

**QUY CHẾ**  
**LÀM VIỆC CỦA ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN NĂM 2016**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 4**

**Điều 1. Phạm vi áp dụng:**

Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ thường niên năm 2016 Công ty Cổ phần 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 2016.

**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. Chủ tọa, quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tọa:**

- Chủ tọa Đại hội gồm: Chủ tịch HĐQT Công ty là Chủ tọa Đại hội. Tham gia điều hành đại hội cùng với Chủ tọa là hai thành viên Hội đồng quản trị.
- Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tọa:
  - + 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;
  - + Hướng dẫn cổ đông biểu quyết;
  - + Các quyền khác theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

**Điều 4. Thư ký Đại hội:**

- Thư ký do Chủ tọa Đại hội cử: số lượng 02 người;
- 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 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông dự họp ĐHĐCĐ (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông):**

- Phát biểu, tham gia kiến nghị 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 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

- 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).

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

### **Điều 7. Quy trình phát biểu ý kiến trong Đại hội:**

Cổ đông đăng ký phát biểu qua Ban Thư ký hoặc giơ phiếu biểu quyết 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 8. 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 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 8. Cách thức biểu quyết:**

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

– 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);

– Phiếu biểu quyết có 02 loại, gồm:

+ Phiếu biểu quyết (màu xanh): Cổ đông dùng để biểu quyết thông qua nội dung, chương trình Đại hội, Quy chế làm việc của Đại hội, bầu Ban kiểm phiếu, biểu quyết thông qua Nghị quyết Đại hội. Cổ đông sẽ biểu quyết cho từng vấn đề bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình khi được Chủ tọa hỏi Đồng ý/Không đồng ý/Không có ý kiến về từng nội dung cụ thể. Cổ đông chỉ được giơ phiếu biểu quyết một lần đối với từng nội dung.

+ 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 phải được cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông ký và ghi rõ họ tên;

– Phiếu biểu quyết hợp lệ: Là phiếu biểu quyết do Ban tổ chức Đại hội phát ra, phiếu có đánh dấu X vào 01 trong 03 phương án biểu quyết của tất cả các vấn đề cần thông qua ĐHĐCĐ và có chữ ký của cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ

đồng).

– Phiếu không hợp lệ: Là phiếu không do Ban tổ chức Đại hội phát ra, phiếu không đánh dấu X vào trong các vấn đề cần thông qua ĐHĐCĐ; phiếu đánh dấu X cả 02 hoặc 03 phương án của cùng một vấn đề thông qua ĐHĐCĐ và phiếu không có chữ ký của cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông).

#### **Điều 9. Thông qua quyết định của Đại hội**

– Các quyết định của Đại hội được thông qua khi có sự chấp thuận của số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội.

– Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty chỉ được thông qua khi có sự chấp thuận của số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội.

#### **Điều 10. 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 phải được gửi tới 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 11. 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 ĐHĐCĐ kết thúc hoặc công bố trên website của Công ty.

#### **Điều 12. Hiệu lực thi hành của Quy chế**

– Quy chế này mười hai (12) 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.

#### **Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Hồ Sỹ Hùng**

