

**QUY CHẾ LÀM VIỆC  
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NƯỚC SẠCH SÔNG ĐÀ**

**Mục tiêu của Quy chế:**

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 (“**Đại hội**”); Đại hội thông qua những quyết định đúng đắn đảm bảo sự phát triển bền vững của Công ty Cổ phần Đầu tư Nước sạch Sông Đà (“**Công Ty**”).

**I. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI**

1. Cổ đông, đại diện cổ đông khi vào phòng Đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định. Tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.
2. Không nói chuyện riêng, tắt hoặc đặt chế độ rung điện thoại di động trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.
3. Các cổ đông/đại diện cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội từ khi bắt đầu Đại hội cho đến khi kết thúc Đại hội.

**II. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI**

**1. Nguyên tắc:**

Các vấn đề cần biểu quyết trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết tại Đại hội. Mỗi cổ đông, đại diện cổ đông được cấp một Thẻ/Phiếu biểu quyết, trong đó ghi tên cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết/số phiếu biểu quyết (sở hữu và ủy quyền), các nội dung cần/được biểu quyết và/hoặc các nội dung cần thiết khác và có đóng dấu treo của Công ty. Các nội dung biểu quyết theo chương trình nghị sự của Đại hội được ghi tại Thẻ/Phiếu biểu quyết.

**2. Cách biểu quyết:**

- a. Đối với việc biểu quyết thông qua/bầu Ban kiểm phiếu/bầu cử tại Đại hội, Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc của Đại hội, Quy chế bầu cử thành viên BKS, biên bản và nghị quyết của Đại hội:
  - Cổ đông, đại diện cổ đông biểu quyết (đồng ý/tán thành; không đồng ý/không tán thành hoặc không có ý kiến) bằng hình thức giơ Thẻ/Phiếu biểu quyết lên cao lần lượt theo sự hướng dẫn, điều hành của Chủ tọa/Ban kiểm phiếu tại Đại hội.
  - Ban kiểm phiếu có trách nhiệm theo dõi việc biểu quyết, lập biên bản kết quả kiểm phiếu và trực tiếp hoặc cung cấp thông tin cho Ban tổ chức để báo cáo kết quả biểu quyết trước Đại hội.
  - Cổ đông, đại diện cổ đông cần tích/đánh dấu/xác nhận việc biểu quyết trên Thẻ/Phiếu biểu quyết và nộp lại cho Ban kiểm phiếu (nếu cần thiết) theo hướng dẫn, điều hành của Chủ tọa/Ban kiểm phiếu tại Đại hội.
- b. Đối với việc biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình, các nội dung trình tại các báo cáo, tờ trình và các nội dung khác trình Đại hội:



- Cổ đông, đại diện cổ đông biểu quyết (đồng ý/tán thành; không đồng ý/không tán thành hoặc không có ý kiến) bằng hình thức thu Thẻ/Phiếu biểu quyết, cụ thể: Cổ đông, đại diện cổ đông sẽ biểu quyết bằng việc tích/đánh dấu/xác nhận việc biểu quyết trên Thẻ/Phiếu biểu quyết và nộp lại cho Ban kiểm phiếu theo hướng dẫn, điều hành của Chủ tọa/Ban kiểm phiếu tại Đại hội.
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm thu Thẻ/Phiếu biểu quyết, kiểm phiếu biểu quyết, lập biên bản kết quả kiểm phiếu và báo cáo kết quả biểu quyết trước Đại hội.

### 3. Thẻ lệ biểu quyết:

- Mỗi cổ phần phổ thông sở hữu hoặc đại diện sở hữu tương ứng với một đơn vị/phiếu biểu quyết. Để làm rõ, trong Phiếu biểu quyết mà cổ đông, đại diện cổ đông được cấp sẽ ghi nhận tổng số đơn vị/phiếu biểu quyết của cổ đông, đại diện cổ đông đó.
- Các Quyết định/Nghị quyết của Đại hội thông qua tại cuộc họp được quy định theo Luật doanh nghiệp hiện hành và Điều lệ của Công ty.

## III. BẦU THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Việc bầu cử bổ sung/thay thế thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo Quy chế bầu cử thành viên Ban kiểm soát.

## IV. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI.

### 1. Nguyên tắc:

Cổ đông, đại diện cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ý kiến thảo luận tiến hành đăng ký nội dung phát biểu theo mẫu Phiếu đăng ký phát biểu của Ban Tổ chức hoặc gior cao Thẻ/Phiếu Biểu quyết hoặc gior tay đề nghị phát biểu và chỉ được phát biểu khi được sự đồng ý của Chủ tọa. Mẫu đăng ký phát biểu sẽ được phát cho từng cổ đông, đại diện cổ đông khi đến dự Đại hội. Cổ đông, đại diện cổ đông nộp Phiếu đăng ký phát biểu tại Ban Thư ký Đại hội trong quá trình Đại hội hoặc trong giờ nghỉ giải lao. Để đảm bảo trật tự của Đại hội khi thảo luận, những cổ đông, đại diện cổ đông đăng ký phát biểu theo Mẫu đăng ký sẽ được ưu tiên phát biểu trước sau đó lần lượt các cổ đông, đại diện cổ đông gior Thẻ/Phiếu Biểu quyết hoặc gior tay sẽ phát biểu theo sự sắp xếp của Chủ tọa.

### 2. Cách thức phát biểu:

Cổ đông, đại diện 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 sẽ sắp xếp cho cổ đông, đại diện cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông, đại diện cổ đông. Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông, đại diện cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng cuộc họp

## V. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA

1. Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ, quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ.
2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
3. 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.
4. Chủ tọa có quyền:
  - Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;

- 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, làm mất 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 Đại hội.
5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội 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 các trường hợp sau:
- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông, đại diện cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  - Có người dự họp cản trở, gây rối, làm mất trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
6. Giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

#### **VI. TRÁCH NHIỆM CỦA THƯ KÝ**

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

#### **VII. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN BẦU CỬ/KIỂM PHIẾU**

1. Phổ biến các nguyên tắc bầu cử, kiểm phiếu;
2. Tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết và công bố trước Đại hội kết quả kiểm phiếu biểu quyết về các báo cáo/tờ trình/kết quả bầu cử được biểu quyết tại Đại hội.
3. Nhanh chóng thông báo cho Ban thư ký kết quả biểu quyết để được ghi nhận vào Biên bản cuộc họp.
4. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc khiếu nại về biểu quyết tại cuộc họp.

#### **VIII. BIÊN BẢN VÀ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI**

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

Quy chế làm việc của Đại hội của Công ty có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội thông qua.

Trên đây là toàn văn Quy chế làm việc của Đại hội Công ty.

Kính trình Đại hội xem xét thông qua./.



Nguyễn Hoàng Long