

Đồng Nai, ngày tháng 11 năm 2023

DỰ THẢO

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2023**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ IDICO**

- Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019; và các văn bản dưới Luật kèm theo;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị IDICO;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị IDICO;

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị IDICO thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng Quy chế làm việc của Đại hội như sau:

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 (“**Đại hội**”) của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị IDICO (“**Công ty**”).
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 gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.
3. Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

**Điều 2. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông**

1. 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 (khoản 1 Điều 18 Điều lệ Công ty).
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 18 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 Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu 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 18 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ ba

được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

### **Điều 3. Đại biểu tham gia Đại hội đồng cổ đông**

1. Tất cả cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản của một hoặc nhiều cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại thời điểm ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 (ngày 26/10/2023).

2. Quyền của cổ đông khi tham dự họp Đại hội:

- Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự họp Đại hội bằng văn bản theo mẫu.

- Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty.

- Được Ban Tổ chức thông báo nội dung, chương trình Đại hội và các tài liệu kèm theo.

- Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tới tham dự Đại hội được nhận thẻ biểu quyết sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

- Cổ đông, người được ủy quyền dự họp đến muộn khi Đại hội chưa kết thúc có quyền đăng ký và tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội đối với các vấn đề chưa biểu quyết, khi đó Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội và hiệu lực của các lần biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.

3. Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự họp Đại hội:

- Cổ đông hay người được ủy quyền dự họp khi tham dự Đại hội phải mang theo Chứng minh dân nhân/Thẻ căn cước công dân/hộ chiếu, Giấy mời họp, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

- Ăn mặc lịch sự.

- Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Chủ tịch đoàn.

- Nghiêm túc chấp hành Quy chế này, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội.

### **Điều 4. Khách mời tại Đại hội**

- Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong Ban tổ chức Đại hội không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.

- Khách mời không tham gia phát biểu tại Đại hội (trừ trường hợp được Chủ tọa Đại hội mời, hoặc có đăng ký trước với Ban tổ chức Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý).

### **Điều 5. Đoàn chủ tịch, Chủ tọa và Ban Thư ký**

1. Đoàn Chủ tịch gồm 02 người, bao gồm 01 Chủ tọa và 01 Thành viên.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa Đại hội hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa Đại hội, đề cử thành viên Đoàn chủ tịch và được Đại hội biểu quyết thông qua.

Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa Đại hội theo nguyên tắc đa số.

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ điều hành để Đại hội bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa Đại hội.

3. Chủ tọa 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 đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

#### **4. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:**

- Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua.

- Phân công, giới thiệu đại diện Hội đồng quản trị Công ty trình bày các báo cáo, Tờ trình tại Đại hội;

- Giới thiệu thành phần Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết;

- Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.

- Trả lời và ghi nhận những vấn đề thuộc nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua;

- Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình Đại hội.

- Phê chuẩn, ban hành các văn bản, kết quả, biên bản, nghị quyết của Đại hội sau khi kết thúc Đại hội.

- Quyết định của Đoàn Chủ tịch về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

#### **5. Ban Thư ký Đại hội:**

- Ban Thư ký Đại hội gồm 02 người chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình và dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tịch. Ban Thư ký do Chủ tọa chỉ định.

- Nhiệm vụ:

+ Tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến của cổ đông trong quá trình diễn ra Đại hội và gửi cho Đoàn Chủ tịch.

+ Ghi chép đầy đủ, trung thực diễn biến của Đại hội vào nội dung biên bản và nghị quyết cuộc họp để Đại hội thông qua trước khi kết thúc Đại hội.

+ Thực hiện các công việc khác theo phân công của Đoàn Chủ tịch.

+ Phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản, Nghị quyết Đại hội.

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



1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và các thành viên do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Nhiệm vụ:

- Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp: Yêu cầu cổ đông, người được ủy quyền tham dự Đại hội và khách mời xuất trình Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu, Giấy mời họp, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền).

- Phát Thẻ biểu quyết và các tài liệu Đại hội cho cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự họp.

- Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp 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 được đăng ký dự họp).

### **Điều 7. Ban kiểm phiếu (Biểu quyết và bầu cử)**

1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa giới thiệu gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên được biểu quyết thông qua tại Đại hội.

2. Nhiệm vụ:

- Hướng dẫn cách thức biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu.

- Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu biểu quyết, bầu cử cho Đại hội đồng cổ đông.

- Chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông khi thực hiện nhiệm vụ của mình.

### **Điều 8. Thảo luận tại Đại hội**

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 Đại hội đồng cổ đông;

- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung vào Phiếu đặt câu hỏi và chuyển cho thư ký Đại hội;

- Thư ký Đại hội sẽ sắp xếp các Phiếu đặt câu hỏi của cổ đông 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 Chủ tọa đoàn nhất trí mới được phát biểu. Mỗi đại biểu phát biểu không quá 03 phút, nội dung cần ngắn gọn, tránh trùng lặp.

- Nội dung đề xuất không vi phạm pháp luật, không liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc không vượt quá quyền hạn của doanh nghiệp.

- Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận. Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày ý kiến của các cổ đông nếu thấy cần thiết.

## 2. Giải đáp ý kiến của các đại biểu:

- Trên cơ sở 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;
- 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 trả lời bằng văn bản.

## Điều 9. Biểu quyết tại Đại hội

### 1. Nguyên tắc:

Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.

Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

### 2. Biểu quyết tại Đại hội:

#### 2.1. Hình thức biểu quyết:

- **Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết:** Hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề: Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc tại Đại hội và Nhân sự Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu; Quy chế bầu cử; Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

- **Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết:** Hình thức này được dùng để thông qua nội dung các Tờ trình tại Đại hội, cụ thể:

- + Tờ trình về việc Bổ sung ngành nghề kinh doanh.
- + Tờ trình về việc Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát và chấm dứt hoạt động của Ban kiểm soát.
- + Tờ trình về việc Sửa đổi Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.
- + Tờ trình về việc miễn nhiệm và bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020-2025.

#### 2.2. Cách thức biểu quyết:

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

- Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông có quyền biểu quyết được lấy ý kiến “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình theo sự điều hành của Đoàn chủ tịch.

- Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: Đối với từng nội dung, đại biểu chọn một (01) trong ba (03) phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất các 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. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

### **2.3. Tính hợp lệ và không hợp lệ của Phiếu biểu quyết:**

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

+ Phiếu biểu quyết theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, có đóng dấu đỏ của Công ty, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định và phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự.

+ Và trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (Tờ trình) được đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô biểu quyết.

#### **- Phiếu biểu quyết không hợp lệ là:**

+ Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;

+ Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định, phiếu không có chữ ký, không ghi rõ họ tên của đại biểu.

+ Nội dung biểu quyết (Tờ trình) đại biểu không đánh dấu hoặc đánh dấu chọn hơn một (01) trong ba (03) ô biểu quyết.

### **2.4. Thẻ lệ biểu quyết:**

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

- Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 26/10/2023) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty là: 8.000.000 cổ phần tương đương với 8.000.000 quyền biểu quyết.

- Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho **trên 50%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành. Riêng các nội dung: Bổ sung ngành nghề kinh doanh, Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý và một số nội dung khác được quy định tại Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty chỉ được thông qua khi được số cổ đông đại diện **từ 65%** tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp 2020.

### **2.5. Ghi nhận kết quả biểu quyết:**

- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ thu và tổng hợp phiếu biểu quyết của tất cả các Đại biểu tham dự.

- Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình Đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa hoặc Ban Kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

### **Điều 10. Biên bản, Nghị quyết Đại hội**

1. Tất cả các nội dung tại Đại hội phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản Đại hội.

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

3. Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 11. Thi hành Quy chế**

Quy chế này được đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị IDICO thông qua.

Cổ đông, đại diện theo ủy quyền và khách mời vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể Đoàn Chủ tịch sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

#### **Nơi nhận:**

- ĐHĐCĐ;
- TV HĐQT, Ban GD;
- Lưu: VP; Thư ký ĐH.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Cao Nguyên**

