

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần May mặc Bình Dương (sửa đổi lần IV ngày 28/06/2024).

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- 1.1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức và điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (gọi tắt là “ĐHĐCĐ”) của Công ty Cổ phần May mặc Bình Dương.
- 1.2. Quy chế này quy định chế độ làm việc tại Đại hội, cụ thể quyền và nghĩa vụ của các cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham dự Đại hội, thể thức tiến hành Đại hội và biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 1.3. Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế làm việc này.

CHƯƠNG II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ CUỘC HỌP ĐHĐCĐ

Điều 2. Điều kiện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ

Là các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản của một hoặc nhiều cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty Cổ phần May mặc Bình Dương tại ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền

- 3.1. Quyền của cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ:

a) Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ;

b) Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty;

c) Được Ban Tổ chức Đại hội thông báo toàn bộ nội dung, Chương trình Đại hội và các tài liệu kèm theo;

d) Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền khi tới tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được nhận Phiếu biểu quyết sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban Tổ chức để kiểm tra tư cách cổ đông;

e) Các cổ đông, đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi nghe các báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng phần bằng biểu quyết;

f) Cổ đông, người được ủy quyền dự họp đến trễ khi cuộc họp ĐHĐCĐ chưa kết thúc có quyền đăng ký và biểu quyết ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ đối với các vấn đề chưa biểu quyết, khi đó Chủ tọa Đại hội không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho họ đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

3.2. Nghĩa vụ của các cổ đông khi tham dự Đại hội:

a) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải mang theo Căn cước công dân/Hộ chiếu, Thư mời họp, Giấy ủy quyền họp lệ (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ với Ban Tổ chức (Ban Kiểm tra tư cách cổ đông);

b) Đảm bảo trật tự cuộc họp:

- Cổ đông khi vào phòng đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức Đại hội quy định. Tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức;

- Không hút thuốc lá trong Phòng Đại hội;

- Không nói chuyện điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả điện thoại di động không được để chế độ chuông (nếu có nhu cầu sử dụng điện thoại xin mời Quý cổ đông trao đổi điện thoại bên ngoài Phòng Đại hội);

- Việc ghi âm, ghi hình cuộc họp ĐHĐCĐ phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội.

c) Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban Tổ chức và tôn trọng sự điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ của Chủ tọa Đại hội;

d) Nghiêm túc chấp hành Quy chế này, tôn trọng kết quả làm việc của cuộc họp ĐHĐCĐ;

e) Cung cấp thông tin về người có liên quan hay người có lợi ích liên quan đến cổ đông theo yêu cầu của Công ty.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

4.1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 (một) Trưởng Ban và các thành viên do Chủ tịch Hội đồng Quản trị (“HĐQT”) quyết định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:

a) Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp: Yêu cầu cổ đông và đại diện được ủy quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ xuất trình Căn cước công dân/Hộ chiếu, Thông báo mời họp, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền);

b) Phát cho cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến dự họp: Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác;

c) Báo cáo trước cuộc họp ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp cuộc họp ĐHĐCĐ tại các thời điểm sau:

- + Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ;
- + Trước mỗi lần biểu quyết của cuộc họp ĐHĐCĐ nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ (Cổ đông đến muộn đăng ký dự họp hoặc xin vắng mặt giữa cuộc họp).

d) Xác định các cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết trên cơ sở thông tin mà Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có được hay thông tin do cổ đông cung cấp.

4.2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

5.1. Ban Kiểm phiếu có 05 (năm) thành viên, gồm 01 (một) Trưởng ban và 04 (bốn) thành viên do ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa Đại hội.

5.2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ hướng dẫn cách sử dụng Phiếu biểu quyết, thể thức biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu, tính toán và loại trừ các cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết (nếu có) cho từng vấn đề biểu quyết. Trong trường hợp Ban Kiểm phiếu không thể xác định chính xác (các) cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết (do thiếu thông tin hay do quy định của pháp luật chưa đầy đủ hoặc không rõ ràng), thì phiếu của cổ đông đó vẫn được tính, nhưng Ban Kiểm phiếu phải lập biên bản ghi nhận việc này. Việc (các) cổ đông sau khi bỏ phiếu được xác định là cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết không làm ảnh hưởng đến hiệu lực của nghị quyết mà cổ đông đó đã tham gia bỏ phiếu, nếu như nghị quyết đó vẫn có đủ số phiếu cần thiết sau khi loại bỏ số phiếu của cổ đông liên quan đó.

5.3. Trưởng Ban Kiểm phiếu báo cáo trước cuộc họp ĐHĐCĐ về kết quả kiểm phiếu.

5.4. Ban Kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

5.5. Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa, Đoàn chủ tịch và Thư ký

6.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa Đại hội hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập.

Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc mất khả năng điều khiển cuộc họp hoặc vì lý do bất khả kháng 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 thì Trưởng Ban Kiểm soát điều hành đề ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.

6.2. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 6.1 Điều này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành đề ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.

6.3. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp.

6.4. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài Chương trình của Đại hội sẽ mang tính quyết định cao nhất.

6.5. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo Chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

6.6. 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 trong trường hợp sau đây:

- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- c) 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.

6.7. Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến của cuộc họp ĐHĐCĐ.

6.8. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền sau đây:

- a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
- b) 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 ĐHĐCĐ.

6.9. Đoàn Chủ tịch bao gồm một số thành viên HĐQT và cán bộ quản lý của Công ty do Chủ tọa chỉ định. Đoàn Chủ tịch thực hiện một số công việc nhằm hỗ trợ việc điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ của Chủ tọa.

6.10. Thư ký cuộc họp có chức năng lập Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ, thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch. Thư ký cuộc họp có thể có một hoặc một số người giúp việc.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 7. Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ

- Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên

đây thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội các lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 8. Tiến hành Đại hội

- Đại hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung tại chương trình họp ĐHĐCĐ theo hình thức biểu quyết.
- Đại hội bế mạc sau khi Biên bản cuộc họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua.

Điều 9. Phát biểu và thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đến dự họp khi phát biểu ý kiến phải giơ Phiếu biểu quyết hoặc đăng ký phát biểu. Chủ tọa căn cứ vào thời gian chương trình cuộc họp để bố trí sắp xếp việc phát biểu của các cổ đông. Ưu tiên phát biểu cho cổ đông đăng ký trước và có ý kiến liên quan đến chương trình họp. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn, phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Đại hội.

Điều 10. Phiếu biểu quyết

10.1. Phiếu biểu quyết phát cho các cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp có ghi mã số cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết và các nội dung chính cần thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Phiếu biểu quyết phải được đóng dấu của Công ty Cổ phần May mặc Bình Dương.

10.2. Giá trị biểu quyết của Phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc đại diện theo ủy quyền đăng ký tham dự họp Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 11. Thẻ thức biểu quyết

- Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Phiếu biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa hoặc Đoàn chủ tịch.
- Khi biểu quyết, mặt trước phiếu biểu quyết (có ghi mã số cổ đông) phải được giơ cao hướng về phía Đoàn chủ tịch. Những cổ đông không giơ cao Phiếu biểu quyết hoặc không giơ Phiếu biểu quyết thể hiện việc tán thành hoặc không tán thành với nội dung đang biểu quyết thì được xem là không có ý kiến về vấn đề cần biểu quyết.
- 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 cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 12. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

12.1. Nghị quyết về các vấn đề sau được thông qua nếu số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 12.3 Điều này:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- e) Tổ chức lại, giải thể công ty.

12.2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 12.1 và Khoản 12.3 Điều này.

12.3. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 13. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ

13.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

13.2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

13.3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

13.4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

13.5. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

13.6. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 14. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

14.1. Căn cứ kết quả tại cuộc họp ĐHĐCĐ, Chủ tọa ra Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua.

14.2. Cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ Nghị quyết của ĐHĐCĐ phù hợp với quy định của Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Điều khoản thi hành

- Quy chế này gồm 3 Chương, 15 Điều và có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

- Quy chế này có thể sửa đổi tại từng thời điểm trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch HĐQT và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ;
- HĐQT;
- BKS;
- Lưu: TK.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

NGUYỄN AN ĐỊNH