

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2024

DỰ THẢO
QUY CHẾ VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- 1.1 Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 (sau đây gọi chung là “Đại hội” hoặc “Cuộc họp ĐHĐCD”) của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality (Sau đây gọi chung là “Công ty”);
- 1.2 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;
- 1.3 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.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 2. Thành phần tham dự Đại hội

Thành phần tham dự Đại hội là các cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền (hợp lệ) của các cổ đông không bị hạn chế quyền tham dự Đại hội theo quy định pháp luật và có tên trong danh sách cổ đông do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội (ngày 05/4/2024). Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba.

Điều 3. Quy định về trật tự Đại hội

- 3.1 Cổ đông (cá nhân, tổ chức) được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 là cổ đông, người đại diện theo pháp luật của cổ đông trực tiếp tham dự họp và/hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác trực tiếp dự họp và biểu quyết. Tại Đại hội, mỗi cổ đông, người đại diện theo pháp luật của cổ đông, người đại diện theo uỷ quyền hoặc người được ủy quyền khi tới tham dự họp Đại hội phải xuất trình và nộp:

- 3.1.1. Đối với cổ đông là cá nhân



3.1.1.1. Trường hợp cổ đông trực tiếp tham dự, cổ đông cần xuất trình: Bản gốc giấy tờ pháp lý của cá nhân: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác còn thời hạn sử dụng;

3.1.1.2. Trường hợp cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự họp thì người được ủy quyền tham dự họp phải xuất trình bản gốc giấy tờ pháp lý cá nhân của mình (như tại mục 4.1.1.1 Quy chế này), xuất trình và nộp bản gốc giấy ủy quyền hợp lệ (theo quy định Điều 144 Luật Doanh nghiệp) tại thời điểm kiểm tra và đăng ký cổ đông.

Giấy ủy quyền hợp lệ phải thỏa mãn đồng thời các quy định sau đây:

- (i) Giấy ủy quyền bản gốc, được điền đúng, đầy đủ thông tin;
- (ii) Tổng số cổ phần ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông sở hữu (trường hợp cổ đông ủy quyền cho nhiều người tham dự Đại hội thì tổng số cổ phần được ủy quyền trên các giấy ủy quyền không được vượt quá tổng số cổ phần có quyền biểu quyết thuộc sở hữu của cổ đông);
- (iii) Giấy ủy quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa, lắp ghép thông tin; và phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

3.1.2. Đối với cổ đông là tổ chức:

3.1.2.1. Trường hợp người đại diện theo pháp luật của cổ đông trực tiếp tham dự, phải xuất trình:

- a. Bản gốc giấy tờ pháp lý của cá nhân mình: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác còn thời hạn sử dụng;
- b. Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép hoạt động/Quyết định thành lập còn hiệu lực (trong trường hợp Quyết định thành lập không thể hiện người đứng đầu đương nhiệm của tổ chức thì đề nghị mang theo Quyết định bổ nhiệm còn hiệu lực), hoặc tài liệu tương đương khác.

3.1.2.2. Trường hợp cổ đông là tổ chức ủy quyền cho người không phải là người đại diện theo pháp luật tham dự họp thì người được ủy quyền tham dự họp phải xuất trình:

- a. Bản gốc giấy tờ pháp lý của cá nhân mình: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác còn thời hạn sử dụng;
- b. Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép hoạt động/Quyết định thành lập còn hiệu lực (trong trường hợp Quyết định thành lập không thể hiện người đứng đầu đương nhiệm của tổ chức thì đề nghị mang theo Quyết định bổ nhiệm còn hiệu lực), hoặc tài liệu tương đương khác;



c. Xuất trình và nộp bản gốc giấy ủy quyền hợp lệ (theo quy định Điều 144 Luật Doanh nghiệp) tại thời điểm kiểm tra và đăng ký cổ đông. Giấy ủy quyền hợp lệ phải thỏa mãn đồng thời các quy định sau:

- (i) Giấy ủy quyền bản gốc, được điền đúng, đầy đủ thông tin;
- (ii) Tổng số cổ phần ủy quyền không vượt quá số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông sở hữu (trường hợp cổ đông ủy quyền cho nhiều người tham dự Đại hội thì tổng số cổ phần được ủy quyền trên các giấy ủy quyền không được vượt quá tổng số cổ phần có quyền biểu quyết thuộc sở hữu của cổ đông);
- (iii) Giấy ủy quyền không được tẩy, xóa, sửa chữa, lấp ghép thông tin; phải được người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền ký, ghi rõ họ tên, và được đóng dấu của tổ chức vào chữ ký của người đại diện theo pháp luật.

3.1.3. Cổ đông, người đại diện theo pháp luật của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền hoặc người được ủy quyền (Sau đây gọi chung là “*cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông*”) khi tới tham dự họp Đại hội xuất trình đầy đủ các tài liệu như được quy định tại mục 4.1 Quy chế này để Ban kiểm tra cổ đông kiểm tra và được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết (quy định tương ứng tại Điều 6 Quy chế này) sau khi được Ban kiểm tra cổ đông xác nhận tư cách hợp lệ. Trường hợp, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không xuất trình hoặc xuất trình không đầy đủ các tài liệu nêu trên để Ban Tổ chức Đại hội xác minh được tư cách của người tham dự họp, Ban Tổ chức Đại hội có quyền từ chối việc tham dự Đại hội và việc từ chối này sẽ được lập Biên bản.

3.2. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi vào phòng họp phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức Đại hội quy định, tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức.

3.3. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định chung về văn hóa ứng xử nơi công cộng và các quy định về phòng chống dịch Covid-19. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chuông. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và phải được sự chấp thuận của Ban Tổ chức/Chủ tọa Đại hội. Ban Tổ chức có quyền mời các cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không tuân thủ quy định chung ra khỏi Đại hội để không làm ảnh hưởng tới chương trình nghị sự chung.

3.4. Ban Tổ chức có thể yêu cầu các cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Ban Tổ chức cho là thích hợp. Trường hợp cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Ban Tổ chức sau khi xem xét một cách cẩn

trọng có thể từ chối hoặc trực xuất cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham gia Đại hội ra khỏi khu vực tổ chức Đại hội và việc này sẽ được lập Biên bản.

- 3.5. Các cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội 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 theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội vì lý do khách quan phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì cổ đông đó có thể liên hệ với Ban Kiểm phiếu/Ban Tổ chức để thực hiện quyền biểu quyết của mình về những nội dung tại phiếu biểu quyết (cổ đông ký, ghi rõ họ tên và đánh dấu vào các ý kiến được lựa chọn tương ứng trên phiếu biểu quyết). Phiếu biểu quyết được chuyển cho Ban Kiểm phiếu/Ban Tổ chức (sẽ được cổ đông tự cho vào phong bì thư dán kín, niêm phong và việc bàn giao này sẽ được lập biên bản bàn giao) trong trường hợp này vẫn sẽ được chấp nhận và thực hiện kiểm phiếu theo quy định tại Quy chế này.

Điều 4. Điều kiện tiến hành họp Đại hội

- 4.1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự đại diện cho ít nhất 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội.
- 4.2. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 5.1 Quy chế này thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội đồng cổ đông lần tiếp theo (triệu tập lần 2) sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 5. Biểu quyết tại Đại hội

- 5.1. Các vấn đề 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/đại diện theo ủy quyền của cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết có mã cổ đông (tham dự)/mã vạch và được đóng dấu treo của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality.
- 5.2. Cách biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:
- 5.2.1. Đặc điểm: Thẻ biểu quyết là Thẻ có đóng dấu treo của Công ty, ghi thông tin của Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông, mã cổ đông (tham dự) và/hoặc mã vạch và số cổ phần có quyền biểu quyết tại cuộc họp Đại hội.
- 5.2.2. Mục đích: Dùng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức GIO THẺ theo yêu cầu của Chủ tọa Đại hội.
- 5.2.3. Cách sử dụng: Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông sẽ phải thực hiện việc GIO THẺ biểu quyết để biểu quyết “Tán thành”, hoặc “Không tán thành”, hoặc “Không có ý kiến” với những nội dung biểu quyết khi Ban Tổ chức hoặc Chủ tọa Đại hội yêu cầu biểu quyết bằng phương thức gio thẻ biểu quyết. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách kiểm tra thẻ biểu

quyết tán thành, tiếp theo kiểm tra thẻ biểu quyết không tán thành, sau đó kiểm tra thẻ biểu quyết không có ý kiến, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu tham gia biểu quyết tại Đại hội của cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp.

5.2.4. Trong các trường hợp:

- a. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không giao thẻ: trong trường hợp này cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không giao thẻ sẽ được coi là cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông không tham gia biểu quyết.
- b. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông giao thẻ đối với từ 02 ý kiến trở lên cho cùng một nội dung biểu quyết thì ý kiến biểu quyết cuối cùng được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông giao lên sẽ được coi là ý kiến của cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông và được tính vào kết quả biểu quyết của nội dung biểu quyết đó.

5.2.5. Kết quả kiểm thẻ biểu quyết sẽ được Chủ tọa/Ban Kiểm phiếu công bố ngay sau khi biểu quyết từng nội dung.

5.3. Cách biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:

5.3.1. Đặc điểm: Phiếu biểu quyết là Phiếu có đóng dấu treo của Công ty, ghi thông tin của cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông, mã cổ đông (tham dự) và/hoặc mã vạch và số cổ phần có quyền biểu quyết tại cuộc họp Đại hội. Phiếu biểu quyết sẽ có một hoặc nhiều nội dung sẽ được biểu quyết tại Đại hội và được Ban Tổ chức đánh số thứ tự theo trình tự biểu quyết.

5.3.2. Mục đích: Dùng để biểu quyết những nội dung cần thông qua tại Đại hội bằng cách bỏ phiếu. Ban Tổ chức bố trí thùng phiếu tại hội trường để cổ đông bỏ phiếu biểu quyết.

5.3.3. Cách sử dụng: Trên Phiếu biểu quyết, Ban Tổ chức Đại hội sẽ in đầy đủ những nội dung cần biểu quyết. Tương ứng với mỗi nội dung cần biểu quyết có 3 phương án biểu quyết là “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”. Khi Chủ tọa yêu cầu cổ đông biểu quyết, cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu (“X” hoặc “V”) vào phương án đó và bỏ phiếu đã biểu quyết vào thùng phiếu, trừ các trường hợp cổ đông đã bàn giao phiếu biểu quyết cho Ban Kiểm phiếu/Ban Tổ chức theo quy định tại Điều 4.5 Quy chế này.

5.3.4. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết:

- Phiếu biểu quyết hợp lệ: là những phiếu do Ban Tổ chức Đại hội phát hành theo mẫu, có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality và được đánh dấu theo đúng quy định đối với từng nội dung được đưa ra biểu quyết (với mỗi nội dung được đưa ra biểu quyết cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông chỉ được lựa chọn một trong ba phương án là: Tán thành - Không tán thành - Không có ý kiến; trường hợp cổ đông/đại diện theo ủy

quyền của cổ đông thay đổi ý kiến trước khi hoàn tất việc biểu quyết thì sẽ thực hiện đánh dấu lại và ký vào bên phải phương án lựa chọn cuối cùng của mình); ký ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp; Phiếu nộp cho Ban Kiểm phiếu trước khi Chủ tọa đại hội tuyên bố thời gian bỏ phiếu kết thúc và hòm phiếu chưa được niêm phong và Phiếu nộp cho Ban Kiểm phiếu/Ban Tổ chức trong trường hợp được quy định tại Điều 4.5 Quy chế này.

- Phiếu biểu quyết không hợp lệ: là những phiếu không do Ban Tổ chức Đại hội phát hành; Phiếu không đóng dấu treo của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality; Phiếu biểu quyết bị rách, gach, tẩy xóa; Phiếu ghi thêm thông tin khác; Phiếu không có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp; Phiếu biểu quyết được nộp sau thời điểm Chủ tọa tuyên bố việc bỏ phiếu kết thúc (sau khi Chủ tọa hỏi Đại hội về việc còn cổ đông nào chưa bỏ phiếu mà không có cổ đông nào có ý kiến). Phiếu biểu quyết có ghi từ 02 ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung (nhưng không có chữ ký của cổ đông vào phương án lựa chọn cuối cùng) hoặc không lựa chọn ý kiến nào thì phần biểu quyết cho nội dung đó coi như không hợp lệ. Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua tại Phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ được xác định trên từng nội dung biểu quyết.
- Xử lý Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
Các Phiếu biểu quyết không hợp lệ vì lý do không do Ban Tổ chức Đại hội phát hành, không đóng dấu treo của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality; Phiếu biểu quyết bị rách, gach, tẩy xóa đối với các thông tin chung hoặc toàn bộ các nội dung biểu quyết; Phiếu ghi thêm thông tin khác; Phiếu không có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông; Phiếu biểu quyết được nộp sau thời điểm Chủ tọa tuyên bố việc bỏ phiếu kết thúc thì toàn bộ nội dung biểu quyết không được tính vào kết quả kiểm phiếu.

5.4. Thẻ lệ biểu quyết:

5.4.1. Mỗi cổ phần phổ thông sở hữu hoặc được ủy quyền đại diện tương ứng với một phiếu biểu quyết.

5.4.2. Tỷ lệ biểu quyết (Tán thành - Không tán thành - Không có ý kiến) trên mỗi nội dung biểu quyết được xác định bằng tỷ lệ giữa tổng số phiếu có quyền biểu quyết hợp lệ của nội dung đó của các cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông chia cho tổng số phiếu tham dự và biểu quyết hợp lệ tại Đại hội tính đến thời điểm thực hiện bỏ phiếu đối với nội dung biểu quyết đó.

5.4.3. Thời gian kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu: Phiếu biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và báo cáo kết quả kiểm phiếu sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

5.4.4. Thời gian kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu: Phiếu biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm và Báo cáo kết quả kiểm phiếu ngay tại Đại hội.

Điều 6. Phát biểu ý kiến tại Đại hội

- 6.1.** Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu vào phiếu đặt câu hỏi, trường hợp không có phiếu đặt câu hỏi thì đăng ký nội dung phát biểu vào giấy và chuyển cho tổ giúp việc gửi Ban Thư ký để trình Chủ tọa Đại hội.
- 6.2.** Trường hợp Chủ tọa Đại hội đề nghị các cổ đông phát biểu trực tiếp, cổ đông cần phát biểu giơ tay đề nghị phát biểu và chỉ phát biểu ý kiến khi Chủ tọa Đại hội mời phát biểu.
- 6.3.** Mọi cổ đông đều có quyền và được khuyến khích tham gia phát biểu ý kiến tại Đại hội. Tuy nhiên trong trường hợp có quá nhiều ý kiến phát biểu dẫn tới kéo dài thời gian Đại hội ngoài dự kiến hoặc có nhiều ý kiến trùng lặp về nội dung, Chủ tọa Đại hội có quyền lựa chọn những ý kiến phát biểu chung nhất hoặc gần nhất với chương trình nghị sự để giải đáp và từ chối trả lời các vấn đề nằm ngoài chương trình nghị sự, đảm bảo thời gian thảo luận theo chương trình nghị sự đã được Đại hội thông qua.
- 6.4.** Cổ đông khi phát biểu cần nhanh gọn, tránh trùng lặp và tập trung vào trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp thắc mắc của cổ đông.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa Đại hội

- 7.1.** Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần One Capital Hospitality là Chủ tọa Đại hội.
- 7.2.** Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa Đại hội:
 - 7.2.1.** Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality theo chương trình nghị sự đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - 7.2.2.** Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận.
 - 7.2.3.** Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội đồng cổ đông biểu quyết.
 - 7.2.4.** Trả lời/chỉ định những người có trách nhiệm giải đáp những vấn đề do Đại hội yêu cầu.
 - 7.2.5.** Chủ tọa Đại hội làm việc theo nguyên tắc công bằng và khách quan, tiến hành Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông, đại diện cổ đông tham dự.
 - 7.2.6.** Các quyền khác theo Điều lệ của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality và quy định pháp luật.
- 7.3.** Bộ phận hỗ trợ của Chủ tọa Đại hội: Chủ tọa Đại hội sẽ chỉ định một số cá nhân là những người có chuyên môn, uy tín và hiểu biết về hoạt động của Công ty (có thể là đại diện Ban

Điều hành và/hoặc Kiểm soát viên) để hỗ trợ Chủ tọa Đại hội trong quá trình điều hành cuộc họp.

Điều 8. Ban Kiểm tra và đăng ký cổ đông

Ban Kiểm tra và đăng ký cổ đông tham dự Đại hội do Ban Tổ chức Đại hội chỉ định. Ban Kiểm tra và đăng ký cổ đông có trách nhiệm kiểm tra đại biểu, phát Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết, các tài liệu liên quan đến Đại hội. Báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả kiểm tra và đăng ký cổ đông, tính hợp pháp, hợp lệ của việc tổ chức Đại hội theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần One Capital Hospitality.

Điều 9. Thư ký Đại hội

9.1. Chủ tọa Đại hội chỉ định một hoặc một số người làm Thư ký Đại hội.

9.2. Thư ký Đại hội có nhiệm vụ:

9.2.1. 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 vào Biên bản Đại hội và thông qua trước khi bế mạc.

9.2.2. Giúp việc cho Chủ tọa Đại hội công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Biên bản của Đại hội.

9.2.3. Tiếp nhận phiếu đặt câu hỏi của các cổ đông qua bộ phận hỗ trợ Chủ tọa Đại hội.

Điều 10. Ban Kiểm phiếu

9.3. Ban Kiểm soát chỉ định nhân sự vào Ban Kiểm phiếu.

9.4. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:

9.4.1. Phổ biến thể lệ, các nguyên tắc thực hiện biểu quyết, hướng dẫn sử dụng phiếu biểu quyết/thẻ biểu quyết.

9.4.2. Kiểm thẻ biểu quyết/Thu phiếu biểu quyết sau khi Đại hội biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu.

9.4.3. Báo cáo Chủ tọa Đại hội/Đại hội về kết quả kiểm phiếu.

9.4.4. 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 việc biểu quyết (nếu có).

Điều 11. Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

12.1 Tất cả các nội dung họp tại Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, riêng phần nội dung trao đổi và thảo luận giữa cổ đông và Chủ tọa Đại hội sẽ được lập, đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và công bố công khai đối với toàn thể cổ đông và công chúng theo quy định. Biên bản họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại trụ sở của Công ty.

12.2 Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Thư ký Đại hội lập Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông những nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trình Chủ tọa Đại hội ban hành.

Điều 12. Điều khoản thi hành

Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần One Capital Hospitality có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần One Capital Hospitality biểu quyết thông qua. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông, những người tham dự họp Đại hội và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Quy chế này có thể sửa đổi lại từng thời điểm và phải được Đại hội biểu quyết thông qua./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH/TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC**

NGUYỄN THU HÀNG

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi, bổ sung thích hợp và trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định thông qua tại Đại hội.