

**QUY CHẾ TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN GIỐNG BÒ SỮA MỘC CHÂU**

Căn cứ:

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021; và các văn bản pháp luật khác có liên quan;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Giống bò sữa Mộc Châu (“Điều lệ”).

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Giống bò sữa Mộc Châu ban hành Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Giống bò sữa Mộc Châu (“Quy chế”) như sau:

**CHƯƠNG I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**ĐIỀU 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 (“ĐHĐCĐ”) của Công ty Cổ phần Giống bò sữa Mộc Châu (“Công ty” hoặc “Mocchaumilk”), đồng thời quy định các nguyên tắc và phương thức biểu quyết các nội dung trong chương trình nghị sự tại cuộc họp ĐHCĐ.
2. Cổ đông, hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông và các bên được quyền tham gia họp ĐHCĐ có trách nhiệm tuân thủ các quy định của Quy chế này.

**ĐIỀU 2. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Cổ đông:** là người sở hữu cổ phần của Mocchaumilk, có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHCĐ.
2. **Biểu quyết:** là việc Cổ đông thực hiện quyền cho ý kiến về các nội dung, vấn đề cụ thể nhằm xác định các nội dung, vấn đề đó có đủ điều kiện được ĐHCĐ thông qua.
3. **Bỏ phiếu từ xa:** là việc các Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết của mình về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHCĐ cho Hội đồng quản trị thông qua thu/fax/thư điện tử (email).



4. **Chương trình nghị sự:** là các nội dung trong chương trình họp ĐHĐCĐ đã được Hội đồng quản trị đề xuất để Cổ đông thực hiện biểu quyết.
5. **Hệ thống:** là tổng hợp hạ tầng công nghệ thông tin do Công ty thiết lập. Cổ đông có thể truy cập vào Hệ thống để đăng ký tham dự, theo dõi diễn biến và thảo luận các vấn đề tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo hướng dẫn của Công ty và quy định của Quy chế này.

## CHƯƠNG II

### QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

#### ĐIỀU 3: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG

1. Tham dự họp ĐHĐCĐ và biểu quyết tất cả các vấn đề của Đại hội, theo quy định của Điều lệ, Quy chế này và hướng dẫn của Ban tổ chức ĐHĐCĐ.
2. Có quyền phát biểu ý kiến, thảo luận trực tiếp tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.
3. Phải đăng ký thông tin số điện thoại di động, địa chỉ liên lạc và địa chỉ thư điện tử chính xác để Ban tổ chức ĐHĐCĐ gửi thông báo mời họp và/hoặc Phiếu biểu quyết. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác đối với các thông tin đã đăng ký.
4. Được sử dụng đường link do Công ty cấp để đăng nhập vào Hệ thống và theo dõi diễn biến tại cuộc họp ĐHĐCĐ trên các thiết bị điện tử (ví dụ: máy tính, laptop, điện thoại...). Cổ đông tự chịu trách nhiệm và không được khiếu nại khi Cổ đông tự thoát ra khỏi Hệ thống hoặc để người khác sử dụng đường link của mình để truy cập vào Hệ thống trong thời gian diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ tính từ thời điểm Hệ thống được mở cho việc đăng ký tham dự, thảo luận cho đến lúc đóng Hệ thống.
5. Cổ đông có trách nhiệm bảo mật các yếu tố định danh của mình (như Số đăng ký sở hữu, đường link truy cập vào Hệ thống) để đảm bảo chỉ có Cổ đông và/hoặc người được ủy quyền mới có thể thực hiện quyền đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trên Hệ thống, tham gia theo dõi diễn biến cuộc họp ĐHĐCĐ, thảo luận và đóng góp ý kiến trên Hệ thống. Trường hợp Cổ đông ủy quyền tham dự tại cuộc họp ĐHĐCĐ cho các cá nhân/tổ chức khác thì Cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền.
6. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này, sự điều khiển của Chủ tọa và tôn trọng kết quả của Đại hội.

#### ĐIỀU 4: BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG

Ban kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm:

- a) Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định của Quy chế này; và
- b) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về số lượng và tỷ lệ Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ.



#### **ĐIỀU 5: BAN CHỦ TỌA**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ. Hỗ trợ Chủ tọa có một số thành viên khác cùng tham gia để điều hành cuộc họp (Ban chủ tọa).
2. Ban chủ tọa điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định tại Quy chế này và nội dung Chương trình nghị sự đã được ĐHĐCĐ thông qua.
3. Quyết định của Ban chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

#### **ĐIỀU 6: THƯ KÝ**

1. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện các công việc sau:
  - a) Tổng hợp các ý kiến của Cổ đông trong quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ và gửi cho Ban chủ tọa;
  - b) Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ diễn biến của cuộc họp ĐHĐCĐ và những vấn đề đã được các Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - c) Soạn thảo nội dung biên bản và nghị quyết của ĐHĐCĐ để đọc tại ĐHĐCĐ trước khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ; và
  - d) Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tọa.

#### **ĐIỀU 7: BAN KIỂM PHIẾU**

1. Ban kiểm phiếu được các Cổ đông thông qua bằng hình thức gửi Phiếu biểu quyết về cho Ban tổ chức ĐHĐCĐ thông qua thu/fax/email theo quy định tại Quy chế này.
2. Số lượng thành viên của Ban kiểm phiếu là ba (03) thành viên. Thành phần và trách nhiệm Ban kiểm phiếu như sau:
  - a) Trưởng ban kiểm phiếu: chịu trách nhiệm về thủ tục, trình tự và pháp lý trong việc thực hiện biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - b) Thành viên phụ trách về số liệu, thống kê: chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tính chính xác của số liệu, bao gồm nhưng không giới hạn ở công tác nhập liệu, tính toán, thống kê số liệu về liên quan đến việc tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ và số liệu kiểm phiếu.
  - c) Thành viên giám sát kiểm phiếu: chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện của Ban kiểm phiếu.
3. Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:
  - a) Tiến hành kiểm Phiếu biểu quyết;
  - b) Lập biên bản và công bố công khai Biên bản kiểm Phiếu biểu quyết trước ĐHĐCĐ;
  - c) Bàn giao các Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu biểu quyết đã niêm phong cho Ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ;



- d) Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của số liệu, kiểm tra, lập biên bản kiểm phiếu và công bố công khai kết quả kiểm phiếu.

### CHƯƠNG III

## TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

### ĐIỀU 8: ĐĂNG KÝ THAM DỰ HỌP ĐHĐCĐ VÀ KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG

1. Công ty sẽ công bố đường link và các tài liệu hướng dẫn cụ thể để Cổ đông đăng ký thông tin và xác nhận tư cách Cổ đông trước khi tham dự họp ĐHĐCĐ. Việc công bố đường link và các tài liệu hướng dẫn sẽ được thực hiện trên website của Công ty tại địa chỉ: <https://www.mcmilk.com.vn>.
2. Cổ đông truy cập vào đường link đã được Công ty công bố để thực hiện khai báo tư cách Cổ đông và đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.
3. Cổ đông thực hiện khai báo chính xác các thông tin sau: Họ và tên Cổ đông, Số đăng ký sở hữu (do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cấp và có thể hiện trên thông báo mời họp ĐHĐCĐ mà Công ty đã gửi đến Cổ đông), ngày cấp số đăng ký sở hữu.
4. Sau khi khai báo đầy đủ và chính xác các thông tin trên, Công ty sẽ thực hiện kiểm tra tư cách của Cổ đông. Trường hợp Cổ đông có tư cách tham dự hợp lệ, Công ty sẽ cung cấp cho Cổ đông một đường link để Cổ đông truy cập vào Hệ thống để tham dự họp ĐHĐCĐ.
5. Cổ đông được xem là tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau:
  - a) Trường hợp Cổ đông thực hiện bỏ phiếu từ xa: Phiếu biểu quyết phải được vào địa chỉ email: [bankiemphieu@mcmilk.com.vn](mailto:bankiemphieu@mcmilk.com.vn) hoặc gửi qua đường bưu điện về Công ty theo hướng dẫn tại Điều 11.3(e) trong Quy chế này.
  - b) Trường hợp Cổ đông truy cập vào Hệ thống để tham dự, theo dõi và thảo luận các vấn đề của cuộc họp ĐHĐCĐ: Cổ đông thực hiện đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trên Hệ thống.
6. Ban kiểm tra tư cách cổ đông căn cứ vào (i) số lượng Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về Công ty đến 16 giờ ngày 19/03/2021 và (ii) số lượng Cổ đông thực hiện đăng nhập thành công vào Hệ thống trong khoảng thời gian từ 7 giờ đến 8 giờ 30 phút ngày 20/03/2021, để làm cơ sở xác định tổng số Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ. Trường hợp Cổ đông vừa gửi Phiếu biểu quyết về Công ty đồng thời đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ bằng cách đăng nhập vào Hệ thống thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông sẽ chỉ căn cứ vào việc Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết để tính số lượng Cổ đông tham dự.

### ĐIỀU 9: ĐIỀU KIỆN ĐỂ TIẾN HÀNH HỌP ĐHĐCĐ

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông đăng ký dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty (theo danh sách ngày đăng ký cuối cùng do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp).



## **ĐIỀU 10: THẢO LUẬN TẠI CUỘC HỌP ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông có thể thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức phát biểu trực tuyến hoặc gửi ý kiến thông qua các phương tiện kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ. Thư ký có trách nhiệm tổng hợp và tóm tắt các ý kiến của Cổ đông và gửi cho Ban chủ tọa.
3. Việc thảo luận và giải đáp thắc mắc được thực hiện theo nguyên tắc và cách thức như sau:
  - a) Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa.
  - b) Cổ đông phát biểu ngắn gọn, tránh trùng lặp và tập trung vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với Chương trình nghị sự đã được thông qua. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho các Cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của Cổ đông. Chủ tọa có quyền ngừng việc phát biểu của Cổ đông nếu xét thấy những vấn đề kiến nghị và thảo luận trùng lặp, không liên quan đến nội dung Chương trình nghị sự.
  - c) Chủ tọa chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung của chương trình nghị sự.
  - d) Trong trường hợp việc thảo luận vượt quá thời gian của chương trình họp ĐHĐCĐ, các câu hỏi chưa trả lời tại cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được Thư ký tập hợp và Ban chủ tọa có thể trả lời sau cho Cổ đông bằng email hoặc theo các hình thức khác phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

## **ĐIỀU 11: BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI CUỘC HỌP ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết thực hiện quyền biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua cách thức Bỏ phiếu từ xa theo quy định tại Quy chế này.
2. Các Cổ đông/Người được ủy quyền thực hiện quyền biểu quyết thông qua các Phiếu biểu quyết được gửi bởi Công ty cho Cổ đông.
3. Việc bỏ phiếu từ xa được thực hiện theo trình tự sau:
  - a) Công ty sẽ gửi Phiếu biểu quyết cho Cổ đông.
  - b) Mỗi Cổ đông sẽ được cung cấp một mã số và được thể hiện trên Phiếu biểu quyết. Mã này sẽ được mã hóa (QR Code) để đảm bảo tính duy nhất của Cổ đông đó.
  - c) Sau khi nhận Phiếu biểu quyết, Cổ đông thực hiện việc biểu quyết theo hướng dẫn tại Quy chế này.
  - d) Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết đã biểu quyết theo hướng dẫn tại Quy chế này vào địa chỉ email: [bankiemphieu@mcmilk.com.vn](mailto:bankiemphieu@mcmilk.com.vn) hoặc gửi qua đường bưu điện về Công ty, **chậm nhất là 16 giờ ngày 19/03/2021.**



- e) Việc gửi bằng thư qua đường bưu điện được thực hiện như sau: Phiếu biểu quyết được bỏ trong một phong bì dán kín có niêm phong ghi rõ thông tin người gửi và người nhận, với thông tin người nhận như sau:

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**

**CÔNG TY CỔ PHẦN GIÓNG BÒ SỮA MỘC CHÂU**

**Người nhận: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Địa chỉ: Tiểu khu Cơ Quan, thị trấn Nông trường Mộc Châu,  
H.Mộc Châu, T.Sơn La**

**Điện thoại: (+84 212) 3866 065**

- f) Thông tin biểu quyết sẽ được bảo mật cho đến khi cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện việc kiểm phiếu.
- g) Trường hợp Cổ đông gửi đồng thời Phiếu biểu quyết bằng đường bưu điện và bằng email, nếu có sự khác biệt giữa các kết quả biểu quyết trên các phiếu này, Phiếu biểu quyết gửi qua đường bưu điện sẽ được ưu tiên công nhận. Trường hợp Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết nhiều lần bằng email hoặc nhiều lần bằng đường bưu điện, Ban Kiểm phiếu sẽ chỉ công nhận kết quả biểu quyết trong Phiếu biểu quyết được gửi sau cùng.
4. Các quy định chi tiết liên quan đến việc biểu quyết được nêu tại Quy chế biểu quyết được đăng tải trên website của Công ty.
5. Áp dụng công nghệ thông tin trong kiểm phiếu:  
Đảm bảo tính chính xác, kịp thời trong việc ghi nhận, tổng hợp thông tin, số liệu và tạo sự thuận tiện cho các Cổ đông thì việc thực hiện ghi nhận đăng ký tham dự, ghi nhận ý kiến biểu quyết và tổng hợp thông tin, số liệu sẽ được thông qua hệ thống máy tính và phần mềm được thiết kế phù hợp với các nguyên tắc biểu quyết.

**ĐIỀU 12: THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT CỦA ĐHĐCĐ**

Nghị quyết của ĐHĐCĐ đối với các vấn đề được trình tại cuộc họp ĐHĐCĐ được thông qua theo tỷ lệ quy định tại Điều lệ của Công ty.

**ĐIỀU 13: BIÊN BẢN HỌP VÀ NGHỊ QUYẾT ĐHĐCĐ**

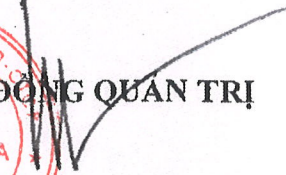

1. Tất cả các nội dung tại cuộc họp ĐHĐCĐ phải được Thư ký ghi vào Biên bản họp.
2. Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được đọc trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ và được lưu giữ bởi Công ty.

**CHƯƠNG IV  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**



**ĐIỀU 14: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành và được áp dụng tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Giống bò sữa Mộc Châu tổ chức vào ngày 20/03/2021.

  
  
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
GIỐNG BÒ SỮA  
MỘC CHÂU  
H. MỘC CHÂU, T. SƠN LA

**Chủ tịch**  
**MAI KIỀU LIÊN**

  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
GIỐNG BÒ SỮA  
MỘC CHÂU  
H. MỘC CHÂU, T. SƠN LA

