CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN DU LỊCH CÔNG ĐOÀN HỒ NÚI CỐC
NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
THUONGF NIÊN NĂM 2026

STT	NỘI DUNG	NGƯỜI PHỤ TRÁCH
I	**Khánh tiết**	
1	Kiểm tra tư cách cổ đông	Đ/c Vân
2	Ổn định tổ chức, chào cờ, giới thiệu đại biểu	Đ/c Dũng
3	Thông qua Quy chế Đại Hội	Đ/c Dũng
II	**Nội dung nghị sự**	
1	Đ/c Chủ tịch HĐQT lên điều hành Đại hội. Đai hội bầu đoàn thư ký Đại hội	Đ/c Thoan
2	Báo cáo tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh nhiệm kỳ 2021 - 2026 và phương hướng nhiệm vụ kinh doanh nhiệm kỳ 2026-2031.	Đ/c Dũng
3	Đọc tờ trình sửa đổi Điều lệ Công ty	Đ/c Dũng
4	Báo cáo kết quả tài chính năm 2025 và kế hoạch tài chính năm 2026	Đ/c Thái
5	Đọc tờ trình về việc phân phối lợi nhuận 2025	Đ/c Thái
6	Báo cáo kết quả hoạt động của Ban kiểm	Đ/c Hỗ
7	Thảo luận	Đ/c Thoan
8	**Biểu quyết thông qua các nội dung:** 8.1- Biểu quyết thông qua báo cáo tổng kết hoạt động kinh doanh nhiệm kỳ (2021-2026) và phương hướng nhiệm vụ kinh doanh nhiệm kỳ (2026-2031). 8.2- Biểu quyết thông qua tờ trình sửa đổi Điều lệ công ty 8.3- Biểu quyết thông qua báo cáo tài chính năm 2025 và kế hoạch tài chính năm 2026 8.4- Biểu quyết thông qua phương án phân phôi lợi nhuận năm 2025 8.5- Biểu quyết thông qua báo cáo của Ban kiểm soát.	Đ/c Thoan
9	Bầu Hội đồng quản trị, ban kiểm soát công ty nhiệm kỳ 2026-2031	Đ/c Thoan
10	Thông qua biên bản Đại Hội đồng cổ đông	Ban KP
11	Thông qua Nghị quyết Đại hội	Thư ký
12	Đại hội biểu quyết thông qua nghị quyết đại hội	Đ/c Thoan
III	**Bế mạc Đại hội**	Đ/c Thoan

QUY CHẾ LÀM VIỆC

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN DU LỊCH CÔNG ĐOÀN HỒ NÚI CỐC

Điều 1. Mục đích, phạm vi áp dụng

1. Quy chế này áp dung cho việ triệu tập Đại hội đồng cổ đông (sau đây viết tắt là **"ĐHĐCĐ"**) thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần khách sạn du lịch công đoàn Hồ Núi Cốc (Sau đây gọi tắt là **" Công ty")**
2. Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông hoặc gười đại diện theo ủy quyền của cổ đông (sau đây gọi tắt là **" Đại biểu")** tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty và các cơ quan điều hành giúp việc cho Đại hội.
3. Quy chế nhằm đảm bảo Đại hội được tiến hành công khai, minh bạch, đúng pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 2. Điều kiện tiến hành Đại hội

1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện cho ít nhất **51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết** theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp không đủ điều kiện tiến hành, việc tổ chức lại Đại hội thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 3. Thành phần, cách thức tham dự Đại hội

3.1. Thành Phần tham dự

1. Cổ đông là cá nhân, tổ chức có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp.
2. Người được ủy quyền hợp pháp của cổ đông.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và khách mời (nếu có).

3.2. Cách thức tham dự

Mỗi đại biểu khi đến ghi danh tham dự Đại hội đều được nhận một phiếu Biểu quyết, một phiếu Bầu cử Hội đồng quản trị (HĐQT) và một phiếu bầu cử Ban kiểm soát (BKS), trên phiếu ghi rõ số lượng cổ phần mà cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó nắm giữ và số phiếu biểu quyết tương ứng được sử dụng để biểu quyết/ bầu cử tại .

Công ty sẽ hỗ trợ tối đa trong việc đảm bảo cho cổ đông được tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ nhưng không chịu trách nhiệm đối với những vấn đề phát sinh do lỗi từ phía cổ đông

Điều 4. Ủy quyền

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu của Công ty và quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký, đóng dấu (nếu có) của bên ủy quyền và bên được ủy quyền theo quy định sau:

a. Trường hợp cổ đông là cá nhân:

- Văn bản ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông ủy quyền và cá nhân được ủy quyền;
- Văn bản ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông ủy quyền và chữ ký, đóng dấu (nếu có) của người đại diện hợp pháp của tổ chức được ủy quyền.

b. Trường hợp cổ đông là tổ chức:

- Văn bản ủy quyền phải có chữ ký, đóng dấu của người đại diện hợp pháp theo quy định nội bộ của cổ đông là tổ chức ủy quyền và chữ ký của cá nhân được ủy quyền;
- Văn bản ủy quyền phải có chữ ký, đóng dấu của người đại diện hợp pháp theo quy định nội bộ của cổ đông là tổ chức ủy quyền và chữ ký, đóng dấu (nếu có) của người đại diện hợp pháp theo quy định nội bộ của tổ chức được ủy quyền.

3. Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức được ủy quyền lại và phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp người được ủy quyền cử nhân viên tham dự thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản cử tham dự của người được ủy quyền và văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông.
4. Các trường hợp Giấy ủy quyền được lập thành văn bản không theo mẫu của Công ty sẽ do Chủ tọa Đại hội toàn quyền quyết định tính hợp lệ của Giấy ủy quyền đó.
5. Một cá nhân/tổ chức có thể làm đại diện theo ủy quyền cho một hoặc nhiều cổ đông.
6. Cổ đông và người đại diện được ủy quyền tự chịu trách nhiệm về quyền hạn, nghĩa vụ của mỗi bên và giá trị pháp lý của văn bản ủy quyền, giấy giới thiệu người tham dự Đại hội. Công ty không chịu trách nhiệm với bất kỳ khiếu kiện, khiếu nại nào liên quan đến việc ủy quyền của cổ đông.

Điều 5. Đoàn Chủ tịch và Thư ký Đại hội

1. Đoàn Chủ tịch:

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ do Chủ tịch Hội đồng Quản trị làm chủ tọa tiến hành điều khiển toàn bộ nội dung, chương trình của Đại hội;

- Quyết định của Chủ tọa 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;

- Chủ tọa có quyền yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

- Chủ tọa có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi Đại hội;

- Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội;

- Chủ tọa giới thiệu Ban thư ký, Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết;

- Chủ tọa có quyền hoãn Đại hội khi đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc

2. Thư ký Đại hội:

- Ban Thư ký Đại hội do Đại hội biểu quyết thông qua,

- Ban Thư ký là bộ phận giúp việc cho Chủ tọa, làm việc theo sự điều hành của Chủ tọa.

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua.

- Soạn Dự thảo Biên bản và Dự thảo Nghị quyết Đại hội.
- Tiếp nhận và chuyển đến Chủ tọa các câu hỏi của Đại biểu.
- Thu nhận, tổng hợp và gửi tới Hội đồng Quản trị Công ty các đóng góp ý kiến của Đại biểu tại Đại hội.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tham dự

1. Được tham dự, phát biểu ý kiến và biểu quyết các nội dung thuộc chương trình Đại hội.
2. Được đề cử, ứng cử, bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát theo quy định.
3. Chấp hành sự điều hành của Chủ tọa Đại hội.
4. Phát biểu ngắn gọn, đúng nội dung, không làm gián đoạn chương trình Đại hội.

Điều 7. Nguyên tắc thảo luận

1. Cổ đông đăng ký phát biểu theo hướng dẫn của Chủ tọa.
2. Nội dung phát biểu phải liên quan đến chương trình Đại hội.
3. Chủ tọa có quyền nhắc nhở hoặc dừng phát biểu nếu không đúng nội dung hoặc kéo dài thời gian.

Điều 8. Nguyên tắc biểu quyết

1. Đại hội biểu quyết các vấn đề bằng hình thức:

   Giơ thẻ/phiếu biểu quyết hoặc hình thức khác theo hướng dẫn của Chủ tọa.

2. Mỗi cổ phần có một quyền biểu quyết.
3. Kết quả biểu quyết được tổng hợp bởi Ban kiểm phiếu và công bố tại Đại hội.
4. Các nội dung được thông qua khi đạt tỷ lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 9. Bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Việc bầu cử được thực hiện theo quy chế bầu cử đã được Đại hội thông qua.
2. Hình thức bầu: bỏ phiếu kín.
3. Phiếu hợp lệ là phiếu:
   - Do Ban tổ chức phát hành
   - Là phiếu bầu đúng quy định, không tẩy xóa, không ghi thêm ngoài danh sách đã được thông qua.
4. Kết quả bầu cử do Ban kiểm phiếu công bố và được Đại hội thông qua.

Điều 10. Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu do Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Có nhiệm vụ:
   - Hướng dẫn bầu cử
   - Phát phiếu, thu phiếu
   - Kiểm phiếu và lập biên bản
   - Công bố kết quả biểu quyết và bầu cử

Điều 11. Thông qua Nghị quyết Đại hội

1. Nghị quyết Đại hội được Thư ký trình bày.
2. Đại hội biểu quyết thông qua toàn văn Nghị quyết.
3. Nghị quyết có hiệu lực ngay sau khi được thông qua.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua và được áp du cho cả nhưng vấn đề đã được biểu quyết tại phiên khai mạc Đại hội, Các nội dung có liên quan khác chưa được đề cập tại Quy chế này áp dụng theo quy định của Điều lệ Công ty.
2. Chủ tọa, Ban thư ký, Ban kiểm tra tư cách Đại biểu, Ban kiểm phiếu và tất cả cổ đông tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

CHỦ TỌA ĐẠI HỘI