

Vũng Tàu, ngày 26 tháng 03 năm 2015

Số : 33...../QĐ.DIC Corp-HĐQT

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại
Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN XÂY DỰNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 29/11/2005.
- Căn cứ Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng (DIC Corp).

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1:** Ban hành kèm theo quyết định này “*Quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015 của Tổng Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng*”.
- Điều 2:** Quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015 được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty tại địa chỉ: <http://www.dic.vn/>
- Điều 3:** Cổ đông, các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Giám đốc các Phòng/Ban của DIC Corp có trách nhiệm thi hành quyết định này.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận : *Qh*

- Như điều 3;
- BBT website;
- Lưu VP, Thư ký HĐQT.



Nguyễn Thiện Tuấn

QUY ĐỊNH
VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT
TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2015

(Ban hành kèm theo Quyết định số 33./QĐ.DIC Corp-HĐQT ngày 26./03/2015 của HĐQT)

Trong Quy định này, các thuật ngữ và cụm từ được viết tắt như sau:

- ĐHĐCĐ:** là Đại hội đồng cổ đông DIC Corp.
ĐHCD: là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông DIC Corp.
HĐQT: là Hội đồng Quản trị DIC Corp.
BKS: là Ban kiểm soát DIC Corp.
Điều lệ: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của DIC Corp
SGDCK: là Sở Giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.
VSD: là Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam.
Website: là trang thông tin điện tử của DIC Corp, địa chỉ: <http://www.dic.vn/>

I. Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ

1. Thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên

HĐQT thực hiện triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2015 theo quy định tại Điều lệ.

2. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ

2.1. Các thủ tục chuẩn bị trước khi gửi thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ

Người triệu tập ĐHĐCĐ thường niên phải thực hiện các công tác chuẩn bị sau đây:

- Công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày chốt danh sách.
- Chuẩn bị danh sách cổ đông có quyền dự họp trong vòng 30 ngày trước ngày tổ chức đại hội.
- Cung cấp thông tin và giải quyết các khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông có quyền dự họp.
- Lập chương trình họp và chuẩn bị các tài liệu đại hội theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ.
- Xác định thời gian, địa điểm tổ chức đại hội thông báo đến các cổ đông đồng thời công bố toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ trên website trước ngày khai mạc đại hội chậm nhất 15 ngày.

2.2. Thông báo họp ĐHĐCĐ

- Thông báo họp ĐHĐCĐ bao gồm thời gian, địa điểm tổ chức họp, cách thức đăng ký tham dự họp và các thông tin chủ yếu về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội.
- Thông báo mời họp được công bố trên phương tiện thông tin của SGDCK, website, 01 tờ báo trung ương hoặc 01 tờ báo địa phương nơi DIC Corp đóng trụ sở chính, đồng thời được gửi đến từng cổ đông theo địa chỉ của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp do VSD cung cấp.
- Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho cổ đông hoặc/và đăng tải trên website. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo mời họp, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ website để cổ đông có thể tra cứu.
- Thông báo mời họp được gửi trước ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc đại hội (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được tra cước phí hoặc



BỘ XÂY DỰNG

Tổng CTCP Đầu Tư Phát Triển Xây Dựng

265 Lê Hồng Phong, P. 8, Tp. Vũng Tàu Tel: 064 3 859 248 Fax: 064 3 560 712 Web: www.dic.vn

NỀN TẢNG VỮNG CHẮC, KHỞI SẮC TƯƠNG LAI



được bỏ vào hòm thư).

– Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đến 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho DIC Corp ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc đại hội. Đề xuất phải bao gồm họ tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần cổ đông nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

– Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến báo cáo tài chính trong trường hợp báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

II. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc đại hội:

Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức ghi trong thông báo mời họp, gồm:

- Đăng ký dự họp.
- Ủy quyền đại diện tham dự đại hội: Các cổ đông muốn ủy quyền cho người khác hoặc nhận ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ gửi Giấy ủy quyền tham dự đại hội theo mẫu cho Ban tổ chức đại hội. Mỗi cổ đông chỉ được ủy quyền 01 (một) lần với số lượng cổ phần ủy quyền bằng tổng số cổ phần do cổ đông đó nắm giữ.

Trường hợp cổ đông không tự chọn được người nhận ủy quyền, đề nghị ủy quyền cho một trong số các thành viên HĐQT DIC Corp (ghi trong Danh sách được gửi kèm thông báo mời họp).

- Các hình thức đăng ký dự họp ĐHĐCĐ khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ và kiểm tra tư cách cổ đông vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ

– Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ, Ban tổ chức đại hội thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo giấy tờ được quy định tại **thông báo mời họp** để xác nhận tư cách cổ đông.

- Việc đăng ký cổ đông được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Khi tiến hành đăng ký tham dự, Ban tổ chức đại hội sẽ cấp cho mỗi cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền (sau đây gọi tắt là **cổ đông**) có quyền biểu quyết một Phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết có các thông tin: họ tên cổ đông, số đăng ký sở hữu của cổ đông; họ tên người đại diện được ủy quyền, số đăng ký sở hữu của người đại diện được ủy quyền; mã số cổ đông; số lượng cổ phần có quyền biểu quyết; nội dung biểu quyết theo mẫu của Ban tổ chức đại hội và có đóng dấu treo của DIC Corp.

– Trong cuộc họp ĐHĐCĐ nếu có nội dung bầu bổ sung thành viên HĐQT, BKS, mỗi cổ đông sẽ được cấp phiếu bầu HĐQT và phiếu bầu BKS. Phiếu bầu thành viên HĐQT và phiếu bầu thành viên BKS có các thông tin về số phiếu bầu; danh sách ứng cử viên; tóm tắt hướng dẫn về cách thức bầu cử.

– Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

III. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Nguyên tắc

ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu



BỘ XÂY DỰNG

Tổng CTCP Đầu Tư Phát Triển Xây Dựng

265 Lê Hồng Phong, P. 8, Tp. Vũng Tàu Tel: 064 3 859 248 Fax: 064 3 560 712 Web: www.dic.vn

NỀN TẢNG VỮNG CHẮC, KHÔI SẮC TƯƠNG LAI



017
HG
CỦ
PHÁ
Y D
UT.F

quyết được tiến hành bằng cách giơ Phiếu biểu quyết hoặc bỏ phiếu.

2. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu biểu quyết

a. Hình thức biểu quyết bằng việc giơ Phiếu biểu quyết:

– Được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung:

- Chương trình đại hội;
- Quy chế làm việc tại đại hội;
- Danh sách Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu biểu quyết;
- Biên bản, Nghị quyết đại hội.

– Nội dung được thông qua với tỷ lệ biểu quyết đạt đa số quá bán.

b. Hình thức bỏ phiếu (sử dụng các Phiếu biểu quyết do Ban tổ chức đại hội cấp):

– Được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung chính trong chương trình đại hội:

- Báo cáo hoạt động của HĐQT;
- Báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh của Ban điều hành;
- Báo cáo của BKS;
- Báo cáo tài chính đã kiểm toán;
- Các tờ trình xin ý kiến ĐHĐCĐ.

– Cổ đông thực hiện biểu quyết đối với một vấn đề bằng cách đánh dấu (x) vào một trong các ô tương ứng: **Đồng ý, Không đồng ý, Không ý kiến** đối với từng vấn đề trình đại hội bằng hình thức bỏ phiếu.

– Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu biểu quyết đảm bảo các yêu cầu sau:

- Là phiếu theo mẫu do Ban Tổ chức đại hội phát ra, có dấu treo của DIC Corp;
- Có đánh dấu (x) vào một trong các ô thể hiện ý kiến cổ đông. Các phiếu không đánh dấu hoặc đánh dấu nhiều ô đều là phiếu không hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không bị rách, tẩy xóa.
- Cổ đông ký và ghi rõ họ tên vào phía dưới Phiếu biểu quyết.

c. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra có trách nhiệm thu thập Phiếu biểu quyết của cổ đông, thực hiện kiểm phiếu để xác định số lượng Phiếu biểu quyết đồng ý/không đồng ý/không có ý kiến.

– Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu tại khu vực riêng biệt tại nơi tổ chức phiên họp, có quyền sử dụng thêm nhân sự giúp việc và áp dụng các phương pháp kiểm phiếu phù hợp, đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan về kết quả kiểm phiếu.

– Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa phiên họp sẽ mời một số cổ đông dự họp để tham gia giám sát quá trình thu nhận và kiểm phiếu biểu quyết/bầu cử.

– Việc xác định kết quả biểu quyết/bầu cử tại Đại hội được thực hiện theo quy định của Pháp luật, Điều lệ và Quy chế làm việc tại đại hội đã được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành. Kết quả kiểm phiếu được công bố công khai trước ĐHĐCĐ và là căn cứ để Ban Thư ký đưa vào Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

IV. Lập biên bản và thông báo Nghị quyết ĐHĐCĐ

– Biên bản đại hội được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại đại hội trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định tại Điều lệ.

– Biên bản đại hội được công bố trên website trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa và đại diện Ban Thư ký đại hội. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký (nếu có) của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của DIC Corp.



BỘ XÂY DỰNG

Tổng CTCP Đầu Tư Phát Triển Xây Dựng

265 Lê Hồng Phong, P. 8, Tp. Vũng Tàu Tel: 064 3 859 248 Fax: 064 3 560 712 Web: www.dic.vn

NỀN TẢNG VỮNG CHẮC, KHÔI SẮC TƯƠNG LAI

V. Cách thức phân đối quyết định của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, BKS có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:


– Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ.

– Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

Các quyết định đã được tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết có mặt tại đại hội nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập ĐHĐCĐ không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình (Theo đúng quy định tại khoản 7- Điều 17 của Điều lệ).

VI. Tổ chức thực hiện

- Trình tự thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ được đăng tải trên website tại địa chỉ: <http://www.dic.vn>

- Ngoài những nội dung quy định trên, việc tổ chức họp ĐHĐCĐ phải tuân thủ các quy định chung khác của Điều lệ và pháp luật về doanh nghiệp và chứng khoán. 

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thiện Tuấn



BỘ XÂY DỰNG

Tổng CTCP Đầu Tư Phát Triển Xây Dựng

265 Lê Hồng Phong, P. 8, Tp. Vũng Tàu Tel: 064 3 859 248 Fax: 064 3 560 712 Web: www.dic.vn

NỀN TẢNG VỮNG CHẮC, KHÔI SẮC TƯƠNG LAI