| | |
|---|---|
| **CÔNG TY CỔ PHẦN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **PHÁT TRIỂN THỦY LONG** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: .... /2022/QC-ĐHĐCĐTN | |

**DỰ THẢO**

# QUY CHẾ
## TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2021
**(Phiên họp Ngày 25 tháng 6 năm 2022)**

## I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2021 của Công ty cổ phần phát triển Thủy Long.

**Điều 2: Đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định cụ thể điều kiện tổ chức Đại hội, quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội và thể thức tiến hành Đại hội.

**Điều 3. Tính hiệu lực**

Cổ đông và các bên tham gia Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2021 của Công ty có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

## II. ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

**Điều 4. Điều kiện tiến hành Đại hội**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp Đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông của Công ty cổ phần phát triển Thủy Long chốt ngày 28/5/2022.

## III. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

**Điều 5. Điều kiện tham dự Đại Hội**

Tất cả các cổ đông là cá nhân hoặc người Đại diện theo ủy quyền bằng văn bản của cổ đông là cá nhân, người Đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được Đại diện của tổ chức sử hữu cổ phần phổ thông của Công ty ủy quyền tham dự họp *(theo danh sách cổ đông của Công ty chốt ngày 28/5/2022).*

**Điều 6. Quy định về Ủy quyền**

**6.1.** Việc ủy quyền cho người Đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp cổ đông là cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp.
- Trường hợp người Đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người Đại diện theo ủy quyền, người Đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
- Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người Đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

**6.2.** Các trường hợp Giấy ủy quyền được lập thành văn bản không theo mẫu của Công ty sẽ do Chủ tọa Đại hội toàn quyền quyết định tính hợp lệ của Giấy ủy quyền đó.

**6.3.** Một người có thể làm Đại diện theo ủy quyền cho một hoặc nhiều cổ đông.

**6.4.** Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp cho Chủ tọa cuộc họp.

**Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Đại hội**

**7.1. Quyền của các cổ đông tham dự Đại hội**

- Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự họp Đại hội bằng văn bản ủy quyền theo mẫu của Công ty.
- Khi tham dự cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên, mỗi cổ đông/ Đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đều nhận được các phiếu biểu quyết có ghi số cổ phần tương ứng với số phiếu bầu của mình đối với các vấn đề thảo luận tại cuộc họp;
- Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy định pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty;
- Được ban tổ chức thông báo nội dung, chương trình Đại hội;
- Được phát các tài liệu nội dung, chương trình Đại hội kèm theo;
- Cổ đông đến Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội đó để cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

**7.2. Nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội**

- Tuân thủ đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này;
- Khi cổ đông hoặc người được ủy quyền đến tham dự Đại hội phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham gia Đại hội với Ban tổ chức Đại hội và xuất trình các giấy tờ sau:
  + Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
  + Giấy Chứng minh thư nhân dân, Căn cước công dân hoặc hộ chiếu.
  + Giấy ủy quyền hợp pháp (trường hợp được ủy quyền tham dự Đại hội).
- Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại Hội.
- Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức và tôn trọng sự điều khiển Đại hội của Chủ tọa Đại hội;
- Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được chấp nhận của Chủ tọa Đại hội.
- Tự túc về các chi phí để tham dự Đại hội (phương tiện đi lại, ăn uống, ...).

**Điều 8: Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội và thư ký**

**8.1. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội**

- Cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ do Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa tiến hành điều khiển Đại hội;
- Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất;
- Chủ tọa Đại hội có thể tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển Đại hội cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự, hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số tham dự;
- 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;
- Chủ tọa chỉ định thư ký Đại hội;
- Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa Đại hội cổ đông cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với Luật Doanh nghiệp, điều lệ Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:

+ Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp.

+ Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ. Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

**8.2. Quyền và nghĩa vụ của thư ký Đại hội**

- Thư ký có chức năng lập biên bản Đại hội và thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công của Chủ tọa.

**Điều 9: Ban kiểm phiếu**

- Ban kiểm phiếu bao gồm 01 trưởng ban và các thành viên do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức giơ phiếu biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Thành viên Ban kiểm phiếu có thể không phải là cổ đông của Công ty.
- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông và tổ chức kiểm phiếu.
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kết quả kiểm phiếu và công bố trước Đại Hội; giao lại biên bản và toàn bộ phiếu bầu cho Chủ tọa Đại hội.
- Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải làm trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

## IV. TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

**Điều 10: Nội dung tiến hành Đại hội**

Đại hội sẽ lần lượt nghe phát biểu khai mạc, Báo cáo, thảo luận và thông qua các nội dung sau:

1. Phát biểu khai mạc Đại hội.
2. Báo cáo của Ban giám đốc, Hội đồng quản trị.

3. Thảo luận của các cổ đông.
4. Thông qua Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
5. Thông qua Nghị quyết của Đại hội cổ đông.

**Điều 11: Thể thức biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại Hội**

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội tùy trường hợp sẽ được thực hiện theo các hình thức dưới đây:

**11.1. Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu**

a. Việc biểu quyết các nội dung họp sẽ được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu kín. Các nội dung biểu quyết được ghi trong Thẻ biểu quyết sẽ được cổ đông/ Đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.

b. Các cổ đông bỏ phiếu theo nguyên tắc sau:

- Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu.
- Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.

c. Các phiếu biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính bao gồm:

- Phiếu không theo mẫu do Ban tổ chức phát ra và không có dấu của Công ty;
- Phiếu bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa;
- Phiếu có ghi nhiều ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung biểu quyết thì phần biểu quyết đó không hợp lệ.

**11.2. Biểu quyết trực tiếp**

Việc biểu quyết trực tiếp được áp dụng đối với các trường hợp không áp dụng hình thức biểu quyết quy định tại Điều 11.1 trên đây. Trường hợp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, cổ đông/ Đại diện theo ủy quyền của công đông biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình lên hoặc hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

**Điều 12: Quy định việc kiểm phiếu đối với hình thức biểu quyết bằng bỏ phiếu**

**12.1. Tổ chức kiểm phiếu**

- Việc kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu tiến hành tại phòng kín ngay sau khi cuộc bỏ phiếu kết thúc. Ban kiểm phiếu không gạch xóa, sửa chữa trên phiếu biểu quyết.

**12.2. Công bố kết quả kiểm phiếu**

- Sau khi quá trình kiểm phiếu biểu quyết hoàn thành Ban kiểm phiếu lập biên bản kiểm phiếu có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu.
- Trưởng Ban kiểm phiếu thay mặt Ban kiểm phiếu đọc biên bản kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.

**Điều 13: Phát biểu ý kiến tại Đại hội**

Cổ đông hoặc Đại diện ủy quyền đến dự họp khi phát biểu ý kiến phải giơ Phiếu biểu quyết và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội. Cổ đông hoặc Đại diện ủy

quyền đến dự cuộc họp có thể đăng ký nội dung phát biểu tại Đại hội với thư ký Đại hội bằng phiếu đặt câu hỏi. Khi Chủ tọa chỉ định ai thì người đó phát biểu. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn và phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Đại hội. Cổ đông không phát biểu lại những ý kiến đã được cổ đông khác phát biểu và chỉ các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình Đại hội mới được ghi vào biên bản cuộc họp.

**Điều 14: Thông qua quyết định quyết định tại Đại Hội**

- Các vấn đề của Đại hội được thông qua khi có sự chấp thuận của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua Đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội với tỷ lệ theo quy định trong Điều lệ Công ty và quy định của Luật doanh nghiệp;
- Cổ đông hoặc Đại diện được ủy quyền đến dự họp thực hiện biểu quyết để đồng ý, không đồng ý hoặc không có ý kiến đối với những vấn đề phải thông qua trong Đại hội theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.
- Trong nội dung phiếu biểu quyết không đánh dấu vào nội dung nào coi như không có ý kiến.

## V. KẾT THÚC ĐẠI HỘI

**Điều 15: Biên bản cuộc họp Đại hội cổ đông**

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội cổ đông được Thư ký Đại hội ghi vào biên bản của Công ty. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ trong tủ hồ sơ của Công ty.

**Điều 16: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa ra Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được Đại hội thông qua.

## VI. ĐIỀU KHOẢN KHÁC

**Điều 17: Trường hợp tổ chức cuộc họp Đại hội cổ đông không thành**

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 4 Quy chế này, thì được triệu tập lần thứ 2 trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp Đại diện ít nhất 33% số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì được triệu tập lần họp thứ ba trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự kiến khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp.

**Điều 18: Một số quy định khác**

Sau cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị cam kết thực hiện tốt các vấn đề được thông qua tại Đại Hội và tuyên bố bế mạc Đại hội.

## VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 19: Hiệu lực thi hành**

Quy chế này gồm 7 phần, 19 điều; được Cổ đông có mặt dự Đại hội cổ đông thường niên năm tài chính 2021 biểu quyết đạt tỷ lệ .... % tổng số cổ phần của cổ đông dự họp và đã được thông qua ngày .... /6/2022, có hiệu lực từ ngày .... /6/2022./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
**CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***
- HĐQT;
- Giám đốc;
- Lưu VP-Cty.

**Phạm Văn Cần**