

QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI PHIÊN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH MEN COSEVCO

Để công tác tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần gạch men Cosevco có trật tự, có kỷ cương và đúng các quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam. HĐQT Công ty xin báo cáo dự thảo Quy chế làm việc tại phiên họp ngày 24/4/2026 như sau:

I/ Nguyên tắc chung:

Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần gạch men Cosevco, được làm việc theo các nguyên tắc quy định tại:

- Luật số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc Hội nước Cộng Hoà Xã hội Chủ Nghĩa Việt Nam v/v ban hành Luật Doanh nghiệp và Điều lệ hoạt động của Công ty Cổ phần gạch men Cosevco.

- Quy chế này qui định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội.

- Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

II/ Quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội

1. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông khi tham dự Đại hội

*** Điều kiện tham dự**

Cổ đông là đại diện pháp nhân, thể nhân hoặc đại diện cổ đông, một nhóm cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty vào ngày chốt danh sách cổ đông được quyền tham gia Đại hội đồng cổ đông.

*** Quyền của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội**

- Được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Quy chế này và Luật doanh nghiệp hiện hành.

- Được uỷ quyền bằng văn bản cho người đại diện thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông (Theo mẫu uỷ quyền do Công ty phát hành).

- Tất cả cổ đông đủ điều kiện được tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện uỷ quyền của mình. Tất cả các ý kiến tham gia đều được thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông.

- Tại Đại hội đồng cổ đông, mỗi cổ đông, đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo Thư mời họp, Giấy uỷ quyền (đối với đại diện cổ đông) nộp cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và được nhận một Phiếu biểu quyết (ghi mã cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của mình). Giá trị phiếu quyết mà cổ đông nắm giữ tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các đại biểu có mặt tại Đại hội.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông hoặc thông tin tương đương, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- Cổ đông hoặc Nhóm cổ đông sở hữu từ 10% số cổ phần có quyền biểu quyết liên tục trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại để đề cử các ứng viên bổ sung vào HĐQT nhiệm kỳ 2024-2029 theo qui định.

- Các cổ đông, đại diện cổ đông khi tới dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng phần bằng biểu quyết.

- Cổ đông đến Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ toạ 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.

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

- Tham gia hoặc uỷ quyền cho người đại diện mình tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo điều lệ của Công ty.

- Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của chủ toạ, phát biểu ngắn gọn và tập trung vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của Đại hội đã được thông qua. Những vấn đề đã được người trước phát biểu rồi thì không phát biểu lại để tránh trùng lặp. Cổ đông tham dự cũng có thể ghi các nội dung vào phiếu câu hỏi rồi chuyển cho Ban tổ chức hoặc Ban thư ký Đại hội.

- Các cổ đông hay đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức Đại hội.

- Nghiêm túc chấp hành các quy định tại Quy chế này và nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

- Trong thời gian tiến hành Đại hội các cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của đoàn Chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự không gây mất trật tự.

- Trường hợp Cổ đông đã hoàn tất thủ tục đăng ký, nhưng sau đó bỏ về không tiếp tục tham dự Đại hội thì được coi như là đã đồng ý đối với các nội dung được đưa ra xin ý kiến biểu quyết tại Đại hội.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng quản trị Công ty:

HĐQT Công ty chịu trách nhiệm trước Đại hội về toàn bộ công việc chuẩn bị cho Đại hội và xây dựng chương trình nghị sự của Đại hội như:

- Chuẩn bị đầy đủ các nội dung văn bản dự thảo liên quan trong chương trình Đại hội để tổ chức đại hội.

- Triệu tập đại biểu Cổ đông tham dự Đại hội. Chủ toạ Đại hội đồng cổ đông

- Chuẩn bị cung cấp các hồ sơ, tài liệu có liên quan cho Đại hội và trả lời các nội dung mà Cổ đông yêu cầu.

- Chuẩn bị công tác nhân sự bổ sung của HĐQT để trình lên Đại hội xem xét bầu cử bổ sung các thành viên vào HĐQT nhiệm kỳ 2024-2029 của Công ty.

- Cung cấp cho ban kiểm tra tư cách đại biểu danh sách Cổ đông và đại biểu Cổ đông có quyền dự Đại hội đồng cổ đông theo qui định. Danh sách các cổ đông đủ tiêu chuẩn ứng cử, đề cử bổ sung vào HĐQT theo điều lệ hoạt động của Công ty cho đoàn Chủ tịch Đại hội.

3. Quyền và nhiệm vụ của Ban tổ chức, Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội.

- Ban tổ chức đại hội do HĐQT Công ty quyết định. Ban tổ chức đại hội bố trí chỗ ngồi, phát tài liệu và Thẻ biểu quyết cho những cổ đông có đủ tư cách tham dự Đại hội.

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội đồng cổ đông do Ban tổ chức Đại hội cổ đông đề cử và được HĐQT thông qua. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có nhiệm vụ tiếp nhận giấy tờ những người đến tham dự Đại hội xuất trình, kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông dự Đại hội. 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 cấp Thẻ biểu quyết và phát tài liệu của Đại hội.

4. Quyền và nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch và Thư ký Đại hội:

- Đoàn chủ tịch và Ban thư ký Đại hội do HĐQT Công ty đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.

- Đoàn chủ tịch gồm có Chủ tịch HĐQT và các thành viên, là cơ quan điều hành mọi Công việc của Đại hội; làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ quyết định theo đa số.

- Quyết định của Đoàn chủ tịch về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết.

- Đoàn chủ tịch Đại hội tiến hành các công việc mà họ thấy là cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự và đảm bảo Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

*** Nhiệm vụ của đoàn chủ tịch:**

- Báo cáo dự kiến chương trình, nội dung, quy chế của Đại hội để Đại hội thông qua và điều hành hoạt động của Đại hội theo chương trình, nội dung, quy chế đó.

- Hướng dẫn các Cổ đông về các nội dung thảo luận tại Đại hội,

- Tổng hợp và trình Đại hội các nội dung dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.

*** Quyền hạn:**

- Đoàn chủ tịch có quyền ngưng phát biểu của cổ đông khi xét thấy nội dung phát biểu không liên quan đến Đại hội hoặc có liên quan nhưng đã được Đại hội nhất trí thông qua.

- Khi điều hành Đại hội Đoàn chủ tịch được thay đổi trình tự các nội dung của chương trình Đại hội khi thấy cần phải đảm bảo đầy đủ các nội dung trong chương trình đã Đại hội đã được thông qua.

- 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;

- Có quyền Quyết định trì hoãn Đại hội hoặc dời địa điểm Đại hội theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật Doanh Nghiệp.

- Có quyền từ chối các kiến nghị của Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ công ty.

* **Đoàn thư ký:** Do đoàn chủ tịch cử ra có nhiệm vụ thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn chủ tịch trong quá trình Đại hội: Tổng hợp ý kiến thảo luận, ý kiến phát biểu một cách trung thực, chính xác nội dung Đại hội trong Biên bản và Nghị quyết Đại hội. Dự thảo nghị quyết Đại hội, trình Đại hội để Đại hội biểu quyết thông qua. Thu nhận, bảo

quản và gửi đến HĐQT đầy đủ hồ sơ, tài liệu của Đại hội mà Đoàn thư ký đã sử dụng tại Đại hội.

5. Nhiệm vụ của Ban bầu cử:

Ban bầu cử do Đoàn Chủ tịch Đại hội giới thiệu gồm những Đại biểu Cổ đông tham dự Đại hội và không có tên trong danh sách bầu cử để Đại hội thông qua bằng biểu quyết.

* Ban bầu cử có nhiệm vụ:

- Phổ biến quy chế ứng cử, đề cử và thể lệ bầu cử của HĐQT trình Đại hội thông qua.
- Phát phiếu bầu.
- Kiểm tra hòm phiếu.
- Kiểm phiếu, lập biên bản, công bố kết quả.
- Ban kiểm phiếu phải đếm số phiếu bầu tại Đại hội và chịu trách nhiệm toàn bộ và quá trình lưu giữ, kiểm phiếu và công bố kết quả.

* Bầu cử trong Đại hội:

Việc biểu quyết, bầu cử bổ sung thành viên vào HĐQT nhiệm kỳ 2024-2029 được thực hiện theo nguyên tắc bỏ phiếu kín và chọn ra số ứng cử viên trúng cử được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp cho đến khi đủ thành viên theo qui định tại Điều lệ Công ty. Công tác tổ chức Bầu cử phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu qui định tại khoản 3 điều 148 luật Doanh nghiệp 2020.

III/ Điều kiện tiến hành Đại hội

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông Công ty cổ phần gạch men Cosevco chốt ngày 24/3/2026.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định nêu trên thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.

- Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai, Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

- Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

2. Cách thức tiến hành Đại hội

* Đại hội tiến hành theo chương trình Đại hội đã được Ban Tổ chức gửi cho các cổ đông và các nội dung khác liên quan trong quá trình diễn biến của Đại hội được tiến hành như sau:

- Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông;

- Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập;

- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển 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;

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Cách thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội:

Tất cả các nội dung trong chương trình của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả cổ đông tham dự Đại hội bằng thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử theo số cổ phần sở hữu/ đại diện sở hữu hoặc được uỷ quyền. Mỗi cổ đông được cấp 1 thẻ biểu quyết khi hội đủ điều kiện tham dự đại hội và 2 phiếu bầu cử theo chương trình Đại hội trong phiếu bầu ghi mã cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết/bầu cử (sở hữu/đại diện sở hữu hoặc được uỷ quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty.

- Thẻ biểu quyết: Được in trên giấy màu hồng dùng để biểu quyết các vấn đề liên quan đến việc xin ý kiến thống nhất của cổ đông tại đại hội.

- Phiếu bầu cử : (1 phiếu màu trắng dùng để bầu bổ sung thành viên HĐQT)

Cổ đông biểu quyết một vấn đề bằng cách giơ thẻ biểu quyết để biểu quyết theo các nội dung sau: Đồng ý; không đồng ý; không có ý kiến hoặc ghi vào số quyền biểu quyết vào phiếu bầu cử.

4. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Quyết định của đại hội đồng cổ đông về các vấn đề trong cuộc họp được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông hoặc đại diện cổ đông dự họp chấp thuận.

- Trừ các nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 3 điều 148 Luật Doanh nghiệp thì phải được thông qua số cổ đông đại diện ít nhất 65% số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp Đại hội chấp thuận

- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên Website của công ty <http://www.Dacera.com.vn>.

5. Biên bản họp đại hội đồng cổ đông:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- 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;

- 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;

- 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;

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản được đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, 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.

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được Thư ký đại hội ghi vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản Đại hội được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ vào Hồ sơ lưu trữ của Công ty

IV/ Nội quy Đại hội:

- Tất cả các đại biểu cổ đông đến dự Đại hội phải xuất trình các giấy tờ liên quan theo qui định để làm thủ tục cấp thẻ biểu quyết.

- Mọi đại biểu Cổ đông dự Đại hội có quyền và trách nhiệm tham gia đóng góp ý kiến vào các nội dung Đại hội.

- Người muốn phát biểu trước Đại hội phải đăng ký để Đoàn chủ tịch sắp xếp và chỉ được phát biểu khi Chủ tịch đoàn đồng ý.

- Chỉ những Cổ đông hoặc đại diện nhóm Cổ đông, đại diện pháp nhân đủ tiêu chuẩn trong điều lệ hoạt động Công ty CP gạch men Cosevco mới có quyền biểu quyết .

- Để chế độ điện thoại di động im lặng trong hội trường khi Đại hội đang làm việc.

- Thời gian làm việc của Đại hội bắt đầu từ 08h30 ngày 24 tháng 4 năm 2026.

- Tất cả các đại biểu cổ đông dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện nội dung quy chế này.

Những phát sinh chưa được qui định tại qui chế này sẽ được thực hiện theo qui định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật hiện hành. Quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc phải báo cáo Ban tổ chức Đại hội giải quyết.

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi đại diện cho 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp thông qua tại Đại hội .

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Lê Nguyễn Hải