

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020
(DỰ THẢO)
MỤC TIÊU**

Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 có mục tiêu cụ thể như sau:

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và công bằng đối với tất cả các cổ đông tham dự Đại hội.

- Đảm bảo để Đại hội được diễn ra trật tự, tạo thuận lợi cho công tác tổ chức; quy định cách làm và trách nhiệm cho mỗi người và mỗi phần nội dung, chương trình của Đại hội.

Đại hội nhất trí quy chế như sau:

I. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI

1. Tất cả các cổ đông tham dự Đại hội phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự.
2. Tuân thủ quy định kiểm tra tư cách, nhận tài liệu, ổn định chỗ ngồi theo sự sắp xếp của Ban tổ chức.
3. Không hút thuốc lá, thuốc Lào trong phòng họp Đại hội
4. 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 chuyển chế độ im lặng hoặc chế độ rung.

II. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ CỦA ĐẠI HỘI.

1. Nguyên tắc:

Tất cả các vấn đề nằm trong nội dung chương trình Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả các cổ đông bằng phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và đại diện sở hữu của cổ đông tham dự Đại hội. Mỗi cổ đông tham dự Đại hội được phát một phiếu biểu quyết, trên đó ghi mã số biểu quyết của cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết (Gồm cả cổ phần biểu quyết và cổ phần được ủy quyền) của cổ đông. Phiếu biểu quyết được đóng dấu treo của Công ty.

2. Cách biểu quyết:

Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ phiếu biểu quyết (hoặc đồng ý hoặc không đồng ý) theo nội dung chủ tọa xin ý kiến.

Chủ tọa kiểm soát số mã số đồng ý, không đồng ý của từng lần hỏi xin ý kiến biểu quyết và công bố để tất cả các cổ đông dự họp nghe rõ và thư ký Đại hội ghi vào biên bản và Nghị quyết Đại hội

III. PHÁT BIỂU TẠI ĐẠI HỘI.

1. Nguyên tắc chung:

Tất cả các cổ đông tham dự đại hội khi muốn phát biểu phải được sự đồng ý và theo thứ tự sắp xếp của chủ tọa Đại hội.

2. Cách thức phát biểu:

Cổ đông khi phát biểu phải ngắn gọn, tập trung đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, đúng nội dung đang thảo luận, phù hợp với nội dung, chương trình nghị sự của Đại hội, đã được Đại hội thông qua.

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. Những vấn đề cần chất vấn HĐQT hoặc chất vấn ban điều hành sẽ được thư ký đại hội ghi biên bản, chủ tọa ghi chép sau đó sẽ yêu cầu thành viên HĐQT hoặc thành viên Ban điều hành trả lời chất vấn, kết thúc chất vấn và trả lời chất vấn Chủ tọa sẽ xin ý kiến biểu quyết của cổ đông.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA

1. Điều hành Đại hội đúng nội dung chương trình, đúng quy chế làm việc đã được Đại hội thông qua.
2. 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 khác có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
3. Trình các dự thảo và những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết.
4. Trả lời các vấn đề Đại hội quan tâm, giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình Đại hội

V. TRÁCH NHIỆM CỦA THƯ KÝ ĐẠI HỘI.

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến của Đại hội
2. Soạn thảo biên bản Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại đại hội.
3. Tiếp nhận các phiếu câu hỏi và ý kiến kiến nghị của Cổ đông chuyển Chủ tọa xem xét.

Tất cả các cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông phải tuân thủ quy chế này. Những người không nghiêm túc chấp hành hoặc gây mất trật tự sẽ bị ban tổ chức hoặc chủ tọa mời ra khỏi Đại hội.

Quy chế làm việc của đại hội Đồng cổ đông thương niên năm 2020 có hiệu lực thông qua khi có trên 50% cổ đông dự họp thông qua. Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch

Lại Văn Quán