

**QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
THƯỜNG NIÊN NĂM 2022****Mục tiêu của Quy chế**

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ và đúng pháp luật.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông đạt được các yêu cầu đề ra.

Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 28 tháng 4 năm 2022 của Công ty CP Đầu tư và Xây dựng Xuân Mai xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

**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, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc để chế độ không chuông. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội.
3. Các cổ đông/đại diện cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội cổ đông từ khi bắt đầu Đại hội cho đến khi kết thúc Đại hội. Trong trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông vì bất kỳ lý do gì 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 gửi ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội. 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 hoặc không gửi lại Phiếu biểu quyết về các nội dung của Đại hội thì cổ đông/đại diện cổ đông đó được coi là đã không biểu quyết đối với những nội dung mà cổ đông/đại diện cổ đông đó không thực hiện biểu quyết.

**II. TRÌNH BÀY VÀ BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI****1. Trình bày các tài liệu tại Đại hội:**

Toàn bộ các tài liệu của Đại hội đã được công bố trên trang web của Công ty theo quy định của Pháp luật về việc công bố thông tin. Do vậy, Đại hội chỉ trình bày tóm tắt nội dung của các tài liệu này.

**2. Nguyên tắc biểu quyết:**

Các vấn đề cần biểu quyết 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 dự họp được cấp Phiếu biểu quyết và Thẻ biểu quyết, trong đó ghi tên cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết và có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng Xuân Mai.

**3. Hình thức biểu quyết, kiểm phiếu:****3.1. Biểu quyết:**

- Cổ đông/đại diện cổ đông biểu quyết (Đồng ý, Không đồng ý, Ý kiến khác) một vấn đề bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội theo điều khiển của Chủ tọa bằng đồng thời 02 hình thức giơ Thẻ biểu quyết và ghi Phiếu biểu quyết.
- Chủ tọa đại hội sẽ biểu quyết các nội dung theo trình tự: Đồng ý, Không đồng ý và có Ý kiến khác.
- Sau khi hoàn thành việc biểu quyết, Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm tra kết quả mà cổ đông/đại diện cổ đông đã biểu quyết. Trong trường hợp có sự khác biệt về kết quả biểu quyết giữa phương thức giơ Thẻ biểu quyết và ghi Phiếu biểu quyết, kết quả biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông được xác định theo phương thức ghi Phiếu biểu quyết thu về tại Đại hội.

*a. Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết*

- Cổ đông/đại diện cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết (Đồng ý, Không đồng ý, Ý kiến khác) cho từng nội dung. Khi biểu quyết, cổ đông/đại diện cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết của mình khi được Chủ tọa hỏi.
- Các trường hợp việc biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông được coi là không hợp lệ:
  - + Cổ đông/đại diện cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết “Đồng ý”, “Không đồng ý” hoặc “Ý kiến khác” của cùng một vấn đề.
  - + Cổ đông/đại diện cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn 01 lần khi biểu quyết một vấn đề.

*b. Biểu quyết bằng hình thức ghi Phiếu biểu quyết*

- Mỗi nội dung tại Phiếu biểu quyết có 03 ô để cổ đông lựa chọn ý kiến biểu quyết bao gồm:
  - + Ô biểu quyết “Đồng ý”;
  - + Ô biểu quyết “Không đồng ý”;
  - + Ô biểu quyết “Ý kiến khác”.
- Khi biểu quyết từng nội dung, cổ đông/người đại diện của cổ đông dự họp thể hiện ý kiến biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” vào 01 trong 03 ô biểu quyết, ký và ghi rõ họ tên vào Phiếu biểu quyết để nộp cho Ban Kiểm phiếu. Nội dung phiếu biểu quyết không hợp lệ là nội dung mà cổ đông/người đại diện của cổ đông không đánh dấu vào ô biểu quyết nào hoặc đánh dấu vào nhiều hơn một ô biểu quyết đối với cùng 1 nội dung biểu quyết. Nếu Phiếu biểu quyết hợp lệ có một hoặc một số nội dung biểu quyết không hợp lệ thì các nội dung hợp lệ còn lại vẫn được tính vào kết quả biểu quyết đối với nội dung hợp lệ đó.
- Các trường hợp Phiếu biểu quyết được coi là không hợp lệ:
  - + Phiếu biểu quyết không theo mẫu quy định của Công ty hoặc không có dấu của Công ty.
  - + Phiếu biểu quyết bị tẩy xóa làm cho không thể xác định được một cách rõ ràng về ý định biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông đối với nội dung được biểu quyết tương ứng.
  - + Phiếu biểu quyết không có chữ ký của cổ đông/đại diện cổ đông.
  - + Phiếu biểu quyết không dán tem ghi các thông tin về cổ đông/đại diện cổ đông.
  - + Trường hợp một nội dung biểu quyết có từ hai phương án biểu quyết trở lên mà cổ đông/đại diện cổ đông lựa chọn đồng ý vào cả hai hoặc nhiều hơn hai phương án biểu quyết.
  - + Một nội dung biểu quyết có ghi từ 02 ý kiến biểu quyết khác nhau (“Đồng ý”, “Không đồng ý” hoặc “Ý kiến khác”) hoặc không có lựa chọn ý kiến biểu quyết nào thì phần biểu quyết đối với nội dung đó bị coi là không hợp lệ.
- Việc nộp Phiếu biểu quyết được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa đại hội hoặc đại diện Ban Kiểm phiếu và kết thúc khi Ban Kiểm phiếu thu hết Phiếu biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông dự họp hoặc sau 15 (mười lăm) phút kể từ thời điểm Chủ tọa tuyên bố bắt đầu thời gian bỏ phiếu, tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước.
- Trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông có yêu cầu đổi lại Phiếu biểu quyết do bị rách/nát, sơ suất viết thêm các ký hiệu lên Phiếu biểu quyết, nếu cổ đông/đại diện cổ đông chưa bỏ phiếu biểu quyết và chưa hết thời gian bỏ phiếu, thì cổ đông/đại diện cổ đông được quyền gặp trực tiếp Ban Kiểm phiếu trả lại Phiếu biểu quyết đã nhận để đổi lại Phiếu biểu quyết mới nhằm đảm bảo quyền lợi cho cổ đông/đại diện cổ đông. Ban Kiểm phiếu tập hợp các Phiếu biểu quyết cũ và gửi lại Chủ tọa đại hội.
- Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm thu Phiếu biểu quyết, kiểm Phiếu biểu quyết, lập Biên bản kết quả kiểm phiếu, gửi cho Ban Thư ký để đưa vào Biên bản báo cáo trước Đại hội. Mọi khiếu nại về kết quả biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu xem xét và giải quyết ngay tại Đại hội.

**3.2. Kiểm phiếu:**

- ✓ Việc kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
- ✓ Trước khi mở hòm phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản và niêm phong số phiếu không dùng đến.
- ✓ Ban kiểm phiếu không được gạch xóa hoặc sửa chữa trên phiếu bầu.

- ✓ Việc kiểm phiếu phải được thực hiện trên máy vi tính.

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.

#### **4. Điều kiện thông qua các vấn đề xin ý kiến cổ đông tại đại hội:**

- a) Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một phiếu biểu quyết.
- b) Đối với các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh, thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
- c) Ngoại trừ các vấn đề quy định tại mục b nêu trên, các quyết định về các vấn đề còn lại của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp có quyền biểu quyết hợp lệ chấp thuận.

### **III. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI**

#### **1. Nguyên tắc**

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 giao cao Thẻ Biểu quyết đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa. Mẫu đăng ký phát biểu sẽ được phát cho từng cổ đông khi đến dự Đại hội. 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 đăng ký phát biểu theo Mẫu đăng ký sẽ được ưu tiên phát biểu trước sau đó lần lượt các cổ đông giao Thẻ Biểu quyết sẽ phát biểu theo sự sắp xếp của Chủ tọa.

#### **2. Cách thức phát biểu**

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 phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông. Chủ tọa Đại hội 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.

### **IV. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA VÀ ĐOÀN CHỦ TỌA**

1. Chủ tịch HĐQT Công ty là chủ tọa của Đại hội. Các thành viên khác của Đoàn chủ tọa do Đại hội giới thiệu và Đại hội biểu quyết thông qua. Chủ tọa thực hiện 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 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 người dự họp.
4. Chủ tọa có quyền:
  - a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác.
  - b) 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, có ý gây rối 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 đồng cổ đông.
5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau:
  - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - b) Người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, 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.

6. Giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

## **V. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN 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 thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
2. Soạn thảo Biên bản họp Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

## **VI. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG VÀ BAN KIỂM PHIẾU**

### **1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông:**

Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Ban Tổ chức Đại hội thành lập, có trách nhiệm:

- ✓ Lập danh sách cổ đông tham dự đại hội;
- ✓ Thu và kiểm tra các giấy đăng ký dự họp, giấy ủy quyền tham dự đại hội;
- ✓ Lập báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông để đọc trước đại hội;
- ✓ Phát tài liệu họp, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết cho các cổ đông trước khi vào hội trường.

### **2. Ban kiểm phiếu:**

- Ban kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên. Thành viên Ban kiểm phiếu không đồng thời là Thư ký Đại hội, ứng viên trong danh sách đề cử thành viên Hội đồng quản trị.

- Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu như sau:

- ✓ Hướng dẫn cách sử dụng Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết;
- ✓ Chuẩn bị các phương tiện để cổ đông phát biểu chất vấn tại Đại hội;
- ✓ Xác định và ghi chép kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.
- ✓ Nhanh chóng thông báo cho Ban Thư ký kết quả biểu quyết để đưa vào Biên bản và Nghị quyết Đại hội.
- ✓ Kịp thời báo cáo với Chủ tọa Đại hội các vấn đề phát sinh ngoài thẩm quyền giải quyết.

## **VII. BIÊN BẢN VÀ NGHỊ QUYẾT HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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

Trên đây là toàn bộ Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 28 tháng 4 năm 2022 của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng Xuân Mai. Kính trình Đại hội xem xét thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Bùi Khắc Sơn**