

Gia Lâm, ngày tháng 4 năm 2026

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm;

Để tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm, đồng thời hướng dẫn cho cổ đông tham gia Đại hội và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền, Đoàn chủ tịch xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

I. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI

1. Cổ đông/ đại diện cổ đông khi đến tham dự Đại hội mặc trang phục chỉnh tề, lịch sự, xuất trình đầy đủ giấy tờ tùy thân, thư mời họp và các giấy tờ liên quan đến việc xác minh tư cách cổ đông tại bàn tiếp đón.

2. Khi vào hội trường tổ chức Đại hội phải tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức.

3. Không nói chuyện riêng, không hút thuốc lá, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tắt cả các máy điện thoại di động đề nghị tắt hoặc để chế độ không chuông.

4. Các cổ đông/ đại diện cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội đồng cổ đông từ khi bắt đầu Đại hội cho đến khi kết thúc Đại hội. Trong trường hợp cổ đông/ đại diện cổ đông vì bất kỳ lý do gì rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì cổ đông/ đại diện cổ đông đó phải có trách nhiệm liên hệ với Ban tổ chức. 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/ đại diện cổ đông đó coi như đã đồng ý với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội.

II. ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

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

III. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

1. Nguyên tắc:

- Các vấn đề cần biểu quyết trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Mỗi cổ đông được cấp một Thẻ biểu quyết có đóng dấu treo của Công ty cổ phần Môi trường đô thị Gia Lâm. Thẻ biểu quyết phải ghi rõ họ và tên cổ đông/người được ủy quyền, số cổ phần được quyền biểu quyết.

- Thẻ biểu quyết được gửi trực tiếp cho cổ đông/ hoặc người được ủy quyền khi cổ đông/ người được ủy quyền làm thủ tục đăng ký dự họp.



1. Phương thức biểu quyết:

- Cổ đông/ đại diện cổ đông biểu quyết (đồng ý/ không đồng ý/ không có ý kiến) đối với một vấn đề bằng cách trực tiếp giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội;
- Khi tiến hành biểu quyết (đồng ý/ không đồng ý) cổ đông sẽ lần lượt giơ Thẻ biểu quyết lên cao theo sự điều hành của Chủ tọa Đại hội.
- Ngay sau khi hoàn thành phần Biểu quyết thông qua các nội dung được trình bày tại Đại hội, Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn Đại hội.

2. Thẻ lệ biểu quyết

- Mỗi cổ phần phổ thông tương ứng với một quyền biểu quyết.
- Các vấn đề sau đây được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông chấp thuận:
 - ✓ Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 của Công ty; Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026.
 - ✓ Báo cáo kết quả hoạt động của HĐQT và BKS năm 2025, kế hoạch hoạt động năm 2026.
 - ✓ Tờ trình báo cáo kiểm toán tài chính năm 2025.
 - ✓ Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2026.
 - ✓ Tờ trình chi trả thù lao HĐQT, BKS, thư ký năm 2026.
 - ✓ Tờ trình chia cổ tức và trích lập quỹ năm 2025, dự kiến năm 2026.
 - ✓ Tờ trình khen thưởng ban điều hành nửa đời, bổ sung điều lệ Công ty; Các quy chế hoạt động của Công ty.
 - ✓ Tờ trình bầu thành viên HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2026 – 2031.
 - ✓ Một số nội dung khác (nếu có) thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- Các vấn đề sau đây được thông qua khi có từ **65%** trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông chấp thuận:

IV. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI

- Cổ đông tham dự Đại hội sẽ phát biểu ý kiến bằng cách ghi ý kiến phát biểu vào giấy và chuyển cho Ban thư ký hoặc phát biểu trực tiếp tại Đại hội. Ban tổ chức sẽ có trách nhiệm chuyển tới Đoàn chủ tịch.
- Cổ đông phát biểu 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. Đoàn chủ tịch sẽ giải đáp các thắc mắc của cổ đông trực tiếp tại Đại hội và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình Đại hội.

V. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA ĐOÀN CHỦ TỊCH

1. Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, các quy chế đã được Đại hội thông qua. Đoàn chủ tịch 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 nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.

3. Đoàn chủ tịch 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. Đoàn chủ tịch có quyền:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;
- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; yêu cầu những người không tuân thủ quyền điều hành của Đoàn chủ tịch, 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 Đại hội đồng cổ đông.

5. Đoàn chủ tịch 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 sau:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
- Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự; có 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.
- Giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình Đại hội đồng cổ đông.

VI. 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 và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.
3. Kịp thời thông báo với Đoàn chủ tịch về các vấn đề phát sinh ngoài thẩm quyền giải quyết.

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM PHIẾU

1. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.

VIII. BIÊN BẢN VÀ NGHỊ QUYẾT HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Tất cả các nội dung tại Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản và Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS;
- Các cổ đông;
- Lưu VT, TK.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỌA

Dương Mạnh Lương

Dương Mạnh Lương

