

**CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÁT TRIỂN NHÀ THỦ ĐỨC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 534/2025/TDH/QC-ĐHĐCĐ

TP Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 05 năm 2025

DỰ THẢO

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 (“Luật Doanh nghiệp”) và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 (“Luật Chứng khoán”) và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Phát triển Nhà Thủ Đức;
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Nhà Thủ Đức.

Nhằm đảm bảo cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Phát triển Nhà Thủ Đức diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong cuộc họp như sau:

ĐIỀU 1. MỤC ĐÍCH

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Phát triển Nhà Thủ Đức diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng, quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

ĐIỀU 2. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ/TỪ NGỮ VIẾT TẮT

- Công ty : Công ty Cổ phần Phát triển Nhà Thủ Đức
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BTC : Ban tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) của Cổ đông.

ĐIỀU 3. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI

- Đối tượng áp dụng: Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) của cổ đông đang sở hữu cổ phiếu Công ty Cổ phần Phát triển Nhà Thủ Đức và khách mời tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Phát triển Nhà Thủ Đức đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp ĐHĐCĐ của Công ty Cổ phần Phát triển Nhà Thủ Đức.

ĐIỀU 4. ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số đại biểu dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết¹.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số đại biểu dự họp đại diện trên 33% (ba mươi ba phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết².

ĐIỀU 5. ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- Tất cả cổ đông của Công ty có tên trong danh sách người sở hữu chứng khoán tại ngày đăng ký cuối cùng (19/05/2025) do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam – Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh lập đều có quyền tham dự hoặc uỷ quyền cho đại diện của mình tham dự.
- Đại biểu dự họp phải ứng xử văn minh, lịch sự, tôn trọng kết quả làm việc tại ĐHĐCĐ. Việc ghi âm, ghi hình của Đại biểu tại ĐHĐCĐ phải được thông báo công khai và phải được chấp thuận trước bởi Chủ tọa.
- Đại biểu phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do BTC quy định. Tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp của BTC, không hút thuốc lá trong phòng họp, không nói chuyện riêng trong lúc diễn ra cuộc họp. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chuông.

ĐIỀU 6. KHÁCH MỜI TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong BTC không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.
- Khách mời không tham gia phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ (*trừ trường hợp được Chủ tọa cuộc họp mời, hoặc có đăng ký trước với BTC và được Chủ tọa cuộc họp đồng ý*).

ĐIỀU 7. CHỦ TỌA VÀ ĐOÀN CHỦ TỌA

- Theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty, Ông Trần Thành Vinh - Chủ tịch HĐQT thực hiện quyền Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập. Tại cuộc họp, Chủ tọa sẽ giới thiệu thêm nhân sự tham gia Đoàn Chủ tọa bao gồm các thành viên HĐQT để Đại hội biểu quyết thông qua. Đoàn chủ tọa sẽ thực hiện các công việc nhằm hỗ trợ việc điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ của Chủ tọa.
- Nhiệm vụ của Chủ tọa:
 - (a) Điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ theo đúng nội dung chương trình, các thể lệ quy chế đã được ĐHĐCĐ thông qua;
 - (b) Phân công, giới thiệu đại diện thành viên HĐQT, Ủy ban Kiểm toán trình bày các báo cáo tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - (c) Giới thiệu thành phần Ban kiểm phiếu để ĐHĐCĐ biểu quyết;
 - (d) Cử và giới thiệu thành phần Ban Thư ký;

¹ Khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty.

² Khoản 2 Điều 19 Điều lệ Công ty.

- (e) Hướng dẫn ĐHĐCĐ thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ;
- (f) Trả lời và ghi nhận những vấn đề thuộc nội dung chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua;
- (g) Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ;
- (h) Phê chuẩn, ban hành các văn bản, kết quả, biên bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ sau khi kết thúc cuộc họp;
- (i) 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 ĐHĐCĐ yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời hoặc có quyền không trả lời hoặc chỉ 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 của ĐHĐCĐ;
 - Tạm dừng hoặc hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ nếu có người dự họp có hành vi cản trở, đe dọa, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp; hoặc có quyền trục xuất ra khỏi cuộc họp đối với những người có biểu hiện cản trở, đe dọa, gây rối, không tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa để cuộc họp ĐHĐCĐ tiến hành theo đúng quy định pháp luật;
 - Có quyền yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác; và yêu cầu cơ quan thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp.

ĐIỀU 8. BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm bốn (04) người, trong đó có một (01) Trưởng ban và ba (03) Thành viên, chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình.
- Nhiệm vụ:
 - (a) Kiểm tra tư cách của cổ đông hoặc người được uỷ quyền tham dự cuộc họp; yêu cầu cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp xuất trình Thông báo mời họp và các giấy tờ được quy định trong Thông báo mời họp để đối chiếu danh sách cổ đông và xác định tư cách tham dự họp lệ của cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp;
 - (b) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông trước khi cuộc họp ĐHĐCĐ chính thức tiến hành;
 - (c) Phối hợp với Ban kiểm phiếu và bầu cử để hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát biểu quyết;
 - (d) Có thể sử dụng thêm nhân sự hỗ trợ và áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện các công việc nêu trên.

ĐIỀU 9. BAN THƯ KÝ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- Ban Thư ký của cuộc họp ĐHĐCĐ bao gồm hai (02) người do Chủ tọa chỉ định, chịu trách nhiệm trước Chủ tọa, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình và tuân theo sự điều hành và phân công của Chủ tọa, Đoàn Chủ tọa.
- Nhiệm vụ:

- (a) Tiếp nhận, rà soát phiếu đăng ký phát biểu các ý kiến của các cổ đông để chuyển đến Chủ tọa quyết định;
- (b) Ghi chép Biên bản họp ĐHĐCĐ một cách đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến cuộc họp và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại ĐHĐCĐ;
- (c) Hỗ trợ Chủ tọa công bố dự thảo Biên bản họp và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại ĐHĐCĐ
- (d) Các công việc khác theo phân công của Đoàn Chủ tọa;
- (e) Có thể sử dụng thêm nhân sự hỗ trợ và áp dụng công nghệ thông tin để thực hiện các công việc nêu trên.

ĐIỀU 10. BAN KIỂM PHIẾU VÀ BẦU CỬ

- Ban kiểm phiếu và bầu cử do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua tại ĐHĐCĐ gồm bốn (04) thành viên, bao gồm một (01) Trưởng ban và ba (03) Thành viên. Thành viên Ban kiểm phiếu và bầu cử không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử thành viên HĐQT.
- Nhiệm vụ:
 - (a) Hướng dẫn, giám sát việc biểu quyết của các cổ đông hoặc người được uỷ quyền tham dự cuộc họp;
 - (b) Ban kiểm phiếu và bầu cử phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Chủ tọa, Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ khi thực hiện nhiệm vụ của mình;
 - (c) Xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng vấn đề xin biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - (d) Thông báo kết quả biểu quyết cho Ban Thư ký;
 - (e) Xem xét và báo cáo ĐHĐCĐ những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

ĐIỀU 11. THẢO LUẬN TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1.1. Nguyên tắc

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung ĐHĐCĐ;
- Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận;
- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định như sau:
 - (a) Đại biểu có thể đặt câu hỏi trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo sự điều hành của Chủ tọa;
 - (b) Gửi phiếu đặt câu hỏi đến Ban Thư ký, Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung câu hỏi của Đại biểu và chuyển đến Chủ tọa.

1.2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu

- Trên cơ sở các câu hỏi, phiếu đặt câu hỏi của Đại biểu, Chủ tọa hoặc Thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại cuộc họp sẽ được Chủ tọa trả lời bằng các hình thức khác phù hợp.

1.3. Phát biểu ý kiến tại cuộc họp

- Đại biểu đến dự họp khi phát biểu ý kiến phải giơ Thẻ biểu quyết hoặc đăng ký phát biểu. Chủ tọa căn cứ vào thời gian chương trình cuộc họp để bố trí sắp xếp việc phát biểu của các Đại biểu. Chủ tọa có thể dành ưu tiên phát biểu cho Đại biểu đăng ký phát biểu trước và có ý kiến liên quan đến chương trình họp. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn, phù hợp với nội dung đang thảo luận tại cuộc họp.

ĐIỀU 12. BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Nguyên tắc

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết công khai.

2. Hình thức giơ phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và phát trực tiếp cho cổ đông tại cuộc họp. Mỗi cổ đông được cấp 01 Phiếu biểu quyết. Trên Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã số cổ đông, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của cổ đông đó.
- Hình thức giơ phiếu biểu quyết thông qua các nội dung sau:
 - (a) Nhân sự ĐHĐCĐ;
 - (b) Chương trình ĐHĐCĐ;
 - (c) Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - (d) Quy chế bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - (e) Dự thảo Biên bản, Nghị quyết ĐHĐCĐ.
- Cách thức biểu quyết:
 - (a) Cổ đông hoặc người được đại diện theo ủy quyền thực hiện việc biểu quyết để “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại cuộc họp bằng cách giơ cao Phiếu biểu quyết.
 - (b) Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Phiếu biểu quyết, mặt trước của Phiếu biểu quyết phải hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Phiếu biểu quyết, thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông “Tán thành”, hoặc “Không tán thành”, hoặc “Không có ý kiến”.

3. Hình thức bỏ phiếu điện tử

- Đại biểu thực hiện bỏ phiếu điện tử theo hướng dẫn của BTC
- Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:
 - (a) Đại biểu lựa chọn một trong ba phương án biểu quyết “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử;
 - (b) Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
- Cách thức bỏ phiếu bầu cử (quy định cụ thể tại Quy chế bầu cử);

- Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:
 - (a) Trường hợp Đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó;
 - (b) Trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài nội dung chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó;
 - (c) Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài nội dung chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ. Hệ thống điện tử chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Thẻ lệ biểu quyết:

Cứ một (01) cổ phần tương đương với một (01) quyền biểu quyết. Mỗi Đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết.

- Tại ngày đăng ký cuối cùng (19/05/2025) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty là: 112.652.767 cổ phần tương đương 112.652.767 quyền biểu quyết;
- Các vấn đề được biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ chỉ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành. Đối với các vấn đề biểu quyết được quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty thì phải có sự đồng ý từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

Lưu ý:

- Cổ đông/ đại diện ủy quyền có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất; các hợp đồng hoặc giao dịch này chỉ được chấp thuận khi có số cổ đông/ đại diện ủy quyền chiếm từ 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành (theo khoản 4 Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020);
- Cổ đông/ đại diện ủy quyền cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị lớn hơn 10% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất) với cổ đông đó (theo Điểm b khoản 3 và khoản 4 Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020).

5. Ghi nhận kết quả biểu quyết/bầu cử

- Ban kiểm phiếu và bầu cử sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Đối với hình thức ghi phiếu biểu quyết sẽ công bố kết quả ngay sau khi biểu quyết các nội dung tại cuộc họp. Kết quả biểu quyết còn lại sẽ được Ban Kiểm phiếu và bầu cử công bố tại cuộc họp ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu.

ĐIỀU 13. BIÊN BẢN, NGHỊ QUYẾT CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- Tất cả các nội dung tại ĐHĐCĐ phải được Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ ghi vào Biên bản họp.
- Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

ĐIỀU 14. HIỆU LỰC THI HÀNH QUY CHẾ

- Quy chế này được đọc công khai trước ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 và có hiệu lực thi hành ngay khi ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Phát triển Nhà Thủ Đức biểu quyết thông qua.
- Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông và khách mời có trách nhiệm tuân theo sự điều hành của Chủ tọa các quy định tại Quy chế này và tôn trọng kết quả của cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền và khách mời vi phạm Quy chế thì tùy theo mức độ cụ thể Chủ tọa sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ;
- HĐQT, UBKT;
- Tổng Giám đốc;

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH *Sh*

TRẦN THÀNH VINH

