

Số: /QC-ĐHĐCĐ

Hà Nội, ngàytháng năm 2023

DỰ THẢO

QUY CHẾ LÀM VIỆC

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG HUD101

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp của nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
 - Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần xây dựng HUD101;
 - Căn cứ Dự thảo Quy chế làm việc Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần xây dựng HUD101 đã gửi đến các cổ đông cùng thông báo mời họp,
- Ban tổ chức kính trình Đại hội đồng cổ đông nội dung Quy chế làm việc Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần xây dựng HUD101 như sau:

I- MỤC TIÊU CỦA QUY CHẾ:

- Đạt được sự đồng thuận cao nhất của cổ đông để hoàn thành chương trình của cuộc họp thường niên đề ra;
- Đảm bảo nguyên tắc làm việc công khai, công bằng, dân chủ và đoàn kết;
- Vì quyền lợi của cổ đông và nhu cầu phát triển bền vững của Công ty.

II- TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI:

1. Cổ đông khi đến dự Đại hội trang phục phải chỉnh tề, lịch sự; mang theo đầy đủ giấy tờ tùy thân, thư mời họp và các giấy tờ liên quan đến việc xác minh tư cách cổ đông tại bàn đón tiếp.
2. Khi vào phòng họp dự Đại hội phải tuân thủ sự sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.
3. Không nói chuyện riêng, không hút thuốc lá, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động đề nghị tắt hoặc để chế độ không đổ chuông; nếu cổ đông có nhu cầu sử dụng điện thoại, đề nghị ra ngoài phòng họp.
4. Các cổ đông/đại diện cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội đồng cổ đông từ khi bắt đầu Đại hội cho đến khi kết thúc Đại hội. Trong trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì cổ đông/đại diện cổ đông đó có trách nhiệm liên hệ với Ban Tổ chức để thông báo ý kiến của mình bằng văn bản về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp. Trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông rời cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội mà không thông báo với Ban Tổ chức thì cổ đông đó coi như đã đồng ý với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội.

III- BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

1. Nguyên tắc:

Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Mỗi cổ đông được cấp một Thẻ biểu quyết của Công ty cổ phần xây dựng HUD101 có đóng dấu treo của Công ty trong đó ghi mã số tham dự, số cổ phần được biểu quyết (sở hữu và ủy quyền).

2. Phương thức biểu quyết:

Cổ đông/ đại diện cổ đông biểu quyết (*đồng ý, không đồng ý hoặc có ý kiến khác*) một vấn đề bằng cách trực tiếp giơ thẻ biểu quyết tại Đại hội.

- Khi tiến hành biểu quyết (đồng ý/không đồng ý) cổ đông lần lượt giơ Thẻ biểu quyết lên cao theo sự điều hành của Chủ tọa Đại hội. Thành viên tổ kiểm phiếu biểu quyết sẽ đến tận nơi để ghi Mã số tham dự và số cổ phần biểu quyết tương ứng của từng cổ đông

- Trong thời gian tiến hành biểu quyết, cổ đông dự họp ra ngoài không báo cáo được xem như đồng ý với nội dung cần biểu quyết.

- Sau khi hoàn thành phần biểu quyết thông qua các nội dung được trình tại Đại hội, Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn Đại hội.

3. Thẻ lệ biểu quyết:

- Mỗi cổ phần phổ thông tương ứng với một quyền biểu quyết.

- Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại Đại hội khi được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận.

IV- PHÁT BIỂU Ý KIẾN VÀ GIẢI ĐÁP THẮC MẮC TẠI ĐẠI HỘI:

Sau khi các báo cáo, các tờ trình được trình tại Đại hội, Chủ tọa Đại hội chủ trì thảo luận, tiếp nhận các ý kiến của cổ đông và giải đáp thắc mắc theo nguyên tắc và cách thức sau:

1. Nguyên tắc:

Cổ đông tham dự Đại hội muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu vào mẫu Phiếu đăng ký phát biểu của Ban tổ chức hoặc giơ thẻ biểu quyết đề nghị được phát biểu và phải được sự đồng ý của Chủ tọa. Mẫu phiếu đăng ký phát biểu được phát cho từng cổ đông đến tham dự. Cổ đông nộp phiếu đăng ký phát biểu cho Ban thư ký trong quá trình họp. Để đảm bảo trật tự của Đại hội khi thảo luận, những cổ đông đăng ký phát biểu theo Mẫu đăng ký gửi Ban tổ chức sẽ được ưu tiên phát biểu trước, sau đó lần lượt các cổ đông giơ Thẻ Biểu quyết sẽ phát biểu theo sự sắp xếp của Chủ tọa.

2. Cách thức phát biểu:

Cổ đông nên phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi và phù hợp với nội dung chương trình của Đại hội đã được thông qua. Đoàn chủ tịch sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông trực tiếp tại Đại hội và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa cuộc họp có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

V- TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA CHỦ TỌA:

1. Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

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 cổ đông dự họp.

4. Chủ tọa có quyền:

- Yêu cầu 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 trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khi đã có đủ số cổ đông đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp: Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự dẫn đến có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Thời gian hoãn tối đa không quá 3 ngày kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

- Chủ tọa có quyền giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

VI- TRÁCH NHIỆM CỦA THƯ KÝ ĐẠI HỘI:

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến của Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn **bảo lưu ý kiến** tại Đại hội.

2. Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu, ý kiến phát biểu tại cuộc họp trình Chủ tọa Đại hội.

3. Ghi Biên bản họp và Dự thảo Nghị quyết Đại hội về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

4. Thông qua Dự thảo Nghị quyết tại Đại hội.

VII- TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM PHIẾU:

Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm:

1. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội và nhanh chóng thông báo cho Thư ký kết quả biểu quyết.
2. Tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Tổ chức bầu cử, kiểm phiếu bầu cử, lập biên bản bầu cử và công bố kết quả bầu cử.
4. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn từ khiếu nại về biểu quyết.

Trên đây là toàn bộ Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần xây dựng HUD101 năm 2023.

Kính trình Đại hội xem xét thông qua.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT, BKS
- Cổ đông của Cty;
- Lưu VT.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Khương