

Hà Nội, ngày tháng năm 2014

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2014**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BÊ TÔNG XÂY DỰNG HÀ NỘI (VIBEX)**

**Mục tiêu của Quy chế:**

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2014 của VIBEX.

Ban tổ chức đại hội đồng cổ đông năm 2014 của VIBEX 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 khi vào phòng đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức đại hội hướng dẫn. Tuân thủ việc sắp xếp vị trí chỗ ngồi 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 để chuông.
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 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 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 thì cổ đông đó coi như đã đồng ý với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết thông qua tại đại hội.

**II. 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 phiếu biểu quyết. Mỗi cổ đông được cấp một phiếu biểu quyết, trong đó ghi mã số tham dự, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và ủy quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty cổ phần Bê tông Xây dựng Hà Nội.

**2. Cách biểu quyết:**

- Cổ đông biểu quyết, thông qua 1 nội dung đồng ý, không đồng ý, không ý kiến bằng cách dơ phiếu biểu quyết, Ban thư ký đại hội thu phiếu và kiểm phiếu biểu quyết.
- Các nội dung khác cần biểu quyết theo hướng dẫn của Chủ tọa đại hội.

### **3. Thẻ lệ biểu quyết:**

- Mỗi cổ đông sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một quyền biểu quyết.
- Quyết định của đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi mỗi nội dung được thông qua với điều kiện tổng số cổ phần đạt tỷ lệ theo luật doanh nghiệp và điều lệ công ty quy định.

## **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. Mẫu đăng ký phát biểu sẽ được phát cho từng cổ đông khi đến tham dự đại hội.

### **2. Cách thức phát biểu:**

- 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 các cổ đông phát biểu thảo luận phải lần lượt theo sự sắp xếp của chủ tọa. 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 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**

1. Điều khiển đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thẻ 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:

- Yêu cầu tất cả 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 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:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
- 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.

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 THƯ KÝ ĐẠI HỘI**

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 PHIẾU**

1. Hướng dẫn cổ đông đánh dấu vào phiếu biểu quyết.

2. Xác định kết quả phiếu xin ý kiến của cổ đông về các vấn đề thông qua tại đại hội.

3. 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.

4. Tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết trước đại hội đồng cổ đông.

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

Tất cả các nội dung tại đại hội đồng cổ đông phải được thư ký đại hội ghi vào biên bản họp đại hội đồng cổ đông. Biên bản 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 bất thường năm 2014 của Công ty Cp Bê tông Xây dựng Hà Nội.

Kính trình đại hội xem xét thông qua.

**T/M. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**