



**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2018**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Thủy lợi II.

I. MỤC ĐÍCH

- Nhằm đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội cổ đông thường niên năm tài chính 2018 của Công ty cổ phần Tư Vấn Xây Dựng Thủy Lợi II diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội cổ đông, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

- Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức Đại hội cổ đông thường niên năm tài chính 2018 của Công ty Cổ phần Tư Vấn Xây Dựng Thủy Lợi II.
- Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia đại hội.
- Tất cả các cổ đông, người đại diện và các bên tham gia đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại quy chế này.

III. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ TỌA ĐẠI HỘI

- Chủ tịch HĐQT sẽ là chủ tọa điều hành đại hội. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp; trường hợp không có người có thể làm chủ tọa thì thành viên Hội đồng quản trị có chức vụ cao nhất điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
- Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tọa:
 - Điều hành công việc của đại hội theo chương trình, quy chế làm việc của đại hội.
 - Trình các báo cáo tại đại hội.
 - Hướng dẫn đại hội thảo luận.
 - Kết luận những vấn đề cần thiết để đại hội biểu quyết.
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh tại đại hội.
 - Phê chuẩn, ban hành các văn bản, kết quả, biên bản, nghị quyết của đại hội sau khi kết thúc đại hội.



- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

IV. NHIỆM VỤ CỦA BAN THƯ KÝ

- Chủ tọa cử ra 02 người làm Thư ký đại hội và được ĐHĐCĐ thông qua. Ban Thư ký chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình.
- Nhiệm vụ và quyền hạn:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung đại hội.
 - Lập biên bản họp đại hội đồng cổ đông.

V. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Hội đồng quản trị chỉ định.
- Ban kiểm tra tư cách cổ đông có nhiệm vụ kiểm tra và báo cáo trước ĐHĐCĐ và điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

VI. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM PHIẾU

- Ban kiểm phiếu gồm những đại biểu chính thức tham dự đại hội do Chủ tọa giới thiệu (không quá 05 người) để Đại hội thông qua biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết.
- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
 - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản và toàn bộ phiếu biểu quyết, phiếu bầu cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử.

VII. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC CỔ ĐÔNG, ĐẠI DIỆN CỔ ĐÔNG THAM DỰ ĐẠI HỘI

- Cổ đông, đại diện cổ đông tham dự đại hội có các quyền và nghĩa vụ như đã được quy định tại Điều lệ công ty, các văn bản pháp luật có liên quan, đồng thời phải chấp hành quy chế làm việc của ĐHĐCĐ và theo sự hướng dẫn của Chủ tọa đại hội.
- Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký tham dự; kết quả biểu quyết các vấn đề đã được tiến hành biểu quyết trước khi đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- Trường hợp các cổ đông rời cuộc họp trước khi đại hội biểu quyết mà không thông báo với Ban kiểm phiếu thì cổ đông đó coi như đã đồng ý với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội.
- Cổ đông vi phạm quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể, Chủ tọa đại hội sẽ xem xét một cách cẩn trọng và có hình thức xử lý theo quy định tại khoản 4, khoản 7 Điều 142 Luật doanh nghiệp để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình.

Đ
G
PH
XÁ
YI
P. P

VIII. THẢO LUẬN VÀ PHÁT BIỂU TẠI ĐẠI HỘI

- Đại biểu tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa đại hội. Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được đại hội thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.
- Chủ tọa Đại hội sẽ chủ trì phiên thảo luận, sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông tại đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản.

IX. THẺ LỆ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI VÀ BẦU CỬ

- Nguyên tắc biểu quyết: các nội dung chương trình của đại hội đều được thông qua bằng cách giơ thẻ biểu quyết trực tiếp (Tán thành, không tán thành, không có ý kiến).
- Hình thức biểu quyết: Cổ đông hoặc người đại diện ủy quyền biểu quyết từng nội dung của đại hội bằng cách giơ thẻ biểu quyết theo trình tự: tán thành, không tán thành, không ý kiến. Ban kiểm phiếu sẽ đếm thẻ để xác định kết quả biểu quyết.
- Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ: Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi có ít nhất 51% hoặc 65% tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông và đại diện dự họp chấp thuận tùy thuộc vào nội dung biểu quyết được quy định tại điều 144 Luật doanh nghiệp.

X. THỰC HIỆN

- Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.

