

SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN TP. HỒ CHÍ MINH

Hướng Dẫn Tổ Chức Đại Hội Đồng Cổ Đông

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 01 năm 2018



Nội dung

1. Những Vấn đề chung
2. Chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên
3. Tổ chức ĐHĐCĐ thường niên
4. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ
5. ĐHĐCĐ bất thường và thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản
6. Công bố thông tin sau ĐHĐCĐ



Những Vấn đề chung

Phân loại Đại hội đồng cổ đông

ĐHĐCĐ
thường niên

ĐHĐCĐ bất
thường

Lấy ý kiến cổ
đông bằng
văn bản

Những Vấn đề chung

ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất, quyết định các vấn đề gồm:

Tổ chức lại và giải thể công ty

Quyết định liên quan đến vốn điều lệ

Quyết định liên quan đến các chủ thể quản trị trong công ty

Kiểm soát các hoạt động của công ty

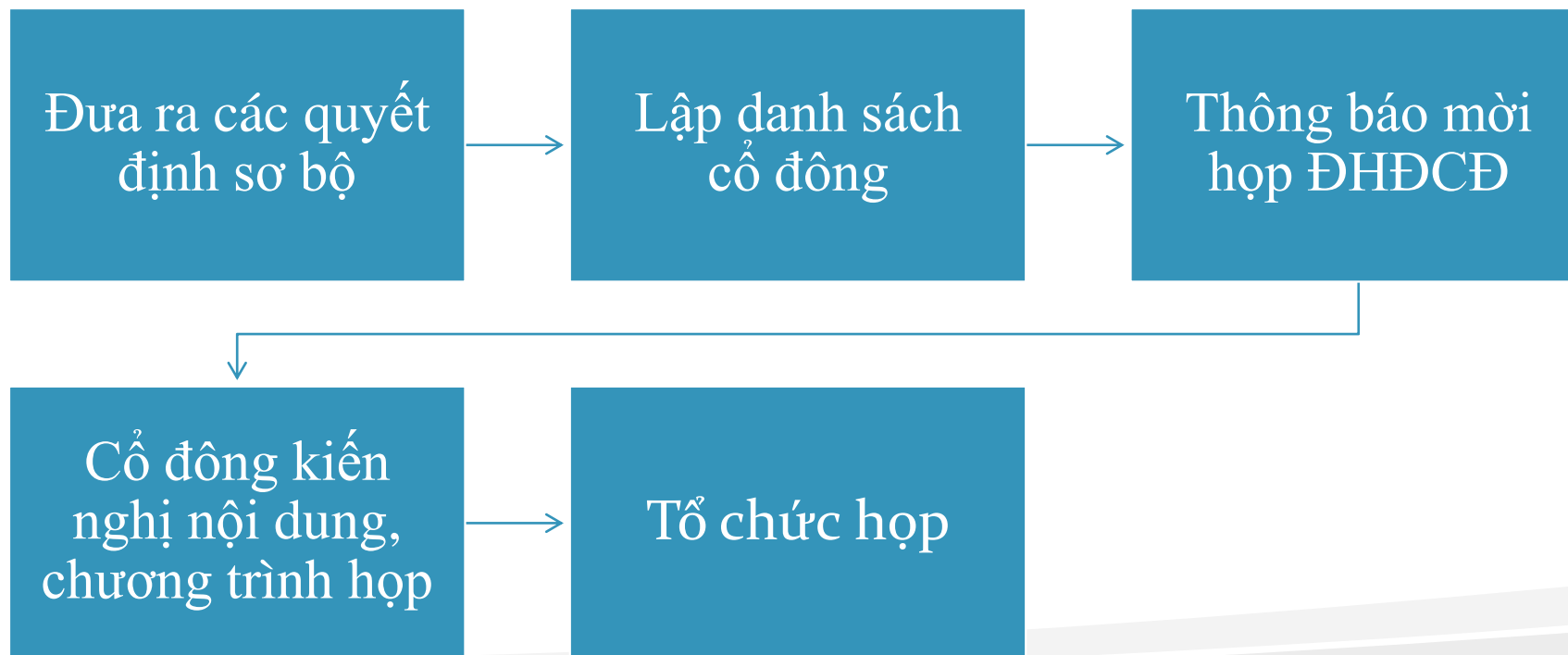
Quyết định liên quan đến quản trị công ty

Cổ tức

Phê duyệt các giao dịch đặc biệt

Chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên

Các bước cần thực hiện để chuẩn bị cho cuộc họp ĐHĐCĐ



Đưa ra các quyết định sơ bộ

HĐQT quyết định các vấn đề về:

- Thời gian, địa điểm tổ chức;
- Ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông;
- Chương trình và nội dung, các vấn đề đưa ra để thảo luận; Các thủ tục trong việc thông báo mời họp;
- Hình thức và nội dung, cách thức biểu quyết; Báo cáo của các bộ phận tại cuộc họp...
- Lưu ý: HĐQT quyết định về việc tổ chức ĐHĐCĐ và Công ty phải công bố thông tin về vấn đề này.



Lập danh sách cổ đông

- Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHCĐ tối thiểu **20 ngày** trước ngày đăng ký cuối cùng,
- Công ty phải gửi đầy đủ các tài liệu (NQ HĐQT, Thông báo chốt danh sách cổ đông,...) đồng thời công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng chậm nhất **10 ngày** trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ

- Gửi thông báo mời họp chậm nhất **10 ngày** trước ngày khai mạc ***bằng phương thức bảo đảm kèm các tài liệu phục vụ trong chương trình họp***, đồng thời công bố trên website của công ty, SGDCK, UBCKNN
- Trường hợp Công ty đã đăng tải lên trang thông tin điện tử các tài liệu phục vụ ĐHĐCĐ, thông báo mời họp vẫn phải được gửi **bằng phương thức bảo đảm**, trong đó ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

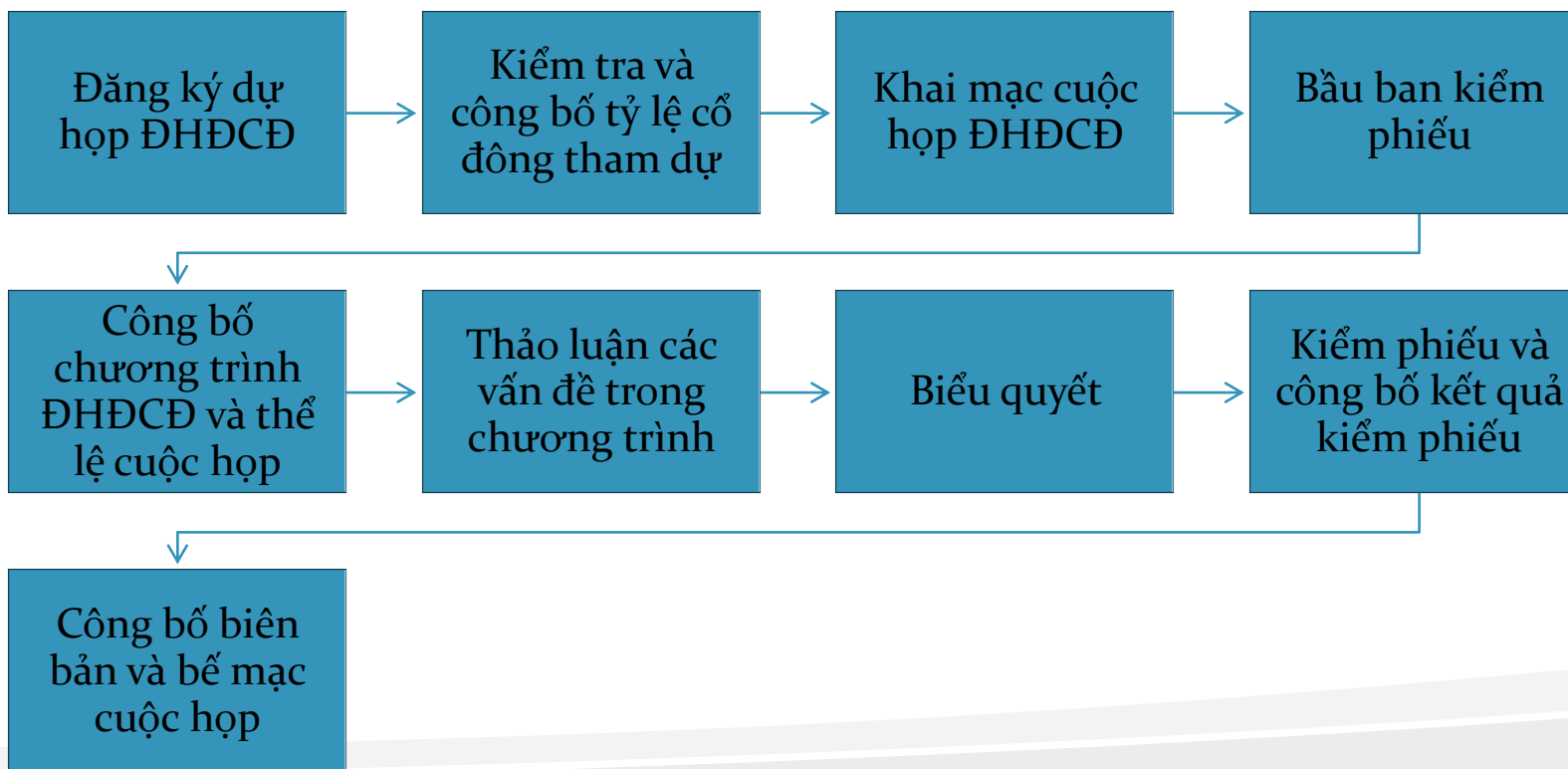


Quyền của các cổ đông trong việc kiến nghị nội dung, chương trình họp

- Cổ đông (sở hữu từ [10%] trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng) có thể kiến nghị nội dung họp.
- Đề cử người vào các vị trí quản lý của công ty: Phải đảm bảo công bố càng nhiều thông tin về ứng viên càng tốt và đủ thời gian để cổ đông xem xét, tối thiểu **10 ngày** trước ngày triệu tập họp ĐHĐCĐ.
- Điều lệ Công ty cần quy định rõ thẩm quyền đề xuất và thời gian phải công bố thông tin về ứng viên trước khi biểu quyết.

Chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên

Trình tự tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên





Đăng ký dự họp ĐHĐCĐ

- Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc qua ủy quyền, hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp; biểu quyết trực tuyến (nếu có);
- Cổ đông vẫn có quyền tham gia đại hội khi cuộc họp đã khai mạc và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký.



Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự

- Tỷ lệ đại biểu tham dự phải được công bố sau khi kết thúc đăng ký và trước khi biểu quyết các vấn đề;
- ĐHĐCĐ được tiến hành khi có đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự;



Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự

- Đại hội lần 2 tổ chức trong vòng **30 ngày** (sau lần 1), với tỷ lệ dự họp đại diện ít nhất **33%** số cổ phần;
- Đại hội lần 3 trong vòng **20 ngày** (sau lần 2) và **không phụ thuộc vào tỷ lệ tham dự**
- Cụ thể do Điều lệ công ty quy định.



Khai mạc cuộc họp, bầu ban kiểm phiếu, công bố chương trình, thể lệ cuộc họp

- Trước khi tiến hành Đại hội, cần bầu chủ tọa (thường là Chủ tịch HĐQT); thư ký cuộc họp; ban kiểm phiếu (thường ít nhất là 03 người và cần đảm bảo tính độc lập với người nội bộ và người liên quan).
- Chương trình, thể lệ họp và nội dung theo kế hoạch cụ thể phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc.



Thảo luận và biểu quyết các vấn đề trong chương trình họp

- Các chuyên gia dự họp (như chủ nợ, tổ chức kiểm toán...) phải giải thích những vấn đề liên quan trong chương trình họp; Chủ tọa cần cho các cổ đông có thể đặt các câu hỏi và phải trả lời các câu hỏi.
- Quyền biểu quyết tương ứng với số cổ phần nắm giữ; nên thu thẻ biểu quyết với từng vấn đề được thảo luận; Bầu TV HĐQT, BKS thường sử dụng phương pháp bầu dồn phiếu.



Kiểm phiếu, Công bố kết quả, Lập biên bản và bế mạc cuộc họp

- Kiểm phiếu cần được công khai và được giám sát chặt chẽ. Kết quả kiểm phiếu phải ghi trong biên bản trong đó nêu chi tiết tỷ lệ đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến với từng vấn đề.
- Biên bản họp ĐHĐCĐ phải gồm đầy đủ tỷ lệ biểu quyết của từng vấn đề có trong chương trình dự kiến.

Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

- Các quyết định của ĐHĐCĐ phải được số cổ đông đại diện ít nhất **51%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận; với những vấn đề quan trọng là **65%**;
- TV HĐQT, TV BKS, TGD, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ [10%] ... có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của ĐHĐCĐ. Khi tòa án, trọng tài chưa ra phán quyết thì các Nghị quyết này vẫn có hiệu lực thi hành, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền
- Các vấn đề này cần được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty.



ĐHĐCĐ bất thường và thông qua quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- HĐQT, BKS, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ [10%] có quyền triệu tập ĐHĐCĐ bất thường và phải được quy định tại Điều lệ.
- HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản (ngoại trừ một số trường hợp buộc phải biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ); Cổ đông không gửi phiếu phản hồi được coi là không tham gia biểu quyết. Quyết định được thông qua khi có ít nhất **51%** tổng số phiếu biểu quyết chấp thuận.
- Với các nội dung quy định phải họp trực tiếp mà công ty muốn lấy ý kiến bằng văn bản thì **phải quy định rõ và cụ thể trong Điều lệ** mới có cơ sở thực hiện



Công bố thông tin sau ĐHĐCĐ

- Biên bản/biên bản kiểm phiếu và nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trong vòng **24 giờ** và gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn **15 ngày** kể từ khi kết thúc đại hội.



THANK YOU