

**QUY CHẾ LÀM VIỆC****ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026****CÔNG TY CP DƯỢC PHẨM IMEXPHARM****Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các Luật sửa đổi, bổ sung sau đó;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các Luật sửa đổi, bổ sung sau đó;
- Nghị định số 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 số 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 của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm;
- Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty.

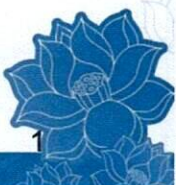
Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng Quy chế về nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội để Đại hội đồng cổ đông thông qua như sau:

1. MỤC ĐÍCH

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng, quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI

- Đối tượng áp dụng: Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) của cổ đông đang sở hữu cổ phiếu Công ty CP Dược phẩm Imexpharm và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CP Dược phẩm Imexpharm đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật;
- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty CP Dược phẩm Imexpharm.





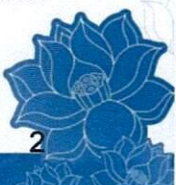
3. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ/TỪ VIẾT TẮT

- Công ty : Công ty CP Dược phẩm Imexpharm;
- HĐQT : Hội đồng quản trị;
- BTC : Ban tổ chức;
- ĐHĐCĐ/ Đại hội : Đại hội đồng cổ đông/ Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền);
- Bỏ phiếu điện tử : là việc Đại biểu sử dụng các thiết bị có kết nối Internet và thực hiện việc biểu quyết thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử do Công ty quy định và thông báo cho đại biểu tại thời điểm đại biểu đăng ký tham dự Đại hội.
- Hệ thống bỏ phiếu điện tử : là hệ thống được Công ty sử dụng và cung cấp cho Đại biểu các công cụ để thực hiện các quyền liên quan khi tham dự ĐHĐCĐ.

4. NỘI DUNG QUY CHẾ

4.1 Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

- Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Đại biểu dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định tổ chức họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp của ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;
- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết, cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần thứ hai. Trong trường hợp này, ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

140
CÔNG
DƯỢC
IMEX
PHARM
TỈNH

- Lưu ý: Tỷ lệ cổ đông dự họp ĐHĐCĐ được xác định bao gồm:
 - Đại biểu có mặt trực tiếp tại địa điểm tổ chức và hoàn tất đăng ký tham dự với Ban tổ chức;
 - Cổ đông thực hiện biểu quyết từ xa trước khi khai mạc Đại hội bằng cách gửi Phiếu biểu quyết hợp lệ về Công ty theo đúng thời hạn và hình thức quy định. Các Phiếu biểu quyết hợp lệ nhận được trước thời điểm khai mạc Đại hội sẽ được Ban tổ chức tổng hợp và tính vào tổng số cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội.

4.2 Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội

Các cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách chốt tại ngày 17/03/2026 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ; có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp, Điều 16 Điều lệ Công ty. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền theo quy định của pháp luật thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện.

4.3 Khách mời tại Đại hội

- Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong BTC Đại hội không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội;
- 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 BTC Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý*).

4.4 Đại biểu tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định sau

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), giấy tờ tùy thân, ... theo yêu cầu của Ban tổ chức Đại hội;
- Nhận hồ sơ tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường Đại hội;
- Đại biểu 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. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho Đại biểu đến muộn đăng ký tham dự và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi;
- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại;
- Không hút thuốc lá, giữ trật tự trong phòng Đại hội;
- Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội;



- Trường hợp có Đại biểu/Khách mời 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 trực xuất Đại biểu nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.

4.5 Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa

- Đoàn Chủ tọa gồm 01 Chủ tọa và các Thành viên do Chủ tọa chỉ định.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị 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 thì Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán điều hành để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.
- Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ một cách hợp lệ có trật tự theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự:
 - Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) Đại hội. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
- Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền sau đây:
 - 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 cuộc họp; trực 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 ĐHĐCĐ.
- 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 trong trường hợp sau đây:
 - 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.
- Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:
- Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua;
 - Hướng dẫn các Đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
 - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- 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.

4.6 Thư ký Đại hội

- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp;
- Nhiệm vụ của Thư ký Đại hội:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
 - Tiếp nhận và tổng hợp các câu hỏi của Đại biểu;
 - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ;
 - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

4.7 Ban Kiểm phiếu

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



- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký;
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4.8 Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu:

- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm trong Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu phục vụ cuộc họp. Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu của Đại hội gồm 01 Trưởng ban và các thành viên;
- Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu:
 - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp;
 - Trưởng Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu báo cáo với ĐHĐCĐ tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty được tổ chức tiến hành;
 - Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban Kiểm phiếu.

4.9 Phát biểu tại Đại hội

4.9.1. Nguyên tắc

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ;
- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định như sau:
 - Đại biểu có ý kiến có thể đặt câu hỏi tại mục Thảo luận trong giao diện tham dự đại hội thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử tại đường link ezgsm.fpts.com.vn.

4.9.2. Giải đáp ý kiến của các cổ đông

- Trên cơ sở câu hỏi của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến Đại biểu;
- 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 trả lời sau qua các phương thức phù hợp.

4.10 Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

4.10.1 Nguyên tắc

- 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;



- Đại biểu thực hiện đăng ký tham dự tại địa điểm họp được ghi trong Thư mời họp đã gửi đến tất cả các cổ đông có tên trong danh sách chốt cổ đông ngày 17/03/2026 do VSDC cung cấp. Sau khi thực hiện đăng ký tham dự với Ban tổ chức Đại hội, đại biểu được cấp tài khoản và mật khẩu để tiến hành đăng nhập và thực hiện biểu quyết tất cả các nội dung được đưa ra biểu quyết tại Đại hội theo hình thức bỏ phiếu điện tử tại đường link: ezgsm.fpts.com.vn.
- Khi phát hiện thấy tên đăng nhập, mật khẩu và/hoặc yếu tố định danh khác bị mất, đánh cắp, bị lộ, hoặc nghi bị lộ, Đại biểu phải thông báo ngay cho Công ty để kịp thời thực hiện khóa tên truy cập, thiết bị bảo mật. Đại biểu phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro xảy ra do lỗi của Đại biểu.
- Cổ đông có thể biểu quyết từ xa trước khi khai mạc Đại hội. Ban tổ chức sẽ tổng hợp phiếu biểu quyết và các phiếu này sẽ được tính vào số liệu cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội. Cổ đông thực hiện biểu quyết, ký và ghi rõ họ tên vào phiếu biểu quyết được đăng tải trên website Công ty và gửi về Công ty chậm nhất 15:00 ngày 20/04/2026, theo một trong các hình thức sau:
 - Scan gửi về email: codong@imexpharm.com bằng địa chỉ email mà cổ đông đã đăng ký hợp lệ trong Danh sách do VSDC lập tại ngày đăng ký cuối cùng 17/03/2026.
 - Hoặc gửi thư đến: Phòng Hành chính - Công ty CP Dược phẩm Imexpharm theo địa chỉ: Số 4, Đường 30/4, Phường Cao Lãnh, Tỉnh Đồng Tháp.

4.10.2 Bỏ phiếu điện tử

Hình thức biểu quyết tại Đại hội:

- Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử và/hoặc giơ tay để thông qua Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc tại Đại hội; Nhân sự Ban Kiểm phiếu; thông qua Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội... và một số vấn đề khác (nếu có).
- Biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử để thông qua các Báo cáo, Tờ trình tại Đại hội để ban hành Nghị quyết ĐHĐCĐ.

4.10.3 Cách thức biểu quyết

- Khi biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử, Đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận “Biểu quyết” để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
- Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:



- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết vấn đề phát sinh đó.
- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết); bao gồm cả kết quả biểu quyết bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.
- Thời gian bỏ phiếu điện tử cho các vấn đề cần được biểu quyết tại Đại hội: Đại biểu thực hiện biểu quyết từ lúc hoàn tất thủ tục đăng ký dự họp đến trước khi BTC thông báo kết thúc thời gian bỏ phiếu điện tử cho các nội dung biểu quyết.
- Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

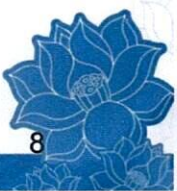
4.10.4 Thẻ lệ biểu quyết

Cứ 01 (một) cổ phần phổ thông tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi Đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết.

- Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 17/03/2026) tổng số cổ phiếu đang lưu hành của Công ty là: 154.008.962 cổ phiếu (trừ 33.800 cổ phiếu quỹ), tương đương với 154.008.962 quyền biểu quyết.
- Các vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi được số Đại biểu sở hữu và/hoặc đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Đại biểu tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành. Riêng một số trường hợp vấn đề biểu quyết được quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty thì phải có sự đồng ý từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả Đại biểu tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.
- Lưu ý: Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020, Cổ đông/Đại diện ủy quyền có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết; các hợp đồng hoặc giao dịch này chỉ được chấp thuận khi có số Cổ đông/Đại diện ủy quyền chiếm từ 65% trên tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành tại ĐHĐCĐ (theo khoản 4 Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020).

4.10.5 Ghi nhận kết quả biểu quyết

- Tại Đại hội, ĐHĐCĐ sẽ thông qua Ban Kiểm phiếu;



- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ tổng hợp phiếu biểu quyết đối với các Đại biểu tham dự bằng hình thức trực tiếp và thực hiện Biểu quyết bằng phương thức bỏ phiếu điện tử;
- Ban 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.

4.11 Biên bản, Nghị Quyết họp ĐHĐCĐ

Các nội dung tại ĐHĐCĐ phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

5. Thực hiện

- Tất cả các Đại biểu, 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;
- 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.

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ 2026;
- Lưu: VT, Thư ký HĐQT.



SUNG MIN WOO

