

DỰ THẢO

Bình Dương, ngày 26 tháng 04 năm 2023

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023
CÔNG TY CỔ PHẦN MAY MẶC BÌNH DƯƠNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần May mặc Bình Dương.

Nhằm bảo đảm cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) được tiến hành một cách thuận lợi, đúng quy định, Hội đồng quản trị báo cáo ĐHĐCĐ thông qua Quy chế làm việc của Đại hội như sau:

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- 1.1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức và điều hành Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần May mặc Bình Dương.
- 1.2. Quy chế này quy định chế độ làm việc tại Đại hội, cụ thể quyền và nghĩa vụ của các cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham dự Đại hội, thể thức tiến hành và biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 1.3. Cổ đông, người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế làm việc này.

CHƯƠNG II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 2. Điều kiện tham dự ĐHĐCĐ

Là các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản của một hoặc nhiều cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty Cổ phần May mặc Bình Dương tại ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền

3.1. Quyền của cổ đông tham dự cuộc họp:

- a) Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- b) Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty;
- c) Ban tổ chức Đại hội sẽ thông báo công khai toàn bộ nội dung chương trình Đại hội. Tất cả cổ đông đủ điều kiện được tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện ủy quyền của mình.
- d) Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền khi tới tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông không mang theo Phiếu biểu quyết sẽ được nhận Phiếu biểu quyết sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức để kiểm tra tư cách cổ đông.
- e) Các cổ đông, đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi nghe các báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng phần bằng biểu quyết.
- f) Cổ đông, người được ủy quyền dự họp đến trễ khi cuộc họp ĐHĐCĐ chưa kết thúc có quyền đăng ký và biểu quyết ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ đối với các vấn đề chưa biểu quyết, khi đó Chủ tọa Đại hội không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho họ đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

3.2. Nghĩa vụ của các cổ đông khi tham dự Đại hội:

- a) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải mang theo Căn cước công dân/ Hộ chiếu, Thư mời họp, Giấy ủy quyền họp lệ (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự cuộc họp với Ban tổ chức (Ban kiểm tra tư cách cổ đông);
- b) Đảm bảo trật tự cuộc họp:
 - 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 điện thoại di động trong lúc diễn ra đại hội. Tất cả điện thoại di động không được để chế độ chuông (nếu có nhu cầu sử dụng điện thoại xin mời Quý cổ đông trao đổi điện thoại bên ngoài Phòng Đại hội);
 - Việc ghi âm, ghi hình cuộc họp ĐHĐCĐ phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội.
- c) Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức và tôn trọng sự điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ của Chủ tọa Đại hội.
- d) Nghiêm túc chấp hành Quy chế này, tôn trọng kết quả làm việc của cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa, Đoàn chủ tịch và Thư ký

- 4.1.** Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa Đại hội hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập.

Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng điều khiển cuộc họp hoặc vì lý do bất khả kháng thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều hành đề ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

- 4.2. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 4.1 Điều này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành đề ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
- 4.3. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.
- 4.4. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài Chương trình của Đại hội sẽ mang tính quyết định cao nhất.
- 4.5. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo Chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- 4.6. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- 4.7. Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến của cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 4.8. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền sau đây:
 - a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 4.9. Đoàn Chủ tịch bao gồm một số thành viên HĐQT và cán bộ quản lý của Công ty do Chủ tọa chỉ định. Đoàn Chủ tịch thực hiện một số công việc nhằm hỗ trợ việc điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ của Chủ tọa.
- 4.10. Thư ký cuộc họp có chức năng lập Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ, thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch. Thư ký cuộc họp có thể có một hoặc một số người giúp việc.

Điều 5. Trách nhiệm của Ban bầu cử và kiểm phiếu

- Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông tại ĐHĐCĐ về các vấn đề thông qua tại ĐHĐCĐ.

- Nhanh chóng thông báo cho ĐHĐCĐ, Ban thư ký kết quả biểu quyết.
- Phổ biến, hướng dẫn nguyên tắc bầu cử.
- Phát và thu phiếu bầu cử, kiểm phiếu, lập biên bản và Công bố kết quả bầu cử.
- Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ bầu cử hoặc đơn từ khiếu nại về bầu cử.

Chương III

TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 6. Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ

- 6.1.** Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- 6.2.** Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên đây thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội các lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh Nghiệp.

Điều 7. Tiến hành Đại hội

- 7.1.** Đại hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- 7.2.** Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung tại chương trình họp ĐHĐCĐ theo hình thức biểu quyết.
- 7.3.** Đại hội bế mạc sau khi Biên bản cuộc họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua.

Điều 8. Phát biểu và thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đến dự họp khi phát biểu ý kiến phải giơ Phiếu biểu quyết hoặc đăng ký phát biểu. Chủ tọa căn cứ vào thời gian chương trình cuộc họp để bố trí sắp xếp việc phát biểu của các cổ đông. Ưu tiên phát biểu cho cổ đông đăng ký trước và có ý kiến liên quan đến chương trình họp. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn, phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Đại hội.

Điều 9. Thể thức biểu quyết

Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Phiếu biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ tọa hoặc Đoàn chủ tịch.

Khi biểu quyết, mặt trước phiếu biểu quyết (có ghi mã số cổ đông) phải được giơ cao hướng về phía Đoàn chủ tịch. Những cổ đông không giơ cao phiếu biểu quyết được xem là đồng ý các vấn đề cần biểu quyết.

Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước cuộc họp ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG IV

KẾT THÚC ĐẠI HỘI

Điều 10. Biên bản cuộc họp, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được thư ký Đại hội ghi nhận vào biên bản. Biên bản cuộc họp được đọc lại và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và lưu giữ vào sổ biên bản của Công ty Cổ phần May mặc Bình Dương.

Nghị quyết đại hội đồng cổ đông: Tất cả các nội dung được biểu quyết tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Nghị quyết. Nghị quyết của Đại hội đồng phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

Quy chế này có thể sửa đổi tại từng thời điểm trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch HĐQT và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

Trên đây là Quy chế làm việc của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty cổ phần May mặc Bình Dương.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH