

**DỰ THẢO**

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

**I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 (“**Đại hội/ Đại hội đồng cổ đông**”) của Công ty cổ phần Đầu tư dịch vụ và Phát triển Xanh (sau đây gọi là “**Công ty**”).

Quy chế này quy định về các nguyên tắc chung khi tiến hành Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024. Cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông Công ty có trách nhiệm thực hiện theo các quy định trong Quy chế này.

**Điều 2. Điều kiện tiến hành Đại hội**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông dự họp đại diện trên 50% số phiếu biểu quyết theo danh sách cổ đông sở hữu cổ phiếu GIC có tên trong danh sách cổ đông được chốt vào ngày đăng ký cuối cùng 31/01/2024.

**II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI**

**Điều 3. Điều kiện tham dự Đại hội**

Tất cả các cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phần phổ thông GIC, hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản của cổ đông (theo Danh sách chốt ngày 31/01/2024 được cung cấp bởi Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam).

**Điều 4. Quy định về uỷ quyền**

1. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của công ty và phải có chữ ký của người uỷ quyền và người được uỷ quyền, người được uỷ quyền phải có CMND/CCCD/Hộ chiếu phù hợp với thông tin được ghi trên giấy uỷ quyền, cụ thể như sau:

- Trường hợp cổ đông là cá nhân là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và chữ ký của người được uỷ quyền dự họp;

- Trường hợp người uỷ quyền là cổ đông tổ chức thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo uỷ quyền (có đóng dấu của cổ đông tổ chức) và chữ ký của người được uỷ quyền dự họp.

2. Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp giấy uỷ quyền hợp lệ cho Ban tổ chức trước khi vào phòng họp.

**Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tham dự Đại hội**

1. Quyền của cổ đông tham dự đại hội:

- Khi đến tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, mỗi cổ đông/ hoặc người đại diện theo ủy quyền đều được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết có ghi số cổ phần sở hữu, số cổ phần được ủy quyền đại diện và số phiếu biểu quyết tương ứng của cổ đông;

- Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định và Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư dịch vụ và Phát triển xanh; tiến hành bầu thành viên HĐQT và BKS theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật có liên quan;

- Được phát các tài liệu, nội dung chương trình Đại hội kèm theo;

- Cổ đông đến Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và tham dự, biểu quyết tiếp các nội dung đang tiến hành tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội đó cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các biểu quyết đã tiến hành vẫn giữ nguyên hiệu lực và không bị ảnh hưởng.

## 2. Nghĩa vụ của cổ đông tham dự đại hội

- Khi cổ đông hoặc người được ủy quyền đến tham dự Đại hội đồng cổ đông phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham gia Đại hội với Ban tổ chức Đại hội và xuất trình các giấy tờ sau:

+ Thư mời tham dự Đại hội bản hợp lệ (nếu có);

+ Giấy tờ pháp lý phù hợp với thông tin trong danh sách cổ đông;

+ Giấy ủy quyền hợp lệ.

- Tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế Công ty;

- Cổ đông/ đại diện ủy quyền của cổ đông khi vào phòng họp cần ngồi đúng vị trí, khu vực do Ban tổ chức hướng dẫn; có trách nhiệm giữ trật tự chung, nghiêm túc chấp hành nội quy, quy chế cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tuân theo sự điều hành của Chủ tọa và Ban tổ chức, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội đồng cổ đông;

- Trong phần thảo luận, cổ đông hoặc người được ủy quyền có quyền phát biểu trực tiếp tại phòng họp, hoặc ghi ý kiến phát biểu vào Phiếu ghi ý kiến đóng góp và gửi tới Ban Thư ký để báo cáo Chủ tọa thu xếp, phân công người có trách nhiệm trả lời. Nội dung ý kiến phát biểu, đóng góp của cổ đông cần ngắn gọn, tập trung vào vấn đề trọng tâm cần thảo luận và chỉ nằm trong những vấn đề trong chương trình nghị sự đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội;

- Các cổ đông có trách nhiệm tham dự và biểu quyết với các nội dung thảo luận tại Đại hội;

- Trường hợp cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông không thực hiện quyền biểu quyết về vấn đề nào đó của Đại hội thì được coi như không có ý kiến về vấn đề đó và không có quyền khiếu nại về các quyền liên quan đến vấn đề đó;

## **Điều 6. Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm:

+ Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến dự họp gồm các giấy tờ được ghi nhận tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

+ Đăng ký dự họp cho cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông, cấp mã số biểu quyết và lưu giữ thông tin đăng ký dự họp của cổ đông;

+ Phát tài liệu cho cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền: Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu khác.

- Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông 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 (cổ đông đến muộn đăng ký dự họp, cổ đông ra về trước khi biểu quyết).

## **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Chủ toạ Đại hội và Ban thư ký**

### **1. Chủ toạ Đại hội**

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty sẽ do Chủ tịch HĐQT Công ty làm Chủ toạ tiến hành điều khiển Đại hội;

- Quyết định của Chủ toạ về các vấn đề trình tự, thủ tục, nội dung hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ là quyết định cuối cùng;

- Chủ toạ có thể tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự; và phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;

- Chủ toạ có quyền yêu cầu Ban tổ chức hoặc cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; đưa những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ toạ, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Chủ toạ có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận ý kiến đóng góp của các cổ đông nếu nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung chương trình của Đại hội đồng cổ đông;

- Chủ toạ cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp lập thành Ban Thư ký;

- Chủ toạ có thể hoãn họp Đại hội đồng cổ đông đến một thời điểm khác (phù hợp với Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ toạ quyết định nếu nhận thấy rằng:

+ Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến trật tự của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Sự hoãn phiên họp là cần thiết để các công việc của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành một cách bình thường, hợp lệ. Thời gian hoãn tối đa không quá 03 (ba) ngày, kể từ ngày cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hoãn.

### **2. Ban thư ký Đại hội**

Ban Thư ký do Chủ toạ chỉ định và có các nhiệm vụ sau:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được thảo luận, kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội;

- Ghi nhận các kết quả biểu quyết của cổ đông về các nội dung thông qua tại Đại hội đồng cổ đông;
- Hỗ trợ Chủ tọa công bố các văn kiện, kết luận hoặc thông báo gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;
- Tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cổ đông và chuyển cho Chủ tọa Đại hội;
- Dự thảo Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và thực các công việc trợ giúp theo sự phân công của Chủ tọa.
- Ban Thư ký có quyền ghi âm, ghi hình về cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty và lưu trữ tại trụ sở Công ty.

#### **Điều 8: Ban kiểm phiếu**

- Ban kiểm phiếu bao gồm: 01 trưởng ban và các thành viên do Chủ tọa đại hội đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua;
- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ kiểm tra, kiểm đếm, giám sát việc biểu quyết, bầu cử của các cổ đông và tổ chức kiểm phiếu, xác định kết quả bầu cử và biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội;
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kết quả kiểm phiếu và công bố trước Đại hội; giao lại biên bản và toàn bộ phiếu bầu cho Chủ tọa Đại hội hoặc Ban Thư ký Đại hội;
- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban kiểm phiếu phải làm việc trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm về kết quả đó.
- Ban kiểm phiếu sẽ có thêm một số người giúp việc hỗ trợ làm nhiệm vụ phát phiếu, thu phiếu để kịp thời gian và tiến độ của Đại hội

### **III. TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

#### **Điều 9. Điều kiện và cách thức tiến hành Đại hội**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông sở hữu cổ phiếu GIC có tên trong danh sách cổ đông được chốt vào ngày đăng ký cuối cùng 31/01/2024.

Đại hội diễn ra trong vòng một buổi hoặc một ngày làm việc. Đại hội đồng cổ đông sẽ thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại chương trình Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 10. Thể thức biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội**

- Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết trực tiếp từng vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội. Cổ đông/ đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết tất cả các vấn đề cần lấy ý kiến tại Đại hội bằng cách giơ phiếu biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội, đồng thời tích dấu (x) hoặc dấu (v) vào phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của ban kiểm phiếu;

Đối với các nội dung mang tính chất thủ tục cần thông qua như Quy chế làm việc, Chương trình Đại hội; nhân sự Ban Kiểm phiếu; Biên bản Đại hội và các vấn đề khác, các cổ đông/đại diện ủy quyền tham dự Đại hội thực hiện biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình khi được Chủ tọa hỏi ý kiến: tán thành/không tán thành/không có ý kiến hoặc thực hiện biểu quyết bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa.

- Cổ đông/ đại diện theo ủy quyền của cổ đông sau khi biểu quyết xong các nội dung tại Đại hội thì bỏ phiếu vào thùng phiếu;
- Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện kiểm phiếu biểu quyết các vấn đề ngay tại Đại hội để xác định tỉ lệ biểu quyết đối với mỗi vấn đề xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua;
- Quyết định của Đại hội được thông qua dưới hình thức biểu quyết khi đạt tỉ lệ tối thiểu theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

#### **Điều 11. Phân loại Phiếu biểu quyết:**

##### **\* Phiếu biểu quyết hợp lệ là Phiếu:**

- Theo mẫu của Ban tổ chức và được đóng dấu của Công ty theo quy định.
- Phiếu không bị rách hoặc không có tẩy xóa, cạo sửa những nội dung in sẵn. Khi có bổ sung nội dung thì ghi đúng số thứ tự của nội dung cần biểu quyết, không viết thêm nội dung khác ngoại trừ các nội dung theo yêu cầu của Ban tổ chức.
- Đối với mỗi nội dung biểu quyết, Phiếu có chọn một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết của nội dung đó.

**\* Phiếu biểu quyết không hợp lệ:** Là các Phiếu không đáp ứng được một trong các điều kiện của Phiếu biểu quyết hợp lệ. Tuy nhiên, các nội dung biểu quyết còn lại được biểu quyết hợp lệ sẽ vẫn được tính vào kết quả biểu quyết.

- Phiếu không theo mẫu do Ban tổ chức phát ra;
- Phiếu bị rách, gach, tẩy xóa, sửa chữa; đánh dấu biểu quyết bằng bút chì.
- Phiếu lựa chọn nhiều ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung biểu quyết.

Trường hợp cổ đông trong quá trình ghi Phiếu biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa biểu quyết thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng ban kiểm phiếu xin đổi lại Phiếu biểu quyết nhằm đảm bảo quyền của cổ đông.

**\* Phiếu trắng:** Là những Phiếu được phát tại Đại hội nhưng không được gửi về cho Ban kiểm phiếu.

##### **\* Kiểm tra và tổng hợp kết quả:**

- Phiếu biểu quyết sau khi được thu thập sẽ được kiểm tra về tính hợp lệ theo quy định. Khi tổng hợp kết quả các *Phiếu trắng*, *Phiếu không hợp lệ*, *Phiếu chọn tình trạng Không có ý kiến* sẽ được *đồng ý tổng hợp chung là Không có ý kiến*.

- Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo từng nội dung biểu quyết và được tính theo phần trăm (%) làm tròn đến hai (02) số thập phân.

- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả biểu quyết và lập thành Biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu được các thành viên của Ban kiểm phiếu ký để xác nhận về tính chính xác, minh bạch và đúng nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu.

- Biên bản kiểm phiếu phải ghi rõ các nội dung sau: Số cổ phần biểu quyết cho từng nội dung biểu quyết, tỷ lệ biểu quyết cho từng tình trạng biểu quyết: *Tán thành*, *Không tán thành*, *Không có ý kiến*.

Trưởng ban kiểm phiếu có trách nhiệm thay mặt Chủ tọa công bố kết quả kiểm phiếu tại Đại hội.

#### **Điều 12. Phát biểu ý kiến tại Đại hội**

Đại hội đồng cổ đông thảo luận theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi thảo luận các vấn đề trong chương trình Đại hội, cổ đông cần tuân thủ các quy định sau đây:

1. Nguyên tắc: Cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải giơ Thẻ biểu quyết và được sự chấp thuận của Chủ tọa đại hội. Cổ đông/đại diện ủy quyền đến dự họp có thể đăng ký nội dung phát biểu tại Đại hội thông qua Thư ký Đại hội bằng phiếu đặt câu hỏi.

2. Cách thức phát biểu: Cổ đông 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 để đảm bảo Đại hội được tiến hành đúng như chương trình nghị sự đã thông qua, nội dung không bị vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.

3. 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. Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp theo tuần tự và chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến trùng lặp với nhau thì Chủ tọa sẽ chọn lọc và trả lời chung cho tất cả các cổ đông. Sau khi không còn ý kiến phát biểu của các cổ đông, Chủ tọa sẽ lần lượt trả lời ý kiến của từng cổ đông hoặc chỉ định người có trách nhiệm trong Ban điều hành Công ty trả lời các ý kiến này.

### **Điều 13. Thông qua quyết định tại Đại hội**

Các vấn đề của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có sự chấp thuận của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông với tỷ lệ theo quy định trong Điều lệ của Công ty và quy định của Luật Doanh nghiệp.

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

- Tất cả những nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được Thư ký Đại hội ghi nhận vào Biên bản họp. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

- Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác được lưu giữ tại trụ sở Công ty.

- Biên bản Đại hội phải được công bố trên trang điện tử của Công ty trong vòng 24h kể từ khi kết thúc Đại hội.

### **Điều 15. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua, chủ tọa Đại hội ký ban hành nghị quyết ĐHĐCĐ về các vấn đề đã được lấy ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông.

- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông báo tới các cổ đông bằng cách đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

## **IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 16. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này gồm 4 phần, 16 điều, có hiệu lực ngay khi được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**Chủ tịch Hội đồng quản trị**

**Cáp Trọng Cường**