

Đồng Nai, ngày 15 tháng 03 năm 2024

**QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản sửa đổi, bổ sung và hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Sản xuất và Đầu tư Hoàng Gia;
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty hiện hành của Công ty Cổ phần Sản xuất và Đầu tư Hoàng Gia.

Đại hội đồng Cổ đông Thường niên năm 2024 (“Đại hội” hoặc “ĐHĐCĐ”) của Công ty Cổ phần Sản xuất và Đầu tư Hoàng Gia (“Công ty”) được tổ chức và thực hiện theo Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 như sau:

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng Cổ đông Thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Sản xuất và Đầu tư Hoàng Gia bằng hình thức họp trực tiếp.

Điều 2. Mục đích áp dụng

Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ để các Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp và các bên có liên quan tham dự Đại hội; cũng như các điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp và các bên có liên quan tham dự Đại hội.

**CHƯƠNG II
CỔ ĐÔNG, CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Điều 4. Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông

4.1 Điều kiện tham dự Đại hội:

Là tất cả các Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty tại thời điểm ngày 12/03/2024 – ngày đăng ký cuối cùng – theo danh sách cổ đông do Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) cung cấp hoặc là người được các Cổ đông này ủy quyền tham dự họp lệ.

4.2 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội:

- Cổ đông có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác để thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Người được ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ không được ủy quyền lại cho người khác tham dự ĐHĐCĐ.
- Cổ đông hoặc Người được ủy quyền cần mang theo các giấy tờ sau:
 - Bản chính Thư mời họp của Công ty;
 - Bản chính Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu còn hiệu lực;
 - Bản chính Giấy xác nhận hoặc ủy quyền tham dự Đại hội (trong trường hợp ủy quyền).
- Cổ đông hoặc Người được ủy quyền xuất trình các giấy tờ trên cho Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông và nhận tài liệu họp ĐHĐCĐ cùng với Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết.
- Trường hợp hòm phiếu chưa được niêm phong, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến sau khi Đại hội đã khai mạc vẫn có quyền đăng ký tham dự ĐHĐCĐ với Ban Kiểm tra tư cách Cổ

đồng, nhận tài liệu họp cùng Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký, trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó (nếu có) không thay đổi. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến muộn đăng ký.

- e) Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp phải ứng xử văn minh, lịch sự, tôn trọng kết quả làm việc tại ĐHĐCĐ. Việc ghi âm, ghi hình của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tại Đại hội phải được thông báo công khai và phải được chấp thuận trước bởi Chủ tọa ĐHĐCĐ.

Điều 5. Quyền và Nghĩa vụ của Cổ đông, Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông khi tham dự Đại hội

5.1. Quyền của Cổ đông, Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông khi tham dự Đại hội:

- a. Cổ đông được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội bằng văn bản theo mẫu của Công ty.
- b. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp được Ban tổ chức thông báo nội dung, chương trình Đại hội; 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. Mỗi Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp khi tới tham dự Đại hội được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu ngay sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.
- d. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp chỉ có thể đăng ký dự họp trong thời gian đăng ký tham dự Đại hội được thông báo trong thư mời họp, các trường hợp đăng ký muộn sau thời gian đăng ký được giải quyết theo quyết định của Người triệu tập cuộc họp.
- e. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có thể rời khỏi cuộc họp và cho ý kiến biểu quyết trước khi Đại hội biểu quyết. Trường hợp Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp rời cuộc họp mà không cho ý kiến biểu quyết thì coi như không có ý kiến với những vấn đề mà Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp không cho ý kiến biểu quyết.

5.2. Nghĩa vụ của Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp khi tham dự Đại hội:

- a. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp phải tuân thủ các quy định trong Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định của Luật doanh nghiệp khi tham dự Đại hội.
- b. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp chịu trách nhiệm bảo mật thông tin về/liên quan đến Đại hội ngay cả khi đã kết thúc Đại hội.

Điều 6. Đoàn Chủ tịch

- 6.1. Đoàn Chủ tịch bao gồm các Thành viên của Hội đồng Quản trị ("HĐQT"), Ban Tổng Giám đốc và thành viên khác do Chủ tịch HĐQT đề cử và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua. Trong đó, Chủ tịch HĐQT là Chủ tọa Đại hội.
- 6.2. Đoàn Chủ tịch sẽ thực hiện các công việc nhằm hỗ trợ việc điều hành Đại hội của Chủ tọa.
- 6.3. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch:
 - a. Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua và tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều hành Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và đảm bảo kết quả cuộc họp phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.
 - b. Hướng dẫn các Cổ đông, Khách mời (nếu có) và Đại hội thảo luận.
 - c. Trình hoặc ủy quyền cho người khác trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết.
 - d. Có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ, bao gồm nhưng không giới hạn:
 - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời hoặc ghi nhận các ý kiến đóng góp của Cổ đông nếu có các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến ĐHĐCĐ;
 - Tạm dừng cuộc họp ĐHĐCĐ nếu có người dự họp có hành vi cản trở làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp; hoặc không tuân thủ sự điều hành của Chủ

- tọa và Đoàn Chủ tịch để Đại hội tiến hành theo đúng quy định pháp luật.
- e. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông

- 7.1. Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông gồm ba (03) Thành viên do Công ty quyết định thành lập.
- 7.2. Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông có quyền và trách nhiệm như sau:
- Kiểm tra tư cách của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp; yêu cầu Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp xuất trình các hồ sơ dự họp hợp lệ theo quy định tại điểm b, khoản 4.2 Điều 4 Quy chế này để đối chiếu Danh sách Cổ đông và xác định tư cách tham dự họp hợp lệ của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp. Trường hợp người đăng ký dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và tài liệu của Đại hội;
 - Phát tài liệu họp, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu khác cho Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tại Đại hội;
 - Báo cáo trước ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông tham dự Đại hội trước khi ĐHĐCĐ chính thức được tiến hành.

Điều 8. Ban Thư ký

- 8.1. Ban Thư ký gồm hai (02) Thành viên do Chủ tọa chỉ định.
- 8.2. Ban Thư ký thực hiện các công việc hỗ trợ Chủ tọa tại ĐHĐCĐ, bao gồm:
- Tiếp nhận Phiếu góp ý của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp và chuyển giao cho Đoàn Chủ tịch;
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến của ĐHĐCĐ và những vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội;
 - Soạn thảo nội dung và hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo Biên bản cuộc họp, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các Cổ đông khi được yêu cầu;
 - Các công việc khác theo phân công của Chủ tọa.

Điều 9. Ban kiểm phiếu

- 9.1. Ban kiểm phiếu gồm ba (03) người (01 Trưởng ban và 02 Thành viên) do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua tại Đại hội.
- 9.2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
- Chuẩn bị hòm phiếu, phổ biến nguyên tắc, cách sử dụng Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết, trình tự biểu quyết;
 - Giám sát việc biểu quyết của các Cổ đông hoặc Người được ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ;
 - Kiểm phiếu, tính toán, ghi nhận số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung;
 - Báo cáo kết quả kiểm phiếu tại Đại hội theo chỉ định của Chủ tọa.

CHƯƠNG III TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 10. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ

- 10.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp và ủy quyền tham dự đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- 10.2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 10.1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- 10.3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 10.2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các

cổ đông dự họp.

Điều 11. Tiến hành Đại hội

- 11.1. Chủ tọa điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ diễn ra theo đúng trình tự, nội dung chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- 11.2. ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua các nội dung chương trình Đại hội theo hình thức biểu quyết tại Quy chế này. Chủ tọa sẽ bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình Đại hội. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội và phải đảm bảo đúng nội dung cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại hội hoặc gửi Phiếu góp ý cho Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Chủ tọa.

Điều 12. Biểu quyết tại Đại hội

12.1. Nguyên tắc biểu quyết:

- Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả các cổ đông bằng Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết.
- Mỗi cổ đông được cấp 01 Thẻ biểu quyết và 01 Phiếu biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trong mỗi phiếu biểu quyết sẽ ghi các nội dung cần biểu quyết.

12.2. Thẻ lệ biểu quyết:

- a. **Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:** Được thực hiện đối với các nội dung: Thông qua chương trình họp; Thông qua quy chế tổ chức Đại hội; Thông qua nhân sự Đoàn chủ tịch, Ban kiểm phiếu; Thông qua Biên bản, Nghị quyết ĐHĐCĐ. Các Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết lên cao hướng về phía Chủ tọa (khi được Chủ tọa hỏi ý kiến: tán thành, không tán thành, không có ý kiến).
- Ban kiểm phiếu đánh dấu mã số cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tán thành, không tán thành, không có ý kiến.
 - Trường hợp Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó.
 - Trường hợp Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần hoặc hai trong số ba lần biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không tán thành vấn đề đó.
- b. **Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:** Phiếu biểu quyết được sử dụng khi các Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp biểu quyết thông qua các Báo cáo, Tờ trình tại Đại hội ngoài các nội dung đã được Đại hội biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết như sau:
- Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp thực hiện việc biểu quyết để **tán thành**, hoặc **không tán thành**, hoặc **không có ý kiến** một vấn đề bằng cách đánh dấu “X” vào ô tương ứng trong Phiếu biểu quyết. Sau khi biểu quyết hết các nội dung, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp ký tên vào Phiếu biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thu hồi Phiếu biểu quyết để thống kê kết quả.
 - Trường hợp thay đổi ý kiến, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp khoanh tròn ô đã chọn để hủy, chọn ô mới và ký tên vào ô mới được chọn để tránh giả mạo.
 - Trường hợp chọn lại phương án đã hủy, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tô kín ô đã hủy để chọn lại và ký tên bên cạnh ô này để tránh giả mạo.

12.3. Thẻ biểu quyết không hợp lệ là các thẻ thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Thẻ biểu quyết không do Công ty phát hành và không có dấu của Công ty; và/hoặc ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác khi không được Chủ tọa yêu cầu.

- b. Thẻ biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, rách, không còn nguyên vẹn (trường hợp này Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có thể yêu cầu đổi lại thẻ mới và trả lại thẻ cũ cho Ban kiểm phiếu, mỗi Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp được yêu cầu đổi Thẻ biểu quyết một (01) lần).
- 12.4. Phiếu biểu quyết không hợp lệ là các phiếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- Phiếu biểu quyết không do Công ty phát hành và không có dấu của Công ty; và/hoặc ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác khi không được Chủ tọa yêu cầu.
 - Phiếu để trống mọi ô lấy ý kiến.
 - Phiếu sửa chữa, gạch xóa hoặc điền vào nhiều hơn một ô lấy ý kiến mà không có chữ ký của cổ đông hoặc người được ủy quyền bên cạnh ô lựa chọn cuối cùng. Trong trường hợp này, những nội dung biểu quyết đó sẽ được xem như **Không có ý kiến**; những nội dung còn lại được biểu quyết hợp lệ vẫn có giá trị pháp lý.
 - Phiếu không có chữ ký của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp.
 - Phiếu biểu quyết không gửi cho Ban kiểm phiếu trong quá trình thu phiếu tại Đại hội.

Điều 13: Kiểm phiếu

- 13.1. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định sau đây:
- Làm việc tại khu vực do Chủ tọa bố trí;
 - Có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử do Công ty trang bị, sắp xếp để hỗ trợ việc kiểm phiếu;
 - Kiểm tra tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết;
 - Kiểm tra lần lượt từng Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và ghi nhận kết quả kiểm phiếu;
 - Tính toán và loại bỏ số cổ phần không được quyền biểu quyết của Cổ đông không có quyền biểu quyết (nếu có);
 - Niêm phong toàn bộ Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết bàn giao lại cho Đoàn chủ tịch.
- 13.2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu để thống kê kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo ĐHĐCĐ theo chỉ định của Chủ tọa.

Điều 14: Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được Ban kiểm phiếu hoặc người được Chủ tọa chỉ định công bố tại Đại hội.

Điều 15: Thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ

Điều kiện để Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp hiện hành và Điều lệ Công ty.

Điều 16: Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ

- 16.1. Ban Thư ký chịu trách nhiệm ghi lại diễn biến cuộc họp ĐHĐCĐ, và lập biên bản họp ĐHĐCĐ.
- 16.2. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ về các vấn đề trong chương trình Đại hội phải được thông qua trước khi bế mạc.
- 16.3. Chủ tọa và Ban Thư ký liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ.
- 16.4. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được lưu giữ tại Công ty.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17: Hiệu lực thi hành

- 17.1. Quy chế này được đọc trước ĐHĐCĐ và lấy ý kiến biểu quyết của các Cổ đông để thông qua. Nếu Quy chế này được ĐHĐCĐ thông qua với tỷ lệ trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết thì Quy chế này sẽ có hiệu lực thi hành tại Đại hội.
- 17.2. Các Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp, các Thành viên tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty Cổ phần Sản xuất và Đầu tư Hoàng Gia chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

