



CHƯƠNG TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025
CÔNG TY CP ĐỊA ỐC ĐÀ LẠT
---o0o---

I/. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM:

Thời gian: 8 giờ 00 Thứ Sáu, ngày 16 tháng 5 năm 2025
Địa điểm: 88 – 90 Lương Định Của, Phường An Khánh, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

II/. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH:

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Thời gian	Thực hiện
A	CÔNG TÁC CHUẨN BỊ			
1	Tiếp đón đại biểu, cổ đông tham dự Đại hội và phát tài liệu	Ban TGD	08h00 – 08h30 (30 phút)	
B	NGHI THỨC KHAI MẠC			
2	Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự	Ban TGD	08h30 – 08h35 (5 phút)	Ông Dương
3	Báo cáo kết quả tỷ lệ cổ đông tham dự Đại hội	Ban đăng ký DS cổ đông	08h35 – 08h40 (5 phút)	Ông Tân
4	Thông qua nội dung chương trình, Quy chế làm việc, danh sách Chủ tọa đoàn, Thư ký đoàn và Ban Đăng ký và Kiểm phiếu, các nội dung thông qua tại đại hội	Ban Thư ký	08h40 – 09h00 (20 phút)	<i>(ĐH biểu quyết bằng thẻ)</i> Ông Dương
C	NỘI DUNG CHÍNH			
5	Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2024	HĐQT	09h00 – 09h10 (10 phút)	Ông Tâm
6	Báo cáo kết quả sxkd năm 2024 và kế hoạch sxkd năm 2025 của Ban Tổng Giám đốc	Ban TGD	09h10 – 09h20 (10 phút)	Ông Hùng
7	Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2024	BKS	09h20 – 09h25 (5 phút)	Bà Cúc
8	Tờ trình thông qua BCTC cho năm tài chính 2024 đã được kiểm toán	Ban TGD	09h25 – 09h35 (10 phút)	Ông Dương

9	Tờ trình chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho báo cáo tài chính của năm 2025	BKS	09h35 – 09h40 (5 phút)	Bà Cúc
10	Tờ trình về phương án phát hành cổ phiếu riêng lẻ	Ban TGD	09h40 – 09h50 (10 phút)	Ông Hùng
11	Tờ trình về thông qua giao dịch vay, huy động vốn vay	Ban TGD	09h50 – 10h10 (20 phút)	Ông Dương
	GIẢI LAO	Đại hội	10h40 – 10h55 (15 phút)	Đại hội
12	Thảo luận các nội dung trình trong Đại hội	Đại hội	10h55 – 11h15 (20 phút)	Đoàn Chủ tọa giải đáp
13	Thông qua kết quả biểu quyết các nội dung	Thư ký	11h15-11h30 (15 phút)	Ông Dương
14	Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội	Thư ký	11h30-11h45 (15 phút)	Ông Dương
15	Bế mạc ĐH	HĐQT	11h45-12h00 (10 phút)	Ông Tâm

BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI



CÔNG TY CP ĐỊA ỐC ĐÀ LẠT

Địa chỉ: 25 Trần Phú, Phường 3, TP.Đà Lạt, Lâm Đồng
Điện thoại: 0263.3822.243 Fax: 0263.355.4065

Đà Lạt, ngày 23 tháng 4 năm 2025

Đà Lạt, ngày 23 tháng 4 năm 2025

QUY CHẾ LÀM VIỆC, THẺ LỆ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025 CÔNG TY CP ĐỊA ỐC ĐÀ LẠT

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực ngày 01/01/2021;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 có hiệu lực ngày 26/11/2019 và các văn bản pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ Điều lệ hoạt động sửa đổi của Công ty CP Địa ốc Đà Lạt đã được Đại Hội Đồng Cổ đông thường niên thông qua ngày 18/9/2024;

Căn cứ Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty CP Địa ốc Đà Lạt.

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 (Sau đây gọi chung là “Đại hội” hoặc “ĐHĐCĐ”) của Công ty.
- 1.2. Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được uỷ quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội;
- 1.3. Cổ đông, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. CÁC ĐỊNH NGHĨA

- 2.1. **Cổ đông:** là người sở hữu cổ phần của DLR, có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội.
- 2.2. **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 có đủ điều kiện được ĐHĐCĐ thông qua.
- 2.3. **Chương trình nghị sự:** là các nội dung trong chương trình họp ĐHĐCĐ đã được Hội đồng Quản trị (Sau đây gọi chung là “HĐQT”) đề xuất để cổ đông thực hiện biểu quyết.

CHƯƠNG 2

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN

3.1. Điều kiện tham dự Đại hội

Là các cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền bằng văn bản của một hoặc nhiều cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty DLR tại ngày chốt danh sách cổ đông ngày 15/4/2025 có quyền tham dự Đại hội.



3.2. Quyền của cổ đông tham dự Đại hội

- a. Được trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho người khác tham dự Đại hội 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;
- b. Phát biểu ý kiến, thảo luận trực tiếp tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này;
- c. Nhận thẻ biểu quyết và các tài liệu kèm theo sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban đăng ký danh sách cổ đông;
- d. Cổ đông, người được uỷ quyền dự họp đến muộn khi Đại hội chưa kết thúc có quyền đăng ký và tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề chưa biểu quyết, nhưng Chủ toạ không có trách nhiệm dừng Đại hội và hiệu lực của các đợt biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng.

3.3. Nghĩa vụ của cổ đông tham dự Đại hội

- a. Cổ đông hay người được uỷ quyền dự họp khi tham dự Đại hội phải mang theo Thẻ CCCD/Hộ chiếu, Giấy uỷ quyền họp lệ (đối với đại diện được uỷ quyền) theo mẫu của Công ty DLR.
- b. Giữ gìn an ninh trật tự và không gây rối loạn hay ồn ào trong thời gian diễn ra cuộc họp; Tuân thủ theo hướng dẫn của Chủ toạ, ứng xử văn minh, lịch sự; Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại; Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội;
- c. Giữ bí mật, kỷ luật phát ngôn, thực hiện đúng chế độ sử dụng và bảo quản tài liệu. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự điều khiển của Chủ toạ Đại hội;
- d. Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban Tổ chức và tôn trọng sự điều khiển của Chủ toạ Đại hội;
- e. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này và tôn trọng kết quả của Đại hội.

Điều 4. BAN ĐĂNG KÝ DANH SÁCH CỔ ĐÔNG THAM DỰ ĐẠI HỘI

Ban đăng ký danh sách cổ đông gồm 01 trưởng ban và các thành viên do Hội đồng Quản trị chỉ định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ sau:

- 4.1.** Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền dự Đại hội: Yêu cầu cổ đông tham dự Đại hội và khách mời xuất trình Thẻ CCCD/ Hộ chiếu, Giấy đăng ký dự họp, Giấy uỷ quyền (đối với đại diện được uỷ quyền);
- 4.2.** Trao cho cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp: Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác;
- 4.3.** Báo cáo trước Đại hội kết quả kiểm tra danh sách cổ đông dự Đại hội về số lượng và tỷ lệ tham dự Đại hội tại các thời điểm sau:
 - Trước khi khai mạc Đại hội.
 - Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Trường hợp cổ đông đến muộn đăng ký dự họp).
- 4.4.** Xác định tư cách cổ đông tham dự Đại hội dựa trên thông tin thẩm tra và thông tin cổ đông cung cấp, Ban đăng ký danh sách cổ đông có quyền từ chối cấp phiếu biểu quyết và tài liệu họp cho cổ đông không đủ tư cách tham dự Đại hội.

- 4.5. Hỗ trợ Đại hội công tác kiểm đếm phiếu biểu quyết các phần nội dung tại Đại hội
- 4.6. Giúp Chủ tọa Đại hội phổ biến nguyên tắc, thể lệ và hướng dẫn cách thức biểu quyết các nội dung theo Chương trình Đại hội;
- 4.7. Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết của cổ đông, đại diện cổ đông;
- 4.8. Tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết thông qua các nội dung tại Đại hội một cách trung thực và chính xác. Đồng thời chịu trách nhiệm về kết quả kiểm phiếu công bố trước Đại hội.
- 4.9. Giao lại Biên bản và toàn bộ phiếu biểu quyết cho Chủ tọa Đại hội hoặc Thư ký Đại hội.

Điều 5. CHỦ TỌA

- 5.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị làm Chủ tọa Đại hội hoặc uỷ quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa cuộc họp do HĐQT triệu tập.
- 5.2. Trách nhiệm của Chủ tọa:
 - a. Điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định tại Quy chế này và nội dung chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số;
 - b. Hướng dẫn cổ đông thảo luận, biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình họp và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình họp;
 - c. Trả lời hoặc cử cán bộ quản lý có liên quan trả lời các vấn đề do Đại hội yêu cầu và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình diễn ra tại phiên họp;
 - d. 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.
 - e. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được Đại hội thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

Điều 6. THƯ KÝ ĐẠI HỘI

- 6.1. Thư ký Đại hội do Chủ tọa Đại hội chỉ định và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng thẻ biểu quyết.
- 6.2. Trách nhiệm của Thư ký:
 - a. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ diễn biến của Đại hội và những vấn đề đã được cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông thông qua;
 - b. Soạn thảo nội dung Biên bản, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và đọc tại Đại hội trước khi kết thúc Đại hội;
 - c. Thực hiện các công việc trợ giúp khác theo phân công của Chủ tọa.

CHƯƠNG 3

TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI VÀ VIỆC BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

Điều 7. ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty (theo danh sách ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp).

Điều 8. PHÁT BIỂU THẢO LUẬN TẠI ĐẠI HỘI

00014
NG TY
ÂN ĐỊA
LÀ
AT-T.L.A

8.1. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

8.2. Việc thảo luận và giải đáp thắc mắc được thực hiện theo nguyên tắc và cách thức sau:

- a. Cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp muốn phát biểu ý kiến phải giơ Thẻ biểu quyết và được chấp thuận của Chủ tọa Đại hội.
- b. Nội dung 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 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 Đại hội. Thời gian phát biểu không quá 05 phút cho 01 lần phát biểu. Chỉ các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình Đại hội mới được ghi vào Biên bản cuộc họp.
- c. Chủ tọa chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung của chương trình Đại hội.
- 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 họp và 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 pháp luật.

Điều 9. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

9.1. Nguyên tắc biểu quyết

- Dùng “Phiếu biểu quyết” để thông qua nội dung các tờ trình tại Đại hội. Mỗi cổ đông, đại diện theo uỷ quyền của cổ đông được phát một (01) phiếu biểu quyết. Trong đó, có ba (03) ý kiến: Tán thành, Không tán thành và Không có ý kiến với từng nội dung biểu quyết. Cổ đông, đại diện theo uỷ quyền của cổ đông “ký tên” vào phiếu biểu quyết.
- Dùng “Thẻ biểu quyết” để thông qua các nội dung khác, trừ các vấn đề đã được biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết nêu trên. Mỗi cổ đông, đại diện theo uỷ quyền của cổ đông biểu quyết thì giơ cao thẻ biểu quyết hướng về Chủ tọa theo trình tự: Đồng ý, Không đồng ý. Ban đăng ký danh sách cổ đông sẽ đếm thẻ và dùng phương pháp loại trừ để xác minh kết quả biểu quyết. Đồng thời, cổ đông “ký tên” vào ô mình biểu quyết: Đồng ý, Không đồng ý để lưu hồ sơ Đại hội.
Trường hợp đại biểu không giơ thẻ biểu quyết trong cả 2 lần biểu quyết “Đồng ý, Không đồng ý” của một nội dung biểu quyết thì được xem như biểu quyết “Đồng ý” nội dung đó.

9.2. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết

- Về hình thức: Phiếu hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, có đóng dấu của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa và phải có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền của cổ đông.
- Về nội dung: Phiếu biểu quyết không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định, “Ký tên” bằng bút mực chọn một (01) trong ba (03) ô biểu quyết.

9.3. Biểu quyết trực tiếp

- Được áp dụng đối với các trường hợp không áp dụng hình thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết.

- Cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ cao thẻ biểu quyết của mình hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ toạ. Ban Đăng ký danh sách cổ đông sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

Điều 10: THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI

- Nghị quyết của ĐHĐCĐ đối với các vấn đề được trình tại cuộc họp ĐHĐCĐ được thông qua khi số cổ đông sở hữu trên 50% hoặc 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông và đại diện uỷ quyền dự họp chấp thuận tùy thuộc vào nội dung biểu quyết được quy định tại Điều 148 Luật Doanh nghiệp và Điều 2 Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty của Công ty CP Địa ốc Đà Lạt.

Điều 11. BIÊN BẢN VÀ NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI

- 11.1. Nội dung Đại hội được lập thành văn bản. Chủ toạ và Thư ký hoặc người khác ký tên trong Biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.
- 11.2. Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ toạ ban hành Nghị quyết Đại hội về các vấn đề đã được Đại hội thông qua.
- 11.3. Biên bản và Nghị quyết Đại hội phải được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội, được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời gian 24h kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc và được lưu giữ tại Công ty.

CHƯƠNG 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- Quy chế này gồm 4 Chương và 12 Điều và có hiệu lực ngay sau khi Đại hội biểu quyết thông qua;
- Quy chế này có thể sửa đổi tại từng thời điểm trên cơ sở đề xuất của Chủ toạ và được Đại hội biểu quyết thông qua;
- Các nội dung không được quy định chi tiết tại Quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty, Luật Doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật liên quan;
- Quy chế này được thông qua trước Đại hội và lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông. Nếu được Đại hội thông qua với tỷ lệ từ 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự họp trở lên, Quy chế này sẽ có hiệu lực thi hành bắt buộc đối với tất cả cổ đông.

TM.BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
TRƯỞNG BAN 



ĐINH THANH TÂM



CÔNG TY CP ĐỊA ỐC ĐÀ LẠT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

DALAT REALCO

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 07/TTTr/HĐQT-DLR

Đà Lạt, ngày 23 tháng 4 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: “Thông qua Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Đăng ký danh sách cổ đông”

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025

- Căn cứ Điều lệ Công ty CP Địa ốc Đà Lạt;
- Căn cứ Quy chế làm việc, thể lệ biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông Thường niên 2025;

Ban Tổ chức xin trân trọng giới thiệu thành phần Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký và Ban Đăng ký danh sách cổ đông để Đại hội biểu quyết thông qua như sau:

1/. Đoàn Chủ tịch: gồm 3 thành viên

- | | | |
|------------------------|---------------|--------------|
| - Ông Đinh Thanh Tâm | Chủ tịch HĐQT | : Chủ tọa |
| - Ông Lê Đình Chí Linh | TV HĐQT | : Thành viên |
| - Ông Huỳnh Đức Hùng | Tổng Giám đốc | : Thành viên |

2/. Ban Thư ký: gồm 3 thành viên

- | | | |
|----------------------|----------------------|--------------|
| - Ông Phạm Văn Dương | Phó Tổng Giám đốc | : Trưởng ban |
| - Bà Nguyễn Thị Phận | Phụ trách Phòng HCNS | : Thành viên |
| - Bà Văn Thị Hồng Út | Nhân viên Phòng HCNS | : Thành viên |

3/. Ban Đăng ký danh sách cổ đông: gồm 3 thành viên

- | | | |
|-------------------------|----------------|--------------|
| - Ông Hà Văn Tân | Giám đốc Mô đá | : Trưởng ban |
| - Ông Nguyễn Đắc Minh | NV Phòng KD | : Thành viên |
| - Ông Trương Nhật Quang | NV Phòng KTTV | : Thành viên |

Trên đây là danh sách Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký và Ban Đăng ký danh sách cổ đông kính trình Đại hội xem xét biểu quyết thông qua.

TM.BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

TRƯỞNG BAN



ĐINH THANH TÂM

CÔNG TY CP ĐỊA ỐC ĐÀ LẠT
DALAT REALCO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 08/TTr-HĐQT

Đà Lạt, ngày 23 tháng 4 năm 2025

TỜ TRÌNH

V/v: “Các nội dung trình và thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên 2025”

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Địa ốc Đà Lạt;

Hội đồng Quản trị Công ty CP Địa ốc Đà Lạt kính trình Đại hội Đồng cổ đông xem xét các nội dung sau để cùng thảo luận, cho ý kiến đóng góp và biểu quyết thông qua tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên 2025 cụ thể như sau:

1. Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2024;
2. Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2024 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 của Ban Tổng Giám đốc;
3. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2024;
4. Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán;
5. Tờ trình chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho Báo cáo tài chính năm 2025;
6. Tờ trình về phương án phát hành cổ phiếu riêng lẻ;
7. Tờ trình về thông qua giao dịch vay, huy động vốn vay.

Kính trình Đại hội Đồng cổ đông xem xét, thông qua!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH *ĐM*



ĐÌNH THANH TÂM