

TP. HCM, ngày 16 tháng 06 năm 2020

QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020

Điều 1: Mục tiêu

1. Quy định các quy tắc ứng xử chung cho tất cả mọi người khi tham gia Đại hội;
2. Đảm bảo sự tôn trọng, công bằng và dân chủ trong Đại hội;
3. Đảm bảo cho công tác tổ chức Đại hội thành công;

Điều 2: Trách nhiệm của cổ đông, các đại diện theo ủy quyền và khách mời

1. Tất cả các cổ đông, các đại diện ủy quyền của cổ đông và các khách mời khi đến tham dự Đại hội cần có trang phục chỉnh tề.
2. Cổ đông, các đại diện ủy quyền của cổ đông và các khách mời khi vào Phòng Đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực theo hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội.
3. Cổ đông, các đại diện ủy quyền của cổ đông và các khách mời tham gia phát biểu ý kiến góp ý về các vấn đề được nêu ra trong Đại hội nhằm xây dựng công ty hoạt động ngày càng tốt hơn và để giúp cho Đại hội tiến hành được thành công.
4. Không hút thuốc lá trong Phòng tổ chức Đại hội.
5. Để thể hiện sự tôn trọng Đại hội, tôn trọng sự hiện diện của những người ngồi kế bên, đề nghị mọi người có điện thoại di động nên tắt chuông và chuyển sang chế độ rung.

Khi có nhu cầu sử dụng điện thoại về việc riêng trong lúc diễn ra Đại hội, cần sử dụng ở bên ngoài Phòng Đại hội.

6. Trong thời gian diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ, Tất cả các cổ đông, các đại diện ủy quyền của cổ đông và các khách mời phải tuân theo sự hướng dẫn của Đoàn chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự.

Điều 3: Chủ tọa Đại hội

Nhiệm vụ của Chủ tọa:

- a. Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung, tôn trọng lẫn nhau và quyết định theo đa số.

- b. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội. Kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội đồng biểu quyết.
- c. Có biện pháp đảm bảo trật tự của Đại hội. Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình Đại hội.

Điều 4: Thư ký của Đại hội

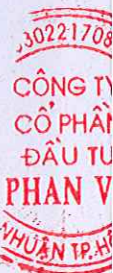
1. Thư ký cuộc họp do Chủ tọa giới thiệu và chịu trách nhiệm trước Chủ tọa và Đại hội đồng cổ đông.
2. Nhiệm vụ của Thư ký:
 - a. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Đại hội và các vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
 - b. Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của các cổ đông và chuyển Chủ tọa quyết định.
 - c. Soạn thảo Biên bản và Nghị quyết Đại hội về từng vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

Điều 5: Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội do Hội đồng quản trị Công ty chỉ định.
2. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông:
 - a. Kiểm tra tư cách dự họp của các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông dựa trên các tài liệu mà họ xuất trình: kiểm tra Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước, hộ chiếu, thư mời họp, giấy ủy quyền và các tài liệu kèm theo (nếu có).
 - b. Phát cho cổ đông và người đại diện theo ủy quyền của cổ đông Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử và các tài liệu họp của Đại hội đồng cổ đông.
 - c. Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông tham dự Đại hội.

Điều 6: Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - a. Hướng dẫn cổ đông tham dự Đại hội cách sử dụng Phiếu biểu quyết.
 - b. Thực hiện kiểm đếm số Phiếu biểu quyết theo từng loại: tán thành, không tán thành, không có ý kiến ngay sau khi Đại hội biểu quyết.
 - c. Ghi nhận kết quả biểu quyết của các cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông đối với các vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội.
 - d. Tổng hợp và báo cáo kết quả biểu quyết các vấn đề của Đại hội.
 - e. Lập biên bản kiểm phiếu.



Điều 7: Phát biểu ý kiến tại Đại hội

1. Nguyên tắc: Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa.
2. Cách thức phát biểu:
 - a. 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.
 - b. Tinh thần thái độ góp ý thẳng thắn, khách quan, bình tĩnh, không đôi co cãi vã.
 - c. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông.

Điều 8: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

1. Nguyên tắc: Tất cả các vấn đề chính trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả các cổ đông và Đại diện theo ủy quyền của cổ đông bằng Phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và đại diện. Mỗi cổ đông được cấp một phiếu biểu quyết, trong đó có ghi mã số cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết và có đóng dấu treo của Công ty.
2. Cách biểu quyết: Cổ đông biểu quyết (Đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến) một vấn đề bằng cách giơ cao Phiếu biểu quyết hoặc giơ tay khi có yêu cầu biểu quyết của Chủ tọa đoàn.

Trường hợp có phiếu biểu quyết ghi sẵn nội dung cần biểu quyết, Cổ đông sẽ đánh dấu phần lựa chọn.
3. Trường hợp cổ đông không giơ Phiếu biểu quyết trong ba lần Chủ tọa hỏi ý kiến về nội dung đó được xem là “Đồng ý”.
4. Với từng vấn đề xin ý kiến biểu quyết, các cổ đông chỉ được giơ Phiếu biểu quyết một lần.
5. Cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến muộn vẫn có quyền đăng ký tham dự Đại hội và tham gia biểu quyết các vấn đề tiếp theo của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng và biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua.

Điều 9: Hiệu lực thi thành

Quy chế gồm 9 điều và có hiệu lực ngay sau khi Đại hội đồng cổ đông công ty thông qua.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



PHAN KHẮC LONG