

**QUY CHẾ LÀM VIỆC  
CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026  
CÔNG TY CỔ PHẦN CÀ PHÊ EA PÓK**

- Căn cứ các văn bản pháp luật hiện hành;
- Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty Cổ phần cà phê Ea Pók.

**I. QUY ĐỊNH CHUNG:**

**1. Phạm vi và đối tượng áp dụng:**

- Quy chế này áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Cà phê Ea Pók (“Đại hội”);
- Quy chế này quy định: Nguyên tắc làm việc, trật tự Đại hội, điều kiện tham dự Đại hội, điều kiện tiên hành Đại hội; Quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người đại diện cổ đông, các cá nhân, tổ chức khác tham dự Đại hội và các cơ quan điều hành, giúp việc Đại hội; Phương thức biểu quyết và thông qua các nội dung tại Đại hội; các nội dung khác liên quan đến Đại hội.

**2. Nguyên tắc làm việc của Đại hội:**

- Công khai, công bằng, dân chủ;
- Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp cổ đông, của Công ty Cổ phần Cà phê Ea Pók;
- Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty Cổ phần Cà phê Ea Pók và Quy chế này.

**3. Trật tự Đại hội:**

- Người tham dự ngồi tại vị trí phù hợp theo hướng dẫn của Ban Tổ chức;
- Không hút thuốc lá trong phòng họp;
- Điện thoại không để chế độ chuông;
- Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm nếu không được sự đồng ý của Đoàn Chủ tịch trong thời gian Đại hội diễn ra;
- Không truyền tin ra ngoài dưới mọi hình thức cho đến khi có kết luận cuộc họp, nếu không được sự đồng ý của Đoàn chủ tịch;
- Các quy định khác theo thông báo của Đoàn chủ tịch/Ban tổ chức trong quá trình diễn ra Đại hội.

**4. Điều kiện tham dự Đại hội:**



- Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tên trong Danh sách tại thời điểm lập danh sách cổ đông tham dự Đại hội (trước 5 ngày, kể từ ngày gửi thông báo mời họp) có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề tại Đại hội.

- Khách mời hoặc các cá nhân, tổ chức khác được Ban tổ chức chấp thuận.

**Lưu ý:**

- Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải xuất trình Bản chính CCCD/Giấy tờ tùy thân khác, Giấy mời, Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu có).

- Các phóng viên tác nghiệp, cá nhân, tổ chức khác cần phải xuất trình được Thư mời hoặc được Ban tổ chức chấp thuận.

**5. Điều kiện tiến hành Đại hội:**

Đại hội được tiến hành khi số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

**II. QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI VÀ CƠ QUAN ĐIỀU HÀNH, GIÚP VIỆC ĐẠI HỘI.**

**1. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người đại diện tham dự Đại hội**

- Được nhận Thẻ biểu quyết, Tài liệu họp và các tài liệu khác theo quy định của Ban Tổ chức.

- Được tham dự và phát biểu trực tiếp tại Đại hội theo sự điều hành của Đoàn Chủ tịch hoặc ghi ý kiến vào Phiếu ý kiến đóng góp gửi Ban tổ chức Đại hội. Ý kiến đóng góp bằng văn bản có giá trị như ý kiến phát biểu trực tiếp tại Đại hội.

- Đến họp đúng giờ, trong trường hợp đến họp muộn vẫn có thể đăng ký tham dự và thực hiện biểu quyết ngay nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội. Hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.

- Được biểu quyết tại Đại hội.

- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ Công ty Cổ phần Cà phê Ea Pôk và Quy chế này.

- Tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa và Ban tổ chức Đại hội, không có hành động cản trở, gây rối hoặc gây mất trật tự Đại hội.

**2. Đoàn chủ tịch:**

- Đoàn chủ tịch bao gồm Chủ tọa và các thành viên khác của Đoàn chủ tịch.

- Điều hành công việc của Đại hội là Đoàn chủ tịch do Đại hội đồng cổ đông bầu ra.

**Quyền hạn và nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch:**

+ Tiến hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình, quy chế đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

+ Duy trì phần thảo luận của các cổ đông.

- + Trả lời những vấn đề cổ đông yêu cầu.
- + Kết luận những vấn đề được thảo luận tại Đại hội, điều hành thông qua biên bản, nghị quyết của Đại hội.
- + Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

#### **Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tọa:**

+ Đề cử nhân sự cho Ban Kiểm phiếu biểu quyết và bầu cử, Ban thư ký Đại hội để ĐHCĐ thông qua;

+ 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.

+ Chủ tọa có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:

- \* 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 đảm bảo cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.
- \* Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, gây nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày kể từ ngày dự định khai mạc đại hội.

+ Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

#### **3. Ban cố vấn:**

- Ban cố vấn là bộ phận hỗ trợ cho Đoàn chủ tịch, làm việc theo sự điều hành của Đoàn chủ tịch.

- Nhiệm vụ của Ban cố vấn: Chuẩn bị thông tin, số liệu do đơn vị mình phụ trách để hỗ trợ Đoàn Chủ tịch trả lời cổ đông các vấn đề được thảo luận tại Đại hội.

#### **4. Ban Thư ký:**

- Ban thư ký là bộ phận giúp việc cho Đoàn chủ tịch, làm việc theo sự điều hành của Đoàn chủ tịch.

- Nhiệm vụ của Ban Thư ký:

+ Ghi biên bản của Đại hội thể hiện các nội dung, vấn đề mà Đại hội đề cập một cách đầy đủ và trung thực.

+ Tổng hợp ý kiến thảo luận tại Đại hội.

+ Dự thảo biên bản và Nghị quyết của Đại hội.



+ Tiếp nhận và chuyển đến Đoàn chủ tịch các Phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông; nhận thư, tài liệu liên quan đến Đại hội.

+ Thu nhận, bảo quản và gửi tới Hội đồng quản trị Công ty các phiếu đóng góp ý kiến của cổ đông tại Đại hội.

#### **5. Ban thẩm tra tư cách cổ đông và Ban kiểm phiếu/ Ban bầu cử:**

Là bộ phận giúp việc của Ban tổ chức và Đoàn chủ tịch Đại hội đồng cổ đông

Số thành viên của Ban kiểm phiếu/Ban bầu cử do ĐHCĐ quyết định căn cứ đề nghị Chủ tọa cuộc họp.

##### **- Nhiệm vụ của Ban Thẩm tra tư cách cổ đông:**

+ Thẩm tra tư cách cổ đông có đủ điều kiện tham gia Đại hội.

+ Phát các tài liệu, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử (nếu có bầu cử) cho cổ đông.

+ Trả lời chất vấn hoặc phát hiện các vấn đề cần xem xét về tư cách cổ đông.

+ Tổng hợp và báo cáo với Đại hội kết quả thẩm tra tư cách cổ đông trước Đại hội đồng cổ đông.

+ Xem xét, tuân thủ điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tuân theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

##### **- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu/ban bầu cử (nếu có):**

+ Hướng dẫn biểu quyết và/hoặc thông báo quy chế bầu cử

+ Giám sát việc biểu quyết của các cổ đông tại Đại hội.

+ Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung biểu quyết và/hoặc kết quả bầu cử (nếu có). Công bố kết quả biểu quyết/bầu cử trước Đại hội.

- Ban thẩm tra tư cách cổ đông và Ban kiểm phiếu/ Ban bầu cử: Chịu trách nhiệm về các công việc đã thực hiện và kết quả của việc biểu quyết/bầu cử

*Đại hội quyết định về số lượng và Danh sách cụ thể của Đoàn chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Thẩm tra tư cách cổ đông và Ban kiểm phiếu.*

### **III. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN VÀ PHÁT BIỂU TRONG ĐẠI HỘI**

1. Đoàn chủ tịch quyết định thông tin về Đại hội, trên cơ sở tuân thủ theo luật pháp và lợi ích của Công ty.

2. Mọi đại biểu, cổ đông đều có quyền thảo luận về các vấn đề thuộc nội dung chương trình của Đại hội.

3. Đại biểu và cổ đông muốn thảo luận tại Đại hội, đề nghị đăng ký với Đoàn chủ tịch hoặc qua Ban Thư ký bằng cách gửi Phiếu đăng ký thảo luận có ghi rõ nội dung vấn đề thảo luận, trừ trường hợp Đoàn chủ tịch có chấp thuận khác. Đoàn chủ tịch có trách nhiệm tập hợp và tổ chức thảo luận, biểu quyết lần lượt từng vấn đề. Các vấn đề đã được Đại hội biểu quyết sẽ không được thảo luận lại.

4. Nội dung thảo luận là những vấn đề được đề cập trong chương trình Đại hội. Ngoài việc thảo luận tại Đại hội, các cổ đông có thể gửi phiếu đóng góp ý kiến về Hội đồng quản trị Công ty. Phiếu đóng góp ý kiến này có giá trị như bài phát biểu trực tiếp tại Đại hội. Các phiếu đóng góp ý kiến này sẽ được Hội đồng quản trị xem xét và trả lời cổ đông với phương thức thích hợp.

#### IV. NHỮNG NGUYÊN TẮC VỀ BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

\* Cổ đông sẽ biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội bằng Thẻ biểu quyết

##### 1. Thẻ Biểu quyết:

Thẻ biểu quyết đã được gửi tới các cổ đông có thể hiện số cổ phần sở hữu/đại diện có quyền biểu quyết của cổ đông.

Khi biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết, cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết của mình lên khi được Chủ tọa hỏi. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

Đại hội biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Với mỗi vấn đề cần biểu quyết tại ĐHĐCĐ, đoàn Chủ tịch đại hội sẽ đề nghị thực hiện biểu quyết 03 lần theo trình tự sau:

- Lần thứ nhất: Biểu quyết tán thành;
- Lần thứ hai: Biểu quyết không tán thành (phản đối);
- Lần thứ ba: Biểu quyết không có ý kiến (bỏ phiếu trắng).

Mỗi cổ đông hoặc đại diện cổ đông (01 người) chỉ được biểu quyết 01 lần (tán thành/không tán thành/không có ý kiến) đối với cùng một vấn đề cần biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Những cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả 03 lần Chủ tọa hỏi ý kiến về nội dung đó (tán thành/không tán thành/không có ý kiến) được xem là Tán thành đối với nội dung đó.

##### 2. Nguyên tắc thu Thẻ biểu quyết và tổ chức kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu phải tiến hành thu Thẻ biểu quyết sau khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết và sau đó tiến hành kiểm phiếu.
- Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác và minh bạch của công tác kiểm phiếu và kết quả kiểm phiếu.

##### 3. Công bố kết quả kiểm phiếu và khiếu nại về kết quả kiểm phiếu:

- Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.
- Mọi khiếu nại về kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa xem xét và giải quyết ngay tại Đại hội.



**V. ĐIỀU KIỆN THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ BIỂU QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI:**

1. Một (01) cổ phần phổ thông tương đương với một (01) phiếu biểu quyết.
2. Các Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

**VI. BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG:**

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

**VII. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN:**

- Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban thẩm tra tư cách cổ đông và Ban kiểm phiếu/Bầu cử; các đại biểu, các cổ đông và các cá nhân, tổ chức khác tham gia cần chấp hành đúng quy chế làm việc của Đại hội.

- Chế tài áp dụng: Trường hợp cá nhân nào vi phạm Quy chế này sẽ bị mời rời khỏi Đại hội.

Trên đây là toàn bộ Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cà phê Ea Pôk. Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua. Nếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua với tỷ lệ ít nhất từ 51%/tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp thì Quy chế này sẽ có hiệu lực thi hành ngay./.

Quảng phú, ngày 25 tháng 6 năm 2026

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH HĐQT

Ngô Văn Hùng