

Hà Nội, ngày 01 tháng 04 năm 2016

**QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2016
CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TÁC ĐÁ VIỆT NAM**

Điều 1. Các quy định chung

- Quy chế này được áp dụng tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2016 (ĐHĐCĐ) của Công ty cổ phần Chế tác đá Việt Nam để tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội; đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ và phù hợp với quy định của pháp luật.
- Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của các bên tham dự Đại hội, điều kiện và thể thức tiến hành Đại hội.
- Cổ đông và các bên tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Cổ đông

- Điều kiện tham dự Đại hội: Người tham dự Đại hội với tư cách cổ đông bao gồm các trường hợp sau:
 - + Là người sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết có tên tại Danh sách tổng hợp phân bổ quyền do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập tại ngày đăng ký cuối cùng 09/03/2016.
 - + Là người đại diện của tổ chức hoặc đại diện cổ đông, một nhóm cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết có tên tại Danh sách tổng hợp phân bổ quyền do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập tại ngày đăng ký cuối cùng 09/03/2016.
- Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tại Đại hội:
 - + Cổ đông tham dự Đại hội được biểu quyết tất cả các vấn đề nằm trong Chương trình nghị sự thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - + Có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình Đại hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - + **Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các nội dung biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.**
 - + Chấp hành quy chế làm việc của ĐHĐCĐ và sự điều khiển cuộc họp của Đoàn chủ tịch.
 - + Cổ đông có trách nhiệm tham dự ĐHĐCĐ từ khi bắt đầu đại hội cho đến khi kết thúc đại hội. Trong trường hợp cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi

cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì cổ đông đó có trách nhiệm thông báo cho Ban Tổ chức để tiến hành bỏ phiếu biểu quyết trước về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội. Trường hợp cổ đông rời cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội mà không thông báo với Ban Tổ chức thì số phiếu biểu quyết của cổ đông đó được coi là biểu quyết “đồng ý” với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội. Biên bản kiểm phiếu biểu quyết phải ghi rõ những nội dung này.

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của Đoàn chủ tịch - Chủ tọa

Đoàn chủ tịch gồm 03 (ba) người do Hội đồng quản trị (HDQT) đề cử và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua. Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số. Đoàn chủ tịch - Chủ tọa có quyền và trách nhiệm:

- Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, các quy chế đã được Đại hội thông qua;
- Trình dự thảo, hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người tham dự Đại hội.
- Chủ tọa có quyền:
 - + Yêu cầu tất cả người tham dự Đại hội chịu sự kiểm tra và/hoặc các biện pháp an ninh khác;
 - + Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự Đại hội; trục xuất những người không tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của Đại hội hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ ngay cả trong trường hợp có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:
 - + Địa điểm họp không 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;
 - + Việc trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.
 - + Khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết.

Thời gian hoãn không quá 03 ngày kể từ ngày dự định khai mạc Đại hội.

- Giải quyết các vấn đề phát sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

Điều 4. Trách nhiệm của Thư ký Đại hội.

Đoàn thư ký Đại hội gồm 02(hai) người do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua. Thư ký chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tịch và ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình, cụ thể:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.

- Soạn thảo Biên bản họp Đại hội và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.
- Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;
- Tiếp nhận, tổng hợp phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông tại Đại hội.

Điều 5. Ban kiểm tra tư cách cổ đông

Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm 03 (ba) người do HĐQT chỉ định có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận tư cách cổ đông đăng ký tham dự Đại hội; phát các tài liệu cho cổ đông/đại diện cổ đông; báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội.

Điều 6. Ban kiểm phiếu Biểu quyết

- Ban kiểm phiếu biểu quyết gồm 03 (ba) người do Đoàn chủ tịch đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua.
- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - + Hướng dẫn chi tiết quy định về biểu quyết.
 - + Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết của cổ đông và đại diện cổ đông.
 - + Tổ chức kiểm phiếu biểu quyết.
 - + Lập Biên bản kết quả kiểm phiếu biểu quyết và công bố kết quả trước ĐHĐCĐ
 - + Bàn giao Biên bản kết quả kiểm phiếu và toàn bộ phiếu biểu quyết cho Đoàn Thư ký.
- Ban kiểm phiếu phải bảo đảm tính trung thực của việc kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cổ đông nếu để xảy ra sai phạm.
- Ban kiểm phiếu có thể yêu cầu các chuyên viên tham gia hỗ trợ trong quá trình kiểm phiếu biểu quyết nhằm đảm bảo tiến độ kiểm phiếu.

Điều 7. Trật tự Đại hội

- Mọi người tham dự ĐHĐCĐ phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội hướng dẫn. Tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức Đại hội.
- Cổ đông có nhu cầu ghi âm, ghi hình Đại hội phải đăng ký với Đoàn chủ tịch và hoàn toàn chịu trách nhiệm trong trường hợp có những thông tin sai lệch với nội dung Đại hội.
- Giữ trật tự Đại hội, không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong quá trình họp. Tất cả các máy điện thoại khi mang vào cuộc họp phải tắt máy hoặc không được để chuông;
- Chấp hành quy chế tổ chức của ĐHĐCĐ và sự điều khiển cuộc họp của Đoàn chủ tịch.

Điều 8. Tiến hành Đại hội

- Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo Danh sách tổng hợp phân bổ quyền do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập tại ngày đăng ký cuối cùng 09/03/2016.
- Cách thức tiến hành Đại hội: Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung Chương trình được Đại hội biểu quyết thông qua.

Điều 9. Phát biểu ý kiến tham luận tại Đại hội

- Các cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội có ý kiến tham luận phải đăng ký trước như đã thông báo trong giấy mời họp ĐHĐCĐ. Tại Đại hội, các cổ đông có ý kiến phải đăng ký và nộp Phiếu đăng ký phát biểu tại Đoàn thư ký Đại hội. Để đảm bảo trật tự của Đại hội khi thảo luận, những cổ đông đăng ký phát biểu đã đăng ký trước trong giấy mời họp ĐHĐCĐ sẽ được ưu tiên phát biểu trước.
- Đoàn chủ tịch sẽ sắp xếp để cổ đông có ý kiến tham luận phù hợp với các nội dung tranh luận tại Đại hội đồng thời giải đáp kiến nghị của cổ đông.
- Người có ý kiến tham luận phải phát biểu ngắn gọn, tập trung vào nội dung trọng tâm cần thảo luận và phải phù hợp với chương trình nghị sự 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.

Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội

Các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ được Đại hội biểu quyết thông qua theo quy định tại Quy chế biểu quyết.

Điều 11. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ

Tất cả các nội dung tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên phải được thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản họp ĐHĐCĐ thường niên phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Nơi nhận:

- Các cổ đông

- Lưu Hồ sơ ĐHĐCĐ 2016

T/M ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH

Phạm Trí Dũng