

Hà Nội, ngày 4 tháng 4 năm 2014

QUY CHẾ TỔ CHỨC

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2014 CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM THIẾT BỊ Y TẾ HÀ NỘI

Điều 1: Mục tiêu

- (i) Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ;
- (ii) Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 2: Phạm vi áp dụng

- (i) Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2014 (gọi tắt là “Đại hội”).
- (ii) Cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Điều 3: Trật tự của Đại hội

- (i) Tất cả các cổ đông đến tham dự họp Đại hội phải ăn mặc chỉnh tề.
- (ii) Cổ đông 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.
- (iii) Không hút thuốc lá trong phòng họp Đại hội.
- (iv) Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chuông.
- (v) Các cổ đông/đại diện cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội cổ đông từ khi bắt đầu đại hội cho đến khi kết thúc đại hội. Trong trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì cổ đông/đại diện cổ đông đó có trách nhiệm liên hệ với Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông để thông báo ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội, hoặc có thể ủy quyền cho người khác thay mặt tham dự, biểu quyết tại Đại hội. Trường hợp cổ đông/ đại diện cổ đông tự ý rời cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội mà không

thông báo với Ban Tổ chức thì cổ đông đó coi như từ bỏ quyền của cổ đông tham dự Đại hội và không có quyền khiếu nại về các vấn đề liên quan đến Đại hội.

Điều 4: Điều kiện để tiến hành Đại hội

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông/ đại diện cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% số cổ phần có quyền biểu quyết. Cổ đông (hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông) có tên trong Danh sách cổ đông của Công ty tại ngày chốt danh sách cổ đông (23/03/2014) và những cổ đông chuyển nhượng cổ phần trước ngày khai mạc Đại hội có quyền tham dự Đại hội.

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông tham dự Đại hội

5.1. Quyền của cổ đông phổ thông khi tham dự đại hội

- (i) Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, việc tham dự và biểu quyết quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty. Cổ đông có thể ủy quyền cho người đại diện tham gia Đại hội khi không thể trực tiếp tham dự, người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người khác tham dự. Các cổ đông phổ thông trực tiếp hoặc ủy quyền cho người đại diện tham dự Đại hội đều được nhận các Thẻ biểu quyết có ghi số cổ phần tương ứng với số phiếu biểu quyết của mình đối với các vấn đề thảo luận tại Đại hội.
- (ii) Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết mà cổ đông/đại diện cổ đông nắm giữ tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu và/hoặc đại diện đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông/đại diện cổ đông có mặt tại Đại hội.
- (iii) Tại Đại hội, các cổ đông/ đại diện cổ đông sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng nội dung bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết.
- (iv) Cổ đông/đại diện cổ đông đến Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho họ đăng ký và hiệu lực của đợt biểu quyết/bầu cử đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

5.2. Nghĩa vụ của cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội:

- (i) Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông khi tới tham dự Đại hội: có mặt đúng thời gian

quy định, phải mang theo Thư mời họp, Giấy tờ tùy thân (CMND hoặc Hộ chiếu còn hạn sử dụng...) và Giấy ủy quyền (nếu có) trình Ban Tổ chức Đại hội và nhận được Thẻ biểu quyết có ghi mã số cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện, có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Dược phẩm Thiết bị Y tế Hà Nội ('Công ty').

- (ii) Tuân thủ các quy định, điều kiện tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.
- (iii) Hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban Tổ chức Đại hội.
- (iv) Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy tại Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội và tuân thủ hướng dẫn, điều hành của Đoàn Chủ tịch Đại hội.
- (v) Các cổ đông phải giữ bí mật, an ninh trật tự, kỷ luật phát ngôn, 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 Đoàn chủ tịch cho phép.
- (vi) Tự túc về phương tiện đi lại, ăn uống và nghỉ ngơi.

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

6.1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm một (01) Trưởng Ban và các thành viên do Trưởng Ban Tổ chức Đại hội quyết định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:

- Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp: Yêu cầu cổ đông tham dự Đại hội và khách mời xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu, Thư mời họp, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền);
- Phát cho cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến dự họp: Thẻ biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác;
- Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội tại các thời điểm sau:
 - Trước khi khai mạc Đại hội;
 - Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Cổ đông đến muộn đăng ký dự họp).

6.2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc (nếu thấy cần thiết) để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu.

7.1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.

7.2. Ban kiểm phiếu có các nhiệm vụ sau:

- Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.

- Thực hiện việc kiểm tra, giám sát việc biểu quyết và công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.
- Nhanh chóng thông báo cho Ban thư ký kết quả biểu quyết.
- Trong quá trình thực thi nhiệm vụ, Ban kiểm phiếu phải làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả biểu quyết.

Điều 8: Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch, Chủ tọa và Ban thư ký Đại hội

- (i) Đoàn Chủ tịch gồm Chủ tọa và các thành viên, do Ban Tổ chức giới thiệu và Đại hội thông qua dưới hình thức biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- (ii) Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch: Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình Đại hội và Quy chế đã được Đại hội thông qua.
- (iii) Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
- (iv) Chủ tọa của Đại hội hoặc Thư ký Đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự (Khoản 7 Điều 19 Điều lệ công ty).
- (v) Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông (khoản 5 Điều 19 Điều lệ công ty).
- (vi) Chủ tọa có quyền:
 - Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;
 - Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- (vii) Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau:
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp
 - Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- (viii) Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

- (viii) Ban Thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn Chủ tịch, cụ thể Ban Thư ký có các nhiệm vụ sau:
- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông/đại diện cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
 - Soạn thảo Biên bản, Nghị quyết Đại hội về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội (nếu có).
 - Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Đoàn Chủ tịch.

Điều 9: Tiến trình họp Đại hội

- (i) Đại hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua nhưng nếu có thay đổi phát sinh thì quyết định của chủ tọa sẽ mang tính phán quyết cao nhất ;
- (ii) 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 12 của Quy chế này, theo điều khiển của Chủ tọa;
- (iii) Đại hội bế mạc sau khi Biên bản Đại hội được thông qua.

Điều 10. Thảo luận nội dung phiên họp và giải đáp thắc mắc.

Sau khi các báo cáo và các tờ trình được trình bày tại Đại hội, Chủ tọa Đại hội tiếp tục chủ trì phiên thảo luận, tiếp nhận ý kiến của các Cổ đông và giải đáp thắc mắc theo nguyên tắc và cách thức sau:

- Cổ đông tham dự Đại hội viết phiếu đóng góp ý kiến (do Ban tổ chức Đại hội cung cấp) và gửi về Ban Thư ký để tổng hợp gửi lên Chủ tọa Đại hội.
- Chủ tọa Đại hội chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong chương trình Đại hội và mang tính đại diện cho nhiều cổ đông, không trả lời trực tiếp và giải thích chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, đã được quy định trong các văn bản pháp luật, hoặc các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn, chi tiết mang tính chất phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân cổ đông.
- Các câu hỏi không kịp trả lời trong Đại hội do thời gian có hạn, cũng sẽ được trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

Điều 11. Thông qua quyết định của Đại hội

- (i) Các vấn đề của Đại hội được thông qua khi có sự chấp thuận của số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có

quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội.

- (ii) Riêng đối với các vấn đề sau đây phải được thông qua khi có sự chấp thuận của số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết 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:
- Loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu chào bán;
 - Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - Sáp nhập, tái tổ chức và giải thể Công ty;
 - Giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty tính theo báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;

Điều 12: Hình thức biểu quyết

- (i) Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Mỗi cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết, trong đó ghi Mã số tham dự, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Dược Phẩm Thiết bị Y tế Hà Nội.
- (ii) Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết công khai, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết tất cả các vấn đề cần lấy ý kiến tại Đại hội bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội.
- (iii) Theo Chương trình Đại hội, Chủ tọa sẽ xin ý kiến biểu quyết của Đại hội cho vấn đề đó bằng cách mời Cổ đông/đại diện theo ủy quyền giơ Thẻ biểu quyết theo trình tự 3 phương án: Đồng ý, Không đồng ý, Không có ý kiến.
- (iv) Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện đếm thẻ biểu quyết tại chỗ để xác định tỷ lệ biểu quyết đối với mỗi vấn đề xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua. Tỷ lệ biểu quyết cho phương án Đồng ý được Ban kiểm phiếu xác định dựa trên cách tính loại trừ tỷ lệ biểu quyết Không đồng ý và Không có ý kiến.
- (v) Thẻ biểu quyết hợp lệ: là các Thẻ biểu quyết theo mẫu in sẵn của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm các nội dung khác vào Thẻ.
- (vi) Thẻ biểu quyết không hợp lệ: là Thẻ không đáp ứng được một trong các yêu cầu đối với Thẻ biểu quyết hợp lệ theo qui định ở trên.
- (vii) Quyết định của Đại hội được thông qua dưới hình thức biểu quyết khi đạt

tỷ lệ tối thiểu theo quy định Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 13. Biên bản, Nghị quyết Đại hội

- (i) Tất cả các nội dung tại Đại hội phải được Thư ký ghi vào Biên bản Đại hội. Chủ tọa và Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản đại hội.
- (ii) Biên bản Đại hội phải được công bố trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
- (iii) Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại Trụ sở chính của Công ty.
- (iv) Biên bản Đại hội là cơ sở để đưa ra Nghị quyết của Đại hội.
- (v) Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa ra Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề đã được Đại hội thông qua;

Điều 14. Điều khoản thi hành

- (i) Quy chế này gồm 14 Điều và có hiệu lực ngay khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2014 của Công ty biểu quyết thông qua.
- (ii) Quy chế này có thể sửa đổi tại từng thời điểm trên cơ sở đề xuất của HĐQT Công ty và phải được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT;
- Cổ đông của Công ty;
- Đăng trên website Công ty;
- Lưu: VT.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch



Trần Thị Ánh Nguyệt