CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG CDC	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 01/QC-HĐQT	*Hà Nội, ngày 02 tháng 05 năm 2024*

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG CDC

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng

1.1. Quy chế này áp dụng cho tất cả các Cổ đông Công ty Cổ phần Xây dựng CDC (Sau đây gọi tắt là **"Công ty"**) và các bên tham gia Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 (Sau đây gọi tắt là **" Đại hội đồng Cổ đông"/"Đại hội"**) của Công ty.

1.2. Quy chế này quy định: nguyên tắc làm việc, điều kiện tham dự, tiến hành Đại hội; quyền và nghĩa vụ của các bên tham dự Đại hội; phương thức biểu quyết và thông qua các nội dung tại Đại hội.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc tại Đại hội.

Để công tác tổ chức Đại hội được hiệu quả, an toàn, trật tự, các Cổ đông Công ty và các bên tham gia Đại hội phải tuân thủ các nguyên tắc làm việc sau:

2.1. Tuân thủ theo sự hướng dẫn, điều hành của Ban Chủ tọa, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự tại Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội;

2.2. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội;

2.3. Tất cả điện thoại di động phải được chuyển sang chế độ không để chuông và hạn chế tối đa việc sử dụng điện thoại trong phòng Đại hội;

2.4. Không được quay phim, chụp ảnh, ghi âm gây ảnh hưởng đến hoạt động điều hành Đại hội (trừ trường hợp được sự cho phép của Ban Chủ tọa và Ban Tổ chức Đại hội);

2.5. Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ của Công ty và các quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG II:
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 3. Cổ đông tham dự Đại hội đồng Cổ đông

3.1. Điều kiện tham dự Đại hội đồng Cổ đông:

3.1.1. Là Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền hợp lệ bằng văn bản của Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách Cổ đông chốt tại ngày 08/04/2024.

3.1.2. Tại Đại hội đồng Cổ đông, mỗi Cổ đông/Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông khi tới tham dự cuộc họp phải xuất trình: Thông báo mời họp, CMND/CCCD/Hộ chiếu, Giấy ủy quyền (nếu có) để thực hiện thủ tục đăng ký tham dự Đại hội.

3.1.3. Các Đại biểu, khách mời tham dự theo Giấy mời của Ban Tổ chức. Các trường hợp khác phải được sự đồng ý của Ban Tổ chức

3.2. Quyền và nghĩa vụ các Cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông:

3.2.1. Quyền của các Cổ đông:

a) Cổ đông tham dự Đại hội có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ như quy định tại Điều 12 và Điều 13 Điều lệ Công ty và Quy định pháp luật hiện hành.

b) Được nhận thẻ biểu quyết theo mẫu do Công ty phát hành; tài liệu họp và các tài liệu khác theo quy định của Công ty;

c) Người được Cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người khác tham dự Đại hội.

d) Cổ đông đã đăng ký và đến tham dự Đại hội, nhưng vắng mặt tại thời điểm biểu quyết thì coi như Cổ đông đó đồng ý với các nội dung biểu quyết tại thời điểm Cổ đông đó vắng mặt.

3.2.2. Nghĩa vụ của các Cổ đông:

a) Trong thời gian diễn ra họp, các Cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự.

b) Tham dự cuộc họp đúng giờ, trường hợp đến họp sau khi đã khai mạc vẫn có thể đăng ký tham dự và thực hiện biểu quyết, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội. Trong trường hợp này, hiệu lực của các nội dung đã được biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng.

c) Cổ đông tham dự Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh quy chế làm việc của Đại hội đồng Cổ đông. Cổ đông vi phạm quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể, Đoàn Chủ tịch sẽ xem xét hình thức xử lý phù hợp và có quyền 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 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 (*điểm b, khoản 7, Điều 142 Luật doanh nghiệp 2014*).

Điều 4. Chủ tọa và Đoàn chủ tịch

4.1. Đoàn chủ tịch gồm 05 (năm) người là thành viên của Hội đồng quản trị **("HĐQT)**, do Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa.

4.2. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng là 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.

4.3. Đoàn chủ tịch sẽ thực hiện các công việc nhằm hỗ trợ việc điều hành cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông của Chủ tọa cũng như hỗ trợ Chủ tọa trong công tác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa.

4.4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa:

4.4.1. Điều hành Đại hội theo Chương trình họp, Quy chế làm việc đã được Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

4.4.2. Có thẩm quyền quyết định cao nhất về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng Cổ đông, bao gồm nhưng không giới hạn:

a) Trả lời những vấn đề do Đại hội đồng Cổ đông yêu cầu (ngoại trừ các vấn đề mang tính chất bảo mật kinh doanh) hoặc chỉ định người trả lời hoặc ghi nhận các ý kiến đóng góp của Cổ đông nếu có các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.

b) Mời chuyên gia, luật sư hoặc người có chuyên môn tốt đang dự họp để giải thích một vấn đề nào đó cho các Cổ đông.

c) Thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua.

d) Có quyền tạm dừng hoặc hoãn cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông nếu có 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, hoặc có quyền trục xuất những người có biểu hiện cản trở, gây rối, không tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch ra khỏi cuộc họp để Đại hội tiến hành theo đúng quy định Pháp luật.

e) Thực hiện các công việc khác phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật để điều hành Đại hội.

Điều 5. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông

5.1. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông gồm 01 (một) Trưởng ban và các thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định.

5.2. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

5.2.1. Thực hiện kiểm tra tư cách Cổ đông đủ điều kiện tham dự Đại hội theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ và Quy định nội bộ khác của Công ty;

5.2.2. Giải đáp thắc mắc, phát hiện và xử lý các vấn đề liên quan đến tư cách Cổ đông, thẻ biểu quyết và các vấn đề liên quan trong suốt thời gian tiến hành Đại hội;

5.2.3. Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước Đại hội và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trước khi Đại hội chính thức được tiến hành.

5.2.4. Thực hiện các nhiệm vụ/công việc khác theo sự phân công của Đoàn chủ tịch.

Điều 6. Ban thư ký

6.1. Ban thư ký gồm 02 (hai) thành viên do Đoàn chủ tịch chỉ định

6.2. Ban thư ký thực hiện công việc hỗ trợ Chủ tọa/ Đoàn chủ tịch gồm:

6.2.1. Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung của Đại hội.

6.2.2. Công bố dự thảo Biên bản cuộc họp, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và thông báo của Chủ tọa/Đoàn Chủ tịch gửi đến các Cổ đông khi được yêu cầu;

6.2.3. Tiếp nhận câu hỏi bằng văn bản của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp;

6.2.4. Hỗ trợ công bố các văn bản, kết luận hoặc gửi thông báo đến các Cổ đông khi được yêu cầu;

6.2.5. Các công việc khác theo phân công của Chủ tọa/Đoàn Chủ tịch.

Điều 7. Ban Kiểm phiếu

7.1. Ban Kiểm phiếu gồm 01 (một) Trưởng ban và các thành viên được Ban Chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào chức danh điều hành của Công ty. Trong trường hợp cần thiết, Đại hội đồng cổ đông đề xuất 01 thành viên Ban kiểm soát và 01 Cổ đông được lựa chọn ngẫu nhiên trong cuộc họp để thực hiện nhiệm vụ giám sát công tác kiểm phiếu của Ban Kiểm phiếu.

7.2. Ban kiểm phiếu có quyền và nghĩa vụ sau đây:

7.2.1. Hướng dẫn Cổ đông/Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông cách thực hiện biểu quyết các vấn đề tại Đại hội;

7.2.2. Kiểm phiếu biểu quyết thông qua các nội dung tại Đại hội và báo cáo kết quả công khai tại Đại hội;

7.2.3. Xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến việc thực hiện quyền biểu quyết;

7.2.4. Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Đoàn chủ tịch.

CHƯƠNG III.

TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông

8.1. Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

8.2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì Công ty sẽ thực hiện mời họp lần tiếp theo đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật, điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác có liên quan.

Điều 9. Tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông

9.1. Chủ tọa điều khiển cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông diễn ra theo đúng trình tự, nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua.

9.2. Đại hội đồng Cổ đông thảo luận và thông qua các nội dung chương trình Đại hội theo hình thức biểu quyết tại Quy chế này. Chủ tọa sẽ bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình Đại hội.

9.3. Đại hội đồng Cổ đông sẽ bế mạc sau khi Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông được thông qua.

Điều 10. Thể lệ biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông

10.1 Phương thức biểu quyết

10.1.1 Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu Phiếu biểu quyết, sau đó kiểm phiếu tập hợp số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

10.1.2 Mỗi cổ đông khi làm thủ tục đăng ký tham dự sẽ được Ban kiểm tra tư cách cổ đông phát 01 Phiếu biểu quyết để biểu quyết cho tất cả vấn đề trong chương trình họp.

10.1.3 Hình thức và nội dung biểu quyết:

– Phiếu biểu quyết được in trên giấy A4 và có đóng dấu treo của Công ty.
– Trên Phiếu biểu quyết có ghi nhận thông tin của cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông sở hữu, số phiếu biểu quyết của cổ đông, phần điền thông tin của người đại diện theo ủy quyền của cổ đông (nếu có), các vấn đề cần lấy ý kiến và biểu quyết thông qua tại cuộc họp, phần lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông, phần chữ ký xác nhận và ghi rõ họ tên của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

10.2 Cách thức biểu quyết:

10.2.1. Cổ đông đánh dấu chéo (X) vào ô "tán thành", "không tán thành" và "không có ý kiến" trong phần ý kiến đối với từng vấn đề cần lấy ý kiến và biểu quyết thông qua tại cuộc họp.

10.2.2. Trường hợp cổ đông đánh sai thì phải khoanh tròn dấu chéo ⊗ và đánh dấu chéo chọn lại ô ý kiến khác.

10.2.3. Trường hợp cổ đông chọn lại ô đã được khoanh tròn thì tô đen ô khoanh tròn ấy.

10.3 Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

Phiếu biểu quyết bị coi là không hợp lệ trong các trường hợp sau đây:

- Phiếu biểu quyết không do Ban kiểm tra tư cách cổ đông phát ra, không có dấu treo của Công ty hoặc không có hình thức, nội dung đã nêu ở trên.
- Phiếu biểu quyết bị tẩy xoá, chỉnh sửa không đúng cách thức được quy định khoản 1 mục III thể lệ này.
- Phiếu biểu quyết bị rách.
- Phiếu biểu quyết nộp cho Ban Kiểm phiếu sau khi việc bỏ phiếu đã kết thúc.
- Phiếu biểu quyết không có đầy đủ chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông.
- Phiếu biểu quyết mà cổ đông đánh dấu nhiều hơn 01 ô ý kiến đối với bất kỳ vấn đề cần lấy ý kiến và biểu quyết thông qua nào.
- Phiếu biểu quyết mà cổ đông không đánh vào 01 ô ý kiến đối với bất kỳ vấn đề cần lấy ý kiến và biểu quyết thông qua nào.

10.4 Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước khi bắt đầu thu Phiếu biểu quyết dưới sự chứng kiến của các cổ đông;
- Các cổ đồng tiến hành bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu;
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có thông báo từ Trưởng Ban kiểm phiếu và kết thúc khi không còn cổ đông nào bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu. Trưởng Ban kiểm phiếu sẽ thông báo về thời điểm kết thúc việc bỏ phiếu.
- Ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, Ban Kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu ngay tại Đại hội.
- Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu phải ghi rõ: tổng số Phiếu biểu quyết phát ra, tổng số Phiếu biểu quyết thu vào, tổng số Phiếu biểu quyết hợp lệ và không hợp lệ, chi tiết về số phiếu biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) đối với từng vấn đề cần lấy ý kiến và biểu quyết thông qua tại Đại hội.
- Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu ngay tại Đại hội.

Điều 11. Thảo luận hoặc nêu ý kiến trong cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông

11.1. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung họp Đại hội đồng Cổ đông .

11.2. Nội dung ý kiến đề xuất của cổ đông không được vi phạm pháp luật và phải thuộc thẩm quyền, nội dung của Đại hội đồng Cổ đông. Chủ tọa 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.

11.3. Căn cứ vào sự quan trọng của ý kiến hoặc mức độ quan tâm của Cổ đông, Đoàn Chủ tịch lựa chọn giải đáp các ý kiến một cách hiệu quả nhất để đảm bảo thời gian, chất lượng cuộc họp.

Điều 12. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông

12.1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại.
b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh.
c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty.
d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
e) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

12.2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Điều 12.1 Quy chế này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 13. Ghi và lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

13.1. Ban Thư ký chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội đồng Cổ đông, Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông, lập biên bản cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.

13.2. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua trước khi bế mạc. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông kết thúc.

13.3. Chủ tọa và Ban Thư ký liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông.

Chương IV.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 04 chương 14 Điều được công bố công khai trước Đại hội đồng Cổ đông, có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm được Đại hội biểu quyết thông qua và có hiệu lực áp dụng tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

Ngô Tấn Long