



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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 03 năm 2022

DỰ THẢO

QUY CHẾ

TỔ CHỨC CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục tiêu

1. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng và dân chủ đối với tất cả các hoạt động diễn ra trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Tạo điều kiện thuận lợi cho việc tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho cổ đông tham dự và thực hiện các quyền của cổ đông trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 2: Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 26/03/2022 của Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt (gọi tắt là “Cuộc họp”).
2. Cổ đông, hoặc đại diện cổ đông (gọi tắt là “Cổ đông”) và các bên tham gia Cuộc họp có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Điều 3: Yêu cầu chung

1. Tất cả các Cổ đông đến tham dự Cuộc họp phải trang phục lịch sự.
2. Cổ đông khi vào phòng họp ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức quy định.
3. Không hút thuốc lá trong phòng tổ chức Cuộc họp.
4. Giữ trật tự và không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Cuộc họp, tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc để chế độ rung.
5. Các Cổ đông có trách nhiệm tham dự Cuộc họp từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc Cuộc họp. Trong trường hợp Cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi Cuộc họp trước khi kết thúc thì liên hệ với Ban Tổ chức để thông báo ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Cuộc họp. Trường hợp Cổ đông rời Cuộc họp trước khi kết thúc Cuộc họp mà không thông báo với Ban Tổ chức thì Cổ đông đó không có quyền biểu quyết đối với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Cuộc họp sau thời điểm Cổ đông rời Cuộc họp.

Điều 4: Điều kiện để tiến hành Cuộc họp

1. Cuộc họp 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.
2. Trường hợp Cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì Cuộc họp lần thứ 2 được triệu tập trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được triệu tập lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp lần thứ 2 được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
3. Trường hợp Cuộc họp lần thứ 2 không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì sẽ triệu tập Cuộc họp lần thứ 3 trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Cuộc họp lần thứ 2 dự định khai mạc. Trong trường hợp này, Cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông dự họp.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA CUỘC HỌP

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Cuộc họp

A. Quyền của các Cổ đông khi tham dự Cuộc họp

1. Các Cổ đông tham dự Cuộc họp là toàn thể các Cổ đông của Công ty theo danh sách Cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Cuộc họp (ngày 23/02/2022).
2. Cổ đông có thể ủy quyền bằng Giấy ủy quyền cho người đại diện thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Cuộc họp. Cổ đông là tổ chức có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có quyền ủy quyền tối đa 2 (hai) người tham dự Cuộc họp.
3. Mỗi Cổ đông khi tới tham dự Cuộc họp phải mang theo CMND/CCCD/Hộ chiếu, Thư Mời họp và xuất trình với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông, ký xác nhận tham dự Cuộc họp và được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết (có ghi mã số cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông).
Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự Cuộc họp trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông có mặt tại cuộc họp.
4. Các Cổ đông khi tới dự Cuộc họp sau khi nghe các báo cáo, tờ trình sẽ cùng thảo luận và biểu quyết thông qua các nội dung được trình bày trong Cuộc họp.

B. Nghĩa vụ của các Cổ đông khi tham dự Cuộc họp

1. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
2. Các cổ đông hay đại diện cổ đông khi tới tham dự Cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Cuộc họp với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.
3. Nghiêm túc chấp hành nội quy Cuộc họp, tôn trọng kết quả làm việc tại Cuộc họp.

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Cuộc họp

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Cuộc họp do Hội đồng Quản trị quyết định thành lập, có nhiệm vụ:

1. Kiểm tra CMND/CCCD/Hộ chiếu của Cổ đông hoặc người được ủy quyền, kiểm tra tính hợp lệ của các Giấy ủy quyền tham dự Cuộc họp, kiểm tra Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần cổ đông sở hữu và số cổ phần được ủy quyền, phát các tài liệu sử dụng trong Cuộc họp và báo cáo công khai về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Cuộc họp.
2. Trường hợp người đến tham dự Cuộc họp không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu để tham dự Cuộc họp thì Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, không phát tài liệu sử dụng trong Cuộc họp và không cho phép người đó tham dự Cuộc họp.
3. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông phải làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về việc kiểm tra, lập báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đoàn, Ban Thư ký và Ban Kiểm phiếu:

1. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đoàn:

- Chủ tọa Cuộc họp là Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty. Chủ tọa đoàn bao gồm các thành viên do Chủ tọa Cuộc họp chỉ định, có nhiệm vụ điều khiển Cuộc họp.
- Chủ tọa đoàn tiến hành các công việc mà họ thấy là cần thiết để điều khiển Cuộc họp một cách hợp lệ và có trật tự theo đúng chương trình Cuộc họp đã được thông qua; hoặc để Cuộc họp phản ánh được mong muốn của đa số Cổ đông tham dự.
- Chủ tọa Cuộc họp có quyền quyết định trì hoãn Cuộc họp đến một thời điểm khác và tại một địa điểm khác nếu nhận thấy rằng:
 - Địa điểm Cuộc họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự Cuộc họp;

- Hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự của cuộc họp, có nguy cơ làm cho Cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
- Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Cuộc họp được tiến hành một cách hợp lệ. Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày, kể từ ngày Cuộc họp dự định khai mạc.
- Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Cuộc họp trái với quy định trên, Cuộc họp sẽ bầu một người khác trong số cổ đông tham dự Cuộc họp để thay thế Chủ tọa điều hành Cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại Cuộc họp không bị ảnh hưởng.
- Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình Cuộc họp sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

2. ***Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Cuộc họp:***

Thư ký Cuộc họp do Chủ tọa giới thiệu, có các nhiệm vụ sau:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Cuộc họp và những vấn đề đã được các Cổ đông hoặc đại diện Cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Cuộc họp.
- Soạn thảo Biên bản Cuộc họp và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Cuộc họp.
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa.

CHƯƠNG III TIẾN HÀNH CUỘC HỌP

Điều 8: Nội dung Cuộc họp

Cuộc họp sẽ lần lượt thực hiện các nội dung sau:

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo công khai kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông tham dự Cuộc họp.
2. Thông qua Chương trình Cuộc họp.
3. Giới thiệu Chủ tọa đoàn, Thư ký Cuộc họp và bầu Ban Kiểm phiếu.
4. Thông qua Quy chế tổ chức Cuộc họp.
5. Chủ tọa đoàn trình bày các báo cáo và các cổ đông thảo luận các nội dung theo chương trình Cuộc họp đã được thông qua.
6. Các cổ đông biểu quyết thông qua nội dung các Tờ trình tại Cuộc họp.
7. Thư ký Cuộc họp thông qua Biên bản và Nghị quyết Cuộc họp.
8. Chủ tọa bế mạc Cuộc họp.

Điều 9: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Cuộc họp

1. Trước khi tiến hành biểu quyết thông qua nội dung các Tờ trình tại Cuộc họp, các Cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ thẻ để thông qua Thẻ lệ biểu quyết. Đối với các vấn đề khác phát sinh (nếu có) thuộc thẩm quyền của Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được các Cổ đông thảo luận nhất trí biểu quyết thông qua theo các quy định của Quy chế này.
2. Mỗi Cổ đông dự họp sẽ nhận 01 (một) Phiếu biểu quyết bao gồm tất cả các nội dung cần thông qua tại Cuộc họp.
Chủ tọa đoàn lấy ý kiến Cổ đông về từng nội dung (*Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến*), cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách đánh dấu **X** hoặc **✓** vào ô lựa chọn và gửi lại cho Ban Kiểm phiếu.
3. Đối với các nội dung khác được thông qua bằng Thẻ biểu quyết: Chương trình Cuộc họp, Quy chế tổ chức Cuộc họp, Ban Kiểm phiếu, Biên bản Cuộc họp và Nghị quyết Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Chủ tọa đoàn lấy ý kiến Cổ đông về nội dung đó (*Tán thành, Không tán thành*), Cổ đông sẽ biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết. Những Cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả 2 (hai) lần Chủ tọa đoàn hỏi ý kiến về nội dung đó (*Tán thành, Không tán thành*) được xem là *Tán thành* với nội dung đó.

Điều 10: Thông qua Quyết định của Cuộc họp

1. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề trong cuộc họp được thông qua khi được số Cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các Cổ đông hoặc người đại diện cổ đông dự họp chấp thuận. Trường hợp các nội dung trọng yếu của Cuộc họp như: (i) Kế hoạch kinh doanh hàng năm; (ii) Báo cáo tài chính hàng năm; (iii) Báo cáo của HĐQT không được thông qua tại Cuộc họp thì Chủ tọa sẽ đề xuất hình thức xử lý thích hợp, bao gồm bỏ phiếu lại tại Cuộc họp hoặc tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên lần thứ hai.
2. Riêng nội dung liên quan đến việc bổ sung ngành nghề kinh doanh; giao dịch mua, bán tài sản Công ty có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán được thông qua khi được số Cổ đông đại diện từ 65% số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các Cổ đông và người đại diện cổ đông dự họp chấp thuận.

Điều 11: Phát biểu ý kiến tại Cuộc họp

1. Cổ đông tham dự Cuộc họp khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa đoàn.
2. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với Chương trình Cuộc họp đã được thông qua. Chủ tọa đoàn sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của Cổ đông.
3. Chủ tọa đoàn chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong Chương trình Cuộc họp và mang tính đại diện cho nhiều Cổ đông, không trả lời trực tiếp và giải thích chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, đã được quy định trong pháp luật, hoặc các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn chi tiết mang tính chất phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân Cổ đông.
4. Các câu hỏi về thông tin riêng lẻ hoặc không liên quan trực tiếp đến nội dung Cuộc họp, sẽ được Chủ tọa tập hợp và trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.
5. Các câu hỏi không kịp trả lời trong Cuộc họp do thời gian có hạn, cũng sẽ được trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

CHƯƠNG IV BIÊN BẢN CUỘC HỌP

Điều 12: Biên bản Cuộc họp

Tất cả các nội dung Cuộc họp phải được Thư ký Cuộc họp ghi vào biên bản. Biên bản Cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc Cuộc họp và được lưu giữ vào Sổ Biên bản của Công ty.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13: Quy chế này gồm 5 Chương, 13 Điều và có hiệu lực thi hành ngay khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Phát Triển Bất Động Sản Phát Đạt thông qua.

BAN TỔ CHỨC CUỘC HỌP