

**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2019**

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINACONEX 39**

Để tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên 2019 của Công ty cổ phần Vinaconex 39, 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, đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ và đúng pháp luật. Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên 2019 của Công ty cổ phần Vinaconex 39 xin báo cáo ĐHĐCĐ thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

**I. Đối tượng áp dụng:**

Cổ đông và các bên tham gia Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 của Công ty cổ phần Vinaconex 39.

**II. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham gia Đại hội.**

**Quyền:**

1. Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự bằng văn bản ủy quyền theo mẫu của Công ty.
2. Tham dự cuộc họp cổ đông được nhận các phiếu biểu quyết có ghi số cổ phần tương ứng với số phiếu bầu của mình đối với các vấn đề thảo luận tại cuộc họp;
3. Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
4. Được ban tổ chức đại hội thông báo nội dung, chương trình đại hội;
5. Được phát các tài liệu nội dung chương trình Đại hội kèm theo;
6. Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

**Nghĩa vụ:**

1. Tuân thủ đúng quy định của Luật doanh nghiệp, điều lệ công ty;
2. Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội;
3. Phát biểu dưới sự điều hành của Chủ tọa và biểu quyết theo hướng dẫn của Ban tổ chức.
4. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp nhận của Chủ tọa.
5. Tự túc về chi phí tham dự đại hội (phương tiện đi lại, ăn uống, nghỉ ngơi,...)

**III. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội.**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ do Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa tiến hành điều khiển đại hội;
2. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất;
3. Chủ tọa có thể tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển đại hội một cách hợp lệ và trật tự hoặc để Đại hội có thể phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;
4. 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;
5. Chủ tọa chỉ định Ban thư ký Đại hội;
6. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn cuộc họp đến một thời điểm khác phù hợp theo Luật doanh nghiệp và điều lệ công ty nếu nhận thấy: Hành vi của người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp.
7. Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ. thời gian hoãn tối đa không quá 3 ngày kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

#### **IV. Trật tự của Đại hội:**

1. Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi vào phòng Đại hội 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;
2. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội;
3. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc để chế độ không chuông.
4. 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 vì bất kỳ lý do gì 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 thông báo 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 tại Đại hội.

#### **V. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội:**

##### **1. Nguyên tắc và thể lệ biểu quyết:**

###### **1.1. Nguyên tắc**

- Tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận công khai và thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.
- Các nghị quyết, quyết định của Đại hội được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất từ 65% trở lên trên tổng số cổ phần biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp chấp thuận đối với các trường hợp sau:
  - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;



d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, hoặc tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định;

đ. Tổ chức lại, giải thể công ty;

e. Thay đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.

- Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.
- Mỗi cổ đông/đại diện theo ủy quyền có số biểu quyết được tính dựa trên tổng số cổ phần mà người đó sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu. Tại thời điểm chốt danh sách cổ đông (ngày ...../...../2019) tổng số cổ phần của Công ty là ..... cổ phần (..... cổ phần).
- Quyết định của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng mười lăm ngày kể từ ngày quyết định được thông qua.
- Các quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với số cổ đông trực tiếp và ủy quyền tham dự đại diện 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.

## 2. Cách thức biểu quyết:

- Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông được cấp 01 thẻ biểu quyết (*màu xanh*), 01 Phiếu biểu quyết (*màu hồng*). Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và phát cho các cổ đông/đại diện cổ đông tại bàn lễ tân của Ban Tổ chức Đại hội. Trên thẻ biểu quyết, phiếu bầu, phiếu biểu quyết có ghi rõ họ tên, số cổ phần sở hữu/đại diện, mã số cổ đông.
- Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết (đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến) các vấn đề sau bằng cách giơ thẻ biểu quyết (*màu xanh*) trực tiếp tại Đại hội:
  - + Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông.
  - + Bầu Đoàn chủ tịch Đại hội.
  - + Bầu Ban thư ký Đại hội.
  - + Thông qua chương trình và quy chế làm việc tại Đại hội.
  - + Thành phần Ban kiểm phiếu tại Đại hội.
  - + Biên bản và Nghị quyết đại hội.
- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các cổ đông biểu quyết đồng ý thông qua một vấn đề được Đại hội đồng cổ đông đưa ra thì giơ thẻ biểu quyết lên cao. Tương tự theo sự điều hành của Chủ tọa, các cổ đông biểu quyết không đồng ý, không có ý kiến hoặc có ý kiến khác sẽ lần lượt giơ Thẻ biểu quyết.
- Cổ đông/đại diện cổ đông biểu quyết trực tiếp vào từng nội dung biểu quyết ghi tại phiếu biểu quyết (*màu hồng*). Sau khi hoàn thành việc biểu quyết tất cả các nội dung, cổ đông/đại diện cổ đông tiến hành nộp Phiếu biểu quyết có các nội dung mà cổ đông đã biểu quyết cho thành viên Ban Kiểm phiếu.

## **VI. Thảo luận tại Đại hội:**

### **1. Nguyên tắc:**

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung ĐHĐCĐ;
- Cổ đông có ý kiến đăng ký nội dung phát biểu vào Phiếu đăng ký phát biểu và chuyển cho thư ký Đại hội hoặc giao cao thẻ biểu quyết đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của chủ tọa. Mẫu đăng ký phát biểu sẽ được phát cho từng cổ đông khi đến dự Đại hội. Các cổ đông đăng ký phát biểu theo mẫu đăng ký sẽ được ưu tiên trả lời trước, sau đó lần lượt các cổ đông giao Thẻ biểu quyết sẽ phát biểu theo sự sắp xếp của Chủ tọa.
- Thư ký Đại hội sẽ sắp xếp các Phiếu đặt câu hỏi của cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Đoàn chủ tịch.

### **2. Giải đáp ý kiến của các cổ đông:**

- 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.
- Trên cơ sở Phiếu đặt câu hỏi của cổ đông, chủ tọa hoặc thành viên do chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến 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.
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời trực tiếp bằng văn bản.

## **VII. Trách nhiệm của chủ tọa và Đoàn chủ tịch:**

1. Đoàn chủ tịch gồm 03 người do Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty làm chủ tọa. Đoàn chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số;
2. Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua.
3. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình Đại hội;
4. 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.
5. Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình Đại hội.

## **VIII. Trách nhiệm của Ban Thư ký:**

Ban thư ký Đại hội (gồm 02 người) do Đoàn Chủ tịch giới thiệu và được Đại hội thông qua. Ban thư ký chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tịch và ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình, cụ thể:

1. Ghi chép đầy đủ trung thực các nội dung của Đại hội.
2. Giúp Đoàn chủ tịch kiểm tra tư cách của cổ đông và đại diện cổ đông dự họp (khi cần thiết)



3. Hỗ trợ Đoàn chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu
4. Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của các cổ đông
5. Tiếp nhận điện mừng, thư, các tài liệu có liên quan đến Đại hội.
6. Soạn thảo Biên bản họp và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

**IX. Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu:**

1. Xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng vấn đề xin biểu quyết tại Đại hội;
2. Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Ban thư ký để đưa vào Biên bản và Nghị quyết Đại hội;
3. Tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông.
4. Xem xét và kịp thời báo cáo Chủ tọa Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

**X. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông**

Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội (gồm 03 người) do HĐQT giới thiệu. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp. Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp được thực hiện theo Điều lệ Công ty.

**XI. 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 Đại hội đồng cổ đông. Nghị quyết 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 2019 Công ty cổ phần Vinaconex 39. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét thông qua đề việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông được thực hiện thành công tốt đẹp và tuân thủ theo các quy định của Pháp luật Nhà nước, Điều lệ Công ty.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HĐQT**

**Phan Đình Phong**