TỔNG CÔNG TY SÔNG ĐÀ-CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 6

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2024

QUY CHẾ
LÀM VIỆC CỦA ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN NĂM 2024
CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 6

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

Quy chế làm việc của Đại hội đồng Cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2024 Công ty cổ phần Sông Đà 6 được điều chỉnh trong phạm vi các nội dung liên quan đến ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 của Công ty và áp dụng cho tất cả các Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát, khách mời (nếu có) dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 và Ban tổ chức ĐHĐCĐ Công ty, người liên quan tham dự phục vụ tại ĐHĐCĐ.

Điều 2. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, theo danh sách Cổ đông được Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) chốt ngày 30/5/2024.

Điều 3. Thành phần tham dự ĐHĐCĐ:

1. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông theo danh sách cổ đông được Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) chốt ngày 02/4/2024;

2. Hội đồng quản trị Công ty;

3. Ban Kiểm soát Công ty;

4. Khách mời (nếu có);

5. Đại diện tổ chức kiểm toán; theo quy định tại khoản 4, Điều 273, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

"…Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, công ty đại chúng phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của công ty đại chúng".

6. Ban Tổ chức ĐHĐCĐ Công ty.

Điều 4. Yêu cầu chung:

1. Tất cả các Cổ đông, đại biểu đến tham dự Đại hội sử dụng trang phụ phù hợp, lịch sự.

2. Cổ đông khi vào phòng họp Đại hội phải tuân thủ sự sắp xếp của Ban Tổ chức Đại hội quy định.

3. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội; không tự tiện đi lại, không nói chuyện riêng, để điện thoại di động ở chế độ rung.

4. Tuân thủ nghiêm quy định của Đại hội và Ban tổ chức Đại hội; thực hiện đúng quy định trong Quy chế làm việc của Đại hội.

Điều 5. Chủ tọa, quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tọa:

1. Chủ tọa Đại hội gồm: Chủ tịch HĐQT, thành viên Hội đồng quản trị kiêm Tổng giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát Công ty.

2. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tọa:

a. Thông qua nội dung chương trình và Quy chế làm việc của Đại hội;

b. Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình Đại hội đã thông qua;

c. Hướng dẫn cổ đông thảo luận theo chương trình, nội dung của Đại hội;

d. Trả lời các ý kiến của cổ đông;

e. Hướng dẫn cổ đông biểu quyết;

f. Các quyền khác theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Thư ký Đại hội:

1. Thư ký do Chủ tọa Đại hội cử: số lượng 01 người;

2. Nhiệm vụ của Thư ký:

a. Ghi biên bản Đại hội;

b. Dự thảo Nghị quyết Đại hội;

c. Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông;

d. Báo cáo dự thảo Nghị quyết Đại hội;

e. Các nhiệm vụ khác do Chủ tọa phân công.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông dự họp ĐHĐCĐ (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông):

1. Phát biểu trong Đại hội sau khi đăng ký theo quy định và được Chủ tọa chấp thuận, đảm bảo phù hợp nội dung chương trình Đại hội.

2. Thực hiện quyền biểu quyết các vấn đề Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng Cổ đông.

3. Chấp hành Quy chế làm việc của Đại hội và sự điều hành của Chủ tọa.

Điều 8. Quy trình phát biểu ý kiến trong Đại hội:

Cổ đông đăng ký phát biểu qua Thư ký hoặc giơ phiếu biểu quyết xin phát biểu ý kiến và được phát biểu khi Chủ tọa giới thiệu. Nội dung phát biểu về các vấn đề HĐQT, Ban Kiểm soát báo cáo, trình ĐHĐCĐ thông qua và cần ngắn gọn, tránh trùng lặp, đảm bảo phù hợp với nội dung và chương trình Đại hội đã được thông qua.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông:

Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm một (01) Trưởng Ban là Trưởng Ban kiểm soát Công ty và các thành viên do Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty quyết định để thực hiện các chức năng nhiệm vụ như sau:

1. Thẩm tra tư cách Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của Cổ đông trước khi vào tham dự Đại hội.

2. Thẩm tra tư cách đối với các Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết từ xa, trực tuyến và ủy quyền thông qua tài liệu được gửi đến trước khi diễn ra Đại hội và đảm bảo thời gian quy định.

3. Báo cáo trước Đại hội về kết quả thẩm tra tư cách Cổ đông tham dự họp Đại hội tại các thời điểm: Trước khi khai mạc Đại hội; và trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Cổ đông đến muộn hoặc đăng ký dự họp).

Điều 10. Ban Kiểm phiếu, quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:

Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua số lượng và nhân sự theo đề nghị của Chủ tọa:

1. Số lượng Ban kiểm phiếu: 05 người gồm 01 Trưởng ban và 04 thành viên;

2. Ban kiểm phiếu làm việc độc lập và chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu;

3. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu: Hướng dẫn cổ đông biểu quyết, thu phiếu biểu quyết của cổ đông, kiểm phiếu biểu quyết và lập biên bản kiểm phiếu;

4. Báo cáo kết quả kiểm phiếu với Đại hội.

5. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản và bàn giao toàn bộ phiếu biểu quyết, các biên bản kiểm phiếu cho Hội đồng quản trị sau khi kết thúc Đại hội.

Điều 11. Cách thức biểu quyết:

1. Cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông) được Ban tổ chức phát phiếu biểu quyết.

2. Số quyền biểu quyết của cổ đông đối với mỗi vấn đề cần biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu và số cổ phần được ủy quyền (nếu có);

3. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có 02 loại, gồm:

a. Thẻ biểu quyết (mầu hồng): Cổ đông dùng để biểu quyết thông qua nội dung chương trình Đại hội, Quy chế làm việc của Đại hội, bầu Ban kiểm phiếu, biểu quyết thông qua Nghị quyết Đại hội, xin phát biểu ý kiến.

b. Phiếu biểu quyết (màu xanh): Cổ đông dùng để biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

c. Nội dung các vấn đề biểu quyết đã in sẵn trong phiếu và có 3 phương án biểu quyết (đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến) cho mỗi vấn đề. Cổ đông quyết định phương án biểu quyết nào của mỗi vấn đề thì đánh dấu **X** vào phương án của vấn đề đó. Mỗi vấn đề thông qua ĐHĐCĐ chỉ được biểu quyết 01 phương án.

d. Phiếu biểu quyết phải được cổ đông ký và ghi rõ họ tên;

e. Phiếu biểu quyết hợp lệ: Là phiếu biểu quyết do Ban tổ chức Đại hội phát ra, phiếu có đánh dấu **X** vào 01 trong 03 phương án biểu quyết của tất cả các vấn đề cần thông qua ĐHĐCĐ và có chữ ký của cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền).

f. Phiếu không hợp lệ: Là phiếu không do Ban tổ chức Đại hội phát ra; phiếu không đánh dấu **X** vào trong các vấn đề cần thông qua ĐHĐCĐ; phiếu đánh dấu X vào cả 02 hoặc 03 phương án của cùng một vấn đề thông qua ĐHĐCĐ và phiếu không có chữ ký của cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông).

Điều 12. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua:

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3,4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ. Tổ chức lại, giải thể Công ty;

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và các khoản 3,4, 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 13. Biên bản Đại hội:

1. Nội dung Đại hội được lập thành Biên bản. Chủ tọa Đại hội và Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.

2. Biên bản Đại hội được công bố trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội;

3. Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của Đại hội được lưu trữ tại trụ sở chính Công ty.

4. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc Đại hội; hoặc được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ sau khi kết thúc Đại hội.

5. Biên bản Đại hội là cơ sở đưa ra Nghị quyết Đại hội.

Điều 14. Nghị quyết Đại hội:

Nghị quyết của Đại hội được đọc tại Đại hội để các các cổ động thông qua, được gửi tới các cổ đông trong thời gian mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc Đại hội; hoặc được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ sau khi kết thúc Đại hội.

Điều 15. Điều khoản thi hành:

1. Quy chế này gồm 15 Điều, có hiệu lực thi hành ngay sau khi được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

2. Đại hội đồng cổ đông quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Đặng Quốc Bảo