

QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022
CÔNG TY CỔ PHẦN GLEXHOMES

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 (“**Quy chế**”) được ban hành nhằm:

1. Đảm bảo cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được thực hiện theo những nguyên tắc phù hợp, tuân thủ các quy định của Pháp luật hiện hành, giảm thiểu những hạn chế, rủi ro trong quá trình tổ chức;
2. Đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông và Công ty.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 (“**Đại hội**”) của Công ty Cổ phần GLEXHOMES;
2. Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham dự Đại hội; điều kiện, hình thức, thể thức tiến hành Đại hội và biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
3. Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện quy định tại Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. “**Công ty GLEXHOMES**” hay “**Công ty**” được hiểu là Công ty Cổ phần GLEXHOMES;
2. “**Cổ đông**” được hiểu là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất 01 (một) cổ phần đã được phát hành bởi Công ty và được ghi tên trong sổ đăng ký cổ đông của Công ty;
3. “**Đại hội đồng cổ đông**” hay “**ĐHĐCD**” được hiểu là Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần GLEXHOMES;
4. “**Hội đồng quản trị**” hay “**HDQT**” được hiểu là Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần GLEXHOMES.



Chương II

ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 4. Điều kiện tham dự Đại hội

Cổ đông hoặc người được ủy quyền bằng văn bản của một hoặc nhiều cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp của Công ty tại thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội.

Điều 5. Ủy quyền tham dự Đại hội

- Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải được lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự, phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Văn bản ủy quyền phải có chữ ký hợp lệ theo quy định sau đây:
 - Trường hợp cổ đông là cá nhân ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền;
 - Trường hợp cổ đông là tổ chức ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông và chữ ký của người được ủy quyền dự họp.
- Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký tham dự cuộc họp.

Điều 6. Quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội

- Được HĐQT Công ty gửi thông báo mời họp, chương trình họp và các tài liệu kèm theo.
- Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội thông qua văn bản ủy quyền theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.
- Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Tập đoàn.
- Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tới tham dự Đại hội được cấp Phiếu biểu quyết sau khi đăng ký tham dự Đại hội.
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Khi đó, Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cổ đông hoặc người ủy quyền đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không bị thay đổi.

Điều 7. Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự Đại hội

- Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này;



2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tham dự Đại hội phải mang và xuất trình các giấy tờ sau đây:
 - a. Thông báo mời họp;
 - b. Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu còn hiệu lực;
 - c. Giấy ủy quyền (đối với người được ủy quyền dự họp).
3. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông chỉ được chính thức tham dự và biểu quyết tại Đại hội sau khi đã thực hiện thủ tục đăng ký dự họp. Việc đăng ký cổ đông dự họp được thực hiện đến khi cổ đông và/hoặc người được ủy quyền dự họp đến đủ hoặc Đại hội kết thúc, tùy thời điểm nào diễn ra trước;
4. Trong thời gian diễn ra Đại hội, cổ đông và người được ủy quyền dự họp phải nghiêm túc chấp hành trật tự Đại hội, tuân thủ theo sự hướng dẫn, điều hành của Chủ tọa, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội;
5. Cổ đông tham dự Đại hội phải ăn mặc lịch sự;
6. Đăng ký phát biểu tại Đại hội theo quy định, tuân thủ thời gian phát biểu, nội dung phát biểu trong phạm vi chương trình Đại hội;
7. Không được có hành vi cản trở, gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của Đại hội khiến Đại hội không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
8. Tự chi trả mọi chi phí đi lại và ăn, ở.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ do Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm Chủ tọa. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng hoặc không thể điều khiển cuộc họp mà không ủy quyền cho thành viên khác làm chủ tọa thì thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa thì người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
2. Chủ tọa là người chủ trì, điều khiển Đại hội;
3. Chủ tọa được quyền chỉ định hoặc giới thiệu một hoặc một số người làm thư ký Đại hội;
4. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành Đại hội một cách trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh mong muốn của đa số cổ đông, người được ủy quyền dự họp;
5. Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất;
6. Chủ tọa có thể hoãn họp ĐHĐCĐ khi có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày Cuộc họp ĐHĐCĐ khai mạc và chỉ được hoãn Đại hội hoặc



thay đổi địa chỉ họp tới một địa điểm do Chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của Đại hội trong trường hợp sau đây:

- a. Địa điểm họp không đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp; hoặc
 - b. Phương tiện thông tin địa điểm họp không đảm bảo cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết; hoặc
 - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
7. Chủ tọa có quyền:
- a. Không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội;
 - b. Có quyền cắt ý kiến phát biểu của cổ đông khi cổ đông phát biểu quá thời gian quy định hoặc có ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội;
 - c. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - d. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự Đại hội, trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của Đại hội hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi Đại hội.
8. Trường hợp, Chủ tọa ký Biên bản họp thì phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản họp ĐHĐCĐ.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội

1. Thư ký Đại hội do Chủ tọa giới thiệu hoặc chỉ định;
2. Thư ký Đại hội thực hiện công việc ghi chép biên bản về diễn biến Đại hội, phản ánh trung thực, đầy đủ nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường;
3. Thư ký Đại hội phải trình bày trước ĐHĐCĐ để thông qua Biên bản họp và Nghị quyết họp ĐHĐCĐ;
4. Soạn thảo nghị quyết, quyết định về các vấn đề được ĐHĐCĐ thông qua và gửi hồ sơ, kết quả Đại hội đến cổ đông;
5. Các công việc khác theo sự phân công của Chủ tọa;
6. Trường hợp, Thư ký ký vào Biên bản Đại hội thì phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản họp ĐHĐCĐ.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 (một) Trưởng ban và/hoặc các thành viên do HĐQT Công ty Cổ phần GLEXHOMES chỉ định. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có chức năng và nhiệm vụ như sau:

CÔNG TY CỔ PHẦN GLEXHOMES

📍 Tầng 31, Tòa nhà Hoàng Cầu Skyline,
số 36 phố Hoàng Cầu, P.Ô Chợ Dừa, Q.Đống Đa, TP. Hà Nội

📧 Info@glexhomes.vn
Glexhomes.vn



- a. Kiểm tra tư cách cổ đông, người được ủy quyền dự họp căn cứ vào tài liệu cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình: Thông báo mời họp; Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu; Giấy ủy quyền (đối với người được ủy quyền dự họp);
 - b. Phát cho cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp các tài liệu họp có liên quan;
 - c. Tổng hợp và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội;
 - d. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Chủ tọa Đại hội.
2. Trường hợp người tham dự Đại hội không có đầy đủ tư cách cổ đông thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp Đại hội của người đó, từ chối phát thẻ biểu quyết.

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu bao gồm 01 (một) Trưởng ban và/hoặc các thành viên do Chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu có thể không phải là cổ đông Công ty.
2. Tùy theo hình thức biểu quyết là giơ tay hay bỏ phiếu, Ban kiểm phiếu có quyền và nhiệm vụ như sau:
 - a. Hướng dẫn cổ đông, người được ủy quyền dự họp cách điền phiếu biểu quyết, nguyên tắc và thể lệ biểu quyết;
 - b. Thu phiếu biểu quyết sau khi kết thúc kiểm phiếu;
 - c. Kiểm phiếu và ghi nhận kết quả biểu quyết theo từng vấn đề và lập Biên bản kiểm phiếu;
 - d. Lưu giữ, bảo quản, bàn giao Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu biểu quyết cho Thư ký Đại hội sau khi kết thúc Đại hội;
 - e. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Chủ tọa Đại hội.

Chương III

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 12. Điều kiện tiến hành Đại hội

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.



3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong vòng 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp đại hội lần thứ hai và trong trường hợp này cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp.
4. Trưởng ban Kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà các cổ đông đại diện và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

Điều 13. Cách thức tiến hành Đại hội

1. Đại hội diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Đại hội lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung tại chương trình họp ĐHĐCĐ theo hình thức biểu quyết quy định tại Điều 15 của Quy chế này.
3. Đại hội bế mạc sau khi Biên bản họp được đọc và thông qua trước toàn thể Đại hội đồng cổ đông.

Điều 14. Thảo luận tại cuộc họp

1. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình họp ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông có thể thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức giơ tay phát biểu ý kiến hoặc hình thức khác theo quyết định của Chủ tọa tại từng thời điểm. Thư ký có trách nhiệm tổng hợp, tóm tắt các ý kiến của cổ đông và gửi cho Chủ tọa trong Đại hội.
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 nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại hội. Chủ tọa sắp xếp để các cổ đông được trình bày ý kiến của mình.
4. Đại hội thống nhất tổng thời lượng phát biểu của một cổ đông tối đa không qua 5 (năm) phút một lần. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa yêu cầu cổ đông ghi câu hỏi, kiến nghị thành văn bản gửi Thư ký Đại hội và HĐQT trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời bằng văn bản gửi đến cổ đông sớm nhất.

Điều 15. Thể thức biểu quyết và quy định về kiểm phiếu tại Đại hội

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội tùy từng trường hợp sẽ được thực hiện theo hình thức sau đây:

1. Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu:



- a. Các nội dung biểu quyết được ghi trong Phiếu biểu quyết được cổ đông/người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến vào từng nội dung cụ thể.
 - b. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi có thông báo của Ban Kiểm phiếu và kết thúc khi Cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào hòm phiếu. Cổ đông/người được ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu vào hòm. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được Ban Kiểm phiếu niêm phong lại.
 - c. Tổ chức kiểm phiếu:
 - Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong;
 - Ban Kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu trong 01 (một) phòng/khu vực riêng;
 - Ban Kiểm phiếu lần lượt kiểm tra tính hợp lệ của các Phiếu biểu quyết, ghi nhận kết quả kiểm phiếu.
 - d. Phiếu biểu quyết được coi là không hợp lệ trong trường hợp:
 - Phiếu không theo mẫu do Ban tổ chức phát và không có dấu của Công ty;
 - Phiếu bị rách, gach, tẩy xóa, sửa chữa;
 - Phiếu ghi thêm ký hiệu hoặc những thông tin khác;
 - Phiếu không có chữ ký của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp;
 - Phiếu biểu quyết chọn nhiều ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung biểu quyết thì phần biểu quyết của nội dung đó không hợp lệ;
 - Phiếu biểu quyết được nộp lại cho Ban Kiểm phiếu sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và/hoặc hòm phiếu đã được niêm phong.
 - e. Công bố kết quả kiểm phiếu:
 - Sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu có chữ ký của Đại diện Ban kiểm phiếu và Chủ tọa cuộc họp;
 - Trưởng Ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu đọc Biên bản kiểm phiếu trước Đại hội.
2. Việc biểu quyết bầu, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc phương thức khác tùy theo quyết định của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm. Quy trình bầu/bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định cụ thể tại quy chế bầu cử thành viên Hội đồng quản trị đã được thông qua tại Đại hội.
3. Biểu quyết trực tiếp:



Việc biểu quyết trực tiếp được áp dụng đối với các trường hợp không áp dụng hình thức biểu quyết quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, tùy quyết định của Chủ tọa trong từng trường hợp.

Trường hợp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, cổ đông/người được ủy quyền dự họp biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ tay hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu 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 16. Thông qua nghị quyết, quyết định Đại hội

1. Các vấn đề thảo luận tại Đại hội được thông qua khi có sự chấp thuận của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền có mặt tại Đại hội theo tỷ lệ được quy định tại Điều lệ Tập đoàn, cụ thể như sau:
 - a. Các vấn đề được thông qua tại Đại hội phải được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Cổ đông dự họp tán thành.
 - b. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ liên quan đến các vấn đề dưới đây chỉ được thông qua khi được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp tán thành:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 75% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Điều 17. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản họp phải được công bố trước ĐHĐCĐ và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
2. Biên bản họp phải có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp. 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 HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều lệ Công ty. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp.
3. Biên bản họp, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tập đoàn.
4. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi Biên bản họp có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tập đoàn.
5. Biên bản họp là cơ sở để đưa ra Nghị quyết cuộc họp.



Chương IV

HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này bao gồm 4 chương 18 điều, được thông qua ngày tháng năm 2022, có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Những vấn đề phát sinh ngoài quy định trong Quy chế này sẽ được thực hiện theo Điều lệ Tập đoàn hoặc quy định của pháp luật hoặc quyết định của Chủ tọa.
3. Các cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp và những người tham dự Đại hội, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện quy định tại Quy chế này.

**T.M ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

NGÔ ANH TRÍ

