

Dự Thảo

Đồng Nai, ngày ... tháng năm 2026

QUY CHẾ TỔ CHỨC CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- Căn cứ quy định của pháp luật có liên quan;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công Ty Cổ Phần Thương Mại Dịch Vụ Giấy Thuận An ("**Điều Lệ**")

Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2026 của Công Ty Thương Mại Dịch Vụ Giấy Thuận An ("**Công Ty**") được tổ chức và tiến hành theo Quy chế Tổ chức Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2026 này ("**Quy chế**") với các nội dung như sau:

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế tổ chức cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông sử dụng cho việc tổ chức phiên họp Đại Hội Đồng Cổ Đông lần đầu (gọi tắt là "**Đại hội**") của Công ty Cổ phần Thương mại Dịch vụ Giấy Thuận An.

Điều 2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

Điều 3. Cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này

CHƯƠNG II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông

- Đối tượng có quyền tham dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2026 của Công Ty là tất cả cổ đông sở hữu cổ phần của Công Ty theo danh sách cổ đông chốt ngày **04/06/2026** hoặc người được cổ đông ủy quyền hợp lệ tham dự cuộc họp.
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp (gọi chung là "**người dự họp**") khi tham dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải có mặt đúng thời gian, địa điểm ghi tại Thông báo mời họp. Người dự họp đến dự Đại hội cần mang theo các giấy tờ sau:
 - Thông báo mời họp;
 - Căn cước công dân/Căn cước hoặc hộ chiếu còn hiệu lực; bản sao chứng thực Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh mới nhất (đối với tổ chức);
 - Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự Đại hội).
- Trước khi khai mạc cuộc họp, người dự họp phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông với Ban Tổ chức Đại hội và nhận tài liệu liên quan.
- Trong thời gian diễn ra cuộc họp, người dự họp phải tuân thủ theo sự hướng dẫn, điều hành của Chủ tọa cuộc họp và Ban Tổ chức Đại hội; ứng xử văn minh, lịch sự và giữ gìn trật tự tại cuộc họp; không

hút thuốc lá trong phòng họp; không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại trong lúc diễn ra cuộc họp; điện thoại phải được tắt hoặc để chế độ rung.

5. Tham gia biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông theo đúng quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ hiện hành của Công ty.
6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi Đại hội đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, được tham dự và tham gia biểu quyết về các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình Đại hội đã được thông qua. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.
7. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này, sự điều khiển của Chủ tịch đoàn và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.
8. Việc ghi âm, ghi hình cuộc họp phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa cuộc họp.

Điều 5. Đoàn Chủ tịch và Chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Đoàn Chủ tịch có 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên, bao gồm Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị làm Chủ tọa cuộc họp hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Chủ tọa cuộc họp (thay mặt Đoàn Chủ tịch) chủ trì Đại Hội Đồng Cổ Đông.
2. Quyền hạn, nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:
 - a. Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự; đáp ứng được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;
 - b. Thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được ý chí của đa số người dự họp;
 - c. Chuẩn bị, tổng hợp các báo cáo, tờ trình trong chương trình và nội dung họp để Đại Hội Đồng Cổ Đông thảo luận và biểu quyết thông qua tại cuộc họp;
 - d. Giải đáp, trả lời các vấn đề do người dự họp yêu cầu thuộc phạm vi nội dung chương trình;
 - e. 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;
 - f. Hướng dẫn Đại Hội Đồng Cổ Đông thảo luận và biểu quyết thông qua các nội dung họp;
 - g. Điều hành các hoạt động liên quan khác và giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra cuộc họp.

Điều 6. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông bao gồm 03 (ba) thành viên, trong đó có 01 (một) Trưởng ban và 02 (hai) thành viên, do Hội Đồng Quản Trị phân công tham gia công tác tổ chức cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và được giới thiệu tại cuộc họp. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại Hội Đồng Cổ Đông về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông:
 - a. Thực hiện việc kiểm tra tư cách cổ đông và người được cổ đông ủy quyền hợp lệ tham dự cuộc họp;
 - b. Kiểm tra tư cách của cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự họp, xác định tính hợp lệ theo quy định của pháp luật và đối chiếu với Danh sách cổ đông có quyền dự họp đã chốt tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội; Phát tài liệu đại hội và Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử, Thẻ

biểu quyết; Trưởng Ban Kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo trước Đại hội và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội trước khi Đại hội chính thức được tiến hành;

- c. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác theo phân công hoặc yêu cầu của Đoàn Chủ tịch.

Điều 7. Ban Thư ký Đại hội

1. Ban Thư ký bao gồm 02 (hai) thành viên, trong đó có 01 (một) Trưởng ban và 01 (một) thành viên, do Chủ tọa cuộc họp đề nghị và được Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu biểu quyết thông qua tại cuộc họp. Ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại Hội Đồng Cổ Đông về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Nhiệm vụ của Ban thư ký:
 - a. Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung Đại hội;
 - b. Soạn thảo Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông về các nội dung được thông qua tại cuộc họp; trình Đoàn Chủ tịch công bố để Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trước khi kết thúc cuộc họp;
 - c. Tiếp nhận phiếu hỏi ý kiến của cổ đông và chuyển đến Đoàn Chủ tịch xem xét, giải đáp;
 - d. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác theo phân công hoặc yêu cầu của Đoàn Chủ tịch.

Điều 8. Ban Kiểm phiếu Đại hội

1. Ban Kiểm phiếu bao gồm 03 (ba) thành viên, trong đó có 01 (một) Trưởng ban và 02 (hai) thành viên, do Chủ tọa cuộc họp đề nghị và được Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu/biểu quyết thông qua tại cuộc họp. Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại Hội Đồng Cổ Đông về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:
 - a. Thực hiện việc kiểm phiếu, xác định chính xác kết quả biểu quyết và kết quả bầu cử tại cuộc họp;
 - b. Tổng hợp kết quả kiểm phiếu; lập biên bản kiểm phiếu và báo cáo Chủ tọa cuộc họp về kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử để công bố trước Đại Hội Đồng Cổ Đông theo sự phân công của Chủ tọa cuộc họp;
 - c. Xem xét và báo cáo Chủ tọa cuộc họp về các trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết, bầu cử hoặc các khiếu nại liên quan đến kết quả kiểm phiếu (nếu có);
 - d. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác theo phân công hoặc yêu cầu của Đoàn Chủ tịch.

CHƯƠNG III

TIỀN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội

Thực hiện theo quy định tại Điều 145 – Điều kiện tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Luật Doanh Nghiệp 2020 và Điều 19 Điều lệ Công Ty.

Điều 10. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Chương trình và nội dung họp phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trong phiên khai mạc cuộc họp.
2. Đại Hội Đồng Cổ Đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

3. Việc biểu quyết được thực hiện bằng cách người dự họp ghi ý kiến vào Thẻ biểu quyết và bỏ vào thùng phiếu hoặc bằng phương thức khác theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Đại hội. Kết quả kiểm phiếu đối với Thẻ biểu quyết được Ban Kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo để Chủ tọa cuộc họp công bố trước Đại Hội Đồng Cổ Đông trước khi kết thúc cuộc họp. Thẻ biểu quyết được sử dụng theo quy định tại Điều 11 của Quy chế Tổ chức Đại hội này.
4. Người dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký với Ban Tổ chức Đại hội, được tham dự và tham gia biểu quyết đối với các nội dung còn lại của chương trình họp đã được thông qua. Trong trường hợp này, hiệu lực của các nội dung đã được biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng.
5. Việc thảo luận và giải đáp ý kiến của người dự họp tại cuộc họp được thực hiện như sau:
 - a. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trong chương trình họp;
 - b. Người dự họp có nhu cầu phát biểu ý kiến đăng ký nội dung thảo luận vào Phiếu thảo luận (theo mẫu do Ban Tổ chức Đại hội quy định) và chuyển cho Ban Tổ chức Đại hội hoặc thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Đại hội;
 - c. Ban Tổ chức Đại hội tổng hợp và sắp xếp các Phiếu thảo luận theo thứ tự đăng ký và chuyển đến Ban thư ký Đại hội;
 - d. Chủ tọa cuộc họp hoặc người được Chủ tọa chỉ định sẽ xem xét và giải đáp các ý kiến của người dự họp;
 - e. Trường hợp do giới hạn về thời gian, các ý kiến chưa được giải đáp trực tiếp tại cuộc họp sẽ được Công Ty tổng hợp và phản hồi bằng văn bản hoặc thư điện tử (email) gửi đến người dự họp sau khi kết thúc cuộc họp.

Điều 11. Thẻ biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Thẻ biểu quyết được phát trực tiếp cho người dự họp sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký tham dự cuộc họp với Ban Tổ chức Đại hội.
2. Mỗi người dự họp chỉ được phát 01 (một) Thẻ biểu quyết. Trên mỗi Thẻ biểu quyết ghi rõ tên cổ đông/người đại diện của cổ đông, mã số Thẻ biểu quyết, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông.
3. Cách thức thực hiện biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:
 - a. Người dự họp biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” vào phương án biểu quyết tương ứng theo lựa chọn: “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” đối với từng vấn đề biểu quyết ghi trên Thẻ biểu quyết;
 - b. Sau khi hoàn tất việc biểu quyết, người dự họp bỏ Thẻ biểu quyết vào thùng phiếu theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Đại hội.
4. Quy định về tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết:
 - a. Thẻ biểu quyết hợp lệ là Thẻ biểu quyết đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:
 - (i) Thẻ biểu quyết do Ban Tổ chức Đại hội phát hành theo mẫu và có đóng dấu của Công Ty;
 - (ii) Thẻ biểu quyết có đầy đủ thông tin và chữ ký của cổ đông/người đại diện của cổ đông dự họp;
 - (iii) Thẻ biểu quyết không bị rách, tẩy xóa, sửa chữa nội dung; không ghi thêm nội dung hoặc ký hiệu khác so với mẫu được phát ra;

- b. Thẻ biểu quyết không hợp lệ là Thẻ biểu quyết thuộc một trong các trường hợp sau:
- (i) Thẻ biểu quyết không đáp ứng các điều kiện quy định tại Điểm a Khoản này;
 - (ii) Thẻ biểu quyết không được bỏ vào thùng phiếu hoặc được nộp sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu đã được niêm phong.

Thẻ biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

5. Trường hợp đối với một vấn đề biểu quyết mà người dự họp không lựa chọn hoặc lựa chọn nhiều hơn một phương án biểu quyết thì được xem là người dự họp đã biểu quyết “Không có ý kiến” đối với vấn đề biểu quyết
6. Cổ đông có lợi ích liên quan đến nội dung biểu quyết sẽ không có quyền biểu quyết đối với nội dung đó theo quy định của Điều Lệ và pháp luật. Trong trường hợp này, số phiếu biểu quyết của cổ đông sẽ không được tính vào tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ đối với nội dung biểu quyết đó và phương án biểu quyết của cổ đông (nếu có) cũng không được tính vào kết quả biểu quyết.
7. Trường hợp người dự họp là cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông không có quyền biểu quyết đối với một hoặc một số nội dung biểu quyết theo quy định của Điều Lệ và/hoặc pháp luật thì việc biểu quyết đối với các nội dung đó sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

Điều 12. Biên bản họp, nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông

Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được công bố trước Đại Hội Đồng Cổ Đông và được thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông tham dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2026 có trách nhiệm chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế Tổ chức Đại hội này. Trường hợp người dự họp vi phạm Quy chế Tổ chức Đại hội này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Chủ tọa cuộc họp có quyền xem xét và quyết định biện pháp xử lý phù hợp theo quy định của Điều Lệ và pháp luật có liên quan.
2. Quy chế Tổ chức Đại hội này gồm 04 (bốn) chương và 13 (mười ba) Điều và có hiệu lực thi hành ngay khi được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2026.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

CHỦ TỌA CUỘC HỌP