

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

(Dự thảo)



**QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT CỦA
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành, văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đầu tư Nhà Đất Việt được Đại hội đồng cổ đông thông qua sửa đổi và cập nhật theo Nghị quyết số 01/2024/NQ-ĐHĐCĐ-VPRO ngày 29/06/2024 và được HĐQT Công ty ban hành theo Nghị quyết HĐQT số 20/NQ-HĐQT ngày 12/07/2024.

Để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Đầu tư Nhà Đất Việt diễn ra thành công tốt đẹp, Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 đã xây dựng Quy chế làm việc và biểu quyết trong ĐHĐCĐ như sau:

Điều 1. Mục đích

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Đầu tư Nhà Đất Việt diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các Nghị quyết của ĐHĐCĐ thể hiện ý chí thống nhất của ĐHĐCĐ, đáp ứng nguyện vọng, quyền lợi của cổ đông và quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi

- **Đối tượng:** Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền) tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Đầu tư Nhà Đất Việt đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- **Phạm vi:** Quy chế này được sử dụng cho ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Đầu tư Nhà Đất Việt.

Điều 3. Giải thích từ ngữ/ từ viết tắt

- Công ty: Công ty cổ phần Đầu tư Nhà Đất Việt;
- HĐQT: Hội đồng quản trị;
- BKS: Ban kiểm soát;
- BTC: Ban tổ chức.
- Đại hội/ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025;
- Cổ đông: Là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất 01 cổ phần của Công ty cổ phần Đầu tư Nhà Đất Việt, có tên trong Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC) lập tại ngày 22/05/2025 và đã được Công ty gửi thư mời họp;
- Đại biểu: Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền);

- Điều lệ: Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đầu tư Nhà Đất Việt;
 - Biểu quyết: Là việc đại biểu thực hiện quyền cho ý kiến về các nội dung, vấn đề cụ thể để nhằm xác định các nội dung, vấn đề đó có đủ điều kiện được Đại hội thông qua (tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết);
 - Cuộc họp ĐHĐCĐ: 07h30' ngày 28/06/2025 (Lần thứ nhất)
- Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai: 07h30' ngày 29/06/2025 *(Nếu lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành).*
- Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba: 07h30' ngày 30/06/2025 *(Nếu lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành).*

Điều 4. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số đại biểu dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. Thời điểm xác định điều kiện tiến hành Đại hội chậm nhất là 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều lệ Công ty thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số đại biểu dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên. Thời điểm xác định điều kiện tiến hành Đại hội chậm nhất là 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều lệ Công ty thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các đại biểu dự họp.

Điều 5. Điều kiện cổ đông tham dự đại hội

Các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty theo Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam ("VSDC") lập số VNMEETVSDP000356/VSDPVLXX ngày 26/05/2025, với ngày đăng ký cuối cùng: 22/05/2025 có quyền tham dự họp hoặc ủy quyền cho Đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều người đại diện được ủy quyền tham dự, nếu có tranh chấp về tư cách đại diện, chỉ người nộp giấy ủy quyền hợp lệ trước sẽ được công nhận.

Đại biểu của đại hội phải tuân thủ các quy định sau:

- Trang phục, thái độ ứng xử:
 - + Cổ đông tham dự đại hội phải ăn mặc lịch sự, phù hợp với tính chất trang trọng của sự kiện.
 - + Không sử dụng từ ngữ kích động, thô tục hoặc công kích cá nhân khi phát biểu.
- Tôn trọng người điều hành:
 - + Mọi phát biểu phải được sự đồng ý của Chủ tọa.
 - + Không cắt ngang người khác đang phát biểu hoặc biểu quyết.
- Thời gian và nội dung phát biểu:
 - + Mỗi đại biểu được phát biểu 01 lần/mỗi nội dung trong tối đa 03 phút.
 - + Nội dung phải liên quan trực tiếp tới chương trình đại hội.
- Hành vi bị cấm:
 - + Tự ý ghi âm, phát sóng hoặc truyền hình trực tiếp mà không được sự đồng ý của Chủ tọa trong thời gian Đại hội diễn ra.
 - + Gây mất trật tự, la hét, tụ tập gây rối, phát tán tài liệu trái phép.

- **Xử lý vi phạm:**

- + Đoàn Chủ tịch có quyền nhắc nhở, cắt lời hoặc đề nghị mời rời hội trường nếu cổ đông vi phạm quy tắc.
- + Trường hợp vi phạm nghiêm trọng, HĐQT có thể yêu cầu cơ quan chức năng hỗ trợ đảm bảo an ninh.
- Đại biểu khi tham dự họp Đại hội phải mang theo đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Thông báo mời họp Đại hội để đăng ký tham dự họp Đại hội.
- Đại biểu thực hiện theo hướng dẫn thủ tục đăng ký tham dự Đại hội trong Thông báo mời họp, Nghị quyết có liên quan của HĐQT, điền đầy đủ thông tin trên Phiếu xác nhận tham dự theo mẫu của Công ty, ký, ghi rõ họ tên và trả lại cho Ban tổ chức Đại hội.
- BTC có thể yêu cầu các đại biểu tham dự ĐHĐCĐ tuân thủ sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác mà BTC cho là thích hợp.
- Đại biểu đến dự cuộc họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi đại biểu đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
- Tuân thủ các quy định của Quy chế này, tuân thủ sự điều khiển của Chủ tọa đoàn và hướng dẫn của Ban kiểm tra tư cách cổ đông.
- Trong quá trình diễn ra Đại hội, đại biểu hạn chế ra ngoài, trong trường hợp đại biểu có nhu cầu ra ngoài hoặc về sớm không trực tiếp tham gia thông qua Biên bản họp Đại hội (thể hiện các diễn biến và kết quả biểu quyết do những cổ đông dự họp thực hiện) thì đại biểu phải thông báo với Ban tổ chức Đại hội để làm thủ tục ủy quyền hoặc ghi nhận các thông tin điều chỉnh/thay đổi khác (nếu có) liên quan đến thông tin đại biểu tham dự. Trường hợp đại biểu không làm thủ tục ủy quyền hoặc không ghi nhận thông tin thay đổi/điều chỉnh liên quan đến việc tham dự đại hội tại Ban kiểm tra tư cách cổ đông thì xem như cổ đông đã từ bỏ quyền thông qua Biên bản họp Đại hội và đồ công không được khiếu nại về nội dung này.

Điều 6. Chủ tọa và Đoàn chủ tịch

- Đoàn Chủ tịch gồm 03 người, bao gồm 01 chủ tịch và 02 thành viên. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa Đại hội hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền sẽ làm chủ tọa ĐHĐCĐ. Nếu Chủ tịch HĐQT không ủy quyền cho bất kỳ thành viên nào hoặc tạm thời mất khả năng làm việc, các 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 Trưởng Ban Kiểm soát điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
- Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp ký khác; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối

trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.

- Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:

+ Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ Công ty theo chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ dự kiến của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua;

+ Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ;

+ Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;

+ Trả lời/chỉ định người phụ trách chuyên môn trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;

+ Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

- Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tịch: Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

Điều 7. Ban Thư ký Đại hội

- Chủ tọa cử Ban Thư ký và Tổ trưởng Ban Thư ký để lập biên bản họp Đại hội.

- Nhiệm vụ và quyền hạn:

+ Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;

+ Tiếp nhận phiếu câu hỏi của đại biểu;

+ Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ;

+ Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và thông báo đến đại biểu theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

+ Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Chủ tọa và theo quy định tại Điều lệ của Công ty.

Điều 8. Ban kiểm tra tư cách cổ đông

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông của ĐHĐCĐ không quá 05 (năm) người, bao gồm 01 Trưởng Ban và các thành viên, do HĐQT thành lập và do Đoàn Chủ tịch giới thiệu đến Đại hội.

- Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông:

+ Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách đại biểu đến dự họp.

+ Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo với ĐHĐCĐ về số lượng và tỷ lệ sở hữu cổ phần của đại biểu dự họp. Cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty được tiến hành khi đáp ứng được các quy định tại **Điều 4 - Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ** của Quy chế này.

Điều 9. Ban kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu của Đại hội không quá 05 (năm) người do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua; nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Các ứng cử viên tham gia ứng cử, đề cử (trong trường hợp thực hiện bầu cử) không được tham gia vào Ban kiểm phiếu.

- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

+ Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết;

+ Kiểm và ghi nhận thẻ biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết;

+ Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Ban Thư ký Đại hội;

+ Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

Điều 10. Thảo luận tại Đại hội

10.1. 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 cuộc họp ĐHĐCĐ;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 07 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội (Theo quy định tại Khoản 4 Điều 20 Điều lệ Công ty).
- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung vào Phiếu câu hỏi và chuyển cho Ban Thư ký;
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các Phiếu câu hỏi của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Đoàn Chủ tịch;
- Đại biểu khi cần phát biểu hoặc tranh luận thì giơ tay, chỉ khi được Đoàn Chủ tịch nhất trí mới được phát biểu. Mỗi cổ đông được phát biểu 01 lần cho mỗi nội dung, không quá 03 phút. Đoàn Chủ tịch có quyền ngắt nếu nội dung trùng lặp, ngoài chương trình hoặc vi phạm quy tắc ứng xử.

10.2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở Phiếu thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty xem xét và trả lời bằng văn bản.

Điều 11. Biểu quyết thông qua các vấn đề

11.1. Biểu quyết thông qua các vấn đề

a) Các quy định chung về biểu quyết

- Tất cả các vấn đề trong chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết công khai.
- Mỗi cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
- Mỗi đại biểu đến tham dự Đại hội được cấp 01 Thẻ biểu quyết và 01 Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi mã đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và/hoặc được ủy quyền có quyền biểu quyết của đại biểu đó. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại Đại hội.

b) Thẻ thức biểu quyết, trình tự xin ý kiến biểu quyết

- Từng vấn đề được đưa ra trước Đại hội thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ đều được xin ý kiến theo trình tự:
 - + Tán thành với nội dung vừa được đề trình;
 - + Không tán thành với nội dung vừa được đề trình;
 - + Không có ý kiến với nội dung vừa được đề trình.
- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, đại biểu tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung bằng một trong hai phương thức sau:

Phương thức giơ thẻ biểu quyết: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các đại biểu biểu quyết giơ Thẻ biểu quyết lên cao hướng về phía Chủ tọa đoàn. Phương thức này dùng để

thông qua các vấn đề khác trừ các báo cáo và tờ trình tại Đại hội.

Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp: tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Phương thức điền vào Phiếu biểu quyết: Đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “√” vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các Báo cáo của HĐQT, Báo cáo của BKS và các nội dung thuộc tờ trình tại Đại hội.

Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

c) Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự.
- Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. Nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
 - + Ghi thêm nội dung khác vào Phiếu biểu quyết;
 - + Phiếu trắng;
 - + Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

d) Ghi nhận kết quả biểu quyết

- Ban Kiểm phiếu sẽ thực hiện kiểm số phiếu biết quyết của tất cả các đại biểu tham dự và biểu quyết tại cuộc họp, sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

e) Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết

Theo Khoản 3, Điều 23 - Điều lệ Công ty, các nghị quyết về các nội dung sau đây sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại ĐHĐCĐ 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 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - + Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - + Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ
- Trừ những trường hợp nói trên, Các nghị quyết khác được thông qua khi được số đại biểu

sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả đại biểu tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành (trừ trường hợp quy định tại khoản 3, khoản 5 Điều 23 tại Điều lệ Công ty và khoản 4, khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp).

Điều 12. Biên bản, Nghị Quyết họp ĐHĐCĐ

Biên bản và Nghị quyết họp của ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 13. Thực hiện

- Đại biểu tham dự họp Đại hội có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
- 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, Luật doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Bùi Quang Minh

