

**DỰ THẢO**

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

## QUY CHẾ TỔ CHỨC

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2022

### CÔNG TY CỔ PHẦN SÔNG ĐÀ 1.01

Kính trình: Quý cổ đông Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01

#### Căn cứ

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01 (“Công ty”).

#### Mục tiêu của Quy chế

- Đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01;
- Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông;
- Đảm bảo an ninh, trật tự và hiệu quả làm việc của phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

## CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường (sau đây gọi là “**Đại hội**”) Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01.
- Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người tham dự họp Đại hội, điều kiện và thể thức tiến hành Đại hội.
- Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện các quy định theo Quy chế này.

## CHƯƠNG II. ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI

### Điều 2. Điều kiện tham dự Đại hội

Các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội (ngày 07/12/2022) có quyền trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự đại hội.

### Điều 3. Quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội

- Biểu quyết tất cả các vấn đề nằm trong chương trình Nghị sự thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01.
- Được Ban Tổ chức thông báo công khai nội dung chương trình Đại hội.

3. Phát biểu và biểu quyết tất cả các nội dung trong chương trình Đại hội thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020, các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01.
4. Tại Đại hội, mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền khi tới tham dự Đại hội được nhận “Thẻ biểu quyết”, “Phiếu biểu quyết” (trong đó có ghi mã số cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết) sau khi đăng ký tham dự họp Đại hội.
5. Giá trị biểu quyết của “Thẻ biểu quyết”, “Phiếu biểu quyết” tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu và được ủy quyền theo đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các đại biểu có mặt và tham dự biểu quyết tại Đại hội.
6. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền khi tới dự họp Đại hội được thảo luận và tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung được nêu tại Khoản 1, 2 Điều này.
7. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền đến dự họp Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp và hiệu lực của các đợt biểu quyết tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng. Trường hợp Ban Kiểm phiếu đang tiến hành kiểm Phiếu biểu quyết thì cổ đông không có quyền biểu quyết.

#### **Điều 4. Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự Đại hội**

1. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi đến tham dự họp Đại hội phải mang theo các giấy tờ sau để đăng ký tham dự Đại hội với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông :
  - Tham dự trực tiếp: Thư mời họp; Bản gốc Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng (đối với cá nhân) hoặc Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp mới nhất và Bản gốc Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng của người đại diện theo pháp luật/người đại diện phần vốn (đối với tổ chức);
  - Tham dự theo ủy quyền: Thư mời họp của bên ủy quyền, Bản gốc Giấy ủy quyền hợp lệ và Bản gốc Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu còn thời hạn sử dụng của người được ủy quyền.

Lưu ý: Giấy ủy quyền hợp lệ là giấy ủy quyền do Công ty cấp, có dấu treo của Công ty, điền đầy đủ thông tin, có đầy đủ chữ ký, dấu (nếu có) của cổ đông và bên nhận ủy quyền. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba.
2. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này, sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội và tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội.
3. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tham dự họp Đại hội, có trách nhiệm tham dự Đại hội từ khi bắt đầu Đại hội cho đến khi kết thúc Đại hội. Trong trường hợp Cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội, phải liên hệ với Ban Tổ chức để thông báo và nộp ý kiến bằng văn bản của cá nhân về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội.

#### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đại hội**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không

bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

2. Điều khiển Đại hội theo chương trình nghị sự, các Quy chế đã được Đại hội thông qua phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trình tự hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số các cổ đông tham dự.
4. Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.
5. Chủ tọa có quyền cắt ý kiến phát biểu của cổ đông khi cổ đông phát biểu quá thời gian quy định hoặc ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp.
6. Chủ tọa có thể yêu cầu tất cả người tham dự Đại hội chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự Đại hội; trục xuất những người không tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của Đại hội hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
7. Bất cứ lúc nào Chủ tọa có thể trì hoãn họp Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020 và Điều lệ Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01) mà không cần lấy ý kiến của Đại hội nếu thấy rằng:
  - a) Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp;
  - b) Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

#### **Điều 6. Ban Thư ký Đại hội**

1. Ban Thư ký do Chủ tọa cử. Ban thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tọa và ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình.
2. Ban Thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công của Chủ tọa như: ghi chép biên bản về diễn biến cuộc họp Đại hội, dự thảo các văn kiện, kết luận và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu, trình bày trước Đại hội về Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội.
3. Tiếp nhận Phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông.

#### **Điều 7. Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có chức năng và nhiệm vụ như sau:
  - a) Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đến dự họp: Kiểm tra Giấy tờ pháp lý cá nhân, Giấy mời họp, Giấy ủy quyền (nếu có);
  - b) Phát cho cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tài liệu họp, Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử và các tài liệu khác của Đại hội;
  - c) Tổng hợp kết quả kiểm tra và Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội tại các thời điểm:
    - Trước khi khai mạc Đại hội;
    - Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số cổ đông tham dự Đại hội (Ví dụ: Cổ đông đến muộn đăng ký dự họp...).

2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền yêu cầu Bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

### **Điều 8. Ban kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và tối thiểu 01 thành viên. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua trước Đại hội.
2. Ban kiểm phiếu phải bảo đảm tính trung thực của việc kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cổ đông nếu để xảy ra sai phạm.
3. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
  - Hướng dẫn cổ đông, người đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội cách sử dụng Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết;
  - Thực hiện việc kiểm đếm số phiếu biểu quyết theo từng loại: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến ngay sau khi Đại hội biểu quyết;
  - Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết, bỏ phiếu của các cổ đông và người đại diện theo ủy quyền;
  - Tổ chức kiểm Phiếu biểu quyết, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội;
  - Bàn giao Biên bản kết quả kiểm phiếu và toàn bộ phiếu biểu quyết cho Thư ký Đại hội.

## **CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

### **Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội**

1. Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết theo danh sách Cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội.
2. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành thì Đại hội đồng cổ đông lần thứ 2 được triệu tập trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ 2 được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành thì Đại hội đồng cổ đông lần thứ 3 được triệu tập trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp Đại hội đồng cổ đông lần 2. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ 3 được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

### **Điều 10. Cách thức tiến hành Đại hội**

1. Cuộc họp Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày theo lịch cụ thể do Ban Tổ chức Đại hội thông báo.
2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội cổ đông bất thường Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01.
3. Các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền muốn phát biểu ý kiến phải:
  - Đăng ký và nộp Phiếu đăng ký phát biểu tại Ban thư ký Đại hội. Để đảm bảo trật tự của Đại hội khi thảo luận, những cổ đông đăng ký phát biểu đã đăng ký trước trong giấy mời họp ĐHĐCĐ sẽ được ưu tiên phát biểu trước;

- Được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội;
- Nội dung phát biểu phải ngắn gọn, đúng thời gian tham luận và phù hợp với Chương trình Đại hội.

#### **Điều 11. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội**

1. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc.
2. Trường hợp có thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo Giấy mời họp cho cổ đông, các thay đổi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 12. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội phải được Ban Thư ký ghi vào Biên bản họp ĐHĐCĐ. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội và được lưu theo quy định.

### **CHƯƠNG IV. QUY CHẾ BIỂU QUYẾT**

#### **Điều 13. Quy định biểu quyết**

1. Mỗi cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến dự Đại hội sẽ được phát một “Thẻ biểu quyết” và một “Phiếu biểu quyết” có ghi mã số của cổ đông và tổng số cổ phần cổ đông sở hữu và được ủy quyền, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (Thẻ biểu quyết), tổng số phiếu biểu quyết tương ứng (Phiếu biểu quyết).
2. Giá trị biểu quyết của “Thẻ biểu quyết”, “Phiếu biểu quyết” tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu và được ủy quyền theo đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các đại biểu có mặt và tham gia biểu quyết tại Đại hội.
3. Thẻ biểu quyết dùng để biểu quyết một số vấn đề tại Đại hội theo yêu cầu của Chủ tọa cụ thể:
  - Thông qua thành phần Ban kiểm phiếu.
  - Thông qua Chương trình Đại hội, Quy chế tổ chức Đại hội và Quy chế bầu cử.
  - Các nội dung khác phát sinh theo diễn biến tại Đại hội.
4. Phiếu biểu quyết dùng để biểu quyết các nội dung cần được thông qua tại Đại hội.
5. Việc bầu thành viên HĐQT được quy định tại quy chế bầu cử thành viên HĐQT.
6. Phiếu biểu quyết hợp lệ:
  - Là Phiếu biểu quyết do Ban tổ chức Đại hội phát, có đóng dấu treo của Công ty;
  - Phiếu biểu quyết không bị rách, tẩy xóa, cạo sửa;
  - Có chữ ký xác nhận của cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết – Chỉ đánh dấu (X) một lần cho một nội dung biểu quyết.
7. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

- Không phải do Ban tổ chức Đại hội phát hành.
  - Tẩy xóa, sửa chữa nội dung.
  - Không có chữ ký xác nhận của cổ đông/ người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự.
  - Không đánh dấu hoặc Một nội dung biểu quyết có quá một lần đánh dấu (X)
8. Các phiếu biểu quyết không hợp lệ sẽ không có giá trị khi kiểm phiếu.
  9. Phiếu biểu quyết có in sẵn danh mục các nội dung được biểu quyết tại Đại hội và các phương án biểu quyết để cổ đông lựa chọn gồm: “Tán thành”; “Không tán thành” và “Không có ý kiến”. Phiếu biểu quyết được đóng dấu tròn của Công ty ở phía trên, bên góc trái của phiếu.

#### **Điều 14. Cách thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội sẽ được thực hiện theo các hình thức sau đây:

1. Biểu quyết trực tiếp theo hình thức dùng “Thẻ biểu quyết”:

Cổ đông/đại diện cổ đông tham gia biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến trực tiếp tại cuộc họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Quy chế này, bằng cách giơ “Thẻ biểu quyết” lên cao. Đối với từng vấn đề biểu quyết, Chủ tọa sẽ hỏi ý kiến của cổ đông theo trình tự: “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”. Trường hợp cổ đông không giơ thẻ biểu quyết thì coi như không có ý kiến. Với từng vấn đề xin ý kiến, cổ đông chỉ được giơ Thẻ biểu quyết một lần. Trường hợp cổ đông/người được ủy quyền giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn 01 lần khi biểu quyết Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ.

Việc xác định kết quả biểu quyết được tiến hành bằng cách đếm số phiếu biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”, Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại để báo cáo Chủ tọa công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội ngay sau khi biểu quyết từng nội dung.

2. Biểu quyết theo hình thức dùng “Phiếu biểu quyết”:

Việc biểu quyết các nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 2 Quy chế này, sẽ được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu kín đảm bảo minh bạch, công bằng. Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông, biểu quyết các nội dung ghi trong “Phiếu biểu quyết” bằng việc lựa chọn phương án “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” vào từng nội dung cần lấy ý kiến.

#### **Điều 15. Tiến hành biểu quyết**

1. Khi được phát Phiếu biểu quyết/Thẻ biểu quyết, cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải kiểm tra lại tổng số cổ phần của phiếu/thẻ được phát. Nếu tổng số cổ phần ghi trên phiếu/thẻ được phát không bằng với tổng số cổ phần của Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó sở hữu và được ủy quyền thì Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải thông báo ngay cho Ban kiểm phiếu tại thời điểm nhận phiếu/thẻ.
2. Mỗi cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có biểu quyết sở hữu và được ủy quyền.
3. Trên mỗi phiếu biểu quyết đều có danh mục các nội dung biểu quyết. Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông chỉ cần đánh dấu “X” vào ô phù hợp với ý kiến của mình. Trong trường hợp viết sai, cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông không được tẩy xóa mà phải yêu cầu Ban kiểm phiếu đổi lại phiếu mới. Trường hợp cổ đông không đánh dấu “X”

ở toàn bộ các phương án “Tán thành”/”Không tán thành”/”Không có ý kiến” ở nội dung nào thì coi như không có ý kiến ở nội dung đó.

#### **Điều 16. Kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:
  - Việc kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và được tiến hành ở một chỗ riêng có sự giám sát của đại diện cổ đông và/ hoặc Đại diện Đoàn Chủ tịch.
  - Kiểm tra tính hợp lệ của các Phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu.
  - Niêm phong toàn bộ các Phiếu biểu quyết, bàn giao lại cho Ban Thư ký.
2. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:
  - Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu, Trưởng Ban kiểm phiếu đọc Biên bản kiểm phiếu trước Đại hội.
  - Mọi công việc kiểm tra, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

#### **Điều 17. Điều kiện thông qua**

1. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc:
  - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
  - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
  - Tổ chức lại, giải thể công ty

Sẽ chỉ được thông qua khi có ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết dự họp và biểu quyết hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

2. Ngoài các nội dung trên, những nội dung còn lại được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết chấp thuận.
3. Nội dung thông qua về việc bầu HĐQT được quy định tại quy chế bầu HĐQT.

#### **Điều 18. Những khiếu nại về việc kiểm phiếu**

1. Mọi cổ đông đều có quyền chất vấn trước Đại hội về các vấn đề có liên quan đến biểu quyết. Mọi khiếu nại về kết quả biểu quyết phải được xem xét và giải quyết ngay tại Đại hội. Trường hợp có khiếu nại, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra lại và xin ý kiến Đại hội quyết định.
2. Những khiếu nại về việc kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa Đại hội giải quyết và được ghi vào Biên bản cuộc họp Đại hội.

## **CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

## **Điều 19. Trật tự Đại hội**

1. Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức Đại hội hướng dẫn và tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức Đại hội.
2. Cổ đông có nhu cầu sao chép tài liệu, ghi âm phải đăng ký với Ban Chủ tọa và hoàn toàn chịu trách nhiệm trong trường hợp có những thông tin sai lệch với nội dung Đại hội.
3. Cổ đông tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định chung về văn hóa ứng xử nơi công cộng. Cổ đông tham dự Đại hội không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong quá trình họp. Tất cả các máy điện thoại khi mang vào cuộc họp phải tắt máy hoặc để điện thoại ở chế độ rung.
4. Chấp hành quy chế tổ chức của ĐHĐCĐ và sự điều khiển cuộc họp của Chủ tọa.

## **CHƯƠNG VI. HIỆU LỰC THI HÀNH**

### **Điều 20. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 06 Chương, 20 Điều được thông qua và có hiệu lực thi hành tại Đại hội cổ đông bất thường năm 2022 của Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01 ngay sau khi được Đại hội y biểu quyết thông qua.
2. Chủ tọa có trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này
3. Cổ đông và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

**Trên đây là toàn bộ Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2022 của Công ty Cổ phần Sông Đà 1.01. Kính trình Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua.**

**Trân trọng./.**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
THÀNH VIÊN**

**TẠ VĂN TRUNG**