



Hà Nội, ngày 10 tháng 3 năm 2016

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI CỔ ĐỒNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2016
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ & PHÁT TRIỂN DU LỊCH VINACONEX

Mục tiêu Quy chế:

1. Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ.
2. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội cổ đông thường niên năm 2016 thành công tốt đẹp. Đại hội đưa ra những quyết định đúng đắn đảm bảo sự phát triển mạnh mẽ và bền vững của Công ty.
Ban tổ chức Đại hội cổ đông thường niên năm 2016 Công ty cổ phần Đầu tư & Phát triển du lịch VINACONEX xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua quy chế làm việc tại đại hội như sau:

I. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51 % cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33 % cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

II. Ủy quyền tham dự đại hội cổ đông:

- Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức trực tiếp hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp cổ đông là tổ chức không có người đại diện theo uỷ quyền theo quy định tại Điều 140 của Luật Doanh nghiệp 2015 thì uỷ quyền người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.
- Cổ đông có quyền uỷ quyền cho đại diện của mình tham gia biểu quyết các vấn đề liên quan tại đại hội trong phạm vi thẩm quyền của mình. Người được uỷ quyền phải có đầy đủ năng lực pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- Người uỷ quyền được thực hiện các quyền trong phạm vi được uỷ quyền phù hợp với các quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.
- Việc uỷ 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:

- a) Trường hợp cổ đông là cá nhân là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được uỷ quyền dự họp;
 - b) Trường hợp người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức là người uỷ quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp;
 - c) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được uỷ quyền dự họp.
- Người được uỷ quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản uỷ quyền trước khi vào phòng họp.

III. Trật tự của Đại hội:

1. Cổ đông khi vào phòng 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, đặt chế độ rung điện thoại di động trong suốt thời gian diễn ra 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 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 bằng văn bản về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội trong phạm vi thẩm quyền của mình. Trong trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông rời khỏi 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.

IV. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội:

1. Nguyên tắc:

Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Mỗi cổ đông được cấp một thẻ biểu quyết, trong đó có ghi mã số tham dự, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và uỷ quyền) của cổ đông có đóng dấu treo của Công ty cổ phần Đầu tư & Phát triển du lịch VINACONEX.

2. Cách biểu quyết:

- Cổ đông biểu quyết (đồng ý, không đồng ý hoặc có ý kiến khác) bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.
- Tương tự, theo hướng dẫn của Chủ tọa, các cổ đông không đồng ý, hoặc có ý kiến khác sẽ lần lượt giơ thẻ biểu quyết.

3. Thẻ lệ biểu quyết:

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
- Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi được số cổ đông đại diện ít nhất 65 % tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp chấp thuận.
- Đối với quyết định về tổng số cổ phần và loại cổ phần được quyền chào bán; sửa đổi, bổ sung điều lệ Công ty; tổ chức lại, giải thể Công ty; đầu tư hoặc bán tài sản giá trị bằng hoặc lớn hơn 35 % tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty thì phải được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp chấp thuận.

V. 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 thể biểu quyết đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của chủ tọa. Mẫu phiếu đăng ký phát biểu ý kiến 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 sẽ được ưu tiên phát biểu trước sau đó lần lượt đến các cổ đông giao thể 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.

VI. Quyền và trách nhiệm của chủ tọa:

1. Điều khiển đại hội theo đúng 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 và theo quy định của pháp luật.
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 trong 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 của Đại hội đồng cổ đông.
5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kể cả trong trường hợp đã có đầy 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.
 - 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 03 ngày kể từ ngày dự định khai mạc cuộc họp.
6. Giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình đại hội.

VII. 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 cuộc họp đại hội và các nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại đại hội.

VIII. Trách nhiệm của tổ kiểm phiếu biểu quyết



1. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại đại hội.
2. Nhanh chóng thông báo cho Ban thư ký để biểu quyết.
3. Tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết của Đại hội cổ đông.
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.

IX. Biên bản 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.

Biên bản hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

CÔNG TY VINACONEX - ITC

VINACONEX
★
ITC