

Hà Nội, ngày 10 tháng 06 năm 2022

QUY CHẾ

TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022 CÔNG TY CỔ PHẦN HĂNG SƠN ĐÔNG Á

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty cổ phần Hăng sơn Đông Á (sau đây được gọi tắt là Đại hội).
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông và các bên tham gia Đại hội; điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.
3. Cổ đông, đại diện cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG II

ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 2. Điều kiện tham dự Đại hội

Các cổ đông cá nhân hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội (*ngày chốt 16/05/2022*) tham dự Đại hội có quyền trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự Đại hội theo quy định của Quy chế này và quy định của Pháp luật.

Điều 3. Các hình thức tham dự Đại hội

Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
- Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG VÀ CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền

1. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền được tham dự Đại hội, được biểu quyết tất cả

các vấn đề của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tại Đại hội, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền khi tới tham dự Đại hội phải mang theo các giấy tờ sau:
 - Thư mời họp.
 - Đăng ký kinh doanh (đối với cổ đông tổ chức) và Chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc chứng thực cá nhân còn hiệu lực hợp pháp khác.
 - Văn bản ủy quyền. Đối với cổ đông tổ chức, đại biểu dự họp nếu không phải là người đại diện theo pháp luật phải có văn bản ủy quyền (Văn bản ủy quyền được lập theo quy định pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cổ đông có thể tham khảo mẫu ủy quyền gửi kèm Thư mời họp).
3. Đăng ký tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông: Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền xuất trình các giấy tờ cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông, xem tài liệu họp tại website của Công ty tại địa chỉ <http://hangsondonga.com.vn>, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết có ghi mã đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có đóng dấu treo của Công ty.
4. Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền có mặt đúng thời gian quy định và làm thủ tục đăng ký với Ban kiểm tra tư cách cổ đông trước khi vào phòng họp Đại hội.
5. Cổ đông và đại diện cổ đông đến muộn vẫn có quyền tham dự Đại hội và tham gia biểu quyết các vấn đề tiếp theo của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng và biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua.
6. Trong thời gian diễn ra Đại hội, các cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Ban Chủ tọa Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự.
7. Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Ban Chủ tọa, phát biểu ngắn gọn và tập trung vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình phiên họp đã thông qua. Những vấn đề đã được phát biểu và giải đáp thì không phát biểu lại tránh trùng lặp. Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền cũng có thể ghi nội dung câu hỏi và Phiếu thảo luận và chuyển cho thư ký Đại hội.
8. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này, chịu sự điều khiển của Ban Chủ tọa và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và một số thành viên do Công ty chỉ định. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có chức năng kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đến dự Đại hội: Kiểm tra CMND, hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, Giấy mời, Văn bản ủy quyền (nếu có). Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có nghĩa vụ phát tài liệu phục vụ Đại hội, Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết cho cổ đông hoặc người đại diện

ủy quyền của cổ đông; Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội.

2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền phân công nhiệm vụ cho các thành viên nhóm hỗ trợ Ban Kiểm tra tư cách cổ đông để hoàn thành nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.
3. Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp Thẻ/Phiếu biểu quyết, tài liệu của Đại hội.

Điều 6. Ban Chủ tọa đại hội

1. Ban Chủ tọa đại hội do Đại hội biểu quyết thông qua gồm Chủ tọa và một số ủy viên, có chức năng điều khiển Đại hội.
2. Quyền và nghĩa vụ của Ban Chủ tọa
 - a. Điều hành các hoạt động của phiên họp theo chương trình đã được Đại hội thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để phiên họp Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự, đáp ứng được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.
 - b. Cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp, giới thiệu để Đại hội bầu chọn Ban kiểm phiếu.
 - c. Hướng dẫn việc thảo luận tại phiên họp.
 - d. Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết.
 - e. Trả lời những vấn đề do cổ đông yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời.
3. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
4. Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết nhất để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự, hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.
5. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:
 - a. Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp; hoặc
 - b. Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Thư ký Đại hội

1. Ban Thư ký Đại hội gồm 01 Trưởng Ban và một số thành viên do Ban Chủ tọa chỉ định.
2. Ban Thư ký Đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa như: ghi chép Biên bản về diễn biến cuộc họp Đại hội, phản ánh trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung Đại hội trong Biên bản và Nghị quyết Đại hội; trình bày trước Đại hội về Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và một số ủy viên và do Đại hội biểu quyết thông qua theo đề nghị của Ban Chủ tọa.
2. Ban Kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.
3. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - a. Hướng dẫn cổ đông tham dự Đại hội cách sử dụng thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết; thực hiện việc đếm số phiếu biểu quyết theo từng loại: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến ngay sau khi Đại hội biểu quyết.
 - b. Ghi nhận kết quả biểu quyết của các cổ đông và đại diện cổ đông đối với các vấn đề cần lấy ý kiến thông qua tại Đại hội.
 - c. Tổng hợp và báo cáo Ban Chủ tọa kết quả biểu quyết các vấn đề của Đại hội.
 - d. Tiến hành tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu thông qua các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông.
 - e. Báo cáo kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.
 - f. Bàn giao biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu bầu cử cho Thư ký đại hội.
 - g. Cùng Ban Chủ tọa Đại hội xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kết quả biểu quyết (nếu có) và báo cáo để Đại hội đồng cổ đông quyết định.
 - h. Thực hiện các nhiệm vụ được giao khác.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết, theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm triệu tập cuộc họp Đại hội. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

Điều 10. Cách thức tiến hành và trật tự Đại hội

1. Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày.
2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu trên tại Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên.
3. Tất cả các cổ đông đến tham dự Đại hội phải ăn mặc chỉnh tề.
4. Cổ đông khi vào hội trường nơi tổ chức Đại hội phải ngồi đúng khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định và tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.
5. Không hút thuốc lá trong hội trường nơi tổ chức Đại hội.
6. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội, điện

thoại di động phải chuyển sang chế độ im lặng hoặc tắt máy.

Điều 11. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội

1. Chương trình và nội dung họp của Đại hội phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phần khai mạc và phải xác định rõ thời gian đối với từng nội dung trong cuộc họp.
2. Trường hợp trong quá trình tổ chức cuộc họp nếu Chủ tọa có đề xuất thay đổi chương trình và nội dung họp, các thay đổi phải được Đại hội thông qua.

Điều 12. Thảo luận và chất vấn tại Đại hội

1. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Ban Chủ tọa Đại hội có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp. Cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ý kiến thảo luận, chất vấn bằng cách giơ tay đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của Ban Chủ tọa hoặc điền vào Phiếu câu hỏi gửi cho Ban Chủ tọa Đại hội. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông được quyền phát phiếu. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng cổ đông trình bày ý kiến của mình.
2. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại hội đã thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của cổ đông không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn của doanh nghiệp. 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.
3. Đại hội thống nhất tổng thời lượng phát biểu của một cổ đông tối đa không quá 5 phút/lần. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa Đại hội có thể yêu cầu cổ đông lập các câu hỏi, kiến nghị thành văn bản, Ban Thư ký Đại hội phải ghi nhận và Hội đồng quản trị trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời bằng văn bản cho cổ đông trong thời gian sớm nhất.

Điều 13. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông bất thường lần thứ nhất năm 2021 thông qua ngày 30/09/2021, việc thông qua quyết định của ĐHĐCĐ thường niên đối với các báo cáo, tờ trình tại Đại hội được quy định cụ thể như sau:

- 8.1 Các nghị quyết của Đại hội được thông qua khi được số cổ đông sở hữu 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.
- 8.2 Riêng đối với nghị quyết về các vấn đề sau đây được thông qua khi được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu, tổ chức quản lý công ty
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

- Tổ chức lại, giải thể công ty

Điều 14. Các thức biểu quyết thông qua các nội dung tại phiên họp ĐHĐCĐ

1. Các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận biểu quyết thông qua bằng Thẻ biểu quyết hoặc Phiếu biểu quyết.
2. Phương thức biểu quyết
 - a. Phương thức giơ “**Thẻ biểu quyết**”: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giơ Thẻ biểu quyết lên cao. Phương thức này được dùng để thông qua các nội dung: thông qua Ban Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu, Quy chế tổ chức Đại hội, Biên bản và Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác.... trừ biểu quyết thông qua nội dung các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội.

Việc xác định kết quả biểu quyết được tiến hành bằng cách đếm số phiếu biểu quyết tán thành, số phiếu biểu quyết không tán thành và số phiếu biểu quyết không có ý kiến, trường hợp cổ đông không giơ thẻ biểu quyết được coi là không có ý kiến. Với từng vấn đề xin ý kiến biểu quyết, các cổ đông chỉ được giơ Thẻ biểu quyết một lần.
 - b. Phương thức nộp “**Phiếu biểu quyết**”: Mỗi cổ đông và đại diện cổ đông được phát một (01) Phiếu biểu quyết trong đó có ba (03) ý kiến: *đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến* với từng nội dung biểu quyết. Đại biểu sẽ đánh dấu “X” vào ô mình chọn, sau đó ký và ghi họ tên nộp vào hòm phiếu theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu. Phương thức này được dùng để thông qua các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội.
3. Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết
 - a. Phiếu biểu quyết hợp lệ: là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, có đóng dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định và phải ký chữ ký của đại biểu tham dự.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết: *đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến*.
 - b. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

Phiếu không do Ban tổ chức phát hành (không theo mẫu quy định, không có dấu của Công ty trên phiếu), tẩy xóa, cạo sửa, không có chữ ký của cổ đông/đại diện cổ đông tham dự, khi đó tất cả các nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ;

 - Phiếu ghi thêm nội dung không do Chủ tọa Đại hội yêu cầu;
 - Phiếu không đánh dấu “X” vào 01 trong các ô ý kiến (*đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến*) hoặc đánh dấu từ 02 ô trở lên cho cùng một nội dung lấy ý kiến thì phần biểu quyết đối với nội dung đó là không hợp lệ;
 - Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.
4. Cách thức biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định và hướng dẫn tại Quy chế bầu cử Hội đồng quản trị.

Điều 15. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến chính của cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Chữ ký của Chủ tọa và thư ký.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký Đại hội phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản họp, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu khác theo quy định,...được công bố thông tin theo quy định của Pháp luật hiện hành, đồng thời, được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi thư cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ thời điểm công bố hoặc gửi biên bản.

CHƯƠNG V

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 16. Trường hợp tổ chức họp Đại hội không thành

1. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 9 Quy chế này, thì việc triệu tập họp lần thứ hai phải được thực hiện trong vòng ba mươi (30) ngày, kể từ ngày cuộc họp Đại hội dự định khai mạc. Cuộc họp của Đại hội lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là

các cổ đông và những đại diện ủy quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

2. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập lần thứ 3 trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ 2 dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 8 trang, 06 chương và 17 Điều có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Ban Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này.
3. Các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhân:

- Cổ đông;
- HĐQT, BKS, BTGD;
- Lưu VP.

MAI ANH TÁM

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi, bổ sung và trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định tại Đại hội.