

Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 2017

## **QUY CHẾ**

### **TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2017 CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 5**

\*\*\*\*\*

#### **Căn cứ**

- Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;
- Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Sông Đà 5 (Điều lệ công ty),

### **CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1: Phạm vi áp dụng**

1.1 Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 (ĐHĐCĐ) của Công ty Cổ phần Sông Đà 5 (Công ty).

1.2 Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các cổ đông, người tham dự họp ĐHCĐ, điều kiện, thể thức tiến hành họp ĐHCĐ.

#### **Điều 2: Đối tượng áp dụng:**

Cổ đông và người tham dự họp ĐHCĐ có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Quy chế này.

### **CHƯƠNG II: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI THAM DỰ HỌP ĐHCĐ**

#### **Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Đại hội.**

##### **3.1. Điều kiện tham dự ĐHCĐ**

Là các cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền của cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự họp ĐHCĐ.

3.2. Quyền của các cổ đông khi tham dự Đại hội.

a) Tất cả các cổ đông của Công ty đều có quyền tham dự, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b) Trường hợp không thể tham dự ĐHĐCĐ, cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình. Việc ủy quyền này phải được lập thành văn bản theo mẫu đính kèm theo Thư mời họp ĐHĐCĐ của Công ty.

c) Tại cuộc họp ĐHĐCĐ, mỗi cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền của cổ đông được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết sau khi đăng ký tham dự ĐHĐCĐ với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông/đại diện được ủy quyền của cổ đông có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

d) Cổ đông, đại diện được ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ đến dự họp muộn có quyền đăng ký và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp ĐHĐCĐ và hiệu lực của các đợt biểu quyết trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

### 3.3. Nghĩa vụ của các cổ đông khi tham dự ĐHĐCĐ

a) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ phải mang theo Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu, Thư mời họp, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

b) Tuân thủ các quy định tại Quy chế này;

c) Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp ĐHĐCĐ, tôn trọng kết quả làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

d) Trang phục của cổ đông đến tham dự ĐHĐCĐ đảm bảo tính lịch sự, trang trọng.

e) Ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự, lộn xộn, không hút thuốc lá trong ĐHĐCĐ, không sử dụng điện thoại di động trong khi ĐHĐCĐ diễn ra. Điện thoại di động phải tắt hoặc không để chuông.

f) Cổ đông khi vào phòng ĐHĐCĐ phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức ĐHĐCĐ quy định, tuân thủ việc điều hành của Chủ tọa và Ban tổ chức ĐHĐCĐ.

#### **Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa, ban thư ký**

4.1. Ban Chủ tọa gồm 03 (ba) thành viên do Chủ tọa giới thiệu và được ĐHĐCĐ thông qua. Chủ tịch HĐQT là chủ tọa cuộc họp;

4.2. Ban chủ tọa có những chức năng, nhiệm vụ sau đây:

a) Có chức năng điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ.

b) Tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ diễn ra một cách hợp lệ và có trật tự và cuộc họp ĐHĐCĐ phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

c) Hướng dẫn các đại biểu và ĐHĐCĐ thảo luận

d) Trình dự thảo, lấy ý kiến biểu quyết và kết luận các vấn đề nằm trong Chương trình họp và các vấn đề có liên quan trong suốt cuộc họp ĐHĐCĐ.

e) Trả lời các câu hỏi của cổ đông liên quan đến các vấn đề thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

f) Giải quyết bất kỳ và tất cả các vấn đề phát sinh (nếu có) trong suốt cuộc họp ĐHĐCĐ.

g) Không cần lấy ý kiến của ĐHĐCĐ, bất cứ lúc nào Ban chủ tọa cũng có thể trì hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đến một thời điểm khác (phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:

- Địa điểm họp không đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả cổ đông dự họp;
- Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp lý.

h) Quyết định của Ban chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài Chương trình họp sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

#### **Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội**

Chủ tọa chỉ định 02 (hai) người làm Thư ký Đại hội để thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Ban chủ tọa, bao gồm:

a) Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung của ĐHĐCĐ (bao gồm cả những vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua hoặc bảo lưu;

b) Hỗ trợ Ban chủ tọa công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;

c) Tiếp nhận phiếu câu hỏi của cổ đông.

#### **Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm (03) thành viên do Chủ tọa giới thiệu và được ĐHĐCĐ thông qua, có chức năng, nhiệm vụ sau:

a) Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ: Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu, Thư mời họp, Giấy ủy quyền (đối với đại diện được Ủy quyền).

b) Phát cho cổ đông hoặc đại diện được Ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ: Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp khác;

c) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp ĐHĐCĐ.

#### **Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu**

7.1. Ban kiểm phiếu gồm (03) thành viên do Ban chủ tọa giới thiệu và được ĐHĐCĐ thông qua.

7.2. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:

a) Đọc Quy chế biểu quyết, kiểm phiếu;

b) Giới thiệu Phiếu và phát phiếu;

c) Tiến hành thu phiếu sau khi ĐHĐCĐ biểu quyết và kiểm phiếu;

d) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm phiếu.

### **CHƯƠNG III: TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 8: Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ**

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.

#### **Điều 9: Cách thức tiến hành ĐHĐCĐ**

9.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ dự kiến sẽ diễn ra trong một (01) ngày.

9.2. ĐHĐCĐ sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình họp.

#### **Điều 10: Thảo luận nội dung phiên họp và giải đáp thắc mắc**

Sau khi các báo cáo được trình bày xong, Chủ tọa ĐHĐCĐ tiếp tục chủ trì phiên thảo luận, tiếp nhận ý kiến của các cổ đông và giải đáp thắc mắc theo nguyên nhân và cách thức sau:

10.1. Cổ đông tham dự ĐHĐCĐ đăng ký nội dung phát biểu với Ban chủ tọa qua Thư ký theo mẫu Phiếu đóng góp ý kiến của Công ty. Sau khi được Chủ tọa cho phép phát biểu, cổ đông phát biểu ngắn gọn, tránh trùng lặp. Chủ tọa có quyền ngừng việc phát biểu của cổ đông nếu xét thấy những vấn đề kiến nghị và thảo luận trùng lặp, không liên quan đến nội dung Chương trình họp.

10.2. Chủ tọa chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong Chương trình họp. Chủ tọa không phải giải thích các nội dung có tính chất chuyên môn, phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân cổ đông.

10.3. Các câu hỏi không liên quan trực tiếp đến nội dung ĐHĐCĐ nhưng thuộc phạm vi quyền và lợi ích của cổ đông sẽ được Thư ký tập họp và ban chủ tọa sẽ trả lời bằng hình thức khác phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

10.4. Các câu hỏi không kịp trả lời trong ĐHĐCĐ do thời gian có hạn cũng sẽ được Ban chủ tọa trả lời bằng hình thức khác trực tiếp đến Cổ đông.

#### **Điều 11: Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Các quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty và thể lệ Biểu quyết, kiểm phiếu được ĐHĐCĐ 2017 thông qua.

#### **Điều 12: Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ**

12.1 Biên bản và Nghị quyết họp ĐHĐCĐ phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

12.2 Biên bản và Nghị quyết họp ĐHĐCĐ phải được lưu giữ tại Công ty cổ phần Sông Đà 5

### **CHƯƠNG IV: CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

#### **Điều 13: Tổ chức Đại hội đồng cổ đông không thành**

13.1. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này thì việc triệu tập họp ĐHĐCĐ lần thứ hai phải được thực hiện trong thời gian 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là cổ đông và người đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

13.2. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 13.1 điều này thì việc triệu tập họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được thực hiện trong thời gian 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp.

## CHƯƠNG V: HIỆU LỰC THI HÀNH

### Điều 14: Hiệu lực thi hành

Quy chế này bao gồm 05 (năm) chương và 14 (mười bốn) điều, được đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được ĐHĐCĐ thông qua.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỌA



Trần Văn Huyền