi khu vực tổ chức Đại Hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được ủy quyền khi tham dự Đại Hội

1. Cổ đông được trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền cho người khác tham dự Đại Hội bằng văn bản ủy quyền theo mẫu hoặc phù hợp quy định của pháp luật về dân sự;
2. Khi Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp đến tham dự Đại Hội phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham gia Đại hội với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và xuất trình các giấy tờ sau:
   - Thư mời tham dự Đại Hội (nếu có).
   - Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu.
   - Giấy ủy quyền hợp lệ (trường hợp được ủy quyền tham dự Đại Hội).
3. Khi tham dự Đại Hội, mỗi Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp đều nhận được Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử và các tài liệu khác theo quy định từ Ban Tổ Chức Đại Hội;
4. Được quyền biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại Hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
5. Được quyền phát biểu và tham gia thảo luận tại Đại Hội theo sự điều phối của Chủ tọa và/hoặc Đoàn Chủ tịch;
6. Có nghĩa vụ tham dự Đại Hội đúng giờ. Trong trường hợp đến muộn khi Đại Hội

chưa kết thúc vẫn có quyền đăng ký và tham gia biểu quyết ngay tại Đại Hội với các vấn đề chưa biểu quyết. Khi đó Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại Hội để cho Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng;

7. Tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa, Đoàn Chủ tịch và Ban Tổ Chức Đại Hội, đảm bảo trật tự của Đại Hội;
8. Tự túc về các chi phí để tham dự Đại Hội (như phương tiện đi lại, ăn uống, nghỉ ngơi…).

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và các thành viên do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:
   a. Kiểm tra tư cách dự họp của các Cổ đông và Người được ủy quyền dự họp dựa trên các tài liệu mà họ xuất trình: Kiểm tra Chứng minh thư nhân dân, Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu, Thư mời họp, Giấy ủy quyền và các tài liệu kèm theo (nếu có);
   b. Phát cho cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của các cổ đông Thẻ biểu quyết và các tài liệu của Đại Hội;
   c. Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước Đại Hội về kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông tham dự Đại Hội.
2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban;
3. Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại Hội thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết và phát tài liệu của Đại Hội.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu bao gồm 01 Trưởng ban và các thành viên do Chủ tọa đề nghị và được Đại Hội biểu quyết thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu không được là người có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào thành viên HĐQT và có thể không phải là Cổ đông của Công Ty;
2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc bỏ Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử của các Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp và tổ chức kiểm phiếu;
3. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết, Biên bản kiểm phiếu bầu cử và công bố trước Đại Hội; giao lại các Biên bản và toàn bộ Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử cho Ban thư ký Đại Hội;
4. Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải làm trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch Đại Hội

1. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa Đại Hội. Trong thời gian diễn ra Đại Hội, Chủ tọa được ủy quyền cho thành viên HĐQT khác thực hiện nhiệm vụ của Chủ tọa trong một hoặc một số thời gian nhất định, bằng việc thông báo bằng miệng hoặc bằng văn bản cho Đại Hội.
2. Đoàn Chủ tịch Đại Hội gồm Chủ tọa Đại Hội và một số thành viên được Chủ tọa giới thiệu và Đại Hội biểu quyết thông qua, có chức năng điều khiển Đại Hội;
3. Quyết định của Chủ toạ về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại Hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất;
4. Đoàn Chủ tịch Đại Hội có thể tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển Cuộc họp ĐHĐCĐ một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để Đại Hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;
5. Đoàn Chủ tịch Đại Hội có quyền yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự Đại Hội, trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của Đại Hội hoặc không tuân thủ các yêu cầu kiểm tra an ninh ra khỏi Đại Hội;
6. Đoàn Chủ tịch Đại Hội có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung nghị sự của Đại Hội;
7. Không cần lấy ý kiến của Đại Hội, bất cứ lúc nào Đoàn Chủ tịch Đại Hội cũng có thể trì hoãn Đại Hội đến một thời điểm khác (phù hợp với Luật doanh nghiệp và Điều lệ của Công Ty) và tại một địa điểm khác do Đoàn Chủ tịch Đại Hội quyết định nếu nhận thấy rằng:
    a. Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp.
    b. 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.
8. Người dẫn chương trình Đại Hội (MC) hỗ trợ Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch giới thiệu, mời, hướng dẫn cổ đông, người được ủy quyền tham dự Đại Hội và các bên tham dự Đại Hội khác trình bày, phát biểu ý kiến tại Đại Hội theo chương trình Đại Hội, Quy chế này.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Ban Thư ký Đại Hội

1. Ban thư ký Đại Hội do Chủ tọa đề cử và được Đại Hội biểu quyết thông qua.
2. Ban thư ký có chức năng lập Biên bản Đại Hội và thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch Đại Hội.

(A) Số 47 Nguyễn Cảnh Hoan, Phường Vinh Hưng, Tỉnh Nghệ An, Việt Nam. (T) +84 28.37.447.666 (W) www.nafoods.com (M) ir@nafoods.com

CHƯƠNG III

THỂ THỨC TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 10. Điều kiện tiến hành Đại Hội

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp đại diện trên 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại Hội. Ban kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng Cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà các Cổ đông đại diện và tỷ lệ tham dự để Đại Hội có thể tiến hành theo quy định.

Điều 11. Chương trình, nội dung làm việc của Đại Hội

1. Chương trình và nội dung làm việc của Đại hội phải được Đại Hội thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ thời gian đối với các nội dung trong chương trình họp;
2. Trường hợp có thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp cho Cổ đông, các thay đổi phải được Đại Hội thông qua.

Điều 12. Tiến hành Đại Hội

1. Đại Hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được Đại Hội thông qua;
2. Đại Hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung tại chương trình Đại Hội theo hình thức biểu quyết quy định tại Điều 13 của Quy chế này;
3. Đại Hội bế mạc sau khi Biên bản và Nghị quyết Đại Hội được thông qua.

Điều 13. Thể thức biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại Hội

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại Hội tùy trường hợp sẽ được thực hiện theo các hình thức dưới đây:

1. Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu
    a. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp sẽ được phát một (01) Phiếu biểu quyết để biểu quyết các nội dung theo hình thức bỏ phiếu;
    b. Việc biểu quyết các nội dung của Đại Hội sẽ được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu kín và bảo đảm minh bạch và công bằng. Các nội dung biểu quyết được ghi trong Phiếu biểu quyết sẽ được Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.
    c. Các Phiếu biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính, bao gồm:
        - Phiếu không theo mẫu do Ban Tổ chức phát ra và không có dấu của Công Ty;

- Phiếu bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa;
- Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
- Phiếu biểu quyết không có chữ ký, không ghi rõ họ tên của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp;
- Phiếu biểu quyết không được lựa chọn hoặc lựa chọn nhiều hơn một phương án cho một vấn đề biểu quyết.
- Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong Phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác.

d. Trường hợp Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp trong quá trình ghi Phiếu biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng ban kiểm phiếu xin đổi lại Phiếu biểu quyết nhằm đảm bảo quyền lợi cho Cổ đông.

2. Biểu quyết trực tiếp

Việc biểu quyết trực tiếp được áp dụng đối với các trường hợp không áp dụng hình thức biểu quyết quy định tại Điều 14.1 trên đây. Trường hợp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, Cổ đông/người được ủy quyền dự họp biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu Tán thành, Không tán thành và Không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại Hội.

Điều 14. Thời điểm thực hiện bỏ Phiếu biểu quyết

1. Việc bỏ Phiếu biểu quyết được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Đoàn Chủ tịch hoặc Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 15 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong.
2. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.

Điều 15. Kiểm Phiếu biểu quyết

1. Tổ chức kiểm phiếu
   a. Việc kiểm Phiếu biểu quyết phải được Ban kiểm phiếu tiến hành tại phòng kín ngay sau khi cuộc bỏ phiếu kết thúc;
   b. Ban kiểm phiếu không gạch xoá, sửa chữa trên Phiếu biểu quyết;
   c. Sau khi kết thúc kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải niêm phong toàn bộ Phiếu biểu quyết bàn giao lại cho Ban Thư ký.
2. Công bố kết quả kiểm phiếu
   a. Sau khi quá trình kiểm Phiếu biểu quyết hoàn thành, Ban kiểm phiếu lập biên bản kiểm phiếu có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.

b. Trưởng Ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu đọc biên bản kiểm Phiếu biểu quyết trước Đại Hội.

Điều 16: Thảo luận tại Đại Hội

1. Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại Hội.
2. Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp có thể thảo luận tại Đại Hội bằng cách phát biểu trực tiếp hoặc gửi câu hỏi/ý kiến cho Đoàn Chủ tịch thông qua Phiếu đặt câu hỏi (được phát cho Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp tại thời điểm đăng ký tham dự).
3. Việc thảo luận và giải đáp câu hỏi, thắc mắc của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp được thực hiện theo nguyên tắc và cách thức như sau:
   a. Chủ tọa căn cứ thời gian chương trình cuộc họp để bố trí, sắp xếp việc phát biểu của Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp.
   b. Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp khi muốn phát biểu trực tiếp cần giơ Thẻ Biểu quyết và chỉ được phát biểu khi Chủ toạ đồng ý. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn và phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Đại Hội. Cổ đông không phát biểu các nội dung mang tính chất cá nhân làm ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của người khác, không phát biểu lại những ý kiến đã được cổ đông khác phát biểu. Chủ tọa có thể ngắt lời, loại bỏ hoặc từ chối trả lời các câu hỏi hoặc ý kiến phát biểu trùng lặp hoặc không liên quan đến chương trình nghị sự của Đại Hội.
   c. Trong trường hợp việc thảo luận vượt quá thời gian chương trình họp, các câu hỏi chưa được trả lời tại Đại Hội sẽ được Ban Thư ký ghi nhận và Đoàn Chủ tịch có thể trả lời sau cho Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp bằng email hoặc theo các cách thức khác phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 17. Thông qua Nghị quyết của Đại Hội

Các vấn đề của Đại Hội được thông qua khi có sự chấp thuận của các Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua Người được ủy quyền dự họp có mặt tại Đại Hội với tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Luật Doanh Nghiệp.

Điều 18: Biên bản Đại Hội

Tất cả các nội dung tại Đại Hội phải được Thư ký Đại Hội ghi vào Biên bản Đại Hội. Biên bản Đại Hội được công bố và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ vào sổ biên bản của Công ty.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19: Hiệu lực thi hành

Quy chế này bao gồm 4 chương, 19 điều, và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Nafoods Group thông qua.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TOẠ

ĐINH THẾ HIỂN