



QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2019

Với mục tiêu đảm bảo Đại hội được tiến hành theo đúng thể thức quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty, Đoàn Chủ tịch trình Đại hội thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau :

I. Quyền tham dự và uỷ quyền tham dự đại hội

- Cổ đông có quyền tham gia hoặc uỷ quyền tham gia ĐHĐCĐ thường niên của Công ty cho đại diện của mình trong phạm vi quyền hạn được quy định tại Điều lệ Công ty. Người được uỷ quyền không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty. Người được uỷ quyền được thực hiện các quyền trong phạm vi được uỷ quyền, phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty. Người được uỷ quyền không được uỷ quyền lại cho người thứ ba.
- Việc cử đại diện và uỷ quyền, thay đổi đại diện và người uỷ quyền phải được thực hiện bằng văn bản theo đúng mẫu và quy định của Công ty.

II. Trật tự của Đại hội

- Cổ đông đến tham dự Đại hội phải ăn mặc chỉnh tề.
- Cổ đông khi vào phòng Đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định, tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.
- Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội.
- Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại trong lúc diễn ra Đại hội: các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không để chuông.
- Cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc. Trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông vì lý do bất khả kháng phải rời cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì cổ đông đó phải liên hệ với Ban Tổ chức để gửi ý kiến bằng văn bản của mình về những nội dung sẽ được biểu quyết trong Đại hội; trường hợp không thông báo với Ban tổ chức thì coi như cổ đông đó đã đồng ý với tất cả những nội dung sẽ được biểu quyết thông qua tại Đại hội.

III. Biểu quyết thông qua các vấn đề của Đại hội

1. Nguyên tắc

Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp. Mỗi cổ đông được phát một Thẻ biểu quyết, trong đó ghi mã số cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và uỷ quyền) của cổ đông có đóng dấu treo của Công ty CP xây dựng số 7.

2. Cách thức biểu quyết

- Cổ đông biểu quyết đồng ý hay không đồng ý một vấn đề bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.
- Cổ đông đồng ý hay không đồng ý thì ghi Phiếu biểu quyết theo từng lần hỏi của Đoàn chủ tịch. Ban kiểm phiếu sẽ đánh dấu mã số cổ đông và số cổ phần biểu quyết tương ứng. Mã số của cổ đông không đồng ý sẽ được thư ký ghi ngay vào biên bản Đại hội.

3. Kết quả biểu quyết

Các vấn đề đưa ra biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 được thông qua ít nhất bởi 51% tổng số phiếu bầu của các cổ đông/đại diện cổ đông tham dự họp. Riêng nội dung sửa đổi Điều lệ được thông qua bởi ít nhất 65% tổng số phiếu bầu của các cổ đông/đại diện cổ đông tham dự họp (theo quy định tại Điều lệ hiện hành của Công ty).

IV. Phát biểu ý kiến tại Đại hội

1. Cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu theo Mẫu phiếu đăng ký của Ban tổ chức và phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội (Mẫu phiếu đăng ký phát biểu được phát cho cổ đông khi đến tham dự Đại hội, Cổ đông muốn phát biểu nộp Phiếu đăng ký tại Ban thư ký trong quá trình Đại hội).
2. 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. Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

V. Quyền hạn và Trách nhiệm của Chủ tọa

1. Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.
2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, giải đáp thắc mắc của cổ đông, lấy biểu quyết thông qua các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội.
3. Có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, theo đúng chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
4. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình tiến hành Đại hội.

VI. Trách nhiệm của Thư ký đại hội

1. Ghi chép đầy đủ trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý của Đại hội.
2. Soạn thảo Biên bản họp Đại hội và Nghị quyết về các vấn đề đã được Đại hội thông qua.

VII. Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu biểu quyết (Ban bầu cử)

1. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.
2. Kiểm phiếu, lập Biên bản xác định kết quả kiểm phiếu biểu quyết.
3. Công bố kết quả biểu quyết.
4. Hướng dẫn cách thức bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát.
5. Phát phiếu bầu bổ sung thành viên HĐQT, Ban kiểm soát cho các cổ đông tham dự họp.

6. Tổ chức kiểm phiếu bầu cử, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu bầu cử trước Đại hội.

VIII. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua!

