

Hà Nội, ngày 6 tháng 6 năm 2022

QUY CHẾ
LÀM VIỆC CỦA ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN NĂM 2022
CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 4

Điều 1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ thường niên năm 2022 Công ty CP Sông Đà 4 được áp dụng cho tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2022.

Điều 2. Thành phần tham dự ĐHĐCĐ:

- Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông;
- Hội đồng quản trị Công ty;
- Ban kiểm soát Công ty;
- Khách mời (nếu có).

Điều 3. Yêu cầu chung :

1. Tất cả các cổ đông, đại biểu đến tham dự Đại hội ăn mặc chỉnh tề.
2. Cổ đông khi vào phòng họp 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.
3. Không hút thuốc lá trong Phòng Đại hội; không tự tiện đi lại, không nói chuyện riêng, để điện thoại di động ở chế độ rung.
4. Tuân thủ nghiêm ngặt quy định phòng chống dịch COVID-19 của Bộ Y tế và UBND Thành phố Hà Nội (Khử khuẩn, đeo khẩu trang trong suốt thời gian diễn ra đại hội, đảm bảo giữ khoảng cách tối thiểu là 2m và khai báo y tế bằng tờ khai hoặc trên ứng dụng Bluezone).

Điều 4. Chủ tọa, quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tọa:

1. Chủ tọa Đại hội: Chủ tịch HĐQT Công ty.
2. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tọa:
 - + Báo cáo ĐH thông qua nội dung chương trình và Quy chế làm việc của Đại hội;
 - + Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình Đại hội đã thông qua;
 - + Hướng dẫn cổ đông thảo luận theo chương trình, nội dung của Đại hội;
 - + Trả lời các ý kiến của cổ đông;
 - + Các quyền khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 5. Thư ký Đại hội:

1. Thư ký do Chủ tọa Đại hội cử: số lượng 02 người;
2. Nhiệm vụ của Thư ký:
 - + Ghi biên bản Đại hội;
 - + Dự thảo Nghị quyết Đại hội;
 - + Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông;
 - + Báo cáo dự thảo Nghị quyết Đại hội;
 - + Các nhiệm vụ khác do Chủ tọa phân công.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông dự họp ĐHĐCĐ (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông):

- Phát biểu, thảo luận trong Đại hội;
- Thực hiện quyền biểu quyết các vấn đề Hội đồng quản trị trình ĐHĐCĐ;
- Chấp hành Quy chế làm việc của Đại hội và sự điều hành của Chủ tọa.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm một (01) Trưởng Ban và các thành viên do Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty quyết định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:

- + Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông đến dự họp;
- + Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội tại các thời điểm sau:

- * Trước khi khai mạc Đại hội; và

- * Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Cổ đông đến muộn đăng ký dự họp).

2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

Điều 8. Quy trình phát biểu ý kiến trong Đại hội:

Cổ đông đăng ký phát biểu qua Ban Thư ký hoặc giơ thẻ biểu quyết màu xanh để xin phát biểu ý kiến và được phát biểu khi Chủ tọa giới thiệu. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn, có trọng tâm các vấn đề HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua, tránh trùng lặp.

Điều 9. Ban Kiểm phiếu, quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:

Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua số lượng và nhân sự theo đề nghị của Chủ tọa:

- Số lượng Ban kiểm phiếu: 03 người gồm 01 trưởng Ban và 02 thành viên; Ban kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

- Ban kiểm phiếu làm việc độc lập và chịu trách nhiệm về tính chính xác của

kết quả kiểm phiếu;

- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu: Hướng dẫn cổ đông biểu quyết, thu phiếu biểu quyết của cổ đông, kiểm phiếu biểu quyết và lập biên bản kiểm phiếu;

- Báo cáo kết quả kiểm phiếu với Đại hội.

- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản và bàn giao lại toàn bộ phiếu biểu quyết, các biên bản kiểm phiếu cho HĐQT Công ty ngay sau khi kết thúc Đại hội.

Điều 10. Cách thức biểu quyết:

1. Cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông) được Ban tổ chức phát phiếu biểu quyết.

2. Số quyền biểu quyết của cổ đông đối với mỗi vấn đề cần biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu và số cổ phần được ủy quyền (nếu có);

3. Phiếu biểu quyết có 03 loại, gồm:

- + Phiếu biểu quyết màu xanh: Cổ đông dùng để biểu quyết thông qua: Bầu Ban kiểm phiếu; Nội dung, chương trình Đại hội; Quy chế làm việc của Đại hội; Biểu quyết thông qua biên bản và Nghị quyết Đại hội; Đề nghị chủ tọa được phát biểu. Cổ đông sẽ biểu quyết cho từng vấn đề bằng cách giơ phiếu biểu quyết của mình khi được Chủ tọa hỏi Đồng ý/Không đồng ý/Y kiến khác về từng nội dung cụ thể. Cổ đông chỉ được giơ phiếu biểu quyết một lần đối với từng nội dung và giơ phiếu để xin phát biểu tại Đại hội.

- + Phiếu biểu quyết màu hồng: Cổ đông dùng để biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. Nội dung các vấn đề biểu quyết đã in sẵn trong phiếu và có 3 phương án biểu quyết (đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến) cho mỗi vấn đề. Cổ đông quyết định phương án biểu quyết nào của vấn đề nào thì đánh dấu (X) vào phương án của vấn đề đó. Mỗi vấn đề thông qua ĐHĐCĐ chỉ được biểu quyết 01 phương án.

- + Phiếu biểu quyết màu trắng: Cổ đông dùng để biểu quyết thông qua miễn nhiệm, bầu thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023. Nội dung các vấn đề biểu quyết đã in sẵn trong phiếu. Cổ đông quyết định phương án biểu quyết nào của vấn đề nào thì đánh dấu (X) vào phương án đó.

4. Phiếu biểu quyết phải được cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông ký và ghi rõ họ tên.

Điều 11. Thông qua quyết định của Đại hội

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp :

- 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 từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 mục này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 12. Biên bản Đại hội

- Nội dung Đại hội được lập thành Biên bản. Chủ tọa Đại hội và Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.

- Biên bản Đại hội phải được công bố trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội;

- Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

- Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ kết thúc hoặc công bố trên website của Công ty.

- Biên bản Đại hội là cơ sở để đưa ra Nghị quyết Đại hội.

Điều 13. Nghị quyết Đại hội

Nghị quyết của Đại hội được đọc tại Đại hội để các cổ đông thông qua, được gửi tới các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nghị quyết được thông qua hoặc công bố trên website của Công ty.

Điều 14. Hiệu lực thi hành của Quy chế

- Quy chế này mười bốn (14) Điều và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua;

- Đại hội đồng cổ đông quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này.



Đặng Văn Chiến