



# CÔNG TY CỔ PHẦN VĂN HÓA TÂN BÌNH

Lô II-3, Nhóm CN2, Đường số 11, KCN Tân Bình, P.Tây Thạnh, Q.Tân Phú - TP.HCM  
Phone: 84 (08) 38162884 - 38162885 - 38162886 - Fax : 84 (08) 38162887  
E-mail: alta@alta.com.vn Website: //www.alta.com.vn

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 4 năm 2025*

## QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025

### Mục tiêu của Quy chế:

Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng Cổ đông Thường niên 2025 của Công ty Cổ phần Văn Hóa Tân Bình.

Ban Tổ chức Đại hội đồng Cổ đông Thường niên 2025 của Công ty Cổ phần Văn Hóa Tân Bình quy định Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

### **I. VẤN ĐỀ TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI**

Cổ đông tham dự đại hội theo thư mời đã được Ban Tổ chức gửi đến địa chỉ cổ đông theo Danh sách Tổng hợp Người Sở hữu Chứng khoán số ..... do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam lập trước đó.

- \* Thực hiện theo đúng hướng dẫn của Ban Tổ chức để tham dự Đại hội đồng Cổ đông Thường niên 2025.
- \* Điện thoại đi động của cổ đông/đại diện cổ đông phải để chế độ rung hoặc tắt máy, không làm ảnh hưởng diễn tiến đại hội khi có cuộc gọi đến.
- \* Các cổ đông/đại diện cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội Cổ đông từ khi bắt đầu đại hội cho đến khi kết thúc đại hội.
- \* Trong trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc đại hội thì cổ đông/đại diện cổ đông đó có trách nhiệm liên hệ với Ban Tổ chức để gửi ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội.
- \* Trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông rời cuộc họp trước khi kết thúc đại

hội mà không thông báo với Ban Tổ chức thì cổ đông đó coi như đã đồng ý với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết thông qua tại đại hội.

## **II. ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

## **III. THỂ THỨC TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa Đại hội.

Chủ tọa đoàn là các thành viên Hội đồng Quản trị Công ty giới thiệu.

Thư ký Đại Hội do Chủ tọa đề cử.

## **IV. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI**

### **1. Nguyên tắc:**

Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết tại Đại hội.

Mỗi cổ đông được cấp một Thẻ Cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết (*sở hữu và ủy quyền*) của cổ đông sẽ được ghi nhận vào danh sách điểm danh trước đó.

### **2. Cách biểu quyết:**

Tùy theo từng vấn đề, cách biểu quyết có thể thay đổi như sau:

- Cổ đông dùng Thẻ Cổ đông để biểu quyết các vấn đề thường niên. Ban Tổ chức sẽ kiểm tra và công bố kết quả.

- Cổ đông biểu quyết (đồng ý hoặc không đồng ý) từng vấn đề được đưa ra.

Ban Tổ chức sẽ kiểm đếm dựa trên số cổ phần biểu quyết tương ứng của từng cổ đông khi biểu quyết.

### **3. Thể lệ biểu quyết:**

Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một quyền biểu quyết.

Quyết định của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số quyền biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận. Trừ các trường hợp khác theo luật định (phải ít nhất 65% tổng số quyền biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận).

## **V. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI**

### **1. Nguyên tắc:**

Cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ý kiến thảo luận tiến hành đăng ký nội dung phát biểu theo mẫu Phiếu đăng ký phát biểu của Ban Tổ chức và được sự đồng ý của Chủ tọa. Mẫu đăng ký phát biểu sẽ được đính kèm trong tài liệu do Ban Tổ chức phát khi cổ đông đến tham dự Đại hội. Cổ đông đăng ký và ghi nhận vào Phiếu đăng ký phát biểu trong quá trình Đại hội hoặc trong giờ nghỉ giải lao. Để đảm bảo trật tự của Đại hội khi thảo luận, những cổ đông đăng ký phát biểu theo mẫu đăng ký sẽ được ưu tiên phát biểu trước sau lần lượt theo sự sắp xếp của Chủ tọa.

### **2. Cách thức phát biểu:**

Cổ đông giới thiệu tên và tổng số cổ phần sở hữu và đại diện.

Cổ đông phát biểu ghi 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. Bài phát biểu không nên quá dài.

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.

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.

## **VI. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA**

1. Điều khiển đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.
2. Hướng dẫn đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề trong năm trong nội dung chương trình nghị sự của đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình 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. Chủ tọa có quyền:
  - Yêu cầu tất cả người dự họp phải chịu sự kiểm tra bảo mật hoặc các biện pháp an ninh khác.
5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp bất khả kháng có khả năng khiến nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp. Thời gian hoãn tối đa không quá 3 ngày kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.
6. Giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình đại hội.

## **VII. TRÁCH NHIỆM CỦA THƯ KÝ ĐẠI HỘI**

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại đại hội.
2. Soạn thảo Biên bản họp đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại đại hội.

## **VIII. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN TỔ CHỨC KIỂM TRA VIỆC BIỂU QUYẾT**

1. Kiểm tra việc biểu quyết của cổ đông với tinh thần trung thực, trách nhiệm và chính xác.
2. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại đại hội.
3. Nhanh chóng thông báo cho Ban Thư ký kết quả biểu quyết.
4. Tổ chức kiểm tra thông tin, lập biên bản và công bố kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ. (Thông qua hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ Cổ đông).
5. Xem xét và báo cáo với đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn từ khiếu nại về tư cách cổ đông.

## **IX. BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông.

Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc đại hội.

Trên đây là toàn bộ Quy chế làm việc của Đại hội đồng Cổ đông Thường niên 2025 của Công ty Cổ phần Văn hóa Tân Bình.