HACISCO Engineering for life
ISO 9001-2015

CÔNG TY CỔ PHẦN HACISCO

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

Hà nội, ngày 02 tháng 04 năm 2024

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH
VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI PHIÊN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2023 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN HACISCO

(Ban hàn kèm theo Quyết định số 89 /QĐ-HĐQT-HAS ngày 02 tháng 04 năm 2024 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Hacisco)

I. Mục đích yêu cầu:

Quy định này được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu về quản trị công ty đại chúng và niêm yết. Căn cứ Nghị định, Thông tư hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng, đồng thời là cơ sở để cổ đông và các đơn vị, cá nhân trong bộ máy quản lý, điều hành, giám sát của Công ty Cổ phần Hacisco thực hiện trong quá trình chuẩn bị, tổ chức phiên họp của Đại hội đồng cổ đông thường niên của công ty.

II. Thủ tục thông báo và đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2.1. Về triệu tập phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Người có thẩm quyền triệu tập phiên họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty Cổ phần Hacisco gồm có:

- Hội đồng quản trị (HĐQT) triệu tập phiên họp thường niên và các phiên họp bất thường của Đại hội đồng cổ đông thường niên;

- Ban kiểm soát (BKS) thay thế Hội đồng quản trị (HĐQT) để triệu tập phiên họp bất thường của Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp phải triệu tập phiên họp bất thường nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Công ty mà HĐQT không triệu tập.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền triệu tập phiên họp bất thường của Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp phải triệu tập phiên họp bất thường nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Công ty mà HĐQT và BKS không triệu tập.

Việc quyết định triệu tập phiên họp Đại hội đồng cổ đông của những người có thẩm quyền triệu tập phải được thực hiện đúng các quy định về tổ chức hoạt động của mình.

Căn cứ quyết định hợp pháp về triệu tập phiên họp Đại hội đồng cổ đông, bộ máy quản lý, điều hành của Công ty có trách nhiệm thực hiện các công tác chuẩn bị và tổ chức phiên họp theo yêu cầu của người có thẩm quyền triệu tập, tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và quy định này, thông qua việc thành lập Ban Tổ chức và các bộ phận giúp việc cần thiết.

2.2. Lập danh sách cổ đông dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông

Danh sách cổ đông của Công ty được quản lý tập trung tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam VSDC chốt ngày 26/03/2024.

Căn cứ quyết định triệu tập phiên họp Đại hội đồng cổ đông, Chủ tịch Hội đồng quản trị/Tổng Giám đốc Công ty lập thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp theo đúng quy định của VSDC để gửi cho VSDC và Sở Giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh (HOSE), Ủy ban chứng khoán Nhà nước.

Ngay sau khi VSDC chấp thuận nội dung thông báo chốt danh sách cổ đông và HOSE đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của HOSE, thông báo chốt danh sách cổ đông phải được đăng tải trên website của công ty theo đúng thời gian quy định.

Công ty Cổ phần Hacisco căn cứ Danh sách cổ đông có quyền dự họp do VSDC lập và gửi cho Công ty để gửi thư mời họp.

2.3. Gửi thư mời và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp:

1. Công ty gửi thông báo mời họp đến quý cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đăng trên trang thông tin điện tử của công ty; trường hợp công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ công ty.

3. Thông báo trên website công ty trước ngày họp ít nhất 21 ngày và có đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng khác nếu thấy cần thiết. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, tài liệu Đại hội đồng cổ đông gồm các nội dung sau: Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; Phiếu biểu quyết.

2.4. Đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Cổ đông thông báo trước việc tham dự họp thông qua hình thức thông tin liên lạc phù hợp theo hướng dẫn cụ thể trong thư mời họp và thông báo họp. Việc thông báo trước về việc dự họp của cổ đông nhằm giúp cho Ban Tổ chức chuẩn bị tốt công tác tổ chức phiên họp.

Cổ đông đến dự họp tại ngày họp sẽ được Ban Tổ chức hướng dẫn đăng ký dự họp, phát tài liệu họp và phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử.

Cổ đông có quyền trực tiếp dự họp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền. Thủ tục ủy quyền dự họp được tiến hành theo hướng dẫn trong Thư mời họp.

III. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu

3.1. Cách thức biểu quyết.

3.1.1. Việc biểu quyết thông qua các vấn đề thủ tục trong tổ chức phiên họp được tiến hành theo phương thức giơ thẻ biểu quyết và lấy kết quả theo đa số, gồm có các hạng mục: Thông qua chương trình nghị sự, thông qua danh sách Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu, thông qua quy chế Đại hội, thông qua danh sách bầu cử, thông qua nguyên tắc thể lệ biểu quyết bầu cử và kiểm phiếu, thông qua Biên bản và Nghị quyết phiên họp.

3.1.2. Việc biểu quyết thông qua các vấn đề trình Đại hội đồng cổ đông quyết định, sẽ được cổ đông thực hiện bằng phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu của cổ đông, với các phương án biểu quyết là đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến.

Công ty áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin để phục vụ công tác kiểm phiếu được chính xác, nhanh chóng và thuận tiện cho các cổ đông. Mỗi cổ đông dự họp sẽ được cấp 1 phiếu biểu quyết với số cổ phần sở hữu và trên phiếu biểu quyết sẽ ghi tất cả hạng mục trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Cổ đông chọn phương án biểu quyết riêng cho từng hạng mục. cổ đông hoàn tất việc biểu quyết bằng việc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu vào thời điểm theo đề nghị của Chủ tọa phiên họp.

3.2. Cách thức kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu tại khu vực riêng biệt tại nơi tổ chức phiên họp ĐHĐCĐ. Ban kiểm phiếu có quyền sử dụng thêm nhân sự giúp việc và áp dụng các phương pháp kiểm phiếu phù hợp, đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan về kết quả kiểm phiếu.

Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa phiên họp sẽ mời một số cổ đông tham gia dự họp để tham gia giám sát quá trình thu và kiểm phiếu biểu quyết/bầu cử.

Việc xác định kết quả biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với các nội dung liên quan căn cứ theo quy định của Điều lệ Công ty và của pháp luật.

3.3. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu hoàn tất công tác kiểm phiếu, lập biên bản và báo cáo với Chủ tọa về việc đã có kết quả kiểm phiếu. Chủ tọa phiên họp sẽ mời Ban kiểm phiếu lên công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn thể Đại hội đồng cổ đông.

Kết quả kiểm phiếu được công bố công khai trước Đại hội đồng cổ đông là căn cứ để Thư ký phiên họp đưa vào Biên bản và Dự thảo Nghị quyết phiên họp.

IV. Thủ tục lập biên bản, nghị quyết đại hội và thông báo các quyết định của ĐHĐCĐ.

Trong phiên họp, thư ký phiên họp sử dụng các phương tiện, hình thức phù hợp để ghi lại toàn bộ diễn biến phiên họp, các ý kiến phát biểu, thảo luận và kết quả thông qua các nội dung quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Ngay sau khi bế mạc phiên họp, thư ký và Chủ tọa phiên họp phải hoàn tất thể thức văn bản của biên bản phiên họp và Nghị quyết phiên họp theo đúng quy định của Điều lệ Công ty để công bố trên website của công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi kết thúc phiên họp.

V. Cách thức khiếu nại về quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên website của Công ty, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có quyền khiếu nại hoặc bày tỏ ý kiến phản đối bằng văn bản với Chủ tọa phiên họp về những vi phạm sau đây: Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty; Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty. Kèm theo văn bản khiếu nại là các tài liệu chứng minh vi phạm và ý kiến đề nghị của người khiếu nại.

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên website công ty mà bị cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc khiếu nại/phản đối về các quyết định thông qua tại phiên họp nhưng không

được Chủ tọa giải quyết hoặc không thỏa mãn với kết quả giải quyết của Chủ tọa, người khiếu nại có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật.

VI. Tổ chức thực hiện

- Quy định này được thông báo trên trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần Hacisco.

- Quy định này được Hội đồng quản trị xây dựng và là cơ sở để Công ty thực hiện trong việc tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2023.

- Ngoài những nội dung trong quy định này, công tác tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông phải tuân thủ các quy định chung khác của Điều lệ Công ty và pháp luật về doanh nghiệp, về chứng khoán.
