



QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ QUẢNG NGÃI

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc Hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán;
- Thông tư 116/2020/TT-BTC hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán do Bộ Tài chính ban hành;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Quảng Ngãi.

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Môi trường Đô thị Quảng Ngãi bằng hình thức tham dự trực tiếp và biểu quyết bằng phương thức bỏ phiếu trực tiếp của các cổ đông tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông và các bên tham gia Đại hội; điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội.

3. Cổ đông, đại diện cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ.

1. **Cổ đông:** Là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty Cổ phần Môi trường Đô thị Quảng Ngãi có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền hoặc là người được cổ đông có tên trong Danh sách nêu trên ủy quyền hợp lệ và đã được gửi thư mời để tham dự Đại hội và bỏ phiếu trực tiếp tại ĐHĐCĐ.

2. **Người được ủy quyền/Đại diện ủy quyền:** Là người được Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền ủy quyền tham dự họp và thực hiện các quyền của Cổ đông tại ĐHĐCĐ phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. **Địa điểm tổ chức Đại hội:** Là nơi diễn ra Đại hội theo thông báo mời họp.

4. **Bỏ phiếu trực tiếp:** Là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức bỏ phiếu trên trực tiếp tại Đại hội.

5. **Đăng ký tham dự Đại hội:** Là việc cổ đông sử dụng thông tin phù hợp thông báo cho MQN về việc mình hoặc đại diện của mình sẽ tham dự Đại hội - theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của MQN.

6. **Các từ viết tắt có ý nghĩa như sau:**

- ĐHĐCĐ/Đại hội: Đại hội đồng cổ đông;
- Công ty/MQN: Công ty Cổ phần Môi trường Đô thị Quảng Ngãi;
- HĐQT: Hội đồng quản trị;
- BKS: Ban Kiểm soát;

Các từ ngữ, thuật ngữ khái niệm chưa được định nghĩa trong Điều này sẽ được hiểu theo từng ngữ cảnh cụ thể trong Quy chế và các quy định có liên quan của Công ty và pháp luật.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự ĐHĐCĐ:

1. Điều kiện tham dự Đại hội: Là cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền hợp lệ của cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của MQN tại ngày chốt Danh sách cổ đông tham dự Đại hội.

2. Hình thức tham dự Đại hội: Tham dự trực tiếp.

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

3.1. Quyền của các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền.

a) Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền sau khi nghe báo cáo các nội dung được quyền tham dự Đại hội, được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

b) Cổ đông hoặc đại diện cổ đông đến dự họp sau khi Đại hội khai mạc và chưa kết thúc thì có quyền tham gia biểu quyết tiếp đối với các vấn đề còn chưa biểu quyết. Đại hội không có trách nhiệm dừng, biểu quyết lại các vấn

đề đã thông qua và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

c) Cổ đông tham dự Đại hội có ý kiến thảo luận, cổ đông có thể đặt câu hỏi tại Bàn thư ký trước giờ Đại hội tiến hành thảo luận 15 phút, Chủ tọa đại hội sẽ sắp xếp ưu tiên cho các cổ đông tham dự Đại hội phát biểu theo thứ tự đăng ký, các ý kiến phát sinh sau trong quá trình tiến hành Đại hội sẽ được Chủ tọa đại hội ghi nhận, nếu đủ thời gian sẽ được giải đáp tại Đại hội, nếu không đủ thời gian thì sẽ được giải đáp bằng văn bản gửi kèm báo cáo kết quả Đại hội đến địa chỉ đăng ký của cổ đông. Cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông. Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu hoặc dừng ngay lời phát biểu nếu nội dung phát biểu không theo đúng chương trình nội dung nghị sự của Đại hội để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

3.2. Nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền

a) Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến tham dự Đại hội (sau đây gọi tắt là Cổ đông) cần mang theo các giấy tờ sau:

- Thông báo mời họp;
- Thẻ căn cước/CCCD/hộ chiếu;
- Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự Đại hội).

Sau khi xuất trình các giấy tờ nêu trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông, cổ đông đến dự Đại hội được nhận một thẻ biểu quyết, một phiếu biểu quyết, một phiếu bầu cử (ghi họ và tên, mã số cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó), tài liệu họp.

b) Trang phục của Cổ đông, đại biểu đảm bảo tính lịch sự, trang trọng;

c) Cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc Đại hội và có trách nhiệm bỏ phiếu cho các vấn đề tại Đại hội. Trường hợp cổ đông rời khỏi cuộc họp trước khi Đại hội kết thúc thì cổ đông có trách nhiệm hoàn tất bỏ phiếu về các nội dung được biểu quyết/bầu cử tại Đại hội.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch

1. Đoàn Chủ tịch Đại hội do Đại hội biểu quyết thông qua gồm Chủ tọa và một số thành viên, có chức năng điều khiển Đại hội.

2. Chủ tọa Đại hội là Chủ tịch Hội đồng quản trị của Công ty. Các thành viên trong các Ban thư ký, Ban giám sát kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu, Ban thẩm tra tư cách cổ đông... do Chủ tọa điều hành Đại hội chỉ định.

3. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch:

a. Điều hành các hoạt động của phiên họp theo chương trình đã được Đại hội thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để phiên họp ĐHĐCĐ diễn ra có trật tự; đáp ứng được mong muốn của đa số cổ đông tham dự; giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số;

b. Chỉ định Ban thư ký, Ban giám sát kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu, Ban thẩm tra tư cách cổ đông để Đại biểu biểu quyết thông qua;

c. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội;

d. Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết;

e. Trả lời những vấn đề do cổ đông yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời;

f. Thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;

g. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (*phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty*) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:

i. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả những người dự họp, hoặc

ii. Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

iii. Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ

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

5. Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự, hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự; 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 ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban thư ký Đại hội

1. Ban Thư ký đại hội gồm 01 Trưởng ban và một số thành viên do Đoàn Chủ tịch chỉ định.

2. Ban Thư ký Đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa, bao gồm:

a. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.

b. Được sử dụng máy ghi âm để hoàn chỉnh Biên bản một cách đầy đủ và trung thực theo trình tự diễn biến của cuộc họp ĐHĐCĐ.

c. Soạn thảo Biên bản họp ĐHĐCĐ và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

d. Tất cả các nội dung tại Đại hội phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản sẽ được hoàn chỉnh một cách trung thực và đầy đủ theo diễn biến Đại hội, là cơ sở để Thư ký tổng hợp Báo cáo kết quả Đại hội; thông báo đến từng cổ đông theo quy định tại Điều lệ của Công ty.

e. Tiếp nhận các phiếu câu hỏi của cổ đông chuyển tới Đoàn Chủ tịch.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban thẩm tra tư cách cổ đông

1. Ban thẩm tra tư cách cổ đông chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội về nhiệm vụ của mình.

2. Nhiệm vụ của Ban thẩm tra tư cách cổ đông:

a. Ban thẩm tra tư cách cổ đông của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.

b. Trưởng Ban thẩm tra tư cách cổ đông báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông có quyền dự họp đại diện từ 50% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu.

1. Ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và một số thành viên do Đại hội biểu quyết thông qua theo đề nghị của Đoàn Chủ tịch.

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

3. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm:

a. Hướng dẫn cổ đông cách thức biểu quyết, bầu cử tại Đại hội;

b. Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết của các cổ đông, đại diện cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội;

c. Tổng hợp và báo cáo Đoàn Chủ tịch kết quả biểu quyết các vấn đề tại Đại hội;

d. Tiến hành tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu thông qua các nội dung trình ĐHĐCĐ;

e. Báo cáo kết quả kiểm phiếu trước Đại hội;

- f. Bàn giao Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu bầu cử cho Thư ký Đại hội;
- g. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn từ khiếu nại về kết quả biểu quyết;
- h. Cùng Đoàn Chủ tịch Đại hội xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử (nếu có) và báo cáo Đại hội đồng cổ đông quyết định.
- i. Thực hiện các nhiệm vụ được giao khác.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 8. Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập vào ngày chốt Danh sách cổ đông tham dự Đại hội. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định

Điều 9. Cách thức tiến hành và trật tự của Đại hội

1. Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày.
2. Cổ đông đến dự Đại hội khi vào hội trường tham dự Đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định.
3. Cổ đông có trách nhiệm tham dự họp ĐHĐCĐ từ khi bắt đầu Đại hội cho đến khi kết thúc Đại hội. Trường hợp cổ đông rời cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội mà không thông báo với Ban tổ chức thì cổ đông đó coi như đã đồng ý với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội.
4. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại chương trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội.

1. Chương trình và nội dung họp của Đại hội phải được ĐHĐCĐ thông qua ngay trong phần khai mạc và phải xác định rõ thời gian đối với từng nội dung trong cuộc họp.
2. Trường hợp trong quá trình tổ chức cuộc họp nếu Chủ tọa có đề xuất thay đổi chương trình và nội dung họp, các thay đổi phải được Đại hội thông qua.

Điều 11. Thảo luận tại Đại hội.

1. 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 ĐHĐCĐ.
2. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Đoàn Chủ tịch Đại hội có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp.

Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại hội bằng hình thức thảo luận, chất vấn và được sự đồng ý của Đoàn Chủ tịch hoặc gửi câu hỏi cho Đoàn Chủ tịch Đại hội trực tiếp tại Đại hội. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông được quyền phát biểu. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng cổ đông trình bày ý kiến của mình.

3. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại hội đã thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của cổ đông không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn của doanh nghiệp, Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

4. Đại hội thống nhất tổng thời lượng phát biểu của một cổ đông tối đa không quá 5 phút/lần. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa Đại hội có thể yêu cầu cổ đông lập các câu hỏi, kiến nghị thành văn bản, Ban Thư ký Đại hội phải ghi nhận và Hội đồng quản trị trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời bằng văn bản cho cổ đông trong thời gian sớm nhất.

Điều 12. Cách thức biểu quyết thông qua các nội dung tại Đại hội

1. Nguyên tắc

Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả cổ đông bằng thẻ/phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và đại diện. Mỗi cổ đông được cấp thẻ/phiếu biểu quyết trong đó ghi thông tin cổ đông gồm: Họ và tên đại biểu, mã số, tổng số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty.

2. Cách biểu quyết

2.1. Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết

- Đặc điểm: Ban tổ chức gửi đến mỗi cổ đông hoặc đại diện cổ đông được ủy quyền tham dự Đại hội 03 thẻ biểu quyết để cổ đông thuận lợi đưa ra ý kiến trong quá trình biểu quyết: màu xanh: tán thành; màu vàng: không tán thành và màu hồng: không có ý kiến. Trên mỗi thẻ biểu quyết sẽ có Họ và tên đại biểu, mã số đại biểu, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty.

- Mục đích: Thẻ biểu quyết dùng để biểu quyết những nội dung thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức giơ thẻ biểu quyết, bao gồm:

- Thông qua Quy chế tổ chức và bầu cử tại Đại hội;

- Thông qua danh sách Ban thẩm tra tư cách đại biểu cổ đông dự Đại hội và điều kiện tiến hành Đại hội;

- Thông qua Ban kiểm phiếu và Ban giám sát kiểm phiếu;
- Thông qua danh sách Chủ tọa Đại hội và Thư ký Đại hội;
- Thông qua chương trình Đại hội;
- Thông qua Nghị quyết Đại hội;
- Và một số nội dung khác thuộc thẩm quyền ĐHĐCĐ.

- Cách sử dụng: Việc biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội được thực hiện bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết. Cổ đông biểu quyết cho từng vấn đề bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình khi được Chủ tọa hỏi: *(Lần thứ nhất: Biểu quyết tán thành; Lần thứ hai: Biểu quyết không tán thành; Lần thứ ba: Biểu quyết không có ý kiến)* về từng nội dung cụ thể. Cổ đông chỉ được giơ Thẻ biểu quyết một lần đối với cùng một vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội. Những cổ đông không giơ phiếu biểu quyết được xem là không có ý kiến về vấn đề cần biểu quyết thông qua. Khi biểu quyết, mặt trước Thẻ biểu quyết (có thông tin cổ đông) phải được giơ cao hướng về phía Chủ tọa đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Ban Tổ chức hoặc Chủ tọa Đại hội công bố ngay sau khi biểu quyết từng nội dung.

2.2. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết:

- Đặc điểm: Ban tổ chức gửi đến mỗi cổ đông hoặc đại diện cổ đông được ủy quyền tham dự Đại hội một phiếu biểu quyết. Trên mỗi phiếu biểu quyết sẽ có tên cổ đông hoặc đại diện cổ đông được ủy quyền tham dự Đại hội, CCCD/HC/GCNDKKD, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và các nội dung cần biểu quyết, có đóng dấu treo của Công ty.

- Mục đích: Phiếu biểu quyết dùng để biểu quyết những nội dung thông qua tại Đại hội bằng cách ghi phiếu. Những nội dung cần biểu quyết bao gồm:

- Báo cáo hoạt động của HĐQT về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2026;
- Báo cáo của BKS năm 2025 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2026;
- Tờ trình của HĐQT thông qua Đại hội về các nội dung:
 - + Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán.
 - + Phương án phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2025.
 - + Chỉ tiêu kinh doanh và phương án phân phối lợi nhuận năm 2026.
 - + Quyết toán thù lao, tiền thưởng năm 2025 và đề xuất chi trả thù lao, tiền thưởng năm 2026 cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

- + Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế Công bố thông tin;
- + Thông qua việc miễn chào mua công khai đối với Công ty cổ phần Đầu tư Mầm Xanh.
- Tờ trình của BKS thông qua Đại hội về việc lựa chọn công ty kiểm toán thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính năm 2026 của Công ty;
- Tờ trình của BKS thông qua việc miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát cho thời gian còn lại của nhiệm kỳ 2025 – 2030.
- Cách sử dụng: Trên Phiếu biểu quyết, Ban tổ chức đã in đầy đủ những nội dung cần biểu quyết. Tương ứng với những nội dung cần biểu quyết có ba (3) phương án cần biểu quyết là **“Tán thành”**, **“Không tán thành”**, hoặc **“Không có ý kiến”**. Khi chủ tọa Đại hội yêu cầu Đại biểu cổ đông biểu quyết, Đại biểu cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu nhân (x) vào phương án đó. Những cổ đông không đánh dấu nhân (x) được xem là không có ý kiến về vấn đề cần biểu quyết thông qua.

Phiếu biểu quyết được thu bởi các thành viên của Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu ngay tại Đại hội.

2.3. *Phiếu biểu quyết không hợp lệ*

Các phiếu được coi là không hợp lệ trong các trường hợp sau:

- Phiếu không theo mẫu quy định, không do Công ty phát hành, không có dấu của Công ty;
- Phiếu bị gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm hoặc ghi tên không đúng;
- Phiếu bị rách rời, không còn nguyên vẹn;
- Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
- Phiếu được điền vào 02 (hai) ô trở lên ở từng nội dung thông qua;
- Không có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

Điều 13. Thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật số 03/2022/QH15 và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, việc thông qua quyết định của ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 đối với các báo cáo, tờ trình tại Đại hội được quy định cụ thể như sau:

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại dự kiến phát hành;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty.
- Gia hạn hoạt động Công ty.

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

3. Các tỷ lệ trên đây được tính trên tổng số cổ phần tham gia biểu quyết hợp lệ. Nội dung nào cổ đông không biểu quyết hoặc không chọn đáp án nào thì không được tính là tham gia biểu quyết và không được kiểm phiếu. Việc một nội dung biểu quyết không hợp lệ, không ảnh hưởng đến các nội dung biểu quyết hợp lệ khác.

Điều 14. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản, có thể ghi âm 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:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
- 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 cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần 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 tham gia biểu quyết;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- 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.



2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải hoàn thành và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và là cơ sở để đưa ra Nghị quyết của Đại hội.

3. Chủ tọa và Thư ký Đại hội phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản theo Quy định của pháp luật, điều lệ và quy chế Công ty.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc Đại hội và được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa ban hành Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được Đại hội thông qua. Nghị quyết của Đại hội được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc Đại hội và được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 16. Trường hợp tổ chức họp Đại hội không thành.

1. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, thì việc triệu tập họp lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày cuộc họp Đại hội dự định khai mạc. Cuộc họp của Đại hội lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện ủy quyền dự họp đại diện cho từ 33% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 điều này thì Đại hội được triệu tập lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự định khai mạc. Trong 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

3. Quyền, nghĩa vụ của cổ đông và các bên tham gia Đại hội; điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội trong các trường hợp tại khoản 1, khoản 2 Điều này vẫn áp dụng và thực hiện theo nội dung tại Quy chế này.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 5 chương, 17 Điều, được ban hành và có hiệu lực ngay sau khi Đại hội biểu quyết thông qua và sẽ hết hiệu lực khi ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 kết thúc.

2. Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này.

3. Các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



Lê Đăng Triều

